

8

Služební předpis

ze dne 23. 10. 2019, kterým se stanoví

Interní protikorupční program

ve Státním oblastním archivu v Litoměřicích

Část první

Úvodní ustanovení

Čl. 1

Obecná ustanovení

- (1) 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“).
- (2) Tento předpis se vztahuje 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“).

Čl. 2

Účel interního protikorupčního programu - IPP

- (1) Interní protikorupční program (dále je „IPP“) je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznaných rizik korupce ve Státním oblastním archivu v Litoměřicích (dále jen „Archiv“).
- (2) IPP je postaven na těchto pěti základních pilířích boje proti korupci:
 1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
 2. postupy při podezření na korupci,
 3. transparentnost,
 4. řízení korupčních rizik,
 5. vyhodnocování IPP.

Čl. 3

Pojem korupce ve veřejné správě

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Obě formy korupce zasahují jednotlivě stupně veřejné správy a politické moci a projevují se jako
 - a) *korupce vedoucí k akumulaci majetku* (např. úplatky, provize, podvod, zpronevěra a hospodářská kriminalita), anebo jako
 - b) *korupce spojená s ochranou mocenských pozic* (např. zneužití postavení či funkce k získání majetku, nebo jiného nezaslouženého prospěchu či zvýhodnění).

Část druhá

Protikorupční program – základní pilíře

Čl. 4

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

(1) 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>), a *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.

(2) Cíle a prostředky IPP

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.

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 zákona o státní službě nebo zákoníku práce.

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

(3) Informovanost o IPP

Zaměstnancům Archivu je IPP zpřístupněn na intranetu. Tím je zajištěno:

- seznámení zaměstnanců s IPP,
- povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci,
- vysvětlení postupu v případě korupčního jednání tak, aby každý zaměstnanec dovedl řešit situace, do kterých se může dostat v souvislosti s výkonem svých pravomocí, například při obdržení korupční nabídky.

Veřejnosti je IPP zpřístupněn na webových stránkách Archivu na adrese <http://www.soalitomerice.cz/protikorupcni-program/>.

(4) 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.

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

Čl. 5

Postup při oznámení podezření na korupci

(1) Přijímání podnětů

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.

(2) Vyřizování podnětů

Určený zaměstnanec, který oznámení přijímá, vyhodnotí relevantnost oznámení a určí stupeň závažnosti oznámení (zda nejde o podezření z trestného činu).

Pokud prošetřovatel dospěje k závěru, že danou věc je třeba došetřit, provede šetření podle platných právních předpisů a interních aktů řízení a o výsledcích informuje ředitele Archivu.

Pokud jde o podezření z trestného činu, je zákonnou povinností postoupit podání orgánu činnému v trestním řízení. V těchto případech však není možné zatajit identitu oznamovatele.

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

Pokud se nejedná o podezření z trestného činu, bez odkladu věc postoupí k dalšímu opatření vedoucímu zaměstnanci příslušné organizační jednotky Archivu.

V případě, že oznámení je vykonstruované, s cílem poškodit jiného, rozhodne prošetřovatel vzhledem k závažnosti o postoupení podání příslušnému vedoucímu zaměstnanci k jeho

dalšímu řešení.

Při práci s podaným oznámením ani při jeho prošetřování nebude identita oznamovatele prošetřovanému organizačnímu celku známá a zůstane uložena ve složce vedené prošetřovatelem Archivu, a to za předpokladu, že ve věci nejde o trestný čin.

Prošetřovatel také vede evidenci podání pro statistické zpracování a navrhuje nápravná opatření na základě zjištěných skutečností.

(3) **Ochrana oznamovatelů**

Úloha oznamovatele korupčního jednání je zcela zásadní v odhalování korupce. Činnost prošetřovatele se řídí metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 8/2015, kterým se stanoví podrobnosti k postupu při prošetřování oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (<https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/metodicky-pokyn-c-8-2015.aspx>). Zde stanovené postupy prošetřovatele deklarují ochranu oznamovatelů s tím, že oznamovatel nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením poškozen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

(4) **Následná opatření**

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

- úprava vnitřních procesů,
- kárná opatření,
- řešení a vymáhání vzniklých škod.

Čl. 6

Transparentnost

- (1) Při řízení jednotlivých procesů, činností a jejich kontrole je zajištěno právo veřejnosti na informace v rozsahu platných právních předpisů a podávání podnětů a návrhů ze strany veřejnosti. Tím jsou vytvořeny přiměřené předpoklady pro prevenci korupce i pro její odhalení.
- (2) Zveřejňování informací je v Archivu prováděno v souladu s platnou legislativou a zahrnuje:
 - a) informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu,
 - b) interní protikorupční program Archivu,
 - c) ochrana osobních údajů - GDPR
 - d) informace o struktuře Archivu,
 - e) kontakty na vedoucí včetně e-mailu,
 - f) profesní životopis vedoucího služebního úřadu,
 - g) uzavřené smlouvy, včetně dodatků.

- (3) Povinně zveřejňované informace dle bodů a) až f) jsou zpřístupněny na webových stránkách Archivu na adrese <http://www.soalitomerice.cz>. Informace dle bodu g) jsou zveřejňovány v Registru smluv (ISRS), na adrese <https://smlouvy.gov.cz>.

Čl. 7

Řízení korupčních rizik

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

Čl. 8

Vyhodnocování IPP

- (1) Určený zaměstnanec Archivu vyhotoví zprávu o vyhodnocení IPP vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a do 15. ledna následujícího kalendářního roku ji odešle kanceláři státního tajemníka (tzn. zprávu za období 2018 a 2019 odešle v lednu 2020 a tak dále ve dvouletém cyklu).
- (2) Zpráva s vyhodnocením IPP obsahuje:
- a) informaci, jakým předpisem byl v Archivu vydán nebo aktualizován vlastní IPP v souladu s RIPP,
 - b) způsob seznámení zaměstnanců Archivu s obsahem IPP,
 - c) informaci, kde je IPP dostupný veřejnosti (na internetu),
 - d) seznam definovaných korupčních rizik včetně opatření ke snížení jejich dopadu (tvoří přílohu zprávy),
 - e) zda se vyskytly případy korupce,
 - f) počet oznámení podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných opatřeních,
 - g) počet porušení pravidel etiky včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných opatřeních,
 - h) kontakt na osobu, která se problematice korupce věnuje,
 - i) další relevantní informace,
 - j) podpisovou doložku.

Část třetí

Závěrečná ustanovení

Čl. 9

Aktualizace IPP

IPP se aktualizuje na základě aktualizace rezortního protikorupčního programu Ministerstva vnitra.

Čl. 10

Seznámení zaměstnanců

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

Čl. 11

Zrušovací ustanovení

Tento služební předpis zrušuje služební předpis č. 7/2018.

Čl. 12

Účinnost

Tento služební předpis nabývá účinnosti dne 1. 11. 2019.

V Litoměřicích dne 23. října 2019

Mgr. Vítězslav Lisec
ředitel Státního oblastního archivu
v Litoměřicích
podepsáno elektronicky

Přílohy:

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

č. j.: 2019/5497/SOALT
spisový znak 002.1 A5