

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM STÁTNÍHO ÚŘADU INSPEKCE PRÁCE

Definice korupce

Korupcí se rozumí zneužití pravomocí za účelem získání nedovoleného osobního prospěchu. Znamená takové jednání zaměstnanců veřejného sektoru, jímž se nedovoleně a nezákonně obohacují prostřednictvím zneužívání pravomocí, které jim byly svěřeny. Korupce je obecně zneužití pravomocí úředních osob, které směřuje k získání nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro ně samé nebo pro jiné za účelem soukromého obohacení.

Korupce je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí je také žádost o úplatek a přijetí úplatku. Úplatek může mít majetkovou i nemajetkovou povahu, tj. úplatkem není jen poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb resp. protislužeb, výhodných informací, atd.

Korupční jednání upravuje zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. S korupcí souvisí trestné činy, např. přijímání úplatku, podplacení, nepřímé úplatkářství, zneužití pravomocí úřední osoby, maření úkolu úřední osoby z nedbalosti, neoprávněné nakládání s osobními údaji, zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži.

Interní protikorupční program SÚIP vychází ze struktury aktualizovaného znění Rámcového rezortního interního protikorupčního programu schváleného usnesením vlády č. 853 dne 29. 11. 2017 a vztahuje se na všechny představené a zaměstnance v rámci orgánů inspekce práce.

Interní protikorupční program SÚIP tvoří níže uvedené principy a pravidla:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cílem je snižování motivace zaměstnanců ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení. Prostředkem k dosažení tohoto cíle je nastolení prostředí, v němž je všeobecně odmítáno korupční jednání a zdůrazňována ochrana majetku státu. Nástroji pro nastolení takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými

Každý představený je v rámci výkonu své služby povinen prosazovat protikorupční postoje.

Protikorupčním postojem se rozumí jak vlastní bezúhonnost, zejména dodržování právních a vnitřních předpisů^{1,2} tak zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti

¹ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, § 77. 78 – Povinnosti státních zaměstnanců.

² Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

§ 301 písm. c) Zaměstnanci jsou povinni dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni.

§ 302 písm. f): Vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů.

§ 305 odst. 3: Vnitřní předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance.

§ 305 odst. 4: Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům zaměstnavatele přístupný.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

existence a dodržování etických zásad při výkonu služby a práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případech prokázání prošetřovaných skutečností.

V rámci výkonu své služby seznamují představení své podřízené s konkrétními případy korupčního jednání, které bylo v rámci orgánů inspekce práce zjištěno či odhaleno včetně důsledků takového jednání. O seznámení zaměstnanců s těmito případy musí být sepsán písemný záznam (např. záznam v zápise z porady).

- **Úkol 1.1.1**

Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti

Zodpovídají: představení

Termín: průběžně

1.2. Etický kodex

Pro zaměstnance ve služebním poměru a zaměstnance v pracovním poměru zařazené na služebním místě je závazný služební předpis generálního inspektora č. 06/2016 Pravidla etiky státních zaměstnanců. Pro zaměstnance zařazené na pracovním místě je závazný Etický kodex zaměstnanců rezortu MPSV vydaný Příkazem generálního inspektora č. 24/2012.

Každý nový zaměstnanec musí být při nástupu svým představeným s příslušným etickým kodexem seznámen a poučen o významu a funkci etického kodexu a o tom, že jeho nerespektování je porušením vnitřních předpisů služebního úřadu/zaměstnavatele.

Etický kodex musí být zveřejněn na intranetových stránkách úřadu a to s použitím odkazu umístěného na jejich první straně.

Představení průběžně principy příslušného etického kodexu u svých podřízených propagují, objasňují a případně ověřují míru jejich pochopení a dodržování.

- **Úkol 1.2.1**

Zajistit zveřejnění aktuálního textu etického kodexu na intranetu a webových stránkách SÚIP

Zodpovídají: vedoucí úseku informatiky SÚIP

Termín: do 10 dnů po nabytí účinnosti kodexu

- **Úkol 1.2.2**

Propagovat obsah etického kodexu mezi všemi zaměstnanci, aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování. Při nástupu nových zaměstnanců poskytnout informaci o obsahu a významu etického kodexu.

Zodpovídají: představení

Termín: průběžně

§ 11 odst. 3: Služební předpis je pro státního zaměstnance závazný; služební předpis je závazný i pro zaměstnance v pracovním poměru vykonávajícího činnosti podle § 5 a pro osobu ve služebním poměru podle jiného zákona zařazenou k výkonu služby ve služebním úřadu. Služební úřad je povinen zajistit, aby tyto osoby byly se služebními předpisy řádně seznámeny a měly k nim zajištěn přístup.

§ 77 odst. 1 písm. c) Státní zaměstnanec je povinen při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby.

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční oblasti je zaměřeno na důležitost ochrany majetku státu, na objasnění obsahu etického kodexu, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na zvyšování schopnosti rozeznat korupci.

Nový zaměstnanec musí v rámci vstupní adaptace po nástupu povinně zhlédnout instruktážní protikorupční video umístěné na intranetu úřadu. Po jeho zhlédnutí musí představený umožnit k tématu diskuzi a praktické dotazy.

Nový zaměstnanec musí být v rámci vstupní adaptace po nástupu informován o Interním protikorupčním programu SÚIP a o NV č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (tzv. whistleblowing).

Každoročně bude realizováno úřadem min. 1 školení na téma korupce pro vybranou skupinu zaměstnanců, zejména pro inspektory a představené.

- **Úkol 1.3.1**

Informovat nové zaměstnance o Interním protikorupčním programu SÚIP, o NV č. 145/2015 Sb. a zajistit zhlédnutí protikorupčního videa

Zodpovídají: představení

Termín: průběžně

- **Úkol 1.3.2**

Zajistit školení vybraných zaměstnanců k problematice boje s korupcí

Zodpovídají: vedoucí kanceláře GI, vedoucí inspektoři

Termín: 1 x ročně - do 30. listopadu

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Systém oznamování podezření na korupční jednání v rámci orgánů inspekce práce funguje podle těchto pravidel:

Podezření na korupci mohou zaměstnanci úřadu i veřejnost oznamovat:

- a) na zvláštní e-mailovou adresu zřízenou pro tento účel: oznameni.korupce@suip.cz
- b) listinným oznámením zaslaným na adresu: Státní úřad inspekce práce
Interní audit
Kolářská 13, 746 01 Opava

Zaměstnanci úřadu mohou mimo výše uvedené způsoby oznámit podezření na korupci přímo auditorovi úřadu, generálnímu inspektorovi nebo vedoucími inspektorovi oblastního inspektorátu, a to všemi obvyklými komunikačními prostředky.

Každý zaměstnanec úřadu, kterému bylo oznámeno podezření na korupci, takové oznámení musí vždy postoupit internímu auditorovi úřadu a to i v případě, že jde o anonymní oznámení. To platí také v případě, kdy je podezření na korupci obsaženo ve stížnosti nebo podnětu ke kontrole.

Interní auditor úřadu vede evidenci všech oznámení podezření na korupci a agendu jejich vyřízení.

Generálnímu inspektorovi a internímu auditorovi se neprodleně oznamují všechny případy, kdy došlo k zadržení či obvinění zaměstnance orgány činnými v trestním řízení.

Oznámení podezření na korupci by mělo obsahovat následující informace:

- a) identifikaci osob podezřelých z korupce a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z korupčního jednání,

- b) podrobný a souvislý popis nepřipustného jednání včetně časového sledu,
- c) konkrétní důkazy o korupčním jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání korupce.

- **Úkol 1.4.1**

Informovat každoročně všechny zaměstnance o pravidlech pro oznámení podezření na korupci v rámci orgánů inspekce práce.

Zodpovídají: vedoucí kanceláře GI

Termín: 1x ročně

1.5. Systém pro oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání dle NV č. 145/2015 Sb.

Státní zaměstnanec může oznámit podezření ze spáchání protiprávního jednání (včetně korupčního jednání) představeným, státním zaměstnancem nebo jiným zaměstnancem zařazeným v rámci orgánů inspekce práce, v režimu NV č. 145/2015 Sb. V takovém případě může:

- a) oznámení zaslat na e-mailovou adresu zřízenou pro tento účel: protipravni.jednani@suiip.cz
- b) oznámení podat v listinné podobě do zvláštní poštovní schránky. Tato schránka se nachází v sídle Státního úřadu inspekce práce, Kolářská 451/13, 746 01 Opava a je umístěna na vnější stěně kolárny SÚIP. Ke schránce je přístup průchodem z ulice Kolářská do zadního traktu, kde se na pravé straně nachází kolárna SÚIP. Schránka je veřejně přístupná bez časového omezení a je opatřena nápisem: TATO SCHRÁNKA JE URČENA PRO OZNAMOVÁNÍ PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ (Nařízení vlády č. 145/2015 Sb.).

Prošetřovatel SÚIP prověřuje všechna doručená podání, včetně anonymních, která obsahují podezření na protiprávní jednání (včetně korupce), pokud obsahují konkrétní důkazy o protiprávním jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující domněnku takového jednání.

Oznámení podezření na protiprávní jednání (včetně korupce) by mělo obsahovat následující informace:

- a) identifikaci osob podezřelých ze spáchání protiprávního jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z tohoto jednání,
- b) podrobný a souvislý popis nepřipustného jednání včetně časového sledu,
- c) konkrétní důkazy o protiprávním jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání takového jednání.

- **Úkol 1.5.1**

Informovat každoročně všechny zaměstnance o pravidlech pro oznamování ze spáchání protiprávního jednání

Zodpovídají: vedoucí kanceláře GI

Termín: 1x ročně

- **Úkol 1.5.2**

Vést oddělenou centrální evidenci případů podezření na korupci a podezření ze spáchání protiprávního jednání v rámci SÚIP.

Zodpovídají: interní auditor

Termín: průběžně

1.6. Ochrana oznamovatelů

Podá - li zaměstnanec úřadu oznámení možného korupčního jednání nebo jiného protiprávního jednání, nesmí být vůči němu v této souvislosti činěny žádné přímé či nepřímé kroky, které mají povahu hrozby, diskriminace nebo represe za to, že zaměstnanec takové oznámení učinil.

Pro ochranu oznamovatelů je zřízena etická komise, která posuzuje, zda je oznamovatel vystaven kvůli svému oznámení diskriminačnímu, represivnímu nebo nátlakovému jednání. Zaměstnanec, který se cítí být vystaven represí nebo diskriminaci z důvodu oznámení podezření na korupci, má právo žádat o posouzení svého případu přímo etickou komisí. Na etickou komisí se v takovém případě zaměstnanec obrací buď přímo, nebo prostřednictvím interního auditu, a to vždy písemně.

Etickou komisí pro ochranu oznamovatelů jmenuje generální inspektor podle potřeby.

Pokud oznamovatel podezření na korupci nebo jiného protiprávního jednání požádá, aby jeho identita nebyla uváděna, musí být po celou dobu šetření zachována jeho anonymita. Obdobně se postupuje také v případech, kdy uvádění identity oznamovatele by mohlo ovlivnit výsledek šetření.

- **Úkol 1.6.1**
Zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídají: vedoucí kanceláře GI, prošetřovatel určený dle NV č. 145/2015 Sb., interní auditor

Termín: průběžně

2. Transparentnost

Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení. Dosažení tohoto cíle napomáhá možnost veřejné kontroly hospodaření SÚIP ze strany zaměstnanců i veřejnosti.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Informace o rozpočtu.

Informace o rozpočtu zveřejňuje SÚIP jako součást povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., na svých internetových stránkách:

<http://www.suip.cz/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>

Informace z oblasti veřejných zakázek a nakládání s majetkem.

- a) Informace o veřejných zakázkách SÚIP zadávaných postupy podle zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., v platném znění jsou od 24. 8. 2018 zveřejněny na jediném profilu zadavatele:

https://nen.nipez.cz/profil/suip_cz

Na tomto profilu jsou uveřejněny informace o veřejných zakázkách SÚIP zadávaných v Národním elektronickém portále (NEN), u kterých vyplývá povinnost uveřejnění informací dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek:

Od data 24. 8. 2018 je původní profil zadavatele https://mpsv.ezak.cz/profile_display_13.html zneaktivněn.

Informace k zakázkám realizovaným před datem 24. 8. 2018 budou doplňovány na tomto neaktivním profilu.

Veřejné zakázky realizované prostřednictvím NEN jsou zveřejněny na adrese:

<https://nen.nipez.cz/SeznamZadavacichPostupu>

- b) Informace o nepotřebném majetku SÚIP, o který v nabídkovém řízení neprojevila zájem žádná organizační složka státu, jsou zveřejněny na adrese:

<http://www.suip.cz/nepotrebny-majetek/>

- c) Informace o smlouvách uzavřených SÚIP nad 50 000,00 Kč, jsou zveřejněny na adrese:

<https://smlouvy.gov.cz/vyhledavani?q=75046962>

Informace o poradních orgánech poskytujících právní a ostatní služby

V souladu se Strategií vlády v boji s korupcí zveřejňuje SÚIP seznam poradců, poradenských společností a advokátů za uplynulé pololetí kalendářního roku na www stránkách na adrese:

<http://www.suip.cz/tiskove-zpravy/zverejnovani-poradcu/>

- **Úkol 2.1.1**

Zajistit zveřejňování aktuálních informací z oblasti rozpočtu, veřejných zakázek, uzavírání smluv, nakládání s majetkem.

Zodpovídají: vedoucí ekonomicko - správního úseku SÚIP

Termín: průběžně

- **Úkol 2.1.2**

Zajistit zveřejňování informací o poradcích a poradenských společnostech

Zodpovídají: vedoucí kanceláře GI

Termín: 2 x ročně, k 30. lednu a 30. červenci

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Informace o systému rozhodování v SÚIP, tzn. informace o struktuře organizace vyjadřující vztahy nadřízenosti a podřízenosti, jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Tyto informace jsou zveřejněny na www stránkách:

<http://www.suip.cz/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip03/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip04/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip05/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip06/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip07/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip08/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip09/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>
<http://www.suip.cz/oip10/o-nas/povinne-zverejnovane-informace/>

Kontakty na představené jsou zveřejněny na www stránkách:

<http://www.suip.cz/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip03/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip04/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip05/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip06/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip07/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip08/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip09/o-nas/kontakty/>
<http://www.suip.cz/oip10/o-nas/kontakty/>

Profesní životopisy představených od úrovně vedoucího úseku jsou zveřejněny na www stránkách:

<http://www.suip.cz/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip03/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip04/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip05/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip06/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip07/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip08/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip09/o-nas/zakladni-udaje/>
<http://www.suip.cz/oip10/o-nas/zakladni-udaje/>

- **Úkol 2.2.1**
Zajistit zveřejňování aktuálních informací o systému rozhodování

Zodpovídají: vedoucí úseků, vedoucí inspektoři

Termín: průběžně

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání. Dosažení tohoto cíle napomáhá identifikace oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem, existence a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.

3.1. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik v rámci orgánů inspekce práce je prováděno jako součást systému řízení rizik, který je popsán ve věcně příslušných příkazech a instrukcích ministra/ministryně práce a sociálních věcí, a v rámci SÚIP je zaveden a realizován příslušným příkazem generálního inspektora.

Představení, kteří se podílejí na fungování systému řízení rizik, musí při identifikaci rizik v rámci jimi řízených útvarů a vykovávaných agend zvažovat a zohledňovat případná korupční rizika (s využitím přehledu typů a podskupin typů korupčních rizik uvedených ve věcně příslušných příkazech a instrukcích ministra/ministryně) a jimi identifikovaná korupční rizika uvádět do příslušných karet rizik. Identifikace korupčních rizik a jejich aktualizace v rámci systému řízení rizik se provádí každoročně.

Interní auditor jako správce rizik sestavuje katalog korupčních rizik s jejich vyhodnocením (pravděpodobnost vzniku, stupeň dopadu rizika, významnost vlivu rizika, stupeň řešitelnosti rizika).

Katalog korupčních rizik předkládá interní auditor do 31. prosince každého kalendářního roku generálnímu inspektorovi, řediteli odboru inspekčních činností, vedoucím úseků a vedoucím inspektorům, kteří v závislosti na obsahu rizik a míře jejich významnosti rozhodnou o přijetí či nepřijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu daných korupčních rizik.

- **Úkol 3.1.1**
Identifikovat korupční rizika a jejich aktualizace v rámci systému řízení rizik

Zodpovídají: vedoucí úseků, vedoucí inspektoři

Termín: 1 x ročně, do 30. listopadu

- **Úkol 3.1.2**
Sestavit katalog korupčních rizik s jejich vyhodnocením

Zodpovídají: interní auditor

Termín: 1 x ročně, do 20. prosince

- **Úkol 3.1.3**
Předložit katalog korupčních rizik příslušným představeným, k rozhodnutí o přijetí opatření ke snížení korupčních rizik.

Zodpovídají: interní auditor

Termín: 1x ročně, do 31. prosince

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

V oblasti nakládání s finančními prostředky a hospodaření s majetkem je základním kontrolním mechanismem povinné uplatňování postupů a pravidel definovaných zejména ve vnitřních aktech řízení úřadu upravujících provádění veřejných zakázek, vynakládání finančních prostředků, evidenci majetku, oběh dokladů, vedení účetnictví, systém finanční kontroly aj.

Monitoring a ověřování účinnosti kontrolních mechanismů podle předchozího odstavce je prováděno v rámci auditů realizovaných interním auditorem nebo v rámci provedení funkčních kontrol, popř. v rámci kontroly výkonu služby služby/práce představeným. V rámci prováděných auditů jsou ověřovány i další oblasti s identifikovanými korupčními riziky, pokud byl pro omezení těchto rizik formulován či nastaven kontrolní mechanismus.

d) Úkol 3.2.1

Ověřovat účinnost kontrolních mechanismů z hlediska odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.

Zodpovídají: představení

Termín: průběžně

e) Úkol 3.2.2

Výsledky monitoringu kontrolních a řídicích mechanismů využít jako jeden ze základních podkladů pro plánování kontrol a interních auditů v dlouhodobých a střednědobých plánech. Výsledky kontrol a auditních zjištění zpětně využívat k dalšímu ošetření korupčních rizik a nastavení opatření sloužících k jejich eliminaci.

Zodpovídají: interní auditor

Spolupracují: představení

Termín: průběžně

3.3. Prošetřování rizikových oblastí

V případě, kdy je v rámci hodnocení rizik některé korupční riziko vyhodnoceno se stupněm významnosti vlivu „vysoká“, musí být provedeno bližší prošetření oblasti, v níž bylo takové riziko identifikováno. Prošetření se provádí zpravidla formou provedení auditu interním auditorem nebo zvláštní samostatnou kontrolou. O provedení takového opatření, jeho formě, termínu a personálním zajištění rozhodne generální inspektor.

4. Postup při podezření na korupci

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Postup při šetření oznámení podle bodu 1.4.

Interní auditor bez zbytečného prodlení seznámí s každým podezřením na korupci generálního inspektora.

Každé oznámení podezření na korupci se posuzuje ve dvou krocích:

- posouzení relevance oznámené informace,
- prověření oznámených informací (vyplyne - li to z prvního kroku).

Generální inspektor u každého oznámení rozhodne o tom, kdo (který útvar nebo i konkrétní zaměstnanci) bude oznámení posuzovat a prověřovat a to tak, aby byla maximálně vyloučena možnost podjatosti či střetu zájmů osob, které budou podezření posuzovat či ověřovat.

Při prošetřování musí být respektován princip presumpce nevinny a musí být chráněny osobní údaje osob, u nichž došlo k podezření, ale ještě nikoliv k prokázání.

Úkony vůči Policii ČR nebo státnímu zastupitelství jsou činěny vždy s předchozím vědomím a souhlasem generálního inspektora.

Postoupení oznámení státnímu zastupitelství či Policii ČR je žádoucí také v těch případech, kdy by vlastní šetření mohlo negativně ovlivnit podmínky pro následné šetření orgány činnými v trestním řízení.

Postup při šetření oznámení podle bodu 1.5.

Prošetřování oznámení podle NV č. 145/2015 Sb. provádí určený prošetřovatel v souladu s tímto nařízením.

Postup a pravidla prošetřování jsou blíže specifikována v metodickém pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu.

Písemné úkony a poklady týkající se oznámení podezření na korupci a oznámení dle NV č. 145/2015 Sb., jejich prošetřování, následných rozhodnutí a všech dalších skutečností souvisejících s konkrétními případy korupčního jednání se evidují centrálně u interního auditora.

4.2. Následná opatření

Pokud dojde k prokázání korupčního jednání, musí být provedena nápravná opatření a to podle okolností v těchto rovinách:

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

Generální inspektor určuje rámec nápravných opatření, osoby zodpovědné za jejich navržení a provedení a v případě disciplinárních opatření schvaluje jejich obsah.

4.3. Zveřejňování informací o zjištěných případech korupčního jednání

Zaměstnanci úřadu jsou seznamováni se všemi zjištěnými případy korupčního jednání. Seznámení se provádí předáním informací prostřednictvím představených, popř. zveřejněním na intranetových stránkách úřadu. Řediteli odboru inspekčních činností, vedoucím úseků a vedoucím inspektorům poskytuje informace o zjištěných případech korupce generální inspektor nebo interní auditor po projednání s generálním inspektorem.

5. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu

Cílem je zdokonalení protikorupčního programu a vyšší koordinace protikorupčních aktivit napříč rezortem MPSV a dalšími rezorty.

5.1. Vyhodnocení Interního protikorupčního programu

Vedoucí úseků a vedoucí inspektoři vyhodnocují ve dvouletých cyklech plnění protikorupčního programu a navrhují aktualizace v rámci jimi řízeného úseku a oblastního inspektorátu.

- **Úkol 5.1.1**
Vyhodnotit plnění protikorupčního programu 1 x za dva roky vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a případně navrhnout jeho aktualizaci. Tyto informace předat internímu auditu.

Zodpovídají: vedoucí úseků, vedoucí inspektoři

Termín: 1 x za dva roky - do 15. ledna sudého kalendářního roku

5.2. Zprávy o plnění Interního protikorupčního programu

Interní auditor vypracovává ve dvouletém cyklu zprávu o plnění protikorupčního programu SÚIP a předkládá ji generálnímu inspektorovi. Obsahem zprávy jsou zejména informace o nápravných opatřeních, systému a rozsahu školení, katalogu korupčních rizik a výsledky jejich prověření, plnění jednotlivých částí protikorupčního programu. Všichni představení jsou povinni poskytnout internímu auditorovi při zpracování zprávy podle jeho požadavků nezbytnou součinnost.

- **Úkol 5.2.1**
Vypracovat zprávu o plnění Interního protikorupčního programu SÚIP a předložit ji generálnímu inspektorovi

Zodpovídají: interní auditor

Termín: 1x za dva roky - do 15. února sudého kalendářního roku

- **Úkol 5.2.2**
Zveřejnit zprávu o plnění protikorupčního programu SÚIP na internetových stránkách úřadu.

Zodpovídají: interní auditor

Termín: 1x za dva roky - do 15. března sudého kalendářního roku

5.3. Aktualizace protikorupčního programu

Na základě zprávy o plnění protikorupčního programu se provádí aktualizace protikorupčního programu, pokud ze zprávy vyplývá potřeba jeho zlepšení. Garantem aktualizace je interní auditor, aktualizace je prováděna formou řídicího aktu generálního inspektora.

- **Úkol 5.3.1**
Na základě zjištěných skutečností a poznatků aktualizovat Interní protikorupční program SÚIP

Zodpovídají: vedoucí kanceláře GI, interní auditor

Termín: v případě nutnosti aktualizace, do 15. června sudého kalendářního roku

- **Úkol 5.3.2**
Aktualizovaný protikorupční program zveřejnit na www.suip.cz

Zodpovídají: interní auditor

Termín: do 10 dnů po nabytí účinnosti nového aktualizovaného Interního protikorupčního programu

Tento Interní protikorupční program nabývá účinnosti dnem 17. 6. 2020

V Opavě dne 15. 6. 2020

Mgr. Ing. Rudolf Hahn
generální inspektor SÚIP