

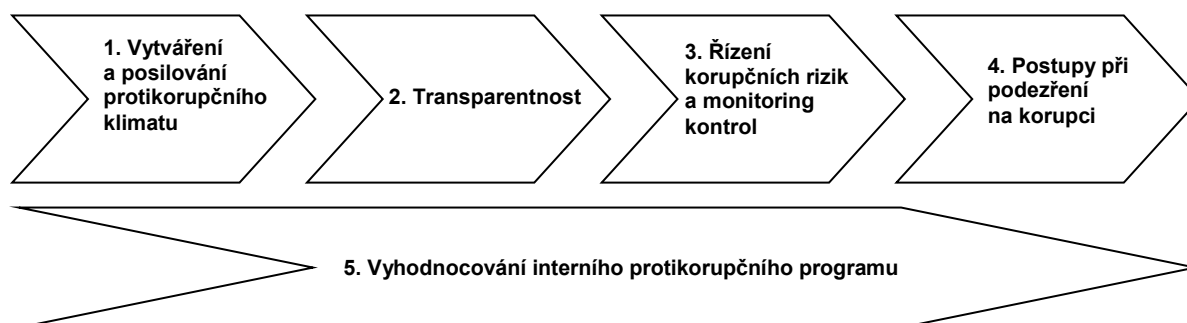
### Rámcový rezortní interní protikorupční program

Ministerstvům a dalším ústředním správním úřadům je předkládána osnova představující minimální rámec rezortního interního protikorupčního programu. Její aplikace umožní v jednotlivých rezortech<sup>1</sup> zajistit s využitím již existujících příslušných materiálů standardizovanou podobu boje s korupcí. Při naplnění předložené povinné struktury budou rezortní interní protikorupční programy zároveň odrážet specifika jednotlivých rezortů.

Jednotlivá ministerstva a další ústřední správní úřady vytvoří/aktualizují a účinně implementují své interní protikorupční programy v souladu s touto osnovou a zajistí jejich zveřejnění na svých webových stránkách (zveřejnění není žádoucí v případě postupů a výstupů protikorupčních auditů a postupů při podezření na korupci). Veškeré postupy, pravidla, role a odpovědnosti popsané v níže uvedené struktuře musí být zakotveny ve služebních/vnitřních předpisech v rámci každého rezortu. Ostatní organizace v rezortech aktualizují své interní protikorupční programy v souladu s přijatým rezortním interním protikorupčním programem.

Pokud ministr, resp. vedoucí jiného ústředního správního úřadu pověří zodpovědností za rezortní interní protikorupční program jiného zaměstnance, musí to být osoba minimálně v úrovni náměstka (u ostatních správních úřadů v úrovni ředitele sekce), aby byla zachována manažerská odpovědnost vedení rezortu na úrovni zaručující adekvátní plnění úkolu.

Osnova rezortního interního protikorupčního programu obsahuje pět základních částí:



<sup>1</sup> Pro zpřehlednění a lepší srozumitelnost textu je v předloženém materiálu použit termín „rezort“. Jsou jím míněny všechny organizace, které jsou podřízeny danému ministerstvu nebo je ministerstvo jejich zřizovatelem či zakladatelem, a další státní organizace spadající do působnosti daného ministerstva, např. státní fondy, soudy, státní zastupitelství.

<b>1.</b>	<b>Vytváření a posilování protikorupčního klimatu</b>
<b>Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.</b>	
Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů interního protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.	
<b>1.1.</b>	<b>Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky</b>
Rozšíření základních povinností každého vedoucího o prosazování protikorupčního postoje	
<i>Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a služebních/vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby/práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních kázeňských/disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.</i>	
<b>Tip: Jednou z forem uplatňovaných dosud zejména v soukromoprávním sektoru je aktivní vystupování vedoucích na školících akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkávají s protikorupčním vystupováním svých nadřízených, příp. jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe své organizace vč. jejich řešení a důsledků.</b>	
<b>1.2.</b>	<b>Etický kodex</b>
Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování.	
<i>Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních/vnitřních předpisů, může i detailněji rozvádět problematické oblasti jako jsou např. dary, střet zájmů, apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti.</i>	
<b>Tip: Pouhá existence etického kodexu není dostačující. Správně implementovaný etický kodex zaměstnanci znají, rozumí mu a dodržují jej. Proto je třeba zajistit jeho jednoduchou dostupnost pro všechny zaměstnance, pravidelně vysvětlovat jeho obsah a zároveň nastavit kontrolní mechanismy ověřující jeho dodržování. Porušení etického kodexu musí být porušením povinnosti vyplývající ze služebních/vnitřních předpisů služebního úřadu/organizace.</b>	
<b>1.3.</b>	<b>Vzdělávání zaměstnanců</b>
Pravidelná školení zaměstnanců na všech referentských i vedoucích úrovních.	
<i>Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy služebního úřadu/organizace v případě potvrzení korupčního jednání.</i>	
<b>Tip: Posilovat účinnost a snižovat riziko formálnosti protikorupčního vzdělávání lze mj. tím, že vzdělávací akce jsou organizovány pro pracovní týmy dané organizačním uspořádáním služebního úřadu/organizace (školících akcí se účastní celý organizační útvar vč. vedoucích apod.) a téma kurzu/semináře je</b>	

**zpracováno tak, aby odráželo činnost a zaměření posluchačů, s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.**

#### **1.4. | Systém pro oznámení podezření na korupci**

Systém umožňující oznámení/anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami (např. příjemci dotací, zaměstnanci podřízených/zřizovaných organizací).

*Správně vytvořený systém pro oznamování podezření na korupci poskytuje zaměstnancům odpovídající prostor a prostředky, k jejichž využití mají zaměstnanci důvěru. Vytvořený systém je nezbytné aktivně propagovat – zodpovědnost za propagaci leží na vedoucích - viz také bod 1.1.*

**Tip: Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy organizace pro nakládání s oznámenými skutečnostmi. Cílem je vytvořit systém, který zaměstnanci znají, důvěřují mu a oznamují jeho prostřednictvím podezření na korupci zejména za účelem ochrany majetku státu. Při vytváření tohoto systému je třeba vycházet z etického kodexu na jednotlivých rezortech.**

#### **1.5. | Ochrana oznamovatelů**

Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční jednání.

*Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání.*

*Ochranné postupy musí obsahovat i ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.*

**Tip: Vedení organizace jasně deklaruje ochranu oznamovatelů. Tuto roli plní prošetřovatel daného služebního úřadu pro zaměstnance ve služebním poměru podle zákona o státní službě a případně jiný pověřený zaměstnanec pro ostatní zaměstnance organizace. Je však možné k tomu účelu zřídit etickou komisi nebo tuto problematiku upravit jiným vnitřním postupem.**

<b>2.</b>	<b>Transparentnost</b>
<b>Cíl: Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.</b>	
Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a tím odráží od korupčního jednání.	
<b>2.1.</b>	<b>Zveřejňování informací o veřejných prostředcích</b>
Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a další veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· informace o rozpočtu;</li> <li>· informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek;</li> <li>· informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů;</li> <li>· informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž má rezort právo hospodařit;</li> <li>· informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu;</li> <li>· uzavřené smlouvy, vč. Dodatků;</li> <li>· informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 1.</li> </ul>	
<b>Tip: V souvislosti s hospodařením či nakládáním s majetkem státu je ve služebním úřadě/organizaci uplatňována zásada, že všude tam, kde zákon připouští variantní splnění daného ustanovení, má služební úřad/organizace přijat vnitřní předpis, podle něhož závazně postupuje (o veřejných zakázkách malého rozsahu, o účtování o nehmotném majetku a další.) Takto zpracovaný systém služebních/vnitřních předpisů služebního úřadu/organizace vytváří základnu pro zveřejňování informací.</b>	
<b>2.2.</b>	<b>Zveřejňování informací o systému rozhodování</b>
Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· informace o struktuře služebního úřadu/organizace, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti;</li> <li>· kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a eMail);</li> <li>· profesní životopisy vedoucích od úrovně ředitelů odborů (s výjimkou zpravodajských služeb a Národního bezpečnostního úřadu).<sup>2</sup></li> </ul>	
<b>Tip: Zčásti lze provázat s již dnes povinně zveřejňovanými informacemi podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. (struktura, popis postupu, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání, „životní situace“), důraz by měl být kladen na osobní odpovědnost.</b>	

<sup>2</sup> Bez souhlasu dotčeného vedoucího budou zveřejněny profesní životopisy, pokud se ve smyslu § 5 odst. 2 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jedná o „osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení“. Ostatní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčeného vedoucího.

<b>3.</b>	<b>Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol</b>
<b>Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.</b>	
Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.	
<b>3.1.</b>	<b>Hodnocení korupčních rizik<sup>3</sup></b>
Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.	
<i>Na základě předem stanovené strategie řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech rezortu,</i></li> <li>· <i>vytvoření mapy/katalogu korupčních rizik,</i></li> <li>· <i>přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik.</i></li> </ul>	
<b>Tip: V rámci hodnocení korupčních rizik lze v souvislosti se stanovováním strategie jejich řízení a s přijímáním opatření ke snížení jejich pravděpodobnosti či dopadu účinně využít formu workshopů, organizovaných státním tajemníkem/vedením organizace/organizačního útvaru, případně využít i konzultační činnost interního auditu.</b>	
<b>3.2.</b>	<b>Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci</b>
Pravidelné testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik.	
<i>Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.</i>	
<b>Tip: Zvýšené úsilí organizace směřuje zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné (např. v sestupně seřazeném katalogu rizik prvních „n“ rizik).</b>	
<b>3.3.</b>	<b>Prošetřování rizikových oblastí</b>
Pravidelná prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné.	
<i>Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.</i>	
<b>Tip: Prošetřování je žádoucí zajistit tak, aby jeho výsledek odrážel hodnocení provedené jak zaměstnanci realizujícími plnění určených úkolů v příslušných rizikových oblastech, tak zaměstnanci – odborníky v kontrole/auditě.</b>	

<sup>3</sup> Jedná se o obvyklou terminologii používanou v souvislosti s řízením korupčních rizik, není zde žádná spojitost s obdobnou terminologií použitou v Legislativních pravidlech vlády „Zhodnocení korupčních rizik“ [viz čl. 4 odst. 1 písm. h), čl. 9 odst. 2 písm. i), čl. 14 odst. 1 písm. g) a čl. 16 odst. 4].

<b>4.</b>	<b>Postupy při podezření na korupci</b>
-----------	---

**Cíl:** *Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.*

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

<b>4.1.</b>	<b>Postupy při prošetřování podezření na korupci</b>
-------------	--

Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.

*Služební úřad/organizace musí nejprve sám/sama bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci. Součástí postupu je dále důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání.*

**Tip:** Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz bod 1.4. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na majetku státu. Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy pro nakládání s oznámenými skutečnostmi při prošetřování podezření na korupci ve služebním úřadě/v organizaci.

<b>4.2.</b>	<b>Následná opatření</b>
-------------	--------------------------

Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.

*Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:*

- *úprava vnitřních procesů,*
- *disciplinární opatření,*
- *řešení vzniklých škod.*

*Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku státu.*

**Tip:** Při navrhování disciplinárních opatření lze využít existenci etické komise – viz bod 1.5.

<b>5.</b>	<b>Vyhodnocování interního protikorupčního programu</b>
<b>Cíl: Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky</b>
Shromáždění údajů a pravidelné roční hodnocení interního protikorupčního programu.	
<i>Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.</i>	
<b>Tip: Shromáždění údajů na úrovni samostatných útvarů je potřeba provádět k 31. prosinci. Postupy pro vyhodnocování jsou efektivní tehdy, jsou-li zpracovány jako závazné, se stanovenou konkrétní zodpovědností. Měly by být časově nastaveny tak, aby korespondovaly s tímto termínem. Termín, ke kterému bude prováděno každoroční pravidelné vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky v rámci organizace, je tedy stanoven k 31. prosinci.</b>	
<b>5.2.</b>	<b>Zprávy o rezortním interním protikorupčním programu</b>
Každoroční agregace informací z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními celky a následné zpracování zprávy o plnění rezortního interního protikorupčního programu a přijatých nápravných opatřeních.	
<i>Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa/katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.</i>	
<b>Tip: Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení interního protikorupčního programu a jejich zpracování do zprávy o rezortním interním protikorupčním programu je stanoven na 28. únor.</b>	
<b>5.3.</b>	<b>Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu</b>
Na základě zprávy o plnění – viz bod 5.2. – a po kontrole souladu s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem aktualizovat rezortní interní protikorupční program a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách rezortu/ústředního správního úřadu.	
<i>Aktualizovaný rezortní interní protikorupční program obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení.</i>	
<b>Tip: Termín plnění bodu 5.3. je každoročně k datu 31. března.</b>	

## Popis základních pojmů:

Pokud je v textu použit pojem „vedoucí“, rozumí se jím představený ve smyslu zákona o státní službě, vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, vedoucí příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a nadřízený ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplývá-li z kontextu něco jiného.

Pokud je v textu použit pojem „zaměstnanec“, rozumí se jím státní zaměstnanec ve smyslu zákona o státní službě, zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a voják ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplývá-li z kontextu něco jiného.

Rezortní interní protikorupční program (dále též jako „rezortní IPP“) je sestaven jako spojení

- a) relevantních služebních/interních dokumentů služebního úřadu/organizace,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým služebním/interním dokumentům včleněným do rezortního IPP,
- c) harmonogramů vč. jmenovitého stanovení rolí a gescí/zodpovědností za plnění,
- d) popisů/charakteristik kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí ve služebním úřadu/v rezortu/v organizaci, jsou pro tento služební úřad/rezort/organizaci specifické při vytváření vědomé aktivní protikorupční atmosféry a podpory boje s korupcí, a které nebylo možné zařadit do předcházejících bodů.

Uplatnění (kombinace) prvků ad a) – d) v jednotlivých bodech osnovy rezortního interního protikorupčního programu je věcí jeho zpracovatele a budou se v něm odrážet specifika služebního úřadu/rezortu/organizace.

### ad a)

Služebními/interními dokumenty služebního úřadu/organizace jsou míněny služební/vnitřní předpisy služebního úřadu/organizace a ostatní dokumenty mající charakter služebních/vnitřních předpisů závazných pro všechny zaměstnance služebního úřadu/organizace. Uplatnění práv a plnění povinností plynoucích z takových dokumentů je v rámci služebního úřadu/organizace vymahatelné se všemi služebně právními nebo pracovněprávními důsledky a zároveň existuje zákonná povinnost představených/vedoucích zaměstnanců zabezpečovat dodržování služebních/vnitřních předpisů ve služebním úřadu/organizaci [§ 11 odst. 3 a § 77 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě, § 302 písm. f) zákoníku práce, § 45 odst. 2 písm. d) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a § 49 písm. a) a d) zákona o vojácích z povolání].

### ad b)

Procesy jsou

- [i] postupy spojené s povinností plnit daný předpis/dokument a uskutečňovat stanovené role,
- [ii] věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného předpisu/dokumentu při plnění určených úkolů služebního úřadu/organizace a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce rezortního IPP,
- [iii] oblasti činnosti/působnosti, jichž se daný předpis dotýká,



- [iv] závazné postupy služebního úřadu/organizace při nakládání se získanými poznatky/obdrženými informacemi.

**ad c)**

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- [i] postupů/dílčích kroků naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,
- [ii] pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (vč. frekvence) účinnosti jak v jednotlivých organizačních útvarech, tak ze strany vedení organizace,
- [iii] stanovených rolí a určených gescí/zodpovědností vč. jmenovitého zajištění.

•

### **Rozsah informací o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech**

Na internetových stránkách ministerstev, ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností, jakož i podřízených organizací se k datu 15. února a 15. srpna za předchozí pololetí zveřejňuje, resp. aktualizuje seznam:

- poradních orgánů a pracovních týmů zřízených ministry, vedoucími ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností a vedoucími ostatních organizačních složek státu, a jejich náměstků či místopředsedů, a to včetně personálního obsazení těchto orgánů, statutu a jednacího řádu,
- poradců, konzultantů, analytiků (fyzických osob) ministrů, vedoucích ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností a vedoucích ostatních organizačních složek státu, a jejich náměstků či místopředsedů, pokud jsou tato místa placena z veřejných prostředků, a to za předpokladu, že nevykonávají standardní činnost úřadu stanovenou kompetenčním zákonem a jinými právními předpisy,
- poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy,
- advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb,

a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků.