



Č.j. 03 – 1323 – 22. 5. 2018/1480

V Praze dne 30. 5. 2018

PŘÍKAZ ÚSTŘEDNÍHO ŘEDITELE ČSSZ č. 2/2018

Interní protikorupční program ČSSZ

OBSAH :

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Čl. 2 Soubory preventivních protikorupčních opatření v ČSSZ

ČÁST DRUHÁ INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM ČSSZ

HLAVA I 1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU V ČSSZ

Čl. 3

Čl. 4 1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Čl. 5 1.2. Etický kodex zaměstnance

Čl. 6 1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Čl. 7 1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Čl. 8 1.5. Ochrana oznamovatelů

HLAVA II 2. TRANSPARENTNOST

Čl. 9

Čl. 10 2.1. Zveřejnění informací o veřejných prostředcích

Čl. 11 2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

HLAVA III 3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Čl. 12

Čl. 13 3.1. Hodnocení korupčních rizik

Čl. 14 3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

HLAVA IV 4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

Čl. 15

Čl. 16 4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Čl. 17 4.2. Následná opatření

HLAVA V 5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

Čl. 18

Čl. 19 5.1. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Čl. 20 5.2. Zpráva o plnění IPP

Čl. 21 5.3. Aktualizace IPP

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 22 Zrušovací ustanovení

Čl. 23 Účinnost

ÚPLNÉ ZNĚNÍ účinné od 9. 4. 2020



ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tento Příkaz ústředního ředitele České správy sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“) ukládá konkrétní úkoly příslušným vedoucím zaměstnancům ČSSZ k naplňování Interního protikorupčního programu ČSSZ (dále jen „IPP“) v souladu s Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem (dále jen „RRIPP“) z listopadu 2017, který byl schválen Usnesením vlády České republiky č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a Interním protikorupčním programem Ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 10. dubna 2018.
- 2) Cílem IPP je odstranit a v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci ČSSZ.
- 3) Korupcí se rozumí takové jednání, kterým osoba v určitém kvalifikovaném postavení (zaměstnanec veřejného sektoru) zneužívá tohoto postavení k osobnímu obohacení nebo obohacení třetích osob, přičemž z tohoto jednání mohou mít přímý užitek osoby, které korupční jednání vyvolaly, a vždy vzniká škoda určité skupině fyzických nebo právnických osob.
- 4) Vedoucím zaměstnancem se pro účely tohoto příkazu rozumí státní zaměstnanec ve služebním poměru podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, vykonávající službu na služebním místě představeného nebo vedoucí zaměstnanec v pracovněprávním vztahu podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 5) Zaměstnancem se pro účely tohoto příkazu rozumí státní zaměstnanec ve služebním poměru podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů nebo zaměstnanec v pracovněprávním vztahu podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Soubory preventivních protikorupčních opatření v ČSSZ

- 1) Obecná opatření:
 - a) při jednání s klienty ve složitých a odůvodněných případech, vyžaduje-li to podstata věci, a jestliže je to účelné, se dodržuje zásada přítomnosti dalšího zaměstnance,
 - b) při přidělování a zpracovávání podkladů (spisů z jednotlivých agend) se v závislosti na technologických, provozních a organizačních podmínkách dbá především na to, aby při těchto činnostech nedocházelo ke střetu zájmů,
 - c) žádosti klientů se posuzují v závislosti na konkrétních podmínkách metodou „čtyř očí“ nebo komisionálně; to zejména v případech, kdy se má rozhodnout o věci bez právního nároku pro klienta, např. o odstranění tvrdosti zákona podle § 5 písm. a) bodu 5; § 6 odst. 4 písm. a) bodu 9, resp. promíjení penále podle § 104ch zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,
 - d) při vyhotovování potvrzení či dokladů pro klienty (pokud se nejedná o výstup z počítačového zpracování), se důsledně dodržuje metoda „čtyř očí“, dokument schvaluje a podepisuje jiný zaměstnanec, než ten, který připravil podklady,



- e) v každé organizační jednotce ČSSZ je na veřejně přístupném místě uvedena informace o možnosti oznámit podezření na korupční jednání zaměstnanců,
 - f) zaměstnanci jsou poučeni o povinnosti hlásit případný střet zájmů,
 - g) standardním prvkem manažerských kontrol a pracovních porad je problematika dodržování IPP,
 - h) využívá se moderních informačních technologií pro zjednodušení, transparentnost, bezpečnost a kontrolu provádění jednotlivých činností,
 - i) je monitorována a kontrolována oblast zadávání a realizace všech veřejných zakázek včetně posouzení zásad její funkčnosti, účinnosti a transparentnosti,
 - j) je zabezpečena průběžná aktualizace vnitřních organizačních směrnic a postupů v souladu se změnami obecně závazných právních předpisů,
 - k) nastavený systém oběhu dokladů a používání individuálních přístupových hesel jednotlivými zaměstnanci vylučuje, aby jakékoliv podání bylo vyřizováno jiným, než standardním způsobem,
 - l) ČSSZ, ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, informuje občany o podmínkách svobodného přístupu k informacím a v souladu se zákonem je poskytuje.
- 2) Preventivní opatření v rámci vnitřního kontrolního systému:
- a) vedoucí zaměstnanci průběžně kontrolují chování zaměstnanců při jednání s klientem,
 - b) provádí se namátková kontrola vyřizovaných žádostí a vydávaných rozhodnutí a jejich porovnání s podklady správního spisu,
 - c) provádí se pravidelná obměna členů hodnotících komisí pro posouzení a hodnocení nabídek uchazečů o veřejnou zakázku, a to při dodržení principu požadované odbornosti členů komisí,
 - d) formou služebního předpisu byla vydána směrnice ústředního ředitele ČSSZ Oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech České správy sociálního zabezpečení,
 - e) na oddělení interní kontroly (033) jsou evidovány spisy z interního šetření podezření na korupční a protiprávní jednání,
 - f) na základě podkladů předaných jednotlivými organizačními útvary ČSSZ se vypracovává pravidelná Zpráva o vyhodnocení rizik ČSSZ,
 - g) při provádění interních auditů je mimo jiné ověřována funkčnost a účinnost jednotlivých komponent vnitřního kontrolního systému a plnění přijatých protikorupčních opatření,
 - h) auditní a kontrolní týmy jsou tvořeny minimálně dvěma členy,
 - i) klientské záležitosti rodinných příslušníků zaměstnance (včetně problematiky posouzení zdravotního stavu) zpracovává vždy jiný zaměstnanec než ten, o jehož rodinného příslušníka se jedná.
- 3) Opatření v oblasti nemocenského a důchodového pojištění:
- a) je zavedena vícestupňová kontrola připravených podkladů,
 - b) schvalování dávek k výplatě je striktně odděleno od výpočtu dávky; prostřednictvím informačních technologií a pracovních postupů je zajištěn vícestupňový systém kontroly, schvalování a realizace výplat dávek,
 - c) namátkovými kontrolami se ověřuje funkčnost a účinnost nastavených kontrolních mechanismů a pracovních postupů; současně je prováděna recenze spisů,
 - d) na oddělení OSVČ je dle personálních a provozních možností jednotlivých územních organizačních jednotek ČSSZ prováděno střídání referentů při správě klientského



portfolia tak, aby byla maximálně eliminována rizika zejména při vyhodnocování
vyměřovacích základů OSVČ.

- 4) Opatření v oblasti lékařské posudkové služby (dále jen „LPS“):
 - a) na úseku LPS, v rámci protikorupčních opatření, probíhají na základě plánu kontrolní a metodické činnosti na odděleních LPS územních organizačních jednotek ČSSZ kontroly posuzování zdravotního stavu prováděné lékaři, a to i formou namátkových kontrol,
 - b) při jednání s klienty jsou vždy přítomni dva zaměstnanci oddělení LPS, s výjimkou vyšetření klienta, které smí provádět pouze lékař,
 - c) vnitřními organizačními směrnici jsou nastaveny metodické postupy při řešení námitek o podjatosti ve smyslu ustanovení § 14 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

- 5) Opatření v oblasti vnější kontroly při kontrole odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a při plnění povinností v nemocenském a důchodovém pojištění:
 - a) provádí se pravidelná i namátková kontrola činnosti zaměstnanců pověřených vnější kontrolou, včetně následného ověřování protokolů po ukončení kontrolní akce (s platebním výměrem i bez něj),
 - b) je vypracován specifický systém pověřování zaměstnanců OSSZ k provádění vnější kontroly (zamezuje vytvoření úzké vazby klient – kontrolor).

- 6) Opatření v oblasti vymáhání pohledávek:
 - a) vedoucí zaměstnanci důsledně monitorují rizika související s možnou ovlivnitelností zaměstnanců, kteří vymáhají a zajišťují pohledávky, a realizují potřebná opatření k minimalizaci těchto rizik,
 - b) vedoucí zaměstnanci opakovaně prověřují dodržování pracovních postupů a pravidel, kterými se řídí oblast vymáhání pohledávek.

ČÁST DRUHÁ

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM ČSSZ

HLAVA I

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU V ČSSZ

Čl. 3

Základním prvkem IPP je takové prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání. Současně je v takovém prostředí zdůrazňována ochrana majetku státu. Hlavními nástroji pro vytváření a udržení takového prostředí jsou osvěta, budování a posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad a kontrola jejich dodržování, nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

Čl. 4

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Protikorupčním postojem se rozumí kromě vlastní bezúhonnosti a dodržování právních a služebních předpisů také zdůrazňování významu ochrany majetku státu a zdůrazňování důležitosti



existence etických zásad při výkonu služby (práce). Současně je to také propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření korupčního jednání včetně vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských, disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření, pokud se prošetřovaná skutečnost prokáže.

Úkol 1.1.1 Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Úkol 1.1.2 Pravidelně aktualizovat odkaz „Boj proti korupci“ na internetových stránkách ČSSZ.

Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ

Termín: průběžně

Čl. 5

1.2. Etický kodex zaměstnance

Etický kodex zaměstnance vymezuje a popisuje zásady chování každého zaměstnance. Propaguje čestné a etické jednání a definuje žádoucí, respektive nežádoucí jednání zaměstnance, které přímo nevyplývá ze zákona či ze služebních předpisů. Naopak může podrobně popisovat problematické oblasti jako např. přijímání či dávání darů, střet zájmů apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a pravidelném vyhodnocování jeho účinnosti. Služební předpis náměstka pro státní službu, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců a Etický kodex zaměstnance ČSSZ je zveřejněn na stránkách www.cssz.cz, cesta „O nás – ČSSZ – Boj proti korupci“.

Úkol 1.2.1 Pravidelně aktualizovat Etický kodex zaměstnance ČSSZ podle aktuálních právních předpisů.

Odpovídá: ředitel odboru personálního

Termín: průběžně

Úkol 1.2.2 Zveřejňovat aktuální Služební předpis náměstka pro státní službu, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců a Etický kodex zaměstnance ČSSZ na internetových stránkách ČSSZ.

Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku odboru personálního

Termín: do 14 dnů po nabytí účinnosti aktualizovaného Služebního předpisu náměstka pro státní službu, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců a Etického kodexu zaměstnance ČSSZ

Úkol 1.2.3 Propagovat Služební předpis náměstka pro státní službu, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců a Etický kodex zaměstnance ČSSZ a prosazovat jejich dodržování. Jedná se o vysvětlení obsahu obou dokumentů, významu ochrany majetku státu, zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců - oznamovatelů podezření na korupci, postupy organizace v případě potvrzení korupčního jednání apod. Seznamovat s jejich zásadami nové zaměstnance.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně a při nástupu nového zaměstnance



Čl. 6

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnanci na všech úrovních se vzdělávají v oblastech zaměřených na ochranu majetku státu, dále na význam a vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na postupy služebního úřadu v případě potvrzení korupčního jednání, na rizikovost korupčního jednání a také na ochranu zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci.

Úkol 1.3.1 Předat personálnímu odboru seznam zaměstnanců, kteří vykonávají činnosti, u kterých jsou definována korupční rizika.

Odpovídá: ředitelé sekcí ústředí ČSSZ, ředitelé odborů a vedoucí oddělení přímo řízených ústředním ředitelem ČSSZ, ředitelé pracovišť ČSSZ

Termín: 1x za 3 roky

Úkol 1.3.2 Zorganizovat interní školení zaměstnanců ČSSZ zaměřené na boj proti korupci, a to na základě předaného seznamu dle úkolu 1.3.1.

Odpovídá: ředitel odboru personálního

Termín: 1x za 3 roky

Úkol 1.3.3 Prokazatelně seznamovat zaměstnance se všemi vnitřními organizačními směrnicemi.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Čl. 7

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

- 1) Účinně nastavený systém pro oznámení podezření na protiprávní jednání umožňuje zaměstnanci či třetí straně oznámit (i anonymně) podezření na korupční jednání.
- 2) V ČSSZ je možno podat oznámení podezření na protiprávní jednání podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (dále jen „nařízení vlády č. 145/2015 Sb.“), (tzv. whistleblowing) na e-mailovou adresu:
 - a) zelena.schranka@cssz.cz (správcem schránky je prošetřovatel ČSSZ),
 - b) korupce@mpsv.cz (správcem schránky je MPSV).
- 3) Další možností je podání oznámení v listinné podobě:
 - a) do schránky s označením „Pro příjem oznámení dle NV č. 145/2015 Sb.“, která je umístěna v sídle ČSSZ, Pražské správy sociálního zabezpečení, Městské správy sociálního zabezpečení Brno a jednotlivých okresních správ sociálního zabezpečení (dále jen „OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno“). Popis umístění schránek je zveřejněn na webových stránkách ČSSZ (www.cssz.cz). Cesta „O nás – ČSSZ – Boj proti korupci – Oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu“,
 - b) na adresu ČSSZ, oddělení interní kontroly, Křížová 25, PSČ 225 08, Praha 5.
- 4) Další možnost podání oznámení podezření na protiprávní jednání je osobně prošetřovateli ČSSZ, a to v listinné podobě anebo ústně. V případě ústního oznámení prošetřovatel bezodkladně vypracuje záznam o tomto podání.



- 5) Každé podání doručené ČSSZ, které obsahuje poznatky, podezření, nebo důkaz o korupci nebo korupčním jednání, včetně anonymního, je prověřeno. Pokud se v něm téma korupce nezmiňuje, je takové podání s ohledem na jeho faktický obsah postoupeno příslušnému útvaru ČSSZ a následně vyřízeno.
- 6) Oznámení podezření na protiprávní jednání by mělo obsahovat základní informace:
 - a) kdo je podezřelý ze spáchání nepřipustného jednání,
 - b) popis nepřipustného jednání (místo, čas, souvislosti apod.),
 - c) případné důkazy anebo poznatky podporující podezření ze spáchání nepřipustného jednání.
- 7) Nabídnutí či získání neoprávněné výhody¹⁾ je zaměstnanec povinen (v souladu s Etickým kodexem zaměstnance ČSSZ) bezodkladně oznámit svému bezprostředně nadřízenému zaměstnanci.

Úkol 1.4.1 Aktualizovat zveřejňované informace o systému pro oznámení podezření na korupci na internetových stránkách ČSSZ a pravidelně je aktualizovat.

Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ

Termín: průběžně

Úkol 1.4.2 V rámci vstupního vzdělávání informovat zaměstnance o protikorupční problematice a nařízení vlády č. 145/2015 Sb. (tzv. whistleblowing).

Odpovídá: ředitel odboru personálního

Termín: průběžně

Úkol 1.4.3 Vést centrální evidenci případů podezření na korupci v rámci služebního úřadu.

Odpovídá: ředitel odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ

Termín: průběžně

Čl. 8

1.5. Ochrana oznamovatelů

- 1) Ochrana oznamovatele je systém nestranného posuzování jakéhokoliv jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represii za to, že podal oznámení o podezření na korupční nebo protiprávní jednání. Ochranný systém zajišťuje také ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.
- 2) V případě, že oznamovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být po celou dobu šetření a po jeho skončení zachována jeho anonymita. Obdobně se postupuje také v případě, kdy uvedená identita oznamovatele by mohla ovlivnit výsledek šetření. V případě státních zaměstnanců je postupováno v souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb.
- 3) V rámci řádného naplňování IPP jsou všichni vedoucí zaměstnanci povinni zajistit oznamovateli ve smyslu ustanovení § 16 a 17 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších

¹ Pozn.: dle ustanovení § 77 odst. 1 písm. j) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, je za neoprávněný dar nebo výhodu považována hodnota přesahující částku 300,- Kč, byla-li přijata v souvislosti s výkonem služby (s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem).



předpisů, ustanovení § 98 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů, plnou ochranu před příp. pronásledováním, diskriminací a odvetnými opatřeními v důsledku jím podaného oznámení o podezření na korupční anebo protiprávní jednání.

Úkol 1.5.1 Zajišťovat ochranu oznamovatelů.
Odpovídá: prošetřovatel v ČSSZ, prošetřovatelé OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno
Termín: průběžně

HLAVA II

2. TRANSPARENTNOST

Čl. 9

Transparentnost je jedním z účinných nástrojů, jak umožnit veřejnou kontrolu hospodaření státu jak ze strany zaměstnance, tak ze strany veřejnosti. Vyšší míra transparentnosti umožňuje vyšší pravděpodobnost odhalení korupčního jednání.

Čl. 10

2.1. Zveřejnění informací o veřejných prostředcích

- 1) V rámci transparentního zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky ČSSZ na www.cssz.cz (níže cesta) zveřejňuje:
 - a) informace o rozpočtu ČSSZ – cesta „www.cssz.cz – Odkazy – www.mpsv.cz – O MPSV – Povinně zveřejňované informace – 8. Dokumenty – Rozklikávací rozpočet“,
 - b) informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek a informace o uskutečněných veřejných zakázkách – cesta „www.cssz.cz – O nás – ČSSZ – Veřejné zakázky“,
 - c) informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů – cesta „www.cssz.cz – O nás – ČSSZ – Projekty realizované v ČSSZ s podporou EU“,
 - d) informace vztahující se k nakládání s majetkem rezortu – cesta „www.cssz.cz – O nás – ČSSZ – Nepotřebný majetek“,
 - e) informace o zveřejňování seznamu poradců a poradních orgánů – cesta „www.cssz.cz – O nás – ČSSZ – Boj proti korupci – Advokáti a advokátní kanceláře“.
- 2) Je vedena „Centrální evidence smluv“ uzavíraných jménem ČSSZ a smlouvy jsou dle podmínek zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, zveřejňovány.

Úkol 2.1.1 Aktualizovat zveřejňované informace o nakládání s veřejnými prostředky ČSSZ na internetových stránkách ČSSZ.
Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku sekce ekonomicko-správní
Termín: průběžně

Čl. 11



2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

- 1) Zveřejňování informací o systému rozhodování je transparentní veřejná informovanost o organizační struktuře ČSSZ a kompetencích při rozhodování. Tyto informace jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a jsou dostupné na www.cssz.cz, cesta „O nás – ČSSZ – Povinné informace“.
- 2) ČSSZ dále zveřejňuje a pravidelně aktualizuje na www.cssz.cz tyto informace (Cesta „O nás – Kontakty“ a „O nás – ČSSZ – Profil organizace – Vedení“):
 - a) informace o struktuře organizace,
 - b) kontaktní údaje jednotlivých vnitřních útvarů nebo pracovišť s upřesňujícími informacemi podle vyhlášky č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) profesní životopisy představených od úrovně ředitelů odborů výše.

Úkol 2.2.1 Aktualizovat povinně zveřejňované informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, na internetových stránkách ČSSZ.

Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku věcně příslušného útvaru

Termín: průběžně

Úkol 2.2.2 Zveřejňovat na internetových stránkách ČSSZ seznam/seznamy poradců a poradních orgánů ústředního ředitele ČSSZ.

Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ

Termín: vždy k 15. únoru a 15. srpnu každého kalendářního roku (údaje za předcházející pololetí)

Úkol 2.2.3 Zveřejňovat na internetových stránkách ČSSZ profesní životopisy vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů výše.

Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku odboru personálního, ředitele pracoviště ČSSZ

Termín: průběžně

HLAVA III

3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Čl. 12

Aktivní a účinné řízení korupčních rizik je základním nástrojem boje proti korupci. Přispívá k minimalizaci rizika výskytu korupčního jednání a pomáhá odhalovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem. Zároveň také posiluje existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto rizikových oblastech.

Čl. 13



3.1. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik se provádí alespoň jedenkrát ročně a obsahuje tyto základní oblasti:

- a) identifikace a hodnocení rizik ve všech oblastech úřadu,
- b) mapa/katalog korupčních rizik,
- c) přijetí opatření ke snížení dopadu korupčního rizika či pravděpodobnosti jeho vzniku,
- d) sledování rizikových oblastí.

Úkol 3.1.1 Provádět řízení a hodnocení korupčních rizik.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Čl. 14

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelná kontrola a zkoušení kontrolních mechanismů napomáhá ke zjištění, jak jsou tyto mechanismy účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání. V případě potřeby napomáhá přijímat opatření k posílení účinnosti těchto mechanismů. V případě zjištění korupčního jednání jsou přijata nezbytná opatření tak, aby se zamezilo dalšímu opakování korupčního jednání.

Úkol 3.2.1 Provádět pravidelný monitoring řídicích a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti pro identifikaci a odhalování korupčního jednání.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Úkol 3.2.2 Výsledky monitoringu řídicích a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti pro identifikaci a odhalování korupčního jednání následně využít při plánování kontrolní a auditní činnosti

Odpovídá: ředitel odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ, vedoucí oddělení interního auditu

Termín: průběžně

Úkol 3.2.3 Výsledky monitoringu řídicích a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti pro identifikaci a odhalování korupčního jednání následně využít při ošetřování korupčních rizik a při stanovování opatření k jejich eliminaci.

Odpovídá: ředitelé sekcí ústředí ČSSZ, ředitelé odborů a vedoucí oddělení přímo řízených ústředním ředitelem ČSSZ, ředitelé pracovišť ČSSZ, ředitelé OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno

Termín: průběžně

HLAVA IV

4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

Čl. 15

Při podezření na korupci může rychlá reakce zvýšit pravděpodobnost správného prověření. Důležitá je také analýza příčin vzniku, která pomáhá posilovat preventivní mechanismy.

Čl. 16



4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

- 1) V případě, že oznamovatel podezřívá z korupčního jednání jiného zaměstnance, sdělí toto svému přímému nadřízenému zaměstnanci, který neprodleně zabezpečí u prošetřovatele provedení interního šetření.
- 2) V případě, že oznamovatel podezřívá z korupčního jednání svého nadřízeného zaměstnance, sdělí toto své podezření přímo řediteli příslušné OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno nebo řediteli pracoviště ČSSZ nebo prošetřovateli. V případě, že oznamovatel podezřívá z korupčního jednání uvedené vedoucí zaměstnance, sdělí toto své podezření přímo ústřednímu řediteli ČSSZ.
- 3) V počáteční fázi je provedeno posouzení relevantnosti oznámené informace. Pokud je oznámení vyhodnoceno tak, že se skutečně může jednat o korupční jednání, je v rámci vlastního šetření provedeno ověření získaných informací, důkazů a poznatků, které byly dále získány, a to s maximální možnou mírou diskrétnosti a opatrnosti. Pokud by byl předpoklad, že vlastní šetření by mohlo negativně ovlivnit podmínky pro následné šetření orgány činnými v trestním řízení, šetření se neprovede a bude rovnou podána písemná informace ústřednímu řediteli ČSSZ s návrhem, aby podnět na podezření z trestné činnosti byl postoupen orgánům činným v trestním řízení.
- 4) Při šetření musí být zachován princip presumpce nevinny a je dbáno na ochranu osobních údajů oznamovatelů i osob, proti nimž podezření směřuje.
- 5) Pokud závěr šetření provedený prošetřovatelem konstatuje, že neexistují žádná zjištění na podporu podezření z možné korupce, bude v této části šetření oznámení ukončeno.
- 6) Pokud závěr šetření přímo prokáže možnost korupce, nebo ji přímo neprokazuje, ale zjištění ve vzájemné souvislosti nasvědčují tomu, že ke spáchání trestné činnosti mohlo dojít, bude podána písemná informace ústřednímu řediteli ČSSZ s návrhem, aby podnět na podezření z trestné činnosti byl postoupen orgánům činným v trestním řízení.
- 7) Spis z interního šetření podezření na korupční jednání bude uložen u prošetřovatele ČSSZ (bude obsahovat zejména původní podání, dokumentaci a výstupy ze šetření) a bude v zákonné lhůtě skartován.
- 8) V případě neanonymního podání bude prošetřovatelem do 30 dnů od obdržení podání oznamovatel písemně vyrozuměn o:
 - a) relevantnosti jeho podání,
 - b) dalším postupu při prošetřování tohoto oznámení, nebo
 - c) o výsledku prošetření, bude-li znám výsledek, nebo
 - d) o postoupení prošetřování např. Policii ČR,
 - e) o jiném případném opatření.

Čl. 17

4.2. Následná opatření

V případě prokázání korupčního jednání budou provedena následná nápravná opatření tak, aby se zamezilo opakování korupčního jednání v budoucnosti. Opatření bude provedeno podle okolností:

- a) úpravou vnitřních procesů,
- b) disciplinárním opatřením,
- c) řešením náhrady vzniklé škody.



Úkol 4.2.1 Při prokázání korupčního jednání zjistit příčiny vzniku a minimalizovat rizika spojená s opakováním takovéto činnosti.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

HLAVA V

5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

Čl. 18

Cílem vyhodnocování IPP je jeho zdokonalování a trvalé zlepšování protikorupčního prostředí v ČSSZ. Vyhodnocení účinnosti IPP umožní analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.

Čl. 19

5.1. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Každý vedoucí zaměstnanec ČSSZ vyhodnocuje kvantitativně i kvalitativně plnění povinností vyplývajících z IPP, případně navrhuje jeho aktualizaci. Agregace informací za uplynulé období od jednotlivých OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno, pracovišť ČSSZ a z ústředí ČSSZ probíhá k 31. prosinci každého kalendářního roku.

Úkol 5.1.1 Vyhodnotit plnění IPP, případně navrhnout jeho aktualizaci. Výsledky hodnocení předat odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ.

Odpovídá: ředitelé sekcí ústředí ČSSZ, ředitelé odborů a vedoucí oddělení přímo řízených ústředním ředitelem ČSSZ, ředitelé pracovišť ČSSZ

Termín: vždy do 15. ledna kalendářního roku, který následuje po hodnoceném období

Čl. 20

5.2. Zpráva o plnění IPP

Zpráva o plnění IPP se vypracovává v dvouletých cyklech (vždy v sudý rok), přičemž jejím obsahem je posouzení agregovaných informací z vyhodnocení IPP podle čl. 19 z hlediska celkového plnění IPP .

Úkol 5.2.1 Vypracovat zprávu o plnění IPP a předložit tuto zprávu na poradě vedení ČSSZ k projednání a schválení ústředním ředitelem ČSSZ.

Odpovídá: ředitel odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ

Termín: jednou za dva roky – do 31. března sudého kalendářního roku

Čl. 21

5.3. Aktualizace IPP

1) Na základě zprávy o plnění IPP a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP se IPP aktualizuje a jeho znění se zveřejní na internetových stránkách ČSSZ. Cesta „O nás – ČSSZ – Boj proti korupci“.

2) Termín aktualizace je stanoven na 30. června v sudém kalendářním roce.



- Úkol 5.3.1** Na základě zjištěných poznatků aktualizovat IPP.
Odpovídá: ředitel odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ
Termín: průběžně v souvislosti s nezbytností aktualizace IPP, vždy však k 30. červnu sudého kalendářního roku
- Úkol 5.3.2** Zveřejnit aktualizované znění IPP na internetových stránkách ČSSZ.
Odpovídá: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií na základě požadavku odboru Kancelář ústředního ředitele ČSSZ
Termín: do 10 dnů po nabytí účinnosti.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 22

Zrušovací ustanovení

Příkaz ústředního ředitele ČSSZ č. 3/2016, Realizace Protikorupčního programu ČSSZ, se zrušuje.

Čl. 23

Účinnost

Tento Příkaz ústředního ředitele ČSSZ nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2018.

Mgr. Pavel Krejčí

pověřen zastupováním ústředního ředitele
České správy sociálního zabezpečení