

Interní protikorupční program Institutu pro veřejnou správu Praha

Obsah

I. Úvod

1. Pojem korupce ve veřejné správě	4
2. Formy korupce ve veřejné správě	4
3. Druhy korupce ve veřejné správě	4
4. Základní pilíře boje proti korupci	5

II. Zvláštní část

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	6
1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími	6
1.2 Etický kodex	6
1.3 Vzdělávání zaměstnanců.....	7
1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci	7
1.5 Ochrana oznamovatelů	8
2. Transparentnost	8
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	8
2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování	8
3. Řízení korupčních rizik a monitoring jejich kontrol	9
3.1 Hodnocení korupčních rizik.....	9
3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	11
3.3 Prošetřování rizikových oblastí	12
4. Postupy při podezření na korupci.....	12
4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci.....	12
4.2 Následná opatření.....	13
5. Vyhodnocení interního protikorupčního programu.....	13

I. Úvod

1. Pojem korupce ve veřejné správě

V prostředí veřejné správy České republiky je korupce vnímána ve formě přijímání a předávání úplatků, protislužeb, klientelismu, nebo nepotismu. Jedná se však o mnohem širší a nebezpečný jev, který postihuje řadu oblastí státní správy a samosprávy, negativně zasahuje do vědomí lidí a způsobuje ve společnosti zejména morální ale i ekonomickou újmu. Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran, kdy jedna strana poruší své povinnosti tím, že zneužije svěřenou pravomoc, za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo pro jiného, a to z vlastního podnětu nebo z podnětu druhé strany. Mezi jednáním spočívajícím v porušení povinnosti a následkem, kterým je neoprávněné zvýhodnění sebe nebo jiného, existuje vždy příčinná souvislost. Z hlediska subjektivní stránky u všech forem korupčního jednání musí jít o úmyslné jednání s cílem přivodit sobě nebo jinému nezaslouženou výhodu, neoprávněný prospěch a podobně.

2. Formy korupce ve veřejné správě

Korupce ve veřejné správě se vyskytuje nejčastěji ve dvou základních formách:

a) forma byrokratické korupce:

korupce v běžném každodenním životě, do které patří korupční chování různých skupin osob vykonávajících činnosti, které se dotýkají veřejné správy. Tato forma je spojená s poskytováním a získáváním věcí, služeb, či jiných výhod, na které by fyzické osoby nebo právnické osoby neměli právo vůbec, nebo až po splnění zákonem předpokládaných podmínek. Projevuje se a lze ji rozpoznat například podle rozhodování v rozporu s právními předpisy a interními akty řízení, přidělováním zakázek mimo konkurenční prostředí, pletichařením v oblasti veřejných zakázek, neuplatňováním sankcí vůči osobám, které porušily právní předpisy, dále podle nerovného přístupu k pacientům, poskytováním plateb dodavatelům z veřejných zdrojů za nerealizované nebo krácené práce, dodávky a služby. Korupční prostředí nachází živnou půdu v neúčinných kontrolních a řídicích systémech, složitých, neefektivních a neprůhledných organizačních strukturách, v neprůkazných účetních záznamech a dalších činnostech při výkonu veřejné správy.

b) forma politické korupce (mnohem závažnější, než je korupce byrokratická):

zde se rozumí zejména korupce představitelů veřejné moci, kde jsou už ohrožovány základy ústavního systému, ekonomické a bezpečnostní politiky státu. Jedná se o institucionální selhání, kdy orgány státní moci, právnické osoby či instituce veřejné správy ztrácí svoji integritu, tj. schopnost sledovat své původní společenské poslání v zájmu veřejného blaha fyzických osob. V těchto případech dochází primárně ke sledování a naplňování partikulárních zájmů politických stran, hnutí jejich členů, různých lobbistických skupin a představitelů orgánů státní moci pod rouškou výkonu mandátu nebo politické funkce. K systémové korupci v mocenských orgánech a institucích veřejné správy dochází tehdy, když se nezákonnost a arogance stává normou a korupce její „běžnou a institucionalizovanou“ součástí.

3. Druhy korupce ve veřejné správě

Obě výše popsané formy korupce zasahují do jednotlivých stupňů veřejné správy a politické moci a projevují se ve dvou rovinách:

a) korupce vedoucí k hromadění majetku:

- úplatky, provize, poplatky,
- podvod, zpronevěra a hospodářská kriminalita,
- politicky vytvořené příležitosti pro společnosti vlastněné politickými elitami nebo lobisty,
- manipulace s mimorozpočtovými fondy,
- privatizace moci či prostředků,
- nelegální financování politických stran a hnutí,
- zneužití dotací původně určených k veřejně prospěšným účelům pro jiné cíle či subjekty, v rozporu s podmínkami stanovenými poskytovatelem,
- zakládání nekontrolovaných závazků k veřejným výdajům,
- poskytování plateb z veřejných zdrojů s absencí finanční kontroly.

b) korupce spojená s ochranou mocenských pozic, zejména:

- zvýhodňování a patronace v oblasti rozdělování vládních zdrojů,
- zneužití veřejných zdrojů pro financování a výkon politických kampaní,
- zneužití postavení či funkce k získání majetku, nebo jiného nezaslouženého prospěchu, či zvýhodnění,
- podplácení médií a organizací občanské společnosti,
- nepotismus, klientelismus, případně prodej pozic,
- předávání a následně zisk důležitých, běžně nedostupných informací (insider trading) k získání výhod na trhu, či ve veřejné správě, nebo veřejné soutěži,
- zločiny tzv. „bílých límečků“ (podvody v oblasti daní a cel, vyvádění peněz ze státních podniků a z dotací poskytnutých v rámci rozpočtu EU nebo státního rozpočtu), organizování prostituce, obchod s drogami,
- formování koluzivních sítí, které omezují politickou soutěž,
- přidělování monopolních či kvazi monopolních licencí a další.

4. Základní pilíře boje proti korupci

Protikorupční program Institutu je postaven na pěti základních pilířích boje proti korupci:

1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
2. transparentnost,
3. řízení korupčních rizik a sledování kontrol,
4. postupy při podezření na korupci,
5. vyhodnocování interního protikorupčního programu.

Vůči zaměstnancům, kteří svým zaviněným jednáním nebo opomenutím porušují právní předpisy, interní akty řízení a vytváří tím prostor pro korupci, nebo jsou sami zapojeni do korupčních aktivit, je třeba postupovat rychle, důrazně a nekompromisně v mezích zákoníku práce a důvodná podezření na možné korupční jednání zaměstnance bezodkladně postupovat orgánům činným v trestním řízení.

II. Zvláštní část

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Sledovaným cílem Interního protikorupčního programu Institutu pro veřejnou správu Praha (dále jen „Protikorupční program Institutu“) je minimalizovat motivaci zaměstnanců ke korupčnímu jednání a zvyšovat u nich povědomí, že pokud se ke korupci uchýlí, nebo se budou podílet na vytváření korupčního prostředí, budou odhaleni a potrestáni.

Pracovní prostředí odmítající korupční jednání a zdůrazňující loajální vztah zaměstnance k zaměstnavateli a majetku státu, hrdost na výkon svého zaměstnání ve prospěch veřejnosti je jedním z nejvýznamnějších prostředků prevence korupce. Podpůrně působí vzdělávací proces, pravidla etiky zaměstnance Institutu, osobní příklad vedoucích zaměstnanců a účinný vnitřní kontrolní a řídicí systém.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen v rámci svých základních povinností prosazovat a uplatňovat protikorupční postoj. Tím se rozumí:

- vlastní bezúhonnost,
- příkladné plnění povinností,
- nezakrývání zneužívání veřejných prostředků, a nenadržování pachatelům trestných činů,
- dodržování obecně právních předpisů a interních aktů řízení,
- předcházení korupci,
- zdůrazňování loajality zaměstnance Institutu k majetku svého zaměstnavatele,
- dodržování etických zásad v rozsahu svěřené působnosti,
- aktivní propagace jednání odmítajícího korupci,
- důsledné prošetřování podezření na korupci,
- vyvozování adekvátních opatření vůči zaměstnancům, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání, nebo se podíleli na vytváření korupčního prostředí.

➤ Úkol č. 1.1.1

Uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovišti.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

➤ Úkol č. 1.1.2

Na poradách s podřízenými zaměstnanci informovat o zásadách boje s korupcí, a to obecně i ve vztahu ke konkrétní agendě vykonávané na daném pracovišti.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: periodicky, nejméně jedenkrát za rok

➤ Úkol č. 1.1.3

Na poradách s podřízenými zaměstnanci hodnotit korupční situaci na pracovišti.

Vycházet z mapy korupčních rizik pro dané pracoviště. Zaměstnance seznamovat s korupčními případy, jejich řešením a dopadem v rámci Institutu.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.2 Pravidla etiky

Důležitými dokumenty z oblasti etiky ve veřejné správě jsou:

- Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy schválený usnesením vlády ze dne 9. května 2012 č. 331 a
- Etický kodex zaměstnanců Institutu schválený formou pokynu ředitelky č. 8/2012.

Pravidla etiky stanovují chování a povinnosti zaměstnanců Institutu, které nevyplývají ze zákona nebo z dalších interních aktů řízení. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jejich účinnosti.

Zaměstnanci Institutu jsou povinni při výkonu svých práv a povinností vyplývajících z pracovně právního vztahu, jednat v souladu s pravidly etiky.

➤ Úkol č. 1.2.1

Průběžně seznamovat podřízené zaměstnance s pravidly etiky, aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale.

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

V rámci vstupního vzdělávání zaměstnanců zařazovat pravidelná školení na všech úrovních řízení k protikorupční problematice, k vysvětlování obsahu pravidel etiky, zvyšování schopnosti rozpoznat ukazatele korupce a rovněž zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. To platí i ve vysvětlování postupů v případě potvrzení korupčního jednání tak, aby každý zaměstnanec dovedl řešit situace, do kterých se může dostat v souvislosti s výkonem svých pravomocí, např. při obdržení korupční nabídky. Obdobně je třeba zajistit proškolení zaměstnanců z hlediska dodržování postupů v případě zjištění podezření z korupce nebo v případě vzniku korupčního prostředí tak, aby bylo možné vhodnými prostředky zamezit osobám podezřelým z korupčního jednání ve zmaření prokázání takového protispolečenského jednání.

➤ Úkol č. 1.3.1

Seznámení nově nastoupivších zaměstnanců, v rámci adaptačního procesu, s problematikou boje s korupcí

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: při nástupu nového zaměstnance

➤ Úkol č. 1.3.2

Uspořádat interní školení zaměstnanců se zaměřením na korupci v rámci pracovní porady.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: minimálně 1x ročně

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

S cílem usnadnit zaměstnancům možnost oznámit podezření na korupci (dále jen „oznámení“) lze využít:

- a) schránku pro příjem oznámení umístěnou ve 3. patře sídla Institutu a označenou slovy „Schránka pro příjem oznámení podezření na korupci“,

- b) listinné oznámení, které je možno zaslat na adresu Institutu pro veřejnou správu Praha, Baarova 1026/2, 140 00 Praha 4 - Michle, s tím, že obálka obsahující oznámení bude označena slovy „PROTI KORUPCI“,
- c) e-mailovou adresu: podatelna@institutpraha.cz,
- d) osobní oznámení u vedoucí oddělení kancelář ředitelky Institutu.

Útvar, který oznámení přijímá, dodržuje tato pravidla:

- a) zaručuje anonymitu oznamovatele,
- b) vyhodnocuje relevantnost přijatého oznámení,
- c) určuje stupeň závažnosti relevantních oznámení,
- d) stanoví, popřípadě konzultuje další postup podle stupně závažnosti oznámení,
- e) vede evidenci podání pro statistické zpracování,
- f) navrhuje nápravné opatření na základě zjištěných skutečností.

➤ Úkol č. 1.4.1

Seznamovat zaměstnance se systémem pro oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

1.5 Ochrana oznamovatelů

Dodržováním pravidel platných pro oznámení je ředitelkou Institutu deklarována ochrana oznamovatelů s tím, že oznamovatel nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením postižen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

2. Transparentnost

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření Institutu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a tím odrazuje od korupčního jednání.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zveřejňování informací o veřejných prostředcích je prováděno průběžně na internetových stránkách Institutu a zahrnuje:

- informace o rozpočtu,
- informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek,
- informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž má Institut právo hospodařit,
- informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu,
- uzavřené smlouvy včetně dodatků,
- informace o zveřejněných poradcích a poradních orgánech, a to tak, že vždy k datu 15. února a 15. srpna se údaje za předchozí pololetí zveřejní, respektive se aktualizuje seznam:
 - 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.

Protikorupční program Institutu, včetně povinně zveřejňovaných informací v aktuální verzi, je trvale zpřístupněn všem zaměstnancům na internetových stránkách Institutu:

<http://www.institutpraha.cz>

- Úkol č. 2.1.1.
Aktualizovat zveřejňované informace.
Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Jedná se o informace zajišťující zaměstnancům a další veřejnosti transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování Institutu. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zahrnuje:

- informace o struktuře Institutu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti,
 - kontakty na vedoucí zaměstnance,
 - profesní životopis statutárního zástupce organizace. Profesní životopis může být zveřejněn pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul a funkci a služební kontakt.
- Úkol č. 2.2.1
Aktualizovat zveřejňované informace.
Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci, oddělení kancelář ředitelky (dále jen „OKŘ“)
Termín: průběžně, trvale

3. Řízení korupčních rizik a monitoring jejich kontrol

Aktivní řízení korupčních rizik spolu s manažerskou odpovědností za účinné nastavení kontrolních mechanismů v rizikových oblastech je základním nástrojem boje s korupcí.

Pro zvládnutí identifikovaných rizik korupce při výkonu svěřené působnosti jednotlivá oddělení Institutu přijímají konkrétní opatření, která tvoří přílohu Protikorupčního programu Institutu.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Korupční rizika jsou součástí analýzy veškerých rizik rozpoznaných v zabezpečovaných procesech a činnostech ve smyslu ustanovení § 25 odst. 1 a 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Aktualizace rizik, včetně metodických postupů vedoucích k minimalizaci negativních dopadů pro případ jejich zapůsobení, je prováděna jednotlivými odděleními v následné posloupnosti:

- a) **identifikace korupčních rizik** – spočívá ve vytipování korupčních rizikových oblastí a činností prováděných hodnotícím útvarem (např. oblast veřejných zakázek, oblast poskytování finančních prostředků apod.).
- b) **vytvoření tabulky „Seznam korupčních rizik“**
- c) **stanovení pravděpodobnosti způsobení rizika** – v reálném čase stupně hodnocení 1 až 5:

Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (P)

5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy	81 % - 100 %
4	Pravděpodobná	Pravděpodobně se vyskytne	61 % - 80 %
3	Možná	Někdy se mohou vyskytnout	41 % - 60 %
2	Nepravděpodobná	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	21 % - 40 %
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.	1 % - 20 %

d) **stanovení nežádoucího dopadu rizika** – pro případ jeho zapůsobení na výkon veřejné správy a rozpočet stupně hodnocení 1 až 5:

Stupnice dopadu korupčního rizika (D)

5	Kritické (Devastující)	Krizové situace řešené na úrovni vedení Institutu mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů)
4	Velmi významné (Podstatné)	Ovlivňují vnitřní i vnější chod Institutu, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců (náměstci), hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod.
3	Významné (Zásadní)	Ovlivňují vnitřní i vnější chod Institutu, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení).
2	Méně významné (Málo podstatné)	Ovlivňuje zejména vnitřní chod Institutu, řeší většinou vedoucí oddělení, vlivy se většinou řeší v rámci běžného chodu.
1	Nevýznamné (Prakticky žádné)	Neovlivňuje ztelně ani vnitřní chod Institutu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.

e) **stanovení stupně významnosti vlivu rizika** = (součin pravděpodobnosti krát nežádoucí dopad)

pravděpodobnost způsobení rizika	nežádoucí dopad rizika	stanovení stupně významnosti vlivu rizika
5 - Téměř jisté	5 - Kritický	5 - Velice závažný (20 % - 25 %)
4 - Pravděpodobné	4 - Velmi významný	4 - Závažný (12 % - 19 %)
3 - Možné	3 - Významný	3 - Nezanedbatelný (8 % - 10 %)
2 - Nepravděpodobné	2 - Méně významný	2 - Běžný (4 % - 6 %)
1 - Téměř vyloučené	1 - Nevýznamný	1 - Zanedbatelný (1 % - 3 %)

- f) mapa korupčních rizik (rozdělení rizik do pěti oblastí podle nastavené klasifikační stupnice pro významnost rizika)

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Mapa korupčních rizik slouží ke grafickému znázornění rizik. Korupční rizika se zařadí do předem stanovených intervalů významnosti.

Významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (P) x dopad výskytu rizika (D)

Rizika se zapisují do tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik je nástrojem pro sestavení seznamu rizik.

Příklad tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik

Pořadové číslo rizika	Útvar	Název rizika	Popis rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Opatření k eliminaci rizika

Pořadové číslo rizika – číslo přidělené konkrétnímu riziku (nemění se). Údaje v tabulce lze řadit (mimo jiné) podle útvarů (přehled, jaká rizika má který útvar), nebo podle stupně významnosti rizika (přehled rizik od nejzávažnějších po nejméně závažná), případně mít obě řazení. Pořadové číslo rizika slouží k rychlému vyhledání konkrétního rizika bez ohledu na třídění.

Útvar – útvar, který riziko identifikoval. Může se jednat o sekci, odbor, oddělení či jinou organizační jednotku. K identifikaci lze použít i číslo útvaru (podle organizační struktury úřadu).

Název rizika – stručný popis konkrétní činnosti/procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat.

Popis rizika – stručný popis rizika vztahující se k příslušné činnosti/procesu/korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. v čem riziko, s nímž je spojen nežádoucí dopad, spočívá.

Pravděpodobnost výskytu rizika (P) – bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika.

Dopad výskytu rizika (D) – bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika.

Stupeň významnosti rizika (V) – je dán součinem bodového ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a míry dopadu rizika ($P \times D$).

Opatření k eliminaci rizika – popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další eliminaci (např. úprava vnitřního kontrolního systému, formalizace postupů ve vnitřním předpisu, stanovení odpovědností za výkon určitých činností, změna nebo nové nastavení schvalovacího postupu apod.). Možné je též akceptovat riziko bez přijetí opatření k jeho eliminaci, event. přenést riziko na jiný subjekt (např. pojištění).

Tabulka může obsahovat další údaje, např. seznam souvisejících předpisů.

g) vypracování metodických postupů (opatření) k prevenci a minimalizaci negativního dopadu identifikovaných rizik pro případ jejich zapůsobení v reálném čase

➤ Úkol č. 3.1.1

Identifikace, analýza a aktualizace rizik korupce jednotlivými odděleními.

Zodpovídá: vedoucí oddělení

Spolupráce: interní auditor

Termín: trvale, nejméně jedenkrát ročně, ke dni 31. prosince kalendářního roku

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Kontrolní mechanismy v oblastech korupčního rizika podléhají pravidelnému testování z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění nebo odhalení korupčního jednání. Na základě výsledků tohoto testování jsou přijímána opatření posilující kontrolní mechanismy.

➤ Úkol č. 3.2.1

Monitorovat a posilovat kontrolní mechanismy, které napomohou odhalit možné korupční jednání.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci

Spolupráce: interní auditor (konzultace a metodická doporučení).

Termín: trvale

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V případě, že je definovaná oblast rizika stupněm významnosti „Kritický“, zajistí vedoucí zaměstnanec Institutu prošetření s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

➤ Úkol č. 3.3.1

Prošetření oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno stupněm významnosti „Kritický“

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

4. Postupy při podezření na korupci

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Systém je nastaven tak, aby každý zaměstnanec i účastník rozhodovacího procesu ve sféře veřejných financí, ten kdo připravuje veřejné výdaje, naplňuje veřejné příjmy, nebo přímo nakládá s veřejnými prostředky, věděl, jak oznámení sestavit, čím je důkazně podložit, jakou formu oznámení použít a komu jej adresovat.

V podmínkách Institutu je místem přijímání a vyřizování podnětů indikujících podezření na korupční jednání OKŘ, není-li oznámení o podezření na korupci podáno orgánu činném v trestním řízení. Podatelna Institutu oznámení přijme, zaeviduje do evidence v rámci spisové služby, potvrdí příjem neanonymního podání a oznámení předá vedoucí OKŘ k posouzení a navržení dalšího řešení.

Podání oznámení o podezření z korupce lze učinit všemi formami uvedenými v bodě 1.4 Interního protikorupčního programu Institutu, tj. formou listinnou, elektronickou, osobním doručením, nebo učiněné ústně do protokolu. Oznámení je možné podat i anonymně.

Po provedení analýzy podání a podle jejího závěru rozhodne vedoucí OKŘ v součinnosti s příslušným náměstkem ředitelky Institutu o dalším postupu (např. předání orgánům činným v trestním řízení). S návrhem dalšího postupu seznámí ředitelku Institutu, která navržené řešení odsouhlasí nebo zamítne. V případě, že bude zřejmé, že ve věci jde o podezření z trestného činu, je zákonnou povinností postoupit věc orgánu činném v trestním řízení. O postoupení podání bude informován pouze oznamovatel, je-li znám.

V případě, že nejde o podezření z trestného činu a danou věc je třeba došetřit, provede toto šetření příslušný náměstek ředitelky Institutu sám, nebo požádá prostřednictvím ředitelky Institutu o provedení mimořádného auditu interního auditora postupem podle platných právních předpisů. Podle vyhodnocení interního auditora a po projednání s ředitelkou Institutu, předá příslušný náměstek ředitelky Institutu věc buď k trestnímu stíhání, nebo ji postoupí příslušnému vedoucímu oddělení Institutu k dalšímu opatření.

Úloha oznamovatelů korupčního jednání je zcela zásadní v odhalování korupce a nepostradatelná z hlediska udržení vysokého stupně integrity zaměstnanců veřejné správy. Proti oznamovateli korupčního jednání proto nebudou přijímána žádná personální opatření, či jiné postihy v souvislosti s jím učiněným oznámením a za předpokladu, že oznámení nebylo učiněno s cílem způsobit škodu jiné osobě.

➤ Úkol č. 4.1.1

Provádět analýzu obsahu podání o podezření na korupci a vést jejich evidenci.

Zodpovídá: vedoucí OKŘ

Termín: průběžně, trvale

4.2 Následná opatření

K zamezení opakování korupčního jednání nebo k zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu jsou následně přijímána nápravná opatření.

Následná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:

- náprava vnitřních procesů,
- kárné opatření a opatření v případě porušení pracovní povinnosti,
- řešení a vymáhání vzniklých škod.

Úkol č. 4.2.1

Přijímat vhodná a účinná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

5. Vyhodnocení Protikorupčního programu Institutu

Vyhodnocení účinnosti Protikorupčního programu Institutu ve dvouletých cyklech (v sudých kalendářních letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.

5.1 Shromažďování údajů a vyhodnocení Protikorupčního programu Institutu

Shromažďování údajů a zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení plnění úkolů z jednotlivých oddělení Institutu uložených Protikorupčním programem Institutu a jejich předání vedoucí OKŘ je nutné provést vždy k 20. prosinci každého lichého kalendářního roku.

➤ Úkol č. 5.1.1

Jedenkrát za dva roky zpracovat výslednou zprávu obsahující vyhodnocení plnění úkolů uložených Protikorupčním programem Institutu k 31. prosinci lichého kalendářního roku a její zaslání do 15. ledna následujícího kalendářního roku kanceláři státního tajemníka cestou příslušného náměstka ministra vnitra.

Zodpovídá: vedoucí OKŘ, vedoucí oddělení

Termín: ve dvouletých cyklech, do 15. ledna

5.2 Aktualizace Protikorupčního programu Institutu

Na základě aktualizovaného znění Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva vnitra provést aktualizaci Protikorupčního programu Institutu.

➤ Úkol č. 5.2.1

Aktualizovat Protikorupční program Institutu.

Zodpovídá: vedoucí OKŘ, vedoucí oddělení

Termín: v sudých kalendářních letech do 30. června.