

Rozhodnutí ředitele č. 13/2021

ze dne 14. prosince 2021

Interní protikorupční program ÚÚR a vnitřní oznamovací systém

S účinností od 17. prosince 2021

I. zrušuji

rozhodnutí ředitele č. 2/2020 ze dne 21. ledna 2020 Interní Protikorupční program ÚÚR;

II. vydávám

Rozhodnutí ředitele č. 13/2021 Interní protikorupční program ÚÚR a vnitřní oznamovací systém, který je přílohou tohoto rozhodnutí;

III. ukládám

- všem zaměstnancům ÚÚR seznámit se s Interním protikorupčním programem ÚÚR a vnitřním oznamovacím systémem, prostudovat ho, stvrdit svým podpisem, že berou toto rozhodnutí ředitele vč. přílohy na vědomí a budou dodržovat všechna usnesení tohoto Rozhodnutí ředitele,
- zaměstnancům odpovědným za přijímání oznámení a nakládání s nimi (tzv. příslušné osoby) seznámit se s fungováním vnitřního oznamovacího systému a plnit povinnosti tzv. příslušné osoby vyplývající z tohoto Rozhodnutí ředitele.

.....
Ing. Zdeňka Kučerová
pověřená řízením ÚÚR

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM A VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ SYSTÉM

Úvod

Usnesením vlády ČR ze dne 20. listopadu 2018 č. 769 bylo schváleno aktuálního znění Rámcového resortního interního protikorupčního programu. Na základě tohoto usnesení je členům vlády a vedoucím ostatních ústředních správních úřadů do 30. června 2020 uložena aktualizace interních protikorupčních programů ve své, nebo resortní působnosti v souladu s Aktualizovaným zněním Rámcového resortního interního protikorupčního programu.

Rámcový resortní interní protikorupční program představuje obligatorní obsah interního protikorupčního programu – určuje pět základních kapitol, jež jsou dále rozpracovány do dílčích oblastí. Jedná se o: *Vytváření a posilování protikorupčního klimatu, Transparentnost, Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol, Postupy při podezření na korupci, Vyhodnocování interního protikorupčního programu.*

V souladu s tímto podkladem byla zpracována aktualizace interního protikorupčního programu Ústavu územního rozvoje.

V roce 2019 byla na úrovni Evropské unie přijata směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále také „Směrnice“). Podle této Směrnice je účinná a komplexní ochrana oznamovatelů, tedy osob, které oznámí protiprávní jednání v souvislosti s prací, podstatným prvkem boje proti korupci a součástí fungujícího právního státu.

Na základě této Směrnice vznikají nové povinnosti i pro Ústav územního rozvoje (ÚÚR), především zřízení vnitřního oznamovacího systému. Z tohoto důvodu byla zpracována aktualizace rozhodnutí ředitele k internímu korupčnímu programu ÚÚR, která nově zohledňuje požadavky Směrnice.

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cílem je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Praktické naplnění propagace spočívá především v osobním příkladu vedoucích zaměstnanců. Předcházení korupčnímu jednání napomáhá rovněž dodržování již dříve vydaných rozhodnutí ředitele, kterými jsou přesně nastaveny postupy při přípravě, uzavírání, podepisování a evidenci smluvních vztahů, především s ohledem na dodržování zákona o zadávání veřejných zakázkách a Rozhodnutí ředitele č. 06/2018, které stanoví povinnosti vedoucích zaměstnanců v systému finanční kontroly v o.s.s. Ústav územního rozvoje.

1.2 Etický kodex

Etický kodex zaměstnanců Ústavu územního rozvoje byl vydán s účinností 2. května 2016. Je dostupný na webových stránkách ÚÚR v oddíle *Ústav územního rozvoje* a dále na vnitřní síti ÚÚR.

1.3 Vzdělávání v oblasti boje s korupcí

V oblasti vzdělávání zaměstnanců k problematice boje s korupcí je třeba zajistit vzdělávání, zaměřené na:

- zaměstnance při nástupu do pracovního poměru,
- zaměstnance, zastávající místa se zvýšeným rizikem vzniku korupce,
- vedoucí zaměstnance, kteří musí včas identifikovat znaky korupčního jednání a v rámci své pravomoci přijímat opatření k jejich minimalizaci.

1.4 Systém oznámení podezření na korupci

V případě jakéhokoli podezření z korupčního jednání jsou všichni zaměstnanci povinni upozornit svého přímého nadřízeného na tuto skutečnost. Pokud se zaměstnanec domnívá, že sdělení podezření přímému nadřízenému je nevhodné, kontaktuje vedení ÚÚR. Tento postup je nutno aplikovat nejen na jednání interních zaměstnanců, ale i na externí osoby, které by případně projevily svůj korupční záměr vůči zaměstnanci ústavu.

1.5 Ochrana oznamovatelů

Zaměstnanec, který oznámí podezření na korupční jednání, není v této souvislosti postižen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku, a to i v případě, že se podezření neprokáže. Rovněž je zajištěna ochrana zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

2. Transparentnost

Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Požadavek na transparentnost je naplněn zveřejněním informací na webových stránkách ÚÚR, kde jsou v oddílu *Ústav územního rozvoje* zařazena složky, které obsahují:

- interní protikorupční program,
- etický kodex,
- informace o rozpočtu,
- odkaz na profil zadavatele, kde jsou dostupné informace o výběru dodavatelů na veřejné zakázky a o uskutečněných veřejných zakázkách,
- přehled uzavřených smluv a jejich dodatků včetně odkazu na Informační systém registru smluv,
- přehled objednávek a faktur,
- informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech.

Webové stránky ÚÚR, které obsahují výše jmenované informace:

<http://www.uur.cz/default.asp?ID=4650>

<http://www.uur.cz/default.asp?ID=4980>

<http://www.uur.cz/default.asp?ID=4634>

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

2.3 Sjedení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

Informace o struktuře organizace, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, a kontakty na jednotlivé zaměstnance jsou uvedeny na www.uur.cz v oddílu *Ústav územního rozvoje*, části *Organizační schéma a Zaměstnanci*.

Tyto informace jsou dále uvedeny ve Výroční zprávě Ústavu územního rozvoje a v Hodnotící zprávě o činnosti Ústavu územního rozvoje.

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Okruhy možného korupčního jednání:

1. Při nedodržování zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zejména při rozhodování o veřejných zakázkách.
2. Při nákupu, instalaci, servisu a rozvoji programových a technických prostředků informačního systému ÚÚR.

3. Při realizaci výběrových řízení na obsazování pracovních míst v ÚÚR.
4. Při nakládání s účetními doklady.
5. Při nákupu dalšího majetku a služeb.

Možné formy korupčního jednání v rámci uvedených okruhů:

1. Nedodržování zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
2. Získávání osobních výhod při provádění nákupů od konkrétních dodavatelů a uzavírání smluv na plnění veřejných zakázek malého rozsahu.
3. Zvýhodňování příbuzných nebo známých při přijetí do pracovního poměru.
4. Vystavení dohody o provedení práce za práci, která nebyla odvedena, nebo proplacení faktury za neodvedenou práci

Hodnocení korupčních rizik probíhá jako součást celkové analýzy aktuálních rizik v rámci činnosti ÚÚR a aktualizace mapy rizik, které jsou prováděny jedenkrát ročně v prosinci příslušného roku. Mapu rizik lze aktualizovat operativně i mimo tento termín, pokud si to vyžádají okolnosti.

Pozn.: Korupční riziko při nákupu majetku je výrazně sníženo systémem centralizovaných nákupů.

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

- Zpracovávat analýzy rizik možného korupčního jednání v rámci ústavu, vyhodnocovat je a přijímat opatření k jejich odstranění.
- Vyhodnocovat účinnost přijatých opatření.
- Všechny případy korupčního jednání řešit v souladu s platnými právními předpisy.
- Všechny případy korupčního jednání budou prostřednictvím porady vedoucích pracovníků oznamovány zřizovatelskému odboru MMR (viz bod 1.4).

Analýza rizik možného korupčního jednání, jejich vyhodnocování a návrh opatření k jejich eliminaci jsou prováděny jako součást celkové analýzy aktuálních rizik v rámci činnosti ÚÚR a aktualizace mapy rizik (viz též bod 3.1).

4. Postupy 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

Na základě oznámení (viz bod 1.4) přímý nadřízený posoudí relevanci oznámené informace a následně prověří, v rámci svých kompetencí, oznámenou informaci. Pokud je výsledek prověření kladný, oznámí tuto skutečnost bezodkladně řediteli ÚÚR a následně projedná tuto záležitost porada vedoucích pracovníků, která rozhodne o dalších krocích.

4.2 Následná opatření

- Prokázané korupční jednání zaměstnance je v souladu s ustanovením článku 11 odst. 3 písm. a) a c) Pracovního řádu ÚÚR, považováno za porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem. V souladu s § 55 zákoníku práce bude s tímto zaměstnancem ukončen pracovní poměr.
- V případě, že došlo ke korupčnímu jednání, je nutno následně upravit tento program a související vnitřní předpisy tak, aby bylo možno účinnějším způsobem korupčnímu jednání zabránit.
- Součástí následných opatření je řešení vzniklých škod.

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zdokonalovat interní protikorupční program.

5.1 Shromažďování údajů a vyhodnocování interního protikorupčního programu

Interní protikorupční program bude vyhodnocován 1x ročně, vždy v prosinci příslušného roku, zejména po kvalitativní stránce. Vyhodnocení probíhá jako součást celkové analýzy aktuálních rizik v rámci činnosti ÚÚR a aktualizace mapy rizik. Pokud by v předcházejícím období došlo ke zjištění korupčního jednání, je nutno identifikovat, ve které části je nutno protikorupční program upravit, a provést nápravu.

5.2 Zprávy o interním protikorupčním programu

Oblasti potenciálních rizik výskytu korupčního jednání jsou pravidelně prověřovány vnitřním kontrolním systémem. Zpráva o plnění interního protikorupčního programu je předkládána MMR v termínech a struktuře dle pokynů zřizovatelského odboru MMR nebo věcně příslušného odboru MMR tak, aby souhrnná zpráva o plnění interního protikorupčního programu MMR včetně zpráv podřízených organizací v působnosti MMR mohla být předložena ministryni pro místní rozvoj k 31. 3. sudého kalendářního roku.

5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu

Interní protikorupční program je aktualizován dle aktuálních potřeb, například při identifikaci nových významných rizik, legislativních změn nebo jiných okolností. Vyhodnocení potřeby aktualizace se provádí jako součást analýzy aktuálních rizik v rámci činnosti ÚÚR a aktualizace mapy rizik v prosinci příslušného roku.

Kontaktní osoba ve věci protikorupčních aktivit ÚÚR: Ing. Zdeňka Kučerová.

VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ SYSTÉM

6. Vnitřní oznamovací systém ÚÚR

Vnitřní oznamovací systém ÚÚR vznikl v souvislosti s povinnostmi, které pro ÚÚR vyplývají ze směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále také „Směrnice“). Jedná se o soubor postupů a pravidel stanových pro interní podávání oznámení. Cílem je zajistit účinnou a komplexní ochranu oznamovatelů, tedy osob, které oznámí protiprávní jednání v souvislosti s prací, a současně přispět k ochranně veřejného zájmu.

7. Věcná působnost Směrnice

V režimu Směrnice je možné oznamovat pouze protiprávní jednání, která se týkají těchto oblastí:

- a) zadávání veřejných zakázek,
- b) finanční služby, produkty a trhy a předcházení praní peněz a financování terorismu,
- c) bezpečnost a soulad výrobků s předpisy,
- d) bezpečnost dopravy,
- e) ochrana životního prostředí,
- f) radiační ochrana a jaderná bezpečnost,
- g) bezpečnost potravin a krmiv, zdraví a dobré životní podmínky zvířat,
- h) veřejné zdraví,
- i) ochrana spotřebitele,
- j) ochrana soukromí a osobních údajů a bezpečnost sítí a informačních systémů.

Dále se jedná o:

- **porušení ohrožující finanční zájmy Unie** podle článku 325 Smlouvy o fungování EU a blíže upřesněná v příslušných opatřeních Unie a
- **porušení týkající se vnitřního trhu podle čl. 26 odst. 2 Smlouvy o fungování EU**, včetně porušení unijních pravidel hospodářské soutěže a státní podpory, jakož i porušení týkající se vnitřního trhu v souvislosti s jednáními, která porušují pravidla týkající se daně z příjmů právnických osob, nebo s mechanismy, jejichž účelem je získání daňové výhody, která maří předmět nebo účel příslušného práva v oblasti daně z příjmů právnických osob.

8. Příslušná osoba

8.1 Určení příslušné osoby

ÚÚR jako povinný subjekt určí vhodnou osobu odpovědnou za přijímání oznámení a nakládání s nimi (tzv. příslušná osoba). Vzhledem k nutnosti dodržení stanových lhůt určí i zastupující osobu, která bude plnit roli příslušné osoby např. v případě čerpání dovolené, dočasné pracovní neschopnosti příslušné osoby apod.

Příslušnou osobou může být zaměstnanec ÚÚR i externí subjekt. Příslušná osoba musí být nezávislá a důvěryhodná osoba, musí být poučena o své funkci a pro výkon této funkce ji budou vytvořeny podmínky.

Příslušná osoba nesmí být jakýmkoliv způsobem postihována za řádný výkon její činnosti.

8.2 Úkoly a povinnosti příslušné osoby

Příslušná osoba určená k zajišťování a spravování vnitřního oznamovacího systému plní následující úkoly a povinnosti:

- přijímá a posuzuje důvodnost oznámení učiněného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému;
- navrhuje povinnému subjektu opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu v návaznosti na podané oznámení;
- zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděla při výkonu své činnosti, a to i po jejím ukončení, pokud příslušné předpisy nestanoví jinak;
- postupuje při výkonu své činnosti nestranně;
- plní pokyny povinného subjektu, s výjimkou případu, kdy by tyto pokyny měly mařit výkon její činnosti při plnění funkce příslušné osoby.

9. Podání oznámení

9.1 Oznamovatel

Oznamovatel je osoba podávající oznámení. Může jím být pouze fyzická osoba, která se v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností dozvěděla o protiprávním jednání, které porušuje právní předpis spadající do jedné z oblastí vymezených Směrnicí a tuto skutečnost oznámila stanoveným způsobem (viz článek 8.2 nebo 8.3), případně přímo příslušným orgánům veřejné moci.

9.2 Možnosti podání oznámení

ÚÚR jako povinný subjekt umožňuje přijímat oznámení různými způsoby. Oznamovatel může využít následující formy podání oznámení:

- elektronicky – oznámení je možné podat prostřednictvím e-mailové adresy vytvořené pro tyto účely. K podání bude mít přístup pouze pověřená osoba;
- listinnou formou – oznamovatel by měl podání označit informací o tom, že je určenou pouze k rukám příslušné osoby. Zaměstnanec přijímající poštu předá takovou písemnost příslušné osobě při zachování důvěrnosti jejího obsahu;
- telefonicky – oznámení je možné podat prostřednictvím přímé telefonní linky na příslušnou osobu;
- osobně – oznámení lze podat i osobně přímo příslušné osobě.

V případě telefonického nebo osobního oznámení je příslušná osoba povinna pořídit zvukovou nahrávku (pouze za souhlasu oznamovatele) nebo jeho přepis.

Informace o možných formách podání oznámení budou uvedeny na webových stránkách ÚÚR vč. kontaktních informací.

9.3 Uveřejnění

Oznámení je možné podat i formou uveřejnění. Uveřejněním se rozumí jakékoliv zpřístupnění informací uvedených v oznámení veřejnosti, např. prostřednictvím sociální sítě, příspěvku v médiích, na webových stránkách.

Uveřejnění by mělo být využíváno pouze ve výjimečných případech, kdy není možné dosáhnout účelu oznámení využitím standardního způsobu, tedy prostřednictvím vnitřního nebo vnějšího oznamovacího systému.

10. Zpracování oznámení a lhůty pro vyrozumění

10.1 Vyrozumění oznamovatele o přijetí oznámení

Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele **do 7 dnů od přijetí oznámení**.

10.2 Předběžné posouzení oznámení a postoupení oznámení příslušným orgánům

Příslušná osoba provede předběžné posouzení. V prvním kroku posoudí oznámení z hlediska osobní působnosti, tzn. posoudí, zda oznámení podala osoba, která je oznamovatelem ve smyslu Směrnice.

Pokud oznámení podal oznamovatel dle Směrnice, provede příslušná osoba posouzení z hlediska věcné působnosti. V tomto kroku příslušná osoba posoudí, zda se oznámení týká oblasti, která spadá do oblastí uvedených ve Směrnici. Dále posoudí, zda je oznámení důvodné a nikoliv zjevně vědomě nepravdivé.

Pokud příslušná osoba z předběžného posouzení dojde k závěru, že nejde o oznámení ve smyslu Směrnice, vyrozumí **(v termínu do 3 měsíců od vyrozumění o přijetí oznámení)** o této skutečnosti osobu, která oznámení podala.

Pokud oznámení nespadá do věcné působnosti Směrnice, posoudí příslušná osoba, zda se jedná o trestný čin a případně postoupí oznámení příslušným orgánům (orgánům činným v trestním řízení, orgánům správního trestání nebo jiným věcně příslušným orgánům veřejné moci). O této skutečnosti vyrozumí bez zbytečných průtahů oznamovatele.

11. Návrh opatření a jejich aplikace

Pokud příslušná osoba dojde k závěru, že se jedná o oznámení ve smyslu Směrnice, uvedené oznámení prošetří. V tomto případě jsou další osoby povinného subjektu povinny poskytnout součinnost při šetření. Příslušná osoba je oprávněna vyžadovat písemnosti i další věci potřebné pro posouzení, požadovat vysvětlení, požadovat oprávnění vstupovat do kanceláří a jiných prostor povinného subjektu i požadovat další úkony nezbytné pro výkon funkce příslušné osoby.

Příslušná osoba dále povinnému subjektu doporučí, pokud je to možné, přijetí nápravných opatření. Z doporučení nesmí být zřejmé, kdo je oznamovatelem a nesmí dojít k prozrazení dalších „důvěrných informací“ obsažených v oznámení.

Příslušná osoba následně vyrozumí oznamovatele o výsledku prošetření a o plánovaných nebo přijatých opatřeních **(do 3 měsíců od vyrozumění o přijetí oznámení)**.

Povinný subjekt musí v přiměřené lhůtě přijmout opatření, pokud je to možné, která povedou k nápravě oznámené události a pomohou předejít jejímu případnému opakování. Při realizaci opatření spolupracuje s příslušnou osobou.

Příslušná osoba prověří, zda v přiměřené lhůtě došlo k nápravě, a o této skutečnosti bez zbytečných průtahů vyrozumí oznamovatele.

12. Ochrana oznamovatelů a dalších osob

Oznamovatelé mají v souladu se Směrnicí nárok na ochranu, pokud:

- a) měli oprávněné důvody se domnívat, že oznámené informace o porušení byly v době oznámení pravdivé a tyto informace spadaly do oblasti působnosti Směrnice,
- b) podali oznámení prostřednictvím vnitřního nebo vnějšího oznamovacího systému nebo učinili uveřejnění, případně podali oznámení přímo jiným příslušným orgánům veřejné moci.

Oznamovatelé i další osoby podléhají ochraně. Za hlavní ochranné opatření je považován zákaz uplatnění odvetného opatření vůči oznamovatelům a dalším fyzickým a právnickým osobám. Odvetným opatřením je jakékoliv jednání v pracovním kontextu, které oznamující osobě nebo s ním spřízněným osobám působí nebo může způsobit neoprávněnou újmu.

Odvetným opatřením může v podmínkách ÚÚR být zejména:

- a) rozvázání pracovního poměru nebo neprodloužení pracovního poměru na dobu určitou,
- b) zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti,
- c) odvolání z místa vedoucího zaměstnance,
- d) uložení kárného opatření nebo kázeňského trestu,
- e) snížení platu nebo odměny nebo nepřiznání osobního příplatku,
- f) diskriminace,
- g) přeložení nebo převedení na jinou práci,
- h) ostrakizace,
- i) neumožnění odborného rozvoje,
- j) výpověď nebo odstoupení od smlouvy,
- k) zásah do práva na ochranu osobnosti.

Povinný subjekt musí zachovávat důvěrnost ohledně totožnosti oznamovatele i dalších dotčených osob i ohledně jakýchkoliv informací uvedených v oznámení.

13. Evidence údajů z oznámení

Příslušná osoba musí vést evidenci oznámení, do které má přístup pouze příslušná osoba. Evidence je vedena v elektronické podobě v rozsahu následujících údajů:

- datum přijetí oznámení,
- jméno, příjmení, datum narození, kontaktní adresa oznamovatele – jsou-li tyto údaje známy,
- shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa,
- datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a jejich výsledek.

Příslušná osoba musí také uchovávat samotná oznámení, a to takovým způsobem, aby k nim měla přístup pouze příslušná osoba. Oznámení se uchovávají po dobu nezbytně nutnou pro případ dalších šetření vč. šetření dalšími orgány veřejné moci. Doporučená doba uchovávání oznámení je 5 let.

14. Vedoucí pracovníci

Vedoucí pracovníci musí vytvořit příslušné osobě podmínky pro výkon její funkce. Současně musí aktivně spolupracovat na aplikaci opatření, která povedou k nápravě oznámené události a pomohou předejít jejímu případnému opakování.

15. Povinnosti ostatních zaměstnanců

Zaměstnanci povinného subjektu musí poskytnout příslušné osobě součinnost při výkonu její funkce, především mají povinnost poskytnout vysvětlení, povinnost na vyžádání vydat listinu nebo jinou věc důležitou pro posouzení.

Další informace jsou k dispozici na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti v sekci „Boj proti korupci v České republice“ www.korupce.cz.