

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės pedagoginės  
psichologinės tarnybos direktoriaus  
2022 m. lapkričio d. įsakymu Nr. V-

## MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) smurto ir priekabiavimo prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Tarnybos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai darbo aplinkai sukurti, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, bei padeda darbuotojams aiškiai ir tiksliai suprasti galimas smurto ir priekabiavimo darbe apraškas, atpažinti jų požymius bei žinoti teisinės gynybos būdus.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis: Lietuvos Respublikos Konstitucija; Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos įstatymu; Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos įstatymu; Lietuvos Respublikos darbo kodeksu; Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar persekiojimo prevencijos taisyklėmis, Valstybinės darbo inspekcijos Metodinėmis rekomendacijomis psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai ir psichosocialinių darbo sąlygų gerinimui, Valstybinės darbo inspekcijos Metodinėmis rekomendacijomis psichologinio smurto darbe prevencijai užtikrinti, Valstybinės darbo inspekcijos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

3. Tarnyboje netoleruojamas smurtas ir priekabiavimas bei garantuojamas skaidrus visų galimų smurto ar priekabiavimo atvejų tyrimas bei sankcijos smurtaujantiems bei priekabiaujantiems darbuotojams.

4. Visi Tarnybos darbuotojai turi aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.

### II SKYRIUS TVARKOS APRAŠE VARTOJAMOS SAŲOKOS

5. **Mobingas** – patyčių atmaina, psichologinis smurtas ar bet koks ir bet kokios formos sisteminis, ilgesnį laiką pasikartojantis įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas.

6. **Psichologinis smurtas** – tai pasikartojantis ne fiziškai žalojantis elgesys, besiremiantis galios santykiu, kurį žmogus naudoja tame santykiyje silpnesnio asmens atžvilgiu, dėl kurio pastarasis dažnai patiria psichologinę traumą. Tikslas – kontroliuoti kitą žmogų jį žeminant, menkinant, izoliuojant, nutildant ir taikant kitas panašias strategijas.

7. **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.

8. **Seksualinis priekabiavimas** – asmeniui, prie kurio priekabiaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar žeidžianti aplinka.

9. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą.

10. **Persekiojimas** – asmens traktavimas mažiau palankiai, lyginant su kitais asmenimis, dėl to, kad asmuo pateikė, ketino pateikti skundą dėl priekabiavimo ar smurto; liudijo, teikė paaiškinimus apie priekabiavimo, smurto atvejį; padėjo pateikti pranešimą ar skundą dėl priekabiavimo ar smurto; dalyvavo pranešimo ar skundo dėl priekabiavimo ar smurto pateikimo ir jo tyrimo procese.

11. **Stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksnius.

12. **Skundas** – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto ar persekiojimo.

13. **Skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto.

14. **Atsakingas asmuo** – Tarnybos direktoriaus paskirtas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.

15. **Komisija** – Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta ne mažiau trijų darbuotojų komisija priekabiavimo, smurto ar persekiojimo atvejui tirti.

16. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, smurtą ar persekiojimą.

17. **Smurto ir priekabiavimo prevencija** – Tarnybos socialinė politika, planingų ir sistemingų priemonių visuma, skirta sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

18. **Smurto ir priekabiavimo intervencija** – tai intensyvi prevencijos forma, taikoma siekiant laiku užbėgti už akių naujiems konfliktams. Smurto ir priekabiavimo pirminė intervencijos užduotis – lokalizuoti konfliktą iki lemiamojo įvykio, o dar veiksmingiau – vystyti kultūrinį ir organizacinį imunitetą patyčioms, priekabėms ir radikaliausiai konfliktų formai – psichologiniam ir fiziniam smurtui.

### III SKYRIUS

#### REKOMENDUOJAMAS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKiant IŠVENGTI SMURTO AR PRIEKABIAVIMO

19. Tarnybos darbuotojams *rekomenduojama* laikytis šių elgesio principinių nuostatų:

19.1. Analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Aprašo nuostatas;

19.2. Būti sąmoningu, žinoti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu, mobingu, psichologiniu smurtu, fiziniu smurtu ar persekiojimu;

19.3. Būti atidžiu ir jautriu kitiems darbuotojams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonus, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trikdyti kitą darbuotoją, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijų;

19.4. Siekiant išvengti darbuotojui nemalonus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali

priversti darbuotoją jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su darbuotojais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

19.5. Jei darbuotojas žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbinei veiklai, procesui ar darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas;

19.6. Nebūti pasyviu, Aprašo nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusiu pajuokavimu, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais;

19.7. Patyrus elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, mobingo, psichologinio ar fizinio smurto, persekiojimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Pranešimu privalu paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką;

19.8. Patartina visus įvykusius priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, mobingo, psichologinio ar fizinio smurto, persekiojimo veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

19.9. Jeigu priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, mobingas, psichologinis ar fizinis smurtas, persekiojimas vyko kito darbuotojo atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

#### IV SKYRIUS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS

20. Tarnyboje mobingu, psichologiniu smurtu, fiziniu smurtu, priekabiavimu laikoma ši elgsena ir taktikos:

20.1. **Žeminimas.** Vieno asmens ar grupės elgesys kito asmens ar grupės atžvilgiu, tyčiomis arba atsitiktinai užgaunant pastarojo savigarbą. Asmuo, suvokiantis elgesį kaip jo pažeminimą, išgyvena pažeminimo jausmą. Pažeminimu tiesiogiai arba netiesiogiai imponuojamas žeminamo asmens nelygiavertiškumas, akcentuojamas žeminančio pranašumas ir socialinė hierarchija. Žeminimas visuomet laikomas psichologiniu smurtu ir yra sudėtinis mobingo elementas.

20.2. **Gąsdinimas.** Priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsiniama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

20.3. **Kompetencijos žeminimas.** Pasireiškia tuo, kai apie asmenį nuolat blogai atsiliepiama, jo darbas nuolat menkinamas, viešai abejojama jo kompetencijomis, asmuo tampa nuolatinio neobjektyvios kritikos objektu ir pan.

20.4. **Socialinė izoliacija.** Pasireiškia tuo, kad su asmeniu yra vengiama bendrauti net ir darbiniais klausimais, asmeniui nesuteikiama visa darbui reikalinga informacija, į komunikacijos boikotą raginami įsitraukti ir kiti kolektyvo nariai, asmuo ignoruojamas.

21. Tarnyboje mobingu, psichologiniu smurtu, fiziniu smurtu, priekabiavimu laikomi šie veiksmai:

21.1. Sąmoningas asmens izoliavimas, darbui reikalingos informacijos neteikimas, dalinis, ne visos informacijos teikimas, atskyrimas nuo socialinių veiklų, nebendradarbiavimas, nebendravimas darbo veikloje ir pan.;

21.2. Užgaulus elgesys, nepagarbus bendravimas (familiarus pasisveikinimo būdas, neetiški kreipiniai), nepagrįstos pretenzijos ir pan.;

21.3. Įkyrus siekis bendrauti, dėmesio rodymas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;

21.4. Fiziniai prisilietimai prie darbuotojo, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo, nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

21.5. Komplimentai, nesusiję su darbuotojo dalykinėmis savybėmis bei vykdomomis funkcijomis, kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas, seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;

21.6. Poveikis darbuotojui, siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

21.7. Pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;

21.8. Priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgauliojantys veiksmai ir pasisakymai, įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, privatų gyvenimą ir kt., įžeidžiantys gestai ir pan.;

21.9. Klaidingos informacijos, neatitinkančios tikrovės ir galinčios daryti žalą asmens garbei ir orumui, skleidimas, šmeižtas, apkalbos, gandai ir pan.;

21.10. Žeminančių garbę ir orumą vizualinių priemonių naudojimas (plakatai, nuotraukos, piešiniai, daiktai ir kt.), įžeidžiančio pobūdžio, žeminančių garbę ir orumą pranešimų, žinučių siuntimas;

21.11. Grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti darbuotojo apsisprendimo laisvę;

21.12. Nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais darbuotojais;

21.13. Materialusis kenkimas pasisavinant reikalingas darbui priemones ar kitus daiktus, jų sunaikinimas ar sugadinimas ir pan., siekiant apsunkinti ar trukdyti asmens darbą.

22. Tvarkos apraše pateiktas priekabiavimo, smurto ar persekiojimo formų sąrašas nėra baigtinis.

23. Priekabiavimas, smurtas ar persekiojimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

24. Mobingu, psichologiniu ir fiziniu smurtu, priekabiavimu Tarnyboje laikomi veiksmai šiose *srityse*:

24.1. **Poveikis saviraiškai ir komunikacijai** (veiksmai, sunkinantys galimybę asmeniui aktualizuoti kaip socialią būtybę ir palaikyti ryšius su aplinkiniais, kai apribota galimybė išreikšti savo nuomonę, kalbantis asmuo nuolat pertraukiamas, kai bendraujama pakeltu tonu, šaukiama, garsiai barama, asmens darbas – nuolatinės kritikos taikinyje, kritikuojamas privatus asmens gyvenimas, asmuo terorizuojamas telefonu, grasinama žodžiu, raštu, su asmeniu vengiama kontaktuoti, atsiribojama paniekinančiais žvilgsniais, gestais, vengiama kontakto kalbant užuominomis, tiesiogiai nieko nepasakant ir pan.), šiais veiksmais kėsinamasi į asmeninę ir darbinę saviraišką, nutraukiami socialiniai kontaktai – asmens socialiai atskiriamas ir bauginamas;

24.2. **Puolimas socialinių santykių srityje** (su asmeniu nutraukiami komunikaciniai ryšiai – nebekalbama, nebendraujama, nereaguojama, darbo vieta perkeliama į kitą patalpą, toliau nuo bendradarbių, bandoma bendradarbiams drausti bendrauti su asmeniu, socialiniai ryšiai nutraukiami verbaliniu ir neverbaliniu lygmenimis, lokaliai pabrėžiama distancija tarp asmens ir bendradarbių);

24.3. **Reputacijos, autoriteto puolimas** (siekiama sumenkinti asmens reputaciją ir įtikinti jo menkavertiškumu: apie puolamąjį nuolatos neigiamai atsiliepiama, asmuo tampa nuolatinis paskalų objektu, asmuo išjuokiamas, pašiepiamas, skleidžiama nuomonė, įtarimai, jog asmuo gali būti psichiškai nesveikas, pamėgdžiojama, siekiant pasišaipyti, puolamos politinės arba religinės

asmens pažiūros, juokiamasi iš privataus gyvenimo, pajuokų objektu tampa tautybė, rasė, lytis, amžius, asmuo verčiamas atlikti darbus, kurie žalingai veikia jo sąmonę, darbinis įnašas be pagrindo vertinamas neigiamai, liguistai, abejojama visais asmens sprendimais, asmeniui adresuojami keiksmažodžiai arba kitokie neigiami žodžiai, seksualinio pobūdžio užuominos arba verbaliniai seksualiniai pasiūlymai, asmens autoritetas ir reputacija puolami neformaliaisiais komunikacijos kanalais, naudojantis išankstinėmis neigiamomis nuostatomis, prietarais ir stereotipais, tokie veiksmai asmeniui kelia skausmą ir sunkina gynybą, nes stereotipinė informacija nediskutuojama ir negrindžiama objektyviais įrodymais);

24.4. **Pasikėsinimas į profesinę ir gyvenimo kokybę** (beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas, nušalinimas nuo sričių, už kurias asmuo buvo atsakingas, pernelyg didelio (diskriminuojančio, neadekvataus) darbo krūvio skyrimas, perdėtas darbo kontroliavimas ir nereali terminai, užduotys, kurios viršija asmens gebėjimus, iš anksto žinant, kad jos nebus atliktos arba bus atliktos ne be priekaištų, nuolat skiriamos naujos užduotys, skiriamos įžeidžiančios darbo užduotys, skiriamos darbo užduotys viršijančios kvalifikaciją, siekiant parodyti, kad asmuo nesugeba dirbti);

24.5. **Tiesioginis puolimas sveikatos srityje** (asmuo verčiamas dirbti sveikatai žalingus darbus, grasinama panaudoti fizinę jėgą, naudojama fizinė jėga siekiant *pamokyti*, grubus elgesys, daroma materialinė žala arba verčiama patirti išlaidas, seksualinis priekabiavimas).

25. Pastebėtas ar praneštas fizinio, psichologinio smurto, priekabiavimo atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis darbdavio bei darbuotojų pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones.

## VI SKYRIUS

### PREVENCIJOS PRIEMONĖS, SKIRTOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJAMS MAŽINTI

26. Darbuotojai turi teisę į:

26.1. saugias darbo sąlygas, į darbo vietą be mobingo, psichologinio ir fizinio smurto, persekiojimo bei jų apraiškų;

26.2. aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybę;

26.3. smurto ir priekabiavimo atpažinimo bei įveikos mokymus;

26.4. psichologinę pagalbą;

26.5. rūpinimąsi savo darbo kultūros puoselėjimu ir bendravimo kokybe;

26.6. pagarbų bendravimą ir dalykiškus darbinius santykius;

26.7. darbo ir asmeninio gyvenimo poreikių derinimą;

26.8. aktyvų dalyvavimą vertinant profesinę riziką ir tiriant psichologinį klimatą

Tarnyboje;

26.9. aktyvų dalyvavimą įgyvendinant priešsmurtinę politiką ir kuriant strategiją;

26.10. naudojimąsi priemonėmis, kurios numatytos prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptoje strategijoje;

26.11. bendradarbiavimą su darbuotojų patikėtiniu, iškilus probleminėms situacijoms;

26.12. prieš juos ir kitus asmenis nukreipto psichologinio, fizinio smurto bei priekabiavimo netoleravimą, nenutylėjimą;

26.13. patirto smurto ar priekabiavimo atvejo, detalų aprašymą bei pranešimą.

27. Tarnybos atliekami prevenciniai veiksmai, nukreipti prieš smurtą ir priekabiavimą:

27.1. **Pirminė prevencija** – veiksmai, skirti pašalinti mobingo, psichologinio ir fizinio smurto bei priekabiavimo apraiškas ir taip sumažinti neigiamą jo įtaką darbuotojams:

27.1.1. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos keitimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, darbuotojų įtraukimas, grįžtamojo ryšio suteikimas);

27.1.2. smurto ir priekabiavimo atvejų registravimas ir organizacijos kultūros ugdyimas;

27.1.3. pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas bendradarbių, darbuotojų ir vadovo bendravimas (kai vadovo parama darbuotojams sprendžiant problemas mažina smurto bei priekabiavimo darbe riziką bei ugdo organizacinę kultūrą).

27.2. **Antrinė prevencija** – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Tarnybos politikos formavimas:

27.2.1. darbuotojai informuojami apie parengtą prieš smurtą bei priekabiavimą nukreiptą strategiją;

27.2.2. organizuojami mokymai smurto bei priekabiavimo temomis (darbuotojai mokomi kaip nustatyti galimas mobingo, psichologinio smurto situacijas, kokie galimi psichologinio smurto šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes, vadovai mokomi suprasti ir paaiškinti Tarnybos prieš smurtą bei priekabiavimą nukreiptą strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą ar priekabiavimą darbuotojus konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipuse pagarba grįstą darbo aplinką).

27.3. **Tretinė prevencija** – visapuse pagalba smurtą ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės nuobaudos smurtautojams.

28. Visais smurto ir priekabiavimo atvejais (įvykusiais ar įtariamais) kiekvienas Tarnybos darbuotojas:

28.1. nedelsdamas reaguoja į bet kokias smurto ir priekabiavimo apraiškas, aiškiai išsakydamas savo poziciją žodžiu;

28.2. primena smurtaujančiam ar priekabiaujančiam asmeniui elgesio taisykles;

28.3. dalyvauja įvykusio smurto atvejo tyrime, bendradarbiauja su suinteresuotais asmenimis ar institucijomis.

29. Tarnybos vadovas, gavęs pranešimą apie galimą smurto ar priekabiavimo atvejį, turi nedelsdamas išsiaiškinti situaciją, įvertinti įvykį, numatyti pagalbą nukentėjusiajam Tarnybos darbuotojui bei veiksmus, kurių bus imtasi užkirsti kelią smurtui ar priekabiavimui.

30. Visi rašytiniai pranešimai apie smurto ir priekabiavimo atvejus pateikti elektroniniu laišku, žinute, dokumentų valdymo sistemoje ar popieriuje, Tarnyboje yra registruojami dokumentų registre ir nagrinėjami direktoriaus įsakymu paskirto asmens arba sudarytos Komisijos.

31. Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui arba sudarytai Komisijai konkrečiam priekabiavimo, smurto ar persekiojimo atvejui tirti, nustatčius smurto ar priekabiavimo faktą, pažeidėjų veiksmai yra traktuojami kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, pasireiškęs priekabiavimu, diskriminacinio pobūdžio veiksmais, garbės ir orumo pažeidimu, smurtavimu kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo aplinkoje, taip, kaip nustatyta LR darbo kodekse. Tokiems asmenims, darbdavio sprendimu, taikomos darbo kodekse nustatytos sankcijos.

## VII SKYRIUS

### PRANEŠIMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

32. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, turi teisę:

32.1. tiesiogiai žodžiu kreiptis į Tarnybos direktorių;

32.2. užpildyti Tarnybos interneto puslapyje (adresu: <https://mppt.lt>) skirsnyje Administracinė informacija esančią smurto ir/ar priekabiavimo pranešimo formą (1 priedas);

32.3. kreiptis žodžiu į darbuotojų patikėtinį, kuris turi dokumentų valdymo sistemoje direktoriui pateikti tarnybinių pranešimą (2 priedas);

32.4. siųsti elektroninį laišką adresu [tarnybamarijampole@gmail.com](mailto:tarnybamarijampole@gmail.com), prisegant užpildytą pranešimo formą arba laiške nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); įvykio vietą, datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius,

liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalų įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).

33. Pranešimas bus laikomas konfidencialiu.

34. Tarnybos direktoriaus ar darbuotojų patikėtinio gautas ir užregistruotas pranešimas nagrinėjamas žemiau nustatyta tvarka:

35. Pranešimui apie galimą smurto ar priekabiavimo atvejį tirti nedelsiant sudaroma komisija, kurios preliminari sudėtis - direktoriaus paskirti ne mažiau kaip trys asmenys (vengiant paskirti su tyrimu galimai tiesiogiai susijusius darbuotojus).

36. Galimo smurto ar priekabiavimo atvejis nedelsiant svarstomas, Komisijos pirmininkui informuojant Komisiją bei pateikiant jai gautą medžiagą susipažinimui.

37. Komisijos nariai privalo užtikrinti atvejo konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, tretiesiems asmenims atskleidusiam su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

38. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikusių pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksmų specifiškumą, asmeninį pobūdį.

39. Įvykio nagrinėjimui skirta 5 darbo dienos, su galimybe pratęsti šį terminą.

40. Komisija, darbuotoją apie vykdomą jo apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne vienai darbo dienai iki apklausos.

41. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

42. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir komisija.

43. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo.

44. Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs smurto ar priekabiavimo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją.

45. Surinkus informaciją, rengiamas Komisijos posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės Tarnybos administracijai.

46. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su Komisijos veikla susijusius dokumentus registruoja Komisijos sekretorius.

47. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 7 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

48. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

49. Pranešimo tyrimas grindžiamas šiais principais:

49.1. Nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Aprašo pažeidimo.

49.2. Operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą.

49.3. Betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją.

49.4. Pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Aprašo pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos.

49.5. Aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustačius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant darbuotojams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas.

49.6. Objektyvumo ir nešališkumo – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

50. Tarnyba užtikrina:

50.1. Reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems.

50.2. Darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ir priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

50.3. Darbuotojų apsaugą nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ir priekabiavimo atvejo.

51. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto požymių ar kitų etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbo aplinką Tarnyboje.

52. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

53. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

54. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami DVS KONTORA priemonėmis ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

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

57. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Aprašas gali būti keičiamas keičiantis imperatyviems teisės aktams, Tarnybos direktoriaus ar darbuotojų patikėtinio iniciatyva. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir naikinamas Tarnybos direktoriaus įsakymu.

---



Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės  
tarnybos smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje  
prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Pranešimo apie galimą smurto ar priekabiavimo atvejį forma)**

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos  
direktoriui

**PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTO AR PRIEKABIAVIMO ATVEJĮ**

\_\_\_\_\_  
(data)

Eil. Nr.		
1.	Patyrusio psichologinį smurtą vardas, pavardė, pareigybė	
	Galimai smurtavusio vardas, pavardė	
	Stebėjusių galimai smurto atvejį vardas, pavardė	
2.	Kam dar pranešta apie galimo smurto ir priekabiavimo atvejį	
3.	Įvykio aprašymas (data, val. trukmė, vieta)	
4.	Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo	
5.	Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefoną ir(ar) el. pašto adresą)	

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės  
 tarnybos smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje  
 prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo  
 2 priedas

**(Tarnybinio pranešimo apie galimą smurto ar priekabiavimo atvejį forma)**

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos  
 direktoriui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTO AR PRIEKABIAVIMO ATVEJĮ**

\_\_\_\_\_  
(data)

Detali informacija apie tai, kas, kada, apie kokias aplinkybes informavo.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Asmens, pateikusio informaciją darbdavio atstovui, kontaktiniai duomenys (jei atskleidė).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pasirašydamas patvirtinu, kad suprantu, jog pranešime esanti informacija yra konfidenciali ir ją galiu atskleisti tik asmenims, tiriantiems aukščiau nurodytos informacijos pagrįstumą.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_