

PATVIRTINTA

Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-
Bitės viešosios bibliotekos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 6 d. įsakymu Nr. V-73

**PANEVĖŽIO APSKRITIES GABRIELĖS PETKEVIČAITĖS-BITĖS
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR
VYKDYMO PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nediskriminavimo skatinimo, lygių galimybių ir lyčių lygybės principų taikymą Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka), pranešimų apie diskriminaciją ir lygių galimybių pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarką, apie diskriminaciją ir lygių galimybių pažeidimus pranešusių asmenų apsaugos ir pagalbos jiems priemones.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad Bibliotekoje būtų veiksmingai ir nepertraukiamai įgyvendinami lygių galimybių, lyčių lygybės, pagarbos žmogaus orumui ir nediskriminavimo principai visais darbo santykių etapais.

3. Aprašas taikomas Bibliotekos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), taip pat asmenims, siekiantiems įsidarbinti Bibliotekoje, kai konkursą ar atranką (toliau kartu – atranka) organizuoja ir vykdo Biblioteka, praktikantams, savanoriams bei kitiems asmenims, kurių veikla susijusi su Biblioteka.

4. Bet kokių Bibliotekos santykių su darbuotojais atvejais tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos, ketinimo turėti vaiką pagrindu, taip pat dėl to, kad darbuotojas naudojasi ar naudojasi Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytais teisėmis, bei dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais yra draudžiami.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
LYGIŲ GALIMYBIŲ ĮGYVENDINIMAS BIBLIOTEKOS VEIKLOJE**

6. Biblioteka, įgyvendindama lygias galimybes siekiančių įsidarbinti asmenų atžvilgiu, užtikrina, kad:

6.1. siekiantiems įsidarbinti Bibliotekoje asmenims būtų taikomos nediskriminacinės atrankos sąlygos ir kriterijai, paremti tik dalykiniais pretendentai keliamais reikalavimais;

6.2. skelbiant apie Bibliotekoje esančias laisvas darbo vietas būtų:

6.2.1. naudojama lyčiai jautri kalba (pvz., nurodoma, kad ieškoma „bibliotekininko ar bibliotekininkės“ arba „bibliotekininko (-ės)“);

6.2.2. nurodomi daugiau nei viena jusle suprantami būdai pasiteirauti apie laisvą darbo vietą (pvz., nurodomas konsultuojančio darbuotojo el. pašto adresas ir telefono numeris);

6.3. siekiančių įsidarbinti Bibliotekoje asmenų atrankos procedūra būtų vykdoma nediskriminuojant;

6.4. negalią ir (ar) individualių poreikių turintiems ir siekiantiems įsidarbinti asmenims, iš anksto informavus Bibliotekos personalo specialistą ar administraciją, atsižvelgiant į Bibliotekos galimybes, būtų sudaromos prieinamos sąlygos dalyvauti atrankoje (pvz., informacijos prieinamumas, atsižvelgiant į asmens poreikius, asmeniui prieinamos patalpos, kuriose vyksta atranka, leidimas darbo pokalbio metu dalyvauti gestų kalbos vertėjui ir kt.);

6.5. nebūtų taikomi diskriminaciniai kriterijai priimant sprendimą dėl įsidarbinančio asmens priėmimo į darbą, būsimo darbo laiko režimo, sudaromos darbo sutarties rūšies ir kitų kriterijų.

7. Biblioteka, įgyvendindama lygias galimybes savo darbuotojų atžvilgiu, užtikrina, kad:

7.1. sprendžiant dėl darbuotojų perkėlimo į kitas pareigas ir (ar) dėl darbuotojų perkėlimo į aukštesnes pareigas būtų taikomos nediskriminacinės sąlygos ir kriterijai;

7.2. būtų sudarytos nediskriminacinės darbo sąlygos, įvertinant Bibliotekos galimybes pritaikyti aplinkos prieinamumą asmenims su negalia ir (ar) individualiais poreikiais (įvertinant Bibliotekos galimybes suteikiama individualius darbuotojo poreikius atitinkanti darbo vieta, reikalingos darbo priemonės, lankstus darbo grafikas, suteikiamos atostogos ir kt.);

7.3. būtų taikomi nediskriminaciniai atliekamų darbo funkcijų vertinimo kriterijai (darbas vertinamas objektyviai ir nešališkai);

7.4. būtų taikomi nediskriminaciniai darbo santykių pabaigos kriterijai;

7.5. atsižvelgiant į darbuotojams aktualius amžiaus ir kitų nediskriminavimo pagrindų sąlygojamus poreikius, pagal juos būtų sudarytos nediskriminacinės sąlygos tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties;

7.6. darbuotojams už tokį patį ar lygiavertį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis, sudarant darbo apmokėjimo sistemą būtų taikomi nediskriminaciniai kriterijai;

7.7. dėl vidaus procesus reglamentuojančių sprendimų būtų konsultuojamasi su Bibliotekos darbuotojų atstovais vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

8. Biblioteka užtikrina, kad rengiant vidaus teisės aktus būtų užtikrinamos lygios galimybės ir nebūtų diskriminacinių nuostatų dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos, ketinimo turėti vaiką.

9. Biblioteka užtikrina lygias galimybes bei pagal galimybes siekia užtikrinti fizinės ir informacinės aplinkos prieinamumą asmenims su negalia ir kitiems individualių poreikių turintiems asmenims.

10. Biblioteka skatina darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių, nediskriminavimo, įtraukties ir lyčių lygybės srityse bei pagal galimybes prisideda prie tarpinstitucinio bendradarbiavimo įgyvendinant horizontalųjį principą „lygios galimybės visiems“.

11. Biblioteka, organizuodama darbą ir vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nuostatomis, pagal galimybes sudaro sąlygas darbuotojams derinti darbo ir šeimos įsipareigojimus bei užtikrinti darbo ir poilsio balansą.

12. Biblioteka, įgyvendindama lygių galimybių principus, siekia užtikrinti, kad darbuotojai nebūtų diskriminuojami dėl šeiminės padėties ar šeimos modelio, o įvairios šeimos formos, priimant su darbo santykiais susijusius sprendimus, būtų vertinamos pagarbiai, objektyviai ir vienodai.

13. Darbuotojai, bendraudami tarpusavyje ir (ar) su trečiaisiais asmenimis, privalo elgtis pagarbiai ir dalykiškai. Bibliotekoje draudžiami įžeidžiantys ir (ar) žeminantys asmenį komentarai, epitetai. Skundai dėl tokio pobūdžio elgesio nagrinėjami Bibliotekos smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimo politikoje nustatyta tvarka.

14. Kiekvienas Bibliotekos darbuotojas privalo savo veikloje laikytis lygių galimybių, nediskriminavimo, pagarbos žmogaus orumui ir lyčių lygybės principų bei netoleruoti diskriminacijos, priekabiavimo ar kitų lygių galimybių pažeidimų apraiškų.

III SKYRIUS

PRANEŠIMŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

15. Pranešimus apie galimą diskriminaciją ir kitus lygių galimybių pažeidimus (toliau – pranešimas) Bibliotekoje nagrinėja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija galimam diskriminacijos ir kitų lygių galimybių pažeidimui tirti (toliau – Komisija). Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 narių. Į Komisijos sudėtį įtraukiamas (-i) Bibliotekos darbuotojų atstovas (-ai). Į Komisijos sudėtį negali būti įtraukiamas asmuo, dėl kurio galimo pažeidimo yra gautas pranešimas.

16. Apie galimą diskriminaciją ir kitus lygių galimybių pažeidimus darbuotojai ir siekiantys įsidarbinti asmenys turi teisę pranešti Bibliotekos direktoriui, užpildydami šio Aprašo 1 priede nustatytos formos pranešimą. Gavęs pranešimą, Bibliotekos direktorius jį perduoda nagrinėti Komisijai. Jeigu pranešimas teikiamas dėl Bibliotekos direktoriaus galimo pažeidimo, pranešimas pateikiamas tiesiogiai Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, kaip Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

17. Pranešimas pateikiamas perduodant jį tiesiogiai arba elektroniniu paštu Bibliotekos direktoriui (arba jeigu pranešimas teikiamas dėl Bibliotekos direktoriaus galimo pažeidimo, pranešimas pateikiamas tiesiogiai Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, kaip Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai). Gavus pranešimą jis nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, perduodamas užregistruoti Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje DBSIS (toliau – DBSIS) tam skirtame registre, užtikrinant, kad prieiga prie dokumento būtų apribota (suteikiama tik Komisijos nariams arba atitinkamai tyrimą vykdančioms subjektams) ir būtų išlaikytas visiškas konfidencialumas. Informacijai apie tokį pranešimą taikomas konfidencialumas ir ji negali būti teikiama asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

18. Direktoriui pavedus pranešimą nagrinėti Komisijai, Komisijos pirmininkas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, privalo sušaukti Komisijos posėdį ir supažindinti Komisijos narius su gautu pranešimu. Pranešimas turi būti išnagrinėtas per kiek įmanoma trumpesnę laiką, tačiau ne ilgiau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Esant objektyvioms aplinkybėms, Komisijos sprendimu terminas gali būti pratęstas (pvz., darbuotojų, kurių reikalingas paaiškinimas, atostogos, nedarbingumas, komandiruotė ar kita svarbi aplinkybė, dėl kurios būtina pratęsti pranešimo nagrinėjimo terminą).

19. Darbuotojų ir siekiančių įsidarbinti asmenų pranešimai nagrinėjami vadovaujantis šiais pagrindiniais principais:

19.1. betarpiškumo – visiems su pranešime nurodytomis aplinkybėmis susijusiems asmenims sudaromos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų ar jiems žinomų aplinkybių;

19.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpesnę terminą;

19.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą, jį pateikusiam asmeniui sudaromos saugios darbo sąlygos;

19.4. objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;

19.5. konfidencialumo – informacija apie pranešimą, jo turinį, tyrimo metu surinktus duomenis ir su tyrimu susijusius asmenis atskleidžiama tik tiek, kiek būtina tyrimui atlikti ir teisės aktuose nustatytoms funkcijoms vykdyti.

20. Nagrinėjant pranešimus taikoma pareigos įrodyti perkėlimo taisyklė, nustatyta Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, t. y. pranešimą pateikusiam asmeniui nurodžius aplinkybes, leidžiančias daryti prielaidą dėl diskriminacijos buvimo, asmeniui, dėl kurio pateiktas pranešimas, kyla pareiga įrodyti, kad lygių galimybių principas nebuvo pažeistas.

21. Jeigu konstatuojama, kad pranešimas buvo pagrįstas, tuomet Komisija teikia Bibliotekos direktoriui motyvuotą siūlymą spręsti klausimą dėl darbo pareigų pažeidimo konstatavimo ir (ar) kitos teisės aktuose numatytos atsakomybės taikymo pažeidimą padariusiam asmeniui. Prie tokio siūlymo pridedami faktinės aplinkybės pagrindžiantys duomenys ir informacija.

Bibliotekos direktorius, įvertinęs Komisijos siūlymą ir surinktą informaciją, priima sprendimą dėl darbo pareigų pažeidimo konstatavimo ir (ar) kitų teisės aktuose numatytų priemonių taikymo.

22. Jeigu pranešimą pateikęs asmuo dirba su asmeniu, dėl kurio pateiktas pranešimas, arba yra šiam asmeniui pavaldus pagal darbo santykius, Komisijoje būtina apsvastyti, kokių priemonių tikslinga imtis, siekiant apsaugoti skundą pateikusį asmenį nuo galimo neigiamo poveikio. Komisija dėl to teikia siūlymus Bibliotekos direktoriui.

23. Apie diskriminaciją asmenys taip pat turi teisę tiesiogiai pranešti tokius pažeidimus tiriančiai Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai.

IV SKYRIUS

PRANEŠUSIŲ ASMENŲ APSAUGOS IR PAGALBOS JIEMS PRIEMONĖS

24. Asmeniui, pateikusiam pranešimą, yra užtikrinamas jo asmens duomenų konfidencialumas. Šie duomenys negali būti atskleisti tretiesiems asmenims, nesusijusiems su tyrimu.

25. Prieš pranešimą pateikusį asmenį nuo šio pranešimo pateikimo dienos draudžiama imtis, grasinti imtis ir bandyti imtis bet kokio neigiamo poveikio priemonių dėl šio pranešimo pateikimo ar bendradarbiavimo jo tyrime (pvz., grasinti susidoroti, apriboti karjeros galimybes, nepagrįstai kelti abejones dėl kompetencijos, sustabdyti mokymus, neigiamai vertinti veiklos rezultatus arba teikti neigiamą atsiliepimą apie darbuotoją, sumažinti darbo užmokestį ir kt.).

26. Pasitvirtinus pažeidimo faktui, pranešimą pateikusiam asmeniui:

26.1. esant poreikiui ir atsižvelgiant į darbo organizavimo galimybes, sudaromos sąlygos gauti reikalingą pagalbą ir konsultacijas arba pasinaudoti specialistų (psichologo, psichiatro ar kitų specialistų) teikiamomis paslaugomis;

26.2. esant jo rašytiniam prašymui, gali būti pakeičiama fizinė darbo vieta Bibliotekoje ar sudaromos sąlygos asmeniui dirbti nuotoliniu būdu.

27. Komisija informuoja pranešimus pateikusius asmenis apie pagalbos priemones, kuriomis jie gali pasinaudoti pasitvirtinus pranešime nurodyto pažeidimo faktui.

V SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMAS

28. Siekdama užtikrinti nuolatinį lygių galimybių principų įgyvendinimą ir priežiūrą, Biblioteka nuolat vykdo šias priemones:

28.1. periodiškai peržiūri darbo skelbimų turinį siekdama užtikrinti lyčiai jautrios ir nediskriminuojančios kalbos vartojimą;

28.2. periodiškai vertina informacijos apie laisvas darbo vietas prieinamumą ir prireikus imasi priemonių jai gerinti;

28.3. vykdo periodinę darbo užmokesčio stebėseną ir analizuoja darbo apmokėjimo praktiką siekdama užtikrinti vienodo darbo užmokesčio principo laikymąsi neatsižvelgiant į darbuotojo lytį ar kitus teisės aktuose nustatytus pagrindus;

28.4. sudaro sąlygas darbuotojams dalyvauti mokymuose, seminaruose ir kitose kvalifikacijos tobulinimo veiklose lygių galimybių, nediskriminavimo ir įtraukties temomis;

28.5. darbuotojams teikia aktualią informaciją apie lygių galimybių principų įgyvendinimą, diskriminacijos prevenciją ir darbuotojų teises;

28.6. pagal poreikį organizuoja darbuotojų informavimo, švietimo ar sąmoningumo didinimo veiklas, skirtas lygių galimybių, nediskriminavimo, įtraukties ir pagarbios darbo aplinkos principams stiprinti;

28.7. pagal finansines ir organizacines galimybes vertina bei gerina Bibliotekos fizinės aplinkos prieinamumą asmenims su negalia ir individualių poreikių turintiems asmenims;

28.8. siekia užtikrinti, kad Bibliotekos interneto svetainė ir kita skaitmeninė informacija būtų prieinama asmenims su negalia teisės aktų nustatyta tvarka;

28.9. periodiškai vertina lankytojų ir darbuotojų aptarnavimo procesus bei prireikus imasi priemonių gerinti paslaugų prieinamumą asmenims su negalia ar individualių poreikių turintiems asmenims;

28.10. pagal galimybes vertina ir taiko lanksčias darbo organizavimo priemones, kurios padeda darbuotojams derinti darbo ir asmeninio gyvenimo įsipareigojimus;

28.11. rengdama ir atnaujindama vidaus teisės aktus vertina jų atitiktį lygių galimybių ir nediskriminavimo principams.

29. Už Aprašo įgyvendinimo koordinavimą, darbuotojų konsultavimą lygių galimybių klausimais, informacijos sklaidą apie lygių galimybių principų taikymą bei šio Aprašo peržiūros inicijavimą atsako Bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Darbuotojų ir siekiančių įsidarbinti Bibliotekoje asmenų asmens duomenys, tvarkomi diskriminacijos Bibliotekoje tyrimo ir teisės aktuose numatytų veiksmų atlikimo tikslais, yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) ir kitais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

31. Apraše nurodyti dokumentai ar kiti pateikti dokumentai, pagrindžiantys pranešime dėl diskriminacijos ar lygių galimybių pažeidimo nurodytas aplinkybes, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

32. Aprašas peržiūrimas ir pagal poreikį atnaujinamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, kurie reglamentuoja lygių galimybių srities taikymą, ar atsiradus kitoms aplinkybėms.

33. Aprašas tvirtinamas, atnaujinamas, keičiamas, ar pripažįstamas netekusiu galios Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

34. Prieš tvirtinant Aprašą ar jo pakeitimus, įvykdoma informavimo ir konsultavimo procedūra Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

35. Aprašas yra privalomas visiems Bibliotekos darbuotojams nepriklausomai nuo jų fizinės darbo vietos (dirbant Bibliotekos patalpose, nuotoliniu būdu, atliekant funkcijas išvykose, renginių metu ir pan.).

36. Darbuotojai su Aprašu bei jo pakeitimais yra supažindinami DBSIS aplinkoje ir įsipareigoja jo laikytis.

37. Bibliotekos darbuotojams, pažeidusiems Apraše nustatytus reikalavimus, gali būti taikoma Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos darbo tvarkos taisyklėse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

38. Aprašas skelbiamas Bibliotekos interneto svetainėje ir yra prieinamas visiems darbuotojams Bibliotekos vidinėmis informavimo priemonėmis.

Panevėžio apskrities Gabrielės
Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos
lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir
vykdymo priežiūros tvarkos aprašas
1 priedas

(Pranešimo apie diskriminaciją, lygių galimybių pažeidimą forma)

PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ PAŽEIDIMĄ

20__ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio informaciją apie galimą pažeidimą (toliau – pažeidimas), duomenys	
Vardas, pavardė:	
Pareigos (arba nurodomos pareigos, į kurias asmuo pretendavo):	
Tel. numeris (pastaba dėl susisieikimo):	
El. pašto adresas:	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokią pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Jūsų nuomone, kokie galėjo būti asmens motyvai darant šį pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė:	
Pareigos:	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant šį pažeidimą? Jei taip, prašome juos nurodyti.	
5. Ar yra šio pažeidimo liudytojų? Jei taip, prašome juos nurodyti. Jei žinote, prašome nurodyti kontaktus, kuriais būtų galima susisiekti su šio pažeidimo liudytojais.	
6. Kokius šį pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, prašome nurodyti, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, prašome nurodyti jo esmę.	
8. Papildomos pastabos ir komentarai.	

Patvirtinu, kad mano teikiama informacija yra teisinga.

(vardas, pavardė, parašas)