

Tabulka k vyhodnocení úkolů protikorupčního programu

Z metodického doporučení gestora vládní protikorupční strategie (MSp) uvádíme 3 příklady vyplnění:

Příklad 1 - úkol: *„Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky.“*

Plnění (návod odpovědi): úkol je plněn pravidelně na poradách, nepravidelně na poradách, když se vyskytla korupční situace na odboru, je pravidelně podávána informace o korupční situaci v organizaci...

Je třeba uvést konkrétnější informace o tom, jak byl úkol plněn, pouze odpověď „ano, úkol byl plněn“ není dostatečná.

Příklad 2 - úkol: *„Uspořádat interní školení zaměstnanců v oblasti boje s korupcí na pracovišti.“*

Plnění (návod odpovědi): Kolik školení bylo provedeno (případně uvést, že v daném období školení nebylo). Počet proškolených zaměstnanců (není nutné přesné číslo), případně které odbory byly proškoleny. Dále pro kterou skupinu bylo školení určeno (všichni zaměstnanci, vedoucí zaměstnanci, zaměstnanci se zvýšeným korupčním potenciálem). Kdo školení provedl (interní zaměstnanci, externí firma, e-learningový kurz).

Příklad 3 – úkol: *„Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.“*

Plnění (návod odpovědi): Kde (na poradách, na školeních), jak (informace o ochraně, jaké možnosti mají oznamovatelé, anonymní oznámení, příklady oznamovatelů a jejich ochrany z praxe – v dané organizaci, na jiných úřadech).

Rezortní organizace (RO): Státní veterinární správa
Zpracoval/a (Jméno, kontakt): Ing. Mgr. Zdeněk Truhlář (z.truhlar@svscr.cz)

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Úkol č. 1.1.1. Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti	
Gestor:	vedení RO, všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění ¹ :	Plněno
Způsob plnění:	<p>Snažíme se v rámci organizace snižovat motivaci zaměstnanců SVS ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení. Hlavními nástroji k naplnění tohoto cíle jsou osvěta, aktivní propagace etických zásad, dále kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného a bezpečného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.</p> <p>Dalším významným krokem v naplnění cílů Interního protikorupčního programu SVS je povinnost vedení SVS, všech představených a vedoucích zaměstnanců aktivně, průběžně a trvale propagovat protikorupční postoje, což je prováděno jednak kladením důrazu na dodržování služebních předpisů, interních předpisů SVS, právních předpisů a jednak prostřednictvím hodnocení korupční situace při pravidelných poradách se zaměstnanci. Za účelem naplnění této povinnosti byla na SVS zřízena uzamykatelná schránka u vchodu do budovy na adrese Slezská 100/7, Praha 2, která splňuje podmínky minimalizace možnosti odhalení totožnosti oznamovatele, dále byla pro podání oznámení podezření na korupční jednání zřízena adresa elektronické pošty prosetrovatel@svscr.cz, která je zveřejněna na webových stránkách SVS, a to pod záložkou Protikorupční strategie.</p>

¹ Uvádějte jen ve variantách „plněno“, „plněno částečně“, nebo „neplněno“, jde-li o úkoly plněné průběžně, nebo periodicky, anebo „splněno“, „splněno částečně“, nebo „nesplněno“, jde-li o úkoly termínované konkrétním datem.

Úkol č. 1.1.2. Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky.	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	Seznamujeme zaměstnance s případy z praxe a předáváme si best practise v rámci prevence korupce během porad, ale také v rámci interního školení, které máme pro všechny zaměstnance povinné v e-learningovém prostředí SVS.

Úkol č. 1.1.3. Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností (= preventivní opatření).	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	Za sledované období jsme neprošetřovali žádný případ podezření na korupci. Avšak v minulosti jsme vyvodili opatření, aby morální a etické hodnoty byly dodržovány kontrolujícími společně s opatřeními navrženými k vyloučení či minimalizaci tohoto rizika, tj. společné kontroly vícečlennou kontrolní skupinou (jednalo o podezření u inspektorů SVS), které považujeme za funkční a účinné.

Úkol č. 1.2.1. Propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování	
Gestor:	Všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Propagovali jste obsah Etického kodexu (či obdobného dokumentu) u podřízených zaměstnanců a kontrolovali jeho dodržování? Jak?</p> <p>Dodržování Etického kodexu je jedním ze základních pilířů práce se zaměstnanci a naši zaměstnanci jsou prokazatelně seznamováni s tímto řízeným dokumentem. Představení úřadu vyžadují v praxi dodržování této normy a namátkou též kontrolují. Pravidelně je problematika zařazována i do pracovních porad se zaměstnanci.</p>

Úkol č. 1.2.2. V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného Etického kodexu nebo Pravidel etiky státních zaměstnanců

Gestor:	Všichni zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Zjistili jste pochybení a postupovali dle platného Etického kodexu?</p> <p>Za sledované období jsme nezjistili pochybení.</p>

Úkol č. 1.2.3. Uvádět seznam členů Etické komise na intranetu nebo internetu

Gestor:	předseda Etické komise
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Není plněno.
Způsob plnění:	<p>Je seznam členů Etické komise uveden na intranetu nebo internetu?</p> <p>Nebyla zřízena Etická komise.</p>

Úkol č. 1.3.1. Pořádat protikorupční školení

Gestor:	ředitel Odboru personálního (resp. osoba na odpovídající pozici)
Termín plnění:	frekvence dle Interního protikorupčního programu (IPP RO) nebo vnitřního předpisu – 1x ročně.
Stav plnění:	Plněno.
Způsob plnění:	<p>S jakou frekvencí a jakým způsobem probíhalo protikorupční školení?</p> <p>Školení v protikorupční problematice zajišťuje personální odbor SVS. Pro nově přijaté zaměstnance i stávající zajišťuje personální odbor SVS protikorupční školení prostřednictvím e-learningového systému SVS. Každý nově přijatý zaměstnanec je povinen absolvovat protikorupční školení do jednoho roku od vzniku služebního nebo pracovního poměru. Následně je povinen každý zaměstnanec absolvovat opakovaně protikorupční školení alespoň jedenkrát za 3 roky.</p> <p>Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování principů etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy SVS v případě potvrzení korupčního jednání. Školení klade důraz na nezbytnost etického konání každého zaměstnance individuálně, uvědomění si specifík práce ve veřejné správě a zcela zásadní morální postoj vůči situacím, se kterými se mohou v rámci svých kompetencí zaměstnanci setkat.</p>

Úkol č. 1.4.1. Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci podřízeným zaměstnancům.	
Gestor:	všichni představení a vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Jakým způsobem byl propagován systém pro oznámení podezření na korupci?</p> <p>Významným krokem v naplnění cílů Interního protikorupčního programu SVS je povinnost vedení SVS, všech představených a vedoucích zaměstnanců aktivně, průběžně a trvale propagovat protikorupční postoje, což je prováděno jednak kladením důrazu na dodržování služebních</p>

	předpisů, interních předpisů SVS, právních předpisů a jednak prostřednictvím hodnocení korupční situace při pravidelných poradách se zaměstnanci.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Úkol č. 1.5.1. Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.	
Gestor:	Prošetřovatel (Všichni představení/vedoucí zaměstnanci)
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Propagovali jste a případně zajistili podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční jednání? Jakým způsobem?</p> <p>V oblasti nastavení důvěryhodného a bezpečného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání mají všichni představení a vedoucí zaměstnanci povinnost propagovat systém umožňující oznámit podezření na korupční jednání jiného zaměstnance nebo třetí strany, a to ať již anonymně či neanonymně, a propagovat ochranu takových oznamovatelů.</p> <p>Za účelem naplnění této povinnosti byla na SVS zřízena uzamykatelná schránka u vchodu do budovy na adrese Slezská 100/7, Praha 2, která splňuje podmínky minimalizace možnosti odhalení totožnosti oznamovatele, dále byla pro podání oznámení podezření na korupční jednání zřízena adresa elektronické pošty prosetrovatel@svscr.cz, která je zveřejněna na webových stránkách SVS, a to pod záložkou Protikorupční strategie. Prošetřovatelem, který přijímá a prošetřuje podání a v nich obsažené podezření na korupční jednání, byl na SVS učen Ing. Mgr. Zdeněk Truhlář. Všechny související informace jsou uveřejněny na webových stránkách SVS www.svscr.cz, pod odkazy O Státní veterinární správě – Protikorupční strategie.</p>

2. Transparentnost

Úkol č. 2.1.1. Aktualizovat informace o veřejných prostředcích.	
Gestor:	Příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Aktualizovali jste vámi zveřejňované informace o veřejných prostředcích?</p> <p>Ano, útvary SVS, které jsou odpovědné za zveřejnění informací o nakládání s veřejnými prostředky, jsou povinny průběžně a trvale tyto informace aktualizovat. Jedná se zejména o informace vztahující se k rozpočtu, k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek, k nakládání s majetkem SVS a informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu.</p> <p>Hlavním nástrojem k naplnění této povinnosti je pak Směrnice č.1/2019 Postup při zadávání veřejných zakázek a také platný řízený dokument dokumentem Spisový řád SVS, konkrétně se jedná o přílohu č. 24 „Publikace smluv SVS uzavíraných KVS a odpovědnými útvary ÚVS“ uzavíraných krajskými veterinárními správami a odpovědnými útvary Ústřední veterinární správy za Státní veterinární, která stanovuje podrobnosti ke zveřejnění smluv a příslušné útvary SVS odpovědné za povinné uveřejňování smluv prostřednictvím jednak veřejného registru smluv v návaznosti na zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), jednak neveřejného úložiště smluv zřízeného pro vnitřní potřebu SVS.“</p>

Úkol č. 2.2.1. Aktualizovat informace o systému rozhodování.	
Gestor:	Příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Aktualizovali jste vámi zveřejňované informace o systému rozhodování?</p> <p>Aktualizované zveřejňované detailní hodnocení korupčních rizik, zahrnující všechny 3 fáze hodnocení, Byla provedena opakovaná každoroční analýza rizik zahrnující aktuální posouzení dříve identifikovaných rizik. V roce 2021 nebylo v prostředí SVS identifikováno</p>

	<p>žádné nové korupční riziko.</p> <p>Pro rok 2021 platí, že SVS identifikovala a eviduje celkem 19 korupčních rizik, z toho 1 klíčové korupční riziko, 3 významná korupční rizika a 15 méně významných korupčních rizik.</p> <p>Jednotlivým korupčním rizikům byla přiřazena evidenční čísla. K jednotlivým klíčovým korupčním rizikům a významným korupčním rizikům byly vypracovány Karty rizik. Do Karty rizika byla zaznamenána zvolená strategie řízení a zvládání nežádoucích dopadů rizika a rovněž jsou zde vedeny záznamy o plnění přijatých opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika.</p> <p>Následně byl zpracován Katalog korupčních rizik Státní veterinární správy.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Úkol č. 2.3.1. Sjednotit umístění protikorupčních informací.	
Gestor:	Příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Bylo sjednoceno umístění protikorupčních informací?</p> <p>Umístění protikorupčních informací bylo sjednoceno do interní Směrnice SVS č. 2/2020 Interní protikorupční program SVS. Jedná se o nosný interní akt v dané oblasti provázaná i s ostatními interními akty.</p> <p>Dalšími pomocnými protikorupčními nástroji jsou Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 12. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců, a který je přílohou Směrnice SVS č. 3/2017, dále Etický kodex zaměstnanců Státní veterinární správy a Etický kodex interního auditora.</p> <p>Etický kodex zaměstnanců Státní veterinární správy, jako další závazná interní norma SVS, je přílohou č. 1 řízeného dokumentu Pracovní řád Státní veterinární správy, ze dne 12. 12. 2016. Dokument stanovuje základní morální hodnoty zaměstnanců SVS.</p> <p>Interní norma Etický kodex interního auditora, který je přílohou č. 7 Směrnice SVS č. 6/2017 pro řízení a provádění interního auditu systému úředních kontrol SVS, ze dne 1. 12. 2017, stanovuje základní hodnoty</p>

	nezávislosti, objektivitě a důvěrnosti interního auditora.
--	------------------------------------------------------------

Úkol č. 2.3.2. Zajistit členění zveřejněných základních protikorupčních informací podle bodu 2.3.	
Gestor:	Příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín plnění:	průběžně, trvale
Stav plnění:	Plněno
Způsob plnění:	<p>Bylo zajištěno členění zveřejněných základních protikorupčních informací podle bodu 2.3. RIPP?</p> <p>Interní protikorupční program SVS je aktualizován za účelem posílení souladu s Rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva zemědělství. Nastavení Interního protikorupčního programu SVS hodnotíme jako uspokojivé a plně dostačující pro účinnou prevenci korupčního jednání. Při realizaci tohoto programu bude nadále uplatňována důsledná kontrola v oblastech korupčních rizik, zejména v oblasti mechanismů pro zabránění či odhalení korupčního jednání.</p> <p>Naplnění všech povinností vyplývajících z Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva zemědělství a potažmo pak z Interního protikorupčního programu SVS hodnotíme jako velmi náročné jak z hlediska časových nákladů, tak i z hlediska personálního zajištění plnění všech povinností.</p> <p>Pravidelné vyhodnocení plnění Interního protikorupčního programu SVS probíhá na úrovni odboru Kancelář ústředního ředitele ÚVS SVS, za podpory vedení SVS, a to zejména za účelem efektivní koordinace protikorupčních aktivit v rámci celé SVS.</p>

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Popište stav a způsob plnění úkolů v této oblasti (Úkol 3.1.1. Vytvořit hodnocení korupčních rizik na základě analýzy rizik a Úkol 3.2.1 Testovat kontrolní a řídicí mechanismy z hlediska toho, jak jsou účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.)

V r. 2021 nebylo na SVS podáno žádné oznámení podezření na korupční jednání a SVS v r. 2021 samostatně neprověřovala žádné podezření z korupčního jednání.

Jednotlivé útvary SVS mají stanovenou povinnost pravidelně prošetřovat oblasti, v nichž je identifikováno klíčové korupční riziko a o provedeném prošetření vyhotovit záznam, včetně návrhu opatření k vyloučení nebo minimalizaci klíčového rizika. Za r. 2021 nebyl evidován ani jeden záznam o prošetřování takových oblastí, přímo ze strany SVS nebyl šetřen žádný případ podezření na korupční jednání.

Jednotlivé útvary SVS k 30. 11. 2021 provedly vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z Interního protikorupčního programu SVS a o výsledcích zpracovaly písemnou dílčí zprávu. Tyto písemné dílčí zprávy jsou podkladem pro souhrnnou zprávu o vyhodnocení plnění Interního protikorupčního programu SVS.

4. Postupy při podezření na korupci

Popište stav a způsob plnění úkolů v této oblasti (Úkol č. 4.1.1 Dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci, Úkol č. 4.2.1 Stanovit vhodná následná opatření při podezření na korupci a Úkol č. 4.2.2 Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.)

Při vzniku podezření na korupci mají všichni představení a vedoucí zaměstnanci SVS povinnost stanovit vhodná následná opatření, zejména taková, která omezí opakování korupčního jednání, zajistí jeho včasné odhalení v budoucnosti minimalizují dopady konkrétního korupčního jednání.

Ke všem identifikovaným klíčovým a významným korupčním rizikům SVS vytvořila Karty rizik, kde součástí každé Karty rizika je souhrn přijatých opatření k vyloučení nebo minimalizaci korupčního rizika a záznam o plnění přijatých opatření. Aktualizované údaje k implementaci nápravných opatření jsou uvedeny v Katalogu rizik Státní veterinární správy.