

6

Služební předpis

ze dne 29. 6. 2020, kterým se stanoví

Interní protikorupční program

ve Státním oblastním archivu v Litoměřicích

Část I.

Úvodní ustanovení

Tento služební předpis (dále jen „předpis“) je vydán v souladu s pokynem ministra vnitra č. 33/2019, kterým byl vydán Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra (dále jen „RIPP“) a vztahuje se na státní zaměstnance, kteří jsou ve služebním poměru podle zákona o státní službě, na zaměstnance v pracovním poměru dle § 178 zákona o státní službě, na zaměstnance v pracovním poměru nevykonávající činnosti dle § 5 zákona o státní službě a zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „zaměstnanci“).

Interní protikorupční program (dále jen „IPP“) je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznávaných rizik korupce ve Státním oblastním archivu v Litoměřicích (dále jen „Archiv“).

Pojem korupce ve veřejné správě

V prostředí veřejné správy České republiky je korupce vnímána převážně jako přijímání a předávání úplatků, protislužeb, klientelismu a nepotismu (zvýhodňování, prosazování příbuzných z pozice svého postavení). 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. U všech forem korupčního jednání musí jít o úmyslné jednání s cílem přivodit sobě nebo jinému nezaslouženou výhodu, neoprávněný prospěch a podobně.

Korupce se ve veřejné správě vyskytuje nejčastěji ve dvou základních podobách.

- a) *Byrokratická korupce*, do které patří korupční chování osob vykonávajících činnosti dotýkající se veřejné správy. Projevuje se například rozhodováním 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, apod.
- b) *Politická korupce*, čímž se rozumí zejména korupce představitelů veřejné moci, kde jsou už ohrožovány základy ústavního systému, ekonomické a bezpečnostní politiky státu.

Obě formy korupce zasahují jednotlivě stupně veřejné správy a politické moci a projevují se buď jako

- a) *korupce vedoucí k akumulaci majetku* - například úplatky, provize, podvod, zpronevěra a hospodářská kriminalita, manipulace s mimorozpočtovými fondy, privatizace moci či prostředků, zneužití dotací v rozporu s podmínkami stanovenými poskytovatelem, anebo jako

- b) *korupce spojená s ochranou mocenských pozic* – například zvýhodňování a záštita v oblasti rozdělování vládních zdrojů, zneužití postavení či funkce k získání majetku, nebo jiného nezaslouženého prospěchu či zvýhodnění, 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.

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

IPP je postaven na těchto pěti základních pilířích boje s korupcí:

1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
2. transparentnosti,
3. řízení korupčních rizik, a monitoring kontrol,
4. postupy při podezření na korupci,
5. vyhodnocování IPP.

V souladu s RIPP Ministerstva vnitra je následující „Zvláštní část“ členěna do pěti kapitol s podrobnějším popisem jednotlivých protikorupčních aktivit.

Část II. Zvláštní část

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cílem IPP 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 brzy odhaleni a potrestáni.

Prevencí korupce je pracovní prostředí odmítající korupční jednání a zdůrazňující loajální vztah zaměstnance k zaměstnavateli a majetku státu.

Podpůrně působí vzdělávací proces, účinný vnitřní kontrolní a řídicí systém, pravidla etiky a osobní příklad vedoucích zaměstnanců.

1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci

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

- vlastní bezúhonnost,
- příkladné plnění povinností,
- nezakrývání zneužití veřejných prostředků a nenadržování pachatelům trestných činů,
- dodržování právních předpisů a interních aktů řízení,
- předcházení korupci,
- zdůrazňování loajality k majetku svého zaměstnavatele – České republiky,

- dodržování etických zásad při výkonu služby a v rozsahu svěřené působnosti,
- aktivní propagace jednání odmítajícího korupci,
- důsledné prošetřování podezření na korupci,
- vyvozování adekvátních kázeňských nebo kárných 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: představení a vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

➤ **Úkol č. 1.1.2**

Na poradách s podřízenými zaměstnanci hodnotit korupční situaci na pracovišti (vycházet z mapy korupčních rizik). Zaměstnance seznamovat s korupčními případy, jejich řešením a dopadem v rámci Archivu.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

1.2 Pravidla etiky

Pravidla etiky ve veřejné správě stanovují zejména

- *Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy*, schválený usnesením vlády č. 331 ze dne 9. května 2012 (<https://www.mvcr.cz/clanek/vlada-schvalila-eticky-kodex-a-zpravu-o-extremismu.aspx>),
- *služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015*, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (<https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-predpisy.aspx>).

Pravidla etiky určují chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či z interních aktů řízení. Zaměstnanci Archivu jsou povinni při výkonu svých práv a povinností, vyplývajících ze služebního a pracovněprávního vztahu, jednat v souladu s pravidly etiky.

➤ **Úkol č. 1.2.1**

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

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Součástí vstupního vzdělávání zaměstnanců je seznámení s platnými interními akty řízení a služebními předpisy a seznámení se s pravidly etiky státních zaměstnanců. Zaměstnanec je seznámen i s postupy v případě korupčního jednání. Zaměstnanci jsou seznámeni s postupy v případě zjištění podezření na korupci nebo v případě vzniku korupčního prostředí tak, aby bylo možné vhodnými prostředky zamezit osobám podezřelým z korupčního jednání ve zmaření prokázání takového protispolečenského jednání.

Všichni zaměstnanci podpisem stvrzují, že se s IPP seznámili. Vedoucí zaměstnanci zajistí u zaměstnanců potvrzení o seznámení s IPP i s každou jeho aktualizací.

➤ **Úkol č. 1.3.1**

Provádět interní školení zaměstnanců se zaměřením na korupci.

Zodpovídá: personalistka, představení a vedoucí zaměstnanci.

Spolupráce: interní auditorka.

Termín: periodicky, nejméně při každé aktualizaci IPP.

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Není-li oznámení o podezření na korupci podáno orgánu činnému v trestním řízení, mohou zaměstnanci podat oznámení korupčního jednání přímo v Archivu. Oznámení lze podat i anonymně, a to **dvěma způsoby**:

a) Všichni zaměstnanci mohou oznámení podat:

- v listinné podobě na adresu Státní oblastní archiv v Litoměřicích, Krajská 48/1, 412 01 Litoměřice – obálka s oznámením bude viditelně označena „PROTI KORUPCI“,
- e-mail na adresu protikorupci@soalitomerice.cz.

b) Státní zaměstnanci mohou navíc použít postup oznamování korupčního jednání podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření na protiprávní jednání ve služebním úřadu.

Dle tohoto nařízení je v Archivu určen prošetřovatel, kterému je možné oznámení podat:

- v listinné podobě na adresu Státní oblastní archiv v Litoměřicích, Krajská 48/1, 412 01 Litoměřice – obálka s oznámením bude viditelně označena „PROŠETŘOVATEL“,
- v listinné podobě vhozením do schránky s označením „OZNÁMENÍ PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ“, umístěné na pracovišti Krajská 1 v Litoměřicích, v prvním patře (kuchyňka),
- e-mailem na adresu protipravnijednani@soalitomerice.cz.

➤ **Úkol č. 1.4.1**

Seznamovat zaměstnance se systémem pro oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: představený a vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

1.5 Ochrana oznamovatelů

Stanovenými postupy prošetřovatele a dodržováním pravidel platných pro oznámení podezření na korupci je deklarována ochrana oznamovatelů s tím, že oznamovatel korupčního či jiného protiprávního jednání nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením postížen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

2. Transparentnost

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu 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 v Archivu prováděno v souladu s platnou legislativou průběžně a zahrnuje:

- a) informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu - jsou dostupné na internetových stránkách Archivu na adrese <http://www.soalitomerice.cz>.
- b) uzavřené smlouvy, včetně dodatků - jsou zveřejňovány v Registru smluv na adrese <https://smlouvy.gov.cz>.

➤ Úkol č. 2.1.1

Aktualizovat zveřejňované informace o veřejných prostředcích.

Zodpovídá: odbor provozně ekonomický.

Spolupráce: představení a vedoucí zaměstnanci, IT.

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 Archivu. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a zahrnuje:

- a) informace o struktuře Archivu, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti,
- b) kontakty na představené a vedoucí zaměstnance včetně e-mailu,
- c) profesní životopis vedoucího služebního úřadu (profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby; bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt).

➤ Úkol č. 2.2.1

Aktualizovat zveřejňované informace o systému rozhodování.

Zodpovídá: personalistka, odbor provozně ekonomický.

Spolupráce: představení a vedoucí zaměstnanci, IT.

Termín: průběžně, trvale.

2.3 Umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Ke zvýšení transparentnosti přispívá také zveřejnění základních informací o protikorupční problematice na internetových stránkách Archivu <http://www.soalitomerice.cz/protikorupcni-program/>.

Zaměstnancům Archivu je IPP zpřístupněn na intranetu.

➤ Úkol č. 2.3.1

Průběžně aktualizovat jednotlivé základní údaje věnované problematice boje s korupcí na internetových stránkách.

Zodpovídá: personalistka, interní auditorka, odbor provozně ekonomický.

Spolupráce: představení a vedoucí zaměstnanci, IT.

Termín: průběžně, trvale.

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížit jejich dopad.

Metodika řízení a hodnocení korupčních rizik v Archivu tvoří přílohu č. 1 tohoto předpisu. Seznam a mapu korupčních rizik obsahuje příloha č. 2. Přílohy jsou zaměstnancům Archivu dostupné na intranetu. Na webových stránkách Archivu se přílohy IPP vzhledem k interní povaze těchto materiálů nezveřejňují.

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. Aktualizace rizik, včetně přijetí konkrétních opatření vedoucích k minimalizaci negativních dopadů pro případ zapůsobení těchto rizik, je prováděna minimálně jedenkrát ročně jednotlivými představenými.

➤ **Úkol č. 3.1.1**

Identifikace, analýza a aktualizace rizik korupce jednotlivými útvary.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci.

Spolupráce: interní auditorka.

Termín: 1x 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: představení a vedoucí zaměstnanci.

Spolupráce: interní auditorka.

Termín: průběžně, trvale.

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V případě, že je definována oblast rizika s nejvyšším stupněm významnosti „Velice závažný“ (viz příloha č. 1), zajistí představený nebo vedoucí zaměstnanec odpovídající za danou oblast prošetření s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

➤ **Úkol č. 3.3.1**

Prošetření oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno nejvyšším stupněm významnosti.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

4. Postup při podezření na korupci

4.1 Postupy prošetřování podezření na korupci

System je nastaven tak, aby každý zaměstnanec i účastník rozhodovacího procesu ve sféře veřejných financí (poskytovatel i příjemce), ten, kdo připravuje veřejné výdaje, naplňuje veřejné příjmy nebo přímo nakládá s veřejnými prostředky, věděl, jak oznámení sestavit, čím jej důkazně podložit, jakou formu oznámení použít a komu jej adresovat (viz bod 1.4).

V podmínkách Archivu je určena pro přijímání a vyřizování podnětů naznačujících možnost korupčního jednání osoba prošetřovatele, není-li oznámení podáno orgánu činnému v trestním řízení. Prošetřovatel oznámení přijme, zaeviduje do předepsané evidence v rámci spisové služby, potvrdí příjem neanonymního podání, provede právní analýzu (kvalifikaci) a podle jejího závěru rozhodne o dalším postupu (např. předání orgánům činným v trestním řízení, případně provede vlastní šetření).

Analýza přijatého oznámení probíhá ve dvou na sebe navazujících stupních:

- a) úvodní posouzení relevance oznámené informace, zejména ve vztahu k případné trestní odpovědnosti,
- b) postoupení nebo prověření oznámené informace.

V rámci úvodního posouzení prošetřovatel ověří, zda je oznámení relevantní a zda ve věci nejde o podezření z trestného činu. Za tímto účelem může prošetřovatel, zejména v nejednoznačných případech, požádat o konzultaci orgán činný v trestním řízení, a to buď policejní orgán, nebo státního zástupce. V této fázi, tj. ve fázi konzultace, není nutné sdělovat identitu oznamovatele, je-li známa.

V případě, že bude zřejmé nebo z konzultace vyplyne, že ve věci jde o podezření z trestného činu, je zákonnou povinností postoupit podání orgánu činnému v trestním řízení. V těchto případech však není možno zatajit identitu oznamovatele, nicméně je možné požádat policejní orgán, aby s podáním nakládal s maximální opatrností, neboť by mohl oznamovateli způsobit potíže v zaměstnání a smysl whistleblowingu, byť není zákonem definován, by byl popřen.

O postoupení podání bude informován pouze oznamovatel, je-li znám. Informování představeného a vedoucího oddělení za účelem přijetí věcných, organizačních nebo personálních opatření bude prováděno v koordinaci s policejním orgánem tak, aby nedošlo ke ztížení nebo zmaření účelu trestního řízení.

V případě, že nejde o podezření z trestného činu a prošetřovatel dospěje k závěru, že danou věc je třeba došetřit, toto může provést sám nebo požádá ředitele Archivu o provedení mimořádného auditu. Interní auditor provede, v závislosti na rozhodnutí ředitele Archivu, šetření podle platných právních předpisů a interních aktů řízení a o výsledcích informuje ředitele Archivu. Ten v případě, že je šetřením zjištěno podezření z trestného činu, bezodkladně postoupí věc spolu s důkazním materiálem orgánům činným v trestním řízení.

V případě, že oznámení je vykonstruované, s cílem poškodit jiného, rozhodne prošetřovatel, vzhledem k závažnosti, o postoupení podání příslušnému orgánu k jeho dalšímu řešení.

Prošetřovatel provádí analýzu obsahů podání o podezření na korupci a vede jejich evidenci.

➤ Úkol č. 4.1.1

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

Zodpovídá: prošetřovatel.

Termín: průběžně, trvale.

4.2 Následná opatření

K zamezení opakování korupčního jednání či jeho včasnému odhalení v budoucnu jsou následně přijímána nápravná opatření ve třech hlavních oblastech:

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

➤ Úkol č. 4.2.1

Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

5. Vyhodnocování IPP

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

5.1 Zpráva o vyhodnocení IPP obsahuje:

Vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP probíhá jedenkrát za dva roky vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a výsledná zpráva se zasílá do 15. ledna následujícího kalendářního roku kanceláři státního tajemníka.

Zpráva obsahuje:

- informaci, jakým předpisem byl v Archivu vydán nebo aktualizován vlastní IPP v souladu s RIPP,
- způsob seznámení zaměstnanců Archivu s obsahem IPP,
- informaci, kde je IPP dostupný veřejnosti (na internetu),
- seznam definovaných korupčních rizik včetně opatření ke snížení jejich dopadu (tvoří přílohu zprávy),
- zda se vyskytly případy korupce,
- počet oznámení podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných opatřeních,
- počet porušení pravidel etiky včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných opatřeních,
- kontakt na osobu, která se problematice korupce věnuje,
- další relevantní informace,
- závěr a podpisovou doložku.

➤ Úkol č. 5.1.1

Jedenkrát za dva roky zpracovat výslednou zprávu obsahující vyhodnocení plnění úkolů uložených IPP k 31. prosinci lichého kalendářního roku a zaslat ji do 15. ledna následujícího kalendářního roku kanceláři státního tajemníka.

Zodpovídá: interní auditorka.

Termín: ve dvouletých cyklech počínaje rokem 2020 za období 2018 až 2019.

5.2 Aktualizace IPP

Aktualizace IPP se provádí na základě aktualizace RIPP Ministerstva vnitra.

➤ Úkol č. 5.2.1

Aktualizovat IPP v případě aktualizace RIPP a zveřejnit jej internetových stránkách Archivu.

Zodpovídá: interní auditorka.

Spolupráce: IT.

Termín: průběžně, trvale.

Část III. Závěrečná ustanovení

Příslušní představení a vedoucí zaměstnanci Archivu zajistí prokazatelné seznámení všech svých podřízených s obsahem služebního předpisu.

Zrušuje se služební předpis č. 8/2019 ze dne 23. 10. 2019.

Tento služební předpis nabývá účinnosti dne 29. 6. 2020.

v Litoměřicích dne 29. června 2020

Mgr. Vítězslav Lisec
ředitel Státního oblastního archivu
v Litoměřicích

č. j.: 2020/2800/SOALT
spisový znak 002.1/A5

Přílohy:

- 1) Řízení korupčních rizik 2 listy
- 2) Seznam a mapa korupčních rizik 2 listy