

## **Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových - úplné znění**

Strana: 1/27

### **1. Věc: Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových**

### **2. Osobní působnost (závaznost):**

Interní protikorupční program Úřadu je závazný pro všechny zaměstnance Úřadu v rozsahu zde uvedeném.

### **3. Předmět úpravy:**

Interní protikorupční program Úřadu je strategickým dokumentem, který zakotvuje principy protikorupční politiky Úřadu a je klíčovým nástrojem zajišťování ochrany majetkových zájmů státu, ke které se Úřad zavazuje společně s prosazováním proaktivního přístupu v rámci řízení korupčních rizik a budování transparentního pracovního prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání či jeho pouhé náznaky.

### **4. Přílohy:**

1. Profesní životopis - minimální rozsah zveřejňovaných údajů
2. Postup řešení oznámení podezření na korupci

### **5. Změny:**

Číslo změny	Čísla stránek	Popis změn	Účinnost od:
Změna č. 1	3 - 5, 7 - 10, 12 - 16, 19 - 20 příloha č. 1	aktualizace právní úpravy v čl. 2, aktualizace textu v čl. 3, 4, 7 - 10, 13 - 18, 23 - 25, vložení nového čl. 27, aktualizace textu v příloze č. 1	31. 3. 2017
Změna č. 2	3, 4, 6 - 8, 10 - 20 příloha č. 1	aktualizace právní úpravy v čl. 2, aktualizace textu v souvislosti s usnesením vlády ČR ze dne 29. 11. 2017 č. 853 v čl. 3, 7 - 11, 13; 14, 16 - 18, 20, 21, 23 - 25, aktualizace čl. 14 a příloha č. 1 v souvislosti s obecným nařízením o ochraně osobních údajů GDPR	29. 6. 2018
Změna č. 3	2 - 4, 8, 9, 12, 14, 18 - 20 příloha č. 2	aktualizace textu v úvodním odstavci, aktualizace právní úpravy v čl. 2; aktualizace konцепčních materiálů v čl. 3; uvedení čl. 9 do souladu s platnými vnitřními předpisy; v čl. 10 doplnění adresy sídla Ministerstva financí, aktualizace textu v čl. 13, aktualizace textu v čl. 14 a 25 v souvislosti s novelou Régortního interního protikorupčního programu Ministerstva financí; v čl. 23 a 24 změna v odpovědnosti útvarů při vyhodnocení účinnosti IPP a při zpracování Zprávy o plnění IPP	1. 7. 2019.
Změna č. 4	2, 4 - 6, 8, 10, 11, 13 - 16, 23	aktualizace textu v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie; v čl. 2 doplnění názvu Směrnice, v čl. 4 vložení nových odst. 7, 11 až 14 a 18; v čl. 8 a v čl. 10 aktualizace odkazů na webové stránky, v čl. 10 doplněn nový komunikační kanál; vložení nových čl. 12 až 15	17. 12. 2021

# Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 2/27

Změna č. 5	1, 6, 11, 14 - 17	aktualizace textu v souladu s revizí Metodického stanoviska sekce pro státní službu k postupu příslušných osob určených ve služebních úřadech podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb. po uplynutí lhůty pro transpozici Směrnice; v čl. 4 doplnění pojmu - prošetřovaná osoba; do čl. 12 písm. f) doplněná lhůta pro sjednání osobní schůzky; do čl. 12 doplněn odst. upřesňující, za jakých podmínek bude oznámení protiprávního jednání prošetřováno; do čl. 13 vloženy nové odst. 9 - 12 a 14 a dále upřesnění, popř. doplnění textu v čl. 13 odst. 3, odst. 4, odst. 5, odst. 7, odst. 8 a odst. 13, zrušení odst. 10; do čl. 14 odst. 1 doplnění textu; čl. 15 odst. 2 doplnění textu a vložení nového odst. 3	1. 8. 2022
Změna č. 6	5 - 6, 11 - 19, 26	aktualizace textu v souladu se změnou režimu ostrahy v sídle Ústřední ÚZSVM a aktualizace textu v souvislosti s přijetím zákona č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatele, v čl. 2 doplnění právnických předpisů, zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce; v čl. 4 odst. 12, odst. 15 upřesnění textu; v čl. 10 písm. d) a v čl. 12 písm. e) provedena změna času, kdy je zpřístupněna protikorupční schránka; v čl. 12 upřesnění textu a doplnění o odstavec, jaké údaje musí obsahovat oznámení protiprávního jednání a informace o tom, že příslušná osoba neprošetřuje anonymní podání; v čl. 12 písm. f) upřesnění textu, do kdy je povinna příslušná osoba osobně přjmout oznámení protiprávního jednání; v čl. 13 upřesnění textu a doplnění o odst. 13 a 14 - postup při vyhodnocení oznámení protiprávního jednání jako nedůvodné a postup v případě opakování oznámení protiprávního jednání; v čl. 14 upřesnění textu; v čl. 15 odst. 4 doplnění textu o popis postupu přidělení oznámení protiprávního jednání příslušné osobě; v čl. 15 doplnění odst. 5 s informací, že příslušná osoba nesmí být za rádný výkon své činnosti postihována; vložen nový čl. 16 týkající se přestupků fyzických osob, příslušných osob a poviněného subjektu a vyměření pokut za ně; dosavadní čl. 16 až 31 byly v důsledku vložení nového čl. 16 přečíslovány	1. 8. 2023

## Obsah

Čl. 1 Preamble.....	3
Čl. 2 Právní předpisy .....	4
Čl. 3 Koncepční materiály .....	5
Čl. 4 Základní pojmy a zkratky .....	5
Čl. 5 Interní protikorupční program Úřadu .....	7
<b>ČÁST PRVNÍ Vytváření a posilování protikorupčního klimatu .....</b>	<b>7</b>
Čl. 6 .....	7
Čl. 7 Úkol č. 1.1 - Propagace protikorupčního postoje vědoucími zaměstnanci .....	7
Čl. 8 Úkol č. 1.2 - Etický kodex .....	8
Čl. 9 Úkol č. 1.3 - Vzdělávání zaměstnanců .....	9
Čl. 10 Úkol č. 1.4 - Systém pro oznámení podezření na korupci .....	10
Čl. 11 Úkol č. 1.5 - Ochrana oznamovatelů .....	12
Čl. 12 Vnitřní oznamovací systém .....	13
Čl. 13 Postup při prošetřování oznámení protiprávního jednání .....	15
Čl. 14 Evidence a vedení spisové dokumentace oznámení na protiprávní jednání .....	17
Čl. 15 Ochrana příslušných osob a oznamovatelů protiprávního jednání .....	17
Čl. 16 Přestupky .....	18
<b>ČÁST DRUHÁ Transparentnost .....</b>	<b>18</b>
Čl. 17 .....	18
Čl. 18 Úkol č. 2.1 - Zveřejňování informací o veřejných prostředcích .....	18
Čl. 19 Úkol č. 2.2 - Zveřejňování informací o systému rozhodování .....	19
<b>ČÁST TŘETÍ Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol .....</b>	<b>20</b>

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 3/27

Čl. 20.....	20
Čl. 21 Úkol č. 3.1 - Hodnocení korupčních rizik .....	20
Čl. 22 Úkol č. 3.2 - Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci .....	21
Čl. 23 Úkol č. 3.3 - Prošetřování rizikových oblastí .....	22
<b>ČÁST ČTVRTÁ Postupy při podezření na korupci</b> .....	23
Čl. 24.....	23
Čl. 25 Úkol č. 4.1 - Postup při prošetřování podezření na korupci .....	23
Čl. 26 Úkol č. 4.2 - Následná opatření .....	24
<b>ČÁST PÁTÁ Vyhodnocování interního protikorupčního programu</b> .....	24
Čl. 27.....	24
Čl. 28 Úkol č. 5.1 - Sběr dat a vyhodnocení účinnosti IPP .....	25
Čl. 29 Úkol č. 5.2 - Zpráva o plnění IPP .....	25
Čl. 30 Úkol č. 5.3 - Aktualizace IPP .....	26
<b>ČÁST ŠESTÁ Závěrečná ustanovení</b> .....	26
Čl. 31.....	26
Čl. 32 Platnost a účinnost .....	26

Na základě usnesení vlády České republiky č. 769 ze dne 20. listopadu 2018, v souladu s Vládní koncepcí boje s korupcí na léta 2018 až 2022 schválenou usnesením vlády České republiky č. 855 ze dne 17. prosince 2018 a v zájmu posílení role Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových jako aktivního aktéra v boji s korupcí a prosazování aktivní protikorupční politiky

### **vydávám**

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.

#### **Čl. 1 Preamble**

1. Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále jen „Úřad“) byl zřízen na základě zákona č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových. Úřad je orgánem České republiky, organizační složkou státu a samostatnou účetní jednotkou.
2. Úřad jedná v řízení před soudy, rozhodci nebo stálými rozhodčími soudy, správními úřady a jinými orgány ve věcech týkajících se majetku státu. Úřad vystupuje v řízení za stát jako organizační složka příslušná hospodařit s majetkem nebo namísto jiných organizačních složek, které jsou příslušné hospodařit s předmětným majetkem státu, podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
3. Úřad je oprávněn na základě dohody poskytovat v některých majetkových věcech právní pomoc též obcím a městům, a to buď tak, že v řízení vystupuje namísto obce, nebo jako vedlejší účastník na její straně. Úřad zpracovává právní stanoviska v jednotlivých věcech týkajících se majetku státu na základě žádosti organizačních složek a státních organizací.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 4/27

4. Svou činnost Úřad vykonává prostřednictvím Územních pracovišť, která působí v sídlech krajských soudů a v hlavním městě Praze. Územní pracoviště zajišťují činnost pro územní obvody krajských soudů a pro území hlavního města Prahy.
5. Úřad si plně uvědomuje své klíčové postavení při správě majetku státu i z toho potenciálně pramenící korupční rizika a činí systémová opatření k jejich včasné identifikaci a účinnému potlačování. Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále jen „IPP“) představuje strategický dokument, kterým se vedení Úřadu hlásí k politice nulové tolerance korupčního jednání, zavazuje k tomu všechny své zaměstnance, prezentuje tento svůj postoj veřejnosti a přispívá tak k posilování morálního kreditu a autority Úřadu i České republiky.
6. IPP reflekтуje aktuální úroveň poznání v oblasti identifikace a operacionalizace rizik korupčního jednání v činnosti Úřadu a z něho odvozené bezpečnostní priority. S ohledem na permanentní změny v této oblasti věnuje Úřad trvalou pozornost ověřování účinnosti IPP a jeho periodické aktualizaci.
7. V zájmu trvalého zvyšování účinnosti řízení se Úřad při zpracování a aktualizaci IPP opíral kromě obecně závazných právních předpisů také o zkušenosť nejlepší praxe (princip „best practice“), zejména o poznatky Ministerstva financí a jeho Rezortní interní protikorupční program.

### Čl. 2 Právní předpisy

1. Zákon č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zákon č. 202/2002 Sb., o změně zákonů z důvodu přijetí zákona o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ve znění pozdějších předpisů.
3. Zákon č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
4. Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
5. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).
6. Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů, ve znění pozdějších předpisů.
7. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“).
8. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
9. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
10. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
11. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
12. Zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
13. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 5/27

14. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
15. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „trestní zákoník“).
16. Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
17. Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon č. 171/2023 Sb.“).
18. Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

### Čl. 3 Koncepční materiály

1. Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2018 až 2020 schválená usnesením vlády České republiky ze dne 17. prosince 2018 č. 855.
2. Základní směry boje s korupcí na vládní úrovni schválené usnesením vlády České republiky ze dne 4. června 2014 č. 418.
3. Akční plán boje s korupcí na rok 2018.
4. Usnesení vlády České republiky č. 752 k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu ve znění usnesení vlády České republiky ze dne 13. listopadu 2013 č. 851 a usnesení vlády České republiky ze dne 21. prosince 2015 č. 1077.
5. Usnesení vlády České republiky č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 k Aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu.
6. Usnesení vlády České republiky č. 769 ze dne 20. listopadu 2018 k Aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu.
7. Rezortní interní protikorupční program Ministerstva financí.
8. Etický kodex zaměstnanců ČR - Ministerstva financí.
9. Etický kodex zaměstnanců Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.

### Čl. 4 Základní pojmy a zkratky

1. **Korupce** (latinsky *corrumperē* - kazit, oslabit, znetvořit, podplnit) je zneužití pravomoci za účelem získání nezasluženého osobního prospěchu či nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro tyto osoby, které se přímo dopouští korupčního jednání, nebo pro jiné. Pojem korupce není v právním řádu ČR definován.
2. **Úplatkářství** upravuje trestní zákoník, a to konkrétně: přijetí úplatku (§ 331), podplacení (§ 332), nepřímé úplatkářství (§ 333).
3. **Úplatkem** se rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok. Úplatkářství se dopouští nejen ten, kdo žádá, přijme nebo si dá slíbit úplatek, ale rovněž ten, kdo úplatek nabídne, poskytne nebo slíbí, případně i ten, kdo žádá nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem nebo prostřednictvím jiného působit na výkon pravomoci úřední osoby, nebo za to, že tak již učinil. Úplatkem tedy nemusí být pouze poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací atd.
4. K trestným činům, které mají znaky korupčního chování, lze řadit i další trestné činy, a to zejména zneužití pravomoci úřední osoby podle § 329 trestního zákoníku, neoprávněné

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 6/27

nakládání s osobními údaji podle § 180 trestního zákoníku, zněužití informace a postavení v obchodním styku podle § 255 trestního zákoníku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě podle § 256 trestního zákoníku, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži podle § 257 trestního zákoníku, pletichy při veřejné dražbě podle § 258 trestního zákoníku. Jednání, které vykazuje korupční znaky, je rovněž definováno i v jiných právních předpisech, např. v ustanovení § 2983 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

5. **ČR - Česká republika.**
6. **ETKO - Etický kodex zaměstnanců Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.**
7. **EOS - externí oznamovací systém.**
8. **GŘ - generální ředitel Úřadu.**
9. **IPP - Interní protikorupční program Úřadu.**
10. **MF ČR - Ministerstvo financí ČR.**
11. **Oznamovatel protiprávního jednání** - fyzická osoba, která se v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností dozvěděla o protiprávním jednání, které porušuje právní předpis spadající do jedné z oblastí vymezených Směrnici a tuto skutečnost oznámila prostřednictvím VOS, EOS nebo uveřejněním, případně přímo příslušným orgánům veřejné moci.
12. **Oznámení protiprávního jednání** - obsahuje informace o možném protiprávním jednání, k němuž došlo nebo má dojít u osoby, pro niž oznamovatel, byť zprostředkovaně, vykonával nebo vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost, nebo u osoby, se kterou oznamovatel byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem práce nebo jiné obdobné činnosti, a které:
  - a) má znaky trestného činu,
  - b) přestupku (se sazbou pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč),
  - c) porušuje zákon č. 171/2023 Sb., nebo
  - d) porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblastech vymezených zákonem č. 171/2023 Sb.
13. **Povinný subjekt** - Úřad, který je zodpovědný za řádné fungování VOS v souladu se Směrnicí.
14. **Prošetřovaná osoba** - fyzická osoba, nad kterou Úřad vykonává jakoukoli personální pravomoc a vůči které směřuje oznamení protiprávního jednání, nebo jež bude jako původce protiprávního jednání označena příslušnou osobou v průběhu šetření.
15. **Příslušná osoba** - pověřený zaměstnanec GŘ odpovědný za přijímání oznamení protiprávního jednání a nakládání s ním. Postupuje při výkonu své činnosti podle zákona č. 171/2023 Sb. Má přístup k podaným oznamením protiprávního jednání a zachovává o nich mlčenlivost.
16. **Příslušný personální útvar** - pro Ústředí a ÚP v hl. m. Praze odbor Personální, pro ostatní ÚP referent personalistiky.
17. **ŘO** - ředitel odboru.
18. **ŘÚP** - ředitel územního pracoviště.
19. **VOS** - vnitřní oznamovací systém.
20. **VSO** - vedoucí samostatného oddělení.
21. **ÚP** - Územní pracoviště.
22. **Úřad** - Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 7/27

**23. Zajištěná e-mailová schránka - e-mailová adresa, ke které má přístup pouze příslušná osoba.**

### Čl. 5 Interní protikorupční program Úřadu

Tento vnitřní předpis upravuje jednotlivé části IPP, a to:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu (viz část první).
2. Transparentnost (viz část druhá).
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol (viz část třetí).
4. Postupy při podezření na korupci (viz část čtvrtá).
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu (viz část pátá).

### ČÁST PRVNÍ Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

#### Čl. 6

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

Úřad usiluje o budování transparentního a důvěryhodného prostředí, v němž bude odmítáno korupční jednání a zdůrazňována ochrana majetku a majetkových hodnot státu. Jde o jednu z priorit Úřadu osobně prosazovanou jeho vedením a zaměstnanci.

#### Čl. 7 Úkol č. 1.1 - Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců Úřadu je prosazování protikorupčních postojů. Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména:

- a) dodržování právních a vnitřních předpisů,
- b) zdůrazňování významu ochrany majetku státu,
- c) zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce,
- d) propagace jednání odmítajícího korupci,
- e) zdůrazňování významu ochrany majetku státu a minimálizace škod,
- f) důraz na prošetřování podezření z korupčního jednání a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání závadnosti prošetřovaných skutečností.

Mezi další povinnosti vedoucích zaměstnanců patří takéž seznamování svých podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru i celého Úřadu, včetně způsobů jejich předcházení, dále prosazování protikorupčních opatření proti těmto rizikům. V případě, že se vedoucí zaměstnanec dozvídá o konkrétním případu korupčního jednání, také s tímto seznámí své podřízené včetně přijatých nápravných opatření.

#### *Protikorupční opatření*

- 1.1.1 Vedoucí zaměstnanci vedou vlastní evidenci o plnění tohoto dílčího úkolu, zejména informace o uskutečněných poradách, seminářích, popř. jiných setkáních na všech úrovních řízení, při kterých byl aktivně propagován jejich protikorupční postoj a věnován

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 8/27

prostor protikorupční problematice. Dále evidují konkrétní případy korupčního jednání, které nastaly, a to včetně přijatých nápravných opatření.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

- 1.1.2 Vedoucí zaměstnanci se věnují v rámci společných porad s ostatními zaměstnanci protikorupční problematice a předávání zkušeností s řešením konkrétních případů, a to včetně přijatých nápravných opatření.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

- 1.1.3 Vedoucí zaměstnanci důsledně provádějí řídící kontrolu, a tím vytvářejí podmínky minimalizující možné korupční jednání.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

- 1.1.4 Vedoucí zaměstnanci důsledně prověřují podněty signalizující podezření na možné korupční jednání, informují o tomto odbor Kontroly, popř. poskytují součinnost při zjišťování skutečného stavu věci či stanovení nápravných opatření.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

**Podklady** do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence samostatnému oddělení Bezpečnostnímu v elektronické podobě za hodnocené období

### Čl. 8 Úkol č. 1.2 - Etický kodex

Na základě usnesení vlády č. 331 ze dne 9. května 2012 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy vydal Úřad Etický kodex zaměstnanců Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále též "ETKO"), který je přílohou č. 1 Příkazu č. 1/2007 Pracovní řád Úřadu a zároveň je zveřejněn na webových stránkách Úřadu:

<http://www.uzsvm.cz/eticky-kodex>

ETKO stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z právních, vnitřních či jiných předpisů. Jde o souhrn základních hodnot a principů etického chování, jehož účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Součástí ETKO je rovněž soubor etických zásad vztahujících se k problematice korupce (čl. 6 ETKO).

Zaměstnanec, který uzavře pracovní poměr na Úřadu, je s ETKO neprodleně seznámen svým přímým nadřízeným a je o tom učiněn záznam. Dodržování ETKO je považováno ve smyslu

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 9/27

ZP za závaznou normu chování. Jeho dodržování hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně, v rámci svých řídících kompetencí. Na porušení ETKO je zaměstnanec svým nadřízeným upozorněn. V případě vážného či opakovaného porušení je věc řešena odborem Personálním.

Vedoucí zaměstnanci odpovídají v rámci své řídící funkce za své podřízené zaměstnance, aby byli seznámeni a dodržovali ETKO. Povinností vedoucích zaměstnanců je propagování ETKO zaměstnancům a jeho aktivní prosazování.

### *Protikorupční opatření:*

- 1.2.1 Vedoucí zaměstnanci vedou vlastní evidenci o plnění tohoto dílčího úkolu, zejména o hodnocení dodržování ETKO svými podřízenými zaměstnanci a jeho aktivního propagování a prosazování. Dále evidují konkrétní případy jednání svých podřízených zaměstnanců v rozporu s ETKO, které nastaly, a to včetně přijatých nápravných opatření.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

- 1.2.2 Záznamy o seznámení nového zaměstnance s ETKO předkládají vedoucí zaměstnanci odboru Personálnímu, který vede jejich evidenci.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

- 1.2.3 Zabezpečení dostupnosti aktuálního znění ETKO na webových a intranetových stránkách Úřadu.

**Odpovědnost:** odbor Personální

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Personální

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

**Podklady** do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence odboru Personálnímu v elektronické podobě za hodnocené období

### Čl. 9

#### Úkol č. 1.3 - Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, vysvětlování obsahu ETKO, zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří podezření na korupci oznámili, a na postupy organizace v případě potvrzení korupčního jednání.

Součástí adaptačního procesu nového zaměstnance Úřadu je vstupní a průběžné vzdělávání, zahrnující problematiku ETKO a IPP.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 10/27

### *Protikorupční opatření*

1.3.1 Úřad organizuje vstupní a průběžné vzdělávání v oblasti etiky a korupce.

**Odpovědnost:** odbor Personální

**Součinnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

1.3.2 Vedoucí zaměstnanci umožňují vstupní i průběžné vzdělávání podřízených zaměstnanců v protikorupční a etické problematice.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Personální

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

**Podklady** do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence odboru Personálnímu v elektronické podobě za hodnocené období

### Čl. 10

#### **Úkol č. 1.4 - Systém pro oznamení podezření na korupci**

Úřad za účelem zajištění transparentního a protikorupčního prostředí vytváří **systém pro oznamení**, popř. anonymní oznamení podezření na korupci či zjištění korupčního jednání, a to jak oznamení zaměstnanců, tak také třetích osob (dodavatelé, veřejnost apod.). Tento systém poskytuje zaměstnancům důvěryhodný prostor a důvěryhodné nástroje pro oznámení svého podezření. Jeho struktura je dvoustupňová, kdy v první fázi je posouzena vedoucím zaměstnancem nebo odborem Kontroly relevance oznamené informace, ve druhé fázi pak jsou ověřené informace prověřovány Etickou/protikorupční komisí Úřadu. Cílem je vytvoření a udržování důvěryhodného systému pro oznamování, který zaměstnanci znají, důvěřují mu a oznamují jeho prostřednictvím podezření na korupci zejména za účelem ochrany majetku státu.

Zaměstnanec, který se hodnověrným způsobem dozvěděl o možné korupci, je povinen oznámit korupční jednání nebo podezření na něj svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. V případě podezření na korupční jednání přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance, lze nahlásit tuto skutečnost výše nadřízenému vedoucímu zaměstnanci či odboru Kontroly. V případech důvodného podezření na spáchání trestného činu je povinen zaměstnanec nebo vedoucí zaměstnanec věc oznámit též orgánům činným v trestním řízení.

**Oznámení** musí obsahovat zejména:

- identifikaci osob podezřelých ze spáchání korupčního jednání, včetně všech zainteresovaných osob, popř. osob profitujících z takového jednání;
- podrobný a souvislý popis možného korupčního jednání včetně časového sledu;
- konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání korupčního jednání;
- případný požadavek na zajistění anonymity oznamovatele.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 11/27

Oznamovateli podezření na korupci či zjištění korupčního jednání jsou k dispozici také **komunikační kanály Úřadu zveřejněné na adrese:**

<https://www.uzsvm.cz/stiznosti-a-petice-oznameni-o-korupci>, a to:

- a) protikorupční telefonní linka:  
+ 420 225 776 489;
- b) protikorupční e-mailová adresa (též sloužící pro podněty a stížnosti):  
[petice.stiznosti@uzsvm.cz](mailto:petice.stiznosti@uzsvm.cz);
- c) adresa pro poštovní styk:  
Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových  
odbor Kontroly  
Rašínovo nábřeží 390/42  
128 00 Praha 2
- d) schránka pro příjem listinných oznámení, která je přístupná v pondělí až čtvrtok v čase od 9:00 do 16:00 hodin a v pátek od 9:00 do 15:00 hodin a umístěna v sídle Úřadu v budově Ústředí, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2, v prostorách chodby od bočního vchodu do budovy z ulice Plavecké, mimo dosah kamerového systému;
- e) osobní podání oznámení určenému zaměstnanci odboru Kontroly, v sídle Úřadu, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2;
- f) prostřednictvím datové schránky 96vaa2e.

Pro oznamování podezření na korupci či zjištění korupčního jednání lze využít také **komunikační kanály MF ČR**, a to:

- a) protikorupční telefonní linku: +420 257 043 800;
- b) protikorupční e-mailovou adresu: [korupce@mfcr.cz](mailto:korupce@mfcr.cz) a [petice.stiznosti@mfcr.cz](mailto:petice.stiznosti@mfcr.cz);
- c) schránku pro příjem podnětů poukazujících na korupční jednání umístěnou ve vstupní hale budovy MF ČR, Letenská 15, 118 10 Praha 1, která je přístupná veřejnosti bez omezení;
- d) osobní jednání se státním zaměstnancem oddělení 6902 - Analýza nesrovnalostí.

V neposlední řadě se lze obrátit na příslušné **orgány činné v trestním řízení** na kontaktech veřejně dostupných.

Odbor Kontroly:

- příjímá oznámení;
- v součinnosti se samostatným oddělením Bezpečnostním a odborem Personálním zajišťuje anonymitu oznamovateli a popř. podezřelému;
- vyhodnocuje relevantnost přijatých oznámení, popř. určuje stupeň závažnosti relevantního oznámení;
- relevantní oznámení postupuje Etické/protikorupční komisi Úřadu, popř. GŘ (v případech nutnosti bezodkladného řešení);
- vede evidenci oznámení.

V případech podezření na korupci je dále postupováno v souladu s částí čtvrtou IPP (čl. 24 a následující tohoto vnitřního předpisu).

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 12/27

Pokud je podané oznámení nutno řešit bezodkladně, zabezpečí odbor Kontroly bez zbytečného odkladu zdokumentování případu a jeho projednání s GŘ. Na základě prokazatelného souhlasu GŘ, vyvolá ředitel odboru Kontroly v součinnosti s VSO Bezpečnostního spolupráci s Policií ČR či jinými příslušnými orgány činnými v trestním řízení.

### *Protikorupční opatření*

1.4.1 Odbor Kontroly eviduje případy oznámení korupce a plní úkoly v souladu s nastaveným systémem pro oznámení podezření na korupci.

**Odpovědnost:** odbor Kontroly

**Termín:** průběžně, trvale

1.4.2 Vedoucí zaměstnanci aktivně propagují systém pro oznamování korupčního jednání či podezření na něj u svých podřízených zaměstnanců.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

1.4.3 Úřad zřizuje Etickou/protikorupční komisi Úřadu za účelem prověřování oznámení korupčního jednání či podezření na něj.

**Odpovědnost:** GŘ

**Termín:** trvale

1.4.4 Kontakty pro oznamování korupce - protikorupční linka a protikorupční e-mailová adresa - jsou průběžně aktualizovány a je zajištěno jejich zveřejnění na webových stránkách Úřadu.

**Odpovědnost:** odbor Kontroly

**Termín:** průběžně, trvale

1.4.5 Úřad zřizuje schránku pro příjem listinných oznámení, popř. i další komunikační kanály. Průběžně jsou aktualizovány internetové i intranetové stránky Úřadu věnované problematice korupce.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Kontroly

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku.

**Čl. 11**

### Úkol č. 1.5 - Ochrana oznamovatelů

Úřad deklaruje ochranu oznamovatelů korupce. V návaznosti na systém pro oznámení podezření na korupci nastavuje Úřad také systém ochrany oznamovatelů (zaměstnanců či třetích osob), tj. postupy a pravidla pro zajištění podpory a ochrany osobám v dobré výře oznamujícím možné korupční jednání. Jde především o systém nestranného posuzování jakéhokoliv jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 13/27

o podezření na uskutečnění korupčního jednání. Ochranné postupy zahrnují také ochranu podezřívaných zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokázalo pochybení.

Za účelem plnění tohoto úkolu je zřízena Etická/protikorupční komise Úřadu, která provádí nestranná posouzení hrozeb, projevů diskriminace či represe uplatňovaných na oznamovateli korupce. Komise je tříčlenná, ve složení náměstek pro Právní služby a hospodaření s majetkem, ŘO Personálního a VSO Kanceláře GŘ.

### *Protikorupční opatření*

1.5.1 Vedoucí zaměstnanci aktivně propagují systém ochrany oznamovatelů u svých podřízených zaměstnanců.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

1.5.2 Podá-li oznamovatel (zaměstnanec Úřadu nebo třetí osoba) oznámení na možné korupční jednání, nesmí být vůči němu v této souvislosti činěny přímé ani nepřímé represe.

**Odpovědnost:** odbor Kontroly, odbor Personální, samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

1.5.3 V případě, že oznamovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být po celou dobu šetření zachována jeho anonymita. Obdobně se postupuje také v případě, kdy by uvedená identita oznamovatele mohla ovlivnit výsledek prošetření.

**Odpovědnost:** odbor Kontroly, odbor Personální, samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

## Čl. 12 Vnitřní oznamovací systém

Pro oznámení protiprávního jednání v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb. je určen VOS, který představuje souhrn postupů a nástrojů, které slouží k přijímání oznámení protiprávního jednání, nakládání s ním, ochraně totožnosti oznamovatele protiprávního jednání a dalších osob, ochraně informací uvedených v oznámení protiprávního jednání a komunikaci s oznamovatelem protiprávního jednání. Základem VOS je příslušná osoba, která přijímá a zkoumá oznámení protiprávního jednání a případně navrhuje Úřadu opatření k napravě zjištěného protiprávního stavu. Žádny ze zaměstnanců Úřadu ani nikdo jiný nesmí zasahovat do řádného výkonu činnosti příslušné osoby a nesmí ohrožovat ani její nestrannost.

Příslušnou osobou je každý referent oddělení Kontroly II. odboru Kontroly.

Oznamovateli protiprávního jednání jsou k dispozici **komunikační kanály Úřadu zveřejněné na adrese:**

<http://www.uzsvm.cz/vnitri-oznamovaci-system/>, a to:

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 14/27

- a) protikorupční telefonní linka:  
+ 420 225 776 489
- b) zabezpečená e-mailová adresa:  
[vos@uzsvm.cz](mailto:vos@uzsvm.cz)
- c) adresa pro poštovní styk:  
Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových  
odbor Kontroly  
Rašínovo nábřeží 390/42  
128 00 Praha 2

Každá obálka musí být zalepená a označena VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY;

- d) formulář na webových stránkách Úřadu zaručující anonymitu oznámení protiprávního jednání, dostupný pod záložkou „Vnitřní oznamovací systém“, konkrétně na adrese:  
<https://www.uzsvm.cz/formular-smernice>;
- e) korupční schránka pro příjem listinných oznámení protiprávního jednání, která je přístupná v pracovní dny pondělí až čtvrtok v čase od 9:00 do 16:00 hodin, v pátek v čase od 9:00 do 15:00 hodin a umístěna v sídle Úřadu v budově Ústředí, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2, v prostorách chodby od bočního vchodu do budovy z ulice Plavecké, mimo dosah kamerového systému. Obálka musí být zalepená a označena VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY;
- f) osobní jednání po domluvě s příslušnou osobou v budově Ústředí, Rašínovo nábřeží 390/42, Praha 2, vstup z bočního vchodu do budovy z ulice Plavecké, v předem určené místnosti, mimo dosah kamerového systému. Příslušná osoba příjme oznámení protiprávního jednání osobně nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne, kdy o to oznamovatel protiprávního jednání požádal;
- g) v případě doručení oznámení protiprávního jednání prostřednictvím datové schránky, popř. jakékoli e-mailové adresy Úřadu, pokud není označena [vos@uzsvm.cz](mailto:vos@uzsvm.cz), Úřad nemůže zaručit ochranu totožnosti oznamovatele protiprávního jednání a informaci uvedených v oznámení protiprávního jednání v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb.

Oznámení protiprávního jednání musí obsahovat údaje o jménu, příjmení a datu narození nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele protiprávního jednání. Oznámení protiprávního jednání nemusí obsahovat tyto údaje, pokud bylo podáno osobou, jejíž totožnost je příslušné osobě známa.

Příslušná osoba neprošetruje anonymní podání.

**Každé oznámení protiprávního jednání musí být vždy doručeno v zalepené obálce a označeno:** VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY.

Pro oznamování protiprávního jednání lze využít EOS Ministerstva spravedlnosti:  
[www.oznamovatel.justice.cz](http://www.oznamovatel.justice.cz).

V neposlední řadě se lze obrátit na příslušné orgány činné v trestním řízení na kontaktech veřejně dostupných.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 15/27

Oznamovatel protiprávního jednání má dále možnost při dodržení podmínek uvedených v zákoně č. 171/2023 Sb. podat oznámení protiprávního jednání uveřejněním.

Příslušná osoba neprošetřuje oznámení protiprávního jednání směřující vůči právnické, popř. fyzické osobě, nad kterou Úřad nevykonává jakoukoli personální pravomoc. O této skutečnosti Úřad oznamovatele protiprávního jednání písemně vyrozumí nejpozději následující pracovní den od tohoto zjištění.

### Čl. 13

#### Postup při prošetřování oznámení protiprávního jednání

1. Příslušná osoba přijímá oznámení protiprávního jednání splňující kritéria uvedená v zákoně č. 171/2023 Sb., tj.:
  - oznamovatel protiprávního jednání musí být fyzická osoba, která zná pracovní prostředí Úřadu.
2. Oznamované jednání musí mít znaky:
  - a) trestného činu,
  - b) přestupku (se sazbou pokuty, jež horní hranice je alespoň 100 000 Kč),
  - c) porušovat zákon č. 171/2023 Sb., nebo
  - d) jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblastech vymezených zákonem č. 171/2023 Sb.
3. Je-li oznámení protiprávního jednání učiněno ústně na základě osobního nebo telefonického rozhovoru, je příslušná osoba povinna pořídit zvukovou nahrávku oznámení protiprávního jednání nebo jeho přepis. Nevysloví-li oznamovatel protiprávního jednání s pořízením nahrávky souhlas, nesmí ji příslušná osoba pořídit. V takovém případě sepiše příslušná osoba písemný záznam, který by co do obsahu měl odpovídат protokolu podle § 18 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Příslušná osoba je povinna oznamovateli protiprávního jednání umožnit se k písemnému záznamu nebo přepisu zvukové nahrávky vyjádřit. Vyjádření oznamovatele protiprávního jednání příslušná osoba k záznamu nebo přepisu přiloží.
4. Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovateli protiprávního jednání o přijetí oznámení do 7 kalendářních dní od přijetí oznámení protiprávního jednání. Vyrozumění o přijetí oznámení protiprávního jednání se nevyhotoví, pokud by při vyrozumění o přijatém oznámení protiprávního jednání došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele protiprávního jednání, popř. pokud oznamovatel protiprávního jednání výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala.
5. Příslušná osoba provede do 5 pracovních dní od přijetí oznámení protiprávního jednání jeho předběžné posouzení:
  - a) zda oznamované protiprávní jednání spadá pod oblasti vymezené zákonem č. 171/2023 Sb., zda je dodržen pracovní kontext,
  - b) o jaký druh protiprávního jednání se jedná,
  - c) zda lze oznámení protiprávního jednání vyřešit interně.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 16/27

6. Pokud příslušná osoba zjistí, že oznámení protiprávního jednání nesplňuje kritéria uvedená v zákoně č. 171/2023 Sb., má povinnost písemně vyrozumět oznamovatele protiprávního jednání o tomto závěru nejpozději následující pracovní den od tohoto zjištění.
7. Příslušná osoba vyrozumí GŘ a ředitele odboru Kontroly o obdrženém oznámení protiprávního jednání následující pracovní den po jeho předběžném posouzení dle odst. 5 tohoto článku.
8. Příslušná osoba posoudí důvodnost oznámení protiprávního jednání a písemně vyrozumí oznamovatele protiprávního jednání o výsledcích posouzení do 30 kalendářních dnů ode dne přijetí oznámení protiprávního jednání. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 kalendářních dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba oznamovatele protiprávního jednání povinna písemně vyrozumět před jejím uplynutím. Zároveň o této skutečnosti příslušná osoba písemně vyrozumí GŘ a ředitele odboru Kontroly. Odst. 4 tohoto článku se použije obdobně.
9. Příslušná osoba při prošetřování oznámení protiprávního jednání postupuje obdobným způsobem jako při šetření podání<sup>1)</sup> při zachování ochrany osobních údajů oznamovatele protiprávního jednání a informací v oznámení protiprávního jednání uvedených. Všichni zaměstnanci Úřadu jsou povinni poskytnout veškerou součinnost příslušné osobě v rámci šetření oznámení protiprávního jednání.
10. Je-li oznámení protiprávního jednání vyhodnoceno příslušnou osobou jako důvodné, je příslušná osoba povinna doručit výsledek prošetření oznámení protiprávního jednání a návrh adekvátních nápravných opatření:
  - a) řediteli ÚP, pokud byl podnět šetřen v útvaru ÚP;
  - b) vedoucímu zaměstnanci přímo řízenému GŘ, pokud byl podnět šetřen v útvaru Ústředí;a to nejpozději do 10 pracovních dnů před vyrozuměním oznamovatele protiprávního jednání. Z navrhovaných nápravných opatření nesmí být zřejmá identita oznamovatele protiprávního jednání a informace v oznámení uvedené.
11. Ředitel ÚP, popř. vedoucí zaměstnanec přímo řízený GŘ, doručí příslušné osobě přijatá nápravná opatření nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení návrhu nápravných opatření podle odst. 10 tohoto článku.
12. Příslušná osoba písemně informuje GŘ a ředitele odboru Kontroly o výsledku šetření a přijatých nápravných opatřeních nejpozději následující pracovní den po vyrozumění oznamovatele protiprávního jednání o výsledku prošetření oznámení protiprávního jednání a přijatých nápravných opatřeních.
13. Není-li oznámení protiprávního jednání vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba nejpozději následující pracovní den po vyhodnocení písemně vyrozumí oznamovatele protiprávního jednání o tom, že na základě skutečnosti uvedených v oznámení protiprávního jednání a z okolnosti, které jí jsou známy, neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání, nebo shledala, že oznámení protiprávního jednání se zakládá na nepravdivých informacích a poučí oznamovatele protiprávního jednání o právu podat oznámení protiprávního jednání u orgánu veřejné moci. Současně o závěrech šetření písemně informuje GŘ a ředitele odboru Kontroly.
14. V případě opakování oznámení protiprávního jednání příslušná osoba postupuje stejným způsobem jako při prošetřování prvního podání.

<sup>1)</sup> Příkaz č. 1/2021 Stížnosti a petice.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 17/27

15. Pokud příslušná osoba v rámci prošetřování zjistí, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání:
- a) trestného činu, tufo skutečnost, nejpozději do 7 pracovních dnů od tohoto zjištění oznámi příslušným orgánům činným v trestním řízení a v anonymizované podobě GŘ a řediteli odboru Kontroly;
  - b) přestupku, tufo skutečnost, nejpozději do 7 pracovních dnů od tohoto zjištění oznámi v anonymizované podobě správnímu orgánu, který je příslušný k jeho projednání a GŘ a řediteli odboru Kontroly.

V případě poskytnutí totožnosti oznamovatele protiprávního jednání příslušná osoba předem písemně vyrozumí o této skutečnosti oznamovatele protiprávního jednání, včetně zdůvodnění postupu, nejpozději následující pracovní den po zjištění této skutečnosti. Příslušná osoba umožní oznamovateli protiprávního jednání, aby se k poskytnutí informace vyjádřil v jí stanovené lhůtě.

### Čl. 14

#### **Evidence a vedení spisové dokumentace oznámení na protiprávní jednání**

1. Příslušná osoba vede evidenci oznámení protiprávního jednání, a to v rozsahu:
  - a) datum přijetí oznámení;
  - b) jméno, příjmení, datum narození, kontaktní adresa oznamovatele protiprávního jednání nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy;
  - c) shrnutí obsahu oznámení a identifikace prošetřované osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa;
  - d) datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek posouzení. K této evidenci má přístup pouze příslušná osoba.
2. Příslušná osoba vede veškerou spisovou dokumentaci v listinné podobě, která je uložena v uzamčené skříňce, do které má přístup pouze příslušná osoba.
3. Veškerou dokumentaci je nutno uchovávat po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení protiprávního jednání.

### Čl. 15

#### **Ochrana příslušných osob a oznamovatelů protiprávního jednání**

1. Úřad deklaruje nezávislost příslušné osobě při šetření oznámení protiprávního jednání. Žádný ze zaměstnanců Úřadu nesmí vyvíjet na příslušnou osobu nátlak vedený z důvodu prozrazení informací uvedených v oznámení protiprávního jednání.
2. VOS poskytuje oznamovatelům protiprávního jednání, třetím osobám, které byly nápomocny oznamovatelům protiprávního jednání, a dalším osobám spjatých s oznamovatelem protiprávního jednání naprostou ochranu osobních údajů a informací v oznámení protiprávního jednání uvedených. Dále zaručuje naprostou ochranu před odvetnými opatřeními ze strany Úřadu.
3. Ochrany osobních údajů a ochrany před odvetným opatřením se nemůže domáhat osoba, která podala vědomě nepravdivé oznámení protiprávního jednání.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 18/27

4. V případě, že zaměstnanci podatelen příjmu korespondenci a v předmětu bude uvedeno: **VOS, NEOTVÍRAT, POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY**, tuto korespondenci neotevřou a přímo ji předají vedoucí oddělení Kontroly II. odboru Kontroly, nejpozději však následující pracovní den. Vedoucí oddělení Kontroly II. tentýž pracovní den přidělí korespondenci příslušné osobě.
5. Příslušná osoba nesmí být za řádný výkon své činnosti podle zákona č. 171/2023 Sb. postihována.

### Čl. 16 Přestupky

1. Fyzická osoba, příslušná osoba a povinný subjekt se dopustí přestupku v případě, kdy poruší povinnosti stanovené zákonem č. 171/2023 Sb.
2. Za přestupky lze uložit pokutu.
3. Přestupky projednává Ministerstvo spravedlnosti s výjimkou přestupků, které projednává orgán inspekce práce podle zákona č. 251/2005 Sb., o inspekcí práce, ve znění pozdějších předpisů.

## ČÁST DRUHÁ Transparentnost

### Čl. 17

**Cíl:** Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

Jednou ze základních priorit Úřadu i vzhledem k předmětu jeho činnosti je naplňování zásady transparentnosti ve všech jeho činnostech. Úřad si plně uvědomuje svou úlohu při ochraně majetku a majetkových zájmů státu, a proto proaktivně přistupuje k budování transparentního prostředí, které by odrazovalo od korupčního jednání a zvyšovalo pravděpodobnost jeho odhalení.

### Čl. 18 Úkol č. 2.1 - Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Úřad uplatňuje transparentní postupy a zpřístupňuje informace o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti za účelem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

V souladu s platnými právními a vnitřními přepisy jsou zveřejňovány informace o hospodaření s veřejnými prostředky na webových stránkách MF ČR, a to [www.mfcr.cz](http://www.mfcr.cz) a [monitor.statnipokladna.cz](http://monitor.statnipokladna.cz) (rozpočtové a účetní informace z Integrovaného informačního systému Státní pokladna).

#### a) Informace o rozpočtu

Informace o schváleném rozpočtu Úřadu a jeho základních ukazatelích jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb. Podmínky přístupu k těmto informacím Úřad zveřejňuje na svých webových stránkách:

[UZSVM.cz](http://UZSVM.cz) | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 19/27

### b) Informace z oblasti nakládání s majetkem a veřejných zakázek

Informace z oblasti nakládání s majetkem jsou zveřejňovány na webových stránkách Úřadu:

[www.uzsvm.cz](http://www.uzsvm.cz).

Informace o majetku státu, veřejných zakázkách a dalších témaech jsou zveřejněny na webových stránkách Úřadu:

<https://www.nabidkamajetku.cz>;

[UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - veřejné zakázky](#);

[UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - výroční zpráva](#).

Informace o uzavřených smlouvách a dodacích jsou zveřejněny na profilu zadavatele a v registru smluv zřízeném zákonem č. 340/2015 Sb.:

<https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/69797111>;

<https://smlouvy.gov.cz/>.

### c) Informace o poradních orgánech poskytujících právní a ostatní služby

Na webových stránkách Úřadu je zveřejňován seznam Poradci, poradenské společnosti, advokáti, advokátní kanceláře a poradní orgány Úřadu:

[UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - poradci a poradní orgány](#)  
[ÚZSVM](#).

#### *Protikorupční opatření*

2.1.1 Úřad průběžně aktualizuje výše uvedené zveřejňované informace.

**Odpovědnost:** odbor Finanční (informace o rozpočtu);  
odbor Majetkové metodiky (pro oblast nakládání s majetkem);  
samostatné oddělení Veřejných zakázek (pro oblast veřejných zakázek);  
samostatné oddělení Komunikace (informace o poradních orgánech poskytujících právní a ostatní služby)

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Finanční, odbor Majetkové metodiky, samostatné oddělení Veřejných zakázek, samostatné oddělení Komunikace.

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

### Čl. 19

#### **Úkol č. 2.2 - Zveřejňování informací o systému rozhodování**

Úřad transparentně a aktivně zpřístupňuje informace o struktuře a kompetencích při rozhodování zaměstnancům a další veřejnosti na svých webových stránkách [www.uzsvm.cz](http://www.uzsvm.cz).

### a) Informace o systému rozhodování

Organizační informace a kompetence jsou součástí informací o organizační struktuře, zveřejněné na webových stránkách Úřadu:

[UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - organizační struktura](#).

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 20/27

### b) Kontakty na vedoucí zaměstnance Úřadu

Na webových stránkách Úřadu je k dispozici telefonický a e-mailový kontakt u každého vedoucího zaměstnance dle organizační struktury Úřadu. Konkrétně lze tyto kontakty dohledat na adrese:

[UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - kontakty](http://UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - kontakty).

### c) Profesní životopisy vedoucích zaměstnanců Úřadu

Základní přehled o profesních zkušenostech vedoucích zaměstnanců je zveřejněn u vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů dle organizační struktury Úřadu na webových stránkách Úřadu. Konkrétně jsou tyto profesní životopisy dostupné na adrese:

[UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - profesní životopisy](http://UZSVM.cz | Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových - profesní životopisy).

### Protikorupční opatření

2.2.1 Pokud vedoucí zaměstnanci od úrovně ředitelů odboru souhlasí se zveřejněním svého profesního životopisu, který dokládá relevantní pracovní praxi vzhledem k zastávanému pracovnímu místu, předkládají tento životopis příslušnému personálnímu útvaru za účelem jeho zveřejnění na webových stránkách Úřadu v minimálním rozsahu stanoveném v příloze č. 1 tohoto vnitřního předpisu. Úřad umožňuje zveřejnění profesního životopisu i VSO na základě jejich písemné žádosti. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

**Odpovědnost:** vedoucí zaměstnanci od úrovně ředitelů odborů

**Termín:** průběžně, trvale

2.2.2 Úřad průběžně aktualizuje výše uvedené zveřejňované informace.

**Odpovědnost:** odbor Personální

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Personální

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

## ČÁST TŘETÍ Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

### Čl. 20

**Cíl:** Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Úřad usiluje o efektivní řízení rizik korupce, přičemž uplatňuje proaktivní přístup a zároveň kontinuálně prověřuje důslednost a funkčnost svých kontrolních mechanismů.

### Čl. 21 Úkol č. 3.1 - Hodnocení korupčních rizik

Identifikace, hodnocení a řízení korupčních rizik je součástí celkového procesu práce s riziky

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 21/27

spojenými s činností Úřadu. Efektivní řízení rizik je podmíněno fungováním přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za řízení korupčních rizik v rámci svých kompetencí a svého útvaru, zejména identifikují, hodnotí korupční rizika spojená s činností Úřadu a přijímají opatření k jejich zvládnutí, resp. potlačení. Přiměřenosť těchto opatření pak průběžně posuzují.

Za účelem zavedení a trvalého zajištění efektivního integrovaného systému řízení rizik a pro zabezpečení jednotného postupu v rámci Úřadu byl přijat vnitřní předpis Politika řízení rizik Úřadu, který má strategickou a metodickou část. Samotný proces řízení rizik sestává z identifikace, analýzy, hodnocení a zvládání rizik průběžně doplněných jejich monitoringem a přezkoumáváním tohoto procesu za účelem neustálého zlepšování s využitím postupů nejlepší praxe. Korupční rizika jsou jedním z povinně rozlišovaných typů rizik. Výstupem procesu řízení rizik je katalog a mapa rizik, které jsou zpracovávány na územní i ústřední úrovni.

Koordinátorem tohoto procesu je samostatné oddělení Bezpečnostní, které k tomu využívá standardizované interní postupy a manažerské mechanismy, zejména odpovídá za uplatňování jednotné metodiky a dodržení jednotného postupu při řízení rizik, koordinuje postupy provádění analýzy rizik a související činnosti při sestavování výstupů a poskytuje vedoucím zaměstnancům poradenství, technickou pomoc a konzultace.

### *Protikorupční opatření*

**3.1.1** Hodnocení korupčních rizik je aktualizováno jednou za rok nebo průběžně v případě změny skutečnosti významných pro řízení rizik.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** minimálně 1x ročně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

**Podklady** do 10. 1. sudého kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence samostatnému oddělení Bezpečnostnímu v elektronické podobě za hodnocené období

### **Čl. 22**

#### **Úkol č. 3.2 - Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci**

Úřad pravidelně testuje kontrolní mechanismy používané k identifikaci a odhalování korupčních rizik. Jde zejména o takové průběžné sledování účinnosti používaných mechanismů, které vypovídá o jejich účinnosti pro zabránění či předcházení korupčnímu jednání. Zároveň jsou přijímána opatření posilující tyto mechanismy.

### *Protikorupční opatření*

**3.2.1** Samostatné oddělení Bezpečnostní průběžně sleduje účinnost používaných kontrolních mechanismů Úřadu odhalujících korupci. Účinností se rozumí též jejich dostatečnost a zároveň existence, dostatečnost a aktuálnost souvisejících vnitřních předpisů.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 22/27

<b>Termín:</b>	průběžně, trvale.
3.2.2	Vedoucí zaměstnanci důsledně využívají a průběžně posilují mechanismy, které napomáhají odhalení možného korupčního jednání, zejména prováděním důsledné vnitřní kontrolní činnosti se zaměřením na rizikové faktory možného korupčního jednání.
<b>Odpovědnost:</b>	všichni vedoucí zaměstnanci
<b>Termín:</b>	průběžně, trvale
<b>Periodické hodnocení účinnosti</b>	do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Bezpečnostní
<b>Hodnocené období</b>	předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku
<b>Podklady</b>	do 10. 1. sudého následujícího kalendářního roku odevzdávají všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence samostatnému oddělení Bezpečnostnímu v elektronické podobě za hodnocené období

### Čl. 23

#### Úkol č. 3.3 - Prošetřování rizikových oblastí

Úřad pravidelně prošetřuje oblasti, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné (vysoké). Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Rizikové oblasti činnosti Úřadu, ve kterých by mohla být zaznamenána korupce, jsou podrobeny pravidelným a průběžným kontrolám (vnitřní kontrolní činnost) a auditním šetřením. Jde o řídící kontrolu prováděnou vedoucími zaměstnanci a hodnotící činnost prováděnou samostatným oddělením Interního auditu, nebo kontrolní činnost prováděnou odborem Kontroly, která zajišťuje nezávislé a objektivní přezkoumávání s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

#### *Protikorupční opatření*

- 3.3.1 V případě, že korupční riziko kteréhokoli útvaru Úřadu je vyhodnoceno jeho vedením jako vysoké, musí být ze strany vedoucího zaměstnance útvaru přijata přiměřená nápravná opatření k eliminaci, popř. snížení rizika. Vedoucí zaměstnanci takových útvarů zabezpečí zvýšenou průběžnou kontrolu předmětných činností. O účinnosti kontrolní činnosti a přijatých opatření podávají na vyžádání zprávu samostatnému oddělení Interního auditu.
- Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci
- Termín:** průběžně, trvale
- 3.3.2 Vedoucí zaměstnanci takového útvaru Úřadu, u kterých je riziko korupce hodnoceno v intervalu střední až vysoké, zabezpečí zvýšenou průběžnou kontrolu předmětných činností. O účinnosti kontrolní činnosti a přijatých opatření podávají vedoucí zaměstnanci na vyžádání zprávu samostatnému oddělení Interního auditu.
- Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci
- Termín:** průběžně, trvale

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 23/27

- 3.3.3 Samostatné oddělení Interního auditu sleduje a vyhodnocuje trendy frekvence výskytu korupčních rizik hodnocených jako střední až vysoká a účinnost interních kontrolních mechanismů v rámci své běžné auditní činnosti.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Interního auditu

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období samostatné oddělení Interního auditu; vedoucí zaměstnanci jsou povinni poskytnout součinnost

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

### ČÁST ČTVRTÁ Postupy při podezření na korupci

#### Čl. 24

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

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Včasné prošetření případného korupčního jednání pak zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prokázání. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je stejně pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

#### Čl. 25

##### **Úkol č. 4.1 - Postup při prošetřování podezření na korupci**

Za účelem bezodkladného interního prošetřování podezření na korupci a minimalizace vzniklých škod jsou Úřadem stanoveny transparentní postupy pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci a systému ochrany oznamovatelů (viz článek č. 10 a 11 tohoto vnitřního předpisu, konkrétně úkolů č. 1.4 a 1.5).

Relevanci oznámení na výskyt korupce či podezření na korupční jednání zaměstnanců Úřadu prošetřují, v souladu s Organizačním rádem Úřadu, zaměstnanci odboru Kontroly v součinnosti s VSO Bezpečnostního a následně též Etická/protikorupční komise Úřadu. Prokáže-li se podezření, jsou o zjištěných skutečnostech informovány prostřednictvím ŘO Kontroly orgány činné v trestním řízení. Na základě jejich případného dožádání spolupracují zaměstnanci odboru Kontroly a samostatného oddělení Bezpečnostního na šetření případu.

Součástí postupů při prošetřování je kromě výše uvedeného též analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání, na kterém spolupracují všechny zainteresované útvary.

Podrobnosti postupu při prošetřování podezření na korupci jsou stanoveny v dokumentu „Postup řešení oznámení podezření na korupci“, který je nedílnou přílohou č. 2 tohoto vnitřního předpisu.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 24/27

### *Protikorupční opatření*

4.1.1 Úřad garantuje transparentnost postupů při prošetřování podezření na korupci. Správnost postupu je v jeho průběhu i následně kontrolována.

**Odpovědnost:** odbor Kontroly; samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Kontroly v součinnosti se samostatným oddělením Bezpečnostním

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

**Čl. 26**

### **Úkol č. 4.2 - Následná opatření**

Na základě prokázaného korupčního jednání je stanovena osobní a funkční odpovědnost a jsou přijímána opatření zaměřená na:

- a) úpravu vnitřních procesů;
- b) disciplinární opatření (vyvození disciplinárních sankcí v souladu s Organizačním řádem Úřadu a ZP);
- c) řešení vzniklých škod;
- d) poučení a zamezení opakování takového případu.

Výsledky šetření jsou důvodem k aktualizaci hodnocení souvisejících rizik, řídících a kontrolních mechanismů Úřadu. Za účelem důslednejšího plnění úkolů a zefektivnění činností a zavedených protikorupčních mechanismů může být zpracován plán nápravných opatření.

### *Protikorupční opatření*

4.2.1 Vedoucí zaměstnanci odpovídají za přijetí adekvátních nápravných opatření. Tato opatření jsou promítnuta do systému řízení rizik jejich útvaru.

**Odpovědnost:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

**Periodické hodnocení účinnosti** do 31. 1. sudého kalendářního roku provádí za hodnocené období odbor Kontroly

**Hodnocené období** předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku

**ČÁST PÁTÁ**

### **Vyhodnocování interního protikorupčního programu**

**Čl. 27**

**Cíl:** Zjistit, zda jsou plněny úkoly stanovené IPP, zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 25/27

### Čl. 28

#### Úkol č. 5.1 - Sběr dat a vyhodnocení účinnosti IPP

Vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a implementaci nápravných opatření. Sběr dat se provádí ke dni 31. 12. lichého kalendářního roku, a to za předchozí dva kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku.

##### *Protikorupční opatření*

- 5.1.1 Samostatné oddělení Bezpečnostní periodicky posuzuje zejména:
- přístup odpovědných vedoucích zaměstnanců k plnění opatření IPP,
  - účinnost přijatých nápravných opatření.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

- 5.1.2 Příslušní vedoucí zaměstnanci provádí sběr dat a periodické hodnocení účinnosti plnění úkolů IPP dle odpovědnosti a termínů zde stanovených, a to za hodnocené období v termínu do 31. 1. každého sudého kalendářního roku. Výstup z hodnocení předkládají samostatnému oddělení Bezpečnostnímu, které na základě těchto podkladů zpracovává zprávu dle čl. 29 IPP.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

### Čl. 29

#### Úkol č. 5.2 - Zpráva o plnění IPP

O plnění IPP, v intencích zde stanovených úkolů, je do 28. 2. sudého kalendářního roku zpracována zpráva za hodnocené období - dva předchozí kalendářní roky, tj. od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku. Zpráva bude po schválení neprodleně zveřejněna na internetových stránkách Úřadu.

Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a případně též plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření a v neposlední řadě též výsledek hodnocení účinnosti IPP. Podkladem ke zpracování zprávy jsou provedená periodická hodnocení účinnosti plnění jednotlivých úkolů, výstupy které předkládají ve stanovených termínech odpovědní gestoři samostatnému oddělení Bezpečnostnímu a výsledky vlastní činnosti samostatného oddělení Bezpečnostního.

Zpracování roční zprávy je provázáno s plněním úkolu č. 5.1 (čl. 28 IPP).

##### *Protikorupční opatření*

- 5.2.1 Je zpracovávána Zpráva o plnění IPP.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Součinnost:** odbor Personální, samostatné oddělení Interního auditu, odbor Kontroly

**Termín:** 1x za dva roky, trvale

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

Strana: 26/27

### Čl. 30 Úkol č. 5.3 - Aktualizace IPP

Na základě informací obsažených ve Zprávě o plnění IPP, výstupu hodnocení účinnosti plnění IPP, podnětů zainteresovaných útvarů, změn výchozích dokumentů, zejména Rezortního interního protikorupčního programu MF ČR a praktických zkušeností, bude IPP Úřadu aktualizován:

- a) bezodkladně, vždy když dojde k přehodnocení významu korupčních rizik, či k tomu bude vybízet nejlepší praxe,
- b) periodicky, na základě aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu MF a periodického hodnocení účinnosti IPP a v souladu se Zprávou o plnění IPP v termínu do 30. června souděho kalendářního roku.

Aktualizované znění IPP bude zveřejněno na webových a intranetových stránkách Úřadu.

#### *Protikorupční opatření*

- 5.3.1 Úřad zajišťuje pravidelnou a průběžnou aktualizaci IPP.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Součinnost:** odbor Personální, samostatné oddělení Interního auditu, odbor Kontroly

**Termín:** minimálně 1x za dva roky, trvale

- 5.3.2 Samostatné oddělení Bezpečnostní zajišťuje zveřejnění aktualizovaného znění IPP na webových a intranetových stránkách Úřadu.

**Odpovědnost:** samostatné oddělení Bezpečnostní

**Termín:** průběžně, trvale

### ČÁST ŠESTÁ Závěrečná ustanovení

#### Čl. 31

Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových se dnem nabytí jeho účinnosti stává součástí bezpečnostní politiky Úřadu a je v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance.

#### Čl. 32 Platnost a účinnost

1. Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyl platnosti dnem 31. března a účinnosti dnem 1. dubna 2016.
2. Změna č. 1 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti a účinnosti dnem 31. března 2017.
3. Změna č. 2 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti a účinnosti dnem 29. června 2018.
4. Změna č. 3 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 28. června 2019 a účinnosti dnem 1. července 2019.

## Interní protikorupční program Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

*Strana: 27/27*

---

5. Změna č. 4 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 14. prosince 2021 a účinnosti dnem 17. prosince 2021.
6. Změna č. 5 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 1. července 2022 a účinnosti dnem 1. srpna 2022.
7. Změna č. 6 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových nabyla platnosti dnem 28. července 2023 a účinnosti dnem 1. srpna 2023.

## PROFESNÍ ŽIVOTOPIS

### Minimální rozsah zveřejňovaných údajů

#### **Identifikační údaje**

- jméno (titul, jméno, příjmení)
- pracovní pozice (vedoucí samostatného oddělení/ ředitel odboru)
- útvar (samostatné oddělení, odbor, územní pracoviště/Ústředí)

#### **Vzdělání**

- nejvyšší dosažené vzdělání (název školy (fakulty), obor, získaný titul)

#### **Pracovní praxe**

- praxe vztahující se k pracovní pozici (období v rozsahu let; název zaměstnavatele, pracovní pozice, a to od nejnovějšího údaje po nejstarší)

#### **Požadavky na funkční místo**

- v případě, že je na zastávané pracovní pozici vyžadováno, uvést údaj o jazykové vybavenosti (jazyk, úroveň), popř. o jiném odborném požadavku (druh odbornosti, úroveň)

#### **Souhlas se zveřejněním**

- souhlas ve znění:

*Souhlasím s tím, aby Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových zpracovával mě osobní údaje, které se týkají mě dosavadní profesní praxe a dosaženého vzdělání, a souhlasím se zveřejněním mého profesního životopisu na webových stránkách Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.*

*Byl jsem poučen, že mám právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Tento úkon mohu provést písemně nebo elektronicky prostřednictvím přidělené pracovní e-mailové adresy, a to přímo u příslušného personálního útvaru (viz čl. 14 odst. 2.2.1 Interního protikorupčního programu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových). Tomuto poučení jsem porozuměl a nežádám další vysvětlení.*

- místo, datum a podpis

#### **Instrukce k vyplnění formuláře profesního životopisu**

Profesní životopis předkládají vedoucí zaměstnanci od úrovně ředitelů odboru za účelem jeho zveřejnění na webových stránkách Úřadu.

Šablonu profesního životopisu ÚZSVM má k dispozici příslušný personální útvar. Zároveň je zveřejněna na intranetu v záložce „Korupce“.

Vyplnit je třeba údaje, které vypovídají o pracovní činnosti, resp. o funkčním/pracovním zařazení, tedy odůvodňují ustanovení daného vedoucího zaměstnance na pracovní pozici. Ostatní nevyplněné řádky je třeba smazat.

Vzhledem k účinnosti Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), je nutné od osob, jejichž profesní životopisy mají být zveřejněny, vyžádat souhlas se zpracováním a zveřejněním osobních údajů.

Formulář profesního životopisu je třeba předložit odboru Personálnímu **podepsaný v originále a ve formátu MS Word do 30 kalendářních dnů od jmenování do funkce**.

**POSTUP ŘEŠENÍ OZNÁMENÍ PODEZŘENÍ NA KORUPCI**

1. V případě telefonického oznámení zaměstnanec obsluhující protikorupční telefonickou linku (tj. určený zaměstnanec odboru Kontroly) vždy zaznamená základní informace o oznamovateli a předmětu podání:
  - a) identifikační údaje (jméno a příjmení, spojení - telefonní číslo, e-mail, adresa atd.)<sup>1)</sup>;
  - b) údaj o tom, zda si oznamovatel v průběhu šetření přeje zůstat v anonymitě;
  - c) předmět podání (zaměstnanec a pracoviště, kterého se podání týká, v čem je spatřováno korupční jednání, popř. další údaje v souladu s úkolem č. 1.4 IPP).

Zaměstnanec obsluhující protikorupční telefonickou linku požádá oznamovatele o předání podnětu také písemnou formou buď e-mailem (e-mail: [petice.stiznosti@uzsvm.cz](mailto:petice.stiznosti@uzsvm.cz)) nebo dopisem adresovaným odboru Kontroly, popř. osobním doručením na podatelnu Úřadu.

Po skončení hovoru zaměstnanec obsluhující protikorupční telefonickou linku vždy vyhotoví písemný zápis obsahující výše uvedené skutečnosti.

2. V případě osobního podání oznámení postupuje určený zaměstnanec odboru Kontroly obdobně podle odst. 1 s výjimkou žádosti o písemné podání podnětu formou e-mailu či dopisu. Určený zaměstnanec odboru Kontroly po vyhotovení písemného zápisu požádá oznamovatele o jeho přečtení a souhlas s předloženým zněním záznamu, který oznamovatel stvrzuje svým podpisem na záznamu.
3. U podání přijatých e-mailem nebo přijatých v listinné podobě pošťou nebo ze schránky umístěné v budově Úřadu se postup uvedený v odst. 1 neuplatní.
4. Schránka pro příjem oznámení v listinné podobě je veřejně přístupná, uzamykatelná, umístěna tak, aby bylo umožněno učinit oznámení způsobem minimalizujícím možnost odhalení totožnosti oznamovatele, a označena tak, aby byl zřejmý její účel. Obsah schránky kontroluje určený zaměstnanec odboru Kontroly každý pracovní den.
5. O jakémkoliv oznámení obsahujícím podezření na korupční jednání zaměstnanec obsluhující protikorupční telefonickou linku, resp. určený zaměstnanec odboru Kontroly, neprodleně informuje ředitele odboru Kontroly, který zajistí:
  - a) v případech nutnosti bezodkladného řešení včeti informování generálního ředitele o přijatém podání a projednání navrhovaného dalšího postupu s generálním ředitelem;
  - b) součinnost se samostatným oddělením Bezpečnostním při prošetřování podání, včetně rozdělení úkolů souvisejících s utajením oznamovatele a šetřením podání.
6. Odbor Kontroly zaeviduje podání jako stížnost, v případě výslovné žádosti oznamovatele bez uvedení identifikačních údajů oznamovatele. Podání a s nimi související dokumenty jsou evidovány v samostatné evidenci dokumentů. Spis obsahující dokumentaci týkající se určitého oznámení a jeho prošetřování je veden odděleně od ostatních spisů. Skartační lhůta je dána v délce 3 let.
7. Požádá-li oznamovatel o utajení své totožnosti, je vložen originál oznámení, popř. dalších dokumentů obsahujících údaje, ze kterých lze dovodit totožnost oznamovatele, do zapečetěné obálky a pro potřeby vedení spisu jsou vyhotoveny jejich kopie, v nichž jsou tyto údaje

<sup>1)</sup> Pokud oznamovatel odmítne tyto údaje sdělit, musí být informován, že jeho oznámení se povede jako anonymní podání s možností odložení bez dalšího šetření.

znečitelněny. Zapečetěná obálka je uchovávána odděleně od spisu u vedoucího zaměstnance zaměstnance odboru Kontroly pověřeného prošetřením oznámení po dobu skartační lhůty spisu.

8. Z fyzických osob působících v Úřadu mají k evidenci a spisu podle odst. 6 přístup po dobu jejich vedení a uchování v Úřadu pouze ředitel odboru Kontroly, zaměstnanec odboru Kontroly prošetřující oznámení a jemu nadřízený vedoucí zaměstnanec, vedoucí samostatného oddělení Bezpečnostního a generální ředitel, popř. jiní jím zmocnění zaměstnanci. Obsah zapečetěné obálky dle odst. 7 lze zpřístupnit pouze pro potřeby trestního řízení, soudního řízení nebo správního řízení, je-li to nezbytné pro dosažení jejich účelu.
9. Zaměstnanec odboru Kontroly, prošetřující oznámení, v součinnosti se samostatným oddělením Bezpečnostním provede první prověření skutečnosti uvedených v podání:
  - a) Náhledem do spisové dokumentace vedené v ISSSL, včetně případného vyžádání si stanoviska od útvarů či zaměstnanců, proti nímž oznámení směřuje;
  - b) v případě vzniku nebezpečí z prodlení zajistí originální spisovou dokumentaci, která by mohla sloužit jako důkaz v důkazním řízení ve fyzické podobě a uloží ji do trezoru;
  - c) o výsledcích šetření informuje ředitele odboru Kontroly.

Pokud oznamovatel požádal, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být v celém průběhu prošetřování zachována jeho anonymita, a to včetně všech písemných výstupů.

O výsledku předběžného prošetření zpracuje zaměstnanec odboru Kontroly, prošetřující oznámení, písemný zápis, který bude součástí spisu vedeného k podání.

10. Ředitel odboru Kontroly seznámí s výsledky prvního prověřování Etickou/protikorupční komisi a vedoucího samostatného oddělení Bezpečnostního a případně jim předá podkladové materiály k případu.
11. Etická/protikorupční komise předané informace a podklady posoudí a do 5 pracovních dní vydá doporučení, týkající se dalšího postupu (věc odložit/věc odložit s přijetím nápravných opatření/věc šetřit jako běžnou stížnost na činnost ÚZSVM/věc předat orgánům činným v trestním řízení, popř. správním orgánům příslušným k projednání správního deliktu, popř. jiné doporučení).
12. Ředitel odboru Kontroly seznámí generálního ředitele s výsledky šetření a s doporučenými Etické/protikorupční komise.
13. Generální ředitel rozhodne o řešení a dalším postupu ve věci, zpravidla tím, že věc odloží, nebo věc odloží s přijetím nápravných opatření, nařídí věc vyřídit jako běžnou stížnost nebo věc předá orgánům činným v trestním řízení, popř. správním orgánům příslušným k projednání správního deliktu.
14. V případě, že generální ředitel rozhodne o předání věci orgánům činným v trestním řízení, zašle ředitel odboru Kontroly v součinnosti s vedoucím samostatného oddělení Bezpečnostního písemný podnět k prošetření orgánům činným v trestním řízení, popř. správním orgánům příslušným k projednání správního deliktu. V případě potřeby je odbor Kontroly oprávněn oslovit pro konzultaci o formulaci podání trestního oznámení, případně pro jinou součinnost, odbor Právních služeb ÚP v hl. m. Praze.
15. Jakmile je výsledek šetření doručen do Úřadu, je bez prodlení (nejpozději do 2 pracovních dnů) předán odboru Kontroly. Po doručení výsledku šetření, provedeného orgány činnými v trestním

řízení, popř. příslušnými správními orgány, v případě, že bude korupční jednání prokázáno, požádá odbor Kontroly příslušné vedoucí zaměstnance o přijetí nápravných nebo preventivních opatření. Poté příslušní vedoucí zaměstnanci zpětně písemně vyrozumí odbor Kontroly o přijetí nápravných nebo preventivních opatření.

16. Etická/protikorupční komise průběžně vyhodnocuje na základě zjištění odboru Personálního či podnětů jiných útvarů nebo zaměstnanců Úřadu, zda nedošlo k projevům diskriminace či represe vůči oznamovateli nebo vůči zaměstnancům, u kterých se neprokázalo pochybení, či neprokázaly tvrzené skutečnosti.
17. Lhůta k prošetření podezření na korupci je stanovena do 30 kalendářních dnů ode dne přijetí oznámení a ve zvlášť složitých případech do 60 kalendářních dnů ode dne přijetí oznámení.
18. O výsledku šetření je vyrozuměn písemnou zprávou oznamovatel, pokud je znám a o toto vyrozumění výslovně požádal.
19. Odbor Kontroly předloží generálnímu řediteli do 31. března následujícího kalendářního roku písemné vyhodnocení agendy stížností, sdělení a dalších podání, jehož součástí je také vyhodnocení agendy oznámení podezření z korupčního jednání. Ve vyhodnocení uvede alespoň celkový počet přijatých oznámení, počet oznámení, která byla předána k prošetření orgánu činnému v trestním řízení nebo správnímu orgánu příslušnému k projednání správního deliktu, počet probíhajících prošetření, počet ukončených prošetření, zjištěné nedostatky a opatření učiněná na základě výsledků šetření.