



**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LYGIŲ GALIMYBIŲ
POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪROS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. vasario d. Nr.
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalimi, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. 7-217 „Dėl Ukmergės nestacionarių socialinių paslaugų centro pavadinimo pakeitimo ir Ukmergės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų nuostatų 21.8. punktu,

1. t v i r t i n u Ukmergės socialinių paslaugų centro lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros aprašą (pridedama).

2. P a v e d u skyrių vedėjams supažindinti darbuotojus su šiuo aprašu.

Direktorė

Kristina Karpovienė

Sigita Bakanauskienė

PATVIRTINTA
Ukmergės socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2023 m. vasario d.
įsakymu Nr.

UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪROS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių Centre principus ir jų įgyvendinimo darbe sąlygas bei tvarką.
2. Šio Aprašo paskirtis - užtikrinti, kad su besidarbinančiais į darbą asmenimis ir esamais Centro darbuotojais nebus elgiamasi prasčiau, jei tai nesusiję su atliekamo darbo kokybe ir (ar) kitomis dalykinėmis savybėmis.
3. Šio Aprašo teisinis pagrindas - Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 26 str. 6 d. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Darbo kodeksu ir kitais lygias galimybes reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Šis Aprašas galioja ir yra taikomas visiems Centro darbuotojams, nepriklausomai nuo darbo sutarties rūšies ar darbo santykių trukmės, o Apraše nurodytais atvejais – ir asmenims, siekiantiems įsidarbinti Centre.
5. Su šiuo Aprašu yra supažindinami visi Centro darbuotojai.
6. Jei kurios nors šio Aprašo nuostatos Centro darbuotojui yra neaiškios ar nesuprantamos, darbuotojas turėtų siekti pašalinti neaiškumus ir nedelsdamas kreiptis į direktorių ar jo įgaliotą asmenį (tiesiogiai arba el. paštu).
7. Apraše naudojamos sąvokos:
 - 7.1. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.
 - 7.2. **Lygios galimybės** – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas, nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.
 - 7.3. **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, 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.
 - 7.4. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, 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.

7.5. **Socialinė padėtis** – fizinio asmens įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų sistemai priklausančiose įstaigose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens finansine (ekonomine) padėtimi susiję veiksniai.

7.6. **Tiesioginė diskriminacija** – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, 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:

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

7.6.2. įstatymų nustatytą reikalavimą mokėti valstybinę kalbą;

7.6.3. įstatymų nustatytais atvejais draudimą dalyvauti politinėje veikloje;

7.6.4. įstatymų nustatytas dėl pilietybės taikomas skirtingas teises;

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

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

7.6.7. 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 yra proporcingas;

7.6.8. 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.

II SKYRIUS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

8. Centras savo veiklą organizuoja taip, kad visiems darbuotojams būtų užtikrintos vienodos darbo sąlygos, galimybės kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, taip pat teikiamos vienodos lengvatos, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

9. Centras organizuoja darbą taip, kad jo darbuotojų kolektyve būtų atstovaujamos visos visuomenės grupės, kiekvienas darbuotojas jaustųsi saugus, gerbiamas bei galėtų panaudoti savo gebėjimus Centro labui.

10. Centras, organizuodamas savo veiklą, kuria tokią aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų jo darbuotojų individualūs skirtumai ir jų indėlis. Kiekvienas darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.

11. Visiems darbuotojams yra suteikiamos galimybės ugdyti savo gebėjimus, mokytis, siekti profesinės pažangos. Konkrečios mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo priemonės priklauso nuo darbuotojo vykdomų darbo funkcijų, jo iniciatyvumo ir kitų objektyvių aplinkybių.

12. Centras imasi priemonių ir užtikrina, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos įsidarbinti, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinama įstaigos veikla.

13. Centras imasi priemonių ir užtikrina, kad darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas ar asmuo, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus

dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

Darbuotojų švietimas

14. Centras, atsižvelgdamas į finansines galimybes ir kitus išteklius, gali įgyvendinti darbuotojų švietimą lygių galimybių srityje, organizuodamas vidinius mokymus ar/ir susirinkimus, skirtus:

14.1. supažindinti darbuotojus su diskriminacijos žala, diskriminacijos pasireiškimo formomis, būdais, kaip galima išvengti diskriminacijos;

14.2. supažindinti darbuotojus su galiojančiais teisės aktais bei jų taikymu lygių galimybių srityje;

14.3. pateikti informaciją darbuotojams apie tai, kaip elgtis, kad būtų išvengta šiame Apraše išvardintų pažeidimų, o, kilus pažeidimo grėsmei, imtis priemonių pažeidimui išvengti.

Darbuotojų priėmimas ir atleidimas

15. Centras vertina darbuotojų įvairovę ir siekia užtikrinti, kad su visais jame siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiama sąžiningai ir kad jie į darbą būtų priimami tik remiantis jų sugebėjimais ir kvalifikacija.

16. Priėmimo į darbą metu atrenkami patys tinkamiausi atitinkamoms pareigoms darbuotojai, atsižvelgiant į jų patirtį, kompetenciją ir kvalifikaciją. Darbuotojų atranka, neatsižvelgiant į siekiančio įsidarbinti asmens lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalia, etninę priklausomybę, religiją, vykdoma vadovaujantis konkrečios pareigybės aprašu, kuriame nustatomi kvalifikaciniai reikalavimai tai pareigybei užimti.

17. Centro darbo skelbimai įprastai yra publikuojami darbo skelbimų internetiniuose portaluose, taip pat gali būti skelbiami kituose šaltiniuose ar siunčiami tiesiogiai pretendentams. Skelbimai apie laisvas darbo vietas rengiami taip, kad būtų užtikrintos pretendentų lygios galimybės.

18. Naujų Centro darbuotojų atranka yra paremta darbuotojų poreikiu, kandidatų tinkamumu ir jų gebėjimu atlikti darbą. Informacija apie kandidatų tinkamumą gali būti gauta iš kandidatų, taip pat renkama kitais teisėtais būdais.

19. Darbuotojai, atsakingi už personalo politiką, darbuotojų atranką ir jų įdarbinimo formalumų sutvarkymą, yra aiškiai informuoti apie būtinybę įgyvendinti lygių galimybių politiką. Esant galimybei, bent du Centro personalo atrankos darbuotojai dalyvauja pokalbyje su kandidatu.

20. Pokalbio metu kandidatui užduodami klausimai yra tiesiogiai susiję su pareigybei keliamais reikalavimais. Pokalbyje dalyvaujantys personalo darbuotojai negali užduoti jokių klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, neįgalumą, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, kandidato vaidmenį namuose ar šeimoje, išskyrus atvejus, jei tai tiesiogiai susiję su Darbo kodekse numatytų garantijų taikymu darbuotojui.

21. Neįgaliems kandidatams, kurie tai nurodys kreipdamiesi dėl laisvos darbo vietos, turi būti sudaromos atitinkamos sąlygos darbo pokalbių metu, kad tokiems kandidatams būtų suteikiamos lygios galimybės su kitais kandidatais.

22. Įdarbinimas ir įdarbinimo eiga yra nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant atitinkamas pareigas. Visais atvejais lemiamas dėmesys yra skiriamas sugebėjimui gerai atlikti darbą.

23. Darbuotojo atleidimas darbdavio iniciatyva vykdomas griežtai pagal visiems Centro darbuotojams taikomą tvarką, atsižvelgiant į darbo rezultatus, darbo pareigų pažeidimus ir bendrus reikalavimus, įtvirtintus Darbo kodekse. Darbuotojo lytis, rasė, tautybė, kalba, kilmė, socialinė padėtis, tikėjimas, įsitikinimai ar pažiūros, amžius, lytinė orientacija, negalia, etninė priklausomybė, religija nedarą įtakos darbo santykių nutraukimui.

24. Darbuotojo atleidimas darbdavio valia, nenurodant Darbo kodekse įtvirtintų svarbių priežasčių, negali būti įgyvendinamas dėl lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės ir socialinės padėties, tikėjimo, santuokinės ir šeiminės padėties, ketinimo turėti vaiką

(vaikų), įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės politinėms partijoms ir asociacijoms, amžiaus ar kitų diskriminacinių motyvų.

Darbuotojų apsauga

25. Centras imasi priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų diskriminuojamas. Centras imasi priemonių, kad darbuotojas nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja ginče dėl diskriminacijos.

26. Visi Centro darbuotojai ir siekiantys įsidarbinti kandidatai, kurie mano, kad jų lygios galimybės yra pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis į Centro vadovą ar jo įgaliotą asmenį ir nurodyti su pažeidimu susijusius faktus, taip pat asmenį, galimai pažeidžiantį šio Aprašo nuostatas. Centras, gavęs darbuotojo ar kandidato skundą dėl lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, imasi veiksmų iširti šį skundą ir (arba) perduoda jį nagrinėti kompetentingai valstybės institucijai (Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai).

27. Centras galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją, kuri yra reikšminga galimam pažeidimui iširti.

28. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją ar kandidatą užimti laisvą darbo vietą, pateikusį skundą dėl diskriminacijos ar lygių galimybių pažeidimo, yra draudžiamas.

Darbo užmokesčio nustatymas ir karjera

29. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams Centre yra vadovaujamosi objektyviais kriterijais, susijusiais su darbuotojo kvalifikacija, darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais, iniciatyvumu ir kitais objektyviais kriterijais. Nustatant darbo užmokestį draudžiama atsižvelgti į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

30. Visiems darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą mokamas toks pats atlyginimas, neatsižvelgiant į darbuotojo 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 vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai 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 lyginamas darbas.

31. Darbuotojų karjera siejama išimtinai tik su asmens gebėjimais ir atliekamo darbo kokybe bei asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje ir nė vienas darbuotojas negali būti ir nėra diskriminuojamas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

32. Darbuotojų darbo rezultatų vertinimai yra atliekami 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.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visi Centro darbuotojai privalo laikytis šiame apraše įtvirtintos politikos, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos.

34. Darbuotojams griežtai draudžiama diskriminuoti kitus kolegas, priekabiauti, tyčiotis ar gąsdinti kitus darbuotojus dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos. Susidūrę su šiame punkte aptartais kolegų veiksmais, darbuotojai privalo nedelsiant informuoti Centro vadovą ar jo įgaliotą asmenį ir jokių būdu negali imtis analogiškų veiksmų prieš šiame punkte apibūdintus neleistinus veiksmus atliekančius kolegas.
35. Šio Aprašo pažeidimas bus laikomas darbo pareigų pažeidimu ir darbuotojui gali būti taikoma Darbo kodekse numatyta atsakomybė.
36. Centre nustatyti diskriminacijos atvejai gali būti perduodami tirti kompetentingoms valstybės institucijoms.
37. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pagal poreikį arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.
38. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai. Supažindinti asmenys privalo laikytis šiame Apraše nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.
39. Centro direktorius, patvirtindamas šį Aprašą, įsakymu paskiria Centro darbuotoją, atsakingą už darbuotojų supažindinimą su Aprašu.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR VYKDYMO PRIEŽIŪROS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-02-23 Nr. V-58
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	Kristina Karpovienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-02-23 09:39
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-25 16:33 - 2026-06-24 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donata Karaliūnienė Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-02-23 09:45
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-20 12:45 - 2023-10-20 12:45
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	lygių galimybių politika 2023.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230217.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Pasibaigė el. parašo pasirašymo sertifikato "G=DONATA,SN=KARALIŪNIENĖ,CN=DONATA KARALIŪNIENĖ,C=LT,E=Donata.rylejeva@gmail.com" galiojimo laikas "2023-10-20 12:45:49"
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-22 nuorašą suformavo Donata Karaliūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-