

**ZARZĄDZENIE Nr 33/2026**  
**Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław**  
**z dnia 4 września 2026 r.**  
**w sprawie**  
**wprowadzenia w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław**  
**Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego**

Działając na podstawie § 5 ust. 1 i 3 statutu Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIX/713/26 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 marca 2026 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia statutu Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław oraz § 17 ust. 1 pkt 1) Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Dyrektora MCS Wrocław nr 19/2025 z dnia 1 września 2025 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego w MCS Wrocław, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Do postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 3**

1. Zobowiązuję Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, Kierowników komórek organizacyjnych, Pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy oraz pracowników komórek organizacyjnych podległych bezpośrednio Dyrektorowi MCS Wrocław do zapoznania się oraz podległych sobie Pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i przekazaniu go niezwłocznie do Działu Kadr i Płac. Oświadczenie, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 2 do przedmiotowego zarządzenia.

**§ 4**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 7/2022 z dnia 12 kwietnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 16/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław nr 7/2022 z dnia 12 kwietnia 2022 w sprawie wprowadzenia w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**DYREKTOR**  
Młodzieżowego Centrum  
Sportu Wrocław  
*Lukasz Wójcik*

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 33/2026

z dnia 4.09.2026 r.

Dyrektora MCS Wrocław

## Kodeks Etyki

### Preambuła

Niniejszy Kodeks Etyki określa standardy postępowania pracowników Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław (MCS Wrocław), poprzez wyznaczenie zasad i wartości etycznych. Ich przestrzeganie gwarantuje budowanie efektywnego, odpowiedzialnego i uczciwego wywiązywania się ze swoich obowiązków przez pracowników MCS Wrocław. Urzeczywistnia ponadto ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej postawy zarówno w stosunku do współpracowników, jak i wszystkich korzystających z usług MCS Wrocław.

### § 1

#### Cel Kodeksu Etyki

1. Ustanowienie zasad postępowania pracowników MCS Wrocław podczas wykonywania swoich obowiązków.
2. Wspieranie Pracowników MCS Wrocław w odpowiednim przestrzeganiu tych zasad, zgodnie z oczekiwaniami społeczności lokalnej.
3. Przedstawienie współpracownikom oraz społeczności lokalnej standardów postępowania, jakich mogą się spodziewać od pracowników MCS Wrocław.

### § 2

#### Podmiotowy zakres obowiązywania

1. Kodeks Etyczny obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione w MCS Wrocław oraz osoby wspomagające jego działalność w ramach wolontariatu.
2. MCS Wrocław podejmie wszelkie możliwe działania w celu zapewnienia stosowania przepisów niniejszego Kodeksu również przez osoby działające na jego rzecz, np. osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

### § 3

#### Zasada praworządności

Pracownik MCS Wrocław wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem szczególnej staranności, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny oraz dobro Gminy Wrocław i MCS Wrocław. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na rzetelnych ustaleniach, a informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności, wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

### § 4

#### Zasada uczciwości i rzetelności

1. W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i służbowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronnictwo lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami.

2. Pracownik zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości, co do ich celowości lub legalności.
3. Pracownik wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
4. W rozwiązywaniu problemów pracownik nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki oraz uznania swoich błędów.
5. Pracownik wykonuje swoje obowiązki, mając na względzie, aby nie zostało naruszone prawo.

## § 5

### Zasada jawności

Pracownik MCS Wrocław, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.

## § 6

### Zasada profesjonalizmu

Pracownik MCS Wrocław:

- 1) jest zawsze przygotowany do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,
- 2) dba o systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 3) jest życzliwy, zapobiega napięciom w pracy oraz przestrzega zasad poprawnego zachowania,
- 4) w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie oraz stara się udzielić wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na pytania z zakresu jego obowiązków.

## § 7

### Zasada neutralności

Pracownik MCS Wrocław nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem MCS Wrocław i publicznym oraz dba o właściwe relacje z otoczeniem.

## § 8

### Zasada współodpowiedzialności za działania

Pracownik MCS Wrocław:

- 1) nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji,
- 2) relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą,
- 3) godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności MCS Wrocław.

## § 9

### Procedura rozpatrywania zgłoszeń dotyczących naruszeń norm etycznych

1. Zgłoszenia dotyczące naruszenia norm etycznych mogą być składane zarówno przez pracowników MCS Wrocław, jak i przez osoby fizyczne lub przez upoważnionych przedstawicieli osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

2. Zgłoszenia naruszeń norm etycznych należy składać w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio do Dyrektora MCS Wrocław, także z pominięciem sekretariatu, jeśli okoliczności sprawy tego wymagają. Ze zgłoszeń w formie ustnej należy sporządzić pisemny protokół.
3. Protokół ze zgłoszenia sporządza pracownik sekretariatu lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik MCS.
4. W przypadku gdy sprawa może dotyczyć również Dyrektora MCS Wrocław zgłoszenia należy kierować do Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miasta Wrocławia.
5. Zgłoszeniom anonimowym Dyrektor MCS Wrocław nie nadaje dalszego biegu i pozostawia je bez rozpoznania.
6. Organem opiniującym Dyrektora MCS Wrocław w sprawach o naruszenie etyki pracownika samorządowego jest Komisja Etyki, powoływana przez Dyrektora MCS Wrocław w formie odrębnego zarządzenia.
7. Dyrektor powołuje Komisję w co najmniej 5-osobowym składzie, mając na względzie zaangażowanie Pracowników Jednostki posiadających właściwe kwalifikacje, umożliwiające sprawne, merytoryczne i bezstronne wyjaśnienie zgłoszonych przypadków w drodze odrębnego Zarządzenia.
8. Każdorazowo Dyrektor wskazuje Przewodniczącego Komisji.
9. W skład Komisji nie mogą być powołani pracownicy, którzy bezpośrednio lub pośrednio są stroną w postępowaniu wyjaśniającym lub z innych obiektywnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu Komisji.
10. Przed przystąpieniem do prac w Komisji, jej Członkowie składają pisemne oświadczenie o braku istnienia okoliczności, które mogłyby budzić podejrzenie o stronnictwo i interesowność.
11. Jeżeli w trakcie prac Komisji w danej sprawie wystąpią obiektywne przyczyny powodujące, że pracownik nie może brać udziału w posiedzeniu Komisji lub okaże się, że wobec członka Komisji zachodzą okoliczności, które mogłyby budzić podejrzenie o stronnictwo i interesowność, wówczas Dyrektor do składu Komisji wskazuje nowego Członka, z jednoczesnym wykluczeniem z prac Komisji osoby, której dotyczą ograniczenia. Zmiana w składzie Komisji następuje poprzez zmianę Zarządzenia powołującego skład Komisji.
12. Komisja może zasięgać opinii osób posiadających wiedzę i doświadczenie zawodowe przydatne w danej sprawie.

#### § 10

1. Do zadań Komisji Etyki należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawach o naruszenie etyki zawodowej przez pracowników MCS Wrocław,
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi MCS Wrocław materiału dowodowego z przeprowadzonego postępowania wraz z propozycją rozstrzygnięcia w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia prac komisji.
2. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji Etyki zapewnia Dział Kadr i Płac.
3. Całość dokumentacji i informacji w niej zawartej wytworzonej i wykorzystanej do prowadzenia postępowania w trybie niniejszego zarządzenia podlegają ochronie przewidzianej przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

#### § 11

Postępowanie przed Komisją Etyki prowadzi się jak postępowanie dotyczące oceny pracownika samorządowego przewidziane w ustawie o pracownikach samorządowych.

**§ 12**

W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad etyki zawodowej przez pracownika MCS Wrocław, Komisja Etyki kieruje do Dyrektora MCS wniosek o nałożenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

**DYREKTOR**  
Młodzieżowego Centrum  
Sportu Wrocław  
*Lukasz Wojcik*

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 33/2026  
z dnia 4.09.2026 roku

Dyrektora MCS Wrocław

(imię i nazwisko pracownika)

DYREKTOR  
Młodzieżowego Centrum  
Sportu Wrocław  
Łukasz Wójcik

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Regulamin Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 33/2026 Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław z dnia 4.09.2026 r.

(data i podpis Pracownika)

DYREKTOR  
Młodzieżowego Centrum  
Sportu Wrocław  
Łukasz Wójcik