

Interní protikorupční program Správy státních hmotných rezerv

červen 2020

Obsah:

Seznam použitých zkratk	3
Úvod	4
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	5
1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci Správy	5
1.2. Etický kodex zaměstnanců Správy	6
1.3. Protikorupční vzdělávání zaměstnanců Správy	6
1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci	7
1.5. Ochrana oznamovatelů	8
2. Transparentnost	9
2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	9
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování	11
2.3. Sjednocené umístění protikorupčních informací	12
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol	12
3.1. Hodnocení korupčních rizik	12
3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	13
3.3. Prošetřování rizikových oblastí	13
4. Postupy při podezření na korupci	13
4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci	14
4.2. Následná opatření	14
5. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu Správy	15
5.1. Vyhodnocování IPP Správy	15
5.2. Zpráva o IPP Správy	15
5.3. Aktualizace IPP Správy	15
6. Formy pro oznamování korupčního jednání	16
Část A - záznam o informaci z protiprávního jednání	Chyba! Záložka není definována.
Část B – postoupení oznámení k prověření Policií ČR	Chyba! Záložka není definována.
Část C – postoupení oznámení státnímu zastupitelství	Chyba! Záložka není definována.
Část D – vzor vyrozumění	Chyba! Záložka není definována.

Seznam použitých zkratk

IPP Správy	- Interní protikorupční program Správy státních hmotných rezerv
IVS	- Institut pro veřejnou správu
KKR	- Katalog korupčních rizik
OBKŘ	- Odbor bezpečnosti a krizového řízení
OdIA	- Oddělení interního auditu
OdKD	- Oddělení kontroly a dozoru
OdKP	- Oddělení Kancelář předsedy
OdKŘS	- Oddělení Kancelář ředitele sekce majetkové a právní
OdPER	- Oddělení personální
OdPR	- Oddělení právní
OE	- Odbor ekonomický
OI	- Odbor informatiky
OKP	- Odbor komunikace a procesního řízení
OLOG	- Odbor logistiky
OMAJ	- Odbor majetkový
OPKS	- Odbor příprav pro krizové stavy
ORRP	- Odbor ropy a ropných produktů
OŘ	- Organizační řád
OSK	- Odbor strategie a koordinace
OSS	- Organizační složky státu
OZAK	- Odbor zakázek
PKS	- Protikorupční komise Správy
RRIPP	- Rámcový rezortní interní protikorupční program
SBK	- Skupina pro boj s korupcí
Správa	- Správa státních hmotných rezerv
ÚV ČR	- Úřad vlády České republiky
ÚZSVM	- Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
vláda	- vláda České republiky
VZ	- Veřejné zakázky
ZZVZ	- zákon o zadávání veřejných zakázek

Úvod

Interní protikorupční program Správy státních hmotných rezerv (dále jen „Interní protikorupční program Správy nebo „IPP Správy“) je aktualizován na základě usnesení vlády České republiky ze dne 2. října 2013 č. 752, usnesení vlády České republiky ze dne 13. listopadu 2013 č. 851, usnesení vlády České republiky ze dne 21. prosince 2015 č. 1077, usnesení vlády České republiky ze dne 29. listopadu 2017 č. 853, usnesením vlády České republiky ze dne 20. listopadu 2018 č. 769.

Správa státních hmotných rezerv (dále jen „Správa“) ve svém interním protikorupčním programu rozpracovává jak výše uvedené vládní dokumenty, týkající se Strategie vlády v boji s korupcí a stanovuje povinnost každoročně vyhodnocovat stav a způsob plnění jednotlivých úkolů obsažených ve Strategii vlády v boji s korupcí, tak i další úkoly v zájmu nastavení systémových podmínek v boji proti korupci.

Cílem IPP Správy je stanovit vhodné postupy a průběžně přijímat opatření, které již svým charakterem v maximální možné míře brání vzniku korupčního prostředí a jednání v rámci činností v působnosti Správy. Dále je cílem IPP Správy definovat v jednotlivých organizačních útvarech Správy oblasti s možným vznikem korupčního jednání, identifikovat možná rizika, zhodnotit jejich míru závažnosti a možného výskytu. Dalším cílem je na základě zhodnocení kontrolních a řídicích mechanismů nastavit adekvátní protikorupční opatření.

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cíl: *Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení*

Vytváření prostředí, ve kterém je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu patří mezi hlavní cíle IPP Správy. K jeho naplnění se na Správě využívá: propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci Správy (představení ve smyslu zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a vedoucí zaměstnanci ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů), plnění Etického kodexu zaměstnanců Správy státních hmotných rezerv (dále jen „Etický kodex Správy“¹), vzdělávání zaměstnanců Správy zaměřené na protikorupční tematiku a využití systému pro oznámení korupčního jednání a ochrany oznamovatelů.

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci Správy

Základní oblast působnosti IPP Správy spočívá v pracovním prostředí, kde je odmítáno korupční jednání, a naopak je zdůrazňována ochrana majetku státu. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci Správy patří mezi základní povinnosti výkonu činnosti v rámci svěřené působnosti. Hlavními nástroji pro budování takového pracovního prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání včetně ochrany oznamovatelů.

K propagaci protikorupčního postoje se na Správě využívá následujících nástrojů:

1.1.1. Projednávání problematiky boje s korupcí na pravidelných poradách organizačních útvarů Správy, popř. na jiných poradách a setkáních na všech úrovních řízení.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci Správy

1.1.2. Vedoucí zaměstnanci Správy vykonávají řídicí kontrolu a tím minimalizují možné korupční jednání.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci Správy

¹ K datu vydání tohoto příkazu se jedná o Přílohu č. 1 ke Směrnici předsedy Správy č. 2/2019, Pracovní řád Správy státních hmotných rezerv

- 1.1.3. Navrhovat a uplatňovat opatření k odstranění nebo omezení možného korupčního jednání při přípravě nových právních předpisů, zohlednit opatření k odstranění nebo omezení možného korupčního jednání.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci Správy

1.2. Etický kodex zaměstnanců Správy

Problematika etického jednání je na Správě upravena Etickým kodexem Správy, jehož aktuální znění je zveřejněno na webových stránkách Správy <https://www.sshr.cz/o-nas/povinne-informace/>. Tento předpis stanovuje pravidla etických zásad, žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců Správy ve vztahu ke spolupracovníkům a veřejnosti s cílem zvyšovat důvěru veřejnosti ve státní správu. Etický kodex Správy je závazný pro všechny zaměstnance Správy.

Porušení jednotlivých ustanovení Etického kodexu Správy je porušením služební/pracovní kázně.

- 1.2.1. Vedoucí zaměstnanci Správy propagují, aktivně prosazují a kontrolují dodržování Etického kodexu Správy.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci Správy

- 1.2.2. V případech zjištěného pochybení všichni zaměstnanci postupují podle Etického kodexu Správy.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni zaměstnanci Správy

- 1.2.3. Správa a aktualizace Etického kodexu Správy

Termín: průběžně

Odpovídá: OdPER

1.3. Protikorupční vzdělávání zaměstnanců Správy

Hlavními tématy vzdělávání pro oblast korupce jsou standardy chování podle pravidel Etického kodexu Správy, význam ochrany majetku státu, zvyšování schopností rozpoznat korupční chování a jednání a seznamování se s aktuálním děním v těchto oblastech.

Správa v rámci „Vstupního úvodního vzdělávání“ seznamuje nově přijaté zaměstnance Správy se služebními/pracovněprávními předpisy jako je Pracovní řád Správy včetně Etického kodexu, Organizační řád Správy, a Interním protikorupčním programem Správy.

Pro další vzdělávání v protikorupční oblasti se na Správě využívá e-learningových kurzů nebo prezenčních školení.

Vzdělávání zaměstnanců Správy je také zajištěno pomocí školení týkajících se problematiky korupce a šířením protikorupčních poznatků na poradách jednotlivých organizačních útvarů Správy.

Základními tématy pro školení a porady v organizačních útvarech Správy jsou ochrana majetku státu, standardy chování dle etických pravidel, zvyšování schopnosti rozpoznat korupční jednání a seznamování s příklady korupčního jednání.

1.3.1. Do „Vstupního úvodního vzdělávání“ pro nově přijímané zaměstnance Správy zařazovat seznámení s Interním protikorupčním programem.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdPER

1.3.2. Proškolení prostřednictvím e-learningových kurzů nebo prezenčního školení vedoucí zaměstnance Správy a dle možností další zaměstnance Správy.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdPER

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Správa má vytvořen systém oznámení pro podezření na korupční jednání, který je určen jak pro oznámení zaměstnanců Správy, tak pro třetí osoby. Tento systém poskytuje oznamovatelům důvěryhodný prostor a prostředky k oznámení svého podezření na korupční jednání.

Konkrétním cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného jednání. Zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce je důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání. Oblast postupů při podezření na výskyt korupčního jednání je úzce vázána na systém pro oznamování podezření na korupční jednání a ochranu oznamovatelů.

Systém oznámení pro podezření na korupční jednání obsahuje následující možnosti oznámení:

- telefonní linka č. 244 095 444,
- e-mailová adresa korupce@sshr.cz,
- webová stránka Správy – viz: <https://www.sshr.cz/o-nas/protikorupcni-opatreni/>,
- vhození oznámení do speciální schránky umístěné na boční stěně budovy Správy na adrese Olbrachtova 1677/3, 140 00 Praha 4, po dobu rekonstrukce budovy je speciální schránka přemístěna do vstupu budovy na adrese Na Bělidle 198/21, 150 00 Praha 5,
- zaslání oznámení poštou do podatelny Správy na adresu Šeříková 616/1, 150 85 Praha 5 - Malá Strana.

Všechny tyto možnosti jsou podrobněji popsány v kapitole č. 6 této přílohy.

1.4.1 Propagovat systém oznámení.

Termín: průběžně
Odpovídá: vedoucí zaměstnanci Správy

1.5. Ochrana oznamovatelů

Ochrana oznamovatelů je důležitou součástí při výskytu možných korupčních jednání. Z tohoto důvodu je zajištěna podpora a dostatečná ochrana osobám, které upozorní na možný výskyt korupčního jednání (především povinnost mlčenlivosti). Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jednání vůči zaměstnanci Správy, které lze považovat za hrozbu nebo diskriminaci.

Ochranu ve smyslu anonymity zajišťuje oznamovatelům prošetřovatel určený předsedou Správy.

Důležitou součástí ochrany oznamovatelů je ochrana jejich osobních údajů, která je na Správě zajištěna Směrnicí předsedy Správy č. 5 ze dne 13. 4. 2018, o ochraně osobních údajů v podmínkách Správy státních hmotných rezerv.

1.5.1. Zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Termín: průběžně
Odpovídá: prošetřovatel určený předsedou Správy
Spolupráce: součinnost všech organizačních útvarů Správy

2. Transparentnost

Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jeho odhalení.

Požadavek na transparentnost je dále rozvíjen směrem k aktivnímu zpřístupňování informací o veřejných prostředcích.

Jednou ze základních priorit Správy, zejména vzhledem k předmětu její činnosti, je naplňování zásady transparentnosti ve všech jejích činnostech. Proto Správa při ochraně majetku a majetkových zájmů státu proaktivně přistupuje k budování transparentního prostředí, které by odrazovalo od korupčního jednání a zvyšovalo pravděpodobnost jeho odhalení.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Správa transparentním způsobem zveřejňuje informace o nakládání s veřejnými prostředky.

2.1.1. Informace o rozpočtu

Správa provádí plánování a realizaci rozpočtu kapitoly 374 Správy státních hmotných rezerv prostřednictvím Integrovaného informačního systému státní pokladny (dále jen IISSP). Tento systém zajišťuje transparentnost výdajů státního rozpočtu a odpovědnosti za jeho čerpání. Informace o hospodaření s veřejnými prostředky jsou zveřejňovány na webových portálech Ministerstva financí (www.mfcr.cz, <https://monitor.statnipokladna.cz/>).

Termín: průběžně

Odpovídá: OE

2.1.2. Informace o poradcích a poradních orgánech

V souladu s vládou schválenými dokumenty jsou na webových stránkách Správy zveřejňovány souhrnné seznamy poradců a poradních orgánů (včetně odměn). Tyto informace jsou každého půl roku aktualizovány a jsou k dispozici na adrese:

<https://www.sshr.cz/o-nas/povinne-informace/>

Termín: pravidelně k 15. 2. a 15. 8. kalendářního roku

Odpovídá: OKP

2.1.3. Informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek

Na webových stránkách Správy je zřízena v sekci „Nabídky a zakázky“, rubrika „Zakázky a smlouvy“. V této rubrice je odkaz na uveřejněné veřejné zakázky na tzv. profilu zadavatele v Národním

elektronickém nástroji NEN na adrese <https://nen.nipez.cz/profil/SSHR>. Starší veřejné zakázky, které nejsou v NEN, jsou zveřejněny v archivním profilu zadavatele na adrese <https://zakazky.sshr.cz>.

Nepřihlášení uživatelé mají přístup k základním informacím o jednotlivých VZ, k zadávací dokumentaci, jejím vysvětlením a k oboustranně podepsaným smlouvám s vybranými dodavateli, neomezeným a přímým dálkovým přístupem. U jednotlivých zakázek jsou zveřejněny příslušné dokumenty včetně uzavřených smluv.

Předmětné informace uveřejňuje OZAK v souladu s příslušnými právními předpisy (např. zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostí profilu zadavatele, vyhláška č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody, Usnesení vlády České republiky ze dne 19. června 2018 č. 408 o změně usnesení vlády ze dne 21. června 2017 č. 467, o uložení povinnosti využívat Národní elektronický nástroj při zadávání veřejných zakázek, předchozí zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách) a dále v souladu s příslušnými interními předpisy Správy (zejména Směrnice předsedy Správy č. 9 ze dne 3. 11. 2016, o zadávání veřejných zakázek v působnosti Správy státních hmotných rezerv).

Termín: průběžně

Odpovídá: OZAK v součinnosti s ostatními organizačními útvary Správy

2.1.4. Informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. veřejných zakázek malého rozsahu

Na webových stránkách Správy je zřízena v sekci „Nabídky a zakázky“, rubrika „Zakázky a smlouvy“. V této rubrice je odkaz na uveřejněné veřejné zakázky na profilu zadavatele v Národním elektronickém nástroji NEN na adrese <https://nen.nipez.cz/profil/SSHR>. Starší veřejné zakázky, které nejsou v NEN, jsou zveřejněny v archivním profilu zadavatele na adrese <https://zakazky.sshr.cz>.

U jednotlivých zakázek jsou zveřejněny příslušné dokumenty včetně uzavřených smluv v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a s Usnesením vlády České republiky ze dne 19. června 2018 č. 408, o změně usnesení vlády ze dne 21. června 2017 č. 467, o uložení povinnosti využívat Národní elektronický nástroj při zadávání veřejných zakázek.

Termín: průběžně

Odpovídá: OZAK v součinnosti s ostatními organizačními útvary Správy

2.1.5. Informace o uzavřených smlouvách

Na webových stránkách Správy je zřízena v sekci „Nabídky a zakázky”, rubrika „Zakázky a smlouvy“. V této rubrice je odkaz na uveřejněné veřejné zakázky na tzv. profilu zadavatele v Národním elektronickém nástroji NEN na adrese <https://nen.nipez.cz/profil/SSHR>. Starší veřejné zakázky, které nejsou v NEN, jsou zveřejněny v archivním profilu zadavatele na adrese <https://zakazky.sshr.cz>. U jednotlivých zakázek jsou zveřejněny příslušné dokumenty včetně uzavřených smluv.

Rubrika obsahuje rovněž odkaz na všechny smlouvy uzavřené Správou, které jsou uveřejněné v Registru smluv vedeným Ministerstvem vnitra České republiky (na adrese <https://smlouvy.gov.cz/>) jako plnotextové znění včetně relevantních metadat, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdKŘS v součinnosti s ostatními organizačními útvary Správy

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Správa průběžně transparentně zveřejňuje informace o struktuře a systému rozhodování, tyto informace jsou zaměstnancům Správy a veřejnosti k dispozici na webových stránkách www.sshr.cz.

a) Informace o systému rozhodování

Organizační informace a systém rozhodování jsou součástí informací o organizační struktuře, zveřejněné na webových stránkách Správy:

<https://www.sshr.cz/o-nas/povinne-informace/>

Termín: průběžně

Odpovídá: OKP

b) Kontakty na vedoucí zaměstnance Správy

Na webových stránkách Správy je k dispozici telefonický a e-mailový kontakt u každého vedoucího zaměstnance Správy dle organizační struktury Správy. Konkrétně lze tyto kontakty dohledat na adrese: <https://www.sshr.cz/o-nas/kontakty/>.

Termín: průběžně

Odpovídá: OKP

2.3. Sjednocené umístění protikorupčních informací

Mezi základní protikorupční informace, které se zveřejňují na jednom místě hlavní stránky webu Správy v sekci O Nás „Protikorupční opatření“, patří znění IPP Správy, systém pro oznámení podezření na korupci, Etický kodex, seznam poradců Správy a informace k projednávání nároku na odškodnění za nezákonné rozhodnutí nebo nesprávný úřední postup dostupné na <https://www.sshr.cz/o-nas/protikorupcni-opatreni/>.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdKD

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cíl: *Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.*

Správa zajišťuje efektivní řízení korupčních rizik, přičemž uplatňuje proaktivní přístup, při kterém kontinuálně prověřuje funkčnost svých kontrolních mechanismů. Tím napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a následně vyloučit nebo minimalizovat korupční rizika a jejich případné nežádoucí dopady.

Systém řízení rizik tvoří tři dílčí oblasti: hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci a prošetřování rizikových oblastí.

Systém řízení korupčních rizik zahrnuje:

- zjišťování, rozpoznávání a vyhledávání korupčních rizik,
- stanovování míry identifikovaných korupčních rizik - hodnocení rizik – KKR,
- návrh a realizace konkrétních opatření k vyloučení nebo omezení identifikovaných korupčních rizik, snížení pravděpodobnosti jejich výskytu či nežádoucích dopadů,
- monitorování a aktualizaci identifikovaných korupčních rizik,
- kontrolu účinnosti navržených opatření.

Výsledkem funkce systému řízení rizik je KKR.

3.1. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně obsahuje:

- identifikaci a hodnocení korupčních rizik,
- aktualizace KKR,
- stanovení strategie řízení korupčních rizik,
- přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu korupčních rizik.

Výstupem řízení rizik je KKR.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdKD ve spolupráci s OKP, OdIA a v součinnosti se všemi organizačními útvary Správy

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci spočívá v pravidelném testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčních rizik. Tento monitoring je základním z hlediska účinnosti pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy. Interní auditor provádí monitoring kontrolních mechanismů včetně dostatečnosti, existence a aktuálnosti interních předpisů v rámci jednotlivých auditů a 1x ročně při prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému dle § 30 odst. 7 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdIA

3.3. Prošetřování rizikových oblastí

Pro korupční rizika, pro něž je riziko korupce hodnoceno jako významné, dochází k pravidelnému prošetřování oblastí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Termín: průběžně

Odpovídá: všechny organizační útvary Správy

4. Postupy při podezření na korupci

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

Postupy při podezření na korupci jsou provázány se systémem pro oznámení podezření na korupci a ochrany oznamovatelů. Postupy při podezření na korupci jsou rozděleny do dvou procesních/dílčích oblastí: postupy při prošetřování podezření na korupci a následná opatření.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Postupy při prošetřování podezření na korupci jsou spojeny s dílčími oblastmi systému vytváření a posilování protikorupčního klimatu – systémem pro oznámení podezření na korupci (viz 1.4.) a ochranou oznamovatele (viz 1.5.). Oba dílčí systémy jsou zaměřeny na minimalizaci případných škod vzniklých vlivem korupčního jednání. Cílem je reagovat neprodleně na zjištěné skutečnosti, objektivně analyzovat příčiny vzniku, způsob realizace a následky, navrhnout opatření k nápravě a prevenci.

Podezření na korupční jednání i konkrétní případy korupčního jednání musí být neprodleně hlášeny OdKD. Oznámení a podněty možného korupčního jednání řeší PKS. Oznamování možných případů korupčního jednání je popsáno v kapitole č. 6. Při prošetřování musí být zachován princip presumpce nevinny a zajištění ochrany osobních údajů u osob, které jsou podezřelé, avšak ještě se u nich neprokázalo konkrétní provinění. Šetření musí probíhat neprodleně po oznámení, bez zbytečného odkladu.

Termín: průběžně

Odpovídá: OdKD ve spolupráci se všemi organizačními útvary Správy

4.2. Následná opatření

Následná opatření jsou přijímána po prokázání korupčního jednání v několika možných formách, např. aktualizace relevantních interních předpisů Správy, udělení sankce, řešení/vymáhání vzniklých škod. Mají zamezit opakování korupčního jednání či zajistit jeho včasné odhalení v budoucnu.

Opatření, která omezí možnosti opakování ze zjištěného protiprávního korupčního jednání, jsou následující:

- kárné opatření vůči osobě, které bylo protiprávní korupční jednání dokázáno, přičemž druh a výměra opatření závisí na míře závažnosti a společenské nebezpečnosti takového jednání,
- úprava vnitřních předpisů Správy týkající se procesů, postupů a rozhodovacích pravomocí,
- řešení případných vzniklých škod,
- posílení prevence, především formou školení.

Termín: průběžně

Odpovídá: PKS ve spolupráci se všemi organizačními útvary Správy

5. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu Správy

Cíl: Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.

Termínové vymezení plnění těchto oblastí je upraveno usnesením vlády České republiky ze dne 20. listopadu 2018 č. 769, kterým byla schválena aktualizace RRIPP. V bodu III citovaného usnesení vlády byl změněn harmonogram aktivit spojených s pravidelným ročním vyhodnocováním.

5.1. Vyhodnocování IPP Správy

Pravidelné vyhodnocení IPP Správy je vykonáváno ve dvouletých cyklech a je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Podkladem pro pravidelné dvouleté vyhodnocení IPP Správy je shromáždění, agregace údajů, která se uskuteční ke dni 31. prosince každého lichého kalendářního roku.

Termín (agregace údajů): 31. 12. každého lichého kalendářního roku

Odpovídá: OdKD ve spolupráci se všemi organizačními útvary Správy

5.2. Zpráva o IPP Správy

5.2.1. Zpracovat Zprávu o vyhodnocení IPP Správy (ve dvouletých cyklech).

Zpracovat Zprávu o vyhodnocení IPP Správy a předložit ji, případně včetně návrhu aktualizace IPP Správy, ke schválení předsedovi Správy ve dvouletých cyklech.

Termín: do 30. 4. sudého kalendářního roku

Odpovídá: vedoucí OdKD v součinnosti s PKS

5.2.2. Zaslát schválenou Zprávu o vyhodnocení IPP Správy na Ministerstvo spravedlnosti.

Zprávu o vyhodnocení IPP Správy poslat na Ministerstvo spravedlnosti, útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí. K zaslání použít e-mailovou komunikaci.

Termín: do 30. 4. sudého kalendářního roku

Odpovídá: vedoucí OdKD v součinnosti s PKS

5.3. Aktualizace IPP Správy

Zajistit zveřejnění aktualizovaného znění IPP Správy na webových stránkách Správy.

Termín: do 30. 6. sudého kalendářního roku

Odpovídá: vedoucí OdKD

6. Formy pro oznamování korupčního jednání

Pro příjem hovorů týkajících se oznámení podezření z korupčního jednání v podmínkách Správy je zřízena speciální telefonní linka č. 244 095 444. Je vyloučeno používání této linky k hovorům nesouvisejícím s oznámením o korupčním jednání. V pracovní době od 7:00 hod. do 15:30 hod. obsluhují telefonní linku zaměstnanci OdKD. V mimopracovní době a v době nepřítomnosti zaměstnance je linka přeměrována na systém hlasové pošty. Veškeré zprávy jsou elektronicky zaznamenávány a uchovávány v digitální podobě.

Příjemce oznámení vyplní „Záznam o informaci z protikorupční linky nebo e-mailové adresy Správy“ (dále jen „Záznam“) – viz kap. 6., Část A, kde uvede:

- pořadové číslo přijaté informace,
- datum a čas přijetí informace,
- způsob přijetí informace, tj. zda se jedná o přímý hovor, informaci ze záznamníku nebo oznámení na e-mailovou adresu,
- jméno a příjmení nebo adresa oznamovatele; pokud nebudou sděleny, oznámení se označí jako anonymní,
- kontakt na oznamovatele – adresa, příp. telefonní číslo, e-mailová adresa,
- obsah informace oznamovatele,
- informaci, která byla oznamovateli poskytnuta zaměstnancem OdKD,
- jméno a příjmení příjemce informace.

Záznam se nevyplňuje v případě, že se jedná o obecný informační dotaz nebo omyl. Součástí Záznamu je veškerá korespondence související s vyřízením předmětné informace. Záznamy se evidují a uchovávají v souladu se Spisovým a skartačním řádem Správy.

Po vyhodnocení záznamu předloží vedoucí OdKD předsedovi Správy návrh na další postup ve věci přijatého oznámení podezření z korupčního jednání (bude-li shledáno důvodným, předá se k využití Policii ČR a státnímu zastupitelství schválenou formou – viz kap. 6. Část B a kap. 6. Část C). Uvede-li oznamovatel adresu pro písemný či e-mailový styk, bude o postoupení věci orgánům činným v trestním řízení informován – viz kap. 6. Část D.

V opodstatněných případech budou zaměstnanci OdKD při prověřování oznámení spolupracovat s věcně příslušnými organizačními útvary Správy. Organizační útvary Správy jsou povinny

poskytovat součinnost zaměstnancům prověřujícím podání v požadovaném rozsahu a bez zbytečných průtahů.

Informace netýkající se korupčního jednání, směřující k činnosti Správy, budou vyřizovány standardním způsobem s ohledem na jejich konkrétní obsah, případně budou předány k vyřízení příslušnému organizačnímu útvaru Správy.

E-mailová adresa korupce@sshr.cz je zřízena pro účely oznamování informací týkajících se podezření z korupčního jednání v prostředí Správy.

Přístupové právo k této elektronické adrese mají:

- vedoucí OdKD,
- určený zaměstnanec OdKD.

Pro zachování anonymity lze elektronickou zprávu odeslat z webové stránky Správy – viz <https://www.sshr.cz/o-nas/protikorupcni-opatreni/> vybavené interaktivním formulářem pro oznámení případné korupce zaměstnanců Správy.

Podezření o korupčním jednání je možné vhodit do speciální schránky umístěné na boční stěně budovy Správy na adrese Olbrachtova 1677/3, 140 00 Praha 4, po dobu rekonstrukce budovy je speciální schránka přemístěna do vstupu budovy na adrese Na Bělidle 198/21, 150 00 Praha 5. Dále je možné podezření o korupčním jednání zaslat poštou do podatelny Správy Šeříková 616/1, 150 85, Praha 5 -Malá Strana.