

Národní knihovna České republiky

Opatření generálního ředitele č. 1/2026

Protikorupční program

Čl. I

Tímto opatřením generální ředitel Národní knihovny České republiky uveřejňuje Protikorupční program Národní knihovny České republiky, který vychází z požadavku Ministerstva kultury České republiky, a zároveň ukládá všem dotčeným vedoucím zaměstnancům jeho provádění.

Čl. II

Generální ředitel ukládá Odboru komunikace a odboru Kancelář generálního ředitele zajistit aktualizaci webových stránek NK ČR a informací na intranetu ve smyslu Protikorupčního programu nejpozději do 30 dnů od účinnosti tohoto opatření, není-li v Protikorupčním programu stanoveno jinak.

Čl. III

1. Nedílnou přílohou tohoto opatření je Protikorupční program NK ČR.
2. Zrušuje se opatření generálního ředitele č. 18/2022 Protikorupční program.
3. Toto opatření generálního ředitele nabývá platnosti dnem podpisu generálním ředitelem a účinnosti dne 1. 7. 2026.

**Mgr. Lenka
Maixnerová**

Digitálně podepsal

Mgr. Lenka

Maixnerová

Datum: 2026.06.24

13:16:10 +02'00'

Mgr. Lenka Maixnerová

na základě pověření

v zastoupení generálního ředitele

Národní knihovna České republiky

Opatření generálního ředitele

NK ČR

č. 1/2026

**Interní protikorupční program Národní knihovny
České republiky**

(Verze 1/2026 ze dne 30.6. 2026)

Obsah

Obsah.....	2
Seznam použitých zkratk.....	3
Úvod	4
Cíle	5
Pojem korupce	5
Vymezení některých pojmů.....	6
1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	7
1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími	7
1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími.....	7
1.3 Vzdělávání zaměstnanců	8
2 Transparentnost.....	9
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	9
2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech	10
2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování	10
2.4 Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci	11
na internetových stránkách	11
3 Řízení korupčních rizik.....	11
3.1 Hodnocení korupčních rizik	12
3.2 Monitoring řídicích a kontrolních mechanismů odhalujících korupci	12
4 Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	13
4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů	13
4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti	14
5 Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu	15
5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP jednotlivými.....	15
organizačními celky	15
5.2 Zpráva o RIPP/IPP	15
5.3 Aktualizace RIPP/IPP	16
Přílohy	18
Příloha č. 1: Obecná pravidla	18
Příloha č. 2: Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech	20
Příloha č. 3: Doporučení k řízení korupčních rizik	22

Seznam použitých zkratk

CHJ	Centrální harmonizační jednotka Ministerstva financí České republiky
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie
ID	Identifikátor
IPP	Interní protikorupční program
MK	Ministerstvo kultury České republiky
NK	Národní knihovna České republiky
OIAVK	Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly
RIPP	Rezortní interní protikorupční program
RRIPP	Rámcový rezortní interní protikorupční program
SFA	Státní fond audiovize
SFK	Státní fond kultury
SPO	Státní příspěvková organizace

Úvod

Protikorupční politika patří mezi priority vlády České republiky. Tento Interní protikorupční program (dále také „IPP“) Národní knihovny České republiky (dále také „NK“) vychází z Rezortního interního protikorupčního programu (dále také „RIPP“) Ministerstva kultury České republiky (dále také „MK“), který byl vypracován na základě usnesení vlády České republiky (dále také „ČR“) ze dne 23. července 2025 č. 567, kterým byl schválen Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále také „RRIPP“).

MK zastřešuje protikorupční agendu v rámci rezortu MK. RIPP MK vychází z RRIPP, který zpracovalo Ministerstvo spravedlnosti a umožňuje MK zajistit standardizovanou podobu boje proti korupci. RIPP MK je zpracován tak, aby sloužil jako předloha pro vypracování Interních protikorupčních programů (dále také „IPP“) státních příspěvkových organizací (dále také „SPO“), jejichž zřizovatelem je nebo u nichž funkci zřizovatele vykonává MK a dále pro Státní fond kultury (dále také „SFK“) a Státní fond audiovizí (dále také „SFA“). SPO MK, SFK a SFA zpracovávají a aktualizují vlastní IPP. IPP jsou zpracovány a aktualizovány v souladu s RIPP MK, avšak jsou přizpůsobeny specifikům jednotlivých SPO, SFK a SFA.

Odpovědnost za RIPP MK je na základě RRIPP stanovena primárně ministrovi kultury. Odpovědnost za jednotlivé IPP je stanovena na úrovni příslušných generálních ředitelů a ředitelů SPO MK.

Při vypracování RIPP MK jsou využívány poznatky ze zprávy o Vyhodnocení plnění RIPP MK, informace z aktuálního RRIPP, poznatky odborných útvarů MK a domácí i zahraniční informace z oblasti boje proti korupci.

RIPP MK, IPP SPO MK, IPP SFK a IPP SFA jsou zveřejňovány na internetových stránkách subjektů, které RIPP a IPP vypracovaly.

IPP NK ČR vychází z RIPP MK a je uveřejněn na webových stránkách NK:

Osnova RIPP/IPP obsahuje pět základních kapitol:



IPP NK zahrnuje protikorupční oblasti a úkoly jednotlivých útvarů NK (body 1 až 4) a dále úkoly týkající se souhrnného vyhodnocování účinnosti IPP a aktualizace RIPP (bod 5).

V rámci monitoringu implementace RRIPP v ministerstvech a dalších ústředních správních úřadech a z konzultací vyplynula obecná pravidla, která umožní jednotné pojetí RIPP/IPP. Obecná pravidla jsou uvedena v příloze č. 1 a jsou závazná.

Cíle

Obecným cílem IPP NK je vnášet prostřednictvím průběžně přijímaných opatření do řídicího a kontrolního systému takové prvky, které již svým charakterem v maximální možné míře brání vzniku možného korupčního prostředí.

Hlavním cílem IPP je stanovit riziková místa, funkce a činnosti NK a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke korupci. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

Dílčí cíle IPP sledují:

- snižování motivace zaměstnanců ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení (tj. „vytváření a posilování protikorupčního klimatu“),
- odrazování od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení (tj. „transparentnost“),
- nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání (tj. „řízení korupčních rizik a monitoring kontrol“),
- minimalizování ztrát způsobených korupčním jednáním a zabránění opakování obdobného korupčního scénáře (tj. „postupy při podezření na korupci“),
- zdokonalování protikorupčního programu a umožnění koordinace protikorupčních aktivit v rámci rezortu a napříč rezorty (tj. „vyhodnocování rezortního, resp. interních protikorupčních programů“).

Pojem korupce

Korupce je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Korupce je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí je také žádost o úplatek a přijetí úplatku. Úplatek může mít majetkovou i nemajetkovou povahu, tj. úplatkem není jen poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací atd. Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů¹.

¹ Trestní zákoník upravuje korupční jednání v § 331 – Přijetí úplatku, § 332 – Podplacení a § 333 – Nepřímé úplatkářství. Ustanovení § 334 – Společné ustanovení pak vymezuje pojmy „úplatek“, „úřední osoba“ a „obstarávání věci obecného zájmu“. Kromě úplatkářství je v právním řádu zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční jednání. Jde především o vybrané trestné činy úředních osob podle části druhé hlavy X. dílu 2 trestního zákoníku dle § 329 – Zneužití pravomoci úřední osoby a § 330 – Maření úkolu úřední osoby z nedbalosti. K trestným činům, které mají znaky korupčního jednání, lze řadit také trestné činy podle § 180 – Neoprávněné nakládání s osobními údaji, § 255 – Zneužití informace v obchodním styku, § 255a – Zneužití postavení v obchodním styku, § 256 – Zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, § 257 – Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, § 258 – Pletichy při veřejné dražbě.

Vymezení některých pojmů

„**Etický kodex**“ je etický kodex povinného subjektu i ostatní předpisy týkající se povinnosti dodržovat pravidla etiky platné pro zaměstnance povinného subjektu, zejména Opatření generálního ředitele NK č. 14/2025 Etický kodex NK ČR.

„**IPP**“ je interní protikorupční program, který vytváří státní příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je nebo u níž funkci zřizovatele vykonává MK a dále Státní fond kultury („SFK“) a Státní fond audiovizu („SFA“).

„**Povinný subjekt**“ je Ministerstvo kultury, státní příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je nebo u níž funkci zřizovatele vykonává MK a SFK a SFA.

„**Organizační celek**“ je sekce, odbor nebo oddělení (útvár) v rámci povinného subjektu.

„**Oznamovatelem**“ zaměstnanec NK, jiný zaměstnanec nebo osoba vykonávající v NK dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž, která oznámí možné protiprávní jednání definované v § 2 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále také „zákon o ochraně oznamovatelů“).

„**Příslušnou osobou**“ zaměstnanec určený na základě § 10 zákona o ochraně oznamovatelů; údaje o příslušné osobě jsou uvedeny na webových stránkách NK a na intranetu NK.

„**Rezort**“ je soustava Ministerstva kultury, státních příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je nebo u nichž funkci zřizovatele vykonává MK a SFK a SFA.

„**RIPP**“ je rezortní interní protikorupční program, který vytváří MK.

„**RRIPP**“ je rámcový rezortní interní protikorupční program, který vytváří Ministerstvo spravedlnosti a který představuje základ pro tvorbu RIPP a IPP.

„**Vedoucí zaměstnanec**“ je vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), nevyplyvá-li z kontextu něco jiného.

„**Zaměstnanec**“ je zaměstnanec, nevyplyvá-li z kontextu něco jiného. Pro účely zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech se za zaměstnance nepovažuje zaměstnanec činný na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

„**Zpráva o RIPP/IPP**“ je zpráva povinných subjektů, která obsahuje zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření, systém a rozsah školení, řízení korupčních rizik, počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení, počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich

posouzení, pokud je u povinného subjektu takový oznamovací systém zaveden, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. MK vypracovává Zprávu o RIPP, SPO, SFK a SFA vypracovávají Zprávu o IPP.

1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů preventivních protikorupčních opatření. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky.

1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími

Propagací pravidel etiky, která jsou upravena vnitřními předpisy NK, a vlastní bezúhonností přispívají vedoucí k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu služby, nebo práce. Cílem předpisů upravujících pravidla etiky je vymezit pravidla chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Zásadní porušení nastavených pravidel etiky je posuzováno jako porušení služebního zákona, zákoníku práce, respektive vnitřních předpisů se všemi důsledky z toho vyplývajících.

Protikorupční opatření - úkoly

1.1.1	Poskytovat v rámci vstupního školení pro nové zaměstnance informace a vysvětlení ve vztahu k pravidlům etiky.
Odpovědnost:	ředitel/ka Odboru personálního a mzdy
Termín:	průběžně

1.1.2	Pravidelně připomínat pravidla etiky (např. na poradách útvarů) všem zaměstnancům a průběžně kontrolovat jejich dodržování.
Odpovědnost:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně

1.1.3	Zabezpečit dostupnost aktuálních vnitřních předpisů s pravidly etiky v elektronické sbírce vnitřních předpisů na intranetu NK, ke které mají přístup zaměstnanci NK.
Odpovědnost:	ředitel/ka Kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s ředitelem/ředitelkou Odboru komunikace a náměstkem/náměstkyní sekce Digitalizace a technologie
Termín:	průběžně

1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími

Mezi povinnosti vedoucích patří prosazování protikorupčních postojů a zajišťování dodržování pravidel etiky. Při své řídicí práci prosazují protikorupční opatření

a seznamují podřízené zaměstnance s příklady korupčního jednání. Upozorňují na možná korupční rizika a na způsoby jejich předcházení.

Protikorupční opatření - úkoly

1.2.1	Věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách všech úrovní řízení a aktivně prosazovat protikorupční postoje.
Odpovědnost:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně

1.2.2	V případě zjištění korupčního jednání na pracovišti informovat v obecné rovině na poradách všech úrovní řízení o tomto korupčním případu a o přijatých opatřeních, a to až po dokončení šetření předmětného případu.
Odpovědnost:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně

1.2.3	Důsledně provádět řídicí kontrolu a vytvářet tak podmínky minimalizující možné korupční jednání.
Odpovědnost:	všichni vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci zapojení do procesu řídicí kontroly (VKS)
Termín:	průběžně

1.2.4	Klást důraz na důležitost prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních kázeňských / disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.
Odpovědnost:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Součástí pravidel vzdělávání v NK je povinnost všech nových zaměstnanců absolvovat vstupní školení. V rámci tohoto školení jsou vybrané části věnovány problematice etických pravidel a boje proti korupci. Na vstupní školení navazuje specializované protikorupční školení, které je pro všechny zaměstnance povinné. Kromě této plošné vzdělávací aktivity se vybraní zaměstnanci mohou průběžně zúčastňovat tematicky zaměřených vzdělávacích akcí (např. organizovaných Ministerstvem spravedlnosti), případně na základě vzdělávacích plánů nebo vzdělávacích cílů navštěvují semináře organizované externími vzdělávacími institucemi.

Protikorupční opatření - úkoly

1.3.1	Zajistit školení protikorupční problematiky pro všechny vedoucí a zaměstnance NK.
--------------	---

Odpovědnost:	ředitel/ka Knihovnického institutu, Odd. vzdělávání, a ředitel/ka Kanceláře generálního ředitele
Termín:	průběžně

2 Transparentnost

Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení. Transparentnost ve všech činnostech je jednou z priorit Ministerstva kultury i NK. Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání. K budování transparentního prostředí přispívá zveřejňování relevantních informací, zejména o nakládání s veřejnými prostředky.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy NK jsou zveřejňovány informace o veřejných prostředcích týkající se rezortu MK a NK. Informace o nakládání s veřejnými prostředky NK průběžně zpřístupňuje zaměstnancům i veřejnosti za účelem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce.

Zveřejňování informací se provádí průběžně v souladu s platnou legislativou a zahrnuje zejména:

Protikorupční opatření - úkoly

2.1.1	Zajistit v souladu s platnou legislativou zveřejňování informací: • o schválení rozpočtu NK, • vztahujících se k nakládání s majetkem státu, s nímž je NK příslušné hospodařit; • o uskutečněných veřejných zakázkách, • o uzavřených smlouvách včetně dodatků. Informace budou zveřejňovány na internetových stránkách NK, mj. prostřednictvím veřejné výroční zprávy, případně na internetových stránkách stanovených legislativou².
Odpovědnost:	vedoucí zaměstnanci dle odpovědností stanovených interními předpisy NK
Termín:	průběžně

² Např. smlouvy se zveřejňují v souladu s legislativou v Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/>), veřejné zakázky se v souladu s legislativou zveřejňují v Národním elektronickém nástroji (NEN) (<https://nen.nipez.cz/>).

2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

S ohledem na vliv, který mohou mít poradci na rozhodování povinných subjektů, je veřejný zájem na zpřístupnění transparentních informací o těchto poradcích a nakládání s veřejnými prostředky. Obdobně je veřejný zájem na transparentnosti a předvídatelnosti personálního složení kolektivního poradního orgánu.

Protikorupční opatření - úkoly

2.2.1	Zajistit zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech v souladu s platnou legislativou, zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2.
Odpovědnost:	ředitel/ka Kanceláře generálního ředitele
Termín:	minimálně 1krát ročně, a to vždy do 15. února kalendářního roku s informacemi za předchozí kalendářní rok

2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování

V rámci transparentního zpřístupňování informací NK zveřejňuje na svých webových stránkách organizační strukturu, informace o působnosti útvarů, kontakty na vedoucí a další užitečné informace. Zveřejněn je seznam útvarů, ze kterého vyplývají vztahy podřízenosti a nadřízenosti a lze se přes vizitky jednotlivých útvarů seznámit s vedoucími zaměstnanci až do úrovně vedoucích oddělení. Dále jsou uvedeny i telefonní kontakty na jednotlivé ředitele odborů a vedoucí oddělení. Rovněž jsou zveřejněny profesní životopisy/informace generálního ředitele, náměstkyní/náměstků sekcí a ředitelek/ředitelů samostatných odborů přímo podřízených generálnímu řediteli. V neposlední řadě jsou zveřejněny povinně zveřejňované informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Protikorupční opatření - úkoly

2.3.1	Zajistit zveřejňování informací o systému rozhodování v rozsahu daném platnou legislativou. Zveřejňovány budou: • informace o organizační struktuře NK vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti (organigram); • profesní údaje vedoucích od úrovně ředitelů odborů výše (profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru; profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby; bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt).
Odpovědnost:	ředitel/ka Odboru komunikace
Termín:	průběžně

2.3.2	Zajistit zveřejňování informací o systému rozhodování v rozsahu daném platnou legislativou. Zveřejňovány budou kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail).
Odpovědnost:	ředitel/ka Odboru komunikace a vedoucí zaměstnanci (ředitelé odborů a náměstci)
Termín:	průběžně

2.4 Sjedení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách

Za účelem zvýšení transparentnosti jsou na internetových stránkách NK soustředěny všechny relevantní informace o protikorupční problematice a boji s korupcí na jednom místě.

Protikorupční opatření – úkoly

2.4.1	Na internetové stránce NK ČR věnované boji proti korupci zajistit aktuálnost informací. Na internetové stránce budou informace, anebo přímé odkazy, v minimálním rozsahu: • IPP; • etický kodex, případně jiný dokument obsahující pravidla etiky; • informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů; • informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti; • údaje o poradcích a kolektivních poradních orgánech podle přílohy č. 2 IPP NK.
Odpovědnost:	ředitel/ka Odboru personálního a mzdy, ředitel/ka Kanceláře generálního ředitele, ředitel/ka Odboru komunikace
Termín:	průběžně

3 Řízení korupčních rizik

Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Aktivní identifikace a řízení korupčních rizik napomáhá určovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost řídicích a kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Jedná se o ty oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném řídicím a kontrolním systému by mohlo docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Správně nastavené řídicí a kontrolní mechanismy cíleně brání a snižují rizika negativních jevů.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik je součástí soustavného procesu řízení rizik, které je spolu se správou rizik podmínkou pro fungování přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému k ujištění o souladu uskutečňovaných operací s právními předpisy, o jejich hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a o včasných reakcích na rizika a požadavky k odstranění zjištěných nedostatků.

Hodnocení korupčních rizik spočívá v jejich identifikaci, analýze a ohodnocení podle pravděpodobnosti jejich výskytu a dopadu rizika se stanovením stupně jejich významnosti. Za účelem řízení rizik jsou nastaveny vhodné řídicí a kontrolní mechanismy a přijímána organizačními útvary opatření za účelem zmírnění či odstranění identifikovaných rizik.

Identifikace, hodnocení a řízení korupčních rizik je v NK součástí celkového komplexního systému řízení rizik upraveného příslušnými vnitřními předpisy NK.

SPO MK, SFK a SFA je doporučeno pro hodnocení a řízení korupčních rizik využít postup uvedený v příloze č. 3: Doporučení k řízení korupčních rizik v těch případech, kdy nemají zaveden komplexní systém řízení rizik zahrnující i korupční rizika.

Protikorupční opatření - úkoly

3.1.1	V souladu se svěřenou odpovědností za oblasti stanovené Organizačním řádem NK ČR a v souladu se směrnicí finanční kontrole: • provádět identifikaci a hodnocení korupčních rizik, • nastavovat a využívat vhodné řídicí a kontrolní mechanismy a přijímat případně další opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik, • informovat interního auditora/auditoru o zvýšení korupčních rizik nebo o nových korupčních rizicích, která nejsou zaznamenána v Kartě rizik útvaru či obdobným způsobem.
Odpovědnost:	Interní auditor/ka a ředitelé odborů
Termín:	průběžně

3.1.2	V souladu s právními a interními předpisy vyhodnocovat informace o rizicích včetně korupčních rizik, které jsou předávány útvary ministerstva, a souhrnné informace poskytovat GŘ.
Odpovědnost:	Interní auditor/ka
Termín:	průběžně, minimálně 1krát ročně

3.2 Monitoring řídicích a kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Jedná se o pravidelné testování účinnosti řídicích a kontrolních mechanismů pro zabránění či odhalení rizik spojených s korupčním jednáním. Tento proces je součástí řídicí činnosti vedoucích zaměstnanců na všech úrovních řízení. Součástí monitoringu je posuzování dostatečnosti deklarovaných opatření ke snížení rizika korupčního jednání a rovněž aktuálnost a přiměřenost souvisejících vnitřních předpisů.

Protikorupční opatření – úkoly

3.2.1	V rámci interních auditů testovat řídicí a kontrolní mechanismy za účelem odhalení možného korupčního jednání v návaznosti na identifikovaná a vyhodnocená korupční rizika, a to zejména v oblastech, jejichž stupeň je významný. V případě zjištění nedostatečnosti existujících řídicích a kontrolních mechanismů nebo identifikace nových rizik doporučovat auditovaným osobám vhodná opatření ke snižování nebo eliminaci korupčních rizik.
Odpovědnost:	Interní auditor/ka
Termín:	průběžně

4 Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.

Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními jsou zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.

NK plní v oblasti protikorupčních aktivit úkoly vyplývající jí z příslušných právních předpisů, rozhodnutí a dalších dokumentů na vnitrostátní i mezinárodní úrovni.

V NK se problematikou boje proti korupci zabývá interní auditor/ka a sekce Ekonomika a provoz. Problematikou ochrany oznamovatelů dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů (whistleblowing), se zabývá Kancelář generálního ředitele a odbor Personální a mzdy.

4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Dne 1. srpna 2023 nabyl účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Smyslem citovaných zákonů je nastavení právního rámce whistleblowingu³ a zakotvení pravidel pro předcházení postihu, kterému mohou být oznamovatelé kvůli svému jednání vystaveni. Zákon o ochraně oznamovatelů tak oznamovatele chrání před odvetou (např. před ztrátou zaměstnání, snížením mzdy, šikanou apod.) a povinným subjektům ukládá povinnost zavést a nastavit spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.

³ Oznamování protiprávního jednání, které souvisí s pracovní činností oznamovatele.

Vnitřní oznamovací systém NK je určen zaměstnancům a dalším pracovníkům knihovny.

Prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému NK lze oznámení podezření na protiprávní jednání podat příslušné osobě písemně (e-mailem nebo v listinné podobě), ústně (telefonicky) či na žádost oznamovatele osobně. Veškeré informace týkající se vnitřního oznamovacího systému NK jsou uvedeny na internetových stránkách [NK a na intranetu NK](#).

Protikorupční opatření – úkoly

4.1.1	Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a prostřednictvím vnitřního předpisu uveřejněného v elektronické sbírce vnitřních předpisů
Odpovědnost:	ředitel/ka odboru Personálního a mzdy a ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	průběžně

4.1.2	Zajistit aktuálnost vnitřního předpisu pro ochranu oznamovatelů a dle potřeby aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách
Odpovědnost:	ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	průběžně

4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

Při podezření na korupční a protiprávní jednání zaměstnanců NK, podezření na korupční a podvodné jednání související s poskytováním dotací čerpaných NK, podezření na korupční a podvodné jednání související s veřejnými zakázkami NK může kdokoli podat oznámení o tomto jednání.

Podrobné informace jsou uvedeny na webových stránkách NK.

Protikorupční opatření - úkoly

4.2.1	Zajistit informování veřejnosti prostřednictvím webových stránek NK o systému a způsobu oznamování podezření na korupci a protiprávní jednání NK.
Odpovědnost:	ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	průběžně

4.2.2	Zajistit aktuálnost kontaktů pro oznamování podezření na korupci a možné protiprávní jednání a zajistit jejich zveřejňování na webových stránkách NK.
Odpovědnost:	ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	průběžně

5 Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu

Cíl: Zavést a zdokonalovat IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč povinnými subjekty.

Národní knihovna pravidelně vyhodnocuje IPP, a to ve dvouletých cyklech, což umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich optimalizaci.

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP jednotlivými organizačními celky

Interní auditor/ka zajišťuje sběr informací a vyhodnocení protikorupčního programu. Vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na to, zda jsou protikorupční opatření odpovědnými zaměstnanci plněna a zda jsou případně přijata nápravná opatření.

Protikorupční opatření - úkoly

5.1.1	Zajistit sběr informací a vyhodnocení IPP NK.
Odpovědnost:	Interní auditor/ka a ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	dle požadavků stanovených vládou České republiky nebo jiným orgánem nebo institucí k tomu pověřenou ⁴

5.2 Zpráva o RIPP/IPP

Oddělení interního auditu a veřejnosprávní kontroly na základě poskytnutých informací zpracovává Zprávu o RIPP MK. SPO MK, SFK a SFA při tvorbě Zprávy o IPP postupují přiměřeně jako při Zprávě o RIPP.

Obsahem zprávy o RIPP/IPP je:

- zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,
- systém a rozsah školení,
- informace o procesu řízení korupčních rizik,
- počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,

⁴ K datu vytvoření RIPP MK je termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky v rámci povinného subjektu, stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.

- počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je takový systém zaveden,
- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

V textu nebo příloze Zprávy o RIPP/IPP se uvede plné znění úkolů a způsob jejich plnění. Pro zpracování Zpráv o RIPP/IPP bylo vytvořeno „Metodické doporučení k vyhodnocení RIPP/IPP“ (<https://korupce.cz/protikorupcni-agenda/rripp>), ze kterého lze při zpracování vycházet.

Protikorupční opatření - úkoly

5.2.1	Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP NK a vypracovat Zprávu o IPP NK dle pokynů a požadavků zřizovatele.
Odpovědnost:	Interní auditor/ka a ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	dle požadavků stanovených zřizovatelem, vládou České republiky nebo jiným orgánem nebo institucí k tomu pověřenou ⁵

5.3 Aktualizace RIPP/IPP

Na základě Zprávy o RIPP (viz bod 5.2) a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP Ministerstvo kultury aktualizuje RIPP MK a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách dle kapitoly 2.4. SPO MK, SFK a SFA postupují v případě svých IPP obdobně. Aktualizovaný RIPP/IPP má strukturu RRIPP a obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o RIPP/IPP a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. Je-li RIPP/IPP v souladu s aktuálním RRIPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o RIPP/IPP potřeba RIPP/IPP aktualizovat, nemá povinný subjekt povinnost RIPP/IPP aktualizovat.

Protikorupční opatření - úkoly

5.3.1	Provést aktualizaci IPP NK, je-li to nezbytné, a po schválení generálním ředitelem NK zajistit publikaci aktuálního IPP NK na webových stránkách NK.
--------------	--

⁵ K datu vytvoření RIPP MK povinné subjekty Zprávu o RIPP/IPP vypracovávají ve dvouletých cyklech (vždy v sudý rok). Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení IPP a jejich zpracování do zprávy o RIPP je stanoven na 31. březen.

Ministerstva Zprávu o RIPP zasílají e-mailem útvaru pověřenému koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti (nebrání-li tomu zákonný důvod, o němž je třeba Ministerstvo spravedlnosti předem informovat), a to v termínu do 30. dubna. Zasláná zpráva bude využita pro analýzu protikorupční činnosti a zajištění koncepčního přístupu v oblasti RRIPP. Zpráva nebude zveřejněna, ani poskytnuta dalším stranám. Vyhodnocení zaslaných Zpráv o RIPP/IPP zpracuje útvar pověřený koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti a zveřejní jej na internetové stránce <https://korupce.cz/>, a to nejpozději do 1. října daného roku.

Odpovědnost:	ředitel/ka odboru Kancelář generálního ředitele
Termín:	dle požadavků stanovených zřizovatelem, vládou České republiky nebo jiným orgánem nebo institucí k tomu pověřenou ⁶

⁶ K datu vytvoření RIPP MK byl termín plnění úkolu 5.3.1 stanoven na 30. června v sudých kalendářních letech.

Přílohy

Příloha č. 1: Obecná pravidla

1. V RIPP/IPP se uvádí datum aktualizace tak, aby bylo jednoznačné, zda jde o aktuální verzi a kdy naposledy byl RIPP/IPP aktualizován.
2. RRIPP představuje minimum co do formy a obsahu – jedná se o osnovu, která je rozpracována dle specifik každého povinného subjektu, to znamená, že nepostačuje RRIPP pouze převzít beze změny. Je potřeba například upřesnit odpovědné útvary/osoby, postupy, termíny.
3. V RIPP/IPP se dodržuje rozvržení kapitol i podkapitol dle RRIPP.
4. U každé podkapitoly je nutno vytýčit úkol (úkoly) z ní vyplývající, termíny plnění (a to i průběžné, 1x ročně apod.) a osoby (funkce) odpovědné za splnění úkolu. Úkoly se mají číslovat podle podkapitol (např. podkapitola 2.4, úkoly 2.4.1, 2.4.2).

Osnova RIPP/IPP

RIPP/IPP je sestaven jako spojení

- a) relevantních vnitřních předpisů povinného subjektu nebo rezortu,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým vnitřním předpisům včleněným do RIPP/IPP,
- c) harmonogramů vč. jmenovitého stanovení rolí a gescí/odpovědností za jeho plnění,
- d) popisů/charakteristik kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí v povinném subjektu nebo v rezortu, jsou pro tento povinný subjekt nebo rezort specifické při vytváření vědomé aktivní protikorupční atmosféry a podpory boje proti korupci, a které nebylo možné zařadit do předcházejících bodů.

Uplatnění (kombinace) prvků ad a) – d) v jednotlivých bodech osnovy RIPP/IPP je věcí jeho zpracovatele a budou se v něm odrážet specifika povinného subjektu nebo rezortu.

ad a)

Vnitřními předpisy povinného subjektu nebo rezortu jsou míněny takové, které jsou závazné pro všechny zaměstnance povinného subjektu nebo rezortu. Uplatnění práv a plnění povinností plynoucích z vnitřních předpisů je v rámci povinného subjektu nebo rezortu vymahatelné se všemi služebněprávními nebo pracovněprávními důsledky a zároveň existuje zákonná povinnost vedoucích zabezpečovat dodržování vnitřních předpisů v povinném subjektu nebo rezortu.

ad b)

Procesy jsou

- [i] postupy spojené s plněním povinností a naplňováním stanovených rolí,
- [ii] věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného předpisu/ při plnění určených úkolů povinného subjektu nebo

rezortu a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce RIPP/IPP,

- [iii] závazné postupy povinného subjektu nebo rezortu při nakládání se získanými poznatky/obdrženými informacemi.

ad c)

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- [i] postupů/dílčích kroků naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,
- [ii] pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (vč. frekvence) účinnosti jak v jednotlivých organizačních celcích, tak ze strany vedení povinného subjektu nebo rezortu,
- [iii] stanovených rolí a určených gescí/odpovědností vč. jmenovitého zajištění.

Příloha č. 2: Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech

1. Vymezení poradce

Na internetové stránce povinného subjektu se ke dni 15. února za období předcházejícího kalendářního roku zveřejňují aktuální údaje o poradci, kterým je

a) fyzická osoba, která není k povinnému subjektu ve služebním nebo pracovním poměru a která

1. pro povinný subjekt vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo

2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu,

b) právnická osoba, která

1. pro povinný subjekt vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo

2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu, nebo

c) advokát nebo advokátní kancelář vykonávající činnost pro povinný subjekt hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.

2. Údaje o poradci⁷

O poradci se zveřejňuje alespoň⁸

a) označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,⁹

b) jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,

c) údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kancelář,

d) údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplatu nebo bezúplatně,

e) právní titul,¹⁰ na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost,

f) výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo

⁷ Za poradce se nepovažuje člen kolektivního poradního orgánu podle bodu 3.

⁸ Doporučuje se, aby povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejňoval v souladu s obecně závaznými právními předpisy (zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES) údaj o osobě, která odpovídá za právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost.

⁹ Jde například o člena vlády, jeho náměstka, vrchního ředitele sekce, organizační útvar povinného subjektu dle přílohy č. 2 nebo povinný subjekt dle přílohy č. 2 jako celek.

¹⁰ Jde například o dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr podle části třetí zákoníku práce (dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti), smlouvu o dílo, smlouvu o poskytování právních služeb.

vykonávanou činností; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.

Povinný subjekt zveřejní výši celkové částky včetně daně z přidané hodnoty vyplacené za poskytované služby nebo vykonávanou činnost.

3. Údaje o kolektivních poradních orgánech

Údaje o personálním složení kolektivního poradního orgánu¹¹ (v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů) zřízeného povinným subjektem nebo jeho představitelem¹², včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona¹³, se zveřejní, pokud vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem ve služebním nebo pracovním poměru k tomuto povinnému subjektu nebo jím přímo řízené organizaci, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření¹⁴.

4. Doba zveřejnění údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu

Povinný subjekt zveřejňuje údaje o poradci a složení kolektivního poradního orgánu po dobu 6 let od jejich zveřejnění, a to na příslušné záložce jeho internetové stránky v souladu s bodem 2.4.1.

5. Přechodná ustanovení I. Povinný subjekt odstraní údaje o všech poradcích zveřejněné do konce roku 2020 ze svých internetových stránek do 60 dnů ode dne schválení RIPP MK. II. Podle RIPP MK se bude postupovat při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu počínaje rokem 2026, přičemž poprvé se pravidla podle RIPP MK použijí k 15. únoru roku 2027 pro zveřejnění údajů za rok 2026. Při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu za předchozí období se postupuje podle dosavadních pravidel.

¹¹ Při splnění podmínek podle bodu 3. se týká se i kolektivních poradních orgánů existujících v rámci jiných kolektivních pracovních orgánů, jedná se např. o pracovní komise či pracovní skupiny.

¹² Představitelem se rozumí vedoucí v povinném subjektu, včetně člena vlády, náměstka člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního správního úřadu.

¹³ Jde například o rozkladovou komisi podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ Jde například o inventarizační komisi, likvidační komisi, skartační komisi, škodní komisi, komisi podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, výběrovou komisi podle zákona o státní službě, nebo komisi zřízenou za účelem výběru fyzických osob ucházejících se o zaměstnání podle zákoníku práce.

Příloha č. 3: Doporučení k řízení korupčních rizik

Z ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyplývá povinnost zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů. Jedním z těchto systémů je řízení rizik.

Toto doporučení vychází z Metodického pokynu CHJ č. 2 Ministerstva financí ze dne 4. dubna 2016 – Metodika řízení rizik ve veřejné správě (dále jen „Metodika řízení rizik“), zveřejněné na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2016/metodickypokyn-chj-c-2--metodika-rizeni-24501>, a z Metodického pokynu CHJ č. 11 Ministerstva financí ze dne 31. března 2020 – Vzorová směrnice o řízení rizik ve veřejné správě, zveřejnění na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-akontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2020/metodicky-pokyn-chj-c-11-vzorova-smerni-39633>.

Korupční rizika se doporučuje řešit v rámci hodnocení rizik povinného subjektu. Toto doporučení není závazné, nicméně představuje návod, jak korupční rizika lépe hodnotit a jak vytvořit mapy korupčních rizik.

1. Řízení korupčních rizik

Řízení korupčních rizik je komplexní proces skládající se z několika fází, které na sebe navazují. Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace, a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížení jejich dopadu.

Aby bylo řízení korupčních rizik účinné, je nutné v první fázi odpovědnými zaměstnanci provést analýzu korupčních rizik, která zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně v dalším kroku je provedeno zhodnocení významnosti korupčních rizik, neboť tento krok je podstatný pro určení způsobu jejich zvládnutí. Je zřejmé, že nemůže být všem rizikům věnována stejná pozornost, proto je důležité tuto míru významnosti korupčních rizik stanovit. V poslední fázi bude následovat rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí korupčních rizik.

Při posuzování způsobu taktiky zvládnutí korupčních rizik je třeba si uvědomit, že ačkoli jsou korupční rizika podmnožinou rizik obecných, jejich zvládnutí se podstatným způsobem od rizik obecných liší. Z tohoto důvodu je doporučeno stanovit stupnici pro významnost rizika pětistupňovou, oproti třístupňové stupnici použité v Metodice řízení rizik. Pětistupňová stupnice pro určení významnosti rizika představuje toliko doporučení, lze využít i třístupňovou stupnici (případně i jinou s ohledem na potřeby a charakter povinného subjektu).

Cílem systematického řízení korupčních rizik je jejich zvládnutí, které se promítne následně např. do snížení míry významnosti rizika, identifikace nového rizika, nalezení řešení k jeho minimalizaci přijetím vhodnějších opatření.

Řízení rizik (včetně korupčních) je součástí manažerského řízení, tj. je součástí agendy vedoucího. Každý vedoucí řídí rizika ve svém útvaru, resp. ve své činnosti a činnosti svého útvaru. V této souvislosti je nicméně možné delegovat pravomoci vedoucího či zajištěním dílčích úkolů souvisejících s řízením rizik pověřit jiného podřízeného zaměstnance.

Postupy pro řízení rizik, katalog ani mapa korupčních rizik nejsou zveřejněny na webu. Mohou být pro zaměstnance dostupné na intranetu, tyto materiály mají povahu interního dokumentu. Řízení rizik je vnitřním procesem a je v odpovědnosti vedení povinného subjektu; zveřejnění informace o možných slabínách vnitřního řídicího a kontrolního systému by mělo obdobné účinky, jako by se jednalo o její únik, což je nežádoucí z důvodu vysoké pravděpodobnosti jejího zneužití nebo nesprávné interpretace. Pokud tomu však nebrání zákonné důvody, je možné tyto materiály poskytovat v rámci mezirezortní spolupráce, ovšem při zachování jejich povahy interního dokumentu.

2. Hodnocení korupčních rizik

Základní zásady pro vymezení a ohodnocení korupčních rizik

- a) V rámci každého jednotlivého organizačního celku je vhodné pracovat s několika korupčními riziky. Cílem analýzy není shromáždit co největší soubor korupčních rizik, ale určit taková, která mohou reálně ohrozit chod povinného subjektu nebo jeho organizačních celků a tato efektivním způsobem, pokud možno s využitím již existujících interních aktů řízení, ošetřit.
- b) Při určení **stupně pravděpodobného výskytu** (vzniku) korupčního rizika je třeba brát v potaz, zda se s jeho projevy na pracovišti nebo kdekoli v povinném subjektu reálně setkáváme, ať už osobně nebo zprostředkovaně, nebo jej vnímáme pouze jako potenciálně možné.
- c) Při stanovení **stupně dopadu** (závažnosti) korupčního rizika je nutné zvážit, zda je hrozbou především pro organizační celek (odbor, oddělení) nebo pro chod povinného subjektu. Některá rizika mohou mít velmi závažný dopad na fungování organizačního celku, na chodu povinného subjektu se ale projeví pouze marginálně (např.: přijetí „drobných pozorností“ od klientů za, byť korektně a v souladu s platnou legislativou odvedenou, práci může mít značný dopad na interpersonální vztahy na konkrétním pracovišti, fungování povinného subjektu jako celku výrazně nenaruší, při opakování však vede k poškození pověsti povinného subjektu).
- d) **Významnost vlivu korupčního rizika** je dána součinem stupně pravděpodobnosti vzniku rizika a dopadu rizika a je rozdělena do pěti pásem. Obecnou tendencí hodnotitelů, kteří pracují s číselnou škálou, je výběr „středních hodnot“. Je třeba si uvědomit, že pokud se korupčnímu riziku přidělí „střední“ stupeň dopadu a současně určí stupeň pravděpodobnosti jeho vzniku rovněž jako „střední“,

je i výsledkem „střední“ významnost vlivu rizika, což ovšem reálně znamená, že se tato významnost vlivu korupčního rizika pohybuje v pásmu „významné“.

Doporučuje se, aby hodnocení korupčních rizik bylo dvouúrovňové, tedy aby ho prováděl **hodnotitel**, a výsledek hodnocení prověřil **schvalovatel**.

Hodnotitelé (vedoucí oddělení, zástupce vedoucího samostatného oddělení) provádějí identifikaci, popis a hodnocení veškerých rizik v jednotlivých odděleních nebo samostatných odděleních.

Schvalovatelé (vrchní ředitelé sekcí, ředitelé odborů, vedoucí samostatného oddělení) kontrolují a schvalují veškerá „hodnotiteli“ zjištěná a zhodnocená rizika celého odboru nebo samostatného oddělení.

Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (P)

Bodové hodnocení	Pravděpodobný výskyt rizika	Popis
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné.
3	Možné	Někdy se může vyskytnout.
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne.
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy.

Stupnice dopadu korupčního rizika (D)

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
1	Nevýznamné (Prakticky žádné)	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod povinného subjektu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.
2	Méně významné (Málo podstatné)	Ovlivňuje zejména vnitřní chod povinného subjektu, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení), vlivy se většinou řeší v rámci běžného chodu.
3	Významné (Podstatné)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců (ředitel odboru, vedoucí samostatného oddělení).
4	Velmi významné (Zásadní)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců, státní tajemník, vrchní ředitel sekce), hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod.
5	Kritické (Devastující)	Krizové situace řešené na úrovni vedení povinného subjektu, mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů).

významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Rizika se zapisují do tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik je nástrojem pro sestavení seznamu rizik.

Příklad tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik

Pořadové číslo rizika	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Opatření k eliminaci rizika

Pořadové číslo rizika – číslo přidělené konkrétnímu riziku (nemění se). Údaje v tabulce lze řadit (mimo jiné) podle útvarů (přehled, jaká rizika má který útvar), nebo podle stupně významnosti rizika (přehled rizik od nejzávažnějších po nejméně závažná), případně mít obě řazení. Pořadové číslo rizika slouží k rychlému vyhledání konkrétního rizika bez ohledu na třídění.

Útvar – útvar, který riziko identifikoval. Může se jednat o sekci, odbor, oddělení či jinou organizační jednotku. K identifikaci lze použít i číslo útvaru (dle organizační struktury povinného subjektu).

Název rizika – stručný popis konkrétní činnosti/procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat.

Scénář rizika – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti/procesu/korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. v čem riziko, s nímž je spojen nežádoucí dopad, spočívá.

Pravděpodobnost výskytu rizika (P) – bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika.

Dopad výskytu rizika (D) – bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika.

Stupeň významnosti rizika (V) – je dán součinem bodového ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a míry dopadu rizika ($P \times D$).

Opatření k eliminaci rizika – popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další

eliminaci (např. úprava vnitřního kontrolního systému, formalizace postupů ve vnitřním předpisu, stanovení odpovědností za výkon určitých činností, změna nebo nové nastavení schvalovacího postupu apod.). Možné je též akceptovat riziko bez přijetí opatření k jeho eliminaci, event. přenést riziko na jiný subjekt (např. pojištění).

Tabulka může obsahovat další údaje, např. seznam souvisejících předpisů.

Vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik V tabulce jsou barevně odlišeny významnosti rizik (viz mapa korupčních rizik). Není to nutné, ale tabulka je tak přehlednější.

Poř. číslo	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	P	D	V	Opatření k eliminaci rizika
1	AAA	Ovlivnění výsledku auditu	Zaměstnanec provádějící audit za poskytnutou výhodu ovlivní výsledek auditu tak, aby nebyly odhaleny významné nedostatky.	2	3	6	Audity provádí auditorský tým v čele s vedoucím auditorského týmu, průběh auditu je supervidován vedoucím oddělení interního auditu, výsledky projednány s auditovanými útvary a nadřízenými zaměstnanci. Formalizace částí procesu výkonu interního auditu.
2	BBB	Výběrové řízení	Ovlivnění způsobu vyřizování žádostí.	1	3	3	Zveřejňování podmínek výběrového řízení, kolektivní posuzování žádostí, vyloučení osobního (mimopracovního) styku se žadateli.
3	CCC	Tvorba a připomínkování koncepčních materiálů	Zaměstnanec upraví návrh koncepčního materiálu či připomínky k němu ve prospěch zájmové skupiny.	2	4	8	Uplatňování kontrolního mechanismu v podobě týmové spolupráce a dále věcná kontrola příslušného odboru. Předcházení přednostnímu zacházení transparentním přístupem ke klíčovým aktérům.

4	AAA	Ovlivnění výsledků veřejnosprávní kontroly	Zaměstnanec ovlivní výsledek veřejnosprávní kontroly tak, aby vyzněl ve prospěch osoby poskytující neoprávněnou výhodu.	3	4	1 2	Veřejnosprávní kontroly se účastní minimálně dvoučlenná kontrolní skupina, průběh a výsledek kontroly je vždy sledován vedoucím oddělení a ředitelem odboru. Účast vedoucího oddělení a příležitostná účast ředitele odboru při výkonu veřejnosprávních kontrol na místě.
5	DDD	Ovlivnění poskytnutí dotace konkrétnímu subjektu	Poskytnutí dotace subjektu poskytujícího úplatek, ačkoli projekt nesplnil kritéria dotačního řízení.	1	3	3	Dodržovat postupy stanovené vnitřním předpisem a metodikou. Dodržovat proces projednávání a schvalování návrhů dotací.
6	EEE	Informace	Zaměstnanec poskytne informace nebo umožní přístup k informacím zájemci o tyto informace, a to za účelem osobního prospěchu nebo prospěchu jiné osoby. Zaměstnanec např.: - zneužije informace z bezpečnostních systémů, - zneužije oprávnění k přístupu k citlivým informacím, - poskytne citlivé informace/kopii audiozáznamu z jednání, které je neveřejné, neoprávněné osobě.	2	3	6	S informacemi (důvěrnými, utajovanými, citlivými apod.) nakládají pouze důvěryhodní zaměstnanci, popř. zaměstnanci s příslušným osvědčením, a to v souladu s interními a právními předpisy. Kontrola přístupu k informacím, kontrola informací včetně evidence editace. Kontrola užívaných elektronických nástrojů (e-maily, stahování dat na vlastní zařízení atd.). Průběžná kontrola vedoucím zaměstnancem. Vnitřní kontrola důležitých výstupů další osobou. Příslušných jednání se účastní pouze prověření zaměstnanci.

7	BBB	Příprava a realizace veřejných zakázek.	Nedodržení zákona o zadávání veřejných zakázek k získání výhody pro jednoho uchazeče. Komunikace s uchazečem o zakázku nebo s potenciálním dodavatelem služby nad rámec přípustných konzultací k získání výhody. Vazby zaměstnanců na uchazeče, možný střet zájmů. Obsah zadávací dokumentace nebude objektivně a transparentně nastaven, bude zvýhodňovat dodavatele určitého typu.	3	5	1 5	Vedení odboru zajistí objektivní a transparentní znění zadávací dokumentace v rámci řídicí kontroly. Bude sledovat možný střet zájmů, který v zárodku eliminuje odnětím účasti zaměstnance na zadání nebo výběru. Vedení odboru i určení zaměstnanci projdou protikorupčním školením (střet zájmů).
8	FFF	Pokladní agenda	Zaměstnanec pokladny poskytne jiné osobě informace týkající se citlivé personální či mzdové agendy jiného zaměstnance či zaměstnanců.	2	2	4	Důsledné dodržování mlčenlivosti o údajích ostatních zaměstnanců. Ředitel odboru seznamuje zaměstnance se souvisejícími předpisy proti podpisu, případně prostřednictvím služebního e-mailu.

3. Mapa korupčních rizik

Mapa korupčních rizik slouží ke grafickému znázornění rizik. **Zařazení korupčních rizik do předem stanovených intervalů významnosti** (nevýznamné, méně významné, významné, velmi významné a kritické) **je nezastupitelné pro stanovení strategie jejich řízení.** Zvládání rizik s různou mírou významnosti vyžaduje diferencovaný přístup. Taktika řízení korupčních rizik spočívá ve výběru nejvhodnějšího postupu pro zvládání příslušného rizika. Zvládání rizika spočívá obecně ve snižování jeho dopadu anebo pravděpodobnosti jeho výskytu. Zde jsou uvedeny stupnice od méně významného k více významnému, v praxi lze použít i stupnici obrácenou, od významného k méně významnému. Základní pole pro mapu rizik

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Součástí Mapy je rozdělení rizik do pěti barevných oblastí dle nastavené klasifikační stupnice pro významnost rizika, kdy platí vzorec:

Významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Grafické zobrazení mapy korupčních rizik se vytvoří tak, že do základního pole pro mapu rizik (viz výše), do patřičné „souřadnice“, se vepíše pořadové číslo rizika z tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik (viz výše). V jednom políčku tak může být zapsáno více rizik a je patrné rozložení jednotlivých rizik i jejich významnost. Zároveň lze rychle dohledat patřičné riziko.

Vzorový příklad vyplnění mapy korupčních rizik v návaznosti na vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	5			7		
	4		3	4		
	3	2,5	1,6			
	2		8			
	1					

Z mapy rizik plyne, že kritické je riziko č. 7, velmi významná jsou rizika č. 3 a 4.

Klasifikační stupnice pro významnost rizika:

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika			
Nevýznamné	1	2		
Méně významné	3	4		
Významné	4	5	6	9
Velmi významné	8	10	12	
Kritické	15	16	20	25

Významnost vlivu korupčního rizika:

Významnost vlivu	postup při zjištění korupčního rizika
Nevýznamné	V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně ve významnosti těchto rizik.

méně významné	Opatření ke zmírnění a vyloučení korupčních rizik budou navržena operativně v případě jejich reálného vzniku. V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně významnosti těchto rizik.
Významné	Oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčeným organizačním celkem, v případě potřeby s přispěním interního auditora a/nebo příslušné inspekce.
velmi významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza interních aktů řízení v dotčené oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku a příslušné organizační struktury s cílem prověřit, zda jsou stávající protikorupční kontrolní mechanismy účinné pro odhalení a
Kritické	zabránění výskytu rizik. Výstupem analýzy budou doporučení k realizaci konkrétních protikorupčních opatření.

Důležitější než významnost rizika ($D \times P$) je stupeň významnosti rizika – **klasifikační stupnice**. Jak bylo psáno výše, středový výskyt rizika a středový dopad rizika znamená významné riziko ($3 \times 3 = 9$), avšak větší dopad (4) s menší pravděpodobností (2) je již velmi významné riziko, přesto že jeho významnost je nižší ($4 \times 2 = 8$). Zařazení těchto případů mezi významnost rizika s hodnocením „velmi významné“ je odůvodněno tím, že jeden z hodnocených ukazatelů (pravděpodobnost výskytu rizika nebo dopad výskytu rizika) je ohodnocen vyšším stupněm (bodovým ohodnocením).

Rizika kritická a velmi významná jsou považována za klíčová korupční rizika, pro která mají být stanovena opatření k jejich zvládnutí. Navrhne se konkrétní opatření ke snížení těchto rizik a plnění přijatých opatření se ve stanovených termínech pravidelně vyhodnocuje. Pokud v uplynulém období nedojde ke snížení významnosti rizika (dopadu či pravděpodobnosti), je nutné opatření k jeho snížení doplnit.

Ke klíčovému nebo významnému riziku se může vést **karta rizika**, což je dokument vedený vlastníkem rizika (schvalovatelem). Obsahuje především základní údaje o riziku, jeho hodnocení, přijatém opatření k řízení rizika včetně záznamů o jeho plnění a strategii zvládnutí nežádoucích dopadů rizika.

Vzorová karta rizika je na konci této přílohy.

VZOROVÁ KARTA RIZIKA

Název rizika:

--

Pořadové číslo rizika	
Vlastník rizika	(ředitel odboru, vedoucí oddělení)

Stručná charakteristika rizika:

Scénář rizika	
Příčiny (zdroje) rizika	
Nežádoucí dopad rizika	

Významnost rizika:

Pravděpodobnost výskytu	Dopad	Významnost

Přijaté opatření k vyloučení nebo minimalizaci, popř. prevenci rizika:

--

Plán plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci, popř. prevenci rizika:

Úkol	Termín plnění

Záznamy o plnění přijatých opatření		
Stanovená frekvence: (čtvrtletně/ pololetně/ jiná)		
Datum	Záznamy o hodnocení plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika a o účinnosti zvolené strategie	Procentuální odhad plnění opatření