



**KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ  
UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ 2026-2030 METŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. gegužės 29 d. Nr. V-  
Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsniu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu, Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos nuostatų, patvirtintų Valstybinės saugomų teritorijų prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2026 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-53 "Dėl Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos nuostatų patvirtinimo" 23 punktu, 25.2 papunkčiu bei siekdama užtikrinti lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų įgyvendinimą Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijoje (toliau – Direkcija):

1. Tvirtinu Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos lygių galimybių užtikrinimo priemonių 2026-2030 metų planą (toliau – Planas) (pridedama).

2. P a v e d u Direkcijos Bendrųjų reikalų skyriaus dokumentų valdymo ir viešųjų pirkimų specialistei Kamilei Martin paviėšinti šio įsakymo 1 punktu patvirtintą Planą Direkcijos interneto svetainėje.

Direktoriaus pavaduotoja

Dalia Juškevičienė

Įsakymą parengė  
Kamilė Rožė Levulė

PATVIRTINTA  
Kuršių nerijos  
nacionalinio parko  
direkcijos  
direktoriaus 2026  
m. gegužės 29 d.  
įsakymu Nr. V-

## **KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ 2026-2030 METŲ PLANAS**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos lygių galimybių užtikrinimo priemonių 2026-2030 metų planu (toliau – Planas) siekiama užtikrinti, kad Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijoje (toliau – Direkcija), vykdant saugomų teritorijų apsaugos, kraštovaizdžio tvarkymo, biologinės įvairovės išsaugojimo, gamtosauginio švietimo, pažintinio turizmo, mokslinių tyrimų ir bendradarbiavimo su visuomene veiklas bei kitas Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos nuostatuose nurodytas funkcijas, būtų užtikrinta pagarbi, saugi ir įtrauki darbo aplinka.

2. Direkcija vadovaujasi nuostata, kad pagarbus bendravimas, lygios galimybės ir atsakingas darbo organizavimas prisideda prie kokybiško Direkcijos funkcijų vykdymo bei bendradarbiavimo su darbuotojais, lankytojais, partneriais, vietos bendruomenėmis, kitomis įstaigomis bei institucijomis.

3. Planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsniu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu.

4. Direkcijoje draudžiama bet kokia tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, išskyrus atvejus dėl asmens išpažįstamos religijos, tikėjimo ar įsitikinimų dirbantiems religinėse bendruomenėse, bendrijose ar centruose, jeigu reikalavimas darbuotojui dėl išpažįstamos religijos, tikėjimo ar įsitikinimų, atsižvelgiant į religinės bendruomenės, bendrijos ar centro etosą, yra įprastas, teisėtas ir pateisinamas, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu, dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.

5. Plane numatomos proporcingos, praktiškai įgyvendinamos priemonės, atitinkančios Direkcijos veiklos pobūdį bei organizacinę struktūrą.

### **2. PLANO TIKSLAS**

6. Plano tikslas – stiprinti lygių galimybių principų įgyvendinimą Direkcijoje, skatinti pagarbų, lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principais pagrįstą bendradarbiavimą bei užtikrinti saugią darbo aplinką.

7. Planas taikomas visiems Direkcijos valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (įskaitant darbuotojus, dirbančius pagal sezoninio darbo sutartis) (toliau - darbuotojai), praktikantams, savanoriams.

### 3. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

8. Direkcija, siekdama Plano tikslų vadovaujasi šiais principais:

8.1. pagarbus elgesys su darbuotojais, praktikantais, savanoriais, lankytojais, partneriais, vietos bendruomenėmis bei kitomis įstaigomis ir institucijomis;

8.2. lygios galimybės darbuotojams ir veiklų dalyviams;

8.3. žmogaus orumo ir pagarbos principų laikymasis;

8.4. bet kokios diskriminacijos, priekabiavimo ir psichologinio smurto netoleravimas;

8.5. skaidrūs darbo organizavimo ir darbuotojų atrankos principai;

8.6. darbo ir asmeninio gyvenimo balanso palaikymas;

8.7. saugios darbo aplinkos užtikrinimas;

8.8. bendradarbiavimas ir atsakingas darbo organizavimas.

### 4. PRIORITETINĖS SRITYS

9. Lygios galimybės darbo aplinkoje. Direkcija siekia užtikrinti, kad darbuotojų atranka, atsakomybių paskirstymas, profesinio tobulėjimo galimybės ir dalyvavimas projektinėse veiklose būtų grindžiami kompetencijomis, skaidrumo ir pagarbos principais.

10. Saugi ir pagarbi darbo aplinka. Direkcija netoleruoja diskriminacijos, priekabiavimo, psichologinio smurto ar kitokio nepagarbaus elgesio. Siekiama užtikrinti saugią darbo aplinką tiek administracinėje veikloje, tiek vykdant darbus teritorijoje, organizuojant edukacijas, renginius ar kitas veiklas. Informacija apie galimus pažeidimus nagrinėjama laikantis konfidencialumo principo.

11. Darbo ir asmeninio gyvenimo balansas. Atsižvelgiant į darbo pobūdį ir veiklų sezoniškumą, Direkcijoje pagal galimybes siekiama sudaryti sąlygas darbuotojams derinti profesinius ir asmeninius įsipareigojimus.

12. Pagarbus bendravimas ir bendradarbiavimas. Direkcijoje siekiama užtikrinti pagarbų bendravimą su darbuotojais, lankytojais, vietos bendruomenėmis, partneriais ir kitomis įstaigomis bei institucijomis.

### 5. PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

13. Planui įgyvendinti taikomos 1 lentelėje išdėstytos priemonės:

Tikslas	Priemonė	Atsakingi darbuotojai	Terminas
1. Užtikrinti lygias galimybes Direkcijos vykdomuose	Peržiūrėti konkursų ir atrankų skelbimuose naudojamas	Skyrių vedėjai, vyriausiasis specialistas, atsakingas už	Nuolat

konkursuose bei atrankose	formuluotes	personalo valdymą	
2. Stiprinti pagarbią darbo aplinką	Organizuoti lygių galimybių ar darbo kultūros aptarimus	Direktorius, skyrių vedėjai	Ne rečiau kaip kartą per metus
3. Užtikrinti saugią darbo aplinką	Taikyti aiškia reagavimo į netinkamą elgesį praktiką	Visi Direkcijos darbuotojai, praktikantai, savanoriai	Nuolat
4. Skatinti darbo ir asmeninio gyvenimo balansą	Pagal galimybes taikyti lankstų darbo organizavimą	Direktorius, skyrių vedėjai	Nuolat
5. Skatinti profesinį tobulėjimą	Sudaryti galimybes darbuotojams kelti kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, seminaruose ir projektinėse veiklose	Direktorius, skyrių vedėjai	Nuolat

1 Lentelė

## 6. PLANO ĮGYVENDINIMAS IR PRIEŽIŪRA

14. Plano įgyvendinimą koordinuoja Direkcijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

15. Direkcija periodiškai vertina Plano įgyvendinimą ir, prireikus, atnaujina 13 punkte nurodytas Plano įgyvendinimo priemones, atsižvelgdama į Direkcijos poreikius bei teisės aktų pasikeitimus.

## 7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Planas yra Direkcijos vidaus organizacinės kultūros bei darbo aplinkos dalis.

17. Planas viešinamas Direkcijos interneto svetainėje.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija 193064642, L. Rėzos 8, LT-93101 Neringa
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ISAKYMAS DĖL KURŠIŲ NERIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ 2026-2030 METŲ PLANO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-05-29 Nr. V-71
<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>	Dalia Juškevičienė, Pavaduojantis direktorių
<b>Sertifikatas išduotas</b>	DALIA JUŠKEVIČIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-05-29 14:34:00 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-05-29 14:34:13 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-11-22 19:19:26 – 2027-11-21 23:59:59
<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 "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų 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>	DBSIS, versija 3.5.90.5
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-29 14:38:59)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-05-29 14:39:00 DBSIS