

Č.j.: UPCR-2017/106444-20000200



ÚŘAD PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Úplné znění vnitřního řídicího aktu:

Úplné znění Rozhodnutí generální ředitelky č. 22/2016 ve znění Dodatku č. 2

Název vnitřního řídicího aktu:

Protikorupční program Úřadu práce České republiky

Vnitřní řídicí akt účinný od: 15. 12. 2016

Dodatek č. 1 účinný od: 15. 12. 2016

Dodatek č. 2 účinný od: 1. 12. 2017

Účinnost: **na dobu neurčitou**

Úplné znění zpracoval:

Ing. Michal Černík,
vedoucí Oddělení interního auditora

Datum:

23. 11. 2017

Podpis:

Ing. Michal Černík,
v.r.

Počet originál. výtisků:

2

Číslo výtisku:

1

Skartační režim:

A

Protikorupční program Úřadu práce České republiky

Čl. I.

Působnost Protikorupčního programu Úřadu práce České republiky

1. Protikorupční program Úřadu práce České republiky upravuje postup při přijetí všech podnětů došlých Úřadu práce České republiky v listinné podobě, elektronicky, nebo v ústní podobě prostřednictvím Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce České republiky (kontakty – cesta: www.uradprace.cz – O úřadu práce – Boj proti korupci).
2. V souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (tzv. whistleblowing), byla pro příjem oznámení v listinné podobě zřízena schránka (označena „OZNÁMENÍ“), která je umístěna v přízemí budovy Generálního ředitelství Úřadu práce České republiky v prostoru hlavního vstupu do budovy po levé straně (ještě před recepcí) vedle kiosku, mimo dosah kamerového systému. Státní zaměstnanci mají dále možnost oznámení učinit elektronicky na e-mailovou adresu oznameni@uradprace.cz. Podle věty první je k přijímání oznámení a prošetřování podezření v nich obsažených kompetentní prošetřovatel.
3. Jsou prověřována všechna podání doručená Úřadu práce České republiky včetně anonymních, která obsahují podezření na korupci, pokud obsahují konkrétní důkazy o korupci nebo jiné konkrétní poznatky podporující domněnku korupce. Podání, v jejichž textu se téma korupce neobjevuje, resp. se objevuje jen obecně, jsou vyřizována příslušnými útvary Úřadu práce České republiky (s ohledem na jejich faktický obsah).

Čl. II.

Definice korupčního jednání a cíl protikorupčního programu

1. Korupcí se obecně rozumí takové jednání, kterým osoba v určitém postavení tohoto postavení zneužívá k neoprávněnému majetkovému obohacení nebo jinému zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu (dosažení neoprávněné výhody, prospěchu, ale i dosažení oprávněné výhody či prospěchu ve zkráceném čase). S korupcí souvisí trestné činy, např. přijetí úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství, zneužití pravomoci úřední osoby, neoprávněné nakládání s osobními údaji, zneužití informace a postavení v obchodním styku, zjednání výhody při zadávání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži.
2. Cílem protikorupčního programu je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci, odrazovat je od korupčního jednání, nastavit účinné kontrolní mechanismy a tím snižovat možnost výskytu korupčního jednání a zvyšovat pravděpodobnost jeho odhalení.

Čl. III.

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, posilování morální integrity zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

Čl. IV.

Protikorupční postoj

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci. Propagace protikorupčního postoje Úřadu práce České republiky (dále jen Úřadu práce ČR“) je zajišťována mimo jiné prostřednictvím portálu MPSV, kde jsou v záložce „O úřadu práce“ pod odkazem „Boj proti korupci“ zaměstnancům i veřejnosti k dispozici informace související s touto problematikou.

Čl. V.

Postup v případech podezření na korupční jednání

1. Při podezření na korupční jednání musí být představenými a vedoucími zaměstnanci Úřadu práce ČR neprodleně a účinně reagováno na vzniklá podezření a tím minimalizována související rizika.
2. Všechny případy podezření na korupční jednání musí být neprodleně oznámeny Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR a řešeny ve spolupráci s tímto útvarem při dodržení platných právních předpisů tak, aby uplatněné postupy vedly k eventuálnímu potrestání a tím i měly preventivní účinky.
2. Při šetření musí být zachován princip presumpce nevinny a dbáno na ochranu osobních údajů osob, u nichž došlo k podezření, ale ještě ne k prokázání korupčního jednání. Počáteční šetření musí být provedeno diskrétně a co nejrychleji.
3. Pokud by byl předpoklad, že vlastní šetření by mohlo negativně ovlivnit podmínky pro následné šetření orgány činnými v trestním řízení, šetření se neprovede a bude rovnou podána písemná informace generálnímu řediteli Úřadu práce ČR s návrhem, aby podnět na podezření z trestné činnosti byl postoupen orgánům činným v trestním řízení.
4. Prošetření podnětů signalizujících podezření na korupční jednání:

- a) provádí u zaměstnanců, představených a vedoucích zaměstnanců krajských poboček a kontaktních pracovišť (dále jen „KrP“ a „KoP“) Úřadu práce ČR ředitel KrP nebo ředitelem KrP určený zaměstnanec ve spolupráci s Odborem kontrolně právním KrP, u zaměstnanců a ředitele Odboru kontrolně právního KrP zaměstnanec Úřadu práce ČR určený ředitelem příslušné KrP;
- b) provádí u zaměstnanců, představených a vedoucích zaměstnanců Generálního ředitelství (dále jen „GŘ“) Úřadu práce ČR vedoucí příslušného útvaru ve spolupráci s Odborem bezpečnostním, právním a analytickým GŘ, u představených a vedoucích zaměstnanců GŘ a ředitelů KrP Odbor bezpečnostní, právní a analytický GŘ, u zaměstnanců a ředitele Odboru bezpečnostního, právního a analytického GŘ zaměstnanec Úřadu práce ČR určený generálním ředitelem Úřadu práce ČR.

Postupy podle bodů a) a b) se uplatní, pokud ředitel Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR nerozhodne jinak. O postupu prošetření podnětů signalizujících podezření na korupční jednání u ředitele Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR rozhodne generální ředitel Úřadu práce ČR.

5. Postoupení žádosti o prošetření podezření z korupčního jednání Odborem kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR k prošetřujícím dojde v případě potřeby také formou referátu schváleného generálním ředitelem Úřadu práce ČR.
6. Zvolení formy, obsahu a rozsahu šetření provádí vždy výše uvedený zaměstnanec určený k prošetření dle bodu 5. tohoto článku protikorupčního programu.
7. V případě, že v rámci šetření prováděného podle bodu 5. písm. a) tohoto článku protikorupčního programu požádá ředitel KrP o prošetření GŘ Úřadu práce ČR, provede šetření zaměstnanec určený generálním ředitelem Úřadu práce ČR.
8. Součástí šetření je závěr:
 - a) který přímo prokáže možnost korupce, nebo ji přímo neprokazuje, ale zjištění ve vzájemné souvislosti nasvědčují tomu, že mohlo dojít ke korupčnímu jednání vykazujícímu znaky spáchání trestné činnosti. V tomto případě je zaměstnancem, který prováděl šetření, podána písemná informace generálnímu řediteli Úřadu práce ČR (a její kopie Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR) s návrhem, aby bylo podáno oznámení o podezření ze spáchání trestného činu orgánům činným v trestním řízení, nebo
 - b) konstatující neexistenci zjištění možného korupčního jednání. Tato informace je předána písemně generálnímu řediteli Úřadu práce ČR a její kopie Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR.

9. Spis z šetření podezření na korupční jednání obsahující zejména původní podání, dokladovatelný způsob šetření a závěr ze šetření bude uložen v Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR.

Čl. VI.

Úkoly protikorupčního programu

Propagace protikorupčního postoje:

1. Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

2. Při nástupu nového zaměstnance do služebního nebo pracovního poměru prokazatelně seznámit zaměstnance s tímto protikorupčním programem a všemi dosud vydanými a relevantními předpisy včetně nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (tzv. whistleblowing).

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

3. Prokazatelně seznamovat zaměstnance s obecně platnými, pro jejich činnost relevantními předpisy včetně interních vnitřních řídicích aktů.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Etický kodex:

4. Etický kodex státních zaměstnanců (včetně jeho aktualizace) zveřejňovat na internetových stránkách Úřadu práce ČR.

Zodpovídá: ředitel Odboru personálního a vzdělávání GŘ

Termín: do 20 dnů po nabytí účinnosti příslušného kodexu

5. Propagovat obsah Etického kodexu mezi podřízenými zaměstnanci a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování. Při přijetí nového zaměstnance poskytovat informace k zásadám etického kodexu.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Vzdělávání zaměstnanců:

6. V rámci vzdělávání zaměstnanců Úřadu práce ČR pro vybrané zaměstnance pravidelně zajišťovat školení v oblasti boje s korupcí.

Zodpovídá: ředitel Odboru personálního a vzdělávání GŘ

Termín: 1 x ročně do 30. 9.

7. Ochrana oznamovatelů

Zajišťovat ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční jednání.

Zodpovídá: prošetřovatel dle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., ředitel Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR

Termín: průběžně

Transparentnost:

8. Zveřejňovat a aktualizovat následující informace o veřejných prostředcích:

a) Informace o rozpočtu Úřadu práce ČR – cesta: www.uradprace.cz – Generální ředitelství - Rozpočet

Zodpovídá: ředitel Odboru ekonomického GŘ

Termín: průběžně

b) Informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek a informace o uskutečněných veřejných zakázkách (podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky - https://mpsv.ezak.cz/profile_display_14.html, veřejné zakázky malého rozsahu - <http://www.uradprace.cz>) a využívání elektronického tržiště (<https://www.gemin.cz/profil/ceska-republika-urad-prace-ceske-republiky>).

Zodpovídá: ředitel Odboru kontroly a veřejných zakázek GŘ, příslušní představení a vedoucí zaměstnanci KrP a KoP

Termín: průběžně

c) Informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů dle § 18a zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dle dalších relevantních právních předpisů včetně předpisů Evropské unie, cesta: <http://cedr.mfcr.cz/cedr3internetv419/default.aspx>, <https://portal.mpsv.cz> – jednotlivé krajské pobočky – záložky Příspěvky APZ.

Zodpovídá: příslušní představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

d) Informace vztahující se k nakládání s majetkem Úřadu práce ČR dle Směrnice generálního ředitele Úřadu práce ČR č. 20/2012 “Evidence, vyřazování a likvidace majetku“ (bezúplatný převod – článek IV části třetí a úplatný převod – článek V části třetí), <http://nabidkysi.uzsvm.cz>, <https://crab.cms>, www.uradprace.cz – záložka „Nabídka nepotřebného majetku“.

Zodpovídá: ředitel Odboru správy majetku, provozu a investic GŘ, ředitelé Odboru kanceláře KrP

Termín: průběžně

e) Informace o registraci smluv Úřadu práce ČR vycházející ze zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, cesta: <https://smlouvy.gov.cz>.

Zodpovídá: příslušní představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

9. Zveřejňovat následující informace o systému rozhodování:

a) Aktualizace povinně zveřejňovaných informací dle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů ve struktuře odpovídající vyhlášce č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve znění vyhlášky č. 416/2008 Sb., <http://portal.mpsv.cz/upcr/oup/povzveinfo>.

Zodpovídá: příslušní představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

b) Zveřejňování seznamu poradců a poradních orgánů Úřadu práce ČR.

Zodpovídá: vedoucí Oddělení interního auditora GŘ

Termín: vždy do 15. února a 15. srpna každého roku seznam za předchozí kalendářní pololetí

c) Zveřejňování profesních životopisů generálního ředitele Úřadu práce ČR, ředitelů KrP a ředitelů odborů GŘ, KrP, KoP na www.uradprace.cz dle rozsahu stanoveného ředitelem Odboru personálního a vzdělávání GŘ.

Zodpovídá: ředitel Odboru personálního a vzdělávání GŘ, ředitelé Odboru kanceláře KrP

Termín: průběžně

Hodnocení korupčních rizik:

10. Identifikovat možná korupční rizika a pracovat s nimi tak, aby byla minimalizována nebo úplně odstraněna. Pravidelně vyhodnocovat účinnost opatření zvolených u analyzovaných korupčních rizik a na základě výsledku tohoto testování zvolená opatření pravidelně přehodnocovat a aktualizovat.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

11. Monitorovat kontrolní mechanismy odhalující korupci.

Pravidelně provádět monitoring kontrolních a řídicích mechanismů z hlediska jejich účinnosti pro identifikaci a odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Následná opatření:

12. U každého prokázaného případu, u kterého bylo identifikováno korupční jednání, analyzovat příčiny možného vzniku korupčního jednání a preventivně minimalizovat rizika spojená s opakováním závadového jednání.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Evidence, vyhodnocování:

13. Vést evidenci podnětů k podezření na korupční jednání v rámci Úřadu práce ČR a spisy z prošetření podezření na korupční jednání.

Zodpovídá: ředitel Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR

Termín: průběžně

14. Vyhodnocovat protikorupční program. Z vyhodnocení vypracovat informaci a tu předložit generálnímu řediteli Úřadu práce ČR.

Zodpovídá: ředitel Odboru kancelář generální ředitelky Úřadu práce ČR v součinnosti s vedoucím Oddělení interního auditora GŘ

Termín: 1x ročně – do 28. 2.

15. Na základě zjištěných skutečností a poznatků aktualizovat protikorupční program.

Zodpovídá: ředitel Odboru kancelář generální ředitelky v součinnosti s vedoucím Oddělení interního auditora GŘ

Termín: v souvislosti s nezbytností aktualizace