

Gz.021.23.2026

**GMINNY ŻŁOBEK JELONEK
w DĘBNICY KASZUBSKIEJ**
ul. Jana III Sobieskiego 5
76-248 Dębica Kaszubska
NIP 839 326 39 81, REGON 544200373
tel. 579 002 055

ZARZĄDZENIE Nr 23/2026

**Dyrektora Gminnego Żłobka „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej
z dnia 19.06.2026 r.**

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Gminnego Żłobka „Jelonek”

w Dębicy Kaszubskiej

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) w ramach realizacji standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Gminnego Żłobka „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gminnego Żłobka „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej do bezwzględного przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Etyki.

§ 3

Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu Etyki, które zostaje włączone do jego akt osobowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
[podpis]
mgr Izabela Krawczyk

(podpis i pieczęć Dyrektora Żłobka)

**GMINNY ŻŁOBEK JELONEK
w DĘBNICY KASZUBSKIEJ**
ul. Jana III Sobieskiego 5
76-248 Dębica Kaszubska
NIP 839 326 39 81, REGON 544200373
tel. 579 002 055

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/2026
Dyrektora Gminnego Żłobka Jelonek w Dębicy Kaszubskiej
z dnia 19.06.2026r.

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW GMINNEGO ŻŁOBKA JELONEK W DĘBNICY KASZUBSKIEJ

Postanowienia ogólne

1. Kodeks Etyczny Pracowników Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej stanowi zbiór zasad, którymi powinni kierować się pracownicy podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy a także poza nim.
2. Celem Kodeksu jest poprawa jakości funkcjonowania jednostki oraz zwiększenie zaufania mieszkańców – rodziców do Żłobka, a także wsparcie pracowników w realizowaniu standardów etycznego postępowania.

Zasady ogólne

1. Kodeks Etyczny Pracowników Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej, zwany dalej „Kodeksem” określa szczegółowe zasady, jakich w swoich kontaktach zarówno z klientem indywidualnym jak i instytucjami winni bezwzględnie przestrzegać pracownicy przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych.
2. Dobre imię Gminnego Żłobka zależy od postępowania pracowników. Każdy z nich odgrywa dużą rolę w kształtowaniu wizerunku Żłobka i postępuje zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi.
3. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka. Pracownikiem Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej jest każda osoba zatrudniona, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.
4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nią, ryzykują utratę zaufania.

Zasady postępowania

1. Pracownicy Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej, zwani dalej „pracownikami”, winni mieć świadomość, że ich praca jest służbą publiczną, której celem nadrzędnym jest dobro dziecka. Pracownicy pełniący służbę publiczną zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu państwa, interesu rodziców i dzieci.
2. W szczególności pracownicy powinni przestrzegać i działać zgodnie z zasadami:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) obiektywizmu,

- d) uczciwości i rzetelności,
- e) odpowiedzialności,
- f) jawności,
- g) dbałości o dobre imię żłobka i pracowników,
- h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
- i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z ludźmi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
- j) tolerancji rozumianej jako jednakowej obsługi klientów bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, status społeczny, poglądy polityczne.

Wykonywanie zadań

1. Praca piera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracowników poszanowania Konstytucji i prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Rodzice/opiekunowie prawni oczekują od pracowników Żłobka wysokich standardów etycznych zachowań.
2. Pracownicy pracują w ramach prawa i działają zgodnie z prawem.
3. Pracownicy działają bezstronnie i bezinteresownie, nie przyjmują oraz nie zabiegają o korzyści materialne pochodzące od innych firm lub osób (środki pieniężne, prezenty, nagrody, kredyty, zatrudnienie lub usługę świadczoną przez klientów, itp.). Przyjęcie korzyści materialnej może nastąpić tylko wtedy, gdy przedmiot ma charakter reklamowy, promocyjny lub jest przedmiotem o niewielkiej wartości, zwyczajowo wręczanym w czasie uroczystych okazji i nie obliguje do wzajemności. Gdy przedmiot posiada wyższą wartość lub trudno ją określić, fakt otrzymania przedmiotu pracownik winien niezwłocznie zgłosić przełożonemu.
4. Pracownicy nie wykorzystują i nie pozwalają na wykorzystanie powierzonych im zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych, wykorzystują dostępny majątek Żłobka (telefony, komputery, powierzchnię biurową, oprogramowanie komercyjne, itp.) wyłącznie w celu i w zakresie pełnienia swoich obowiązków służbowych - na zasadach określonych w żłobku.
5. Pracownicy przestrzegają zasady poufności informacji pochodzących od rodzice, zobowiązani są do nieujawniania informacji pochodzących od rodzica i niewykorzystania ich dla korzyści majątkowych lub osobistych, nie udzielają osobom trzecim informacji na temat zakresu usług świadczonych na rzecz rodziców lub interesantów zewnętrznych na rzecz

żłobka, są zobowiązani do dołożenia najwyższej staranności w zakresie ochrony wszelkich informacji, pozyskanych w ramach pełnienia obowiązków służbowych.

6. Pracownicy nie podejmują prac ani zajęć kolidujących z pełnionymi obowiązkami służbowymi, nie prowadzą działalności konkurencyjnej, a w szczególności współpracy z firmami konkurencyjnymi wobec Żłobka, tzn. takimi których interesy kolidują z interesami Żłobka (konflikt interesów).

7. Pracownicy nie angażują się w działania o charakterze politycznym, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym, nie ulegają wpływom i naciskom politycznym.

8. Pracownicy wykonują obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poczuciem własnej godności, chętnie dzielą się wiedzą i doświadczeniem zawodowym z innymi pracownikami ceniąc i respektując wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje i poglądy innych pracowników. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Żłobka oraz innych osób przebywających na terenie placówki.

9. W prowadzonych sprawach równo traktują wszystkich uczestników, nie ulegają żadnym naciskom, nie przyjmują żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości, nie przyjmują żadnych korzyści materialnych ani osobistych.

10. Pracownicy są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne; kwalifikacje i umiejętności zawodowe oraz możliwości finansowe. Pracodawca dba o możliwie równomierne nałożenie obowiązków na pracowników.

11. Pracownicy rozwijają swoje kompetencje i wiedzę zawodową, potrzebne do wykonywania obowiązków oraz osiągania w pracy jak najlepszych wyników na miarę swojej wiedzy, doświadczenia, kwalifikacji i zdolności, dzięki czemu przyczyniają się do doskonalenia działalności Żłobka jako całości.

12. Pracownicy są lojalni wobec zespołu i zwierzchników oraz gotowi do wykonywania służbowych poleceń, dbają o dobrą atmosferę pracy opartą o zasady etyki i wysoką kulturę osobistą, sprzyjającą efektywności działania, a pracując w zespole dążą do zgodnej współpracy i eliminacji sytuacji konfliktowych. Nie uchylają się od podejmowanych decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.

13. W kontaktach z rodzicami / opiekunami prawnymi Żłobka, pracownicy zachowują się uprzejmie, są pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania wyczerpująco,

cierpliwie i dokładnie, bez uzewnętrzniania emocji, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami do kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, zawsze przekazują informację pełną, rzetelną i prawdziwą. W każdym przypadku braku pewności co do prawdziwości posiadanej informacji, pracownik jest zobowiązany bezwzględnie odmówić udzielenia odpowiedzi.

14. Pracownicy dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza .

15. Kadra kierownicza Żłobka zobowiązana jest do kształtowania właściwej atmosfery wspierającej efektywność pracy, przede wszystkim poprzez reprezentowanie partnerskiego podejścia do pracowników, wspierania pracy zespołowej i wymiany wiedzy pomiędzy pracownikami.

16. W Żłobku nie akceptuje się żadnych form nękania, prześladowania i poniżania pracowników, a każdy Pracownik Żłobka jest zobligowany do zgłaszania Dyrektorowi Żłobka wszelkich przejawów dyskryminacji w Żłobku. Zabrania się w szczególności: upokarzania, obrażania, ubliżania i zastraszania innych pracowników, molestowania seksualnego w każdej formie, wykorzystywania swojej pozycji w placówce do osiągnięcia osobistych korzyści lub naruszania dóbr osobistych innych pracowników, rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych i pomówień dotyczących innych pracowników Żłobka.

17. Ubiór pracownika Żłobka powinien odpowiadać charakterowi wykonywanej pracy, a zwłaszcza wygląd nie powinien wywoływać negatywnych odczuć u rodziców.

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

1. Za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu pracownicy Zespołu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną.

Procedura postępowania w przypadku naruszenia Kodeksu etycznego

1. Niniejsza procedura nie narusza obowiązującego Kodeksu pracy oraz przepisów Kodeksu karnego.

2. Procedura określa sposoby postępowania wewnętrznego w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej, zwanym dalej Żłobkiem, w stosunku do przejawów naruszenia Kodeksu etycznego pracowników Gminnego Żłobka Jelonek w Dębnicy Kaszubskiej, zwanego dalej Kodeksem oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa – nie określa jednak sankcji, w przypadku, gdy są one uregulowane innymi przepisami.

3. Każdy pracownik, dbając o dobre imię Żłobka, powinien swoim postępowaniem wypełniać treści zawarte w Kodeksie, w szczególności reagować na wszelkie przejawy jego naruszania.
4. Każdy pracownik powinien zwrócić koleżeńską uwagę innemu pracownikowi, w przypadku zachowania nieetycznego, naruszającego dobre obyczaje i stosunki międzyludzkie zarówno w odniesieniu do interesantów, jak i wychowanków.
5. W przypadku, gdy zachowanie nieetyczne dotyczy naruszenia prawa, obowiązkiem każdego pracownika jest powiadomienie o tym bezpośredniego przełożonego.
6. Bezpośredni przełożony przeprowadza rozmowę – traktowaną jako postępowanie wyjaśniające – z pracownikiem naruszającym Kodeks, podczas której wyjaśnia motywy, przyczyny i ustala przebieg nieetycznego zajścia, a także podejmuje decyzję odnośnie dalszego toku sprawy.
7. W przypadku wnioskowania o udzielenie kary porządkowej lub stwierdzenia przestępstwa, z rozmowy sporządza się notatkę w celu dotrzymania terminów dotyczących odpowiedzialności pracowniczej.
8. W razie niejasności lub niejednoznaczności wniosku przeprowadza się postępowanie wyjaśniające, sporządzając odpowiednie dokumenty (notatkę z rozmowy, wyjaśnienia pracownika na piśmie).
9. W przypadku stwierdzenia przestępstwa Dyrektor Żłobka kieruje sprawę do odpowiednich organów.
10. Dyrektor Żłobka podejmuje działania przewidziane w Kodeksie Pracy w przypadku uporczywego naruszania zasad etycznych.

Postanowienia końcowe

1. Pracownicy Żłobka zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami, aby zwiększyć zaufanie klientów Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka upowszechnia zasady zawarte w Kodeksie wśród pracowników, celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad.
3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Kodeksem i złożyć oświadczenie potwierdzające ten fakt. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Kodeks wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Kodeksem Etyki w Gminnym Żłobku Jelonek w
Dębicy Kaszubskiej i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....
(data i podpis pracownika)