



Interní protikorupční program České školní inspekce

Úvod

Interní protikorupční program České školní inspekce (dále „ČŠI“) je zpracován a aktualizován na základě usnesení vlády ze dne 16. ledna 2013 č. 39, kterým byl schválen dokument Od korupce k integritě – Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014, ve znění usnesení vlády ze dne 2. října 2013 č. 752, na základě usnesení vlády ze dne 13. listopadu 2013 č. 851, kterým byl schválen Rámcový resortní interní protikorupční program, ve znění usnesení vlády č. 1057 ze dne 15. 12. 2014 o Vládní koncepci boje s korupcí na léta 2015 až 2017 a o Akčním plánu boje s korupcí na rok 2015, usnesení vlády č. 1077 ze dne 21. prosince 2015 a na základě nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, a na základě resortního protikorupčního programu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

1.	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
<i>Cíl: Snižovat motivaci státních zaměstnanců a zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.</i>	
<p>Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů interního protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.</p>	
1.1.	Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky
<p>Rozšíření základních povinností každého představeného/vedoucího zaměstnance o prosazování protikorupčního postoje.</p> <p>K povinnostem vedoucích zaměstnanců patří seznamování podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru, včetně metod jejich předcházení. Vedení ČŠI netoleruje korupční jednání v jakékoli jeho formě, uvnitř ani vně úřadu. Vedení použije veškeré dostupné právní prostředky vůči osobám, které se takového jednání dopustí nebo se o ně pokusí. Rovněž tak nebudou tolerována eventuální odvetná opatření vůči oznamovatelům korupčního jednání.</p>	
<p><i>Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a služebních/vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby/práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních kázeňských/disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.</i></p>	

<p>Úkol: Aktivně propagovat protikorupční postoj na pracovišti. Zdůrazňovat v rámci průběžného hodnocení státních zaměstnanců a zaměstnanců. Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.</p> <p>Odpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence Termín: trvale, průběžně (kontrolní termín vždy k 31. 12.)</p> <p>Úkol: Umožnit lektorskou činnost představených a vedoucích zaměstnanců na externích vzdělávacích aktivitách k problematice korupce.</p> <p>Odpovídá: ústřední školní inspektor Termín: trvale, průběžně</p>	
1.2.	Etický kodex
<p>Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování.</p> <p><i>Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních/vnitřních předpisů, může i detailněji rozvádět problematické oblasti jako jsou např. dary, střet zájmů, apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti.</i></p> <p>V ČŠI jsou uplatňována pravidla etiky zaměstnanců vycházející ze Služebního předpisu státního tajemníka č. 3/2016. Uvedený služební předpis je souhrnem základních hodnot a etických pravidel, jejichž účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců. Interní předpis detailněji rozvádí problematické oblasti, jako jsou např. dary, střet zájmů, vystupování zaměstnanců apod.</p>	
<p>Úkol: Propagovat obsah Etického kodexu, aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování. Rizika a naopak příklady dobré praxe budou vyhodnocovány na pravidelných poradách. Ověřovat dodržování čestného a etického jednání V rámci vstupního vzdělávání seznámit nové zaměstnance s obsahem Služebního předpisu č. 3/2016, státního tajemníka</p> <p>Odpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí Termín: trvale, průběžně</p>	
1.3.	Vzdělávání zaměstnanců
<p>Propagace čestného a etického jednání a definování nežádoucího chování.</p> <p><i>Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy služebního úřadu/organizace v případě potvrzení korupčního jednání.</i></p> <p>Problematika je školená v rámci pravidelných porad státních zaměstnanců a zaměstnanců na úrovni krajských inspektorátů i ústředí.</p>	
<p>Úkol: Zajistit průběžné proškolení státních zaměstnanců a zaměstnanců ČŠI k problematice korupce v činnostech, které vykonávají</p> <p>Odpovídá: vedoucí oddělení profesního rozvoje Termín: trvale, průběžně</p>	

1.4.	Systém pro oznámení podezření na korupci
<p>Zajistit systém umožňující oznámení a anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami (např. příjemci dotací, zaměstnanci podřízených/zřizovaných organizací).</p> <p><i>Na základě ustanovení § 205 písm. d) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě vydala Vláda ČR dne 15. 6. 2015 nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.</i></p> <p><i>V souvislosti s nařízením vlády byl vydán Služební předpis státního tajemníka č. 8/2015, kterým se vydává opatření související s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání, který je uplatňován i v rámci ČŠI. Pro příjem oznámení v listinné podobě byla v ČŠI zřízena schránka, která je veřejně přístupná, uzamykatelná a označena: „Oznámení o protiprávním jednání“.</i></p> <p><i>Pro přijímání oznámení v elektronické podobě byla zřízena adresa elektronické pošty, a to v podobě: prosetrovatel@csicr.cz. Informace o osobě prošetřovatele, o umístění schránky a o adrese elektronické pošty je zveřejněna na internetových stránkách ČŠI.</i></p> <p><i>Oznámení by mělo obsahovat následující informace:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>identifikaci osob podezřelých ze spáchání nepřipustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřipustného jednání,</i> - <i>podrobný a souvislý popis nepřipustného jednání a jeho časový sled,</i> - <i>konkrétní důkazy o nepřipustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřipustného jednání.</i> <p><i>Správně vytvořený systém pro oznamování podezření na korupci poskytuje zaměstnancům odpovídající prostor a prostředky, k jejichž využití mají zaměstnanci důvěru. Vytvořený systém je nezbytné aktivně propagovat – zodpovědnost za propagaci leží na vedoucích - viz také bod 1.1.</i></p>	
<p>Úkol: Zajistit dostupným způsobem informace o systému oznamování.</p> <p>Při pravidelné analýze rizik shromažďovat podněty a návrhy na zlepšení od představených a vedoucích zaměstnanců a jejich prostřednictvím od ostatních zaměstnanců a státních zaměstnanců ve vztahu k aktuálně stanoveným místům a způsobům pro předávání anonymních podnětů (v analogové i elektronické podobě).</p> <p>Odpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci Termín: trvale, průběžně</p>	
1.5.	Ochrana oznamovatelů
<p>Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám v dobré víře upozorňujícím na možné korupční jednání.</p> <p>Vedení ČŠI dbá na ochranu oznamovatelů. Jakékoli oznámení učiněné ve smyslu předchozího bodu nebude postihováno, a to ani nepřímo. Principem ochrany oznamovatelů je nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám v dobré víře upozorňujícím na možné korupční jednání. Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represii za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání.</p> <p><i>Ochranné postupy musí obsahovat i ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.</i></p>	
<p>Úkol: Zajišťovat ochranu oznamovatelů.</p> <p>Odpovídá: představení v rozsahu své kompetence</p>	

Termín: trvale, průběžně	
2.	Transparentnost
Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.	
Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a tím odrazuje od korupčního jednání.	
2.1.	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích
Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a další veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · informace o rozpočtu; · informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek; · informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů; · informace vztahující se k nakládání majetkem státu, s nímž má rezort právo hospodařit; · informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu; · uzavřené smlouvy, vč. Dodatků; · informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech 	
<p>Úkol: Aktualizace základních zveřejňovaných údajů o organizaci a jejím rozpočtu, poskytovaných dotacích na www.csicr.cz.</p> <p>Odpovídá: náměstek ústředního školního inspektora Termín: průběžně</p> <p>Úkol: Zveřejňování informací o veřejných zakázkách, včetně vymezených veřejných zakázek malého rozsahu: www.csicr.cz, profil zadavatele, Věstník veřejných zakázek, Úřední věstník EU, příslušné e-tržiště.</p> <p>Odpovídá: ředitel odboru ICT a hospodářské správy Termín: průběžně</p> <p>Úkol: Zveřejňování informací vztahujících se k nakládání s majetkem státu, s nímž má ČŠI právo hospodařit.</p> <p>Odpovídá: ředitel odboru ICT a hospodářské správy Termín: průběžně</p> <p>Úkol: Zveřejňování faktur na www.csicr.cz.</p> <p>Odpovídá: ředitel odboru finančního řízení Termín: průběžně</p> <p>Úkol: Zveřejňování informací o poradcích a poradních orgánech na www.csicr.cz.</p> <p>Odpovídá: vedoucí oddělení právních a vnitřních věcí Termín: 15. 2. a 15. 8.</p> <p>Úkol: Zveřejňování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů na www.csicr.cz.</p> <p>Odpovídá: vedoucí oddělení právních a vnitřních věcí</p>	

	<p>Termín: průběžně</p> <p>Úkol: Zveřejňování inspekčních zpráv na www.csicr.cz a https://portal.csicr.cz.</p> <p>Odpovídá: ředitel odboru ICT a hospodářské správy</p> <p>Termín: průběžně</p> <p>Úkol: Zveřejňování dalších informací k inspekční činnosti (plán hlavních úkolů, kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, tematické zprávy, výroční zprávy) na www.csicr.cz.</p> <p>Odpovídá: náměstek ústředního školního inspektora</p> <p>Termín: průběžně</p>
2.2.	Zveřejňování informací o systému rozhodování
	<p>Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti.</p> <p><i>Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · informace o struktuře služebního úřadu/organizace, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti; · kontakty na přestavené a vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení; · profesní životopisy představených a vedoucích od úrovně ředitelů odborů. <p>Úkol: Zajistit pravidelnou aktualizaci webových stránek ČŠI a v případě potřeby též souhlas příslušných zaměstnanců se zveřejněním údajů.</p> <p>Odpovídá: náměstek ústředního školního inspektora</p> <p>Termín: vždy při změně</p>
3.	Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol
	<p>Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.</p> <p>Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.</p>
3.1.	Hodnocení korupčních rizik
	<p>Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.</p> <p><i>Na základě předem stanovené strategie řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech rezortu, · vytvoření mapy/katalogu korupčních rizik, · přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik. <p>Úkol: Zajistit pravidelnou aktualizaci mapy/katalogu korupčních rizik ČŠI.</p> <p>Odpovídá: interní auditor</p> <p>Termín: 30. 11.</p>
3.2.	Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci
	<p>Pravidelné testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik.</p>

<i>Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.</i>	
Úkol: Prověřit účinnost opatření přijatých k významným korupčním rizikům a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.	
Odpovídá: interní auditor Termín: 30. 11.	
3.3.	Prošetřování rizikových oblastí
Pravidelná prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné.	
<i>Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.</i>	
Úkol: Zajistit prověření korupčních rizik ve všech oblastech a činnostech, které budou předmětem interních auditů.	
Odpovídá: interní auditor Termín: trvale, průběžně	
4.	Postupy při podezření na korupci
Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.	
Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.	
4.1.	Postupy při prošetřování podezření na korupci
Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.	
<i>Služební úřad/Organizace musí nejprve sám/sama bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci. Součástí postupu je dále důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání.</i>	
Úkol: Dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci.	
Odpovídá: představení v rozsahu své kompetence Termín: trvale, průběžně	
Úkol: Průběžný sběr podnětů k nastavenému postupu vedoucímu k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.	
Odpovídá: interní auditor Termín: trvale, průběžně	
4.2.	Následná opatření
Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.	
<i>Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · úprava vnitřních procesů, · disciplinární opatření, 	

	<p>· řešení vzniklých škod.</p> <p><i>Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku státu.</i></p>
	<p>Úkol: Při výskytu korupčního jednání jsou nadřizený dotčeného útvaru, interní auditor a kárná komise povinni navrhnout opatření k omezení opakování korupčního jednání či zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu (úprava vnitřních procesů, disciplinární opatření, řešení vzniklých škod).</p> <p>Odpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci, interní auditor, kárná komise</p> <p>Termín: podle potřeby</p>
5.	Vyhodnocování interního protikorupčního programu
	<p>Cíl: Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.</p>
5.1.	Sběr dat a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky
	<p>Sběr dat a pravidelné roční hodnocení interního protikorupčního programu.</p> <p><i>Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.</i></p>
	<p>Úkol: Zaslát internímu auditorovi zprávu o způsobu a datu plnění úkolů v částech 1. až 4., případně zdůvodnění nesplnění úkolu.</p> <p>Odpovídá: gestoři úkolů v částech 1. až 4. interního protikorupčního programu ČŠI</p> <p>Termín: 21. 12.</p>
5.2.	Zprávy o rezortním interním protikorupčním programu
	<p>Každoroční agregace informací z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními celky a následné zpracování zprávy o plnění rezortního interního protikorupčního programu a přijatých nápravných opatřeních.</p> <p><i>Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa/katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.</i></p>
	<p>Úkol: Provést vyhodnocení plnění interního protikorupčního programu ČŠI a zpracovat zprávu o plnění interního protikorupčního programu ČŠI a zaslat ji útvaru interního auditu MŠMT.</p> <p>Odpovídá: interní auditor</p> <p>Termín: 15. 1.</p>
5.3.	Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu
	<p>Na základě zprávy o plnění a po kontrole souladu s aktuálním Rezortním interním protikorupčním programem aktualizovat interní protikorupční program a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách úřadu.</p>

Aktualizovaný rezortní interní protikorupční program obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení.

Úkol: Provést aktualizaci interního protikorupčního programu.

Odpovídá: interní auditor

Termín: 31. 3.