



VPSHX001FRJG



SBÍRKA INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ

**VYŠŠÍ POLICEJNÍ ŠKOLY A STŘEDNÍ POLICEJNÍ ŠKOLY
MINISTERSTVA VNITRA V HOLEŠOVĚ**

Ročník 2021

V Holešově dne 21. ledna 2021

Částka 7

OBSAH

Část I

7. Pokyn ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově ze dne 21. ledna 2021, kterým se mění pokyn ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově č. 1/2020 ze dne 13. ledna 2020, kterým se vydává Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově.



7

P O K Y N**ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy
Ministerstva vnitra v Holešově**

ze dne 21. ledna 2021,

kterým se mění pokyn ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově č. 1/2020 ze dne 13. ledna 2020, kterým se vydává Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově.

Čl. I

Pokyn ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově č. 1/2020 ze dne 13. ledna 2020, kterým se vydává Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově., se mění takto:

- a) V části III. písm. b) za body 1 a 2 se připojuje bod „3“ včetně poznámky pod čarou č. 1, který zní:

"3. zajistit, aby při výkonu interního auditu ve škole v rámci přezkoumávání a vyhodnocování vnitřního kontrolního systému z hlediska rizik prováděného podle zvláštního právního předpisu¹ bylo prověřováno, zda jsou rizika korupce včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,"

¹ § 28 odst. 2 písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)."

- b) Příloha č. 1 k pokynu Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 1/2020, ve znění pokynu Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 7/2021 zní:



„Příloha č. 1 k pokynu
Ř VPŠ a SPŠ MV
v Holešově č. 1/2020,
ve znění P Ř VPŠ a
SPŠ MV č. 7/2021

Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově

I. Úvod:

„Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově“ je zpracován v souladu s aktuálním zněním Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva vnitra, který byl vydán pokynem ministra vnitra č. 33/2019 ze dne 30. srpna 2019, ve znění PMV č. 42/2020.

Oproti předchozímu období došlo v tomto dokumentu k významným změnám, především byla odstraněna příloha s definovanými korupčními riziky, která byla nahrazena přílohou s názvem „Doporučení k řízení korupčních rizik“, která má přispět ke sjednocení činnosti v oblasti problematiky řízení rizik. Postupy pro řízení rizik, katalog ani mapa korupčních rizik nejsou zveřejněny na internetových stránkách. Tyto materiály mají povahu interního dokumentu a budou pro zaměstnance dostupné na intranetu. Dále byla nově doplněna příloha s názvem „Obecná doporučení k internímu protikorupčnímu programu“ pro sjednocení činnosti při tvorbě interního protikorupčního programu.

Za interní protikorupční program školy odpovídá ředitel školy.

Interní protikorupční program školy je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznávaných rizik korupce ve všech organizačních celcích školy.

Hlavním cílem je vymezit u podřízených organizačních celcích školy oblasti s možným korupčním potenciálem, identifikovat v nich klíčová korupční rizika a po zhodnocení relevantních kontrolních a řídicích mechanismů z hlediska adekvátnosti jejich nastavení v interních dokumentech formou implementace nápravných opatření tyto mechanismy posílit.

Pojem korupce ve veřejné správě

V prostředí veřejné správy České republiky je korupce vnímána převážně ve formě přijímání a předávání úplatků, protislužeb, klientelismu, nebo nepotismu. Jedná se však o mnohem širší a velmi nebezpečný společenský jev, který postihuje řadu oblastí státní správy a samosprávy, negativně zasahuje do vědomí lidí a způsobuje ve společnosti zejména morální ale i ekonomickou újmu. Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran, kdy jedna strana poruší své povinnosti tím, že zneužije svěřenou pravomoc, za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo pro jiného, a to z vlastního podnětu nebo z podnětu druhé strany. Mezi jednáním spočívajícím v porušení povinnosti a následkem, kterým je neoprávněné



zvýhodněním sebe nebo jiného, existuje vždy příčinná souvislost. Z hlediska subjektivní stránky u všech forem korupčního jednání musí jít o úmyslné jednání s cílem přivodit sobě nebo jinému nezaslouženou výhodu, neoprávněný prospěch a podobně.

Korupce se ve veřejné správě vyskytuje nejčastěji ve dvou základních podobách.

- a) V podobě byrokratické korupce, tj. korupce v běžném každodenním životě, do které patří korupční chování různých skupin osob vykonávajících činnosti dotýkající se veřejné správy. Tato forma korupce je předvídatelná a je spojena s poskytováním a získáváním věcí, služeb, či jiných výhod, na které by jinak fyzické osoby nebo právnické osoby neměly právo vůbec, nebo až po splnění zákonem předpokládaných podmínek. Projevuje se a lze jí rozpoznat například rozhodováním v rozporu s právními předpisy a interními akty řízení, přidělováním zakázek mimo konkurenční prostředí, pletichařením v oblasti veřejných zakázek, neuplatňováním sankcí vůči osobám, které porušily právní předpisy, dále podle nerovného přístupu k pacientům, poskytování plateb dodavatelům z veřejných zdrojů za nerealizované nebo krácené práce, dodávky a služby. Korupční prostředí nachází živnou půdu v neúčinných kontrolních a řídicích systémech, složitých, neefektivních a neprůhledných organizačních strukturách, v neprůkazných účetních záznamech a v dalších činnostech při výkonu veřejné správy.
- b) V podobě mnohem závažnější - politické korupce. Zde se rozumí zejména korupce představitelů veřejné moci, kde jsou už ohrožovány základy ústavního systému, ekonomické a bezpečnostní politiky státu. Jedná se o institucionální selhání, kdy orgány státní moci, právnické osoby či instituce veřejné správy ztrácí svoji integritu, tj. schopnost sledovat své původní společenské poslání v zájmu veřejného blaha fyzických osob. V těchto případech dochází především ke sledování a naplňování partikulárních zájmů politických stran, hnutí, jejich členů, různých lobbistických skupin a představitelů orgánů státní moci pod rouškou výkonu mandátu nebo politické funkce. K systémové korupci v mocenských orgánech a institucích veřejné správy dochází tehdy, když se nezákonnost a arogance stává normou a korupce její „běžnou a institucionalizovanou“ součástí.

Obě formy korupce zasahují jednotlivě stupně veřejné správy a politické moci a projevují se v několika rovinách:

A) Korupce vedoucí k hromadění majetku:

- úplatky, provize, poplatky,
- podvod, zpronevěra a hospodářská kriminalita,
- politicky vytvořené příležitosti pro společnosti vlastněné politickými elitami, nebo lobbyisty,



- manipulace s mimorozpočtovými fondy,
- privatizace moci či prostředků,
- nelegální financování politických stran a hnutí,
- zneužití dotací původně určených k veřejně prospěšným účelům pro jiné cíle či subjekty, v rozporu s podmínkami stanovenými poskytovatelem,
- zakládání nekontrolovaných závazků k veřejným výdajům,
- poskytování plateb z veřejných zdrojů s absencí finanční kontroly.

B) Korupce spojená s ochranou mocenských pozic, zejména:

- zvýhodňování a záštita v oblasti rozdělování vládních zdrojů,
- zneužití veřejných zdrojů pro financování a výkon politických kampaní,
- zneužití postavení či funkce k získání majetku, nebo jiného nezaslouženého prospěchu, či zvýhodnění,
- podplácení médií a organizací občanské společnosti,
- nepotismus, klientelismus, případně prodej pozic,
- předávání a následně zisk důležitých, běžně nedostupných informací (insider trading) k získání výhod na trhu, či ve veřejné správě, nebo veřejné soutěži,
- „zločiny bílých límečků“ (podvody v oblasti daní a cel, vyvádění peněz ze státních podniků a z dotací poskytnutých v rámci rozpočtu EU nebo státního rozpočtu) organizování prostituce, obchod s drogami,
- formování koluzivních sítí, které omezují politickou soutěž,
- přidělování monopolních či kvazi monopolních licencí a další.

Interní protikorupční program školy je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznávaných rizik korupce ve všech organizačních celcích školy. Interní protikorupční program školy je postaven na pěti základních pilířích boje proti korupci:

1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
2. transparentnosti,
3. řízení korupčních rizik a monitoring kontrol,



4. postupy při podezření na korupci,
5. vyhodnocování interního protikorupčního programu.

Vůči zaměstnancům školy v základním pracovněprávním vztahu a příslušníkům Policie České republiky zařazeným u školy (dále jen „zaměstnanec“), kteří svým zaviněným konáním nebo opomenutím porušují právní předpisy a interní akty řízení, a vytváří tím prostor pro korupci, nebo jsou sami zapojeni do korupčních aktivit, je třeba postupovat rychle, důrazně a nekompromisně v mezích zákoníku práce nebo zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a důvodná podezření na možné korupční jednání zaměstnance bezodkladně postupovat orgánům činným v trestním řízení.

II. Zvláštní část:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Sledovaným cílem interního protikorupčního programu školy je minimalizovat motivaci zaměstnanců ke korupčnímu jednání a zvyšovat u nich povědomí, že pokud se ke korupci uchýlí, nebo se budou podílet na vytváření korupčního prostředí, budou brzy odhaleni a potrestáni.

Pracovní prostředí odmítající korupční jednání a zdůrazňující loajální vztah zaměstnance k zaměstnavateli a majetku školy – České republiky, hrdost na výkon svého zaměstnání ve prospěch veřejnosti je jedním z nejvýznamnějších prostředků prevence korupce. Podpůrně působí vzdělávací proces, pravidla etiky zaměstnanců školy a osobní příklad vedoucích zaměstnanců školy, a jak už bylo uvedeno výše, i účinný vnitřní kontrolní a řídicí systém.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci školy

Každý vedoucí zaměstnanec školy je povinen, v rámci svých základních povinností, prosazovat a uplatňovat protikorupční postoj. Rozumí se tím:

- * vlastní bezúhonnost,
- * příkladné plnění povinností,
- * nezakrývání zneužívání veřejných prostředků a nenadržování pachatelům trestných činů,
- * dodržování právních předpisů a interních aktů řízení,
- * předcházení korupci,
- * zdůrazňování loajality k majetku školy - České republiky,
- * dodržování etických zásad při výkonu zaměstnání (služby) a v rozsahu svěřené působnosti,



- * aktivní propagace jednání odmítajícího korupci,
- * důsledné prošetřování podezření na korupci,
- * vyvozování adekvátních kázeňských nebo kárných opatření vůči zaměstnancům školy, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání, nebo se podíleli na vytváření korupčního prostředí.

Úkoly:

* Úkol č. 1.1.1

Uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovišti.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

* Úkol č. 1.1.2

Na poradách s podřízenými zaměstnanci informovat o zásadách boje s korupcí a to obecně i ve vztahu ke konkrétní agend; vykonávané na daném pracovišti.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

* Úkol č. 1.1.3

Na poradách s podřízenými zaměstnanci hodnotit korupční situaci na pracovišti. Vycházet z mapy korupčních rizik pro dané pracoviště (příloha č. 2). Zaměstnance seznamovat s korupčními případy, jejich řešením a dopadem v rámci Ministerstva vnitra.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

1.2 Pravidla etiky

Důležitými dokumenty z oblasti etiky ve veřejné správě jsou:

- Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy, schválený usnesením vlády č. 331 ze dne 9. května 2012 (dále jen „Etický kodex“).
- Etický kodex zaměstnance Ministerstva vnitra vydaný pokynem ministra vnitra č. 54/2010,

(dále jen pravidla etiky).

Pravidla etiky stanovují chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či z dalších interních aktů řízení. Jejich implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti.

Zaměstnanci školy jsou povinni při výkonu svých práv a povinností, vyplývajících ze služebního a pracovněprávního vztahu, jednat v souladu s pravidly etiky.

**Úkoly:***** Úkol č. 1.2.1**

Průběžně podřízené zaměstnance školy seznamovat s pravidly etiky, pravidla etiky aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

V rámci vstupního vzdělávání a vzdělávání zaměstnanců školy zařazovat pravidelná školení na všech úrovních řízení k protikorupční problematice, k vysvětlování obsahu pravidel etiky, zvyšování schopnosti rozpoznat ukazatele korupce a rovněž zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. To platí i ve vysvětlování postupů školy nebo právnických osob v případě potvrzení korupčního jednání tak, aby každý zaměstnanec dovedl řešit situace, do kterých se může dostat v souvislosti s výkonem svých pravomocí, například při obdržení korupční nabídky. Obdobně je třeba zajistit proškolení zaměstnanců z hlediska dodržování postupů v případě zjištění podezření na korupci nebo v případě vzniku korupčního prostředí tak, aby bylo možné vhodnými prostředky zamezit osobám podezřelým z korupčního jednání zmaření prokázání takového protispolečenského jednání..

Úkoly:*** Úkol č. 1.3.1**

Provádět interní školení zaměstnanců školy se zaměřením na korupci na pracovišti v rámci pracovní porady.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: periodicky minimálně 1x za rok.

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

S cílem usnadnit zaměstnancům možnost oznámit podezření na korupci jsou pro ně nastaveny efektivní postupy.

K podání oznámení podezření na korupci (dále jen „oznámení“) lze využít:

a) schránku pro příjem oznámení, která je umístěna v areálu školy v přízemí budovy B-3 u vchodu do suterénu, mimo dosah kamerového systému, označenou slovy „PROTIKORUPČNÍ SCHRÁNKA“.

b) listinné oznámení, které je možno zaslat řediteli školy nebo vedoucímu kanceláře ředitele školy na adresu školy Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Holešově, Zlínská 991, 76901 Holešov, s tím, že obálka obsahující oznámení bude označena slovy "PROTI KORUPCI",



- c) e-mailovou adresu protikorupci@spschol.cz,
- d) telefonní linku 974 685 200 (ředitel školy) nebo 974 685 488 (vedoucí kanceláře), nebo fax: 974 685 103
- e) osobní oznámení v kanceláři ředitele školy nebo vedoucího kanceláře školy (příjemci oznámení).

Příjemcem oznámení jsou dodržována tato pravidla:

- a) zaručuje anonymitu oznamovatele,
- b) vyhodnocuje relevantnost přijatého oznámení,
- c) určuje stupeň závažnosti relevantních oznámení,
- d) stanoví, popřípadě konzultuje další postup dle stupně závažnosti oznámení,
- e) vede evidenci podání pro statistické zpracování,
- f) navrhuje nápravné opatření na základě zjištěných skutečností.

Úkoly:

* Úkol č. 1.4.1

Seznamovat zaměstnance školy se systémem pro oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

1.5 Ochrana oznamovatelů

Stanovenými postupy a dodržováním pravidel platných pro oznámení vedení školy deklaruje ochranu oznamovatelů s tím, že oznamovatel nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením postižen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

2. Transparentnost

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

Zveřejňování informací o veřejných prostředcích je prováděno průběžně na internetových stránkách školy a zahrnuje:



- a) informace o rozpočtu,
- b) informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek,
- c) informace vztahující se k nakládání s majetkem školy – České republiky,
- d) informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu,
- e) uzavřené smlouvy, včetně dodatků,
- f) informace o zveřejněných poradcích a poradních orgánech, a to tak, že vždy k datu 15. února a 15. srpna se údaje za předchozí pololetí zveřejní, respektive se aktualizuje seznam:
 - poradních orgánů a pracovních týmů zřízených ředitelem školy a jeho zástupci, a to včetně personálního obsazení těchto orgánů, statutu a jednacího řádu,
 - poradců, konzultantů, analytiků (fyzických osob) ředitele školy a jeho zástupců, a to za předpokladu, že nevykonávají standardní činnost školy v souladu se zřizovací listinou školy a jinými právními předpisy,
 - poradenských a ostatních externích společností působících v rámci školy na základě mandátní či jiné smlouvy,
 - advokátů a advokátních kanceláří, které mají se školou uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb, (dále jen „poradci“).

V seznamu poradců se zveřejňují:

- jména a příjmení poradců, nebo název právnické osoby,
- sjednaná či smluvní odměna za výše uvedené činnosti jednotlivých právnických osob; sjednaná či smluvní odměna za činnost fyzických osob se zveřejňuje pouze se souhlasem daného poradce,
- celková částka vyplacená poradcům, není-li pouze jeden poradce fyzická osoba.

V minulosti zveřejněné seznamy poradců zůstávají zveřejněné v původní podobě.

Interní protikorupční program školy, včetně povinně zveřejňovaných informací v aktuální verzi je trvale zpřístupněn všem zaměstnancům na internetových stránkách školy: <http://www.spshol.cz/home/info-o-skole/protikorupcni-program>

Úkoly:

* Úkol č. 2.1.1

Aktualizovat zveřejňované informace o rozpočtu.

Zodpovídá: zástupce ředitele školy pro ekonomiku.

Termín: průběžně, trvale.

- Úkol č. 2.1.2

Aktualizovat zveřejňované informace o poradcích.

Zodpovídá: zástupce ředitele školy pro ekonomiku.



Termín: periodicky, dvakrát ročně.

- Úkol č. 2.1.3

Aktualizovat ostatní zveřejňované informace o veřejných prostředcích mimo informací o rozpočtu a o poradcích.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Jedná se o informace zajišťující zaměstnancům a další veřejnosti transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování školy. zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů) a zahrnuje:

- informace o struktuře školy vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, http://www.spschol.cz/images/sampledata/informace_o_skole/organizacni_struktura/org_struktura_skoly.pdf
- kontakty na vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail), http://www.spschol.cz/images/sampledata/informace_o_skole/organizacni_struktura/org_struktura_skoly.pdf
- profesní životopisy ředitele školy a jeho zástupců. Profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt. <http://www.spschol.cz/home/info-o-skole/vedeni-skoly>

Úkoly:

* Úkol č. 2.2.1

Aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

2.3 Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Ke zvýšení transparentnosti přispělo sjednocení místa na internetových stránkách školy, kde je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zde zveřejněny základní informace o boji s korupcí.

Informace jsou trvale zpřístupněny na webové stránce školy:

<http://www.spschol.cz/home/info-o-skole/protikorupcni-program>

**Úkoly:***** Úkol č. 2.3.1**

Průběžně aktualizovat jednotlivé základní údaje věnované problematice boje s korupcí.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Aktivní řízení korupčních rizik spolu s manažerskou odpovědností za účinné nastavení kontrolních mechanismů v rizikových oblastech je základním nástrojem boje s korupcí.

Metodika pro způsob hodnocení korupčních rizik a vytvoření mapy korupčních rizik je přílohou č. 2 tohoto pokynu pod názvem „Doporučení k řízení korupčních rizik“. Pro zvládnutí identifikovaných rizik korupce při výkonu svěřené působnosti jsou jednotlivými organizačními celky školy definovány postupy řízení rizik, katalog a mapa korupčních rizik.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Korupční rizika jsou součástí analýzy veškerých rizik rozpoznaných v zabezpečovaných procesech a činnostech ve smyslu ustanovení § 25 odst. 1 a 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Aktualizace rizik, včetně postupů vedoucích k minimalizaci negativních dopadů pro případ zapůsobení těchto rizik, je zajišťována jednotlivými vlastníky procesů.

Úkoly:*** Úkol č. 3.1.1**

Identifikace, analýza a aktualizace rizik korupce jednotlivými organizačními celky školy.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: nejméně jedenkrát ročně, ke dni 31. prosince kalendářního roku.

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Kontrolní mechanismy v oblastech korupčního rizika podléhají pravidelnému testování z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění nebo odhalení korupčního jednání. Na základě výsledků tohoto testování jsou přijímána opatření posilující kontrolní mechanismy.

Úkoly:*** Úkol č. 3.2.1**

Monitorovat a posilovat kontrolní mechanismy, které napomohou odhalit



možné korupční jednání.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci školy

Spolupráce: Interní auditorka (konzultace a metodická doporučení)

Termín: průběžně, trvale.

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V případě, že je definována oblast rizika stupněm významnosti „Kritický“, zajistí vedoucí zaměstnanec školy odpovídající za danou oblast prošetření s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Úkoly:

* Úkol č. 3.3.1

Prošetření oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno stupněm významnosti „Kritický“.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci školy.

Termín: průběžně, trvale.

4. Postupy při podezření na korupci

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

System je nastaven tak, aby každý zaměstnanec i účastník rozhodovacího procesu ve sféře veřejných financí (poskytovatel i příjemce), ten, kdo připravuje veřejné výdaje, naplňuje veřejné příjmy nebo přímo nakládá s veřejnými prostředky, věděl, jak oznámení sestavit, čím jej důkazně podložit, jakou formu oznámení použít a komu jej adresovat.

V podmínkách školy je místem pro přijímání a vyřizování podnětů naznačujících možnost korupčního jednání ředitel školy a v případě jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře ředitele školy, není-li oznámení podáno orgánu činnému v trestním řízení. Kancelář ředitele školy oznámení přijme, zaeviduje do předepsané evidence v rámci spisové služby, potvrdí příjem neanonymního podání, provede právní analýzu (kvalifikaci) a podle jejího závěru rozhodne o dalším postupu (např. předání specializovanému kontrolnímu orgánu k došetření, předání orgánům činným v trestním řízení, případně provede vlastní šetření).

Analýza přijatého oznámení probíhá ve dvou na sebe navazujících stupních:

a) úvodní posouzení relevance oznámené informace, zejména ve vztahu k případné trestní odpovědnosti,

b) postoupení nebo prověření oznámené informace.

V rámci úvodního posouzení ředitel školy nebo v jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře ředitele školy ověří, zda je oznámení relevantní a zda ve věci nejde o



podezření z trestného činu. Za tímto účelem může ředitel školy nebo vedoucí kanceláře ředitele školy, na základě pokynu ředitele školy, zejména v nejednoznačných případech, požádat o konzultaci orgán činný v trestním řízení, a to buď policejní orgán, nebo státního zástupce. V této fázi, tj. ve fázi konzultace, není nutné sdělovat identitu oznamovatele, je-li známa.

V případě, že bude zřejmé nebo z konzultace vyplyne, že ve věci jde o podezření z trestného činu, je zákonnou povinností postoupit podání orgánu činnému v trestním řízení. V těchto případech však není možno zatajit identitu oznamovatele, nicméně je možné požádat policejní orgán, aby s podáním nakládal s maximální opatrností, neboť by mohl oznamovateli způsobit potíže v zaměstnání a smysl whistleblowingu, byť není zákonem definován, by byl popřen.

O postoupení podání bude informován pouze oznamovatel, je-li znám. Informování vedoucích zaměstnanců školy za účelem přijetí věcných, organizačních nebo personálních opatření bude prováděno v koordinaci s policejním orgánem tak, aby nedošlo ke ztížení nebo zmaření účelu trestního řízení.

V případě, že **nejde o podezření z trestného činu** a ředitel školy dospěje k závěru, že danou věc je třeba došetřit, toto může provést sám nebo uloží interní auditorce provedení prošetření postupem podle platných interních aktů řízení. Interní auditorka provede šetření podle platných právních předpisů a interních aktů řízení a o výsledku informuje ředitele školy.

V případě, že oznámení je vykonstruované, s cílem poškodit jiného, rozhodne ředitel školy vzhledem k závažnosti o postoupení podání příslušnému orgánu školy k jeho dalšímu řešení.

Kancelář ředitele školy provádí analýzu obsahů podání o podezření na korupci a vede jejich evidenci.

Úkoly:

* Úkol č. 4.1.1

Provádět analýzu obsahu podání o podezření na korupci a vést jejich evidenci.

Zodpovídá: kancelář ředitele školy.

Termín: průběžně, trvale.

4.2. Následná opatření

K zamezení opakování korupčního jednání nebo k zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu jsou následně přijímána nápravná opatření.

Následná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:

- náprava vnitřních procesů,



- kárné opatření a opatření v případě porušení pracovní povinnosti,
- řešení a vymáhání vzniklých škod.

Úkoly:

* Úkol č. 4.2.1

Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci.

Termín: průběžně, trvale.

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu školy

Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu školy ve dvouletých cyklech (v sudých kalendářních letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu školy jednotlivými organizačními celky

Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu školy je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Shromáždění údajů a vyhodnocení probíhá jedenkrát za dva roky podle následujícího harmonogramu:

Vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku provedou zástupce ředitele pro výuku a výcvik, zástupce ředitele pro ekonomiku, vedoucí kanceláře ředitele a vedoucí oddělení personální práce vyhodnocení a aktualizaci seznamu korupčních rizik v rámci působnosti jimi řízeného organizačního celku a předloží jej v aktuální podobě vždy do 31. prosince lichého kalendářního roku vedoucímu kanceláře ředitele školy a interní auditorce.

Úkoly:

* Úkol č. 5.1.1

Jedenkrát za dva roky zpracovat zprávu obsahující vyhodnocení plnění úkolů uložených interním protikorupčním programem školy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a její zaslání do 15. ledna následujícího (sudého) kalendářního roku kanceláři státního tajemníka a k nahlédnutí na kancelář prvního náměstka ministra vnitra pro řízení sekce vnitřní bezpečnosti a policejního vzdělávání cestou odboru bezpečnostního výzkumu a policejního vzdělávání Ministerstva vnitra.

Zodpovídá: zástupci ředitele školy, vedoucí kanceláře ředitele, vedoucí oddělení personální práce a interní auditorka.



Termín: ve dvouletých cyklech počínaje rokem 2020 za období 2018 až 2019.

5.2. Zpráva o Rezortním interním protikorupčním programu

Vedoucí kanceláře ředitele školy a interní auditorka provádí vyhodnocení zpráv zaslaných podle bodu 5.1. za období od předešlého vyhodnocení a následně zpracují zprávu o plnění interního protikorupčního programu školy a přijatých nápravných opatřeních, která je předložena řediteli školy ke schválení a v termínu do 10. ledna sudého kalendářního roku je zaslána podle úkolu 5.1.1. ke zpracování zprávy o Rezortním interním protikorupčním programu.

5.3. Aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu

Při zpracování zprávy o interním protikorupčním programu školy provede vedoucí kanceláře ředitele školy a interní auditorka kontrolu souladu interního protikorupčního programu školy s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva vnitra.

5.4. Aktualizace interního protikorupčního programu školy

Na základě aktualizovaného znění Rezortního interního protikorupčního programu zajistí vedoucí kanceláře a interní auditorka uvedení interního protikorupčního programu školy do souladu s aktualizovaným Rezortním interním protikorupčním programem.

Úkoly:

* Úkol č. 5.4.1

Aktualizovat interní protikorupční program školy a zveřejnit jej na internetových stránkách školy.

Zodpovídá: vedoucí kanceláře a interní auditorka.

Termín: v sudých kalendářních letech do 30. června.

Popis základních pojmů:

Rezortní interní protikorupční program je sestaven jako spojení

- a) relevantních interních aktů řízení,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým interním aktům řízení včleněným do Rezortního interního protikorupčního programu,
- c) harmonogramů včetně jmenovitého stanovení rolí a zodpovědností za plnění,
- d) popisů kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí v rezortu.



Procesy jsou

- postupy spojené s povinností plnit úkoly plynoucí z interních aktů řízení a uskutečňovat stanovené role,

- věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného interního aktu řízení při plnění určených úkolů a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce Rezortního interního protikorupčního programu,

- závazné postupy při nakládání se získanými informacemi.

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- postupů naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,

- pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (včetně frekvence) účinnosti,

- stanovení rolí a zodpovědnosti včetně jmenovitého zajištění.

Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti (hodnotitel se přitom zabývá především pravděpodobností vzniku daného typu korupce a jeho možným dopadem); název tohoto postupu vychází z obvyklé terminologie používané v souvislosti s řízením korupčních rizik a nemá spojitost s pojmem "Zhodnocení korupčních rizik" používaným v Legislativních pravidlech vlády [čl. 4 odst. 1 písm. h), čl. 9 odst. 2 písm. i), čl. 14 odst. 1 písm. h) a čl. 16 odst. 4].".

- c) Příloha č. 4 tohoto pokynu „Seznam korupčních rizik v rámci působnosti školy“, má charakter interního dokumentu, proto není zveřejněna na internetových stránkách školy. Pro zaměstnance je dostupná na intranetových stránkách školy a v písemné podobě na spisovně školy a zní: