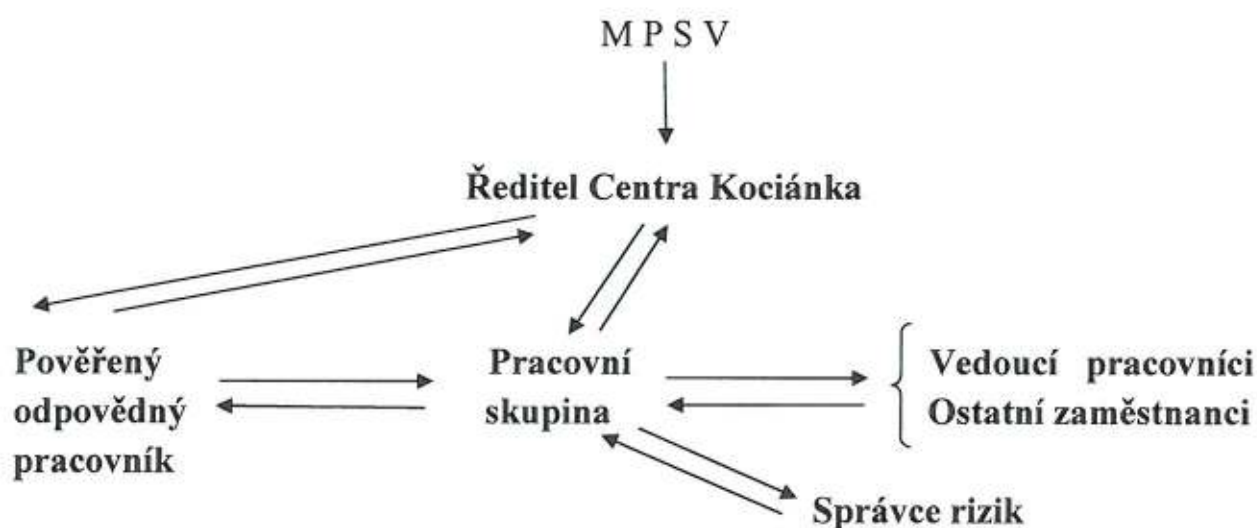


Směrnice č. 7/2014 Interní protikorupční program

Předmětem směrnice je stanovení pravidel pro odstranění rizik možného korupčního jednání na pracovištích Centra Kociánka s cílem zajistit s využitím již existujících vnitřních předpisů standardizovanou podobu boje s korupcí podle „Usnesení vlády České republiky ze dne 2. října 2013 č. 752“.

Ve směrnici jsou obsaženy základní postupy a odpovědnost ředitele, pracovní skupiny, vedoucích pracovníků i všech zaměstnanců Centra Kociánka při zajišťování funkčnosti systému interního protikorupčního systému.

Struktura systému řízení :



Osnova interního protikorupčního programu (IPP)

1.) Vytváření a posilování protikorupčního prostředí

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

1.2 Etický kodex

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

1.5 Ochrana oznamovatelů

2.) Transparentnost

2.1 Zveřejňování informací o veřejných zakázkách

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

3.) Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

3.1 Hodnocení korupčních rizik

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

4.) Postupy při podezření na korupci

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

4.2 Následná opatření

5.) Vyhodnocování interního protikorupčního programu (IPP)

5.1 Vyhodnocení interního protikorupčního programu

5.2 Zpráva o interním protikorupčním programu

5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu

6.) Přehled termínů

7.) Poznámky – doplnění odkazů na interní dokumenty

1.) Vytváření a posilování protikorupčního prostředí

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

Prostředky: osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupci.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Cíl: Rozšíření základních povinností každého zaměstnance o prosazování protikorupčního postoje.

Prostředky: vlastní bezúhonnost zaměstnanců, dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad (viz „Etický kodex“) při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření a vyvození adekvátních opatření; aktivní vystupování vedoucích zaměstnanců na školících akcích (1x ročně nebo dle potřeby).
Viz oddíl č.7 poznámky – bod 1.1 vhodné stávající směrnice. Odpovídají vedoucí

1.2 Etický kodex

Cíl: Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování

Prostředky: správně uskutečňovat již stávající „Etický kodex“ a uvádět ho do praxe tak, aby byl jednoduše dostupný, vysvětlovat jeho obsah na provozních poradách.
Viz oddíl č.7 poznámky – bod 1.2 Etický kodex pracovníka Centra kociánka
Odpovídají vedoucí pracovníci.

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Cíl: Zaměření na význam ochrany majetku, na vysvětlování obsahu „Etického kodexu“, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy organizace v případě potvrzení korupčního jednání.

Prostředky: pravidelná školení zaměstnanců na všech úrovních tak, aby se v nich odrážela činnost a zaměření posluchačů (1x ročně nebo dle potřeby).
Odpovídají vedoucí pracovníci.

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Cíl: Provozní schopný systém, umožňující oznámení, (příp. anonymní oznámení) podezření na korupci zaměstnanci, příp. třetími stranami (např. příjemci dotací.)

Prostředky: vedoucí organizace, pracovní skupina (poradní orgán), prostředky pro oznamování podezření na korupci (v písemné i elektronické podobě); systém je dvoustupňový:

- 1.) úvodní posouzení oznámené informace - provede ředitel
- 2.) prověření oznámených informací, vyhodnocení a vyvození závěrů - provede pracovní skupina, případně přizvaní odborníci

Viz oddíl č.7 poznámky – body 1.1 až 4.2 Směrnice 6/2005 Vyřizování a evidence stížností

1.5 Ochrana oznamovatelů

Cíl: Nastavení postupů a pravidel tak, aby byla zajištěna podpora a ochrana nejen osob, které v dobré víře upozorňují na možné korupční jednání, ale také osob, u kterých se neprokáže pochybení.

Prostředky: Pro jasné deklarování ochrany oznamovatelů se zřizuje pracovní skupina (viz také bod 1.4) provede ředitel

2.) Transparentnost (požadavek na průhledné a veřejně přístupné jednání)

Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení

Prostředky: Zpřístupňování informací – viz body 2.1 a 2.2.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Cíl: Centrální zveřejnění informací (o nakládání s veřejnými prostředky) zaměstnancům i další veřejnosti

Prostředky: Vnitřní směrnice (o veřejných zakázkách, o účtování, o majetku atd.)

Poznámka: Zveřejňování informací se provádí v souladu s platnou legislativou a zahrnuje informace o:

- rozpočtu
- výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek
- poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů
- nakládání s majetkem
- uskutečněných veřejných zakázkách
- uzavřených smlouvách, vč. dodatků.

Odpovídají vedoucí pracovníci a ředitel

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Cíl: Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům i další veřejnosti

Prostředky: Vnitřní směrnice, zahrnující informace o struktuře organizace a vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti

3.) Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cíl: účinné kontrolní mechanismy a efektivní odhalování korupčního jednání

Prostředky: Hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních mechanismů a prošetřování rizikových oblastí

Odpovídá pracovní protikorupční skupina

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Cíl: Hodnocení korupčních rizik, prováděné alespoň jedenkrát ročně (viz bod 5.1 a 5.2)

*Prostředky: - identifikace a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech Centra
- katalog korupčních rizik
- strategie řízení korupčních rizik
- opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik*

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Cíl: Testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik

Prostředky: Pravidelné testování kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

Cíl: Identifikování a vyhodnocování skutečností nasvědčujících výskytu korupčního jednání

Prostředky: Pravidelné hodnocení (viz bod 5.1 a 5.2)

4.) Postupy při podezření na korupci

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

Prostředky: Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání a důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání. odpovídá ředitel a pracovní protikorupční skupina

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Cíl: Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.

Prostředky: Bezodkladné prošetření relevancí oznámeného podezření, důkladná analýza příčin vzniku korupce

4.2 Následná opatření

Cíl: Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.

Prostředky: Nápravná opatření se uskutečňují ve třech rovinách: 1.) Úprava vnitřních procesů 2.) Disciplinární opatření 3.) řešení v zniklých škod.

5.) Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cíl: Zdokonalovat IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty

Prostředky: Viz body 5.1 5.2 5.3

odpovídá ředitel a pracovní protikorupční skupina

5.1 Vyhodnocování IPP

Cíl: Pravidelné roční hodnocení souladu IPP s rámcovým rezortním protikorupčním programem.

Prostředky: Stanovení postupů pro vyhodnocování jako „závazné“, se stanovenou konkrétní odpovědností a časové nastavení tak, aby korespondovaly s termínem 30. září (termín pro každoroční pravidelné vyhodnocení interního protikorupčního programu, jeho aktualizaci a zveřejnění na internetových stránkách)

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

5.2 Zprávy o IPP

Cíl: Každoroční zpracování „Zprávy o plnění IPP a přijatých nápravných opatření“ do 30. září.

Prostředky: 1.) Stav implementace protikorupčních nástrojů, 2.) plán jejich nápravných opatření, 3.) systém a rozsah školení, 4.) katalog korupčních rizik 5.) počet identifikovaných podezření na korupci, 6.) výsledky jejich prověření, 7.) výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

5.3 Aktualizace IPP

Cíl: Aktualizování IPP na základě „Zprávy o plnění“ - viz bod 5.2 – a jeho zveřejnění na internetových stránkách do 31. října

Prostředky: „Zpráva o plnění interního“ – viz bod 5.2.

Poznámka: Aktualizovaný IPP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze „Zprávy o plnění“ - viz bod 5.2 – vyplynula potřeba zlepšení.

6.) Přehled termínů

31. ledna - aktualizace nebo vytvoření IPP v souladu s Rámcovým rezortním IPP

15. února }
15. srpna } - zveřejnit (aktualizovat) seznam poradců a poradních orgánů

30. září - roční vyhodnocení (případná aktualizace) IPP

31. října - zveřejnění IPP na internetových stránkách

7.) Poznámky k některým bodům – doplnění odkazů na interní dokumenty

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky – ochrana majetku

Směrnice č. 13/2011 O vedení dlouhodobého a krátkodobého majetku,
Odpisový plán

Směrnice 12/2011 O inventarizaci majetku a závazků

Směrnice č. 4/2006 Směrnice účtování materiálů

Směrnice 2/2009 O postupu při vzniku škody

Poznámka: Uvedené dokumenty jsou uloženy ve sdílené složce Interní dokumenty

1.2 Etický kodex

Etický kodex pracovníka Centra Kociánka

Poznámka: Uvedený dokument je uložen ve sdílené složce Interní dokumenty

1.1 a 1.4 a 1.5 a 3.1 a 3.2 a 3.3 a 4 a 4.1 a 4.2 Důvěryhodný systém pro oznámení podezření na korupční jednání

Směrnice 6/2005 Vyřizování a evidence stížností

1A/2009 Organizační směrnice pro řízení rizik

Poznámka: Uvedené dokumenty jsou uloženy ve sdílené složce Interní dokumenty

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Směrnice č.1/2014 Směrnice k zadávání veřejných zakázek

Poznámka: Uvedený dokument je uložen ve sdílené složce Interní dokumenty

V Brně dne 22. 4. 2014