



SPRÁVA JESKYNÍ ČESKÉ REPUBLIKY
státní příspěvková organizace

V Průhonicích dne 29. února 2016
Č. j.: 127/SJP/2016

PŘÍKAZ ŘEDITELE č. 4/2016,

kterým se vydává

**INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM
SPRÁVY JESKYNÍ ČESKÉ REPUBLIKY**

Průhonice, únor 2016

Podle ustanovení Organizačního řádu Správy jeskyní ČR, v platném znění, vydávám tento

PŘÍKAZ,

kterým se vydává **Interní protikorupční program Správy jeskyní České republiky (IPP SJ ČR)**

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

IPP SJ ČR byl vypracován na základě usnesení vlády ČR ze dne 21. prosince 2015 č. 1077, kterým byla schválena aktualizace Rámcového rezortního interního protikorupčního programu (RIPP MŽP), a to ve smyslu dopisů odboru interního auditu a finanční kontroly MŽP č. j. 7678/ENV/16 ze dne 23. února 2016 a č. j. 13748/ENV/16 ze dne 24. února 2016. Rovněž je zohledněn aktualizovaný Rezortní interní protikorupční program Ministerstva životního prostředí z měsíce března 2016, zaslaný SJ ČR dopisem MŽP č. j. 18729/ENV/16 ze dne 16. 3. 2016.

Tímto vydávaným příkazem ředitele je provedena aktualizace Interního protikorupčního programu SJ ČR, který byl vydán „Příkazem ředitele č. 7/2014, č. j. 605/SJP/2014 dne 24. září 2014. Aktualizace spočívá v souladu s bodem III citovaného usnesení vlády ČR a s aktualizovaným Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem (RIPP MŽP) ve změně harmonogramu aktivit spojených s pravidelným ročním vyhodnocováním Interního protikorupčního programu SJ ČR.

IPP SJ ČR tvoří pět základních částí:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.
2. Transparentnost.
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.
4. Postupy při podezření na korupci.
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu.

Čl. I.

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.

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

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci.

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

Termín: průběžně.

Zodpovídají:vedoucí samostatných organizačních útvarů SJ ČR.

1.2. Etický kodex.

Oblast etického jednání je v SJ ČR řešena článkem V. Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců, § 13 Povinnosti zaměstnavatele a § 14 Povinnosti zaměstnanců Příkazu ředitele č. 11/12, č. j. 1669/SJP/2012 ze dne 15. 10. 2012, kterým se vydává úplné znění PRACOVNÍHO ŘÁDU Správy jeskyní České republiky zveřejněného příkazem ředitele č. 5/08 čj. 235/P/08. Účelem citované části tohoto interního předpisu organizace je, aby všichni její zaměstnanci vědomě a aktivně dodržovali etické zásady při plnění určených úkolů.

Termín: průběžně.

Zodpovídají:všichni zaměstnanci SJ ČR.

1.3. Vzdělávání zaměstnanců.

Při vzdělávání zaměstnanců je třeba zajišťovat školení týkající se potírání korupce tak, aby byla hlavní pozornost soustředěna na útvary a na oblasti činností, ve kterých je dle mapy korupčních rizik přítomna vyšší míra rizika.

Termín: průběžně.

Zodpovídá: ...vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele ve spolupráci s referátem personální práce.

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

1.4.1. Vymezení pojmů.

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

Korupční jednání znamená příslibení, nabídku nebo poskytnutí úplatku či jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Je jím také žádost o úplatek anebo přijetí úplatku. Úplatek přitom může mít majetkovou i nemajetkovou povahu, tj. úplatkem není pouze poskytnutí finančních prostředků, ale např. i věcí, služeb, protislužeb, poskytnutí citlivých informací atd. Vedle úplatkářství patří k hlavním formám korupce i nepotismus a klientelismus.

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

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

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

1.4.2. Povinnosti související s oznamováním korupčního jednání.

1.4.2.1. Nad rámec povinností uvedených v článku V. Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců, § 14 Povinnosti zaměstnanců „Příkazu ředitele č. 11/12, kterým se vydává úplné znění PRACOVNÍHO ŘÁDU Správy jeskyní České republiky zveřejněného příkazem ředitele č. 5/08 č j. 235/P/08, č. j. 1669/SJP/2012 ze dne 15. 10. 2012, stanovují níže specifikovaným zaměstnancům SJ ČR povinnost:

- zdržet se veškerého jednání, které by naplňovalo znaky korupčního jednání,
- v případě, že se hodnověrným způsobem dozví o hrozícím, trvajícím či proběhlém korupčním jednání, oznámit je. Oznámení o korupčním jednání ze strany zaměstnanců SJ ČR lze v rámci SJ ČR podat těmito způsoby:
 - ústním nebo písemným podáním osobně vedoucímu zaměstnanci sekretariátu ředitele (lze zaručit maximálně možnou anonymitu podání),

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

Termín: průběžně.

Zajistí:všichni zaměstnanci SJ ČR.

1.4.2.2. Níže specifikovaným zaměstnancům SJ ČR stanovuji povinnost:

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

Termín: průběžně.

Zajistí:všichni vedoucí zaměstnanci.

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

- vyřizovat oznámení oznamovatelů v souladu s IPP SJ ČR a při této činnosti postupovat tak, aby v případě trvajícího či hrozícího korupčního jednání od něj bylo co nejdříve upuštěno, a současně, aby byla šetřena práva a právem chráněné zájmy oznamovatele,
- informovat ředitele SJ ČR o jednotlivých oznámeních a způsobu jejich řešení,
- vest evidenci oznámení a další dokumentace související s jejich prošetřováním a řešením,
- zajišťovat informování a poskytování poradenství vedoucím zaměstnancům SJ ČR i ostatním zaměstnancům v souvislosti s prevencí i řešením korupčního jednání,
- zachovávat mlčenlivost o případných osobních údajích oznamovatelů z důvodu maximálně možné anonymity podání.

Termín: průběžně.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

1.4.3. **Postup při řešení oznámení korupčního jednání.**

- Pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele je povinen nejméně 1x týdně prověřit, zda v uplynulém týdnu bylo podáno oznámení o korupčním jednání.
- Pověřený zaměstnanec sekretariátu ředitele bez zbytečného odkladu po obdržení oznámení zabezpečuje vyslechnutí oznamovatele ke zjištění podrobností, pokud se nejedná o anonymní oznámení (v případě, že oznámení směřuje proti vedoucímu zaměstnanci sekretariátu ředitele nebo náměstkovi ředitele – vedoucímu ekonomicko-provozního odboru, vyřizuje toto podání obdobným způsobem ředitel SJ ČR). O vyslechnutí se provede záznam, stvrzený oznamovatelovým podpisem a následně se uloží do evidence dle bodu 1.4.2.3. tohoto dokumentu. Do pěti pracovních dnů od vyslechnutí oznamovatele vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele zahajuje prošetřování oznámení. V rámci šetření zejména zajišťuje vyslechnutí domnělého původce korupčního jednání i případných svědků a dle potřeby i jejich písemná vyjádření k předmětné záležitosti. Současně může vyslechnout názory dalších zaměstnanců a shromáždit listiny či jiné materiály důkazního charakteru. Prošetřování oznámení je povinen vést diskrétně, objektivně a nezávisle. Řešení oznámení korupčního jednání provádí pověřený zaměstnanec ve spolupráci s vrcholovým gestorem bezpečnosti organizace, kterým je náměstek ředitele – vedoucí ekonomicko-provozního odboru SJ ČR; jeho spolupráce je zvláště nutná při prošetřování oznámení korupčního jednání, kvůli němuž je třeba se seznamovat s utajovanými informacemi.

- Vyjde-li při prošetřování najevo, že ke korupčnímu jednání skutečně došlo, vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele zjišťuje příčinu korupčního jednání a objasňuje skutečnosti rozhodné pro určení stupně porušení pracovních povinností korupčně jednajícího zaměstnance. Korupční jednání je z pracovněprávního hlediska hodnoceno v závislosti na konkrétních okolnostech případu jako:
 - méně závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (dále jen „povinnost vyplývající z pracovněprávních předpisů“),
 - závažné porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů,
 - porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů zvláště hrubým způsobem.
- Při určení stupně intenzity porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů se přihlíží zejména k charakteru pracovního místa, které zaměstnanec zastává (zejména k tomu, zda se jedná o vedoucího zaměstnance), k míře zavinění, ke způsobu korupčního jednání a důsledkům jím způsobeným.
- Konečné určení stupně porušení pracovních povinností korupčně jednajícího zaměstnance provede ředitel SJ ČR.
- Pokud zjištěné korupční jednání vykazuje znaky trestného činu, ředitel SJ ČR zajistí bezodkladné informování orgánů činných v trestním řízení.
- Prošetřování oznámení musí být ukončeno do 20 pracovních dnů ode dne podání oznámení. O výsledku prošetření oznámení se vyhotovuje záznam, jenž se ukládá do evidence oznámení dle bodu 1.4.2.3. tohoto dokumentu. Kopie záznamu se postupuje oznamovateli, nejednalo-li se o anonymního oznamovatele a nebrání-li tomu okolnosti případu; v opačném případě pouze informuje oznamovatele o výsledku šetření. Pokud bude zjištěno, že ke korupčnímu jednání skutečně došlo, upozorňuje vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele bez zbytečného odkladu korupčně jednajícího zaměstnance na povinnost zdržet se takového jednání; o uvedené skutečnosti informuje vedoucího samostatného organizačního útvaru korupčně jednajícího zaměstnance a ředitele SJ ČR, který vůči korupčně jednajícímu zaměstnanci následně uplatňuje postih dle bodu 1.4.4. tohoto dokumentu níže.

Termín: průběžně.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

1.4.4. **Sankce v případě prokázaného korupčního jednání.**

- Postihem korupčního jednání je:
 - písemné upozornění na porušování povinností vyplývajících z právních předpisů;
 - snížení osobního ohodnocení,
 - odvolání z vedoucího místa;
 - převedení zaměstnance na jinou práci;
 - výpověď z pracovního poměru;
 - okamžité zrušení pracovního poměru.
- Ředitel SJ ČR provádí volbu jednoho, případně i několika výše uvedených postihů po projednání s přímým nadřízeným vedoucím samostatného organizačního útvaru, v němž je zařazen zaměstnanec, který se korupčního jednání dopustil.

1.5. **Ochrana oznamovatelů.**

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

- rozvázání pracovního poměru s oznamovatelem je ze strany zaměstnavatele možné pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace,
 - v případě, že se jedná o vedoucího zaměstnance, odvolání oznamovatele z vedoucího pracovního místa je přípustné pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace,
 - jakékoliv úpravy platu ve smyslu jeho snížení, změny pracovní náplně a přeřazení oznamovatele do jiného útvaru SJ ČR lze realizovat pouze s předchozím písemným souhlasem odborové organizace.
- Ochrana oznamovatele se v plném rozsahu, uvedeném v předchozí odrážce výše, uplatní i na zaměstnance SJ ČR, který k oznámení korupčního jednání nevyužil interního systému popsaného v tomto dokumentu, ale obrátil se na jakýkoliv externí subjekt (zejména orgány činné v trestním řízení, veřejný ochránce práv, Úřad na ochranu hospodářské soutěže, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad práce, Inspektorát práce, MŽP atd.).

Termín: průběžně.

Zajistí:všichni zaměstnanci SJ ČR.

Čl. II.

Transparentnost.

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

2.1. **Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.**

2.1.1. **Informace o rozpočtu a poradcích**

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR www.caves.cz v sekci „O nás“, záložka „Ročenka“, v oddílu „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“. Ročenky jsou vydávány rovněž v tištěné podobě. Dále SJ ČR uveřejňuje na svých internetových stránkách v Povinných informacích v dokumentu „Poradci a právní služby“ informace o poskytování právních a jiných služeb vč. sjednaných či smluvních odměn za činnost a vč. uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků vždy za předchozí pololetí kalendářního roku.

Termín: každoročně,

k 15. 2. a 15. 8. kalendářního roku (informace o poradcích a právních službách).

Zajistí:odbor ekonomicko-provozní.

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

Předmětné informace o SJ ČR jsou veřejnosti k dispozici na elektronickém tržišti GEMIN.

Termín: k 15.2. a 15.8. kalendářního roku.

Zajistí: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele ve spolupráci s odborem ekonomicko-provozním.

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

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR v sekci „O nás“, záložka „Ročenka“, oddíl „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ a v její tištěné podobě.

Termín: každoročně.

Zajistí:odbor ekonomicko-provozní.

2.1.4. **Informace vztahující se k nakládání s majetkem rezortů.**

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR v sekci „O nás“, záložka „Ročenka“, oddíl „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ (vč. její tištěné podoby a dále v celostátních databázích CRAB: <http://crab.uzsvm.cz/> a CEDR: <http://cedr.mfcr.cz/>. Informace o

nepotřebném majetku, o jehož využití neprojeví zájem ostatní organizační složky státu, jsou zveřejňovány na úřední desce webových stránek SJ ČR.

Termín: každoročně (v rocence),
průběžně (v celostátních databázích),
k 30.6. a 31.12. kalendářního roku (na úřední desce)

Zajistí:odbor ekonomicko-provozní.

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

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR na úřední desce a v sekci „O nás“ pod heslem „Veřejné zakázky“, a rovněž v sekci „O nás“, záložka „Ročenka“, oddíl „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ a v její tištěné podobě.

Termín: každoročně (v rocence)
průběžně (na webových stránkách SJ ČR)

Zajistí:odbor ekonomicko-provozní.

2.1.6. **Informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků**

Základní informace o uzavřených smlouvách vyplývají z textu záložky „Ročenka“, oddíl „Ekonomické zajištění a hospodaření organizace“ na webových stránkách SJ ČR a její tištěné podoby. Od r. 2015 se SJ ČR zapojila do programu Otevřená data (Opendata) na stránkách MŽP, kde jsou základní informace o smlouvách rovněž k dispozici. Rubrika obsahuje údaje o aktivních smlouvách a fakturách MŽP a rezortních organizací a je nově rozšířena o údaje o objednávkách.

Termín: každoročně (v rocence)
průběžně (v programu Opendata)

Zajistí:odbor ekonomicko-provozní.

2.2. **Zveřejňování informací o systému rozhodování**

Informace o struktuře SJ ČR jsou samostatně zveřejňovány na webových stránkách SJ ČR v sekci „O nás“, záložka „Organizační struktura“.

Termín: průběžně.

Zajistí: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

Čl. III.

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.

3.1. **Vymezení pojmů.**

Korupční riziko je nebezpečí vzniku korupčního jednání.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Systém řízení korupčních rizik.

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

3.2.1. Systém řízení korupčních rizik zahrnuje tyto činnosti:

- včasné zjišťování, rozpoznávání a vyhledávání korupčních rizik (identifikace rizik),
- stanovování míry identifikovaných korupčních rizik (**hodnocení identifikovaných korupčních rizik**),
- přijímání a realizaci konkrétních opatření k vyloučení nebo minimalizaci

identifikovaných korupčních rizik, anebo snížení pravděpodobnosti jejich výskytu či nežádoucích dopadů,

- kontrolu účinnosti těchto opatření,
- monitorování a aktualizaci identifikovaných korupčních rizik.

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

Termín: průběžně
na gremiálních poradách SJ ČR.

Zajistí:vedoucí samostatných organizačních útvarů
ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem sekretariátu ředitele.

Mapy korupčních rizik se aktualizují jedenkrát ročně, vždy k 31. 3. kalendářního roku. Při této činnosti se aplikují i poznatky z vnitřní kontrolní činnosti a z externích kontrolních akcí, provedených u SJ ČR v období od poslední aktualizace mapy korupčních rizik.

Termín: do 31. 3. kalendářního roku.

Zajistí: vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele
ve spolupráci s vedoucími samostatných organizačních útvarů.

3.2.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci zahrnuje tyto činnosti:

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

Termín: průběžně.

Zajistí:vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

3.2.3. Prošetřování rizikových oblastí zahrnuje:

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

Termín: průběžně.

Zajistí:vedoucí samostatných organizačních útvarů
ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem sekretariátu ředitele.

Čl. IV.

Postupy při podezření na korupci.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci.

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

4.2. Nápravná opatření.

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

Čl. V.

Vyhodnocování, aktualizace a zveřejňování IPP SJ ČR.

Termínové vymezení plnění této oblasti je stanoveno v bodu III usnesení vlády ČR ze dne 21. prosince 2015 č. 1077.

5.1. Vyhodnocování IPP SJ ČR

Každoroční pravidelné vyhodnocení IPP SJ ČR je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Termín: do 31. 3. 2017 (za rok 2016 se zpracováním k datu 31. 12. 2016)
do 31. 12. každého následujícího kalendářního roku.

Zodpovídá:vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

5.2. Aktualizace a zveřejňování IPP SJ ČR

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

Termín: do 28. 2. každého kalendářního roku (aktualizace programu)
do 31. 3. každého kalendářního roku (zveřejnění aktualizovaného IPP SJ ČR).

Zodpovídá:vedoucí zaměstnanec sekretariátu ředitele.

Čl. VI.

Všeobecná a závěrečná ustanovení.

6.1. Ukládám tímto všem zaměstnancům SJ ČR v termínech uvedených v IPP SJ ČR realizovat „Interní protikorupční program Správy jeskyní České republiky (IPP SJ ČR)“ ve stanoveném rozsahu a termínech.

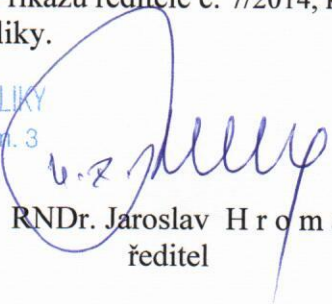
6.2. Ukládám tímto správci informační technologie zveřejnit aktualizovaný IPP SJ ČR, vč. přílohy na internetových stránkách SJ ČR do 31. 3. 2016.

6.3. Tento příkaz nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu.

6.4. Tímto příkazem se ukončuje platnost a účinnost Příkazu ředitele č. 7/2014, kterým se vydává Interní protikorupční program Správy jeskyní České republiky.

SPRÁVA JESKYNÍ ČESKÉ REPUBLIKY
252 43 Průhonice, Květnové nám. 3
- 2 -

V Průhonicích dne 23. března 2016


RNDr. Jaroslav Hromas
ředitel

Příloha: Mapa korupčních rizik SJ ČR – 1. aktualizace provedená k 31. 7. 2015,
platná i ke dni vydání Příkazu ředitele č. 4/2016

Pozn. k příloze:

V rámci aktualizace prvotní „Mapy korupčních rizik SJ ČR (stav k datu 31. 7. 2014)“ k datu 31. 7. 2015 (dle dříve platného interního předpisu SJ ČR) byla provedena jediná změna tohoto dokumentu, a to následovně: pro praktické hodnocení míry rizika u jednotlivých rizikových činností byla oproti původně schválenému dokumentu „Mapa korupčních rizik SJ ČR (stav k datu 31. 7. 2014)“ míra rizika vyjádřena i slovně, a to s udáním úrovně rizika a jeho označení dle „Stupnice hodnocení rizik k mapě korupčních rizik SJ ČR“, které jsou obsahově shodné u obou dokumentů.