



SPRÁVA JESKYNÍ ČESKÉ REPUBLIKY

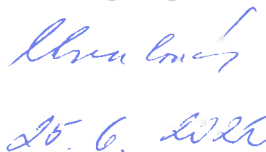
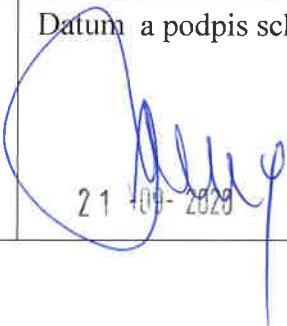
státní příspěvková organizace

SMĚRNICE č. 6/2020

PRO REALIZACI 4. AKTUALIZACE DOKUMENTU

„INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM SPRÁVY JESKYNÍ ČESKÉ REPUBLIKY (IPP SJ ČR)“

K DATU 30. 6. 2020

Garant dokumentu Ing. Eva Šantorová ekonomický náměstek		Výtisk číslo 1 Verze 1 Počet příloh 1
Číslo verze, číslo jednací a evidenční, účinnost od: Verze 1, čj. SJČR/1357/P/2020 , ev. č. SJČR/1681/2020 účinná od 5. 10. 2020		Číslo spisu ZN/SJČR/P/158/2020 Revize do:
Zpracoval: RNDr. Helena Chvalová kontrolorka SJ ČR	Ověřil garant: Ing. Eva Šantorová ekonomický náměstek	Schválil: Ing. Lubomír Příbyl ředitel
Datum a podpis zpracovatele:  20. 6. 2020	Datum a podpis garanta:  21 -09- 2020	Datum a podpis schvalovatele:  21 -09- 2020

Změny a opravy dokumentu

Číslo změny	Identifikace změny	Předmět změny	Zpracovatel / dne	Schválil / dne

Revize dokumentu

Číslo revize	Identifikace	Výsledek revize	Revidoval / dne	Schválil / dne

Aktualizace dokumentu bez potřeby schvalování

Číslo aktualizace	Identifikace aktualizace	Předmět aktualizace	Garant / dne	Podpis garanta

Obsah

1. Účel	4
2. Působnost a odpovědnost.....	4
3. Zkratky, pojmy, definice	4
3.1 Zkratky.....	4
3.2 Definice a pojmy	4
4. Aktualizované znění IPP SJ ČR.....	5
Čl. I.	5
Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.....	5
1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci.....	5
1.2. Etický kodex.....	5
1.3. Vzdělávání zaměstnanců	5
1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci (postup při oznamování a řešení korupčního jednání v SJ ČR).....	6
1.5. Ochrana oznamovatelů	9
Čl. II.....	10
Transparentnost	10
2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	10
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	12
2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na webových stránkách SJ ČR.....	12
Čl. III.	13
Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol	13
3.1. Vymezení pojmů	13
3.2. Systém řízení korupčních rizik.....	14
Čl. IV.	15
Postupy při podezření na korupci	15
4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci	15
4.2. Nápravná opatření.....	15
Čl. V.	16
Vyhodnocování, aktualizace a zveřejňování IPP SJ ČR	16
• Vyhodnocování IPP SJ ČR.....	16
• Aktualizace a zveřejňování IPP SJ ČR.....	16
5. Související dokumenty	16
6. Přechodná a závěrečná ustanovení.....	16
7. Záznamy a přílohy.....	16

1. Účel

Účelem vydání tohoto interního předpisu je omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání ve Správě jeskyní České republiky a ochránit majetek státu, s kterým je SJ ČR příslušná hospodařit. Tato směrnice je vydána podle ustanovení Organizačního řádu Správy jeskyní České republiky ve znění pozdějších úprav.

2. Působnost a odpovědnost

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance SJ ČR.

3. Zkratky, pojmy, definice

3.1 Zkratky

SJ ČR - Správa jeskyní České republiky

IPP SJ ČR – Interní protikorupční program Správy jeskyní České republiky

3.2 Definice a pojmy

Interní protikorupční program Správy jeskyní České republiky (dále i jen IPP SJ ČR) je souborem postupů a opatření k řízení korupčních rizik, který jsou zaměstnanci organizace povinni dodržovat. Jeho cílem je omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v SJ ČR a ochránit majetek státu.

Čtvrtá aktualizace IPP SJ ČR se v rámci boje s korupcí v České republice provádí k datu 30. 6. 2020, tj. k datu 30. 6. každého sudého kalendářního roku.

Strukturu IPP SJ ČR tvoří pět základních částí:

Čl. I. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Čl. II. Transparentnost

Čl. III. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Čl. IV. Postupy při podezření na korupci

Čl. V. Vyhodnocování interního protikorupčního programu.

Obsahová náplň pojmů je vzhledem k jejich rozsahu a pro přehlednost uvedena u jednotlivých základních částí dokumentu.

4. Aktualizované znění IPP SJ ČR

Čl. I.

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu je zastřešující oblastí IPP SJ ČR. K jejímu naplňování slouží: propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci, etický kodex, vzdělávání zaměstnanců, systém pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování obecně závazných platných právních předpisů a vnitřních předpisů organizace, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Termín: průběžně

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci SJ ČR

1.2. Etický kodex

Ve smyslu Usnesení vlády ČR č. 331 ze dne 9. 5. 2012 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy a pokynu MŽP byl v SJ ČR vydán interní předpis č. 9/2016 Etický kodex zaměstnanců SJ ČR, č. j. 659/SJP/2016 ze dne 7. 10. 2016. Ve smyslu „Rámcového rezortního interního protikorupčního programu“ z listopadu 2017, schváleného usnesením vlády ČR č. 853, bodu 1), písmeno b) je Etický kodex zaměstnanců SJ ČR dostupný všem zaměstnancům organizace, a to na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, oddílu „Protikorupce“. Problematika etiky při výkonu povolání bude nedílnou součástí řídicí práce na všech úsecích činnosti SJ ČR (viz bod 1.1.) a vyhodnocování interního protikorupčního programu vždy k datu 31. prosince lichého kalendářního roku, stanovenému usnesením vlády ČR č. 853, bude zahrnovat i kontrolní mechanismus dodržování etického kodexu organizace.

Termín: průběžně

Zodpovídají: všichni zaměstnanci SJ ČR, kontrolorka SJ ČR

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců SJ ČR na úseku boje s korupcí bude nadále vycházet z následujících současně platných základních dokumentů nadřízených orgánů na tomto úseku:

- Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2018 až 2022 (dokument Úřadu vlády České republiky schválený usnesením vlády ČR č. 855 ze dne 17. 12. 2018)
- Akční plán boje s korupcí na rok 2020 (dokument Úřadu vlády České republiky schválený usnesením vlády ČR č. 873 ze dne 9. 12. 2019)

- Rezortní interní protikorupční program Ministerstva životního prostředí (RIPP MŽP) Aktualizace červen 2018 - zpracováno dne 25. 6. 2018 jako příloha č. j. MŽP/2018/110/1435 (dokument je v plném znění k dispozici na webových stránkách MŽP pod heslem „Kontaktní centrum proti korupci“).

V návaznosti na předchozí

- školení „Nastavení vnitřního kontrolního systému a řídicí kontroly podle zákona č. 320/2001 o finanční kontrole“ odboru 47 - Centrální harmonizační jednotka, oddělení 4701 - Harmonizace interního auditu Ministerstva financí ČR v měsíci dubnu 2018 pro všechny zaměstnance SJ ČR ve vedoucích pozicích,
- 1. seminář o problematice boje s korupcí v SJ ČR v měsíci říjnu 2018 pro všechny zaměstnance SJ ČR,
- 2. seminář o problematice boje s korupcí v SJ ČR v měsíci říjnu 2019.

Bude pro všechny zaměstnance organizace i nadále každoročně realizován seminář o problematice boje s korupcí. Základní teze semináře a nejdůležitější diskusní příspěvky budou součástí zápisu z gremiální porady, na níž se bude seminář konat. S tímto zápisem budou seznámeni všichni zaměstnanci na všech pracovištích organizace tak, aby bylo dosaženo každoročního proškolení z problematiky boje s korupcí u všech zaměstnanců.

Termín: vždy na 2. gremiální poradě SJ ČR v běžném kalendářním roce

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele, všichni vedoucí zaměstnanci SJ ČR

14. Systém pro oznámení podezření na korupci (postup při oznamování a řešení korupčního jednání v SJ ČR)

1.4.1. Vymezení pojmů

Korupce (latinsky *corrumpere* = *kazit, oslabit, znetvořit, podplatit*) se definuje jako jednání, kterým osoba v určitém společenském postavení zneužívá tohoto svého postavení k získání neoprávněného osobního prospěchu, kterým může být majetkové obohacení anebo získání jiných neoprávněných výhod pro sebe nebo jinou osobu.

Korupční jednání znamená příslibení, nabídku nebo poskytnutí úplatku či 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, tj. úplatkem není pouze poskytnutí finančních prostředků, ale např. i věcí, služeb, protisluzeb, poskytnutí citlivých informací atd. Vedle úplatkářství patří k hlavním formám korupce i nepotismus a klientelismus.

Úplatkářství je poskytnutí jakékoliv neoprávněné výhody (nejen majetkové).

Nepotismus (z lat. *nepos* = *synovec*) označuje systém obsazování funkcí, v němž jsou preferováni příbuzní (ev. obecněji přátelé či další – např. obchodně – spřízněné osoby) proti ostatním, nezřídka lépe kvalifikovaným kandidátům.

Klientelismus je neoficiální, zákulisní systém dohod, jehož charakteristickým znakem je ochrana, jinak zvaná též protekce, vybraných členů celku, případně poškozování zájmů subjektů, kteří se na klientelistických vazbách nepodílejí. Účastníci klientelistických ujednání nejsou sami o sobě schopni dosáhnout na zvýhodnění, zpravidla majetkové nebo společenské, které jim skrze klientelismus dostupné je. Klientelismus je negativní společenský jev, jeho důsledky lze označit jako porušování rovnosti.

Oznamovatelem je zaměstnanec SJ ČR, jenž se hodnověrným způsobem dozvěděl o jednání jiného či jiných zaměstnanců, které by mohlo být vnímáno jako korupční jednání, a oznámil je způsobem popsáním v této části IPP SJ ČR.

Pověřeným zaměstnancem je vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele, který se tímto určuje k zajišťování agendy korupčního jednání v SJ ČR.

Prvotním šetřením se rozumí ověřování údajů uvedených oznamovatelem v rámci oznámení údajného korupčního jednání, a to až do okamžiku, kdy lze konstatovat, zda oznámení bylo či nebylo důvodné.

1.4.2. Povinnosti související s oznamováním korupčního jednání

1.4.2.1. Nad rámec povinností uvedených v článku V. Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců, § 14 Povinnosti zaměstnanců interního předpisu č. 6/2019 Pracovní řád SJ ČR – úplné znění k 18. 3. 2019, č. j. SJČR/105/P/2019 ze dne 18. 3. 2019 se stanovuje níže specifikovaným zaměstnancům SJ ČR povinnost:

- zdržet se veškerého jednání, které by naplňovalo znaky korupčního jednání;
- oznámít hodnověrně získané informace o hrozícím, trvajícím či proběhlém korupčním jednání.

Oznámení o korupčním jednání ze strany zaměstnanců SJ ČR lze v rámci SJ ČR podat těmito způsoby:

- ústním nebo písemným podáním osobně vedoucímu zaměstnanci sekretariátu ředitele (lze zaručit maximálně možnou anonymitu podání);
- interně telefonicky v rámci telefonní sítě SJ ČR nebo e-mailem (nelze zaručit anonymitu podání - v SJ ČR nejsou k dispozici příslušná technická zařízení);
- externě telefonicky, e-mailem (protikorupce@caves.cz) nebo písemným podáním (anonymitu si zaručuje oznamovatel sám);
- poskytovat v potřebném rozsahu součinnost při prošetřování korupčního jednání jiných zaměstnanců a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli při tomto prošetřování.

Termín: průběžně

Zajistí: všichni zaměstnanci SJ ČR.

1.4.2.2. Níže specifikovaným zaměstnancům SJ ČR se stanovuje povinnost:

- vytvářet takové pracovní prostředí a činit taková opatření, aby v oblasti jejich působnosti nebyl dán prostor pro korupční jednání;
- informovat a poučovat své podřízené zaměstnance o jejich povinnosti zdržet se jakéhokoliv jednání, které by mohlo vykazovat znaky korupce.

Termín: průběžně

Zajistí: všichni vedoucí zaměstnanci SJ ČR.

1.4.2.3. V souvislosti s oznamováním korupčního jednání se dále stanovuje pro sekretariát ředitele povinnost:

- vyřizovat oznámení oznamovatelů v souladu s IPP SJ ČR a při této činnosti postupovat tak, aby v případě trvajícího či hrozícího korupčního jednání od něj bylo co nejdříve upuštěno, a současně, aby byla šetřena práva a právem chráněné zájmy oznamovatele;
- informovat ředitele SJ ČR o jednotlivých oznámeních a způsobu jejich řešení;

- vést evidenci oznámení a další dokumentace související s jejich prošetřováním a řešením;
- zajišťovat informování a poskytování poradenství vedoucím zaměstnancům SJ ČR i ostatním zaměstnancům v souvislosti s prevencí i řešením korupčního jednání;
- zachovávat mlčenlivost o případných osobních údajích oznamovatelů z důvodu maximálně možné anonymity podání.

Termín: průběžně

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

1.4.3. Postup při řešení oznámení korupčního jednání

- Pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele je povinen nejméně 1x týdně prověřit, zda v uplynulém týdnu bylo podáno oznámení o korupčním jednání.
- Pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele bez zbytečného odkladu po obdržení oznámení zabezpečuje vyslechnutí oznamovatele ke zjištění podrobností, pokud se nejedná o anonymní oznámení (v případě, že oznámení směřuje proti vedoucímu zaměstnanci sekretariátu ředitele nebo náměstkům ředitele, vyřizuje toto podání obdobných způsobem ředitel SJČR). O vyslechnutí se provede záznam, stvrzený oznamovatelovým podpisem a následně se uloží do evidence dle bodu 1.4.2.3. Do pěti pracovních dnů od vyslechnutí oznamovatele pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele zahajuje prošetřování oznámení. V rámci šetření zejména zajišťuje vyslechnutí domnělého původce korupčního jednání i případných svědků a dle potřeby i jejich písemná vyjádření k předmětné záležitosti. Současně může vyslechnout názory dalších zaměstnanců a shromáždit listiny či jiné materiály důkazního charakteru. Prošetřování oznámení je povinen vést diskrétně, objektivně a nezávisle. Řešení oznámení korupčního jednání provádí pověřený zaměstnanec ve spolupráci s vrcholovým gestorem bezpečnosti organizace, kterým je ekonomicko-provozní náměstek ředitele SJ ČR; jeho spolupráce je zvláště nutná při prošetřování oznámení korupčního jednání, kvůli němuž je třeba se seznámat s utajovanými informacemi.
- Vyjde-li při prošetřování najevo, že ke korupčnímu jednání skutečně došlo, pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele zjišťuje příčinu korupčního jednání a objasňuje skutečnosti rozhodné pro určení stupně porušení pracovních povinností korupčně jednajícího zaměstnance. Korupční jednání je z pracovněprávního hlediska hodnoceno v závislosti na konkrétních okolnostech případu jako:
 - méně závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (dále jen „povinnost vyplývající z pracovněprávních předpisů“);
 - závažné porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů;
 - porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů zvláště hrubým způsobem.
- Při určení stupně intenzity porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů se přihlíží zejména k charakteru pracovního místa, které zaměstnanec zastává (zejména k tomu, zda se jedná o vedoucího zaměstnance), k míře zavinění, ke způsobu korupčního jednání a důsledkům jím způsobeným.
- Konečné určení stupně porušení pracovních povinností korupčně jednajícího zaměstnance provede ředitel SJ ČR.

- Pokud zjištěné korupční jednání vykazuje znaky trestného činu, ředitel SJ ČR zajistí bezodkladné informování orgánů činných v trestním řízení.
- Prošetřování oznámení musí být ukončeno do 20 pracovních dnů ode dne podání oznámení. O výsledku prošetření oznámení se vyhotovuje záznam, jenž se ukládá do evidence oznámení dle bodu 1.4.2.3. Kopie záznamu se postupuje oznamovateli, nejednalo-li se o anonymního oznamovatele a nebrání-li tomu okolnosti případu; v opačném případě pouze informuje oznamovatele o výsledku šetření. Pokud bude zjištěno, že ke korupčnímu jednání skutečně došlo, upozorňuje vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele bez zbytečného odkladu korupčně jednajícího zaměstnance na povinnost zdržet se takového jednání; o uvedené skutečnosti informuje vedoucího samostatného organizačního útvaru korupčně jednajícího zaměstnance a ředitele SJ ČR, který vůči korupčně jednajícímu zaměstnanci následně uplatňuje postih dle bodu 1.4.4.

Termín: průběžně

Zodpovídá: pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele

1.4.4. Sankce v případě prokázaného korupčního jednání

Postihem korupčního jednání je:

- písemné upozornění na porušování povinností vyplývajících z právních předpisů;
- snížení osobního ohodnocení,
- odvolání z vedoucího místa;
- převedení zaměstnance na jinou práci;
- výpověď z pracovního poměru;
- okamžité zrušení pracovního poměru.

Ředitel SJ ČR provádí volbu jednoho, případně i několika výše uvedených postihů po projednání s přímým nadřízeným vedoucím zaměstnancem samostatného organizačního útvaru, v němž je zařazen zaměstnanec, který se korupčního jednání dopustil.

Termín: průběžně

Zodpovídá: ředitel SJ ČR

1.5. Ochrana oznamovatelů

Oznamovatel, který netrval na zachování své anonymity a oznámení učinil v dobré víře, nesmí nést žádné důsledky svého oznámení a být v souvislosti s ním jakýmkoliv způsobem postihován či diskriminován, bez ohledu na to, zda se jeho oznámení ukázalo být důvodným či nedůvodným; oznamovatel v pracovním poměru za tím účelem mimo jiné požívá následující ochrany v pracovněprávních vztazích, a to po dobu jednoho kalendářního roku od podání oznámení:

- rozvázání pracovního poměru s oznamovatelem je ze strany zaměstnavatele možné pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace;
- v případě, že se jedná o vedoucího zaměstnance, odvolání oznamovatele z vedoucího pracovního místa je přípustné pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace;
- jakékoliv úpravy platu ve smyslu jeho snížení, změny pracovní náplně a přeřazení oznamovatele do jiného útvaru SJ ČR lze realizovat pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace.

Ochrana oznamovatele se v plném rozsahu, uvedeném v předchozí odrážce výše, uplatní i na zaměstnance SJ ČR, který k oznámení korupčního jednání nevyužil interního systému popsaného v tomto dokumentu, ale obrátil se na jakýkoliv externí subjekt (zejména orgány činné v trestním řízení, veřejný ochránce práv, Úřad na ochranu hospodářské soutěže, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad práce, Inspektorát práce, MŽP atd.).

Termín: průběžně

Zajistí: všichni zaměstnanci SJ ČR

Čl. II.

Transparentnost

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání. SJ ČR zveřejňuje v současnosti v tomto směru následující informace:

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

2.1.1. Informace o rozpočtu a poradcích

Informace o rozpočtu jsou každoročně zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“, v sekci „O nás“, oddílu „Ročenka“ v kapitole „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“. Ročenky jsou vydávány rovněž v tištěné podobě. Podrobnosti jsou uvedeny na webových stránkách MŽP v sekci „Ministerstvo“, rubrika „Informace o hospodaření rezortu“, podrubrika „Rozpočet“, odkaz na „Příspěvkové organizace“.

Dále SJ ČR uveřejňuje na svých internetových stránkách pod heslem „Správa jeskyní ČR“, v sekci „O nás“, oddílu „Protikorupce“, v dokumentu „Poradci a poradní orgány SJ ČR“ informace o poskytování právních a jiných služeb, vč. sjednaných smluvních odměn za činnost a vč. uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků vždy za uplynulé pololetí běžného kalendářního roku.

Termín: každoročně v ročence (informace o rozpočtu)

15. 2. a 15. 8. kalendářního roku (informace o poradcích a poradních orgánech).

Zajistí: odbor ekonomicko-provozní, vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele administrátor obsahu www.caves.cz.

2.1.2. Informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek

Předmětné informace jsou k dispozici na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, oddílu „Veřejné zakázky“, a to formou odkazu na https://ezak.mzp.cz/profile_display_8.html a <https://nen.nipez.cz/profil/spravajeskyni> (evidování zakázek v NEN – Národním elektronickém nástroji, což je elektronický systém pro administraci a zadávání veřejných zakázek). V případě výběru dodavatelů přímým oslovením jsou veřejnosti výsledky výběrového řízení k dispozici v „Informačním systému registru smluv“ Ministerstva vnitra ČR. Informace rovněž obsahuje webová stránka www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“, v sekci „O nás“, oddílu „Ročenka“, v kapitole „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ a v tištěné podobě ročenky.

Termín: průběžně a každoročně v ročence

Zajistí: ekonomicko-provozní náměstek, oddělení technické odboru ekonomicko-provozního, administrátor obsahu www.caves.cz.

2.1.3. Informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů

Tyto informace jsou uveřejňovány na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“, v sekci „O nás“, záložka „Ročenka“ v kapitole „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ a v její tištěné podobě.

Termín: každoročně

Zajistí: odbor ekonomicko-provozní, administrátor obsahu www.caves.cz.

2.1.4. Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž má SJ ČR právo hospodařit

Správa jeskyní ČR nakládá s majetkem, s kterým je příslušná hospodařit, v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích a dalšími právními předpisy v jejich platném znění. Informace o majetku jsou zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, v oddílu „Ročenka“, v kapitole „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ (i v její tištěné podobě). Nemovitý majetek je dále veden v celostátní databázi CRAB: <http://crab.uzsvm.cz/>. Nepotřebný movitý majetek je prostřednictvím datových schránek nabízen organizačním složkám rezortu životního prostředí. Pokud o nabízený majetek neprojeví zájem žádná z nich, je nepotřebný funkční majetek dále zveřejňován na internetových stránkách Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových k využití ostatními státními institucemi. Pokud ani pak nedojde k bezúplatnému převodu majetku na jinou státní instituci, je majetek nabídnut na webových stránkách www.caves.cz, pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, oddílu „Nabídka nepotřebného majetku“ a příp. některým jiným způsobem k úplatnému převodu právníckým a fyzickým osobám. Nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem je výhradně v kompetenci Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.

Termín: každoročně (v ročence)

průběžně (v celostátních databázích a nabídka nepotřebného majetku)

Zajistí: odbor ekonomicko-provozní, sekretariát ředitele, administrátor obsahu www.caves.cz.

2.1.5. Informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. veřejných zakázek malého rozsahu

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, oddílu „Veřejné zakázky“. Zde je odkaz na systém pro správu a zadávání - viz výše bod 2.1.2. Dále jsou tyto informace rovněž na www.caves.cz pod heslem Správa jeskyní v sekci „O nás“, oddíl „Ročenka“, kapitola „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ a v tištěné podobě ročenky.

Termín: každoročně (v ročence)

průběžně (na webových stránkách MŽP)

Zajistí: odbor ekonomicko-provozní, administrátor obsahu www.caves.cz.

2.1.6. Informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků

Základní informace o uzavřených smlouvách vyplývají z textu oddílu „Ročenka“ kapitola „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“ a její tištěné podoby. V programu OPEN DATA na internetových stránkách MŽP jsou k dispozici základní informace o smlouvách, objednávkách a souvisejících platebních dokladech – fakturách. Dále jsou informace o uzavřených smlouvách a objednávkách v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) uveřejňovány v Informačním systému registru smluv (ISRS), jehož správcem je Ministerstvo vnitra ČR.

Termín: každoročně (v ročence)
průběžně (na webových stránkách MŽP a MV - OPEN DATA a ISRS).

Zajistí: ekonomicko-provozní náměstek, sekretariát ředitele, administrátor obsahu www.caves.cz.

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Informace o struktuře SJ ČR jsou samostatně zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, záložka „Organizační struktura“, a to včetně profesních životopisů ředitele organizace, ekonomicko-provozního náměstka a odborného náměstka. Profesní životopisy jsou zveřejněny s těmito taxativně stanovenými údaji:

- titul/y, jméno a příjmení;
- pozice (název funkce či služební označení);
- pracovní zkušenosti;
- vzdělání – uvede se nejvyšší dosažené vzdělání a název školy;
- jazykové znalosti.

V případě personálních změn nebo změn v taxativně stanovených údajích u stávajících vedoucích zaměstnanců je nutno tyto uveřejnit do 5 pracovních dnů od změny.

Pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, oddíl „Kontakt“, jsou pak v členění:

„jméno - pozice - telefonní číslo - email“ uveřejněny kontakty na všechny zaměstnance SJ ČR.

Termín: průběžně

Zajistí: referát personální práce, administrátor obsahu www.caves.cz

2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na webových stránkách SJ ČR

Informace o problematice boje s korupcí v SJ ČR jsou sjednoceny na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz pod heslem „Správa jeskyní ČR“ v sekci „O nás“, oddíl „Protikorupce“. Aktualizace jsou prováděny v rozsahu následně uvedených základních údajů:

- IPP SJ ČR
- Etický kodex SJ ČR
- Systém pro oznámení podezření na korupci
- Poradci a poradní orgány SJ ČR.

Termín: průběžně

Zajistí: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele, administrátor obsahu www.caves.cz.

Čl. III.

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

3.1. Vymezení pojmů

Korupční riziko je nebezpečí vzniku korupčního jednání.

Pravděpodobnost výskytu korupčního rizika (P) vyjadřuje pravděpodobnost, že dojde ke korupčnímu jednání. V podmínkách SJ ČR je pravděpodobnost výskytu korupčního rizika definována následovně:

Pravděpodobnost výskytu rizika (P)		
Úroveň	Označení	Popis
1	Velmi malá	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech
2	Malá	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné
3	Střední	Někdy se může vyskytnout
4	Vysoká	Pravděpodobně se vyskytne
5	Velmi vysoká	Vyskytne se skoro vždy

Dopad korupčního rizika (D) je důsledek korupčního jednání jako odchylky od žádoucího stavu či průběhu rizikové činnosti. V podmínkách SJ ČR je dopad korupčního rizika definován následovně:

Dopad rizika (D)		
Úroveň	Označení	Popis
1	Velmi malý	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod SJ ČR. Neřeší se většinou ani na úrovni vedoucích zaměstnanců.
2	Malý	Ovlivňuje zejména vnitřní chod SJ ČR. Řeší se většinou na nižších stupních vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení, pracovišť a provozů).
3	Střední	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod SJ ČR. Řeší se většinou na středních stupních vedoucích zaměstnanců (vedoucí správy jeskyní).
4	Velký	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod SJ ČR. Řeší se většinou na vyšších stupních vedoucích zaměstnanců (náměstci ředitele, vedoucí sekretariátu ředitele) – vznik významných ztrát, škody, soudní spory.
5	Velmi velký	Krizové situace řešené na úrovni vedení SJ ČR, mající vliv na chod organizace (např. neplnění strategických cílů při zajišťování veřejného zájmu).

Míra korupčního rizika (M) je součinem pravděpodobnosti výskytu a dopadu korupčního rizika. V podmínkách SJ ČR je míra korupčního rizika definována následovně:

Míra rizika (M)		
Úroveň	Označení	Interval
1	Běžné riziko	$M < 1;5)$ M je v intervalu od 1 včetně do menší než 5
2	Hlavní riziko	$M < 5;13)$ M je v intervalu od 5 včetně do menší než 13
3	Kritické riziko	$M < 13;25 > \dots$ M je v intervalu od 13 včetně do 25 včetně

Minimalizace identifikovaného korupčního rizika spočívá v eliminaci či alespoň snižování možností a příležitostí ke korupčnímu jednání, resp. ve snižování míry, dopadu a/nebo pravděpodobnosti výskytu korupčního rizika.

Mapa korupčních rizik je hlavním nástrojem pro řízení korupčních rizik. Obsahuje pojmenování konkrétních korupčních rizik, další relevantní informace o korupčních rizicích a o přijatých opatřeních k jejich minimalizaci. Mapa korupčních rizik je nedílnou součástí Interního protikorupčního programu SJ ČR jako jeho příloha.

Aktualizace mapy korupčních rizik je uvedení nových skutečností u korupčních rizik stávajících, vkládání nových korupčních rizik či vyřazení takových korupčních rizik, která přestala existovat či u kterých z jiného titulu pominuly důvody jejich sledování.

Subjekty zúčastněné na protikorupčních činnostech (bod 3.2. Systém řízení korupčních rizik níže)

- vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele;
- vedoucí zaměstnanci samostatných organizačních útvarů.

3.2. Systém řízení korupčních rizik

Systém řízení korupčních rizik zahrnuje tři základní dílčí oblasti (hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci a prošetřování rizikových oblastí činnosti organizace).

3.2.1. Systém řízení korupčních rizik zahrnuje tyto činnosti:

- včasné zjišťování, rozpoznávání a vyhledávání korupčních rizik (identifikace rizik);
- stanovování míry identifikovaných korupčních rizik, (**hodnocení identifikovaných korupčních rizik**);
- přijímání a realizaci konkrétních opatření k vyloučení nebo minimalizaci identifikovaných korupčních rizik, anebo snížení pravděpodobnosti jejich výskytu či nežádoucích dopadů,
- kontrolu účinnosti těchto opatření;
- monitorování a aktualizaci identifikovaných korupčních rizik.

Jako nástroj pro uvedené činnosti slouží mapa korupčních rizik SJ ČR. Správcem mapy korupčních rizik je sekretariát ředitele.

Termín: průběžně na gremiálních poradách SJ ČR.

Zajistí: všichni vedoucí zaměstnanci SJ ČR, vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

Mapy korupčních rizik je nutno aktualizovat. Při této činnosti se aplikují i poznatky z vnitřní kontrolní činnosti a z externích kontrolních akcí, provedených u SJ ČR v období od poslední aktualizace mapy korupčních rizik.

Termín: dle dispozic odboru interního auditu a finanční kontroly MŽP.

Zajistí: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele, všichni vedoucí zaměstnanci, kontrolorka SJ ČR.

3.2.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci zahrnuje tyto činnosti:

- prověřování, zda jsou korupční rizika, vztahující se k činnosti SJ ČR, včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
- provádění průběžného dohledu nad fungováním systému řízení korupčních rizik v SJ ČR,
- poskytování metodické podpory při řízení korupčních rizik.

Termín: průběžně

Zajistí: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele, kontrolorka SJ ČR.

3.2.3. Prošetřování rizikových oblastí zahrnuje:

- pravidelná prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Termín: průběžně

Zajistí: všichni vedoucí zaměstnanci SJ ČR, vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele

Čl. IV.

Postupy při podezření na korupci

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Tyto postupy jsou uvedeny v bodě 1.4.2. „Povinnosti související s oznamováním korupčního jednání“ a 1.4.3. „Postup při řešení oznámení korupčního jednání“ tohoto příkazu.

4.2. Nápravná opatření

Opatření k nápravě jsou uvedena v bodě 1.4.3. „Postup při řešení oznámení korupčního jednání“ a 1.4.4. „Sankce v případě prokázaného korupčního jednání“ tohoto dokumentu.

Čl. V.

Vyhodnocování, aktualizace a zveřejňování IPP SJ ČR

Termínové vymezení plnění této oblasti je stanoveno v bodu III. „Usnesení vlády České republiky ze dne 29. listopadu 2017 č. 853 k Aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu“.

- **Vyhodnocování IPP SJ ČR**

Vyhodnocování IPP SJ ČR je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Termín: k 31. 12. každého lichého kalendářního roku

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele

- **Aktualizace a zveřejňování IPP SJ ČR**

V rámci aktualizace programu budou upraveny jednotlivé body IPP SJ ČR dle výsledků vyhodnocení plnění programu za předcházející období a vyhodnocení jeho účinnosti.

Termín: 30. 6. každého sudého kalendářního roku

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele

5. Související dokumenty

Žádné.

6. Přechodná a závěrečná ustanovení

Vydáním této směrnice se ruší interní předpis SJ ČR č. 8/2018 „Interní protikorupční program SJ ČR – 3. aktualizace dokumentu s platností od 1. července 2018“, č. j. SJ ČR/274/P/2018 ze dne 4. 6. 2018.

Tato směrnice bude po schválení ředitelem SJ ČR zveřejněna na webových stránkách SJ ČR, a rovněž na Intranetu organizace a na jejím společném disku „S“ – „Společne“.

7. Záznamy a přílohy

Přílohy: Mapa korupčních rizik Správy jeskyní České republiky 3. aktualizace (stav k datu 31.10.2019)

Mapa korupčních rizik správy jeskyní České republiky
3. aktualizace (stav k datu 31. 10. 2019)

Poř. č.	Riziková činnost	Název /popis rizika	Opatření ke snížení rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad rizika	Míra rizika
Oddělení sekretariátu ředitele						
1	Zajišťování administrativní, koncepční a řídicí práce související s činností ředitele	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: zatajování informací, podávání mylných informací	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - Pracovního řádu SJ ČR - metody „čtyř očí“ při předávání písemných materiálů	1	4	4 úroveň 1 běžné riziko
2	Právní služby a úkony externích právních expertů SJ ČR	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: - zatajování zjištěných hrubých porušování právních předpisů, - zatajování zjištěných nedostatků při správě majetku státu, s nímž je SJ ČR příslušná hospodařit - výkladech a stanoviscích k právním předpisům - ovlivňování jednání s třetími	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - Pracovního řádu SJ ČR - metody „čtyř očí“ při předávání písemných materiálů	1	4	4 úroveň 1 běžné riziko

		osobami				
3	Kontrolní činnost	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: • zpracování protokolu z kontroly • zatajení výsledku kontrolního šetření • vyřizování námitek proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu z kontroly • kontrole plnění opatření k nápravě • zatajování zjištěných hrubých porušování právních předpisů • zatajování zjištěných nedostatků při správě majetku státu, s nímž je SJ ČR příslušná hospodařit • zatajování zjištěného ne hospodářského nakládání s prostředky státního rozpočtu • nepředání kontrolních zjištění k dalšímu řízení státnímu zástupci, policejním orgánům, správci daně, MŽP, MF • úniku informací a porušení mlčenlivosti	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), • zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“	1	4	4 úroveň 1 běžné riziko
4	Poskytování informací, mediální prezentace a koordinace publikační činnosti	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: • poskytování informací a mediální prezentaci • vydávání publikací	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů • zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních a prováděcích předpisů a aktů řízení vlády (usnesení vlády) • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“	2	1	2 úroveň 1 běžné riziko

5	Agenda mezinárodní spolupráce	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při zvýhodňování zaměstnanců vybraných na pracovní cesty do ciziny	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“	2	1	2 úroveň 1 běžné riziko
6	Vyřizování stížností, podnětů a petic	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při šetření o oprávněnosti podání	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“	1	1	1 úroveň 1 běžné riziko
7	Vyřizování korupčních oznámení	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při šetření o oprávněnosti podání	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“	1	1	1 úroveň 1 běžné riziko
8	Přijímání nových zaměstnanců	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: • povolování výjimek pro uchazeče, kteří nesplňují kvalifikační předpoklady • zvýhodňování rodinných, příbuzných a známých	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce • vnitřních předpisů SJ ČR v procesu • přijímání nových zaměstnanců • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“ • zajištění zvýšení kvalifikace a odbornosti zaměstnanců	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko
9	Odměňování zaměstnanců	Nerovnost v odměňování, zejména: • nerespektování spravedlivého odměňování zaměstnanců - zásada „za stejnou práci stejná odměna“ • zařazování do pracovních tříd bez vazby na skutečně odváděnou práci • výpočet započitatelné praxe v rozporu	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: • Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce • Nař. vlády ČR č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko

		s legislativou	- Nař. vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě - Pracovní řád - Vicestupňová kontrola			
10	Vzdělávání zaměstnanců	Zvýhodňování vybraných zaměstnanců - Umožnění zvýšení kvalifikace zaměstnance na náklady zaměstnavatele, ačkoliiv není v souladu se zájmy zaměstnavatele - Umožnění prohloubení kvalifikace (absolvování kurzu, školení a jazykové výuky), ačkoliiv není v souladu se zájmy zaměstnavatele)	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce - Pracovní řád SJ ČR - Vicestupňová kontrola	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko

Odbor ekonomicko-provozní

1	Agenda plánu a rozpočtu – vedení rozpočtové a účetní evidence	Nabídka úplatku nebo jiné výhody za poskytnutí citlivých informací	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce - Pracovní řád SJ ČR	1	3	3 úroveň 1 běžné riziko
2	Uzavírání závazků s dodavateli ve funkci příkazce operace	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: - objednávce prací či služeb – možnost objednat fiktivní plnění - snaha obejít zákon o veřejných zakázkách	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě	2	3	6 úroveň 2 hlavní riziko
3	Porušování pravidel při zadávání veřejných zakázek	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: přípravě zadávacích podmínek a technických specifikací (vědomé	Dodržování postupů a povinností zejména podle: zákona č. 134/2016 Sb.,	3	4	12

		prosazování předmětu smlouvy, vytvoření na míru některému dodavateli atd.) - realizaci zadávacích řízení na veřejné zakázky zejména v rámci: - posouzení kvalifikace (zatajení zjištěných nedostatků) - posouzení nabídek (zatajení zjištěných nedostatků) - hodnocení nabídek (chybné provedení) - úniku citlivých informací - porušení dalších povinností, zásad a souvisejících principů při zadávání veřejných zakázek (výběr nevhodných dodavatelů, nedosažení úspor, nevhodné nakládání s veřejnými prostředky, uložení sankcí od orgánů dozoru atd.)	o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních a prováděcích předpisů a aktů řízení vlády (usnesení vlády) - interní směrnice SJ ČR pro postup při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů - Pracovní řád SJ ČR - metody „čtyř očí“, - tvorba metodik a vzorových dokumentů - zajištění zvyšování kvalifikace a odbornosti zaměstnanců			úroveň 2 hlavní riziko
4	Přímé nákupy a služby	Nabídka jiné výhody při této činnosti: zneužití pravomoci především vedoucích zaměstnanců	Dodržování - zákona o rozpočtových pravidlech - interní předpisy SJ ČR	1	2	2 úroveň 1 běžné riziko
5	Personální práce	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: - úniku citlivých informací - evidenci o docházce do zaměstnání - náhradě škody - při využívání FKSP (zvýhodňování vybraných zaměstnanců – půjčky, soc. výpomoci).	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce - Pracovní řád SJ ČR - Kolektivní rozhodování - Vícestupňová kontrola	2	2	4 úroveň 1 běžné riziko

6	Činnosti technického oddělení, především: • správa majetku • nájmy a pronájmy nemovitostí • provozní činnosti - vedení pokladny, provoz budovy, autoprovoz, správa sítě, údržba a úklid	Nabídka úplatku nebo jiné osobní výhody a výhody pro vybrané zaměstnance, rodinné příslušníky, příbuzné a známé	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: • zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce • zákona o rozpočtových pravidlech • zákona o majetku ČR • Pracovní řád SJ ČR • příslušné interní předpisy • víceetupňová kontrola	4	2	8 úroveň 2 hlavní riziko
7	Přijímání nových zaměstnanců	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: • povolování výjimek pro uchazeče, kteří nesplňují kvalifikační předpoklady, • zvýhodňování rodinných, příslušníků, příbuzných a známých	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce • vnitřních předpisů SJ ČR v procesu • přijímání nových zaměstnanců • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“ • zajištění zvýšení kvalifikace a odbornosti zaměstnanců.	3	2	úroveň 2 hlavní riziko
8	Odměňování zaměstnanců	Nerovnost v odměňování, zejména: • nerespektování spravedlivého odměňování zaměstnanců - zásada „za stejnou práci stejná odměna“ • zařazování do pracovních tříd bez vazby na skutečně odváděnou práci • výpočet započitatelné praxe v rozporu s legislativou	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: • Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce • Nař. vlády ČR č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě • Nař. vlády č. Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě • Pracovní řád • Vícestupňová kontrola	3	2	úroveň 2 hlavní riziko

9	Vzdělávání zaměstnanců	Zvýhodňování vybraných zaměstnanců - umožnění zvýšení kvalifikace zaměstnance na náklady zaměstnavatele, ačkoliv není v souladu zájmy zaměstnavatele - umožnění prohloubení kvalifikace(absolvování kurzu, školení a jazykové výuky), ačkoliv není v souladu se zájmy zaměstnavatele	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce - Pracovní řád - Vícestupňová kontrola	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko
---	------------------------	--	--	---	---	--------------------------------------

Oddělení péče o jeskyně

1	Zabezpečení přípravy a realizace opatření - k zajištění zpřístupnění jeskyní dle platných obecně závazných právních předpisů a interních předpisů SJ ČR - podle schválených plánů péče ve zpřístupněných jeskyních - zajišťování návrhů, studií a projektů oprav, úprav a jiného využívání zpřístupněných jeskyní (zadávání veřejných zakázek)	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: - přípravě zadávacích podmínek a technických specifikací (vědomé prosazování předmětu smlouvy, vytvoření na míru některému dodavateli atd.) - realizaci zadávacích řízení na veřejné zakázky zejména v rámci: - posouzení kvalifikace (zatajení zjištěných nedostatků) - posouzení nabídek (zatajení zjištěných nedostatků) - hodnocení nabídek (chybné provedení) - únik citlivých informací - porušení dalších povinností, zásad a souvisejících principů při zadávání veřejných zakázek (výběr	Dodržování postupů a povinností zejména podle: - zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních a prováděcích předpisů a aktů řízení vlády (usnesení vlády) - interní směrnice SJ ČR pro postup při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů - Pracovní řád SJ ČR - metody „čtyř očí“ - zajištění zvyšování kvalifikace a odbornosti zaměstnanců	3	4	12 úroveň 2 hlavní riziko
---	---	--	---	---	---	---------------------------------------

		nevhodných dodavatelů, nedosažení úspor, neehospodárné nakládání s veřejnými prostředky, uložení sankcí od orgánů dozoru atd.)				
2	Zajišťování vydávání publikací a pořádání odborných, prezentačních a vzdělávacích akcí	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: - poskytování informací a mediální prezentaci - vydávání publikací	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů - zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních a prováděcích předpisů a aktů řízení vlády (usnesení vlády) - Pracovního řádu SJ ČR - metody „čtyř očí“	2	1	2 úroveň 1 běžné riziko
3	Kontrola opatření - realizovaných podle schválených plánů péče ve zpřístupněných jeskyních - k zajištění zpřístupněných jeskyní dle platných obecně závazných právních předpisů a interních předpisů SJ ČR	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: - zatajení výsledku kontrolního šetření - kontrole plnění opatření k nápravě - zatajování zjištěných hrubých porušování právních předpisů - zatajování zjištěných nedostatků při správě majetku státu, s nímž je SJ ČR příslušná hospodařit - zatajování zjištěného neehospodárného nakládání s prostředky státního rozpočtu - nepředání kontrolních zjištění k dalšímu řízení vedení SJ ČR - úniku informací a porušení mlčenlivosti	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) - zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě - Pracovního řádu SJ ČR - metody „čtyř očí“	2	3	6 úroveň 2 hlavní riziko
4	Přijímání nových zaměstnanců	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: povolování výjimek pro uchazeče, kteří nespĺňují kvalifikační předpoklady	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce	3	2	6 úroveň 2

		zvýhodňování rodinných, příslušníků, příbuzných a známých	- vnitřních předpisů SJ ČR v procesu přijímání nových zaměstnanců - Pracovního řádu SJ ČR - metody „čtyř očí“ - zajištění zvýšení kvalifikace a odbornosti zaměstnanců			hlavní riziko
5	Odměňování zaměstnanců	Nerovnost v odměňování, zejména: - nerespektování spravedlivého odměňování zaměstnanců - zásada „za stejnou práci stejná odměna“ - zařazování do pracovních tříd bez vazby na skutečně odváděnou práci - výpočet započitatelné praxe v rozporu s legislativou	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce - Nař. vlády ČR č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě - Nař. vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě - Pracovní řád - Vícestupňová kontrola	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko
6	Vzdělávání zaměstnanců	Zvýhodňování vybraných zaměstnanců - umožnění zvýšení kvalifikace zaměstnance na náklady zaměstnavatele, ačkoliv není v souladu se zájmy zaměstnavatele - umožnění prohloubení kvalifikace (absolvování kurzu, školení a jazykové výuky), ačkoliv není v souladu se zájmy zaměstnavatele	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: - Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce - Pracovní řád - Vícestupňová kontrola	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko

Správy jeskyní

1	Zajišťování ochrany, bezpečného stavu	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: přípravě zadávacích podmínek	Dodržování postupů a povinností zejména podle:	3	4	12
---	--	---	---	---	---	----

	- a péče o svěřené jeskynní systémy - údržby a provozu zařízení a objektů (zadávání veřejných zakázek)	- a technických specifikací (vědomé prosazování předmětu smlouvy, vytvoření na míru některému dodavateli atd.) - realizaci zadávacích řízení na veřejné zakázky zejména v rámci: - posouzení kvalifikace (zatažení zjištěných nedostatků) - posouzení nabídek (zatažení zjištěných nedostatků) - hodnocení nabídek (chybné provedení) - únik citlivých informací - porušení dalších povinností, zásad a souvisejících principů při zadávání veřejných zakázek (výběr nevhodných dodavatelů, nedosažení úspor, nevhodné nakládání s veřejnými prostředky, uložení sankcí od orgánů dozoru atd.)	- zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních a prováděcích předpisů a aktů řízení vlády (usnesení vlády) - interní směrnice SJ ČR pro postup při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů - Pracovní řád SJ ČR - metody „čtyř očí“ - zajištění zvyšování kvalifikace a odbornosti zaměstnanců			úroveň 2 hlavní riziko
2.	Zajišťování vlastní propagační a informační činnosti	- Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: • poskytování informací a mediální prezentace • vydávání publikací	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů • zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících právních a prováděcích předpisů a aktů řízení vlády (usnesení vlády) • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“	2	1	úroveň 1 běžné riziko
3	Přijímání nových zaměstnanců	Nabídka úplatku nebo jiné výhody při: • povolování výjimek pro uchazeče, kteří nesplňují kvalifikační	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: • zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce	3	2	6 úroveň

		předpoklady, • zvýhodňování rodinných, příslušníků, příbuzných a známých	• vnitřních předpisů SJ ČR v procesu přijímání nových zaměstnanců • Pracovního řádu SJ ČR • metody „čtyř očí“ • zajištění zvýšení kvalifikace a odbornosti zaměstnanců			2 hlavní riziko
4	Odměňování zaměstnanců	Nerovnost v odměňování, zejména: • nerespektování spravedlivého odměňování zaměstnanců - zásada „za stejnou práci stejná odměna“ • zařazování do pracovních tříd bez vazby na skutečně odváděnou práci • Výpočet započítatelné praxe v rozporu s legislativou	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: • Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce • Nař. vlády ČR č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě • Nař. vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě • Pracovní řád • Vícestupňová kontrola	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko
5	Vzdělávání zaměstnanců	Zvýhodňování vybraných zaměstnanců • umožnění zvýšení kvalifikace zaměstnance na náklady zaměstnavatele, ačkoliv není v souladu se zájmy zaměstnavatele • umožnění prohloubení kvalifikace (absolvování kurzu, školení a jazykové výuky), ačkoliv není v souladu se zájmy zaměstnavatele	Dodržování legislativy a interních předpisů, zejména: • Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce • Pracovní řád • Vícestupňová kontrola	3	2	6 úroveň 2 hlavní riziko

STUPNICE HODNOCENÍ RIZIK

míra rizika = pravděpodobnost výskytu rizika x dopad rizika

$$M = P \times D$$

K mapě korupčních rizik SJ ČR (stav k datu 31. 10. 2019)

Pravděpodobnost výskytu rizika (P)			Dopad rizika (D)			Míra rizika (M)		
Úroveň	Označení	Popis	Úroveň	Označení	Popis	Úroveň	Označení	Interval
1	Velmi malá	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech	1	Velmi malý	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod SJ ČR. Neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.	1	Běžné riziko	M < 1; 5) M je v intervalu od 1 včetně do menší než 5
2	Malá	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Malý	Ovlivňuje zejména vnitřní chod SJ ČR. Řeší se většinou na nižších stupních vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení, pracovišť a provozů).	2	Hlavní riziko	M < 5; 13) M je v intervalu od 5 včetně do menší než 13
3	Střední	Někdy se může vyskytnout	3	Střední	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod SJ ČR. Řeší se většinou na středních stupních vedoucích zaměstnanců (vedoucí správ jeskyní).	3	Kritické riziko	M < 13; 25) M je v intervalu od 13 včetně do 25 včetně
4	Vysoká	Pravděpodobně se vyskytne	4	Velký	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod SJ ČR. Řeší se většinou na vyšších stupních vedoucích zaměstnanců (náměstci ředitele, vedoucí sekretariátu ředitele) – vznik významných ztrát, škody, soudní spory.			
5	Velmi vysoká	Vyskytne se skoro vždy	5	Velmi velký	Krizové situace řešené na úrovni vedení SJ ČR, mající vliv na chod organizace (např. neplnění strategických cílů při zajišťování veřejných zájmů.			

Rozdělovník ke směrnici č. 6/2020

- vedoucí zaměstnanci, fin. referenti, OPJ a zaměstnanci Průhonic potvrdí seznámení v **ESSI**
- ostatní zaměstnanci dle jednotlivých správ jeskyní potvrdí seznámení **podpisem**

[illegible]