

Ministerstvo průmyslu a obchodu

Na Františku 32
110 15 Praha 1 – Staré Město

Rezortní interní protikorupční program Ministerstva průmyslu a obchodu

Opatření č. 7/2018
ministra průmyslu a obchodu
(aktualizace březen 2018)

ÚVOD

Rezortní interní protikorupční program Ministerstva průmyslu a obchodu (dále jen „RIPP MPO“) je zpracován na základě usnesení vlády č. 752 ze dne 2. října 2013, ve znění usnesení vlády č. 851 ze dne 13. listopadu 2013, usnesením vlády č. 1077 ze dne 21. prosince 2015 a usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 853, kterým bylo schváleno aktualizované znění Rámcového rezortního interního protikorupčního programu (dále jen „RRIPP“) stanovující povinnost vyhodnocování rezortních interních protikorupčních programů a interních protikorupčních programů, a to vždy k datu 31. prosince lichého kalendářního roku, povinnost zpracování zprávy o rezortních interních protikorupčních programech a interních protikorupčních programech, a to vždy k 31. březnu každého sudého kalendářního roku a povinnost vytvoření případné aktualizace rezortních interních protikorupčních programů a interních protikorupčních programů a zveřejnění aktuálního znění těchto interních protikorupčních programů, a to na internetových stránkách rezortu, resp. podřízených organizací do 30. června každého sudého kalendářního roku. Podřízené organizace a státní podniky v působnosti ministerstva uplatňují ve svých interních protikorupčních programech (dále jen „IPP“) obdobný postup vycházející z RIPP MPO.

VYMEZENÍ KORUPCE

Korupci lze charakterizovat jako *vztah dvou stran* (přičemž i v tomto smluvním vztahu platí, že na jedné straně může být více subjektů), ve kterém jedna strana *poruší své povinnosti*, především pak *zneužije určitou pravomoc* (zneužití pravomoci v sobě zahrnuje též *zneužití postavení*), za což *získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného*, a to z *vlastního podnětu* nebo z podnětu *jiné osoby*, přičemž i druhá strana *získá určité neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného*, a mezi porušením povinnosti a neoprávněným zvýhodněním je souvislost (spojitost). Pojem korupce zahrnuje společenské jevy, které se svým charakterem liší. Liší se formy úplatku (poskytnutí nejen finančních prostředků, ale i poskytnutí informací, věcí, společenských výhod, služeb, protislužeb apod.), výše úplatku, rozsah zainteresovaných osob, složitost (od předání úplatku po složité toky peněz) i délka procesů (od jednorázové korupce po dlouhodobou organizovanou aktivitu). Vedle úplatkářství patří k hlavním formám korupce i nepotismus a klientelismus.

Korupci chápeme jako slib, nabídku, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupci nazýváme také žádost o úplatek a přijetí úplatku.

Boj s korupcí musí být trvalý, celospolečenský, nadstranický proces, nikoli jednotlivě uskutečňovaná či jednorázová opatření. Formy a způsoby korupce se neustále vyvíjejí spolu s vývojem ekonomického a sociálního prostředí, a stejně tak se musí neustále vyvíjet uskutečňovaný boj s korupcí.

Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Korupční jednání dále postihuje i zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a řada dalších právních předpisů. Některé formy korupce nejsou natolik společensky škodlivé, že by mohly být postihovány zákonnými sankcemi. V těchto případech (např. využívání známostí) se tak jedná „jen“ o jednání neetické, nemorální, nikoli však protiprávní.

CÍL PROGRAMU

Cílem RIPP MPO je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci ministerstva, vtipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. Dále je v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky cílem definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci. Cílem RIPP MPO je především transparentní a otevřený úřad. Tohoto cíle bude dosaženo nastavením striktních zásad pro potírání,

eliminaci a minimalizaci prostoru pro korupční jednání a vytvořením podmínek pro účinnou prevenci korupčního jednání, pro jednodušší odhalení korupce, zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupčního jednání a pro zvyšování důvěry nejširší veřejnosti v řádný a poctivý výkon veřejné moci. Jedním z kroků RIPP MPO je též sledování jednotlivých úkolů, které vyplývají z vládních usnesení, přijímaných v oblasti boje s korupcí a zabezpečení jejich rozpracování v rámci ministerstva určenými státními zaměstnanci/zaměstnanci ministerstva. Je nezbytné, aby představení/vedoucí zaměstnanci včas identifikovali konkrétní korupční rizika a adekvátním způsobem je eliminovali.

VYMEZENÍ POJMŮ

státní zaměstnanec - fyzická osoba dle § 6 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě,
představený - státní zaměstnanec dle § 9 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě,
zaměstnanec - fyzická osoba dle § 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
vedoucí zaměstnanec - zaměstnanec dle § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
oznamovatel - státní zaměstnanec / zaměstnanec, nebo jiná osoba, která oznámi podezření na korupční jednání,
prošetřovatel - pozice zřízená na základě § 205 písm. d) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, a dále nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů RIPP MPO. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci, propagace pravidel etiky, osvěta a posilování morální integrity zaměstnanců formou vzdělávání zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci

Jednou z hlavních povinností představených/vedoucích zaměstnanců ministerstva je prosazování protikorupčních postojů a zajišťování chování a jednání zaměstnanců podle Služebního předpisu č. 18/2017 státního tajemníka, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (dále jen „pravidla etiky“).

V souladu s ustanovením § 11 odst. 3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, se za státní zaměstnance v textaci pravidel etiky považují i zaměstnanci v pracovním poměru vykonávající činnosti podle § 5 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, a osoby ve služebním poměru podle jiného zákona zařazené k výkonu služby ve služebním úřadu. Představení/vedoucí zaměstnanci při své práci prosazují protikorupční opatření a své podřízené zaměstnance seznamují s konkrétními příklady korupčního jednání. Také upozorňují na způsoby jejich předcházení. Zaměstnanci musí být seznámeni s korupčními riziky svých činností a postupy jak těmto rizikům předcházet, jak tyto situace řešit, a jak se vyvarovat střetu zájmů.

Protikorupční opatření:

1. Z pozice ministerstva

- do systému řízení formou interních předpisů zapracovat prvky, které brání vzniku korupčního prostředí (výběrová řízení, rozhodování více osobami, jednoznačný a jednotný výklad sporných zákonních ustanovení, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, kontrolní mechanizmy,...),
- důsledně provádět kontrolu aktuálnosti a dodržování interních předpisů,
- jednoznačně určit kompetence - vymezit pravomoci a odpovědnosti za činnosti s možným korupčním jednáním (např. oddělit evidenci podaných žádostí od výkonu správního řízení u agend, kde je možnost zvýhodňování klientů antidakotováním přijetí žádosti a přednostním vydáním rozhodnutí),
- proškolovat zaměstnance,

- dávat veřejnosti maximum možných informací o rozhodovacích procesech v rezortu,
- zajistit otevřený a rovný přístup k informacím,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

2. Z pozice státních zaměstnanců/zaměstnanců

- nestávat se zranitelným (vydíratelným), nevytvářet potenciální podmínky pro možnou korupci, ale naopak jim svým jednáním a chováním předcházet,
- jednat a rozhodovat nestranně, dodržovat platné předpisy,
- seznámit se s pravidly etiky a dodržovat jej,
- nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem,
- dokumentovat postup tam, kde by mohlo dojít k podezření na korupci nebo k pokusu o ni (provádění záznamů do spisu, pracovní postupy by měly být transparentní tak, aby práce mohla být kdykoliv překontrolována; informování nadřízeného zaměstnance) a jednání s potenciální možností pokusu o korupci provádět za přítomnosti dalšího zaměstnance,
- odmítat nabídky požitků, kdy nabízející žádnou protislužbu nepožaduje, ale cíleně u přijímajícího vyvolává pocit závazku,
- neprodleně oznamit přímému představenému/vedoucímu zaměstnanci, pokud jsou ve vyřizované věci podjati, nebo by u nich mohlo dojít ke střetu zájmů,
- nevyhovovat případnému nevhodnému nátlaku představených/vedoucích zaměstnanců, ani občanů (např. na přednostní vyřízení jejich záležitosti),
- upozornit přímého představeného/vedoucího zaměstnance, pokud se domnívají, že existuje možnost korupce z důvodu nesprávného pracovního postupu nebo nedostatečné kontroly,
- neprodleně oznamit přímému představenému/vedoucímu zaměstnanci (v případě podezření na korupční jednání přímého představeného/vedoucího zaměstnance jeho přímému představenému/vedoucímu zaměstnanci) úplné informace o případném podezření z korupčního jednání,
- nezneužívat informace získané v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.

3. Z pozice představených/vedoucích zaměstnanců - navíc oproti zaměstnancům

- propagovat a prosazovat protikorupční postoje jsou základní povinnosti každého představeného/vedoucího zaměstnance,
- vytvářet a posilovat prostředí odmítající korupci, snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení,
- vytvářet takové pracovní podmínky, aby možnost korupčního jednání byla minimalizována,
- neobcházet při udělování příkazů služební pořádek (subordinaci),
- zveřejňováním informací umožnit veřejnou kontrolu hospodaření státu jak státními zaměstnanci/zaměstnanci, tak veřejností, a tím zvyšovat pravděpodobnost odhalení korupce a odrazovat od korupčního jednání,
- aktivně propagovat pravidla etiky a průběžně vyhodnocovat jeho účinnost; řešit zjištěná porušení pravidel etiky podřízenými státními zaměstnanci/zaměstnanci,
- zajišťovat protikorupční proškolení státních zaměstnanců/zaměstnanců vykonávajících vzhledem ke korupci rizikové činnosti,
- důsledně kontrolovat práci podřízených státních zaměstnanců/zaměstnanců,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

Úkoly:

Úkol č. 1.1.1.

Zastávat a aktivně prosazovat protikorupční postoje na pracovišti.

Zodpovídají: všichni státní zaměstnanci/zaměstnanci a představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí

Termín: průběžně

Úkol č. 1.1.2.

Seznamovat své podřízené státní zaměstnance/zaměstnance s korupčním jednáním, které se v minulosti na pracovišti objevilo, rozebírat jeho důsledky a šetření.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

1.2. Pravidla etiky

Pravidla etiky jsou dostupná všem státním zaměstnancům/zaměstnancům na internetu ministerstva a veřejnosti na internetových stránkách ministerstva

<https://www.mpo.cz/cz/rozcestnik/ministerstvo/o-ministerstvu/sluzebni/predpis-c--18-2017-statniho-tajemnika--kterym-se-stanovi-pravidla-etiky-statnich-zamestnancu--231334/> a jsou pro všechny státní zaměstnance/zaměstnance závazná.

Všem představeným/vedoucím zaměstnancům je uloženo seznámit podřízené státní zaměstnance/zaměstnance s vydanými pravidly etiky a kontrolovat dodržování jednotlivých ustanovení v jimi řízených útvarech.

Úkoly:

Úkol č. 1.2.1.

Propagovat pravidla etiky a aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí a odbor personální

Termín: trvale

Úkol č. 1.2.2.

V případě zjištěného pochybení postupovat podle platných pravidel etiky.

Zodpovídají: všichni státní zaměstnanci/zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí

Termín: trvale

1.3. Vzdělávání státních zaměstnanců/zaměstnanců

Vzdělávací aktivity jsou cílené jednak na nově přijímané státní zaměstnance/zaměstnance, kteří jsou proškolování v rámci povinného vstupního vzdělávání úvodního v problematice protikorupční strategie a pravidel etiky státních zaměstnanců. Uvedené vzdělávání je na ministerstvu realizováno e-learningovou formou a zakončeno písemným testem.

Kromě této plošné vzdělávací aktivity se vybraní státní zaměstnanci/zaměstnanci průběžně zúčastňují tematicky zaměřených vzdělávacích akcí organizovaných Úřadem vlády a Ministerstvem vnitra, a dále jsou vysílání do externích vzdělávacích institucí na základě zpracovaných vzdělávacích plánů podle rozvojových cílů navržených ve služebním hodnocení.

Úkoly:

Úkol č. 1.3.1.

Seznamovat nově přijímané státní zaměstnance/zaměstnance ministerstva se základními informacemi o programu boje s korupcí

Zodpovídá: odbor personální

Termín: průběžně

1.4. Systém pro oznamení podezření na korupci

V souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, ministerstvo určilo v rámci stávajících služebních míst odboru kontroly a interního auditu státního zaměstnance, který přijímá oznamení a prošetřuje v nich obsažená podezření (dále jen „prošetřovatel“) a zřídilo protikorupční schránku pro listinná podání.

1.4.1. Oznamování protiprávního jednání lze činit prostřednictvím:

- 1)** podání oznamení prošetřovateli, který postupuje dle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, a zejména:
 - a) přijímá oznamení a prošetřuje v nich obsažená podezření, týkají-li se představeného, státního zaměstnance nebo osoby ve služebním poměru podle jiného právního předpisu, zařazených ve služebním úřadu,
 - b) kontroluje a spravuje obsah schránky pro příjem oznamení v listinné podobě a úložiště přijatých datových zpráv adresy elektronické pošty pro příjem oznamení v elektronické podobě každý pracovní den,
 - c) utájí totožnost oznamovatele, který o to v oznamení požádá. Prošetřovatel v tomto případu postupuje tak, že vloží originál oznamení, popřípadě dalších dokumentů obsahujících údaje, ze kterých lze dovodit totožnost oznamovatele, do zapečetěné obálky a pro potřeby vedení spisu vyhotoví jejich kopie, v nichž tyto údaje znečitelní,
 - d) prošetří podezření do 20 dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznamení a ve zvlášť složitých případech do 40 dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznamení,
 - e) vyhotoví o průběhu a výsledcích prošetření písemnou zprávu. Potvrdí-li se prošetřením podezření uvedené v oznamení, zpráva dále obsahuje návrh opatření, jež mají být učiněna,
 - f) zašle zprávu o prošetření oznamovateli, je-li mu znám. Potvrdí-li se prošetřením podezření uvedené v oznamení, zpracuje ministru průmyslu a obchodu písemnou informaci v souladu s článkem 4.1.,
 - g) vyrozumí o učiněných opatřeních oznamovatele,
 - h) zjistí-li, že oznameným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznamení orgánu činnému v trestním řízení. Zjistí-li, že oznameným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání správního deliktu, neprodleně postoupí oznamení správnímu orgánu příslušnému k jeho projednání,
 - i) eviduje oznamení a s nimi související dokumenty v samostatné evidenci dokumentů; vede spis vytvořený v souvislosti s oznamením odděleně od ostatních spisů, skartáční lhůta pro tento spis je určena v délce 3 let (z fyzických osob působících ve služebním úřadu mají k evidenci po dobu jejich vedení a uchování ve služebním úřadu přístup pouze služební orgán, prošetřovatel a člen vlády; obsah obálky lze po dobu jejího uchování ve služebním úřadu zpřístupnit pouze pro potřeby trestního řízení, soudního řízení nebo správního řízení, je-li to nezbytné pro dosažení jejich účelu),
 - j) předloží Ministerstvu vnitra do 1. března následujícího kalendářního roku písemnou zprávu o své činnosti za uplynulý kalendářní rok. Ve zprávě uvede alespoň celkový počet oznamení, počet oznamení, která byla předána k prošetření jinému prošetřovateli, orgánu činnému v trestním řízení nebo správnímu orgánu příslušnému k projednání správního deliktu, počet probíhajících prošetření, počet ukončených prošetření, zjištěné nedostatky a opatření učiněná služebními orgány, členy vlády a vedoucím Úřadu vlády České republiky na základě zpráv o prošetření.
- 2)** schránky pro příjem listinných oznamení poukazujících na korupční jednání na ministerstvu, která se nachází v 1. suterénu budovy (na pravé straně u výdeje kancelářského papíru).
- 3)** elektronické pošty pro příjem oznamení v elektronické podobě - korupce@mpo.cz,
- 4)** anonymního formuláře pro zaměstnance - viz Příloha.

Oznámení by měla obsahovat následující informace:

- 1) identifikace osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech dalších osob profitujících z nepřípustného jednání,
- 2) podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu,
- 3) konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Úkoly:

Úkol č. 1.4.1.1.

Plnit úkoly uvedené pod body a) – i).

Zodpovídá: prošetřovatel

Spolupráce: odbor legislativní a právní

Termín: trvale

Úkol č. 1.4.1.2.

Předkládat Ministerstvu vnitra zprávu o své činnosti (bod j).

Zodpovídá: prošetřovatel

Termín: vždy do 1. března následujícího kalendářního roku

1.4.2. Podávání stížností, podnětů a oznámení

K protikorupčním opatřením na ministerstvu patří i **vyřizování stížností, podnětů a oznámení** na podezření z korupčního jednání. V tomto kontextu jsou případní stěžovatelé oprávněni obracet se na ministerstvo se stížnostmi např. proti nevhodnému chování státních zaměstnanců/zaměstnanců ministerstva, či proti nesprávnému úřednímu postupu.

Stížnosti, podněty a oznámení lze podávat prostřednictvím:

1) e-mailové adresy pro podněty a stížnosti – posta@mpo.cz - stěžovatelé jsou oprávněni obracet se na ministerstvo se stížnostmi např. proti nevhodnému chování státních zaměstnanců/zaměstnanců ministerstva či proti nesprávnému úřednímu postupu.

2) listinného oznámení – možno zaslat či osobně doručit na adresu - Ministerstvo průmyslu a obchodu, Na Františku 32, 110 15 Praha 1,

1.5. Ochrana oznamovatelů

Ministerstvo si je vědomo, že oznamovatelé korupčního jednání z řad státní zaměstnanců/zaměstnanců z rezortu ministerstva, jako klíčové osoby v procesu odhalování korupce a podvodů, jsou velmi zranitelnou skupinou a mohou být vystaveni pracovní šikaně. Státní zaměstnanci/zaměstnanci jsou zpravidla první, kdo se o nekalých praktikách na pracovišti dozvídá. Ministerstvo dbá na to, aby nebylo možné zveřejnit totožnost oznamovatele bez jeho souhlasu, a snaží se chránit oznamovatele proti jakémukoli znevýhodňování v důsledku podaného oznámení. Ministerstvo chrání jakékoli oznámení, které bylo učiněno v dobré víře ve smyslu důvodného přesvědčení, i přestože bylo např. mylné.

Úkoly:

Úkol č. 1.5.1.

Zajišťovat a propagovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídají: prošetřovatel a všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

2. TRANSPARENTNOST

Ministerstvo považuje za klíčový nástroj účinné prevence korupčního jednání především transparentnost. Míra transparentnosti obecně a zejména ve veřejném sektoru významně ovlivňuje míru korupce ve společnosti.

V rámci zajišťování transparentnosti je podporována informovanost občanů o jejich právech při jednání s úřady. K tomu slouží materiály umístěné na webové stránce ministerstva (www.mpo.cz). Občané mají možnost seznámit se zde s problematikou vyřizování záležitostí týkajících se podnikatelských aktivit na úřadě, získat informace týkající se vybrané živnostenskoprávní legislativy, návody postupu při získání jednotlivých typů živnostenských oprávnění, atp. Stránky jsou rovněž zdrojem informací o jednotlivých programech podpory, jakož i o postupech, které souvisejí s činností ministerstva jako správního orgánu.

Výsledky kontrol, které provádějí jednotlivé složky vnitřního kontrolního systému, a výsledky činnosti vnějších kontrolních orgánů, jsou vyhodnocovány i z hlediska možné korupce. Na základě těchto rozborů jsou na příslušných řídicích úrovních přijímána opatření k odstranění nedostatků a zabránění jejich opakování. Současně jsou doplňovány a zpřísňovány příslušné vnitřní předpisy ministerstva.

Pokud jsou v rámci kontrol zjištěny skutečnosti, ze kterých pro ministerstvo vyplývá oznamovací povinnost ve smyslu trestního řádu, je podáno oznámení orgánům činným v trestním řízení. Pro zajištění efektivní spolupráce se všemi orgány činnými v trestním řízení bylo na ministerstvu stanoveno, že s výjimkou Licenční správy je tato součinnost zajišťována v rámci ministerstva jediným útvarem, a to odborem kontroly a interního auditu. Uvedená skutečnost je zakotvena v Organizačním řádu Ministerstva průmyslu a obchodu.

Všechny uvedené oblasti jsou v rámci ministerstva upraveny následujícími vnitřními předpisy, které aplikují příslušné obecně závazné právní předpisy, doplňují je a v řadě případů je ještě zpřísňují:

- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Směrnice o hospodaření s rozpočtovými prostředky a oběhu dokladů Ministerstva průmyslu a obchodu.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Metodika veřejných zakázek.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Organizační řád Ministerstva průmyslu a obchodu jako základní organizační norma závazná pro všechny státní zaměstnance/zaměstnance ministerstva.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydávají Pravidla provádění kontroly Ministerstvem průmyslu a obchodu.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu k aplikaci zákona o střetu zájmů v resortu Ministerstva průmyslu a obchodu a k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydávají Pravidla pro sledování a vyhodnocování rizik v útvarech Ministerstva průmyslu a obchodu.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu k zabezpečení systému interního auditu na Ministerstvu průmyslu a obchodu.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým byl vydán Bezpečnostní řád Ministerstva průmyslu a obchodu, ve znění Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se aktualizuje 1. díl Bezpečnostního řádu Ministerstva průmyslu a obchodu.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Pracovní řád Ministerstva průmyslu a obchodu.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Spisový řád Ministerstva průmyslu a obchodu (upravuje mj. práci s dokumenty, jejich ukládání a následnou skartaci).
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, k podmínkám poskytování sponzorských darů.

- Opatření ministra průmyslu a obchodu, o výkonu akcionářských práv a k aplikaci Zásad odměňování vedoucích zaměstnanců a členů orgánů ovládaných obchodních společností s majetkovou účastí státu nad 33 %, včetně státních podniků a jiných státních organizací zřízených zákonem nebo ministerstvem.
- Opatření ministra průmyslu a obchodu, kterým se aktualizuje metodický postup při výkonu zakladatelské funkce Ministerstva průmyslu a obchodu vůči státním podnikům.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Transparentnost umožňuje kontrolu hospodaření ministerstva státním zaměstnancům/zaměstnancům i veřejnosti. Zvyšuje pravděpodobnost odhalení možného korupčního jednání a tím také od něj odrazuje.

Ministerstvo zveřejňuje údaje o výdajové a příjmové stránce rozpočtu. Informace jsou dostupné na www.mpo.cz, v sekci *Ministerstvo – O ministerstvu – Rozpočet – Příslušný rok*.

Ministerstvo zveřejňuje Roční zprávu o hospodaření za jednotlivé roky. Zpráva vychází ze Státního závěrečného účtu za příslušný rok — kapitola 322 — Ministerstvo průmyslu a obchodu, jež je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 24/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu a o rozsahu a termínech sestavení návrhů závěrečných účtů kapitol státního rozpočtu, ve znění pozdějších předpisů je předkládána Ministerstvu financí, Českému statistickému úřadu, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a Hospodářskému výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky, který tento dokument projednává. Informace jsou dostupné na www.mpo.cz, v sekci *Ministerstvo – O ministerstvu – Rozpočet - Roční zpráva za příslušný rok*.

Zveřejňování informací o veřejných zakázkách je upraveno příslušným zákonem o zadávání veřejných zakázek a Opatřením ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Metodika veřejných zakázek (dále jen „Metodika“). Touto Metodikou jsou upraveny postupy při uplatňování zákona a dalších souvisejících předpisů u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek a postupy u veřejných zakázek malého rozsahu a dalších výjimek ze zákona.

Informace a dokumenty k veřejným zakázkám jsou uveřejňovány:

- na profilu zadavatele,
- ve Věstníku veřejných zakázek,
- v Úředním věstníku Evropské unie.

Dle Metodiky, která upravuje i zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a která zpřísňuje ustanovení zákona, jsou uveřejňovány veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 500 tis. Kč bez DPH. Tato povinnost se nevztahuje jen na smlouvy, ale i na ostatní dokumenty k veřejným zakázkám. Pro zadávání veřejných zakázek v přímo řízených organizačních složkách státu a příspěvkových organizacích se Metodika používá obdobně, nemají-li tyto subjekty vydány metodiku vlastní. Správa služeb MPO se řídí Opatřením ministra průmyslu a obchodu, kterým se vydává Metodika veřejných zakázek.

Informace týkající se veřejných zakázek jsou dostupné na www.mpo.cz, v sekci *Ministerstvo – O ministerstvu – Veřejné zakázky – Uveřejňování veřejných zakázek*.

Ministerstvo zveřejňuje nabídky nepotřebného movitého i nemovitého majetku na internetových stránkách ÚZSVM a na internetových stránkách ministerstva www.mpo.cz v sekci *Ministerstvo – Úřední deska*.

Údaje o administrativních budovách v hospodaření rezortu, jsou evidovány v systému Centrální registr administrativních budov (CRAB), který provozuje Úřad pro zastupování státu ve všech majetkových. V systému jsou vloženy a pravidelně se doplňují data o všech administrativních budovách resortu, jejich

právních vztazích, ekonomické údaje o provozu, spotřebě sledovaných komodit a evidenci skutečného počtu zaměstnanců dle vydané platné metodiky.

Nákupy jsou prováděny formou veřejných zakázek nebo centralizovaného zadávání. Smlouvy se zveřejňují na profilu zadavatele v elektronické formě v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek. Současně jsou objednávky a uzavřené smlouvy v hodnotě nad 50 tis. bez DPH zveřejňovány v informačním systému Registru smluv spravovaném Ministerstvem vnitra.

Dále ministerstvo zveřejňuje informace:

➤ **o dotaci nestátním neziskovým organizacím v oblasti ochrany spotřebitelů**

Programy státní podpory vyhlašuje ministerstvo v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, dále se Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu ČR nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, schválenými usnesením vlády ze dne 1. února 2010 č. 92, v aktuálním znění a Prioritami spotřebitelské politiky 2015–2020, schválenými usnesením vlády č. 5 ze dne 7. ledna 2015.

V závislosti na schválení Hlavních oblastí státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím pro příslušný rok vládou vyhlašuje ministerstvo výzvu k předkládání žádostí o poskytnutí neinvestiční dotace nestátním neziskovým organizacím zaměřených na ochranu spotřebitele na svých internetových stránkách (zpravidla v červenci).

Tato výzva je umístěna na www.mpo.cz, v záložce *Ochrana spotřebitele – Informace pro spotřebitelské organizace*. Zde je vyvěšen dokument Výběrové dotační řízení pro aktuální rok v oblasti ochrany spotřebitele včetně vzoru žádosti, vzoru rozpočtu a vzoru o osobách podílejících se na realizaci projektu. Termín pro podávání žádostí je obvykle poslední týden v měsíci září. Do konce roku je zveřejněno na internetových stránkách ministerstva seznam projektů, které prošly výběrovým dotačním řízením jako vhodné pro přidělení dotace. Nejdříve do konce února je prováděn definitivní výběr projektů v závislosti na vyhodnocení závěrečných zpráv o splnění cílů a měřitelných ukazatelů projektu za předchozí rok a je stanovena konkrétní výše dotace. Termín pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace je březen následujícího roku.

Výsledky výběrového dotačního řízení jsou zveřejněny na internetových stránkách ministerstva v záložce *Ochrana spotřebitele – Informace pro spotřebitelské organizace*. Projekty jsou posuzovány v souladu se Statutem a jednacím řádem hodnotitelskou komisí složenou ze zástupců ministerstva, Ministerstva financí, Hospodářské komory ČR a Svazu obchodu a cestovního ruchu ČR. Další informace jsou dostupné na <http://www.mpo.cz/cz/ochrana-spotrebitele/>. Mimoto jsou žádosti nestátních neziskových organizací zveřejněny do 10 dnů po obdržení na internetových stránkách Ministerstva financí v sekci *DotInfo*.

➤ **o dotacích na zahrazování následků hornické činnosti**

Na internetovém odkazu www.mpo.cz v sekci *Průmysl* v části *Průmysl a životní prostředí – Zahrazování následků hornické činnosti* zveřejňuje ministerstvo podkladové dokumenty k zabezpečení procesu zahrazování následků hornické činnosti.

Samotná vydaná Rozhodnutí na dotace jsou pak zveřejňována v informačním systému DOTINFO EDS – Informace o Dotacích a návratných finančních výpomocích EDS na internetovém odkazu <https://www.dotinfo.cz/>, kde si každý občan může nalézt informace o poskytnutých dotacích ministerstva i dotacích poskytnutých jinými resorty.

➤ **o Státním programu na podporu úspor energie a využití obnovitelných zdrojů energie**

Tento program je zřízen na základě zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, jehož ustanovení představují přímou implementaci evropské legislativy. Jedná se o národní dotační program podpory úspor energie.

Program je každoročně vyhlašován na základě usnesení vlády v měsíci listopadu. Příjem žádostí v oblasti podpory konzultačních a informačních středisek (EKIS) je do 31. 12. Pro ostatní oblasti je příjem žádostí stanoven do konce měsíce února. Typ žadatele je vždy uveden u příslušné oblasti. Žadatelé jsou po zasedání hodnotitelské komise vyrozuměni, zda jejich projekt je či není navržen na podporu. Na dotaci není právní nárok. V případě, že projekt byl navržen na podporu a žadatel souhlasí s jejím čerpáním, doloží žadatel potřebné dokumenty pro vyplacení dotace. Zúčtování dotace provádí příjemce dotace podle termínu stanoveného v rozhodnutí, nejpozději však do konce ledna následujícího roku.

Více: www.mpo-efekt.cz

➤ **o programech spolufinancovaných ze zdrojů EU**

Na internetovém odkazu <http://www.mpo.cz/> v sekci Podpora podnikání lze nalézt podkladové dokumenty k jednotlivým programům spolufinancovaných ze zdrojů EU, které spravuje ministerstvo. Jedná se o následující program:

- Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen „OP PIK“)
2014 – 2020 <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/>.

V rámci tohoto odkazu je možné se dále seznámit s aktuálními výzvami pro předkládání projektů do vybraného programu podpory. Žadatelé o podporu mohou své projekty předkládat v rámci vyhlašovaných výzev.

OP PIK 2014-2020 schválila vláda svým usnesením ze dne 14. července 2014 č. 581. Tento operační program je základním programovým dokumentem ministerstvo pro čerpání finančních prostředků z ERDF v programovém období kohezní politiky EU 2014-2020. Operační program byl schválen ze strany Evropské komise Rozhodnutím K (2015) 3039 dne 29. dubna 2015 a stal se tak klíčovým nástrojem pro podporu českých podnikatelů z fondů Evropské unie v programovacím období 2014-2020. Cílem OP PIK je dosažení konkurenceschopné a udržitelné ekonomiky založené na znalostech a inovacích. Jednotlivé programy podpory OP PIK, prostřednictvím kterých bude v následujících letech poskytována českým podnikatelům a dalším oprávněným příjemcům podpora z ERDF, schválila vláda usnesením č. 87/2015 v únoru 2015.

Úkoly:

Úkol č. 2.1.1.

Aktualizovat informace zveřejňované ministerstvem.

Zodpovídají: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Zveřejňování informací o systému rozhodování na ministerstvu je prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřními předpisy. Informace o systému rozhodování ministerstva pro veřejnost jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a jsou zveřejňovány na www.mpo.cz, v záložce Úvodní stránka – Rozcestník – Ministerstvo – Aplikace zákona č. 106/1999 Sb.

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování je na webové stránce ministerstva zveřejňováno:

- a) [působnost ministerstva](http://www.mpo.cz/dokument1926.html)
- b) [organizační struktura ministerstva](http://www.mpo.cz/dokument166771.html)
- c) [podřízené organizace](http://www.mpo.cz/dokument31533.html)
- d) [státní podniky](http://www.mpo.cz/dokument142284.html)
- e) [seznam poradců a poradních orgánů](http://www.mpo.cz/dokument168628.html)
- f) [seznam představených/vedoucích zaměstnanců ministerstva, včetně jejich kontaktů](https://www.mpo.cz/cz/rozcestnik/ministerstvo/o-ministerstvu/seznam-predstavenych-vedoucich-zamestnancu--vcetne-kontaktu--222916/)
- g) [stručné portréty a profesní životopisy představených/vedoucích zaměstnanců:](#)
 - 1) [Ministr](https://www.mpo.cz/cz/rozcestnik/ministerstvo/ministr/zivotopis/zivotopis-ministra-prumyslu-a-obchodu--227201/)
 - 2) [Státní tajemník](http://www.mpo.cz/dokument158624.html)
 - 3) [Náměstci ministra](https://www.mpo.cz/cz/rozcestnik/ministerstvo/o-ministerstvu/vedouci-pracovnici/)
 - 4) [Ředitelé odborů](http://www.mpo.cz/dokument171216.html)

V zájmu ochrany před korupčním jednáním je osobní odpovědnost přenesena na představené/vedoucí zaměstnance. Je stanovena jejich povinnost dohlížet na dodržování obecně závazných právních norem i vnitřních předpisů ministerstva. Za základní předpoklad nekorupčního prostředí považuje ministerstvo striktní dodržování již existujících norem a důsledné vyvozování sankcí při jejich neplnění.

Ministerstvo vyhodnocuje každý jednotlivý projekt v rámci hodnocení dopadů regulace (RIA) z hlediska možných korupčních rizik (CIA). A to jak vlastní legislativní návrhy, tak i projekty předkládané k vyjádření v rámci meziresortního připomínkového řízení. Veškeré vlastní legislativní návrhy ministerstva jsou pak zveřejňovány na webových stránkách ministerstva.

Zveřejňování ostatních informací

Na www.mpo.cz, *Úvodní stránka - Rozcestník – Ministerstvo - Právní předpisy* je možno dohledat:

- Právní předpisy ministerstva v legislativním procesu
- Přehled právních předpisů ministerstva
- Průvodce k právním předpisům ministerstva
- Postup při projednávání žádostí o náhradu škody způsobené nezákonné rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem

Úkoly:

Úkol č. 2.2.1.

Aktualizovat informace zveřejňované ministerstvem.

Zodpovídají: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadu

2.3.1

Ministerstvo průmyslu a obchodu zveřejňuje informace týkající se boje s korupcí na hlavní webové schránce - <https://www.mpo.cz/> - banner Rezortní interní protikorupční program

2.3.2.

Zde je uveden:

- Rezortní interní protikorupční program Ministerstva průmyslu a obchodu
- Služební předpis č. 18/2017 státního tajemníka, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců
- Systém pro oznámení podezření na korupci
- Informace o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu
- Seznam poradců a poradních orgánů
- Nepotřebný majetek

3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Korupční riziko je možnost, že při zajišťování činností ministerstva nastane určitá událost, jednání nebo stav s následnými nežádoucími dopady na plnění schválených záměrů a cílů.

Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Cílem je nastavit účinné řídící a kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Řízení korupčních rizik obsahuje 2 hlavní části: hodnocení korupčních rizik a monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.

Nastavená strategie řízení korupčních rizik bude na základě protikorupčních auditů, vyhodnocování Mapy korupčních rizik, informací z Úřadu vlády ČR a tzv. „best practice“ aktualizována.

3.1. Hodnocení korupčních rizik

Od roku 2016 je hodnocení korupčních rizik na ministerstvu prováděno prostřednictvím Informačního systému AUDIT (webové aplikace Modulu pro hodnocení rizik).

a) Identifikace a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech rezortu

Korupční rizika jsou charakterizována dvěma parametry: pravděpodobností výskytu rizika a jeho možným nežádoucím dopadem (významností vlivu); s hodnotami pohybujícími se v intervalu od 1 do 5 (viz tabulky).

Pravděpodobnost výskytu rizika

Hodnota	Označení	Popis
1	Téměř vyloučená	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech
2	Nepravděpodobná	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné
3	Možná	Někdy se může vyskytnout
4	Pravděpodobná	Pravděpodobně se vyskytne
5	Téměř jistá	Vyskytne se skoro vždy

Dopad rizika (významnost vlivu)

Hodnota	Označení	Popis
1	Zanedbatelný	Neovlivňující znatelně ani vnitřní chod ministerstva, neřeší se většinou na úrovni představených/vedoucích zaměstnanců.
2	Nevýznamný	Ovlivňující zejména vnitřní chod ministerstva, řeší většinou nižší stupně představených/vedoucích zaměstnanců, vlivy se většinou „stráví“ v rámci běžného chodu.
3	Střední	Ovlivňující vnitřní i vnější chod ministerstva, řeší většinou střední stupně představených/vedoucích zaměstnanců.
4	Významný	Ovlivňující vnitřní i vnější chod ministerstva, řeší většinou vyšší stupně představených/vedoucích zaměstnanců.
5	Katastrofický	Představující krizové situace řešené na úrovni vedení ministerstva.

Součinem hodnot těchto dvou parametrů je stupeň významnosti rizika, který charakterizuje úroveň korupčního rizika. V rámci metodiky řízení korupčních rizik na ministerstvu jsou definovány čtyři stupně významnosti korupčního rizika: korupční riziko nízké - interval <1 ; 3>, střední - interval (3 ; 6>, vyšší - interval (6 ; 10> a maximální - interval (10 ; 25>.

Stupeň významnosti rizika

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad rizika (významnost vlivu)	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Číselné ohodnocení a následné zatřídění korupčních rizik do jednotlivých skupin podle významnosti neodráží hodnocení úrovně manažerské profesionality, ale vyjadřuje pouze korupční potenciál jednotlivých činností a je indikátorem pro přesnější určení oblastí, jímž je nutné věnovat zvýšenou pozornost.

Korupční rizika jsou vyhodnocována na úrovni oddělení.

b) Vytvoření Mapy korupčních rizik

Na základě hodnot stanovených jednotlivými útvary je vytvořena a každoročně aktualizována Mapa korupčních rizik MPO, vždy k 31. 10.

c) Přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik

Ke všem rizikům, která jsou identifikována v rámci Mapy korupčních rizik podle jednotlivých útvarů, jsou přijímána relevantní opatření ke snížení či úplné eliminaci těchto rizik. Základem těchto opatření je dodržování právních a vnitřních předpisů. Tyto obecné předpisy, platné pro všechny státní zaměstnance/zaměstnance ministerstva, dále doplňují další specifická opatření podle jednotlivých útvarů.

d) Sledování rizikových oblastí

Rizikové oblasti jsou průběžně sledovány včetně funkčnosti nastavených opatření ke snížení či eliminaci korupčních rizik.

Úkoly:

Úkol č. 3.1.1.

Předat odboru kontroly a interního auditu hodnocení korupčních rizik k 31. 10.

Zodpovídají: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: vždy do 5. 11.

Úkol č. 3.1.2.

Vytvořit Mapu korupčních rizik MPO.

Zodpovídá: odbor kontroly a interního auditu

Termín: vždy do 30. 11.

Úkol č. 3.1.3.

Sledovat rizikové oblasti.

Zodpovídá: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Monitoring mechanismů používaných k identifikaci, resp. k odhalování korupčních rizik je zabezpečen pravidelným testováním. Hodnocení úrovně řídicích a kontrolních mechanismů je zásadní z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. V případě potřeby je nutné přijímat opatření posilující tyto mechanismy. Zvýšené úsilí směřuje zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako maximální.

V prováděných interních auditech je věnován prostor problematice korupčních rizik, kromě toho jsou do ročního plánu interních auditů nadále zařazovány interní protikorupční audity.

Úkoly:

Úkol č. 3.2.1.

Provádět testování úrovně řídicích a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti. V případě potřeby iniciovat posílení těchto mechanismů.

Zodpovídá: odbor kontroly a interního auditu

Spolupráce: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

Včasné prošetření podezření na korupční jednání jednoznačně zvyšuje možnost jeho úspěšného prokázání. Jeho následný rozbor slouží pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko možného opakování výskytu korupce a vede ke zvýšení prevence korupčního jednání a transparentnosti. V případech zjištěného korupčního jednání dochází ze strany ministerstva k implementaci opatření, která omezí opakování tohoto jednání. Opatření jsou uskutečňována v rovině úpravy vnitřních předpisů, disciplinárním opatřením či řešením vzniklých škod.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Hlavním cílem protikorupčních aktivit ministerstva je zajistit včasnou a účinnou reakci na možná podezření ze spáchání korupce či podvodu a minimalizovat rizika, která by k možnému korupčnímu jednání vedla. Korupční jednání je v rámci ministerstva klasifikováno jako závažná událost.

Státní zaměstnanci/zaměstnanci se při oznamování korupce zpravidla obrací na nadřízeného představeného/vedoucího zaměstnance, pokud oznámení nesměřuje proti tomuto nadřízenému představenému/vedoucímu zaměstnanci. V takovém případě se obrací na nejbliže společného nadřízeného představeného/vedoucího zaměstnance.

Představený/vedoucí zaměstnanec přijme oznámení od státního zaměstnance/zaměstnance, které spolu s podkladovými materiály vyhodnotí a rozhodne o okamžitých opatřeních v rámci svých kompetencí. Představený/vedoucí zaměstnanec písemně vyrozumí o přijatém oznámení prošetřovatele, kterému předá záznam o podezření z korupčního jednání.

Představený/vedoucí zaměstnanec zahájí počáteční šetření zajištěním faktů posouzením relevance oznámené informace. Prvotní šetření musí být provedeno diskrétně a co nejrychleji. Zahrnuje i posouzení a prověření oznámených informací z hlediska možného vykonstruovaného oznámení podaného s cílem poškodit např. jiného státního zaměstnance/zaměstnance.

Pokud představený/vedoucí zaměstnanec, který odpovídá za prvotní šetření, na základě shromážděných důkazů dospěje k závěru, že ke korupčnímu jednání nedošlo, uzavře případ a předá podrobnou písemnou zprávu ze šetření prošetřovateli. V této zprávě uvede výsledky šetření a důvody jeho ukončení.

V případě, že prvotní šetření potvrdí podezření na korupční nebo jiné protiprávní jednání, bude neprodleně o těchto skutečnostech vyrozuměn prošetřovatel, který v součinnosti s představeným/vedoucím zaměstnancem a odborem právním provede prověření obdržených informací, vyhodnotí podklady a zpracuje ministru průmyslu a obchodu písemnou informaci. V případě podezření ze spáchání trestného činu přiloží k informaci i návrh na podání podnětu orgánům činným v trestním řízení, ve kterém budou popsány skutečnosti nasvědčující tomu, že došlo k podezření ze spáchání trestného činu. Zároveň bezodkladně přijme opatření k odstranění podmínek, které přispěly k protiprávnímu jednání.

Úkoly:

Úkol č. 4.1.1.

Dodržovat stanovený postup při prošetřování skutečností uvedených v oznámení.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci a prošetřovatel

Spolupráce: odbor legislativní a právní

Termín: trvale

4.2. Následná opatření

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání. K hlavním nástrojům k dosažení tohoto cíle patří postupy při prošetřování podezření na korupci, které spočívají ve správně vytvořeném systému hlášení podezření na korupční jednání a prověření oznámené informace. K dalším nástrojům patří stanovení následných opatření spočívajících v řešení vzniklých škod a úpravě nastavení vnitřních procesů, následně pak zveřejňování informací a závěrů.

Úkoly:

Úkol č. 4.2.1.

Stanovit následná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídají: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Úkol č. 4.2.2.

Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

5. VYHODNOCOVÁNÍ REZORTNÍHO INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU MINISTERSTVA PRŮMYSLU A OBCHODU

Cílem vyhodnocení RIPP MPO je zdokonalovat tento program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit v rámci celého rezortu.

5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu

Vyhodnocení účinnosti RIPP MPO je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Úkoly:

Úkol č. 5.1.1.

Vyhodnocovat plnění úkolů vyplývajících z RIPP MPO.

Zodpovídají: náměstci ministra a ředitelé odborů v přímé podřízenosti ministra

Termín: trvale a vždy stav k 31. 12. (lichého kalendářního roku)

Úkol č. 5.1.2.

Informovat písemně odbor kontroly a interního auditu o plnění bodu 5.1.1.

Zodpovídají: náměstci ministra a ředitelé odborů v přímé podřízenosti ministra

Termín: trvale a vždy do 15. 2. (sudého kalendářního roku)

Úkol č. 5.1.3.

Plnění úkolu č. 5.1.1. k termínu 31. 12. (lichého kalendářního roku), včetně přehledu řešených případů korupčního charakteru u podřízených organizací a státních podniků, zajistí náměstci ministra i ze strany podřízených organizací a státních podniků spadajících do jejich gesce v součinnosti s jejich vedoucími, resp. řediteli státních podniků a předají písemnou informaci odboru kontroly a interního auditu.

Zodpovídají: náměstci ministra v součinnosti s vedoucími podřízených organizací a řediteli státních podniků v působnosti ministerstva

Termín: trvale a vždy do 15. 2. (sudého kalendářního roku)

5.2. Zpráva o vyhodnocení Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu

V rámci vyhodnocování účinnosti RIPP MPO je každoročně vypracována zpráva o plnění programu a přijatých nápravných opatřeních.

Úkoly:

Úkol č. 5.2.1.

Předložit ministrovi průmyslu a obchodu souhrnnou zprávu o plnění RIPP MPO a IPP podřízených organizací a státních podniků v působnosti ministerstva a návrh na případnou aktualizaci RIPP MPO a IPP na další období, včetně přehledu řešených případů korupčního charakteru.

Zodpovídá: odbor kontroly a interního auditu

Spolupráce: náměstci ministra v součinnosti s vedoucími podřízených organizací a řediteli státních podniků v působnosti ministerstva a ředitelé v přímé podřízenosti ministra průmyslu a obchodu

Termín: vždy do 31. 3. (sudého kalendářního roku)

5.3. Aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu

RIPP MPO je aktualizován v případě potřeby jeho zpřesnění a podle aktuálního znění protikorupční strategie vlády. Aktualizovaný RIPP MPO bude obsahovat úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. Aktualizaci RIPP MPO předkládá odbor kontroly a interního auditu ministru ke schválení.

Úkoly:

Úkol č. 5.3.1.

Provádět případnou aktualizaci RIPP MPO.

Zodpovídá: odbor kontroly a interního auditu

Termín: vždy do 30. 6. (každého sudého kalendářního roku)

Úkol č. 5.3.2.

Zveřejnit na internetových stránkách ministerstva aktuální verzi RIPP MPO.

Zodpovídá: odbor kontroly a interního auditu

Spolupráce: odbor komunikace a marketingu

Termín: trvale a vždy 30. 6. (sudého kalendářního roku) nebo kdykoliv v průběhu roku po provedené aktualizaci

Úkol č. 5.3.3.

Zveřejnit na internetových stránkách podřízených organizací a státních podniků aktuální verzi jejich IPP.

Zodpovídá: náměstci ministra v součinnosti s vedoucími podřízených organizací a řediteli státních podniků v působnosti ministerstva

Termín: vždy do 30. 6. (sudého kalendářního roku)

Úkol č. 5.3.4.

Zajišťovat realizaci navržených opatření přijatých v rámci RIPP a IPP podřízených organizací a státních podniků v působnosti ministerstva.

Zodpovídá: všichni představení/vedoucí zaměstnanci ministerstva v součinnosti s vedoucími podřízených organizací a řediteli státních podniků v působnosti ministerstva

Termín: průběžně

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zpracováním RIPP MPO je zabezpečeno plnění úkolů stanovených usnesením vlády č. 752/2013 (ve znění usnesení vlády č. 851/2013 a usnesení vlády č. 1077/2015 a usnesení vlády č. 853/2017). Podřízené organizace a státní podniky v působnosti ministerstva jsou povinny vyhodnotit své protikorupční programy ke dni 31. prosince (lichého kalendářního roku) a do 15. února (sudého kalendářního roku) předložit ministerstvu zprávy o plnění svých interních protikorupčních programů, přičemž se doporučuje postupovat podle RIPP MPO. Ministerstvo a jeho podřízené organizace a státní podniky zabezpečí zveřejnění případné aktualizace RIPP, resp. IPP, na svých internetových stránkách nejpozději do 30. června (sudého kalendářního roku).

V Praze dne 12. března 2018

Ing. Tomáš Hüner v. r.
ministr průmyslu a obchodu

Příloha: Anonymní formulář pro státní zaměstnance/zaměstnance

