

INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

OBSAH:

I	ČÁST – ÚVOD	5
II	ČÁST – CÍLE A PRIORITY	6
2.1	Cíle IPP	6
2.2	Priority IPP.....	6
III	ČÁST – POPIS PRIORITY.....	7
3.1	Priorita 1 - Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	7
3.2	Priorita 2 – Transparentnost.....	11
3.3	Priorita 3 – Řízení korupčních rizik.....	14
3.4	Priorita 4 – Postupy při podezření na korupci	14
3.5	Priorita 5 – Aktualizace a vyhodnocování interního protikorupčního programu.....	15
IV	ČÁST – POJMY A SEZNAM ZKRATEK	18
4.1	Pojmy.....	18
4.2	Zkratky.....	18
V	ČÁST – SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	19
5.1	Legislativa.....	19
5.2	Ostatní dokumenty	19
5.3	Formuláře a vzory.....	19

CHARAKTERISTIKA ZMĚN PROTI PŘEDCHOZÍ VERZI

--

I ČÁST – ÚVOD

Centrum pro regionální rozvoj České republiky se v rámci nastaveného systému řízení kvality a přijatých deklarovaných pravidel se již dlouhodobě hlásí k strategii boje proti korupci a korupčnímu jednání. Již před přijetím usnesení vlády ze dne 16. ledna 2013 č. 39 o Strategii vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 Centrum samo realizovalo řadu protikorupčních aktivit, v jejichž provádění pokračuje až do současnosti. IPP Centra vznikl již v roce 2014 a byl postupně dvakrát aktualizován.

Centrum je držitelem certifikátu ISO 9001. Výstavba systému managementu kvality byla zahájena na základě rozhodnutí vrcholového vedení Centra v roce 2002. Proces výstavby a zavádění systému řízení kvality byl úspěšně ukončen v říjnu 2003, kdy v Centru proběhl certifikační audit provedený mezinárodní společností, jejíž auditoři konstatovali, že zavedený systém je plně v souladu s normou ČSN EN ISO 9001:2001. V letech 2006, 2009, 2012 a 2015 proběhly úspěšně recertifikační audity, od roku 2009 dle aktualizované normy ČSN EN ISO 9001:2009. Dlouhodobé snahy Centra v oblasti kvality byly oceněny v roce 2011 udělením Stříbrné ceny ministra vnitra za Kvalitu ve veřejné správě a v roce 2012 Národní cenou kvality ČR v modelu Start Plus a titulem Úspěšná organizace. Uvedené certifikace a ocenění se Centru podařilo získat i díky tomu, že se Centrum dokázalo úspěšně vypořádat s riziky korupčního charakteru.

Pojem korupce¹

Korupce (latinsky corrumpere = kazit, nalomit, oslabit, znetvořit, podplatit) je zneužití postavení nebo funkce v politice, veřejné správě a hospodářství k osobnímu prospěchu. Korupci je možno charakterizovat jako zneužití postavení, které je spojeno s porušením principu nestrannosti při rozhodování. Je motivováno snahou po materiálním zisku nebo získání jiných výhod. Korupce je projevem chyby v rozhodovacím a řídicím procesu. Součástí korupčního vztahu je vždy ten, kdo rozhoduje, jeho moc odchylovat se od stanovených pravidel, výměna takto vychýleného rozhodnutí za výhodu a nesprávnost, protiprávnost nebo amorálnost takového vztahu výměny. V širším smyslu je účast v korupčním vztahu etickým a mravním selháním jednotlivců. Schopnost instituce korupci potlačovat a bránit se jí je indikátorem kvality vnitřní kultury celého institucionálního systému jako takového a z ní vyplývajících norem chování v příslušných institucích. Výskyt korupce může ohrozit životaschopnost demokratických institucí a tržních ekonomik a zároveň bezpečnost státu, a to jak z hlediska vnitřní, tak i vnější bezpečnosti.

¹ Zdroje informací: <https://cs.wikipedia.org/wiki/Korupce> a <http://www.policie.cz/clanek/co-je-korupce.aspx>

II ČÁST – CÍLE A PRIORITY

2.1 Cíle IPP

Cílem tohoto IPP je stanovení opatření k účinnému snižování korupčních rizik, omezení předpokladů korupčního jednání a ochrana organizace před důsledky korupce. Toho bude dosaženo plněním dále uvedených pěti dílčích cílů.

Dílčí cíl 1	Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení. Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.
-------------	--

Dílčí cíl 2	Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení. Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odráží od korupčního jednání.
-------------	---

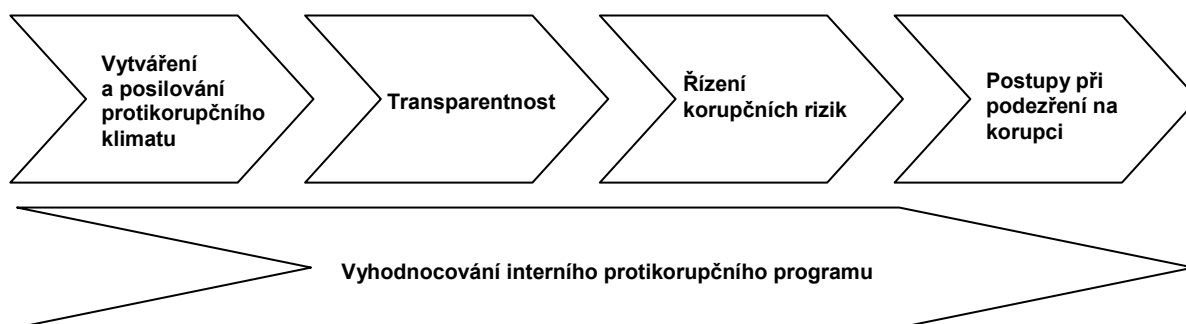
Dílčí cíl 3	Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.
-------------	--

Dílčí cíl 4	Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře. Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.
-------------	---

Dílčí cíl 5	Zdokonalovat IPP Vyhodnocení účinnosti RIPP ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.
-------------	--

2.2 Priority IPP

Interní protikorupční program je členěn do pěti priorit, které mají zajistit naplnění výše uvedeného cíle. Pět priorit boje s korupcí znázorňuje následující grafika, jejíž základ je převzat z RRIPP vydaného Úřadem vlády v listopadu 2017. Jednotlivé priority jsou rozpracovány v následující III. části, která obsahuje popis jednotlivých protikorupčních aktivit Centra.



III ČÁST – POPIS PRIORIT

3.1 Priorita 1 - Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

3.1.1 Opatření - Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Centrum pro regionální rozvoj České republiky důsledně dbá na dodržování platné legislativy, s důrazem na etickou dimenzi veškerého jednání jak vedoucích zaměstnanců, tak řadových zaměstnanců. Odbornost, zákonnost, nestrannost a otevřenost patří k hodnotám, které Centrum vnímá jako klíčové a nezbytné pro naplnění své role v systému české veřejné správy.

Každý zaměstnanec centra se spolupodílí na vytváření prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání, a na budování služební kultury, která odrazuje od podvodného, či korupčního jednání. Propagace protikorupčního postoje je v kompetenci každého představeného a vedoucího zaměstnance Centra. Cílem je vytvoření prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

Protikorupčním postojem představeného se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a služebních/vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby/práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských/disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Jedním z preventivních mechanismů snížení rizika výskytu korupčního jednání je důsledné dodržování ustanovení § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Číslo úkolu:	1
Znění úkolu:	Představení IPP 2018 v rámci porad jednotlivých organizačních útvarů.
Odpovědná osoba:	Všichni představení Centra.
Termín plnění:	Červenec 2018.
Ukazatel plnění:	Zápis z porady.
Kdo reportuje	Všichni představení.
Termín reportování:	Únor 2019.

Číslo úkolu:	2
Znění úkolu:	Propagovat protikorupční postoj a diskutovat zkušenosti v rámci řízených organizačních útvarů.
Odpovědná osoba:	Všichni představení Centra.
Termín plnění:	Průběžně.
Ukazatel plnění:	Zápis z porady.
Kdo reportuje	Všichni představení.
Termín reportování:	Únor 2019.

Číslo úkolu:	3
Znění úkolu:	Ověření dodržování ustanovení § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb. (předběžná, průběžná řídicí kontrola) v rámci auditu VKS.
Odpovědná osoba:	OIA.
Termín plnění:	1x ročně.
Ukazatel plnění:	Auditní zpráva.
Kdo reportuje:	Vedoucí OIA.
Termín reportování:	Únor 2019.

3.1.2 Opatření - Etický kodex

V dubnu 2012 Centrum přijalo Kodex etiky zaměstnanců, jehož cílem je, cit.:

„Vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti, jiným orgánům veřejné správy i svým spolupracovníkům“.

Etický kodex Centra stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních/vnitřních předpisů. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti. S etickým kodexem je zaměstnanec seznámen bezprostředně po nástupu. Etický kodex je k dispozici na všech pracovištích, ve kterých je Centrum dislokováno.

Povinnost dodržovat etický kodex je součástí Popisu pracovního místa, etický kodex tvoří přílohu Pracovního řádu a je tedy plně integrován do interních předpisů dokumentace. Etický kodex je pro zaměstnance Centra závazný a jeho porušení je posuzováno jako porušení interních předpisů.

V návaznosti na přijetí etického kodexu byla zřízena etická komise, která je taktéž zakotvena do Pracovního řádu organizace. Etická komise se schází minimálně jedenkrát do roka, kdy současně dochází k pravidelnému vyhodnocení funkčnosti etického kodexu, a dále za účelem řešení přijatých stížností ve vztahu k porušení etického kodexu. Zaměstnanci se mohou obrátit na komisi vždy, když mají podezření na porušení etického kodexu. Etická komise je povinna se zabývat každým podnětem, který obdrží, a to do deseti kalendářních dnů od doručení podnětu.

Číslo úkolu:	4
Znění úkolu:	Aktualizovat etický kodex Centra.
Odpovědná osoba:	Etická komise.
Termín plnění:	Min. 1x ročně
Ukazatel plnění:	Aktualizovaný etický kodex
Kdo reportuje:	Etická komise.
Termín reportování:	Únor 2019.

Číslo úkolu:	5
Znění úkolu:	Dodržovat etický kodex zaměstnanci Centra.
Odpovědná osoba:	Všichni zaměstnanci Centra.
Termín plnění:	Celoročně, průběžně.
Ukazatel plnění:	Nahlášené/zjištěné případy, ve kterých nebyl zaměstnancem Centra dodržen Etický kodex.
Kdo reportuje:	Etická komise.
Termín reportování:	Únor 2019.

3.1.3 Opatření - Depolitizace, stabilizace a profesionalizace

V souladu s vládním Akčním plánem boje s korupcí na rok 2018 bude Centrum dbát na depolitizaci, stabilizaci a profesionalizaci své činnosti. K tomu Centrum zajistí:

- veřejná výběrová řízení na obsazení volných míst,
- realizaci úřednických zkoušek,
- výkon kárné pravomoci v Centru,
- prošetřování oznámení obsahujících podezření ze spáchání protiprávního jednání v Centru.

Realizaci prvních tří uvedených činností v Centru zajistí Oddělení řízení lidských zdrojů. Realizaci poslední činnosti zajišťují dva k tomu určené prošetřovatelé.

Číslo úkolu:	6
Znění úkolu:	Organizovat veřejná výběrová řízení na obsazení volných míst.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OŘLZ.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Počet vyhlášených výběrových řízení.
Kdo reportuje:	Vedoucí OŘLZ.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

Číslo úkolu:	7
Znění úkolu:	Prošetřovat oznámení obsahující podezření ze spáchání protiprávního jednání v Centru.
Odpovědná osoba:	Prošetřovatelé.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Počet přijatých oznámení. Počet oznámení, jejichž prošetření bylo ukončeno.
Kdo reportuje:	Prošetřovatelé.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

3.1.4 Opatření - Vzdělávání

Významným nástrojem k posílení postoje odmítajícího korupci je vzdělávání zaměstnanců na téma boje s korupcí. Protikorupční vzdělávání si klade za cíl zvýšit informovanost všech zaměstnanců Centra o negativních aspektech korupce. Cílem je vytvořit u zaměstnanců Centra postoj k ochraně veřejného majetku před důsledky korupce, posílit jejich odhodlání korupci oznamovat. Cílem vedení Centra je současně vytvořit takové sociokulturní podmínky v Centru, které by zaměstnanci oznamujícímu podezření na korupční jednání neztížilo jeho pracovní/služební podmínky v Centru, nevyjímaje jeho případnou dehonestaci, či vznik negativních postojů z řady zaměstnanců Centra.

Vzdělávací protikorupční kurz zaměstnanců Centra bude realizován formou e-learningu s povinným závěrečným testem. Zařazení současných zaměstnanců do e-learningu zajistí Oddělení řízení lidských zdrojů do 30. 6. 2019. Zařazení všech nově přijatých zaměstnanců zajistí v průběhu jejich zkušební doby.

Zaměstnanci v pozicích se zvýšeným rizikem možného korupčního jednání budou zařazováni do prezenčních kurzů s protikorupční náplní. Pozice se zvýšeným rizikem korupce určí Oddělení řízení lidských zdrojů do 30. 6. 2018. Zaměstnanci zařazení na těchto pozicích absolvují prezenční kurz do 30. 6. 2019. V případě změny v pozici do šesti měsíců po zařazení na pozici.

Číslo úkolu:	8
Znění úkolu:	Zahrnout protikorupční vzdělávání do plánu vzdělávání pro rok 2018
Odpovědná osoba:	Vedoucí OŘLZ.
Termín plnění:	Červen 2018.
Ukazatel plnění:	Aktualizovaný plán vzdělávání pro rok 2018.
Kdo reportuje:	Vedoucí OŘLZ.
Termín reportování:	Únor 2019.

Číslo úkolu:	9
Znění úkolu:	Realizace protikorupčních školení v souladu s plánem vzdělávání pro rok 2018.
Odpovědná osoba:	Všichni zaměstnanci.
Termín plnění:	Průběžně.
Ukazatel plnění:	Realizovaná školení dle plánu vzdělávání.
Kdo reportuje:	Vedoucí OŘLZ.
Termín reportování:	Únor 2019.

3.1.5 Opatření - Interní předpisy a jejich aktualizace

Centrum vydává celou řadu interních předpisů, které přispívají k vytváření protikorupčního klimatu. Při každé aktualizaci interních předpisů je vždy zvažováno, zda aktualizací lze posílit protikorupční opatření, zejména vhodným nastavením pracovních postupů, které předpisy upravují. Interní předpisy jsou revidovány při jakémkoli zjištěném případě korupce v Centru s cílem nastavit pracovní postupy tak, aby se korupce nemohla opakovat. Koordinátorem aktualizace interních předpisů je Oddělení kancelář generálního ředitele.

Následující přehled obsahuje výčet rozhodujících interních předpisů, které napomáhají k vytváření protikorupčního klimatu v Centru:

- Služební řád,
- Podpisový řád,
- vnitřní řád Interní audit,
- organizační směrnice Vyřizování žádostí o informace, stížností a peticí,
- organizační směrnice Administrace veřejných zakázek Centra pro regionální rozvoj České republiky,
- organizační směrnice Vnitřní kontrolní systém,
- organizační směrnice Odpovědnost vedení,
- metodický pokyn Systém odměňování zaměstnanců,
- metodický pokyn Zásady přijímání a evidence DPP/DPČ,
- metodický pokyn Tvorba, uzavírání a evidence objednávek a smluv v Centru pro regionální rozvoj České republiky,
- metodický pokyn Účetní předpisy,
- metodický pokyn Rizika a jejich řízení.

Číslo úkolu:	10
Znění úkolu:	Zahrnout do RD 05 řízená dokumentace požadavek na vyhodnocení posílení protikorupčních opatření v rámci každé aktualizace řízené dokumentace.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	Červenec 2018.
Ukazatel plnění:	Aktualizovaný dokument RD 05.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	Únor 2019.

3.1.6 Opatření – systém oznamování podezření na korupci

V souvislosti s účinností Zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, a podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, byla k 1. 7. 2015 zřízena pozice prošetřovatele.

K oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu je vytvořena schránka vně prostor Centra a rovněž e-mail. Schránka označená jako "Oznámení o protiprávním jednání" je umístěna u vchodu do budovy Centra pro regionální rozvoj České republiky, U Nákladového nádraží 3144/4, 130 00 Praha 3 – Strašnice. Oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání je také možno učinit prostřednictvím elektronické pošty na adrese protipravnijednani@crr.cz. Podněty, které nejsou podány dle výše uvedeného nařízení vlády, lze zaslat i prostřednictvím formuláře Napište nám, který je umístěn na webových stránkách organizace, případně na centrální e-mailovou adresu crr@crr.cz, poštou či jakýmkoliv jiným způsobem na dostupné poštovní či elektronické adresy organizace.

K oznámení podezření na korupci je vytvořena e-mailová adresa protikorupcni@crr.cz a je označena poštovní schránka umístěná na U Nákladového nádraží 3144/4, 130 00 Praha 3 – Strašnice. E-mailová adresa je zpřístupněna pouze výše uvedeným prošetřovatelům. Vše vhozené do poštovní schránky je umožněno vyzvednout pouze výše zmíněným prošetřovatelům.

Číslo úkolu:	11
Znění úkolu:	Aktualizovat v OS 03 – vyřizování žádostí o informace - postupy související s možností hlášení protiprávního/protikorupčního jednání interně/externě.

Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR
Termín plnění:	Červenec 2018
Ukazatel plnění:	Aktualizovaná OS 03
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR
Termín reportování:	Únor 2019

Číslo úkolu:	12
Znění úkolu:	Testovat provozuschopnost e-mailových adres protipravniijednani@crr.cz a protikorupcni@crr.cz .
Odpovědná osoba:	Prošetřovatelé
Termín plnění:	Namátkově 2x ročně.
Ukazatel plnění:	Min. 2 provedené testy provozuschopnosti e-mailových adres.
Kdo reportuje:	Prošetřovatelé
Termín reportování:	Únor 2019

Číslo úkolu:	13
Znění úkolu:	Vybírat poštovní schránku na adrese U Nákladového nádraží 3144/4, 130 00 Praha 3 – Strašnice a vést evidenci.
Odpovědná osoba:	Prošetřovatelé
Termín plnění:	Každý pracovní den.
Co se reportuje k plnění:	Počet provedených výběrů poštovní schránky.
Kdo reportuje:	Prošetřovatelé
Termín reportování:	Únor 2019

3.2 Priorita 2 – Transparentnost

3.2.1 Opatření – Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Centrum zveřejňuje maximum relevantních informací o veřejných prostředcích s cílem odrazovat od korupčního jednání a upozornit na vysokou pravděpodobnost odhalení korupčního jednání.

K zajištění transparentnosti v oblasti nakládání s veřejnými prostředky Centrum zveřejňuje:

- zadávané veřejné zakázky,
- smlouvy,
- informace o rozpočtu,
- informace o hospodaření,
- nabídky nepotřebného majetku k odkoupení,
- přehledy vystavených objednávek,
- přehledy přijatých faktur,
- seznam poradců a poradních orgánů.

Garantem za vytvoření prostředí umožňujícího zveřejňování informací je Oddělení kancelář generálního ředitele.

Číslo úkolu:	14
Znění úkolu:	Zajistit aktuálnost uveřejňovaných informací o veřejných prostředcích dle OS 03.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGŘ.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Aktualizace informací o veřejných prostředcích.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGŘ.
Termín reportování:	Únor 2019

3.2.2 Opatření – Zveřejňování informací o řízení organizace a její činnosti

Centrum zveřejňuje maximum relevantních informací o řízení Centra a jeho činnosti s cílem odrazovat od korupčního jednání a upozornit, že vnitřní prostředí Centra možnosti korupčního jednání omezuje.

K zajištění transparentnosti v oblasti řízení a činnosti Centrum zveřejňuje:

- postup Centra při vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.,
- výroční zprávy o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.,
- texty odpovědí Centra, jež byly poskytnuty podle zákona č. 106/1999 Sb.,
- interní předpisy, jejichž zveřejnění nezvyšuje ohrožení Centra riziky,
- organizační strukturu Centra,
- kontakty zaměstnanců pro veřejnost,
- e-mail k oznamování korupce,
- e-mail k oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu,
- etický kodex,
- výroční zprávy,
- statut Centra,
- politiku kvality,
- cíle kvality.

Garantem za vytvoření prostředí umožňujícího zveřejňování informací o řízení organizace a její činnosti je Oddělení kancelář generálního ředitele.

Číslo úkolu:	15
Znění úkolu:	Zveřejněná a aktualizovaná organizační struktura a kontakty Centra na webu Centra.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGŘ.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Počet provedených aktualizací zveřejněných informací o řízení organizace a její činnosti.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGŘ.
Termín reportování:	Únor 2019

3.2.3 Opatření - Svobodný přístup k informacím

Centrum při poskytování informací postupuje podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Povinně zveřejňované informace dle uvedeného zákona jsou umístěny na internetové stránce <http://www.crr.cz/cs/media/povinne-informace/>.

Číslo úkolu:	16
Znění úkolu:	Vytvoření/aktualizace postupů souvisejících s vyřizováním žádostí o informace.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Aktualizace postupů min. 1x ročně.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	Únor 2019

Číslo úkolu:	17
Znění úkolu:	Zveřejnění obdržených žádostí o informace a odpovědí na webových stránkách Centra.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Všechny žádosti a odpovědi jsou zveřejněny na webu Centra.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	Únor 2019

Číslo úkolu:	18
Znění úkolu:	Zpracování výroční zprávy o poskytování informací.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	1x ročně
Ukazatel plnění:	Zpracovaná výroční zpráva o poskytování informací.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	Únor 2019

Číslo úkolu:	19
Znění úkolu:	Zajistit vyřizování žádostí o informace podaných na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. ve stanovených termínech.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	Průběžně, celoročně.
Ukazatel plnění:	Všechny žádosti o informace vyřízeny ve stanovených termínech.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	Únor 2019

3.2.4 Opatření – Uspořádání webových stránek

Centrum při rozhodování o uspořádání webových stránek postupuje tak, aby v nich byly snadno dostupné:

- e-mailové adresy protipravnijednani@crr.cz a protikorupcni@crr.cz;
- informace o veřejných prostředcích;
- informace o řízení organizace a její činnosti;
- poučení o možnosti oznamovat protiprávní jednání;
- poučení o možnosti oznamovat podezření na korupci.

Číslo úkolu:	20
Znění úkolu:	Vytvoření samostatné webové podstránky s tématikou protiprávního jednání.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	Červenec 2018.
Ukazatel plnění:	Webové podstránky s tématikou protiprávního jednání.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	Únor 2019

3.3 Priorita 3 – Řízení korupčních rizik

3.3.1 Opatření - Řízení korupčních rizik

Centrum v průběhu roku 2018 provádí změnu systému řízení rizik. V Centru je zaváděn centralizovaný systém řízení rizik v souladu s metodickým pokynem MF - CHJ č. 2: Metodika řízení rizik ve veřejné správě. V rámci tohoto systému budou řízena i rizika korupčního charakteru. Těmto rizikům nebude možné přidělit hodnotu dopadu nižší než 3, tj. jejich dopad nebude možné považovat za velmi malý či malý. Rizika korupčního charakteru nebude Centrum považovat za akceptovatelná. Centrum bude tato rizika seskupovat do samostatné rizikové oblasti. Koordinace řízení rizik spadá do působnosti Oddělení kancelář generálního ředitele.

Centrum v rámci aktualizace karet procesů bude vždy zvažovat, zda konkrétní proces může být dotčen korupčním rizikem. Aktualizace karet procesů provádějí vlastníci procesů.

Číslo úkolu:	21
Znění úkolu:	Vyhodnocovat vývoj významnosti identifikovaných korupčních rizik.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	K 30. 11. každého roku.
Ukazatel plnění:	Významnost jednotlivých korupčních rizik a její vývoj. Grafická příloha – mapa korupčních rizik.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

3.4 Priorita 4 – Postupy při podezření na korupci

3.4.1 Opatření - Ochrana oznamovatelů

Správně vytvořený systém pro oznamování podezření na korupci poskytuje zaměstnancům a dalším oznamovatelům odpovídající prostor a prostředky, k jejichž využití mají zaměstnanci důvěru a cítí se po oznámení podezření na korupci bezpečně. Centrum proto umístilo schránku pro oznamování korupce mimo dosah kamerových systémů a e-maily zaslané na protikorupční adresu se zobrazují velmi úzkému okruhu poučených zaměstnanců (pouze prošetřovatelům), kteří zásadně nesdělují dál identitu oznamovatele, je-li známá, a po této identitě nepátrají. Prošetřovatelé jsou rovněž jedinými zaměstnanci oprávněnými k vybírání schránky pro oznamování korupce.

Proti zaměstnancům, kteří oznámili indicie korupce, neuplatňuje Centrum žádná „odvetná“ ani jiná opatření. Tímto ustanovením není dotčeno právo oznamovat podezření na spáchání trestného činu pomluvy podle § 184 trestního zákoníku nebo trestného činu křivého obvinění podle § 345 trestního zákoníku.

Číslo úkolu:	22
Znění úkolu:	Ověřit, že ochrana oznamovatelů je zakotvena v interních předpisech, které upravují postupy prováděné na základě oznámení občanů (protiprávní jednání, podezření na korupci).
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	K 30. 11. každého roku.
Ukazatel plnění:	Počet prověřených interních předpisů; z toho neobsahujících ustanovení k ochraně oznamovatelů.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

3.4.2 Opatření - Důsledné prošetřování oznámení

Každé oznámení indicií nasvědčujících na korupční jednání je v Centru prošetřováno.

Prošetřovatelé po přijetí oznámení korupce tato oznámení analyzují s cílem posílit preventivní mechanismy, které snižují riziko opakovaného výskytu korupce a minimalizují ztráty způsobené korupčním jednáním.

Pokud oznámené indicie nevykazují charakter naprosté nereálnosti (např. se nevztahují ke zjevně neexistujícím činnostem či zjevně neexistujícím osobám) předá prošetřovatel oznámení státnímu zastupitelství místně příslušnému k oznámeným skutečnostem.

Číslo úkolu:	23
Znění úkolu:	Aktualizovat postupy prošetřovatele.
Odpovědná osoba:	Prošetřovatelé.
Termín plnění:	Červenec 2018
Ukazatel plnění:	Aktualizovaný postup.
Kdo reportuje:	Prošetřovatelé.
Termín reportování:	Únor 2019

Číslo úkolu:	24
Znění úkolu:	Analyzovat každé doručené oznámení podezření na korupci. Oznámení s reálným základem předávat státnímu zastupitelství.
Odpovědná osoba:	Prošetřovatelé.
Termín plnění:	Průběžně.
Ukazatel plnění:	Počet přijatých oznámení o podezření na korupci; z toho počet předaných státnímu zastupitelství.
Kdo reportuje:	Prošetřovatelé.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

3.5 Priorita 5 – Aktualizace a vyhodnocování interního protikorupčního programu

3.5.1 Opatření – Vyhodnocování IPP

V souladu s bodem III usnesení vlády ze dne 29. 11. 2017 č. 853 bude tento IPP vyhodnocován vždy v závěru lichého kalendářního roku, a to v termínech konkrétně stanovených MMR. Nad rámec uvedeného usnesení vlády bude Centrum vyhodnocovat plnění IPP vždy v závěru každého sudého kalendářního roku. Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu bude zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na jeho celkovou účinnost a na implementaci nápravných opatření. Organizátorem a garantem vyhodnocení je Oddělení kancelář generálního ředitele.

Číslo úkolu:	25
Znění úkolu:	Vyhodnotit plnění IPP.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	1x ročně, v liché roky dle pokynů MMR, v sudé roky v průběhu prosince (hodnotit stav k 30. 11. roku).
Ukazatel plnění:	Vyhodnocení IPP 2018
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	1x ročně k 31. 12. nebo v termínech dle požadavků MMR.

3.5.2 Opatření - Zpráva o IPP

Na základě vyhodnocení provedeného dle předchozího bodu vypracuje Centrum zprávu o plnění IPP, kterou projedná vedení Centra a následně bude zveřejněna na internetových stránkách Centra.

Číslo úkolu:	26
Znění úkolu:	Vypracovat zprávu o plnění IPP.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	1x ročně, v liché roky dle pokynů MMR, v sudé v průběhu prosince (stav k 30. 11. roku).
Ukazatel plnění:	Zpráva o plnění IPP na základě vyhodnocení úkolů.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP

	nebo dle požadavků MMR.
--	-------------------------

Číslo úkolu:	27
Znění úkolu:	Projednat zprávu o plnění IPP na poradě vedení Centra.
Odpovědná osoba:	Generální ředitel Centra.
Termín plnění:	1x ročně, v lednu.
Ukazatel plnění:	Zápis z porady vedení.
Kdo reportuje:	Generální ředitel Centra.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

Číslo úkolu:	28
Znění úkolu:	Zveřejnit zprávu o plnění IPP na internetových stránkách Centra.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	1x ročně, v únoru.
Ukazatel plnění:	Odkaz (link) na zveřejněnou zprávu.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

3.5.3 Opatření aktualizace IPP

Znění tohoto IPP reaguje na úkol stanovený vládou v části II bod 2b usnesení vlády ze dne 29. 11. 2017 č. 853, kterým vláda uložila všem členům, cit.:

„do 30. června 2018 zajistit aktualizaci rezortních interních protikorupčních programů a ve své působnosti též aktualizaci interních protikorupčních programů podřízených organizací v souladu s Aktualizovaným zněním RRIPP“.

Důvodem k aktualizaci IPP může být propuknutí některého korupčního rizika nebo výsledek analýzy korupčních rizik, s důsledkem potřeby přijmout dodatečná protikorupční opatření. V rámci vyhodnocení IPP rovněž může dojít k aktualizaci tohoto IPP.

Aktualizované znění IPP bude zveřejňováno webových stránkách Centra. Zveřejňování a aktualizace IPP zajišťuje Oddělení kancelář generálního ředitele.

Číslo úkolu:	29
Znění úkolu:	Zajistit aktualizaci IPP.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGR.
Termín plnění:	Průběžně dle potřeb Centra.
Ukazatel plnění:	Počet provedených aktualizací IPP.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGR.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

Číslo úkolu:	30
Znění úkolu:	Zajistit zveřejnění aktualizovaného znění IPP na webových stránkách Centra.
Odpovědná osoba:	Vedoucí OKGŘ.
Termín plnění:	Do týdne po vydání aktualizovaného znění IPP.
Ukazatel plnění:	Odkaz (link) na zveřejněnou aktualizaci IPP.
Kdo reportuje:	Vedoucí OKGŘ.
Termín reportování:	1x ročně v termínech pro předání podkladů k vyhodnocení tohoto IPP nebo dle požadavků MMR.

IV ČÁST – POJMY A SEZNAM ZKRATEK

4.1 Pojmy

Korupční jednání	Přislíbení, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Je jím také žádost o úplatek anebo přijetí úplatku. Úplatek přitom může mít majetkovou i nemajetkovou povahu. <i>Zdroj: Resortní interní protikorupční program Ministerstva zahraničních věcí České republiky a podřízených organizací, únor 2017.</i>
------------------	---

4.2 Zkratky

Centrum	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
IPP	Interní protikorupční program
IROP	Integrovaný regionální operační program
ISO	Mezinárodní organizace pro standardizaci (International Organization for Standardization)
ISO 9001:2008/2009/2016	Norma definující systém managementu jakosti
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
OPTP	Operační program Technická pomoc
RRIPP	Rámcový resortní interní protikorupční program

V ČÁST – SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

5.1 Legislativa

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu

5.2 Ostatní dokumenty

Akční plán boje s korupcí na rok 2018 (Úřad vlády, listopad 2017)
Rámcový resortní interní protikorupční program (Úřad vlády, listopad 2017)
Usnesení vlády ze dne 29. 11. 2017 č. 853
Rezortní interní protikorupční program MMR (únor 2017)

5.3 Formuláře a vzory

Bez formulářů a vzorů