

Rámcový rezortní interní protikorupční program

Předkladatel: ministryně spravedlnosti

Praha, červenec 2025

Obsah

Rámcový rezortní interní protikorupční program	2
Popis základních pojmů	3
Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	5
Transparentnost	6
Řízení korupčních rizik	8
Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	9
Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu	10
Osnova RIPP/IPP	12
Příloha č. 1 - Obecná pravidla	13
Příloha č. 2 - Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech	14
Příloha č. 3 - Doporučení k řízení korupčních rizik	16

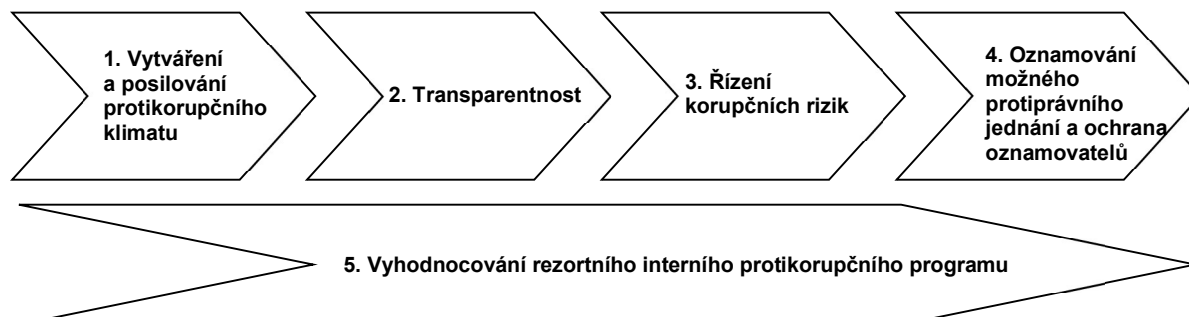
Rámcový rezortní interní protikorupční program

Povinným subjektům je předkládána osnova představující minimální rámec rezortního interního protikorupčního programu. Aplikace rámcového rezortního interního protikorupčního programu umožní povinným subjektům zajistit s využitím již existujících příslušných materiálů standardizovanou podobu boje proti korupci. Při naplnění předložené povinné struktury budou rezortní interní protikorupční programy a interní protikorupční programy zároveň odrážet specifika jednotlivých povinných subjektů.

Jednotlivá ministerstva a další ústřední správní úřady vytvoří, případně aktualizují a účinně implementují své RIPP/IPP v souladu s touto osnovou a zajistí jejich zveřejnění na své internetové stránce. Veškeré postupy, pravidla, role a odpovědnosti popsané v níže uvedené struktuře musí být zakotveny ve vnitřních předpisech¹ v rámci každého povinného subjektu nebo rezortu. Ostatní povinné subjekty zavedou, případně aktualizují své IPP v souladu s přijatým RIPP.

Pokud ministr², resp. vedoucí jiného ústředního správního úřadu pověří odpovědností za RIPP/IPP jiného zaměstnance, musí to být osoba minimálně v úrovni vrchního ředitele sekce (u ostatních správních úřadů v úrovni ředitele sekce), aby byla zachována manažerská odpovědnost vedení rezortu na úrovni zaručující adekvátní plnění úkolu. Pokud je ředitel odboru přímo podřízen ministrovi nebo vedoucímu jiného ústředního správního úřadu, je možné pověřit odpovědností za RIPP/IPP i ředitele odboru.

Osnova RIPP/IPP obsahuje pět základních kapitol:



V rámci monitoringu implementace RRIPP v ministerstvech a dalších ústředních správních úřadech a z konzultací vyplynula obecná pravidla, která umožní jednotné pojetí RIPP/IPP. Obecná pravidla jsou uvedena v příloze č. 1 a jsou závazná.

¹ Pojem vnitřní předpisy zahrnuje i služební předpisy.

² Pod pojmem ministr se rozumí ministr nebo ministryně, v závislosti na obsazení funkce mužem nebo ženou. Obdobně toto platí pro pojmy náměstek člena vlády, vrchní ředitel sekce, ředitel, zaměstnanec apod.

Popis základních pojmů

„Rezort“ je soustava ministerstva nebo dalšího ústředního správního úřadu a dále organizačních složek státu, státních příspěvkových organizací, státních organizací, státních podniků, státních fondů, veřejných výzkumných institucí, které vykonávají činnost v oblasti působnosti takového ministerstva nebo dalšího ústředního správního úřadu (například soudy, státní zastupitelství, Probační a mediační služba).

„Povinný subjekt“ je konkrétní ministerstvo, další ústřední správní úřad, jakož i organizační složka státu, státní příspěvková organizace, státní organizace, státní podnik, státní fond, veřejná výzkumná instituce, které vykonávají činnost v oblasti působnosti ministerstva nebo dalšího ústředního správního úřadu.

„Povinné subjekty dle přílohy č. 2“ jsou povinné subjekty s výjimkou státních organizací, státních podniků, státních fondů a veřejných výzkumných institucí.

„Organizační celek“ je sekce, odbor nebo oddělení v rámci povinného subjektu.

„RRIPP“ je rámcový rezortní interní protikorupční program, který vytváří Ministerstvo spravedlnosti a který představuje základ pro tvorbu RIPP a IPP.

„RIPP“ jsou rezortní interní protikorupční programy, které vytvářejí jednotlivá ministerstva.

„IPP“ jsou interní protikorupční programy, které vytvářejí povinné subjekty s výjimkou ministerstev.

„Zpráva o RIPP/IPP“ je zpráva povinných subjektů, která obsahuje zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření, systém a rozsah školení, řízení korupčních rizik, počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení, počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je u povinného subjektu takový oznamovací systém zaveden, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. Ministerstva vypracovávají Zprávu o RIPP, další ústřední správní úřady a povinné subjekty, které nejsou ministerstva, vypracovávají Zprávu o IPP.

„Zaměstnanec“ je státní zaměstnanec ve smyslu zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), zaměstnanec ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), příslušník ve smyslu zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů“), a voják ve smyslu zákona č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vojácích z povolání“), nevyplyvá-li z kontextu něco jiného. Pro účely zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech se za zaměstnance nepovažuje zaměstnanec činný na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

„Vedoucí“ je představený ve smyslu zákona o státní službě, vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, vedoucí příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a nadřízený ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplyvá-li z kontextu něco jiného.

„Etický kodex“ je etický kodex povinného subjektu i ostatní předpisy týkající se povinnosti dodržovat pravidla etiky platné pro zaměstnance povinného subjektu, zejména služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 3 ze dne 3. října 2023 o pravidlech etiky státních

zaměstnanců a usnesení vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č. 331 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy.

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

1.	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
Cíl: 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 preventivních protikorupčních opatření. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky.	
1.1.	Propagace pravidel etiky vedoucími
Rozšíření základních povinností každého vedoucího o propagaci etického jednání.	
<i>Propagací pravidel etiky, která jsou obsažena v příslušném etickém kodexu, a vlastní bezúhonností přispívají vedoucí k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu služby, nebo práce.</i>	
Povinné subjekty zajistí aktivní vystupování vedoucích na jednáních a poradách a seznamování podřízených s problematikou spojenou s etickými pravidly. Zaměstnanci jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe povinného subjektu, případně rezortu, např. informacemi o porušení etických pravidel na pracovišti (i na jiném pracovišti povinného subjektu) a opatřeními k nápravě. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí.	
1.2.	Propagace protikorupčního postoje vedoucími
Rozšíření základních povinností každého vedoucího zaměstnance o propagaci dodržování protikorupčních postojů.	
<i>Propagací protikorupčních postojů se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména propagace dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření na protiprávní jednání a na vyvození adekvátních pracovněprávních, trestněprávních, kázeňských nebo disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.</i>	
Povinné subjekty zajistí aktivní vystupování vedoucích na jednáních a poradách a seznamování podřízených s problematikou boje proti korupci. Zaměstnanci jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe povinného subjektu, případně z rezortu, vč. jejich řešení a důsledků [např. vysvětlení problematiky darů, informace o případech korupce (na jiném pracovišti povinného subjektu) a řešení jejich nápravy]. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí.	
1.3.	Vzdělávání zaměstnanců
Školení zaměstnanců na všech referentských i vedoucích úrovních.	
<i>Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání a na ochranu oznamovatelů.</i>	
Protikorupční problematika je součástí všech vstupních školení nových zaměstnanců v povinných subjektech. Vedle toho je třeba pořádat následná školení s touto problematikou. Nejlépe pro všechny zaměstnance, minimálně pro skupiny zaměstnanců s vyšším korupčním potenciálem (viz řízení korupčních rizik). Školení mohou být prováděna např. zaměstnanci povinného subjektu nebo rezortu (školení lektorů probíhala na Ministerstvu spravedlnosti –	

<https://korupce.cz/skoleni-protikorupcni-problematiky>), externími pracovníky nebo pomocí e-learningových kurzů.

Transparentnost

2.	Transparentnost
Cíl: <i>Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.</i>	
Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odráží od korupčního jednání.	
2.1.	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích
Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování (např. ve formátu otevřených dat https://opendata.gov.cz).	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou a bude alespoň zahrnovat:</i>	
· informace o rozpočtu a závěrečném účtu; · informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí; · informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž je povinný subjekt příslušný hospodařit; · informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu po dobu nejméně dvou let³; · uzavřené smlouvy vč. dodatků⁴.	
Povinné subjekty zveřejňují na svých internetových stránkách informace o nakládání s veřejnými prostředky nebo hypertextové odkazy na veřejně přístupné informační systémy veřejné správy, kde jsou takové informace přístupné. V RIPP/IPP se uvedou internetové odkazy na zveřejněné informace a postupy zajišťující průběžnou kontrolu aktuálnosti zveřejněných informací a funkčnosti odkazů.	
2.2.	Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech
S ohledem na vliv, který mohou mít poradci na rozhodování povinných subjektů, je veřejný zájem na zpřístupnění transparentních informací o těchto poradcích a nakládání s veřejnými prostředky. Obdobně je veřejný zájem na transparentnosti a předvídatelnosti personálního složení kolektivního poradního orgánu.	
<i>Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech bude prováděno každoročně v souladu s platnou legislativou zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2.</i>	
Povinné subjekty dle přílohy č. 2 zveřejňují na svých internetových stránkách informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech dle pravidel uvedených v příloze č. 2.	

³ Analogicky dle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 345/2023 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

⁴ Doporučuje se zveřejňovat smlouvy a dodatky v registru smluv a na profil zadavatele vložit URL příslušné smlouvy či dodatku.

2.3.	Zveřejňování informací o systému rozhodování
Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a působnosti povinného subjektu zaměstnancům a veřejnosti.	
<i>Povinné subjekty zveřejňují na svých internetových stránkách informace o systému rozhodování. Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem povinného subjektu, nebo jiným interním aktem řízení a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i> · <i>informace o struktuře povinného subjektu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti;</i> · <i>kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail);</i> · <i>profesní údaje vedoucích, resp. představených od úrovně ředitelů odborů (s výjimkou zpravodajských služeb, Národního bezpečnostního úřadu a Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost);</i> profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru. Profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.	
Zveřejňování informací o systému rozhodování lze spojit s již povinně zveřejňovanými informacemi podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“; struktura, popis postupu, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování podání a podnětů zveřejňovaný na portále veřejné správy (https://portal.gov.cz/ - Služby veřejné správy/).	
V RIPP/IPP se uvedou odkazy na internetové stránky se zveřejněnou informací.	
Současně ve vztahu k těmto informacím je nutné zajistit kontrolu aktuálnosti údajů a funkčnosti odkazů.	

2.4.	Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách povinných subjektů
Zvýšení transparentnosti sjednocením místa na internetových stránkách povinných subjektů, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice a jsou zveřejněny základní informace o boji proti korupci v povinných subjektech.	
2.4.1. <i>Sjednocení odkazu na internetových stránkách povinných subjektů, na kterých jsou umístěny základní informace věnované boji proti korupci.</i> <i>Přístup k základním informacím věnovaným boji proti korupci z odkazu (rozcestníku) „O úřadu“ (o ministerstvu, o organizaci apod.). Doporučuje se příslušnou záložku nazvat „Boj proti korupci“.</i> <i>Sjednotit odkaz není třeba, je-li odkaz umístěn přímo na hlavní internetové stránce, anebo má-li povinný subjekt vytvořené speciální internetové stránky věnované protikorupční problematice.</i>	
2.4.2. <i>Na internetové stránce věnované boji proti korupci zveřejnit jednotně základní dokumenty a údaje, a to:</i> · <i>RIPP/IPP;</i> · <i>etický kodex, případně jiný dokument obsahující pravidla etiky;</i> · <i>informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů;</i> · <i>informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti, pokud je takový systém zaveden;</i> · <i>údaje o poradcích a kolektivních poradních orgánech podle přílohy č. 2.</i> <i>Jedná se o minimum informací, které mají být zveřejněny na jednom místě.</i> <i>Je doporučeno na této internetové stránce zveřejnit i další údaje související s transparentností, např. informace dle zákona č. 106/1999 Sb., odkaz na zadávací řízení</i>	

o veřejných zakázkách (např. NEN). Pokud se informace vyskytují na jiném místě na internetových stránkách povinného subjektu, lze využít odkaz na danou stránku. Je přípustné, aby informace týkající se boje proti korupci mělo na svých internetových stránkách ministerstvo nebo další ústřední správní úřad pro ostatní povinné subjekty v rezortu. Povinný subjekt, který není ministerstvem nebo dalším ústředním správním úřadem, v takovém případě na svých internetových stránkách odkáže na příslušnou internetovou stránku ministerstva nebo dalšího ústředního správního úřadu, v níž jsou tyto informace uvedeny.

Rovněž ve vztahu k těmto informacím je nutné zajistit kontrolu aktuálnosti údajů a funkčnosti odkazů.

Řízení korupčních rizik

3.	Řízení korupčních rizik
Cíl: <i>Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.</i>	
Povinné subjekty nastaví účinné kontrolní mechanismy a zajistí 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. Doporučení k řízení korupčních rizik je obsahem přílohy č. 3.	

3.1.	Hodnocení korupčních rizik
Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti (hodnotitel se přitom zabývá především pravděpodobností vzniku daného typu korupce a jeho možným dopadem); název tohoto postupu vychází z obvyklé terminologie používané v souvislosti s řízením korupčních rizik a nemá spojitost s pojmem „Zhodnocení korupčních rizik“ používaným v Legislativních pravidlech vlády.	
<i>Hodnocení korupčních rizik je prováděné pravidelně, alespoň jedenkrát ročně. Na základě předem stanoveného postupu řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:</i> · <i>identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech povinného subjektu,</i> · <i>vytvoření mapy, případně katalogu korupčních rizik,</i> · <i>přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,</i> · <i>sledování rizikových oblastí.</i>	
Korupční rizika se doporučuje hodnotit v rámci celkového hodnocení rizik povinného subjektu, je však potřeba věnovat jim zvýšenou pozornost. Možnosti: Pokud povinný subjekt v rámci celkového hodnocení rizik nevytváří mapu rizik a nepoužívá tzv. kartu rizika, je vhodné vytvořit katalog korupčních rizik a kartu rizika používat alespoň v případě klíčových korupčních rizik (viz příloha č. 3). Kritická korupční rizika je možné hodnotit 2x ročně. V RIPP/IPP bude popsáno, jakým způsobem je věnována zvýšená pozornost korupčním rizikům.	

Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

4.	Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů
Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.	
Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními, je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.	
4.1.	Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů
Dne 1. srpna 2023 nabyl účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.	
Smyslem citovaných zákonů je nastavení právního rámce whistleblowingu ⁵ a zakotvení pravidel pro předcházení postihu, kterému mohou být oznamovatelé kvůli svému jednání vystaveni. Zákon o ochraně oznamovatelů tak oznamovatele chrání před odvetou (např. před ztrátou zaměstnání, snížením mzdy, šikanou apod.) a povinným subjektům ukládá povinnost zavést a nastavit spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.	
<i>Důvěryhodný vnitřní oznamovací systém pro oznamování možného protiprávního jednání, k němuž došlo v tzv. pracovním kontextu, umožňuje těmto protiprávním jednáním předejít či alespoň zmírnit hrozící újmu na životě a zdraví lidí, životním prostředí, veřejném i soukromém majetku či odvrátit či zmírnit jiné nebezpečí hrozící veřejnému zájmu.</i>	
4.1.1. Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému na intranetových a internetových stránkách povinného subjektu.	
4.1.2. Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a internetových stránkách povinných subjektů.	
Doporučuje se učinit veškeré nezbytné kroky k tomu, aby byl vnitřní oznamovací systém pro oznamování možného protiprávního jednání pro oznamovatele co nejvíce důvěryhodný.	
Doporučuje se:	
- jako příslušnou osobu jmenovat osobu, která má potřebné odborné znalosti, ale i morální vlastnosti, které zajistí její objektivní přístup k prošetření oznámení, - zajistit zastupitelnost příslušných osob pro případ, že příslušná osoba nemůže posoudit důvodnost oznámení například z důvodu čerpání dovolené, nemoci či podjatosti; - aktivně informovat zaměstnance o vnitřním oznamovacím systému, pravidelně provádět školení o oznamovacím systému; - zavést vnitřní předpis, který stanoví zejména postup přijímání oznámení, vyřizování oznámení, evidence a uchovávání oznámení, práva a povinnosti příslušné osoby (vzorový předpis je k dispozici na internetové stránce https://oznamovatel.justice.cz/vzorovy-vnitрни-předpis-k-provozování-vnitřního-oznamovacího-systému-podle-zákona-o-ochraně-oznamovatelů-povinným-subjektem/);	

⁵ Oznamování protiprávního jednání, které souvisí s pracovní činností oznamovatele.

- při zachování požadavků na ochranu totožnosti oznamovatele kontrolovat řádný výkon činnosti příslušné osoby.

Veškeré relevantní informace o oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů jsou k dispozici na internetové stránce: <https://oznamovatel.justice.cz/>.

4.2. Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

4.2.1. Povinné subjekty v případě, že mají zaveden systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti, informují o tomto systému na svých intranetových a internetových stránkách (v části věnující se boji proti korupci).

4.2.2. Povinné subjekty v případě, že mají zaveden systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti, průběžně aktualizují kontakty pro oznamování podezření na korupci.

Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu

5. Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu

Cíl: *Zavést a zdokonalovat RIPP/IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč povinnými subjekty.*

Povinné subjekty pravidelně vyhodnocují RIPP/IPP, a to ve dvouletých cyklech, což umožní pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich optimalizaci.

5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky

Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení RIPP/IPP.

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

Nositelé úkolů (garanti, odpovědné osoby) působící u povinného subjektu zajistí popis svých úkolů za předchozí období k vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP.

Vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP se zaměří na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky v rámci povinného subjektu, je stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.

5.2. Zpráva o RIPP/IPP

Shromážděné údaje z jednotlivých organizačních celků dle bodu 5.1 zpracuje příslušný povinný subjekt do Zprávy o RIPP/IPP, která obsahuje i přehled přijatých opatření. Při tvorbě Zprávy o IPP se postupuje přiměřeně jako při Zprávě o RIPP.

Obsahem zprávy o RIPP/IPP je:

- *zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,*
- *systém a rozsah školení,*
- *informace o procesu řízení korupčních rizik,*
- *počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,*
- *počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je takový systém zaveden,*

- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

V textu, nebo příloze Zprávy o RIPP/IPP se uvede plné znění úkolů a způsob jejich plnění. Do Zprávy o RIPP/IPP se uvede, zda jednotlivé povinné subjekty, které nejsou ministerstvu nebo dalšími ústředními správními úřady, mají vlastní IPP či zda se řídí RIPP.

Pro zpracování Zpráv o RIPP/IPP bylo vytvořeno „Metodické doporučení k vyhodnocení RIPP/IPP“ (<https://korupce.cz/protikorupcni-agenda/rripp>), ze kterého lze při zpracování vycházet.

5.2.1. *Povinné subjekty Zprávu o RIPP/IPP vypracovávají ve dvouletých cyklech (vždy v sudý rok). Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení IPP a jejich zpracování do zprávy o RIPP je stanoven na 31. březen.*

5.2.2. *Ministerstva a další ústřední správní úřady Zprávu o RIPP/IPP zasílají e-mailem útvaru pověřenému koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti (nebrání-li tomu zákonný důvod, o němž je třeba Ministerstvo spravedlnosti předem informovat), a to v termínu do 30. dubna. Zasláná zpráva bude využita pro analýzu protikorupční činnosti a zajištění koncepčního přístupu v oblasti RRIPP. Zpráva nebude zveřejněna, ani poskytnuta dalším stranám.*

5.2.3. *Vyhodnocení zaslaných Zpráv o RIPP/IPP zpracuje útvar pověřený koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti a zveřejní jej na internetové stránce <https://korupce.cz/>, a to nejpozději do 1. října daného roku.*

5.3. Aktualizace RIPP/IPP

Na základě Zprávy o RIPP/IPP (viz bod 5.2) a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP povinný subjekt aktualizuje RIPP/IPP a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách dle bodu 2.4.2.

Aktualizovaný RIPP/IPP má strukturu RRIPP a obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o RIPP/IPP a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. Je-li RIPP/IPP v souladu s aktuálním RRIPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o RIPP/IPP potřeba RIPP/IPP aktualizovat, nemá povinný subjekt povinnost RIPP/IPP aktualizovat.

Termín plnění bodu 5.3 je stanoven na 30. června v sudých kalendářních letech.

Osnova RIPP/IPP

RIPP/IPP je sestaven jako spojení

- a) relevantních vnitřních předpisů povinného subjektu nebo rezortu,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým vnitřním předpisům včleněným do RIPP/IPP,
- c) harmonogramů vč. jmenovitěho stanovení rolí a gescí/odpovědností za jeho plnění,
- d) popisů/charakteristik kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí v povinném subjektu nebo v rezortu, jsou pro tento povinný subjekt nebo rezort specifické při vytváření vědomé aktivní protikorupční atmosféry a podpory boje proti korupci, a které nebylo možné zařadit do předcházejících bodů.

Uplatnění (kombinace) prvků ad a) – d) v jednotlivých bodech osnovy RIPP/IPP je věcí jeho zpracovatele a budou se v něm odrážet specifika povinného subjektu nebo rezortu.

ad a)

Vnitřními předpisy povinného subjektu nebo rezortu jsou míněny takové, které jsou závazné pro všechny zaměstnance povinného subjektu nebo rezortu. Uplatnění práv a plnění povinností plynoucích z vnitřních předpisů je v rámci povinného subjektu nebo rezortu vymahatelné se všemi služebně právními nebo pracovněprávními důsledky a zároveň existuje zákonná povinnost vedoucích zabezpečovat dodržování vnitřních předpisů v povinném subjektu nebo rezortu [§ 11 odst. 3 a § 77 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě, § 302 písm. f) zákoníku práce, § 45 odst. 2 písm. d) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a § 49 písm. a) a d) zákona o vojácích z povolání].

ad b)

Procesy jsou

- [i] postupy spojené s plněním povinností a naplňováním stanovených rolí,
- [ii] věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného předpisu/ při plnění určených úkolů povinného subjektu nebo rezortu a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce RIPP/IPP,
- [iii] závazné postupy povinného subjektu nebo rezortu při nakládání se získanými poznatky/obdrženými informacemi.

ad c)

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- [i] postupů/dílčích kroků naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,
- [ii] pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (vč. frekvence) účinnosti jak v jednotlivých organizačních celcích, tak ze strany vedení povinného subjektu nebo rezortu,
- [iii] stanovených rolí a určených gescí/odpovědností vč. jmenovitěho zajištění.

Příloha č. 1 - Obecná pravidla

1. V RIPP/IPP se uvádí datum aktualizace tak, aby bylo jednoznačné, zda jde o aktuální verzi a kdy naposledy byl RIPP/IPP aktualizován.
2. RRIPP představuje minimum co do formy a obsahu – jedná se o osnovu, která je rozpracována dle specifik každého povinného subjektu, to znamená, že nepostačuje RRIPP pouze převzít beze změny. Je potřeba například upřesnit odpovědné útvary/osoby, postupy, termíny.
3. V RIPP/IPP se dodržuje rozvržení kapitol i podkapitol dle RRIPP.
4. U každé podkapitoly je nutno vytýčit úkol (úkoly) z ní vyplývající, termíny plnění (a to i průběžné, 1x ročně apod.) a osoby (funkce) odpovědné za splnění úkolu. Úkoly se mají číslovat podle podkapitol (např. podkapitola 2.4, úkoly 2.4.1, 2.4.2).

Příloha č. 2 - Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech

1. Vymezení poradce

Na internetové stránce povinného subjektu dle přílohy č. 2 se ke dni 15. února za období předcházejícího kalendářního roku zveřejňují aktuální údaje o poradci, kterým je

a) fyzická osoba, která není k povinnému subjektu dle přílohy č. 2 ve služebním nebo pracovním poměru a která

1. pro povinný subjekt dle přílohy č. 2 vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu dle přílohy č. 2,

b) právnická osoba, která

1. pro povinný subjekt dle přílohy č. 2 vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu dle přílohy č. 2, nebo

c) advokát nebo advokátní kancelář vykonávající činnost pro povinný subjekt dle přílohy č. 2 hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.

2. Údaje o poradci⁶

O poradci se zveřejňuje alespoň⁷

- a)** označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,⁸
- b)** jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,
- c)** údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kancelář,
- d)** údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplaty nebo bezúplatně,
- e)** právní titul,⁹ na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost,
- f)** výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.

Povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejní výši celkové částky včetně daně z přidané hodnoty vyplacené za poskytované služby nebo vykonávanou činnost.

⁶ Za poradce se nepovažuje člen kolektivního poradního orgánu podle bodu 3.

⁷ Doporučuje se, aby povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejňoval v souladu s obecně závaznými právními předpisy (zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES) údaj o osobě, která odpovídá za právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost.

⁸ Jde například o člena vlády, jeho náměstka, vrchního ředitele sekce, organizační útvar povinného subjektu dle přílohy č. 2 nebo povinný subjekt dle přílohy č. 2 jako celek.

⁹ Jde například o dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr podle části třetí zákoníku práce (dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti), smlouvu o dílo, smlouvu o poskytování právních služeb nebo jmenování členem poradního orgánu.

3. Údaje o kolektivních poradních orgánech

Údaje o personálním složení kolektivního poradního orgánu¹⁰ (v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů) zřízeného povinným subjektem dle přílohy č. 2 nebo jeho představitelem¹¹, včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona¹², se zveřejní, pokud vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem ve služebním nebo pracovním poměru k tomuto povinnému subjektu dle přílohy č. 2 nebo jím přímo řízené organizaci, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření¹³.

4. Doba zveřejnění údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu

Povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejňuje údaje o poradci a složení kolektivního poradního orgánu po dobu 6 let od jejich zveřejnění, a to na příslušné záložce jeho internetové stránky v souladu s bodem 2.4.1.

5. Přechodná ustanovení

- I. Povinný subjekt dle přílohy č. 2 odstraní údaje o všech poradcích zveřejněné do konce roku 2020 ze svých internetových stránek do 60 dnů ode dne schválení tohoto RRIPP vládou.
- II. Podle tohoto RRIPP se bude postupovat při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu počínaje rokem 2026, přičemž poprvé se pravidla podle tohoto RRIPP použijí k 15. únoru roku 2027 pro zveřejnění údajů za rok 2026. Při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu za předchozí období se postupuje podle dosavadních pravidel.

¹⁰ Při splnění podmínek podle bodu 3. se týká se i kolektivních poradních orgánů existujících v rámci jiných kolektivních pracovních orgánů, jedná se např. o pracovní komise či pracovní skupiny.

¹¹ Představitelem se rozumí představený nebo vedoucí zaměstnanec v povinném subjektu, včetně člena vlády, náměstka člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního správního úřadu.

¹² Jde například o rozkladovou komisi podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹³ Jde například o inventarizační komisi, likvidační komisi, skartační komisi, škodní komisi, komisi podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, výběrovou komisi podle zákona o státní službě, nebo komisi zřízenou za účelem výběru fyzických osob ucházejících se o zaměstnání podle zákoníku práce.

Příloha č. 3 - Doporučení k řízení korupčních rizik

Z ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyplývá povinnost zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů. Jedním z těchto systémů je řízení rizik.

Toto doporučení vychází z Metodického pokynu CHJ č. 2 Ministerstva financí ze dne 4. dubna 2016 – Metodika řízení rizik ve veřejné správě (dále jen „Metodika řízení rizik“), zveřejněné na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2016/metodicky-pokyn-chj-c-2--metodika-rizeni-24501>, a z Metodického pokynu CHJ č. 11 Ministerstva financí ze dne 31. března 2020 – Vzorová směrnice o řízení rizik ve veřejné správě, zveřejněné na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2020/metodicky-pokyn-chj-c-11--vzorova-smerni-39633>.

Korupční rizika se doporučuje řešit v rámci hodnocení rizik povinného subjektu. Toto doporučení není závazné, nicméně představuje návod, jak korupční rizika lépe hodnotit a jak vytvořit mapy korupčních rizik.

1. Řízení korupčních rizik

Řízení korupčních rizik je komplexní proces skládající se z několika fází, které na sebe navazují. Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace, a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládání těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížení jejich dopadu.

Aby bylo řízení korupčních rizik účinné, je nutné v první fázi odpovědnými zaměstnanci provést analýzu korupčních rizik, která zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně v dalším kroku je provedeno zhodnocení významnosti korupčních rizik, neboť tento krok je podstatný pro určení způsobu jejich zvládání. Je zřejmé, že nemůže být všem rizikům věnována stejná pozornost, proto je důležité tuto míru významnosti korupčních rizik stanovit. V poslední fázi bude následovat rozhodnutí o vhodném způsobu zvládání korupčních rizik.

Při posuzování způsobu taktiky zvládání korupčních rizik je třeba si uvědomit, že ačkoli jsou korupční rizika podmnožinou rizik obecných, jejich zvládání se podstatným způsobem od rizik obecných liší. Z tohoto důvodu je doporučeno stanovit stupnici pro významnost rizika pětistupňovou, oproti třístupňové stupnici použité v Metodice řízení rizik. Pětistupňová stupnice pro určení významnosti rizika představuje toliko doporučení, lze využít i třístupňovou stupnici (případně i jinou s ohledem na potřeby a charakter povinného subjektu).

Cílem systematického řízení korupčních rizik je jejich zvládání, které se promítne následně např. do snížení míry významnosti rizika, identifikace nového rizika, nalezení řešení k jeho minimalizaci přijetím vhodnějších opatření.

Řízení rizik (včetně korupčních) je součástí manažerského řízení, tj. je součástí agendy vedoucího. Každý vedoucí řídí rizika ve svém útvaru, resp. ve své činnosti a činnosti svého útvaru. V této souvislosti je nicméně možné delegovat pravomoci představeného podle § 9a odst. 1 nebo § 66 zákona o státní službě, či zajištěním dílčích úkolů souvisejících s řízením rizik pověřit jiného podřízeného zaměstnance.

Postupy pro řízení rizik, katalog ani mapa korupčních rizik nejsou zveřejněny na webu. Mohou být pro zaměstnance dostupné na intranetu, tyto materiály mají povahu interního dokumentu.

Řízení rizik je vnitřním procesem a je v odpovědnosti vedení povinného subjektu; zveřejnění informace o možných slabinách vnitřního řídicího a kontrolního systému by mělo obdobné účinky, jako by se jednalo o její únik, což je nežádoucí z důvodu vysoké pravděpodobnosti jejího zneužití nebo nesprávné interpretace. Pokud tomu však nebrání zákonné důvody, je možné tyto materiály poskytovat v rámci mezirezortní spolupráce, ovšem při zachování jejich povahy interního dokumentu.

2. Hodnocení korupčních rizik

Základní zásady pro vymezení a ohodnocení korupčních rizik

- a) V rámci každého jednotlivého organizačního celku je vhodné pracovat s několika korupčními riziky. Cílem analýzy není shromáždit co největší soubor korupčních rizik, ale určit taková, která mohou reálně ohrozit chod povinného subjektu nebo jeho organizačních celků a tato efektivním způsobem, pokud možno s využitím již existujících interních aktů řízení, ošetřit.
- b) Při určení **stupně pravděpodobného výskytu** (vzniku) korupčního rizika je třeba brát v potaz, zda se s jeho projevy na pracovišti nebo kdekoli v povinném subjektu reálně setkáváme, ať už osobně nebo zprostředkovaně, nebo jej vnímáme pouze jako potenciálně možné.
- c) Při stanovení **stupně dopadu** (závažnosti) korupčního rizika je nutné zvážit, zda je hrozbou především pro organizační celek (odbor, oddělení) nebo pro chod povinného subjektu. Některá rizika mohou mít velmi závažný dopad na fungování organizačního celku, na chodu povinného subjektu se ale projeví pouze marginálně (např.: přijetí „drobných pozorností“ od klientů za, byť korektně a v souladu s platnou legislativou odvedenou, práci může mít značný dopad na interpersonální vztahy na konkrétním pracovišti, fungování povinného subjektu jako celku výrazně nenaruší, při opakování však vede k poškození pověsti povinného subjektu).
- d) **Významnost vlivu korupčního rizika** je dána součinem stupně pravděpodobnosti vzniku rizika a dopadu rizika a je rozdělena do pěti pásem. Obecnou tendencí hodnotitelů, kteří pracují s číselnou škálou, je výběr „středních hodnot“. Je třeba si uvědomit, že pokud se korupčnímu riziku přidělí „střední“ stupeň dopadu a současně určí stupeň pravděpodobnosti jeho vzniku rovněž jako „střední“, je i výsledkem „střední“ významnost vlivu rizika, což ovšem reálně znamená, že se tato významnost vlivu korupčního rizika pohybuje v pásmu „významné“.

Doporučuje se, aby hodnocení korupčních rizik bylo dvouúrovňové, tedy aby ho prováděl **hodnotitel**, a výsledek hodnocení prověřil **schvalovatel**.

Hodnotitelé (vedoucí oddělení, zástupce vedoucího samostatného oddělení) provádějí identifikaci, popis a hodnocení veškerých rizik v jednotlivých odděleních nebo samostatných odděleních.

Schvalovatelé (vrchní ředitelé sekcí, ředitelé odborů, vedoucí samostatného oddělení) provádějí kontrolu a schválení veškerých „hodnotitelů“ zhodnocených rizik celého odboru nebo samostatného oddělení.

Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (P)

Bodové hodnocení	Pravděpodobný výskyt rizika	Popis
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné.

3	Možné	Někdy se může vyskytnout.
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne.
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy.

Stupnice dopadu korupčního rizika (**D**)

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
1	Nevýznamné (Prakticky žádné)	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod povinného subjektu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.
2	Méně významné (Málo podstatné)	Ovlivňuje zejména vnitřní chod povinného subjektu, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení), vlivy se většinou řeší v rámci běžného chodu.
3	Významné (Podstatné)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců (ředitel odboru, vedoucí samostatného oddělení).
4	Velmi významné (Zásadní)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců, státní tajemník, vrchní ředitel sekce), hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod.
5	Kritické (Devastující)	Krizové situace řešené na úrovni vedení povinného subjektu, mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů).

významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Rizika se zapisují do tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik je nástrojem pro sestavení seznamu rizik.

Příklad tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik

Pořadové číslo rizika	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Opatření k eliminaci rizika

Pořadové číslo rizika – číslo přidělené konkrétnímu riziku (nemění se). Údaje v tabulce lze řadit (mimo jiné) podle útvarů (přehled, jaká rizika má který útvar), nebo podle stupně významnosti rizika (přehled rizik od nejzávažnějších po nejméně závažná), případně mít obě

řazení. Pořadové číslo rizika slouží k rychlému vyhledání konkrétního rizika bez ohledu na třídění.

Útvar – útvar, který riziko identifikoval. Může se jednat o sekci, odbor, oddělení či jinou organizační jednotku. K identifikaci lze použít i číslo útvaru (dle organizační struktury povinného subjektu).

Název rizika – stručný popis konkrétní činnosti/procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat.

Scénář rizika – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti/procesu/korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. v čem riziko, s nímž je spojen nežádoucí dopad, spočívá.

Pravděpodobnost výskytu rizika (P) – bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika.

Dopad výskytu rizika (D) – bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika.

Stupeň významnosti rizika (V) – je dán součinem bodového ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a míry dopadu rizika ($P \times D$).

Opatření k eliminaci rizika – popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další eliminaci (např. úprava vnitřního kontrolního systému, formalizace postupů ve vnitřním předpisu, stanovení odpovědností za výkon určitých činností, změna nebo nové nastavení schvalovacího postupu apod.). Možné je též akceptovat riziko bez přijetí opatření k jeho eliminaci, event. přenést riziko na jiný subjekt (např. pojištění).

Tabulka může obsahovat další údaje, např. seznam souvisejících předpisů.

Vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik

V tabulce jsou barevně odlišené významnosti rizik (viz mapa korupčních rizik). Není to nutné, ale tabulka je tak přehlednější.

Poř. číslo	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	P	D	V	Opatření k eliminaci rizika
1	AAA	Ovlivnění výsledku auditu	Zaměstnanec provádějící audit za poskytnutou výhodu ovlivní výsledek auditu tak, aby nebyly odhaleny významné nedostatky.	2	3	6	Audity provádí auditorský tým v čele s vedoucím auditorského týmu, průběh auditu je supervizován vedoucím oddělení interního auditu, výsledky projednány s auditovanými útvary a nadřízenými zaměstnanci. Formalizace částí procesu výkonu interního auditu.
2	BBB	Výběrové řízení	Ovlivnění způsobu vyřizování žádostí.	1	3	3	Zveřejňování podmínek výběrového řízení, kolektivní posuzování žádostí, vyloučení osobního (mimopracovního) styku se žadateli.

3	CCC	Tvorba a připomínkování koncepčních materiálů	Zaměstnanec upraví návrh koncepčního materiálu či připomínky k němu ve prospěch zájmové skupiny.	2	4	8	Uplatňování kontrolního mechanismu v podobě týmové spolupráce a dále věcná kontrola příslušného odboru. Předcházení přednostnímu zacházení transparentním přístupem ke klíčovým aktérům.
4	AAA	Ovlivnění výsledků veřejnosprávní kontroly	Zaměstnanec ovlivní výsledek veřejnosprávní kontroly tak, aby vyzněl ve prospěch osoby poskytující neoprávněnou výhodu.	3	4	12	Veřejnosprávní kontroly se účastní minimálně dvoučlenná kontrolní skupina, průběh a výsledek kontroly je vždy sledován vedoucím oddělení a ředitelem odboru. Účast vedoucího oddělení a příležitostná účast ředitele odboru při výkonu veřejnosprávních kontrol na místě.
5	DDD	Ovlivnění poskytnutí dotace konkrétnímu subjektu	Poskytnutí dotace subjektu poskytujícího úplatek, ačkoli projekt nesplnil kritéria dotačního řízení.	1	3	3	Dodržovat postupy stanovené vnitřním předpisem a metodikou. Dodržovat proces projednávání a schvalování návrhů dotací.
6	EEE	Informace	Zaměstnanec poskytne informace nebo umožní přístup k informacím zájemci o tyto informace, a to za účelem osobního prospěchu nebo prospěchu jiné osoby. Zaměstnanec např.: - zneužije informace z bezpečnostních systémů, - zneužije oprávnění k přístupu k citlivým informacím, - poskytne citlivé informace/kopii audiozáznamu z jednání, které je neveřejné, neoprávněné osobě.	2	3	6	S informacemi (důvěrnými, utajovanými, citlivými apod.) nakládají pouze důvěryhodní zaměstnanci, popř. zaměstnanci s příslušným osvědčením, a to v souladu s interními a právními předpisy. Kontrola přístupu k informacím, kontrola informací včetně evidence editace. Kontrola užívaných elektronických nástrojů (e-mail, stahování dat na vlastní zařízení atd.). Průběžná kontrola vedoucím zaměstnancem. Vnitřní kontrola důležitých výstupů další osobou. Příslušných jednání se účastní pouze prověření zaměstnanci.
7	BBB	Příprava a realizace veřejných zakázek.	Nedodržení zákona o zadávání veřejných zakázek k získání výhody pro jednoho uchazeče. Komunikace s uchazečem o zakázku nebo s potenciálním dodavatelem služby nad rámec přípustných konzultací k získání výhody. Vazby zaměstnanců na uchazeče, možný střet zájmů. Obsah zadávací dokumentace nebude objektivně a transparentně nastaven, bude zvýhodňovat dodavatele určitého typu.	3	5	15	Vedení odboru zajistí objektivní a transparentní znění zadávací dokumentace v rámci řídicí kontroly. Bude sledovat možný střet zájmů, který v zárodku eliminuje odnětím účasti zaměstnance na zadání nebo výběru. Vedení odboru i určení zaměstnanci projdou protikorupčním školením (střet zájmů).

8	FFF	Pokladní agenda	Zaměstnanec pokladny poskytne jiné osobě informace týkající se citlivé personální či mzdové agendy jiného zaměstnance či zaměstnanců.	2	2	4	Důsledné dodržování mlčenlivosti o údajích ostatních zaměstnanců. Ředitel odboru seznamuje zaměstnance se souvisejícími předpisy proti podpisu, případně prostřednictvím služebního e-mailu.
---	-----	-----------------	---	---	---	---	--

3. Mapa korupčních rizik

Mapa korupčních rizik slouží ke grafickému znázornění rizik. **Zařazení korupčních rizik do předem stanovených intervalů významnosti** (nevýznamné, méně významné, významné, velmi významné a kritické) **je nezastupitelné pro stanovení strategie jejich řízení.** Zvládání rizik s různou mírou významnosti vyžaduje diferencovaný přístup. Taktika řízení korupčních rizik spočívá ve výběru nejvhodnějšího postupu pro zvládání příslušného rizika. Zvládání rizika spočívá obecně ve snižování jeho dopadu anebo pravděpodobnosti jeho výskytu. Zde jsou uvedeny stupnice od méně významného k více významnému, v praxi lze použít i stupnici obrácenou, od významného k méně významnému.

Základní pole pro mapu rizik

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

Součástí Mapy je rozdělení rizik do pěti barevných oblastí dle nastavené klasifikační stupnice pro významnost rizika, kdy platí vzorec:

Významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Grafické zobrazení mapy korupčních rizik se vytvoří tak, že do základního pole pro mapu rizik (viz výše), do patřičné „souřadnice“, se vepíše pořadové číslo rizika z tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik (viz výše). V jednom políčku tak může být zapsáno více rizik a je patrné rozložení jednotlivých rizik i jejich významnost. Zároveň lze rychle dohledat patřičné riziko.

Vzorový příklad vyplnění mapy korupčních rizik

v návaznosti na vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu	5			7		
	4		3	4		
	3	2,5	1,6			

	2		8			
	1					

Z mapy rizik plyne, že kritické je riziko č. 7, velmi významná rizika č. 3 a 4.

Klasifikační stupnice pro významnost rizika:

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika			
Nevýznamné	1	2		
Méně významné	3	4		
Významné	4	5	6	9
Velmi významné	8	10	12	
Kritické	15	16	20	25

Významnost vlivu korupčního rizika:

Významnost vlivu	postup při zjištění korupčního rizika
Nevýznamné	V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně ve významnosti těchto rizik.
méně významné	Opatření ke zmírnění a vyloučení korupčních rizik budou navržena operativně v případě jejich reálného vzniku. V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně významnosti těchto rizik.
Významné	Oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčeným organizačním celkem, v případě potřeby s příspěvními interního auditora a/nebo příslušné inspekce.
velmi významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza interních aktů řízení v dotčené oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku a příslušné organizační struktury s cílem prověřit, zda jsou stávající protikorupční kontrolní mechanismy účinné pro odhalení a zabránění výskytu rizik. Výstupem analýzy budou doporučení k realizaci konkrétních protikorupčních opatření.
Kritické	

Důležitější než významnost rizika ($D \times P$) je stupeň významnosti rizika – **klasifikační stupnice**. Jak bylo psáno výše, středový výskyt rizika a středový dopad rizika znamená významné riziko ($3 \times 3 = 9$), avšak větší dopad (4) s menší pravděpodobností (2) je již velmi významné riziko, přesto že jeho významnost je nižší ($4 \times 2 = 8$). Zařazení těchto případů mezi významnost rizika s hodnocením „velmi významné“ je odůvodněno tím, že jeden

z hodnocených ukazatelů (pravděpodobnost výskytu rizika nebo dopad výskytu rizika) je ohodnocen vyšším stupněm (bodovým ohodnocením).

Rizika kritická a velmi významná jsou považována za klíčová korupční rizika, pro která mají být stanovena opatření k jejich zvládnutí. Navrhne se konkrétní opatření ke snížení těchto rizik a plnění přijatých opatření se ve stanovených termínech pravidelně vyhodnocuje. Pokud v uplynulém období nedojde ke snížení významnosti rizika (dopadu či pravděpodobnosti), je nutné opatření k jeho snížení doplnit.

Ke klíčovému nebo významnému riziku se může vést **karta rizika**, což je dokument vedený vlastníkem rizika (schvalovatelem). Obsahuje především základní údaje o riziku, jeho hodnocení, přijatém opatření k řízení rizika včetně záznamů o jeho plnění a strategii zvládnutí nežádoucích dopadů rizika.

Vzorová karta rizika je na konci této přílohy.

VZOROVÁ KARTA RIZIKA

Název rizika:

Pořadové číslo rizika	
Vlastník rizika	<i>(ředitel odboru, vedoucí oddělení)</i>

Stručná charakteristika rizika:

Scénář rizika	
Příčiny (zdroje) rizika	
Nežádoucí dopad rizika	

Významnost rizika:

Pravděpodobnost výskytu	Dopad	Významnost

Přijaté opatření k vyloučení nebo minimalizaci, popř. prevenci rizika:

Plán plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci, popř. prevenci rizika:

Úkol	Termín plnění

Záznamy o plnění přijatých opatření		
Stanovená frekvence: <i>(čtvrtletně/ pololetně/ jiná)</i>		
Datum	Záznamy o hodnocení plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika a o účinnosti zvolené strategie	Procentuální odhad plnění opatření