



PŘÍKAZ ÚSTŘEDNÍHO ŘEDITELE ČSSZ č. 7/2024

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. VYTVOŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU V ČSSZ
Čl. 3
Čl. 4 1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci
Čl. 5 1.2. Etický kodex zaměstnance
Čl. 6 1.3. Vzdělávání zaměstnanců
Čl. 7 1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci a protiprávní jednání
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 A PROTIPRÁVNÍ JEDNÁNÍ
Čl. 15
Čl. 16 4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci a protiprávní jednání
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



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“) schváleným Usnesením vlády České republiky č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a aktualizovaným v roce 2018 a Interním protikorupčním programem Ministerstva práce a sociálních věcí z dubna 2018.
- 2) Cílem IPP je v maximální možné míře omezit a případně zcela odstranit předpoklady pro vznik korupčního jednání v ČSSZ.
- 3) Korupci je možné charakterizovat jako vztah mezi dvěma subjekty, ať jednotlivci nebo institucemi, z nichž jeden nabízí a většinou i poskytuje druhému určitou formu odměny za poskytnutí či příslib neoprávněné výhody. Druhý pak očekává za tuto poskytnutou výhodu protislužbu, ať už materiální či nemateriální povahy. V praxi jde o takové jednání, kdy osoba v určitém kvalifikovaném postavení 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, případně státu.
- 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. 3 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 organizačních jednotkách ČSSZ jsou na veřejně přístupném místě umístěny schránky, prostřednictvím nichž je možno 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 jakékoli 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) osoba příslušná v ČSSZ podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon o ochraně oznamovatelů“) vede elektronickou evidenci interního šetření podezření na korupční a protiprávní jednání,
 - e) na základě podkladů předaných jednotlivými organizačními útvary ČSSZ se vypracovává pravidelná Zpráva o vyhodnocení rizik ČSSZ,
 - f) při provádění interních auditů je mimo jiné ověřována funkčnost a účinnost jednotlivých komponent vnitřního kontrolního systému a plnění přijatých protikorupčních opatření,
 - g) auditní a kontrolní týmy jsou tvořeny minimálně dvěma členy,
 - h) 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 Institutu posuzování zdravotního stavu, tj.:
 - a) v rámci protikorupčních opatření v oblasti lékařské posudkové služby probíhají na základě plánu kontrolní a metodické činnosti v jednotlivých odděleních lékařské posudkové služby kontroly posuzování zdravotního stavu prováděné lékaři, a to i formou namátkových kontrol,
 - b) při jednání s klienty jsou vždy přítomni dva zaměstnanci Institutu posuzování zdravotního stavu (dále jen „IPZS“), 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 námtková 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 okresních správ sociálního zabezpečení 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 prvem 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 opatření, pokud se prošetřovaná skutečnost prokáže.

Úkol 1.1.1 Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

Odpovídají: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

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

Odpovídá: ředitel sekce pro řízení úřadu

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

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 nejvyššího státního tajemníka, o pravidlech 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 ověřovat aktuálnost Etického kodexu zaměstnance ČSSZ podle platných právních předpisů a v případě potřeby aktualizovat jeho znění.

Odpovídá: ředitel odboru personálního

Termín: průběžně

Úkol 1.2.2 Zveřejňovat aktuální Služební předpis nejvyššího státního tajemníka, o pravidlech etiky státních zaměstnanců, a Etický kodex zaměstnance ČSSZ na internetových stránkách ČSSZ.

Odpovídá: ředitel odboru personálního

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

Termín: do 14 dnů po nabytí účinnosti aktualizovaného Služebního předpisu nejvyššího státního tajemníka, o pravidlech etiky státních zaměstnanců, a Etického kodexu zaměstnance ČSSZ

Úkol 1.2.3 Propagovat Služební předpis nejvyššího státního tajemníka, o pravidlech 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 úřadu v případě potvrzení korupčního jednání apod. Seznamovat s jejich zásadami nové zaměstnance.

Odpovídají: 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, na význam a vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na postupy 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.

Odpovídají: ředitelé sekcí ústředí, ředitelé odborů a vedoucí oddělení přímo řízených ústředním ředitelem ČSSZ, ředitelé ÚSSZ a ředitel IPZS

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.

Odpovídají: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Čl. 7

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci a protiprávní jednání

- 1) Účinně nastavený systém pro oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání umožňuje zaměstnanci či třetí straně oznámit (i anonymně) podezření na korupční jednání. Podávání a postup posuzování oznámení o možném protiprávním jednání a podmínky poskytování ochrany fyzické osobě, která oznámení učinila (oznamovatele) upravuje zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.
- 2) V ústředí, na ÚSSZ a jejich vnitřních organizačních jednotkách a v IPZS je v souladu se zákonem o ochraně oznamovatelů zřízena funkce tzv. příslušné osoby, která tato oznámení přijímá a vyhodnocuje. Příslušné osoby přijímají a vyhodnocují:
 - a) oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu podané zaměstnancem ČSSZ, který pro ni pracuje v pracovním poměru nebo ve služebním poměru,
 - b) oznámení o porušení zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, nebo jiného právního předpisu nebo předpisu Evropské unie v konkrétně vyjmenovaných oblastech (§ 2 odst. 1 písm. d) bod 10 a 12 tohoto zákona).
- 3) Oznamovatel může podat oznámení následujícími způsoby:
 - a) vložit do schránky, která je označena „Pro příjem oznámení dle zákona č. 171/2023 Sb.“ a je umístěna v sídle ČSSZ, v budovách ÚSSZ a jejich vnitřních organizačních jednotek a IPZS dle místních podmínek, popis umístění schránek je zveřejněn na webových stránkách ČSSZ (www.cssz.cz). Cesta „O nás – ČSSZ – Boj proti korupci“,
 - b) zaslat prostřednictvím elektronické pošty na adresu: zelena.schranka@cssz.cz nebo na e-mailovou adresu příslušné osoby,



- c) příslušné osobě telefonicky nebo osobně, následně je bezodkladně vypracován záznam o tomto podání.
- 4) Oznamovatel může podat oznámení též prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti, které má postavení externího oznamovacího systému, tedy zejména přijímá a posuzuje oznámení a poskytuje metodickou, poradenskou a odbornou pomoc ve věcech ochrany oznamovatelů. Pokud si potenciální oznamovatel není jistý, zda jím zjištěné skutečnosti představují protiprávní jednání ve smyslu zákona, Ministerstvo spravedlnosti mu může pomoci poskytnutím odborného poradenství. Ministerstvo spravedlnosti v takovém případě posuzuje oznámení a následně je postupuje příslušnému orgánu veřejné moci. Oznámení o protiprávní činnosti je možno podat na internetové stránce Ministerstva spravedlnosti: oznamovatel.justice.cz
- 5) Každé podání, 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 organizačnímu útvaru ČSSZ a následně vyřízeno.
- 6) Oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání by mělo obsahovat základní informace:
- kdo je podezřelý ze spáchání protiprávního jednání,
 - popis protiprávního jednání (místo, čas, souvislosti apod.),
 - případné důkazy anebo poznatky podporující podezření ze spáchání protiprávního jednání.
- 7) Nabídnutí či získání neoprávněné výhody¹⁾ je zaměstnanec povinen (v souladu s Etickým kodexem zaměstnance ČSSZ) bezodkladně oznámit svému bezprostředně nadřízenému zaměstnanci, který postupuje obdobně dle čl. 16.

Dle Metodického doporučení, jak postupovat při nabídnutí daru v souvislosti s výkonem státní služby, které je přílohou Služebního předpisu nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023, je státnímu zaměstnanci uložena povinnost vyhotovit písemný záznam o přijetí nebo odmítnutí daru nabídnutého při obvyklé služební či společenské příležitosti, jakož i daru, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby a jeho hodnota nepřevyšuje 300 Kč. Tato povinnost je uložena rovněž, pokud byl nabídnut dar osobě státnímu zaměstnanci blízké v souvislosti s jeho výkonem služby. Vyhotovený písemný záznam státní zaměstnanec předá cestou svého bezprostředně nadřízeného představeného služebnímu orgánu, a to do 5 pracovních dnů ode dne, kdy mu byl dar nabídnut, nebo ode dne, kdy se dozvěděl o nabídnutí daru osobě jemu blízké.

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

Odpovídá: ředitel sekce pro řízení úřadu

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

Termín: průběžně

Úkol 1.4.2 V rámci vstupního vzdělávání informovat zaměstnance o protikorupční problematice v ČSSZ.

Odpovídá: ředitel odboru personálního

Termín: průběžně

¹⁾ 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 služebními orgány)



- Úkol 1.4.3** Vést centrální evidenci případů podezření na korupci a protiprávní jednání v rámci ČSSZ.
Odpovídá: osoba příslušná v ČSSZ podle zákona o ochraně oznamovatelů
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. Ochraný systém zajišťuje také ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.
- 2) Ochranu oznamovatele upravuje zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. V souladu s tímto zákonem jsou osoby příslušné dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ale i všichni vedoucí zaměstnanci, povinni v rámci řádného naplňování IPP zajistit oznamovateli 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: osoba příslušná v ČSSZ podle zákona o ochraně oznamovatelů
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 – O nás – Informační materiály – Zprávy o činnosti“,
 - 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 EU“,
 - d) informace vztahující se k nakládání s majetkem státu – cesta „www.cssz.cz – O nás – ČSSZ – Povinné informace - Nabízený majetek“,
 - e) informace o zveřejňování seznamu poradců a poradních orgánů – cesta „www.cssz.cz – O nás – ČSSZ – Boj proti korupci – Poradci a poradní orgány“.



- 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 ekonomické

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

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“):
- informace o struktuře organizace,
 - kontaktní údaje jednotlivých vnitřních organizačních útvarů nebo pracovišť s upřesňujícími informacemi podle vyhlášky č. 515/2020 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů,
 - profesní životopisy představených od úrovně ředitelů odborů výše.

Úkol 2.2.1 Aktualizovat povinně zveřejňované informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím na internetových stránkách ČSSZ.

Odpovídají: věcně příslušné organizační útvary

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

Termín: průběžně

Úkol 2.2.2 Zveřejňovat na internetových stránkách ČSSZ seznam poradců a poradních orgánů²⁾ ústředního ředitele ČSSZ.

Odpovídá: ředitel sekce pro řízení úřadu

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

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.

Odpovídají: ředitel odboru personálního, ředitel ÚSSZ, ředitel IPZS

Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií

Termín: průběžně

²⁾ V případě fyzické osoby je výše odměny zveřejňována pouze s jejím souhlasem.



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.

Odpovídají: 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.

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

Odpovídají: 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

Odpovídají: ředitel sekce pro řízení úřadu, 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.

Odpovídají: ředitelé sekcí ústředí, ředitelé odborů a vedoucí oddělení přímo řízených ústředním ředitelem ČSSZ, ředitelé ÚSSZ a ředitel IPZS

Termín: průběžně



HLAVA IV

4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI A PROTIPRÁVNÍ JEDNÁNÍ

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 a protiprávní jednání

- 1) 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.
- 2) Při šetření musí být zachováván princip presumpce nevinny a je dbáno na ochranu osobních údajů osob, proti nimž podezření směřuje. K oznamovateli je pak přistupováno v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.
- 3) Pokud je šetřením prokázáno, že neexistují žádná zjištění na podporu podezření z možné korupce, bude v této části šetření oznámení ukončeno.
- 4) Pokud šetření přímo prokáže možnost korupce, nebo ji sice přímo neprokáže, avšak 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.
- 5) Spis z interního šetření podezření na korupční jednání bude obsahovat zejména původní podání, dokumentaci a výstupy ze šetření a bude uložen v elektronické evidenci u osoby příslušné podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. V zákonné lhůtě pak bude skartován.
- 6) V případě neanonymního podání bude oznamovatel písemně vyrozuměn v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

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.

Odpovídají: 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 ÚSSZ, IPZS a z ústředí probíhá k 31. prosinci každého kalendářního roku.

Úkol 5.1.1 Vyhodnotit plnění IPP, případně navrhnout jeho aktualizaci. Výsledky hodnocení předat sekci pro řízení úřadu.

Odpovídají: ředitelé sekcí a odborů a vedoucí oddělení přímo řízených ústředním ředitelem ČSSZ, ředitelé ÚSSZ a ředitel IPZS

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 sekce pro řízení úřadu

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 sekce pro řízení úřadu
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 pro řízení úřadu
Spolupráce: ředitel sekce informačních a komunikačních technologií
Termín: do 10 dnů po nabytí účinnosti.

ČÁST TŘETÍ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 22

Zrušovací ustanovení

Příkaz ústředního ředitele ČSSZ č. 2/2018, Interní protikorupční program ČSSZ, se zrušuje.

Čl. 23

Účinnost

Tento Příkaz ústředního ředitele ČSSZ nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Mgr. František Boháček

ústřední ředitel
České správy sociálního zabezpečení