



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 6 straipsniu:

1. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Širvintų rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorei (vyriausiajai specialistei) Simonai Skardžiuvienei pasirašytinai supažindinti Širvintų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su šiuo teisės aktu per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

2.2. Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams (skyrių vedėjams) ir Širvintų rajono savivaldybės teritorinių padalinių vadovams (seniūnams) pasirašytinai supažindinti tuos pavaldžius darbuotojus su šiuo teisės aktu, kurie neturi prieigos prie dokumentų valdymo sistemos „Kontora“.

3. R e k o m e n d u o j u Širvintų rajono savivaldybės merui, vicemerui, mero patarėjams, padėjėjams ir Širvintų rajono savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui vadovautis šiuo įsakymu.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 30 d. įsakymą Nr. 9-851 „Dėl Lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo
koordinatore (vyriausioji specialistė) Simona Skardžiuvienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. sausio d.
įsakymu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) principus, jų įgyvendinimo Administracijoje sąlygas ir tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad priimant į darbą Administracijoje, darbo Administracijoje metu ir iš jos atleidžiant būtų laikomasi lygių galimybių principo ir draudimo varžyti darbuotojų, valstybės tarnautojų teises arba teikti jiems privilegijas lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų) ir kitais pagrindais, nesusijusiais su asmenų dalykinėmis savybėmis.

3. Administracijoje už lygių galimybių įgyvendinimą atsakingas Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas.

II SKYRIUS SĄVOKOS

4. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

5. **Lygios galimybės** – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas nepaisant lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

6. **Lygių galimybių pažeidimas** – tai tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti, priekabiavimas. Lygių galimybių pažeidimu laikomas Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme nustatytų pareigų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas ir draudimų nesilaikymas.

7. **Netiesioginė diskriminacija** – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės

priklausomybės, religijos pagrindu, nebent ši veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

8. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

9. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

10. **Socialinė padėtis** – asmens padėtis, kurią lemia jo šeiminė padėtis, įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų institucijose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens turimine padėtimi susiję veiksniai.

11. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus:

11.1. įstatymų nustatytus apribojimus dėl amžiaus, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

11.2. įstatymų nustatytą reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;

11.3. įstatymų nustatytais atvejais draudimą dalyvauti politinėje veikloje;

11.4. įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

11.5. įstatymų nustatytas specialias priemones sveikatos apsaugos, darbuotojų saugos, užimtumo, darbo rinkos srityje, siekiant sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;

11.6. įstatymų nustatytas specialias laikinąsias priemones, taikomas siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu;

11.7. kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas proporcingas;

11.8. kai ribojimų, specialių reikalavimų arba tam tikrų sąlygų dėl asmens socialinės padėties teisinį reguliavimą pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

11.9. atskirų sporto varžybų asmenims su negalia rengimą;

11.10. lengvatų teikimą amžiaus, negalios bei socialinės padėties pagrindu, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

12. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme ir Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

III SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI DARBO ADMINISTRACIJOJE METU

13. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams suteikiamos vienodos galimybės darbo metu. Įdarbinimas ar įdarbinimo eiga yra nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant atitinkamas pareigas. Visais atvejais pagrindinis dėmesys skiriamas sugebėjimui gerai atlikti darbą.

14. Administracija organizuoja darbą taip, kad kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas jaustųsi geriamas ir galėtų panaudoti savo gebėjimus.

15. Kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.

16. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams yra suteikiamos galimybės mokytis, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.

17. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams užtikrinamos vienodos darbo sąlygos, galimybė kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, gauti vienodas lengvatas, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

18. Darbdavys ir darbuotojas, valstybės tarnautojas privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengiama diskriminacijos. Darbuotojai, valstybės tarnautojai neturi diskriminuoti, priekabiauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų, valstybės tarnautojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi jų persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius darbuotojus, valstybės tarnautojus, kurie pateikia nepagrįstus kaltinimus.

19. Pažymėtina, kad ne visi ir nevysiškai vienodo elgesio su darbuotojais, valstybės tarnautojais atvejais turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji *pozityviosios diskriminacijos* atvejais, nustatyti Lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 9 dalyje ir Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 10 straipsnyje.

20. Administracijoje imamas priemonių ir užtikrinama, kad asmenims su negalia būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti Administracijoje, siekti karjeros arba mokytis, tinkamai pritaikant sąlygas.

21. Tinkamas sąlygų pritaikymas – aplinkybių pakeitimas ir (ar) kliūčių pašalinimas, kurio reikia konkrečiu atveju siekiant užtikrinti galimybę asmenims su negalia naudotis žmogaus teisėmis ir laisvėmis ir dėl kurio keičianti aplinkybės ir (ar) šalinanti kliūtis Administracija nepatiria neproporcingos ar nepagrįstos naštos.

22. Administracija imasi priemonių, kad darbuotojas, valstybės tarnautojas darbo vietoje nebūtų diskriminuojamas dėl tėvystės atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti, nemokamų atostogų, skirtų sergančiam šeimos nariui ar kartu su darbuotoju, valstybės tarnautoju gyvenančiam asmeniui slaugyti (prižiūrėti), suteikimo ir lankstaus darbo grafiko nustatymo.

23. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią,

etninę priklausomybę, religiją ar kitą įstatymų saugomą tapatybės bruožą, sudaroma sveika ir saugi darbo aplinka. Kiekvienam darbuotojui, valstybės tarnautojui sudaromos sąlygos darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbui atlikti reikalingos priemonės bei turtas.

24. Priimant sprendimus dėl darbuotojų, valstybės tarnautojų darbo laiko trukmės, darbo valandų, lankstaus darbo, privalomų arba papildomų atostogų, nuotolinio darbo draudžiama diskriminuoti darbuotojus lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais įstatyme numatytais pagrindais, nesusijusiais su darbuotojo, valstybės tarnautojo dalykinėmis savybėmis ir darbo funkcijomis.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PRIĖMIMAS IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO

25. Administracija pritaria darbuotojų, valstybės tarnautojų įvairovei ir siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie būtų priimami remiantis sugebėjimais ir kvalifikacija.

26. Bendrieji ir specialieji reikalavimai kiekvienai pareigybei aiškiai nustatomi pareigybių aprašymuose. Darbo skelbime visi reikalavimai turi būti susiję tik su darbuotojo, valstybės tarnautojo tinkamumu atlikti darbo funkciją (-as), jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi.

27. Skelbimai apie laisvas Administracijoje darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais. Skelbimuose priimti į darbą, valstybės tarnybą draudžiama nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu, išskyrus Lygių galimybių įstatymo 2 straipsnio 9 dalies 4 ir 7 punktuose nustatytus atvejus. Skelbimuose taip pat draudžiama nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę vienai lyčių, išskyrus Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 10 straipsnio 5 punkte nurodytą atvejį, reikalauti iš darbo ieškančių asmenų informacijos apie jų šeiminę padėtį, amžių (išskyrus Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme numatytus atvejus), privatų gyvenimą ar šeimos planus.

28. Apie laisvas darbo vietas Administracijoje skelbiama viešai skelbiant Administracijos informaciniais kanalais. Valstybės tarnautojo laisvos darbo vietos – per specializuotą valstybės tarnybos portalą.

29. Darbuotojų, valstybės tarnautojų atranka paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą (informacija, gauta iš kandidatų, siejama tik su kvalifikacija, susijusia su konkrečiai pareigybei keliamais reikalavimais).

30. Darbdavys ir darbuotojai, valstybės tarnautojai, dalyvaujantys kandidatų atrankoje ir / ar darbo pokalbyje, yra informuoti apie atrankos kriterijus ir reikalavimą įgyvendinti lygių galimybių politiką.

31. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, turi būti susiję su atrankos kriterijais. Draudžiama iš kandidato reikalauti informacijos, kuri susijusi su jo sveikatos būkle, kvalifikacija ar kitomis aplinkybėmis, nesusijusiomis su tiesioginio darbo funkcijos atlikimu. Negalima užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, turimą negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje.

32. Sudarius darbo sutartis su kandidatu į darbo vietą ir darbuotojui, valstybės tarnautojui pradėjus eiti tiesiogines savo darbo funkcijas, Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus atsakingi specialistai informuoja darbuotoją, valstybės tarnautoją, kokią informaciją apie savo šeiminių padėtį jis turėtų pateikti, kad būtų užtikrintas teisės aktuose numatytų garantijų taikymas. Darbuotojui, valstybės tarnautojui atsisakius pateikti tokią informaciją, Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus atsakingi specialistai gali informuoti, kad nepateikus nurodytos informacijos ar dokumentų, Administracija negalės darbuotojui, valstybės tarnautojui užtikrinti teisės aktuose numatytų garantijų taikymo.

33. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams taikomi vienodi teisės aktuose nustatyti atleidimo iš darbo pagrindai ir atleidimo iš darbo kriterijai, susiję su darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų vykdymu. Priimant sprendimą dėl darbuotojo, valstybės tarnautojo atleidimo iš darbo, visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai, atsižvelgiant į objektyvius kriterijus, neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ ŠVIETIMAS

34. Administracija, atsižvelgdama į strateginius tikslus ir finansines galimybes, organizuoja darbuotojų, valstybės tarnautojų mokymus, kurie:

34.1. gerina darbuotojų, valstybės tarnautojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme, socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ir pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, paplitimą ir kenksmingumą;

34.2. supažindina darbuotojus, valstybės tarnautojus su galiojančiais teisės aktais lygių galimybių srityje;

34.3. padeda vadovams ir darbuotojams, valstybės tarnautojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių politikos ir teisės aktų pažeidimų.

VI SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ, KELIANT KVALIFIKACIJĄ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI

35. Administracijoje patvirtintas darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas, kuris viešai skelbiamas Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt. Valstybės tarnautojams darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu.

36. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams, valstybės tarnautojams vadovaujamosi kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais ir kitais objektyviais kriterijais, kurie gali būti nustatyti atskiruose dokumentuose. Nustatant darbo užmokestį neatsižvelgiama į darbuotojo, valstybės tarnautojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją.

37. Visiems darbuotojams, valstybės tarnautojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pat atlyginimas, neatsižvelgiant į darbuotojo lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalia, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai ir / ar valstybės tarnautojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų negu kitas palyginamasis darbas.

38. Kriterijai, kuriais vadovaujama atrenkant kandidatus paaukštinimui, susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais, atliekamo darbo kokybe ir asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje; nė vienas darbuotojas, valstybės tarnautojas negali būti diskriminuojamas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos. Atrenkant darbuotojus, valstybės tarnautojus, kuriuos norima paaukštinti, vadovaujama kriterijais, susijusiais išimtinai tik su asmens kompetencija, kvalifikacija, atliekamo darbo kokybe, turima patirtimi ir žiniomis, pasiektais darbo rezultatais.

39. Metinis ar kito periodo darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis, valstybės tarnautojų – vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nuostatomis, taikant vienodus, objektyvius, su darbo funkcijomis susijusius kriterijus visiems darbuotojams, neatsižvelgiant į jų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbuotojo profesija, darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ APSAUGA, PRANEŠIMŲ / SKUNDŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

40. Kiekvienas darbuotojas, valstybės tarnautojas, patyręs tiesioginę ar netiesioginę diskriminaciją ar gavęs nurodymą diskriminuoti darbo aplinkoje Administracijoje, turi teisę kreiptis į Administracijos direktorių ir / ar į Administracijos darbuotoją, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, elektroniniu paštu lygybe@sirvintos.lt, pateikdamas užpildytą pranešimo / skundo formą (Aprašo 1 priedas).

41. Pranešimą / skundą pateikti galima per 3 mėnesius nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo. Pranešimas / skundas, pateiktas praėjus šiam terminui, nenagrinėjamas, jeigu Administracijos direktorius ar Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, nenusprendžia kitaip.

42. Pranešimas / skundas, pateiktas nagrinėti Administracijos direktoriui ar Administracijos darbuotojui, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, išnagrinėjamas per 20 darbo dienų nuo pateikimo dienos. Nustačius, kad pranešimui

/ skundai tinkamai išnagrinėti ir sprendimui priimti lokaliai neužtenka Administracijoje turimų išteklių ir reikalingas išsamesnis tyrimas, pranešimas / skundas per 5 darbo dienas perduodamas nagrinėti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai (toliau – Tarnybai) ar kitai kompetentingai institucijai, apie tokį sprendimą per 3 darbo dienas informuojant pareiškėją pranešimo / skunde nurodytu elektroniniu paštu ar kitu pranešime / skunde nurodytu būdu.

43. Pranešimus / skundus nagrinėja Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą. Sprendimą dėl pranešimo / skundo priima Administracijos direktorius.

44. Anoniminiai skundai / pranešimai nenagrinėjami, jeigu Administracijos direktorius ar Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, nenusprendžia kitaip.

45. Administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo / pranešimo gavimo dienos priima sprendimą atsisakyti nagrinėti skundą / pranešimą, apie tai informuodamas pareiškėją pranešime / skunde nurodytu elektroniniu paštu ar kitu pranešime / skunde nurodytu būdu, jeigu:

45.1. neįmanoma nagrinėti skundo / pranešimo dėl duomenų trūkumo arba jeigu skundo / pranešimo tekstas neįskaitomas, o pareiškėjas Administracijos prašymu per nustatytą terminą jų nepateikia ar nepatikslina;

45.2. skundas / pranešimas pateiktas praėjus šio Aprašo 41 punkte nustatytam terminui;

45.3. skunde / pranešime nurodytų aplinkybių tyrimas nepriklauso Administracijos kompetencijai;

45.4. skundas / pranešimas tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėtas, yra nagrinėjamas arba pagal įstatymus turi būti nagrinėjamas teisme;

45.5. dėl skundo / pranešimo dalyko yra priimtas procesinis sprendimas pradėti ikiteisminį tyrimą;

45.6. pakartotinai pateiktas skundas / pranešimas tuo pačiu klausimu jau buvo išnagrinėtas Administracijoje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų.

46. Atsisakant nagrinėti skundą / pranešimą, turi būti nurodyti atsisakymo jį nagrinėti pagrindai. Tais atvejais, kai skundas / pranešimas nepriklauso Administracijos kompetencijai, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas skundas / pranešimas turi būti perduotas viešojo administravimo subjektui, turinčiam reikiamus įgaliojimus nagrinėti skundą, / pranešimą ir apie tai pranešime / skunde nurodytu elektroniniu paštu ar kitu pranešime / skunde nurodytu būdu pranešama pareiškėjui.

47. Pranešimas / skundas, perduotas nagrinėti Tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai, nagrinėjamas Tarnybos ar institucijos nustatytais terminais. Administracija galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją, kuri yra reikšminga galimam pažeidimui iširti.

48. Visus pranešimus (tiek žodinius, tiek rašytinius) apie galimą lygių galimybių, lyčių lygybės politikos nuostatų pažeidimus Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą, registruoja registre (2 priedas).

49. Administracijos darbuotojams, valstybės tarnautojams sudarytos sąlygos pranešti apie galimą Administracijoje smurto ir priekabiavimo ar persekiojimo atvejį. Pranešimą galima pateikti raštu tiesiogiai ar elektroniniu paštu lygybe@sirvintos.lt Administracijos darbuotojui, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą.

50. Baigus nagrinėti skundą / pranešimą, surašomas sprendimas, kuriame nurodoma nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės, esantys įrodymai ir veiksmai (neveikimo), administracinio akto arba sprendimo teisinis įvertinimas. Sprendimas įforminamas Administracijos direktoriaus raštu.

51. Administracijos direktorius priima vieną arba kelis iš šių sprendimų:

51.1. perduoti medžiagą ikiteisminio tyrimo įstaigai ar prokurorui, jeigu nustatomi galimi nusikalstamos veikos požymiai;

51.2. kreiptis į atitinkantį asmenį ir siūlyti nutraukti lygias galimybes pažeidžiančius veiksmus (neveikimą);

51.3. kreiptis į atitinkantį asmenį ar instituciją ir siūlyti pakeisti ar panaikinti administracinį aktą arba sprendimą (ar jo dalį), susijusį su lygių galimybių pažeidimu;

51.4. pradėti administracinių nusižengimų teiseną;

51.5. pripažinti skundą / pranešimą nepagrįstu, jeigu nepasitvirtino jame nurodyti pažeidimai;

51.6. įspėti dėl padaryto pažeidimo.

52. Administracijos direktorius gali nutraukti skundo / pranešimo nagrinėjimą, kai:

52.1. pareiškėjas skundą / pranešimą atsiima;

52.2. trūksta objektyvių duomenų apie padarytą pažeidimą;

52.3. pareiškėjas ir pažeidėjas susitaiko;

52.4. kai lygias galimybes pažeidžiantys veiksmai (neveikimas) nutraukiami;

52.5. lygias galimybes pažeidžiantis administracinis aktas arba sprendimas pakeičiamas ar panaikinamas.

53. Smurto ar priekabiavimo atvejai Administracijoje tiriami vadovaujantis Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos Širvintų rajono savivaldybės administracijoje aprašu, patvirtintu Administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 9-776 „Dėl Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos Širvintų rajono savivaldybės administracijoje aprašo patvirtinimo“.

54. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, valstybės tarnautoją ar kandidatą užimti laisvą darbo vietą, pateikusį skundą dėl diskriminacijos ar kitų jo lygių galimybių pažeidimo, yra draudžiamas ir laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

55. Administracijos darbuotojo, valstybės tarnautojo pranešimas / skundas laikomas konfidencialia informacija ir negali būti paviešintas asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats pareiškėjas jau yra paviešinęs šią informaciją.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingas už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą. Už Aprašo įgyvendinimo kontrolę – Administracijos direktorius.

57. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas pagal poreikį arba pasikeitus lygių galimybių politikos reguliavimo teisės aktams. Aprašo pakeitimai įforminami Administracijos direktoriaus įsakymu.

58. Kiekvienas Administracijos darbuotojas, valstybės tarnautojas turi teisę išsakyti komentarus, atsiliepimus apie Aprašą, jo veiksmingumą ir pateikti pasiūlymus dėl Aprašo keitimo ar papildymo. Pasiūlymai teikiami Administracijos darbuotojui, kuriam pavesta vykdyti lygių galimybių politikos įgyvendinimo funkcijas, atsakingam už lygių galimybių, lyčių lygybės ir smurto artimoje aplinkoje prevencijos įgyvendinimą.

59. Aprašas skelbiamas viešai Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

60. Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

61. Veiksmai (neveikimas) ir sprendimai, priimti įgyvendinant šio Aprašo nuostatas, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

62. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Širvintų rajono savivaldybės administracijos
lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo / skundo formos pavyzdys)

**PRANEŠIMAS / SKUNDAS DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO
ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE**

1. Duomenys apie pareiškėją:

Vardas, pavardė	
El. pašto adresas	
Tel. Nr.	
<i>Atstovo vardas, pavardė*</i>	
<i>El. pašto adresas*</i>	
<i>Tel. Nr.*</i>	

**Pildoma, jeigu pranešimą / skundą teikia pareiškėjo atstovas. Jeigu pranešimą / skundą pateikia pareiškėjo atstovas, turi būti pridedamas įgaliojimas ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo įgaliojimus.*

2. Asmens (-ų), kurio (-ių) veiksmai skundžiami, duomenys:

Vardas, pavardė	
Pareigos	

2.1. Skundžiamo veiksmo įvykdymo laikas ir data _____

3. Pasirinkite pagrindą (priežastį), dėl kurio pajutote ne tokį palankų Jūsų vertinimą, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų vertinimas kitas asmuo (galite pasirinkti daugiau nei vieną):

<input type="checkbox"/>	lytis	<input type="checkbox"/>	įsitikinimai ar pažiūros
<input type="checkbox"/>	rasė	<input type="checkbox"/>	amžius
<input type="checkbox"/>	tautybė	<input type="checkbox"/>	lytinė orientacija
<input type="checkbox"/>	kalba	<input type="checkbox"/>	negalia
<input type="checkbox"/>	kilmė	<input type="checkbox"/>	etninė priklausomybė
<input type="checkbox"/>	socialinė padėtis	<input type="checkbox"/>	religija
<input type="checkbox"/>	tikėjimas	<input type="checkbox"/>	

3.1. Aprašykite, kaip, Jūsų manymu, buvo pažeistos Jūsų lygios galimybės**

***esant galimybėms, pateikite pranešimą / skundą pagrindžiančius įrodymus, nurodykite galinčius paliudyti asmenis, jų duomenis.*

Ar esate kreipęsi dėl šio įvykio į teismą, teisėsaugos ar kitą instituciją?

	Taip
	Ne

Jeigu atsakėte **taip**, prašome nurodyti, kur _____

Informuojame, kad Jūsų (Jūsų atstovaujamo) atpažinimo, ryšio ir kitų pranešime (skunde) pateikiamų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (0 382) 51 590, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt). Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi pranešimo (skundo) dėl lygių galimybių pažeidimo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) pateikimo, registravimo, nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo tikslu. Tokio duomenų tvarkymo teisinis pagrindas - 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)“ 6 straipsnio 1 dalies c ir 9 straipsnio 2 dalies b punktai, t. y. duomenų valdytojui tenkančios teisinės prievolės vykdymas, numatytos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 7 straipsnyje.

(pareiškėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė)

(parašas)

Širvintų rajono savivaldybės administracijos
lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Forma)

**PRANEŠIMŲ APIE ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE
GALIMAI PATIRTŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMŲ
REGISTRAS**

Eil. Nr.	Pranešimą / skundą pateikusio asmens vardas, pavardė	Pranešimo / skundo pateikimo data	Pranešime / skunde nurodytas pažeidimas	Priimtas sprendimas

Atsakingas asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-22 Nr. 9-36
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-22 11:04
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-22 12:40
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-22 12:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260121.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-22 nuorašą suformavo Simona Skardžiuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-22 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“