

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

1. Věc: Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

2. Osobní působnost (závaznost):

Interní protikorupční program Úřadu je závazný pro všechny zaměstnance Úřadu v rozsahu zde uvedeném.

3. Předmět úpravy:

Interní protikorupční program Úřadu je strategickým dokumentem, který zakotvuje principy protikorupční politiky Úřadu a je klíčovým nástrojem zajišťování ochrany majetkových zájmů státu, ke které se Úřad zavazuje společně s prosazováním proaktivního přístupu v rámci řízení korupčních rizik a budování transparentního pracovního prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání či jeho pouhé náznaky.

4. Přílohy:

1. Profesní životopis - minimální rozsah zveřejňovaných údajů
2. Postup řešení oznámení podezření na korupci

5. Změny:

Číslo změny	Čísla stránek	Popis změn	Účinnost od:
Změna č. 1	3 - 5, 7 - 10, 12 - 16, 19 - 20 příloha č. 1	aktualizace právní úpravy v čl. 2, aktualizace textu v čl. 3, 4, 7 - 10, 13 - 18, 23 - 25, vložení nového čl. 27, aktualizace textu v příloze č. 1	31. 3. 2017
Změna č. 2	3, 4, 6 - 8, 10 - 20 příloha č. 1	aktualizace právní úpravy v čl. 2, aktualizace textu v souvislosti s usnesením vlády ČR ze dne 29. 11. 2017 č. 853 v čl. 3, 7 - 11, 13, 14, 16 - 18, 20, 21, 23 - 25, aktualizace čl. 14 a přílohy č. 1 v souvislosti s obecným nařízením o ochraně osobních údajů GDPR	29. 6. 2018
Změna č. 3	2 - 4, 8, 9, 12, 14, 18 - 20 příloha č. 2	aktualizace textu v úvodním odstavci, aktualizace právní úpravy v čl. 2; aktualizace koncepčních materiálů v čl. 3; uvedení čl. 9 do souladu s platnými vnitřními předpisy; v čl. 10 doplnění adresy sídla Ministerstva financí, aktualizace textu v čl. 13, aktualizace textu v čl. 14 a 25 v souvislosti s novelou Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva financí; v čl. 23 a 24 změna v odpovědnosti útvarů při vyhodnocení účinnosti IPP a při zpracování Zprávy o plnění IPP	1. 7. 2019
Změna č. 4	2, 4 - 6, 8, 10, 11, 13 - 16, 23	aktualizace textu v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie; v čl. 2 doplnění názvu Směrnice, v čl. 4 vložení nových odst. 7, 11 až 14 a 18; v čl. 8 a v čl. 10 aktualizace odkazů na webové stránky, v čl. 10 doplněn nový komunikační kanál; vložení nových čl. 12 až 15	17. 12. 2021
Změna č. 5	1, 6, 11, 14 - 17	aktualizace textu v souladu s revizí Metodického stanoviska sekce pro státní službu k postupu příslušných osob určených ve služebních úřadech podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb. po uplynutí lhůty pro transpozici Směrnice; v čl. 4 doplnění pojmu - prošetřovaná osoba; do čl. 12 písm. f) doplněna lhůta pro sjednání osobní schůzky; do čl. 12 doplněn odst. upřeshňující, za jakých podmínek bude oznámení protiprávního jednání prošetřováno; do čl. 13 vloženy nové odst. 9 - 12 a 14 a dále upřesnění, popř. doplnění textu v čl. 13 odst. 3, odst. 4, odst. 5, odst. 7, odst. 8 a odst. 13, zrušení odst. 10; do čl. 14 odst. 1 doplnění textu; čl. 15 odst. 2 doplnění textu a vložení nového odst. 3	1. 8. 2022

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Obsah

Čl. 1 Preambule	3
Čl. 2 Právní předpisy.....	4
Čl. 3 Koncepční materiály	4
Čl. 4 Základní pojmy a zkratky	5
Čl. 5 Interní protikorupční program Úřadu	6
ČÁST PRVNÍ Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	6
Čl. 6	6
Čl. 7 Úkol č. 1.1 - Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci	7
Čl. 8 Úkol č. 1.2 - Etický kodex.....	8
Čl. 9 Úkol č. 1.3 - Vzdělávání zaměstnanců	9
Čl. 10 Úkol č. 1.4 - Systém pro oznámení podezření na korupci	10
Čl. 11 Úkol č. 1.5 - Ochrana oznamovatelů	12
Čl. 12 Vnitřní oznamovací systém	13
Čl. 13 Postup při prošetřování oznámení protiprávního jednání	14
Čl. 14 Evidence a vedení spisové dokumentace oznámení na protiprávní jednání.....	16
Čl. 15 Ochrana příslušných osob a oznamovatelů protiprávního jednání	16
ČÁST DRUHÁ Transparentnost.....	17
Čl. 16	17
Čl. 17 Úkol č. 2.1 - Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	17
Čl. 18 Úkol č. 2.2 - Zveřejňování informací o systému rozhodování	18
ČÁST TŘETÍ Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol	19
Čl. 19	19
Čl. 20 Úkol č. 3.1 - Hodnocení korupčních rizik.....	19
Čl. 21 Úkol č. 3.2 - Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.....	20
Čl. 22 Úkol č. 3.3 - Prošetřování rizikových oblastí.....	21
ČÁST ČTVRTÁ Postupy při podezření na korupci	22
Čl. 23	22
Čl. 24 Úkol č. 4.1 - Postup při prošetřování podezření na korupci	22
Čl. 25 Úkol č. 4.2 - Následná opatření.....	23
ČÁST PÁTÁ Vyhodnocování interního protikorupčního programu	23
Čl. 26	23
Čl. 27 Úkol č. 5.1 - Sběr dat a vyhodnocení účinnosti IPP.....	23
Čl. 28 Úkol č. 5.2 - Zpráva o plnění IPP	24
Čl. 29 Úkol č. 5.3 - Aktualizace IPP	24
ČÁST ŠESTÁ Závěrečná ustanovení.....	25
Čl. 30	25
Čl. 31 Platnost a účinnost	25

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Na základě usnesení vlády České republiky č. 769 ze dne 20. listopadu 2018, v souladu s Vládní koncepcí boje s korupcí na léta 2018 až 2022 schválenou usnesením vlády České republiky č. 855 ze dne 17. prosince 2018 a v zájmu posílení role Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových jako aktivního aktéra v boji s korupcí a prosazování aktivní protikorupční politiky

vydávám

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.

Čl. 1 Preambule

1. Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále jen „Úřad“) byl zřízen na základě zákona č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových. Úřad je orgánem České republiky, organizační složkou státu a samostatnou účetní jednotkou.
2. Úřad jedná v řízení před soudy, rozhodci nebo stálými rozhodčími soudy, správními úřady a jinými orgány ve věcech týkajících se majetku státu. Úřad vystupuje v řízení za stát jako organizační složka příslušná hospodařit s majetkem nebo namísto jiných organizačních složek, které jsou příslušné hospodařit s předmětným majetkem státu, podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
3. Úřad je oprávněn na základě dohody poskytovat v některých majetkových věcech právní pomoc též obcím a městům, a to buď tak, že v řízení vystupuje namísto obce, nebo jako vedlejší účastník na její straně. Úřad zpracovává právní stanoviska v jednotlivých věcech týkajících se majetku státu na základě žádosti organizačních složek a státních organizací.
4. Svou činnost Úřad vykonává prostřednictvím Územních pracovišť, která působí v sídlech krajských soudů a v hlavním městě Praze. Územní pracoviště zajišťují činnost pro územní obvody krajských soudů a pro území hlavního města Prahy.
5. Úřad si plně uvědomuje své klíčové postavení při správě majetku státu i z toho potenciálně pramenící korupční rizika a činí systémová opatření k jejich včasné identifikaci a účinnému potlačování. Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále jen „IPP“) představuje strategický dokument, kterým se vedení Úřadu hlásí k politice nulové tolerance korupčního jednání, zavazuje k tomu všechny své zaměstnance, prezentuje tento svůj postoj veřejnosti a přispívá tak k posilování morálního kreditu a autority Úřadu i České republiky.
6. IPP reflektuje aktuální úroveň poznání v oblasti identifikace a operacionalizace rizik korupčního jednání v činnosti Úřadu a z něho odvozené bezpečnostní priority. S ohledem na permanentní změny v této oblasti věnuje Úřad trvalou pozornost ověřování účinnosti IPP a jeho periodické aktualizaci.
7. V zájmu trvalého zvyšování účinnosti řízení se Úřad při zpracování a aktualizaci IPP opíral kromě obecně závazných právních předpisů také o zkušenosti nejlepší praxe (princip „best practice“), zejména o poznatky Ministerstva financí a jeho Rezortní interní protikorupční program.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Čl. 2 Právní předpisy

1. Zákon č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zákon č. 202/2002 Sb., o změně zákonů z důvodu přijetí zákona o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ve znění pozdějších předpisů.
3. Zákon č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
4. Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
5. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).
6. Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů, ve znění pozdějších předpisů.
7. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“).
8. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
9. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
10. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
11. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
12. Zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
13. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
14. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
15. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „trestní zákoník“).
16. Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
17. Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „Směrnice“).

Čl. 3 Konceptní materiály

1. Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2018 až 2020 schválená usnesením vlády České republiky ze dne 17. prosince 2018 č. 855.
2. Základní směry boje s korupcí na vládní úrovni schválené usnesením vlády České republiky ze dne 4. června 2014 č. 418.
3. Akční plán boje s korupcí na rok 2018.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 5/25

4. Usnesení vlády České republiky č. 752 k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu ve znění usnesení vlády České republiky ze dne 13. listopadu 2013 č. 851 a usnesení vlády České republiky ze dne 21. prosince 2015 č. 1077.
5. Usnesení vlády České republiky č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 k Aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu.
6. Usnesení vlády České republiky č. 769 ze dne 20. listopadu 2018 k Aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu.
7. Rezortní interní protikorupční program Ministerstva financí.
8. Etický kodex zaměstnanců ČR - Ministerstva financí.
9. Etický kodex zaměstnanců Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.

Čl. 4

Základní pojmy a zkratky

1. **Korupce** (latinsky *corrumpere* - kazit, oslabit, znetvořit, podplatit) je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu či nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro tyto osoby, které se přímo dopouští korupčního jednání, nebo pro jiné. Pojem korupce není v právním řádu ČR definován.
2. **Úplatkářství** upravuje trestní zákoník, a to konkrétně: přijetí úplatku (§ 331), podplacení (§ 332), nepřímé úplatkářství (§ 333).
3. **Úplatkem** se rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok. Úplatkářství se dopouští nejen ten, kdo žádá, přijme nebo si dá slíbit úplatek, ale rovněž ten, kdo úplatek nabídne, poskytne nebo slíbí, případně i ten, kdo žádá nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem nebo prostřednictvím jiného působit na výkon pravomoci úřední osoby, nebo za to, že tak již učinil. Úplatkem tedy nemusí být pouze poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací atd.
4. K trestným činům, které mají znaky korupčního chování, lze řadit i další trestné činy, a to zejména zneužití pravomoci úřední osoby podle § 329 trestního zákoníku, neoprávněné nakládání s osobními údaji podle § 180 trestního zákoníku, zneužití informace a postavení v obchodním styku podle § 255 trestního zákoníku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě podle § 256 trestního zákoníku, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži podle § 257 trestního zákoníku, pletichy při veřejné dražbě podle § 258 trestního zákoníku. Jednání, které vykazuje korupční znaky, je rovněž definováno i v jiných právních předpisech, např. v ustanovení § 2983 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
5. **ČR** - Česká republika.
6. **ETKO** - Etický kodex zaměstnanců Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.
7. **EOS** - externí oznamovací systém.
8. **GŘ** - generální ředitel Úřadu.
9. **IPP** - Interní protikorupční program Úřadu.
10. **MF ČR** - Ministerstvo financí ČR.
11. **Oznamovatel protiprávního jednání** - fyzická osoba, která se v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností dozvěděla o protiprávním jednání, které porušuje právní předpis spadající

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 6/25

do jedné z oblastí vymezených Směrnicí a tuto skutečnost oznámila prostřednictvím VOS, EOS nebo uveřejněním, případně přímo příslušným orgánům veřejné moci.

12. **Oznámení protiprávního jednání** - upozornění na protiprávní jednání, které porušuje právní předpis spadající do jedné z oblastí vymezených Směrnicí.
13. **Povinný subjekt** - Úřad, který je zodpovědný za řádné fungování VOS v souladu se Směrnicí.
14. **Prošetřovaná osoba** - fyzická osoba, nad kterou Úřad vykonává jakoukoli personální pravomoc a vůči které směřuje oznámení protiprávního jednání, nebo jež bude jako původce protiprávního jednání označena příslušnou osobou v průběhu šetření.
15. **Příslušná osoba** - pověřený zaměstnanec GR odpovídající za přijímání oznámení protiprávního jednání a nakládání s ním. Má přístup k podaným oznámením protiprávního jednání a zachovává o nich mlčenlivost.
16. **Příslušný personální útvar** - pro Ústředí a ÚP v hl. m. Praze odbor Personální, pro ostatní ÚP referent personalistiky.
17. **ŘO** - ředitel odboru.
18. **ŘÚP** - ředitel územního pracoviště.
19. **VOS** - vnitřní oznamovací systém.
20. **VSO** - vedoucí samostatného oddělení.
21. **ÚP** - Územní pracoviště.
22. **Úřad** - Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových.
23. **Zajištěná e-mailová schránka** - e-mailová adresa, ke které má přístup pouze příslušná osoba.

Čl. 5

Interní protikorupční program Úřadu

Tento vnitřní předpis upravuje jednotlivé části IPP, a to:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu (viz část první).
2. Transparentnost (viz část druhá).
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol (viz část třetí).
4. Postupy při podezření na korupci (viz část čtvrtá).
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu (viz část pátá).

ČÁST PRVNÍ

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Čl. 6

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

Úřad usiluje o budování transparentního a důvěryhodného prostředí, v němž bude odmítáno korupční jednání a zdůrazňována ochrana majetku a majetkových hodnot státu. Jde o jednu z priorit Úřadu osobně prosazovanou jeho vedením a zaměstnanci.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Čl. 7

Úkol č. 1.1 - Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců Úřadu je prosazování protikorupčních postojů. Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména:

- a) dodržování právních a vnitřních předpisů,
- b) zdůrazňování významu ochrany majetku státu,
- c) zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce,
- d) propagace jednání odmítajícího korupci,
- e) zdůrazňování významu ochrany majetku státu a minimalizace škod,
- f) důraz na prošetřování podezření z korupčního jednání a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání závadnosti prošetřovaných skutečností.

Mezi další povinnosti vedoucích zaměstnanců patří taktéž seznamování svých podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru i celého Úřadu, včetně způsobů jejich předcházení, dále prosazování protikorupčních opatření proti těmto rizikům. V případě, že se vedoucí zaměstnanec dozví o konkrétním případě korupčního jednání, také s tímto seznámí své podřízené včetně přijatých nápravných opatření.

Protikorupční opatření

- 1.1.1 Vedoucí zaměstnanci vedou vlastní evidenci o plnění tohoto dílčího úkolu, zejména informace o uskutečněných poradách, seminářích, popř. jiných setkáních na všech úrovních řízení, při kterých byl aktivně propagován jejich protikorupční postoj a věnován prostor protikorupční problematice. Dále evidují konkrétní případy korupčního jednání, které nastaly, a to včetně přijatých nápravných opatření.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

- 1.1.2 Vedoucí zaměstnanci se věnují v rámci společných porad s ostatními zaměstnanci protikorupční problematice a předávání zkušeností s řešením konkrétních případů, a to včetně přijatých nápravných opatření.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

- 1.1.3 Vedoucí zaměstnanci důsledně provádějí řídicí kontrolu, a tím vytvářejí podmínky minimalizující možné korupční jednání.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

- 1.1.4 Vedoucí zaměstnanci důsledně prověřují podněty signalizující podezření na možné korupční jednání, informují o tomto odbor Kontroly, popř. poskytují součinnost při zjišťování skutečného stavu věci či stanovení nápravných opatření.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 8/25

Periodické hodnocení účinnosti	do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní
Hodnocené období	předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku
Podklady	do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence samostatnému oddělení Bezpečnostnímu v elektronické podobě za hodnocené období

Čl. 8

Úkol č. 1.2 - Etický kodex

Na základě usnesení vlády č. 331 ze dne 9. května 2012 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy vydal Úřad Etický kodex zaměstnanců Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále též "ETKO"), který je přílohou č. 1 Příkazu č. 1/2007 Pracovní řád Úřadu a zároveň je zveřejněn na webových stránkách Úřadu:

<http://www.uzsvm.cz/eticky-kodex>.

ETKO stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z právních, vnitřních či jiných předpisů. Jde o souhrn základních hodnot a principů etického chování, jehož účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Součástí ETKO je rovněž soubor etických zásad vztahujících se k problematice korupce (čl. 6 ETKO).

Zaměstnanec, který uzavře pracovní poměr na Úřadu, je s ETKO neprodleně seznámen svým přímým nadřízeným a je o tom učiněn záznam. Dodržování ETKO je považováno ve smyslu ZP za závaznou normu chování. Jeho dodržování hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně, v rámci svých řídicích kompetencí. Na porušení ETKO je zaměstnanec svým nadřízeným upozorněn. V případě vážného či opakovaného porušení je věc řešena odborem Personálním.

Vedoucí zaměstnanci odpovídají v rámci své řídicí funkce za své podřízené zaměstnance, aby byli seznámeni a dodržovali ETKO. Povinností vedoucích zaměstnanců je propagování ETKO zaměstnancům a jeho aktivní prosazování.

Protikorupční opatření:

1.2.1 Vedoucí zaměstnanci vedou vlastní evidenci o plnění tohoto dílčího úkolu, zejména o hodnocení dodržování ETKO svými podřízenými zaměstnanci a jeho aktivního propagování a prosazování. Dále evidují konkrétní případy jednání svých podřízených zaměstnanců v rozporu s ETKO, které nastaly, a to včetně přijatých nápravných opatření.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.2.2 Záznamy o seznámení nového zaměstnance s ETKO předkládají vedoucí zaměstnanci odboru Personálnímu, který vede jejich evidenci.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.2.3 Zabezpečení dostupnosti aktuálního znění ETKO na webových a intranetových stránkách Úřadu.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 9/25

Odpovědnost:	odbor Personální
Termín:	průběžně, trvale
Periodické hodnocení účinnosti	do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Personální
Hodnocené období	předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku
Podklady	do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence odboru Personálnímu v elektronické podobě za hodnocené období

Čl. 9

Úkol č. 1.3 - Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, vysvětlování obsahu ETKO, zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří podezření na korupci oznámili, a na postupy organizace v případě potvrzení korupčního jednání.

Součástí adaptačního procesu nového zaměstnance Úřadu je vstupní a průběžné vzdělávání, zahrnující problematiku ETKO a IPP.

Protikorupční opatření

1.3.1 Úřad organizuje vstupní a průběžné vzdělávání v oblasti etiky a korupce.

Odpovědnost:	odbor Personální
Součinnost:	samostatné oddělení Bezpečnostní
Termín:	průběžně, trvale

1.3.2 Vedoucí zaměstnanci umožňují vstupní i průběžné vzdělávání podřízených zaměstnanců v protikorupční a etické problematice.

Odpovědnost:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti	do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Personální
Hodnocené období	předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku
Podklady	do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence odboru Personálnímu v elektronické podobě za hodnocené období

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Čl. 10

Úkol č. 1.4 - Systém pro oznámení podezření na korupci

Úřad za účelem zajištění transparentního a protikorupčního prostředí vytváří **systém pro oznámení**, popř. anonymní oznámení podezření na korupci či zjištění korupčního jednání, a to jak oznámení zaměstnanců, tak také třetích osob (dodavatelé, veřejnost apod.). Tento systém poskytuje zaměstnancům důvěryhodný prostor a důvěryhodné nástroje pro oznámení svého podezření. Jeho struktura je dvoustupňová, kdy v první fázi je posouzena vedoucím zaměstnancem nebo odborem Kontroly relevance oznámené informace, ve druhé fázi pak jsou ověřené informace prověřovány Etickou/protikorupční komisí Úřadu. Cílem je vytvoření a udržování důvěryhodného systému pro oznamování, který zaměstnanci znají, důvěřují mu a oznamují jeho prostřednictvím podezření na korupci zejména za účelem ochrany majetku státu.

Zaměstnanec, který se hodnověrným způsobem dozvěděl o možné korupci, je povinen oznámit korupční jednání nebo podezření na něj svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. V případě podezření na korupční jednání přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance, lze nahlásit tuto skutečnost výše nadřízenému vedoucímu zaměstnanci či odboru Kontroly. V případech důvodného podezření na spáchání trestného činu je povinen zaměstnanec nebo vedoucí zaměstnanec věc oznámit též orgánům činným v trestním řízení.

Oznámení by mělo obsahovat zejména:

- identifikaci osob podezřelých ze spáchání korupčního jednání, včetně všech zainteresovaných osob, popř. osob profitujících z takového jednání;
- podrobný a souvislý popis možného korupčního jednání včetně časového sledu;
- konkrétní důkazy o nepřipustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání korupčního jednání;
- případný požadavek na zajištění anonymity oznamovatele.

Oznamovateli podezření na korupci či zjištění korupčního jednání jsou k dispozici také **komunikační kanály Úřadu zveřejněné na adrese:**

<https://www.uzsvm.cz/stiznosti-a-petice-oznameni-o-korupci>, a to:

- protikorupční telefonní linka:
+ 420 225 776 489;
- protikorupční e-mailová adresa (též sloužící pro podněty a stížnosti):
petice.stiznosti@uzsvm.cz;
- adresa pro poštovní styk:
Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
odbor Kontroly
Rašínovo nábřeží 390/42
128 00 Praha 2
- schránka pro příjem listinných oznámení, která je přístupná v pracovní dny v čase od 8:00 do 17:00 hodin a umístěna v sídle Úřadu v budově Ústředí, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2, v prostorách chodby od bočního vchodu do budovy z ulice Plavecké, mimo dosah kamerového systému;
- osobní podání oznámení určenému zaměstnanci odboru Kontroly, v sídle Úřadu, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2;
- prostřednictvím datové schránky 96vaa2e.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 11/25

Pro oznamování podezření na korupci či zjištění korupčního jednání lze využít také **komunikační kanály MF ČR**, a to:

- a) protikorupční telefonní linku: +420 257 043 800;
- b) protikorupční e-mailovou adresu: korupce@mfcz.cz a petice.stiznosti@mfcz.cz;
- c) schránku pro příjem podnětů poukazujících na korupční jednání umístěnou ve vstupní hale budovy MF ČR, Letenská 15, 118 10 Praha 1, která je přístupná veřejnosti bez omezení;
- d) osobní jednání se státním zaměstnancem oddělení 6902 - Analýza nesrovnalostí.

V neposlední řadě se lze obrátit na příslušné **orgány činné v trestním řízení** na kontaktech veřejně dostupných.

Odbor Kontroly:

- přijímá oznámení;
- v součinnosti se samostatným oddělením Bezpečnostním a odborem Personálním zajišťuje anonymitu oznamovateli a popř. podezřelému;
- vyhodnocuje relevantnost přijatých oznámení, popř. určuje stupeň závažnosti relevantního oznámení;
- relevantní oznámení postupuje Etické/protikorupční komisi Úřadu, popř. GŘ (v případech nutnosti bezodkladného řešení);
- vede evidenci oznámení.

V případech podezření na korupci je dále postupováno v souladu s částí čtvrtou IPP (čl. 23 a následující tohoto vnitřního předpisu).

Pokud je podané oznámení nutno řešit bezodkladně, zabezpečí odbor Kontroly bez zbytečného odkladu zdokumentování případu a jeho projednání s GŘ. Na základě prokazatelného souhlasu GŘ, vyvolá ředitel odboru Kontroly v součinnosti s VSO Bezpečnostního spolupráci s Policií ČR či jinými příslušnými orgány činnými v trestním řízení.

Protikorupční opatření

1.4.1 Odbor Kontroly eviduje případy oznámení korupce a plní úkoly v souladu s nastaveným systémem pro oznámení podezření na korupci.

Odpovědnost: odbor Kontroly
Termín: průběžně, trvale

1.4.2 Vedoucí zaměstnanci aktivně propagují systém pro oznamování korupčního jednání či podezření na něj u svých podřízených zaměstnanců.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

1.4.3 Úřad zřizuje Etickou/protikorupční komisi Úřadu za účelem prověřování oznámení korupčního jednání či podezření na něj.

Odpovědnost: GŘ
Termín: trvale

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 12/25

1.4.4 Kontakty pro oznamování korupce - protikorupční linka a protikorupční e-mailová adresa - jsou průběžně aktualizovány a je zajištěno jejich zveřejnění na webových stránkách Úřadu.

Odpovědnost: odbor Kontroly
Termín: průběžně, trvale

1.4.5 Úřad zřizuje schránku pro příjem listinných oznámení, popř. i další komunikační kanály. Průběžně jsou aktualizovány internetové i intranetové stránky Úřadu věnované problematice korupce.

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní
Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Kontroly

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Čl. 11

Úkol č. 1.5 - Ochrana oznamovatelů

Úřad deklaruje ochranu oznamovatelů korupce. V návaznosti na systém pro oznámení podezření na korupci nastavuje Úřad také systém ochrany oznamovatelů (zaměstnanců či třetích osob), tj. postupy a pravidla pro zajištění podpory a ochrany osobám v dobré víře oznamujícím možné korupční jednání. Jde především o systém nestranného posuzování jakéhokoliv jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represí za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání. Ochranné postupy zahrnují také ochranu podezříváných zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokázalo pochybení.

Za účelem plnění tohoto úkolu je zřízena Etická/protikorupční komise Úřadu, která provádí nestranná posouzení hrozeb, projevů diskriminace či represe uplatňovaných na oznamovateli korupce. Komise je tříčlenná, ve složení náměstek pro Právní služby a hospodaření s majetkem, ŘO Personálního a VSO Kanceláře GR.

Protikorupční opatření

1.5.1 Vedoucí zaměstnanci aktivně propagují systém ochrany oznamovatelů u svých podřízených zaměstnanců.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

1.5.2 Podá-li oznamovatel (zaměstnanec Úřadu nebo třetí osoba) oznámení na možné korupční jednání, nesmí být vůči němu v této souvislosti činěny přímé ani nepřímé represe.

Odpovědnost: odbor Kontroly, odbor Personální, samostatné oddělení Bezpečnostní
Termín: průběžně, trvale

1.5.3 V případě, že oznamovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být po celou dobu šetření zachována jeho anonymita. Obdobně se postupuje také v případě, kdy by uvedená identita oznamovatele mohla ovlivnit výsledek prošetření.

Odpovědnost: odbor Kontroly, odbor Personální, samostatné oddělení Bezpečnostní

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 13/25

Termín:	průběžně, trvale
Periodické hodnocení účinnosti	do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní
Hodnocené období	předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Čl. 12

Vnitřní oznamovací systém

Pro oznámení protiprávního jednání v souladu se Směrnicí je určen VOS, který představuje souhrn postupů a nástrojů, které slouží k přijímání oznámení protiprávního jednání, nakládání s ním, ochraně totožnosti oznamovatele protiprávního jednání a dalších osob, ochraně informací uvedených v oznámení protiprávního jednání a komunikaci s oznamovatelem protiprávního jednání. Základem VOS je příslušná osoba, která přijímá a zkoumá oznámení protiprávního jednání a případně navrhuje Úřadu opatření k nápravě zjištěného protiprávního stavu. Žádný ze zaměstnanců Úřadu ani nikdo jiný nesmí zasahovat do řádného výkonu činnosti příslušné osoby a nesmí ohrožovat ani její nestrannost.

Oznamovateli protiprávního jednání jsou k dispozici **komunikační kanály Úřadu zveřejněné na adrese:**

<http://www.uzsvm.cz/vnitri-oznamovaci-system/>, a to:

- a) protikorupční telefonní linka:
+ 420 225 776 489
- b) zabezpečená e-mailová adresa:
vos@uzsvm.cz
- c) adresa pro poštovní styk:
Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
odbor Kontroly
Rašínovo nábřeží 390/42
128 00 Praha 2

Každá obálka musí být zalepená a označena VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY;

- d) formulář na webových stránkách Úřadu zaručující anonymitu oznámení protiprávního jednání, dostupný pod záložkou „Vnitřní oznamovací systém“, konkrétně na adrese:
UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových;
- e) korupční schránka pro příjem listinných oznámení protiprávního jednání, která je přístupná v pracovní dny v čase od 8:00 do 17:00 hodin a umístěna v sídle Úřadu v budově Ústředí, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2, v prostorách chodby od bočního vchodu do budovy z ulice Plavecké, mimo dosah kamerového systému. Obálka musí být zalepená a označena VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY;
- f) osobní jednání po domluvě s příslušnou osobou v budově Ústředí, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2, vstup z bočního vchodu do budovy z ulice Plavecké, v předem určené místnosti, mimo dosah kamerového systému. Příslušná osoba sdělí oznamovateli protiprávního jednání konkrétní termín osobního setkání nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne obdržení požadavku oznamovatele protiprávního jednání na osobní setkání s příslušnou osobou;

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

g) v případě doručení oznámení protiprávního jednání prostřednictvím datové schránky, popř. jakékoli e-mailové adresy Úřadu, pokud není označena vos@uzsvm, Úřad nemůže zaručit ochranu totožnosti oznamovatele protiprávního jednání a informací uvedených v oznámení protiprávního jednání v souladu se Směrnicí.

Každé oznámení protiprávního jednání musí být vždy označeno: VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY

Pro oznamování protiprávního jednání lze využít EOS Ministerstva spravedlnosti

www.oznamovatel.justice.cz.

V neposlední řadě se lze obrátit na příslušné orgány činné v trestním řízení na kontaktech veřejně dostupných.

Oznamovatel protiprávního jednání má dále v souladu se Směrnicí možnost podat oznámení protiprávního jednání uveřejněním.

Příslušná osoba neprošetřuje oznámení protiprávního jednání směřující vůči právnické, popř. fyzické osobě, nad kterou Úřad nevykonává jakoukoli personální pravomoc. O této skutečnosti Úřad oznamovatele protiprávního jednání písemně vyrozumí nejpozději následující pracovní den od tohoto zjištění.

Čl. 13

Postup při prošetřování oznámení protiprávního jednání

1. Příslušná osoba přijímá oznámení protiprávního jednání splňující kritéria Směrnice, tj:
 - oznamovatel protiprávního jednání musí být fyzická osoba, která zná pracovní prostředí Úřadu.
2. Oznamované jednání musí porušovat právo Evropské unie ve vymezených oblastech. Kompletní seznam právních předpisů spadajících do věcné působnosti Směrnice je zveřejněn na webu Ministerstva spravedlnosti www.justice.cz.
3. Je-li oznámení protiprávního jednání učiněno ústně na základě osobního nebo telefonického rozhovoru, je příslušná osoba povinna pořídít zvukovou nahrávku oznámení protiprávního jednání nebo jeho přepis. Nevysloví-li oznamovatel protiprávního jednání s pořízením nahrávky souhlas, nesmí ji příslušná osoba pořídít. V takovém případě sepíše příslušná osoba písemný záznam, který by co do obsahu měl odpovídat protokolu podle § 18 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Příslušná osoba je povinna oznamovateli protiprávního jednání nabídnout možnost písemný záznam zkontrolovat, opravit či doplnit a odsouhlasit, popř. stvrdit svým podpisem.
4. Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele protiprávního jednání o přijetí oznámení do 7 kalendářních dní od přijetí oznámení protiprávního jednání. Vyrozumění o přijetí oznámení protiprávního jednání se nevyhotoví, pokud se jedná o anonymní podání, dále pokud by při vyrozumění o přijatém oznámení protiprávního jednání došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele protiprávního jednání, popř. pokud oznamovatel protiprávního jednání výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala.
5. Příslušná osoba provede do 5 pracovních dní od přijetí oznámení protiprávního jednání jeho předběžné posouzení:

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 15/25

- a) zda oznamované protiprávní jednání spadá pod oblasti vymezené Směrnicí, zda je dodržen pracovní kontext,
 - b) o jaký druh protiprávního jednání se jedná,
 - c) zda lze oznámení protiprávního jednání vyřešit interně.
6. Pokud příslušná osoba zjistí, že se nejedná o oznámení protiprávního jednání ve smyslu Směrnice, má povinnost písemně vyrozumět oznamovatele protiprávního jednání o tomto závěru nejpozději do 3 měsíců od vyrozumění o přijetí oznámení protiprávního jednání, nebo do 3 měsíců od přijetí oznámení protiprávního jednání, pokud oznamovatel protiprávního jednání vyrozuměn nebyl.
7. Příslušná osoba vyrozumí GŘ o obdržení oznámení protiprávního jednání následující pracovní den po jeho předběžném posouzení dle odst. 5 tohoto článku.
8. Příslušná osoba oznámení protiprávního jednání prošetří, při prošetřování oznámení protiprávního jednání postupuje obdobným způsobem jako při šetření podání¹⁾ při zachování ochrany osobních údajů oznamovatele protiprávního jednání a informací v oznámení protiprávního jednání uvedených. Všichni zaměstnanci Úřadu jsou povinni poskytnout veškerou součinnost příslušné osobě v rámci šetření oznámení protiprávního jednání.
9. Příslušná osoba prošetří oznámení protiprávního jednání do 20 kalendářních dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznámení protiprávního jednání a ve zvláště složitých případech do 40 kalendářních dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznámení protiprávního jednání. Lhůta se vztahuje pouze na dobu samotného prošetřování, tj. nezahrnuje dobu nezbytnou k opatření potřebných podkladů vedoucích k prošetření a dobu potřebnou k vyhotovení zprávy o průběhu a výsledcích prošetření.
10. Příslušná osoba je povinna doručit výsledek prošetření oznámení protiprávního jednání a návrh adekvátních nápravných opatření:
- a) řediteli ÚP, pokud byl podnět šetřen v útvaru ÚP;
 - b) vedoucímu zaměstnanci přímo řízenému GŘ, pokud byl podnět šetřen v útvaru Ústředí;
- a to nejpozději do 20 pracovních dnů před vyrozuměním oznamovatele protiprávního jednání. Z navrhovaných nápravných opatření nesmí být zřejmá identita oznamovatele protiprávního jednání a informace v oznámení uvedené.
11. Ředitel ÚP, popř. vedoucí zaměstnanec přímo řízený GŘ doručí příslušné osobě přijatá nápravná opatření nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne doručení návrhu nápravných opatření podle odst. 10 tohoto článku.
12. Příslušná osoba písemně informuje GŘ a ředitele odboru Kontroly o výsledku šetření a přijatých nápravných opatřeních nejpozději následující pracovní den po vyrozumění oznamovatele protiprávního jednání o výsledku prošetření oznámení protiprávního jednání a přijatých nápravných opatřeních.
13. Příslušná osoba má povinnost vyrozumět oznamovatele protiprávního jednání o výsledku prošetření a přijatých nápravných opatřeních:
- do 3 měsíců od vyrozumění o přijetí oznámení protiprávního jednání,

¹⁾ Příkaz č. 1/2021 Stížnosti a petice.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 16/25

- do 3 měsíců od přijetí oznámení protiprávního jednání, pokud oznamovatel protiprávního jednání vyrozuměn nebyl. Příslušná osoba oznamovatele o přijetí oznámení nevyrozumí pouze v případě, že oznamovatel vyrozumění odmítl.

14. Pokud příslušná osoba v rámci prošetřování zjistí, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání:

- a) trestného činu, tuto skutečnost, nejpozději do 7 pracovních dnů od tohoto zjištění oznámí příslušným orgánům činným v trestním řízení a v anonymizované podobě GR;
- b) přestupku, tuto skutečnost, nejpozději do 7 pracovních dnů od tohoto zjištění oznámí správnímu orgánu, který je příslušný k jeho projednání a v anonymizované podobě GR.

V případě poskytnutí totožnosti oznamovatele protiprávního jednání příslušná osoba písemně vyrozumí o této skutečnosti oznamovatele protiprávního jednání, včetně zdůvodnění postupu, nejpozději následující pracovní den po zaslání oznámení příslušným orgánům činným v trestním řízení, popř. příslušnému správnímu orgánu.

Čl. 14

Evidence a vedení spisové dokumentace oznámení na protiprávní jednání

1. Příslušná osoba vede evidenci oznámení protiprávního jednání (datum přijetí oznámení, jméno, příjmení, datum narození, konkrétní adresa oznamovatele protiprávního jednání, jsou-li tyto údaje známy, shrnutí obsahu oznámení a identifikace prošetřované osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa, datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek posouzení). K této evidenci má přístup pouze příslušná osoba.
2. Příslušná osoba vede veškerou spisovou dokumentaci v listinné podobě, která je uložena v uzamčené skříňce, do které má přístup pouze příslušná osoba.
3. Veškerou dokumentaci je nutno uchovávat po dobu 5 let pro případ dalších šetření, např. pro případ šetření orgány veřejné moci.

Čl. 15

Ochrana příslušných osob a oznamovatelů protiprávního jednání

1. Úřad deklaruje nezávislost příslušné osobě při šetření oznámení protiprávního jednání. Žádný ze zaměstnanců Úřadu nesmí vyvíjet na příslušnou osobu nátlak vedený z důvodu prozrazení informací uvedených v oznámení protiprávního jednání.
2. VOS poskytuje oznamovatelům protiprávního jednání, třetím osobám, které byly nápomocny oznamovatelům protiprávního jednání, a dalším osobám spjatých s oznamovatelem protiprávního jednání naprostou ochranu osobních údajů a informací v oznámení protiprávního jednání uvedených. Dále zaručuje naprostou ochranu před odvetnými opatřeními ze strany Úřadu.
3. Ochrany osobních údajů a ochrany před odvetným opatřením se nemůže domáhat osoba, která podala vědomě nepravdivé oznámení protiprávního jednání.
4. V případě, že zaměstnanci podatelů přijmou korespondenci a v předmětu bude uvedeno: **VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY**, tuto korespondenci neotevřou a přímo přidělí odboru Kontroly, nejpozději však následující pracovní den.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

ČÁST DRUHÁ Transparentnost

Čl. 16

Cíl: *Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.*

Jednou ze základních priorit Úřadu i vzhledem k předmětu jeho činnosti je naplňování zásady transparentnosti ve všech jeho činnostech. Úřad si plně uvědomuje svou úlohu při ochraně majetku a majetkových zájmů státu, a proto proaktivně přistupuje k budování transparentního prostředí, které by odrazovalo od korupčního jednání a zvyšovalo pravděpodobnost jeho odhalení.

Čl. 17

Úkol č. 2.1 - Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Úřad uplatňuje transparentní postupy a zpřístupňuje informace o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti za účelem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

V souladu s platnými právními a vnitřními předpisy jsou zveřejňovány informace o hospodaření s veřejnými prostředky na webových stránkách MF ČR, a to www.mfcr.cz a monitor.statnipokladna.cz (rozpočtové a účetní informace z Integrovaného informačního systému Státní pokladna).

a) Informace o rozpočtu

Informace o schváleném rozpočtu Úřadu a jeho základních ukazatelích jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb. Podmínky přístupu k těmto informacím Úřad zveřejňuje na svých webových stránkách:

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - informace podle zákona č. 106/1999 Sb.](http://UZSVM.cz)

b) Informace z oblasti nakládání s majetkem a veřejných zakázek

Informace z oblasti nakládání s majetkem jsou zveřejňovány na webových stránkách Úřadu: www.uzsvm.cz.

Informace o majetku státu, veřejných zakázkách a dalších tématech jsou zveřejněny na webových stránkách Úřadu:

<https://www.nabidkamajetku.cz>;

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - veřejné zakázky](http://UZSVM.cz);

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - výroční zpráva](http://UZSVM.cz).

Informace o uzavřených smlouvách a dodatcích jsou zveřejněny na profilu zadavatele a v registru smluv zřízeném zákonem č. 340/2015 Sb.:

<https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/69797111>;

<https://smlouvy.gov.cz/>.

c) Informace o poradních orgánech poskytujících právní a ostatní služby

Na webových stránkách Úřadu je zveřejňován seznam Poradci, poradenské společnosti, advokáti, advokátní kanceláře a poradní orgány Úřadu:

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - poradci a poradní orgány](http://UZSVM.cz)
[UZSVM](http://UZSVM.cz).

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 18/25

Protikorupční opatření

2.1.1 Úřad průběžně aktualizuje výše uvedené zveřejňované informace.

Odpovědnost odbor Finanční (informace o rozpočtu);
odbor Majetkové metodiky (pro oblast nakládání s majetkem);
samostatné oddělení Veřejných zakázek (pro oblast veřejných zakázek);
samostatné oddělení Komunikace (informace o poradních orgánech poskytujících právní a ostatní služby)

Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Finanční, odbor Majetkové metodiky, samostatné oddělení Veřejných zakázek, samostatné oddělení Komunikace.

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Čl. 18

Úkol č. 2.2 - Zveřejňování informací o systému rozhodování

Úřad transparentně a aktivně zpřístupňuje informace o struktuře a kompetencích při rozhodování zaměstnancům a další veřejnosti na svých webových stránkách www.uzsvm.cz.

a) Informace o systému rozhodování

Organizační informace a kompetence jsou součástí informací o organizační struktuře, zveřejněné na webových stránkách Úřadu:

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - organizační struktura](#).

b) Kontakty na vedoucí zaměstnance Úřadu

Na webových stránkách Úřadu je k dispozici telefonický a e-mailový kontakt u každého vedoucího zaměstnance dle organizační struktury Úřadu. Konkrétně lze tyto kontakty dohledat na adrese:

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - kontakty](#).

c) Profesní životopisy vedoucích zaměstnanců Úřadu

Základní přehled o profesních zkušenostech vedoucích zaměstnanců je zveřejněn u vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů dle organizační struktury Úřadu na webových stránkách Úřadu. Konkrétně jsou tyto profesní životopisy dostupné na adrese:

UZSVM.cz | [Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - profesní životopisy](#).

Protikorupční opatření

2.2.1 Pokud vedoucí zaměstnanci od úrovně ředitelů odboru souhlasí se zveřejněním svého profesního životopisu, který dokládá relevantní pracovní praxi vzhledem k zastávanému pracovnímu místu, předkládají tento životopis příslušnému personálnímu útvaru za účelem jeho zveřejnění na webových stránkách Úřadu v minimálním rozsahu stanoveném v příloze č. 1 tohoto vnitřního předpisu. Úřad umožňuje zveřejnění profesního životopisu

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 19/25

i VSO na základě jejich písemné žádosti. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci od úrovně ředitelů odborů

Termín: průběžně, trvale

2.2.2 Úřad průběžně aktualizuje výše uvedené zveřejňované informace.

Odpovědnost: odbor Personální

Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Personální

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

ČÁST TŘETÍ Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Čl. 19

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

Úřad usiluje o efektivní řízení rizik korupce, přičemž uplatňuje proaktivní přístup a zároveň kontinuálně prověřuje důslednost a funkčnost svých kontrolních mechanismů.

Čl. 20

Úkol č. 3.1 - Hodnocení korupčních rizik

Identifikace, hodnocení a řízení korupčních rizik je součástí celkového procesu práce s riziky spojenými s činností Úřadu. Efektivní řízení rizik je podmíněno fungováním přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za řízení korupčních rizik v rámci svých kompetencí a svého útvaru, zejména identifikují, hodnotí korupční rizika spojená s činností Úřadu a přijímají opatření k jejich zvládnutí, resp. potlačení. Přiměřenost těchto opatření pak průběžně posuzují.

Za účelem zavedení a trvalého zajištění efektivního integrovaného systému řízení rizik a pro zabezpečení jednotného postupu v rámci Úřadu byl přijat vnitřní předpis Politika řízení rizik Úřadu, který má strategickou a metodickou část. Samotný proces řízení rizik sestává z identifikace, analýzy, hodnocení a zvládání rizik průběžně doplněných jejich monitoringem a přezkoumáváním tohoto procesu za účelem neustálého zlepšování s využitím postupů nejlepší praxe. Korupční rizika jsou jedním z povinně rozlišovaných typů rizik. Výstupem procesu řízení rizik je katalog a mapa rizik, které jsou zpracovávány na územní i ústřední úrovni.

Koordinátorem tohoto procesu je samostatné oddělení Bezpečnostní, které k tomu využívá standardizované interní postupy a manažerské mechanismy, zejména odpovídá za uplatňování jednotné metodiky a dodržení jednotného postupu při řízení rizik, koordinuje postupy provádění analýzy rizik a související činnosti při sestavování výstupů a poskytuje vedoucím zaměstnancům poradenství, technickou pomoc a konzultace.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 20/25

Protikorupční opatření

3.1.1 Hodnocení korupčních rizik je aktualizováno jednou za rok nebo průběžně v případě změny skutečností významných pro řízení rizik.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: minimálně 1x ročně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Podklady do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence samostatnému oddělení Bezpečnostnímu v elektronické podobě za hodnocené období

Čl. 21

Úkol č. 3.2 - Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Úřad pravidelně testuje kontrolní mechanismy používané k identifikaci a odhalování korupčních rizik. Jde zejména o takové průběžné sledování účinnosti používaných mechanismů, které vypovídá o jejich účinnosti pro zabránění či předcházení korupčnímu jednání. Zároveň jsou přijímána opatření posilující tyto mechanismy.

Protikorupční opatření

3.2.1 Samostatné oddělení Bezpečnostní průběžně sleduje účinnost používaných kontrolních mechanismů Úřadu odhalujících korupci. Účinností se rozumí též jejich dostatečnost a zároveň existence, dostatečnost a aktuálnost souvisejících vnitřních předpisů.

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní

Termín: průběžně, trvale

3.2.2 Vedoucí zaměstnanci důsledně využívají a průběžně posilují mechanismy, které napomáhají odhalení možného korupčního jednání, zejména prováděním důsledné vnitřní kontrolní činnosti se zaměřením na rizikové faktory možného korupčního jednání.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Podklady do 10. 1. sudého následujícího kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence samostatnému oddělení Bezpečnostnímu v elektronické podobě za hodnocené období

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Čl. 22

Úkol č. 3.3 - Prošetřování rizikových oblastí

Úřad pravidelně prošetřuje oblasti, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné (vysoké). Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Rizikové oblasti činnosti Úřadu, ve kterých by mohla být zaznamenána korupce, jsou podrobeny pravidelným a průběžným kontrolám (vnitřní kontrolní činnost) a auditním šetřením. Jde o řídicí kontrolu prováděnou vedoucími zaměstnanci a hodnotící činnost prováděnou samostatným oddělením Interního auditu, nebo kontrolní činnost prováděnou odborem Kontroly, která zajišťuje nezávislé a objektivní přezkoumávání s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Protikorupční opatření

3.3.1 V případě, že korupční riziko kteréhokoli útvaru Úřadu je vyhodnoceno jeho vedením jako vysoké, musí být ze strany vedoucího zaměstnance útvaru přijata přiměřená nápravná opatření k eliminaci, popř. snížení rizika. Vedoucí zaměstnanci takových útvarů zabezpečí zvýšenou průběžnou kontrolu předmětných činností. O účinnosti kontrolní činnosti a přijatých opatření podávají na vyžádání zprávu samostatnému oddělení Interního auditu.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

3.3.2 Vedoucí zaměstnanci takového útvaru Úřadu, u kterých je riziko korupce hodnoceno v intervalu střední až vysoké, zabezpečí zvýšenou průběžnou kontrolu předmětných činností. O účinnosti kontrolní činnosti a přijatých opatření podávají vedoucí zaměstnanci na vyžádání zprávu samostatnému oddělení Interního auditu.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

3.3.3 Samostatné oddělení Interního auditu sleduje a vyhodnocuje trendy frekvence výskytu korupčních rizik hodnocených jako střední až vysoká a účinnost interních kontrolních mechanismů v rámci své běžné auditní činnosti.

Odpovědnost: samostatné oddělení Interního auditu

Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Interního auditu; vedoucí zaměstnanci jsou povinni poskytnout součinnost

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

ČÁST ČTVRTÁ Postupy při podezření na korupci

Čl. 23

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

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Včasné prošetření případného korupčního jednání pak zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prokázání. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je stěžejní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

Čl. 24

Úkol č. 4.1 - Postup při prošetřování podezření na korupci

Za účelem bezodkladného interního prošetřování podezření na korupci a minimalizace vzniklých škod jsou Úřadem stanoveny transparentní postupy pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci a systému ochrany oznamovatelů (viz článek č. 10 a 11 tohoto vnitřního předpisu, konkrétně úkolů č. 1.4 a 1.5).

Relevanci oznámení na výskyt korupce či podezření na korupční jednání zaměstnanců Úřadu prošetřují, v souladu s Organizačním řádem Úřadu, zaměstnanci odboru Kontroly v součinnosti s VSO Bezpečnostního a následně též Etická/protikorupční komise Úřadu. Prokáže-li se podezření, jsou o zjištěných skutečnostech informovány prostřednictvím ŘO Kontroly orgány činné v trestním řízení. Na základě jejich případného dožádání spolupracují zaměstnanci odboru Kontroly a samostatného oddělení Bezpečnostního na šetření případu.

Součástí postupů při prošetřování je kromě výše uvedeného též analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání, na kterém spolupracují všechny zainteresované útvary.

Podrobnosti postupu při prošetřování podezření na korupci jsou stanoveny v dokumentu „Postup řešení oznámení podezření na korupci“, který je nedílnou přílohou č. 2 tohoto vnitřního předpisu.

Protikorupční opatření

4.1.1 Úřad garantuje transparentnost postupů při prošetřování podezření na korupci. Správnost postupu je v jeho průběhu i následně kontrolována.

Odpovědnost: odbor Kontroly; samostatné oddělení Bezpečnostní

Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Kontroly v součinnosti se samostatným oddělením Bezpečnostním

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 23/25

Čl. 25

Úkol č. 4.2 - Následná opatření

Na základě prokázaného korupčního jednání je stanovena osobní a funkční odpovědnost a jsou přijímána opatření zaměřená na:

- a) úpravu vnitřních procesů;
- b) disciplinární opatření (vyvození disciplinárních sankcí v souladu s Organizačním řádem Úřadu a ZP);
- c) řešení vzniklých škod;
- d) poučení a zamezení opakování takového případu.

Výsledky šetření jsou důvodem k aktualizaci hodnocení souvisejících rizik, řídicích a kontrolních mechanismů Úřadu. Za účelem důslednějšího plnění úkolů a zefektivnění činností a zavedených protikorupčních mechanismů může být zpracován plán nápravných opatření.

Protikorupční opatření

4.2.1 Vedoucí zaměstnanci odpovídají za přijetí adekvátních nápravných opatření. Tato opatření jsou promítnuta do systému řízení rizik jejich útvaru.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Periodické hodnocení účinnosti do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Kontroly

Hodnocené období předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

ČÁST PÁTÁ

Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Čl. 26

Cíl: *Zjistit, zda jsou plněny úkoly stanovené IPP, zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.*

Čl. 27

Úkol č. 5.1 - Sběr dat a vyhodnocení účinnosti IPP

Vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a implementaci nápravných opatření. Sběr dat se provádí ke dni 31. 12. lichého kalendářního roku, a to za předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku.

Protikorupční opatření

- 5.1.1 Samostatné oddělení Bezpečnostní periodicky posuzuje zejména:
- přístup odpovědných vedoucích zaměstnanců k plnění opatření IPP,
 - účinnost přijatých nápravných opatření.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 24/25

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní

Termín: průběžně, trvale

5.1.2 Příslušní vedoucí zaměstnanci provádí sběr dat a periodické hodnocení účinnosti plnění úkolů IPP dle odpovědnosti a termínů zde stanovených, a to za hodnocené období v termínu do 31. 1. každého sudého kalendářního roku. Výstup z hodnocení předkládají samostatnému oddělení Bezpečnostnímu, které na základě těchto podkladů zpracovává zprávu dle čl. 24 IPP.

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní

Termín: průběžně, trvale

Čl. 28

Úkol č. 5.2 - Zpráva o plnění IPP

O plnění IPP, v intencích zde stanovených úkolů, je do 28. 2. sudého kalendářního roku zpracována zpráva za hodnocené období - dva předchozí kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku. Zpráva bude po schválení neprodleně zveřejněna na internetových stránkách Úřadu.

Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a případně též plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření a v neposlední řadě též výsledek hodnocení účinnosti IPP. Podkladem ke zpracování zprávy jsou provedená periodická hodnocení účinnosti plnění jednotlivých úkolů, výstupy které předkládají ve stanovených termínech odpovědní gestoři samostatnému oddělení Bezpečnostnímu a výsledky vlastní činnosti samostatného oddělení Bezpečnostního.

Zpracování roční zprávy je provázáno s plněním úkolu č. 5.1 (čl. 27 IPP).

Protikorupční opatření

5.2.1 Je zpracovávána Zpráva o plnění IPP.

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní

Součinnost: odbor Personální, samostatné oddělení Interního auditu, odbor Kontroly

Termín: 1x za dva roky, trvale

Čl. 29

Úkol č. 5.3 - Aktualizace IPP

Na základě informací obsažených ve Zprávě o plnění IPP, výstupů hodnocení účinnosti plnění IPP, podnětů zainteresovaných útvarů, změn výchozích dokumentů, zejména Rezortního interního protikorupčního programu MF ČR a praktických zkušeností, bude IPP Úřadu aktualizován:

- bezodkladně, vždy když dojde k přehodnocení významu korupčních rizik, či k tomu bude vybízet nejlepší praxe,
- periodicky, na základě aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu MF a periodického hodnocení účinnosti IPP a v souladu se Zprávou o plnění IPP v termínu do 30. června sudého kalendářního roku.

Aktualizované znění IPP bude zveřejněno na webových a intranetových stránkách Úřadu.

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Protikorupční opatření

5.3.1 Úřad zajišťuje pravidelnou a průběžnou aktualizaci IPP.

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní

Součinnost: odbor Personální, samostatné oddělení Interního auditu, odbor Kontroly

Termín: minimálně 1x za dva roky, trvale

5.3.2 Samostatné oddělení Bezpečnostní zajišťuje zveřejnění aktualizovaného znění IPP na webových a intranetových stránkách Úřadu.

Odpovědnost: samostatné oddělení Bezpečnostní

Termín: průběžně, trvale

ČÁST ŠESTÁ Závěrečná ustanovení

Čl. 30

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových se dnem nabytí jeho účinnosti stává součástí bezpečnostní politiky Úřadu a je v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance.

Čl. 31

Platnost a účinnost

1. Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyl platnosti dnem 31. března a účinnosti dnem 1. dubna 2016.
2. Změna č. 1 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti a účinnosti dnem 31. března 2017.
3. Změna č. 2 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti a účinnosti dnem 29. června 2018.
4. Změna č. 3 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 28. června 2019 a účinnosti dnem 1. července 2019.
5. Změna č. 4 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 14. prosince 2021 a účinnosti dnem 17. prosince 2021.
6. Změna č. 5 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 1. července 2022 a účinnosti nabývá dnem 1. srpna 2022.