

**VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „SVEIKUOLIS“**  
**(Juridinio asmens kodas: 190030161)**

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“ direktoriaus  
2022 m. gruodžio 20 d. Įsak. Nr. V-120

**PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO  
TVARKA**

**I. SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka (toliau - Tvarka), nustato Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“ (toliau - Įstaiga) darbuotojų, kurie patyrė ar galimai patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, pranešimų atsakingam asmeniui tvarką.
2. Įstaiga siekia, kad bet kuris galimas smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejis, būtų kuo greičiau ir efektyviau ištirtas, galimai smurtaujantis asmuo nustatytas ir jam pritaikyta atsakomybė, smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę patyrusiam darbuotojui būtų suteikta visokeriopa pagalba ir Įstaigoje būtų įgyvendintos visos reikiamos priemonės, smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės apraiškoms sustabdyti ir pašalinti.
3. Todėl, šioje Tvarkoje nurodyta pranešimų apie smurtą ir/ar priekabiavimą tvarka, yra rekomendacinio pobūdžio. Tai reiškia, kad darbuotojai, kurie patyrė ar galimai patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, apie tai gali pranešti atsakingam asmeniui bet koku kitu, šioje Tvarkoje nenurodytu būdu.

**II. SKYRIUS**  
**REKOMENDUOJAMA PRANEŠIMŲ TEIKIMO TVARKA**

4. Darbuotojas, manantis, kad patyrė ar galimai patyrė smurtą, priekabiavimą ar smurto ir (arba) priekabiavimo grėsmę, turi teisę apie tai pranešti raštu Įstaigos direktoriui.
5. **Pranešimo pateikimo būdai:**
  - 5.1. Pateikiant užpildytą pranešimo formą (*Priedas Nr. 1*) atsakingam asmeniui – direktoriui;
  - 5.2. Siunčiant užpildytą pranešimo formą atsakingam asmeniui el. paštu, nurodytu viešai paskelbtoje informacijoje, dėl pranešimų apie smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, pateikimo;
  - 5.3. Pateikiant informaciją apie patiriamą smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, raštu arba žodžiu, savo tiesioginiam vadovui;

6. Asmuo, atsakingas už pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą priėmimą bei nagrinėjimą, Įstaigoje – direktorius. Smurtą ir/ar priekabiavimą patyręs asmuo taip pat gali kreiptis tiesiogiai į Įstaigos psichologą.
7. Smurtą, priekabiavimą ar smurto ir (arba) priekabiavimo grėsmę patyręs darbuotojas, apie tai turėtų pranešti kuo skubiau nuo įvykio dienos, bet ne vėliau, kaip per šešis mėnesius nuo įvykio.
8. Praėjus ilgesniam laikotarpiui, pranešimai yra priimami ir nagrinėjami, tačiau dėl objektyvių priežasčių, komisijai gali nepavykti objektyviai išnagrinėti įvykio aplinkybių.
- 9. Pranešime darbuotojui rekomenduojama nurodyti:**
  - 9.1. Įvykio situaciją, apraiškas, datas ir aplinkybes;
  - 9.2. Nurodyti, kas nepriimtina elgėsi (Įstaigos darbuotojas, paslaugų gavėjas ar kitas asmuo), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardą, pavardę, pareigas ir pan.);
  - 9.3. Galimus liudininkus;
  - 9.4. Pateikti kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimus ir t.t.).

### **III. SKYRIUS PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

10. Visi Įstaigoje gauti pranešimai apie darbuotojo galimai patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, yra registruojami bei nagrinėjami.
11. Atsakingas asmuo visus gautus pranešimus registruoja neviešame registre (*Priedas Nr. 2*).
12. Įstaigos direktorius, įvertinęs gauto pranešimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, iš anksto sudarytai komisijai, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, nuo pranešimo gavimo, teikia išnagrinėti smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės darbe atvejį.
13. Smurto ir priekabiavimo komisija sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu (*Priedas Nr. 3*).
14. Įstaigoje smurto ir priekabiavimo tyrimo komisiją sudaro 4 komisijos nariai.
- 15. Pagrindinės smurto ir priekabiavimo tyrimo komisijos funkcijos:**
  - 15.1. Įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos ir priimti sprendimą, dėl tolimesnių komisijos veiksmų;
  - 15.2. Apklausti pranešimą pateikusį asmenį (jei pranešimas nėra teikiamas anonimiškai) ir asmenį, kurio elgesys yra skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai).
  - 15.3. Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja, ir tokius asmenis nurodo, pranešimą pateikęs asmuo;
  - 15.4. Jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;
  - 15.5. Išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos;
  - 15.6. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo;
  - 15.7. Apie priimtą sprendimą informuoti darbuotoją, pateikusį pranešimą.

## 16. Smurto ir priekabiavimo tyrimo komisija turi teisę:

- 16.1. Siūlyti Įstaigos direktoriui, nukentėjusiam nuo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės, darbuotojui suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjamas pranešimas;
- 16.2. Jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Įstaigos direktoriumi, kreiptis konsultacijai į psichologą;
- 16.3. Teikti siūlymus Įstaigos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo;
- 16.4. Rekomenduoti Įstaigos direktoriui atmesti pranešimą kaip nepagrįstą.

## IV. SKYRIUS PRANEŠIMO NAGRINĖJIMO PRINCIPAI

17. Tiek atsakingas asmuo, priimantis pranešimus, tiek komisija, nagrinėjanti gautus pranešimus, nuo pranešimo gavimo dienos, iki sprendimo baigti nagrinėjimą ir atitinkamų priemonių/veiksmų priėmimo dienos, laikosi šių principų:
  - 17.1. **Nekaltumo** – asmuo, kuris pranešime nurodomas kaip galimai smurtaujantis / priekabiuojantis ir/ar keliantis tokią grėsmę, laikomas nekaltu iki bus visapusiškai ištirtas gautas pranešimas ir įrodymai bei priimtas sprendimas dėl asmens, apie kurį pranešama, elgesio;
  - 17.2. **Operatyvumo** – gauto pranešimo ir pateiktų įrodymų nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią laiką;
  - 17.3. **Pagalbos nukentėjusiajam** – gavus pranešimą dėl smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės, pranešimą pateikusiam asmeniui sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos, vadovaujantis Įstaigoje patvirtinta Smurto ir priekabiavimo prevencijos tvarka;
  - 17.4. **Objektyvumo** – tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo;
  - 17.5. **Betarpiškumo** – visiems, su atveju susijusiems asmenims, sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus: raštu, žodžiu, nesant darbo vietoje (nuotoliniu būdu).
  - 17.6. **Nešališkumo** – visi tyrime dalyvaujantys asmenys, informaciją ir įrodymus vertina be išankstinių nuostatų:
    - 17.6.1. jei dėl tam tikrų priežasčių komisijos narys ar nariai mano, kad konkrečiame tyrime negalės būti nešališkas (-i), tokiu atveju, komisijos narys (-iai) teikia prašymą Įstaigos direktoriui, dėl nusišalinimo nuo tyrimo;
    - 17.6.2. Įstaigos direktorius gavęs komisijos nario (-ių) prašymą, dėl nusišalinimo nuo tyrimo, prašyme nurodytas aplinkybes įvertina ir priima sprendimą:
      - 17.6.2.1. dėl komisijos nario (-ių) nušalinimo nuo tyrimo arba atmeta komisijos nario (-ių) prašymą, raštu, nuroydamas motyvuotą sprendimą;
      - 17.6.2.2. priėmus sprendimą, nušalinti komisijos narį (-ius), Įstaigos direktoriaus įsakymu, tyrimui skiriamas kitas komisijos narys.
  - 17.7. **Konfidencialumo** – pranešimus priimantis atsakingas asmuo, atvejo tyrimo komisija ir visi kiti, tyrime dalyvaujantys asmenys, užtikrina tyrimo informacijos konfidencialumą. Draudžiama

atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe nagrinėjimu, nagrinėjime nedalyvaujantiems asmenims. Smurto ir priekabiavimo tyrimo komisijos nariai, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (*Priedas Nr. 4*).

17.8. **Atsakomybės** - bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės, yra griežtai draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

## V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Visi Įstaigos darbuotojai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.
19. Informacija apie atsakingą asmenį, priimančią ir nagrinėjančią pranešimus apie smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę, skelbiama Įstaigos informacinėje lentoje ar kitu, visiems darbuotojams priimtinu būdu (pvz., darbuotojų naudojamose bendrose paskyrose *sharepoint*, Įstaigos internetinėje svetainėje ir pan.).

Parengė:

UAB „Veritas bona“ (304628436)

Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“  
Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą  
teikimo ir nagrinėjimo tvarkos  
Priedas Nr. 1

**PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTAŲ IR (ARBA) PRIEKABIAVIMĄ DARBE**

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

**Bendrieji duomenys:**

|  |  |
|--|--|
| Pranešančio apie galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.: |  |
| Galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejo data, val. ar trukmė:                                   |  |
| Galimo smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės atvejo vieta:  |  |
| Išsamiai aprašykite smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės aplinkybes:                                       |  |
|  |  |
| Jei kartu su pranešimu, pateikiate įrodymus, aprašykite kokius įrodymus teikiate:                              |  |

**Duomenys apie smurto ir/ar priekabiavimo ar jų grėsmės dalyvius:**

|  |  |
|--|--|
| Ar Jums žinomi kiti asmenys, kurie taip pat Jūsų teikiamoje situacijoje patyrė smurtą ir/ar priekabiavimą ar jų grėsmę. Jei atsakote taip, nurodykite šiuos asmenis: |  |
| Galimai smurtavusio ir/ar priekabiavusio vardas, pavardė, pareigos (jei tai Įstaigos darbuotojas):   |  |
| Liudininkų vardai, pavardės:   |  |

\_\_\_\_\_ (Pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)