



## PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. SPALIO 10 D. ĮSAKYMO NR. A-909(4.1E) „DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

Nr.  
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi, 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 7 straipsniu ir Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 6 straipsniu:

1. P a k e i č i u Panevėžio miesto savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. A-909(4.1E) „Dėl Lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę patarėjui, koordinuojančiam lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės ir apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje politikos formavimą ir įgyvendinimą.

3. R e k o m e n d u o j u Panevėžio miesto savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu vadovautis Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams.

4. N u r o d a u, kad šis įsakymas:

4.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje;

4.2. įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Giedrius Šileika



10. Visiems darbuotojams užtikrinamos vienodos darbo sąlygos, galimybė kelti kvalifikaciją, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

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

12. Ne visi ir ne visada vienodo elgesio su darbuotojais atvejai turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji pozityviosios diskriminacijos atvejai:

12.1. speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;

12.2. tik moterims taikomi žmonių saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;

12.3. įstatymų numatyti amžiaus ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;

12.4. įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;

12.5. įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;

12.6. įstatymų nustatytos specialios priemonės, taikomos sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityse, siekiant asmenims su negalia sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas ir galimybes;

12.7. įstatymų nustatytos specialios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;

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

13. Savivaldybės administracijoje draudžiama priekabiauti, seksualiai priekabiauti, duoti nurodymus diskriminuoti kitus darbuotojus, taip pat užtikrinama, kad dėl diskriminacijos arba priekabiavimo skundą pateikę darbuotojai nebūtų persekiojami, nepatirtų priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių (pvz., psichologinio spaudimo, pareigų pažeminimo, atleidimo iš darbo). Darbuotojai privalo netoleruoti diskriminacijos, būti nepakantūs pastebėtiems diskriminavimo, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo atvejams ir jų neskatinti.

14. Savivaldybės administracija užtikrina asmenims su negalia sąlygas kandidatuoti į laisvas pareigybes Savivaldybės administracijoje, taip pat dirbti, siekti karjeros ar mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus proporcingai apsunkinamos Savivaldybės administracijos pareigos.

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

16. Visiems darbuotojams, 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 sudaromos sąlygos darbo funkcijoms atlikti ir suteikiamos darbui atlikti reikalingos priemonės bei turtas.

17. Priimant sprendimus dėl darbuotojų 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 įstatymuose numatytais pagrindais, nesusijusiais su darbuotojo dalykinėmis savybėmis ir darbo

funkcijomis.

### **III SKYRIUS**

#### **NAUJŲ DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR JAU ESAMŲ DARBUOTOJŲ ATLEIDIMAS**

18. Savivaldybės administracija pritaria darbuotojų įvairovei ir siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti kandidatais būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie į darbą būtų priimami remiantis sugebėjimais ir kvalifikacija.

19. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti tinkamiausius pareigoms darbuotojus atsižvelgiant į jų patirtį ir kvalifikaciją.

20. Bendrieji ir specialieji reikalavimai pareigybei nustatomi pareigybių aprašymuose.

21. Skelbimai apie laisvas darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais ir taip, kad jie nesuteiktų galimybės dalyvauti atrankoje dėl laisvos darbo vietos tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams.

22. Darbuotojų atranka grindžiama laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą; informacija, gauta iš kandidatų, siejama tik su kvalifikacija, susijusia su konkrečiai pareigybei keliamais reikalavimais.

23. Visi kandidatams į laisvas darbo vietas užduodami klausimai turi būti tiesiogiai susiję su atrankos kriterijais ir profesine kompetencija. Negalima užduoti klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytų garantijų taikymu darbuotojui.

24. Turintiems negalią kandidatams, kurie tai nurodo kreipdamiesi dėl laisvos darbo vietos, sudaromos atitinkamos sąlygos atrankos metu (pvz., lengvai pasiekiamos pokalbių patalpos), kad tokiems kandidatams būtų suteikiamos lygios galimybės su kitais kandidatais.

25. Visiems darbuotojams 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 atleidimo, visiems darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ŠVIETIMAS**

26. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į strateginius tikslus ir finansines galimybes, organizuoja darbuotojų mokymus, kurie vykdomi ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba priėmus naują darbuotoją:

26.1. supažindina darbuotojus su galiojančiais teisės aktais lygių galimybių srityje;

26.2. formuoja darbuotojų vertybines nuostatas ir elgseną, padedančią išvengti lygių galimybių politikos pažeidimų.

### **V SKYRIUS**

#### **LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ**

27. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams vadovujamasi kriterijais, susijusiais su darbuotojo veiklos sudėtingumu, atsakomybės lygiu, profesinio darbo patirtimi, žinojimu ir žinių sudėtingumu, problemų sprendimu, papildomų įgūdžių, einamoms pareigoms svarbių gebėjimų turėjimu. Nustatant darbo užmokestį neatsižvelgiama į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

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

29. Kriterijai, kuriais vadovaujamosi atrenkant kandidatus paaukštinimui, susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais, atliekamo darbo kokybe ir asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje; nė vienas darbuotojas negali būti diskriminuojamas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

30. Metinis ar kito periodo darbuotojų darbo rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbuotojo profesija, darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ APSAUGA**

31. Savivaldybės administracija imasi priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų diskriminuojamas, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos.

32. Darbuotojai ir kandidatai į laisvas darbo vietas, kurie mano, kad jų lygios galimybės pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis asmeniškai ar raštu į Savivaldybės administracijos direktorių ar į patarėją, koordinuojantį lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės bei apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje politikos formavimą ir įgyvendinimą, ir nurodyti asmenį, kuris galimai pažeidžia darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą lygias galimybes ar jį diskriminuoja.

33. Savivaldybės administracija, gavusi ir užregistravusi darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą skundą dėl lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų jį išnagrinėja ir atsako pagal teisės aktuose Savivaldybės administracijai nustatytą kompetenciją. Nustačius, kad skundo nagrinėjimas nepriskirtas Savivaldybės administracijos kompetencijai, skundas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas persiunčiamas nagrinėti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai, apie tai raštu informuojant pareiškėją. Informacija apie tokį skundą yra konfidenciali ir negali būti paviėšinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

34. Savivaldybės administracija galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją galimam pažeidimui ištirti.

35. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys su darbuotoju ar kandidatu į laisvą darbo vietą, pateikusių skundą dėl diskriminacijos ar kitų jo lygių galimybių pažeidimų, yra draudžiamas ir laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas prireikus arba pasikeitus lygių galimybių politikos reguliavimą nustatantiems teisės aktams.

37. Darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami Dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ priemonėmis ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. SPALIO 10 D. ĮSAKYMO NR. A-909(4.1E) „DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-04-30 Nr. A-268
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Giedrius Šileika, Administracijos direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GIEDRIUS ŠILEIKA, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-04-30 12:45:01 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-09-03 09:44:09 – 2029-09-02 09:44:09
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:19:20 iki 2027-12-18 11:19:20
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.87.1-SNAPSHOT
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Sertifikato (subjektas: GIEDRIUS ŠILEIKA, galioja nuo: 2025-09-03 09:44:09) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: ADIC CA ECC).,Laiko žyma „SignatureTimeStamp“ sukurta nepatikimos laiko žymų tarnybos (naudotas nepatikimas sertifikatas (subjektas: BaltStamp QTSA TSU1, galioja nuo: 2026-03-02 15:42:47)). Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: BaltStamp Issuing CA 2026, galioja nuo: 2026-03-02 15:42:47). (Giedrius Šileika 2026-04-30 12:45:01)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-04-30 12:59:16 Dokumentų valdymo sistema Avily