

## **Státní oblastní archiv v Plzni**

Č. j.: SOAP/01-2263/2023-7

JID: SOAP237844

V Plzni dne 31. července 2023

# **Služební předpis č. 7/2023, interní protikorupční program Státního oblastního archivu v Plzni**

Ředitel Státního oblastního archivu v Plzni jako služební orgán podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“) stanoví podle § 11 odst. 4 tohoto zákona:

## **Část první Úvodní ustanovení**

V prostředí veřejné správy České republiky je korupce vnímána převážně ve formě přijímání a předávání úplatků, protislužeb nebo zvýhodňování či prosazování příbuzných z pozice svého postavení. Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran, kdy jedna strana poruší své povinnosti tím, že zneužije svěřenou pravomoc, za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo pro jiného, a to z vlastního podnětu nebo z podnětu druhé strany. Mezi jednáním spočívajícím v porušení povinnosti a následkem, kterým je neoprávněné zvýhodnění sebe nebo jiného, existuje vždy příčinná souvislost. Z hlediska subjektivní stránky u všech forem korupčního jednání musí jít o úmyslné jednání s cílem přivodit sobě nebo jinému nezaslouženou výhodu, neoprávněný prospěch a podobně.

Korupce se projevuje a lze jí indikovat například rozhodováním v rozporu s právními předpisy, služebními předpisy a interními předpisy, přidělováním zakázek mimo konkurenční prostředí, pletichařením v oblasti veřejných zakázek, neuplatňováním sankcí vůči osobám, které porušily právní předpisy, poskytováním plateb dodavatelům z veřejných zdrojů za nerealizované nebo krácené práce, dodávky a služby. Korupční prostředí nachází živnou půdu v neúčinných kontrolních a řídicích systémech.

## **Článek 1 Účel**

1. Interní protikorupční program Státního oblastního archivu v Plzni (dále jen „interní protikorupční program“) je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznávaných rizik korupce ve všech jeho organizačních útvarech. Interní protikorupční program je postaven na pěti základních pilířích boje proti korupci:
  - a) vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
  - b) transparentnosti všech procesů a činností souvisejících se správou veřejných rozpočtů a majetku státu při výkonu svěřené působnosti,
  - c) řízení korupčních rizik korupce a monitoringu kontrol,
  - d) postupech při podezření na korupci,
  - e) vyhodnocování interního protikorupčního programu.

2. V souladu s rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva vnitra je interní protikorupční program členěn do pěti kapitol (částí tohoto předpisu) s podrobnějším popisem jednotlivých protikorupčních aktivit.

## **Článek 2**

### **Závaznost**

Tento služební předpis je závazný pro státní zaměstnance, kteří jsou ve služebním poměru podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), pro zaměstnance v pracovním poměru dle § 178 a § 178a zákona o státní službě, pro zaměstnance v pracovním poměru nevykonávající činnosti dle § 5 zákona o státní službě a zaměstnance provádějící činnosti na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále souhrnně jen „zaměstnanci“).

## **Článek 3**

### **Pojmy a zkratky**

1. Služebním úřadem se pro účely tohoto předpisu rozumí Státní oblastní archiv v Plzni (dále jen „SOA“).
2. Etickým kodexem se rozumí etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy, schválený usnesením vlády č. 331 ze dne 9. května 2012.
3. Pravidly etiky se rozumí služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců.
4. Směrnicí se rozumí směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.
5. Zákonem o ochraně oznamovatelů se rozumí zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.
6. Přestaveným se pro účely tohoto předpisu rozumí představený podle zákona o státní službě i vedoucí podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

## **Část druhá**

### **Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

#### **Článek 4**

1. Sledovaným cílem interního protikorupčního programu je minimalizovat motivaci zaměstnanců ke korupčnímu jednání a zvyšovat u nich povědomí, že pokud se ke korupci uchýlí nebo se budou podílet na vytváření korupčního prostředí, budou brzy odhaleni a potrestáni.
2. Pracovní prostředí odmítající korupční jednání a zdůrazňující loajální vztah zaměstnance k zaměstnavateli a majetku státu, hrdost na výkon svého zaměstnání ve prospěch veřejnosti je jedním z nejvýznamnějších prostředků prevence korupce. Podpůrně působí vzdělávací proces, etický kodex, pravidla etiky, osobní příklad představených a účinný vnitřní kontrolní a řídicí systém.

#### **Článek 5**

##### **Propagace protikorupčního postoje představenými**

1. Každý představený je povinen, v rámci svých základních povinností, prosazovat a uplatňovat protikorupční postoj. Rozumí se tím vlastní bezúhonnost, příkladné plnění povinností, dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů, důsledné prošetřování podezření na korupci, vyvozování adekvátních opatření vůči zaměstnancům, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání nebo se podíleli na vytváření korupčního prostředí.

- Úkol č. 1.1.1: uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovišti.  
Zodpovídá: představení.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Článek 6**

### **Pravidla etiky**

- Důležitým dokumentem z oblasti etiky ve veřejné správě je etický kodex a pravidla etiky. Implementace etického kodexu a pravidel etiky spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jejich účinnosti.
- Zaměstnanci v SOA jsou povinni při výkonu svých práv a povinností vyplývajících z pracovněprávního a ze služebního poměru jednat v souladu s etickým kodexem a pravidly etiky. Jejich porušení je posuzováno jako porušení vnitřních předpisů.
- Úkol č. 1.2.1: průběžně podřízené zaměstnance seznamovat s pravidly etiky a etickým kodexem, pravidla etiky a etický kodex aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.  
Zodpovídá: představení.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Článek 7**

### **Vzdělávání zaměstnanců**

- V rámci vzdělávání zaměstnanců zařazovat pravidelná školení na všech vedoucích i zaměstnaneckých úrovních k protikorupční problematice, k vysvětlování obsahu etického kodexu a pravidel etiky, zvyšování schopnosti rozpoznat ukazatele korupce a rovněž zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. To platí i ve vysvětlování postupů služebního úřadu v případě potvrzení korupčního jednání tak, aby každý zaměstnanec dovedl řešit situace, do kterých se může dostat v souvislosti s výkonem svých pravomocí, například při obdržení korupční nabídky. Obdobně je třeba zajistit proškolení zaměstnanců z hlediska dodržování postupů v případě zjištění podezření z korupce nebo v případě vzniku korupčního prostředí tak, aby bylo možné vhodnými prostředky zamezit osobám podezřelým z korupčního jednání ve zmaření prokázání takového protispolečenského jednání.
- Úkol č. 1.3.1: provádět interní školení zaměstnanců se zaměřením na korupci.  
Zodpovídá: právník.  
Termín: periodicky, nejméně jedenkrát za rok.

## **Článek 8**

### **System pro oznámení podezření na korupci**

- K podání oznámení může zaměstnanec využít:
  - centrální e-mailovou adresu protikorupci@mvcz.cz, nebo telefonní linku 974 489 671,
  - schránku pro příjem oznámení v listinné podobě, která je umístěna v hlavním vchodu před vrátnicí v objektu SOA, Sedláčkova 44, Plzeň, označenou slovy „Schránka pro příjem oznámení podezření na korupci“,
  - poštovních služeb a oznámení zaslat na adresu SOA, Sedláčkova 44, 301 00 Plzeň, a obálku označit slovy „NEOTEVÍRAT – WHISTLEBLOWING – POUZE DO RUKOU PŘÍSLUŠNÉ OSOBY“,
  - e-mailovou adresu pro příjem oznámení v elektronické podobě prosetrovatel@soaplzen.cz nebo na telefonní linku 373 740 131,
  - oznamovací systém Ministerstva spravedlnosti České republiky, který je přístupný na webu tohoto ministerstva <https://oznamovatel.justice.cz/>.
- Tzv. příslušnou osobou (tedy osobou odpovědnou za přijímání oznámení a nakládání s nimi) podle čl. 8 a násl. směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie, a zákona o ochraně oznamovatelů osoba, která zajišťuje:

- a) aby oznamovateli bylo umožněno podat oznámení prostřednictvím příslušné osoby písemně nebo ústně (a v případě ústního oznámení osobně v přiměřené lhůtě), příslušná osoba může oznamovatele požádat o bližší upřesnění oznámení,
  - b) aby se s podaným oznámením mohla seznámit pouze příslušná osoba a aby byla zajištěna ochrana totožnosti oznamovatele a dalších osob a informací uvedených v oznámení (zachovávání důvěrnosti),
  - c) aby byl oznamovatel vyrozuměn o přijetí oznámení ve lhůtě 7 dnů od jeho podání a o výsledcích posouzení oznámení do 3 měsíců od potvrzení přijetí oznámení,
  - d) přijetí vhodných opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu v návaznosti na podané oznámení, vhodná opatření k nápravě bude v závislosti na svých zjištěních navrhopvat příslušná osoba.
3. Příslušná osoba zajišťuje důvěrné poradenství pro osoby, které zvažují oznámení.
4. Oznamovatel má podle směrnice možnost podat oznámení prostřednictvím příslušné osoby, externího oznamovacího systému (Ministerstvo spravedlnosti) nebo uveřejněním (až sekundárně za splnění dalších podmínek daných směrnicí), případně oznámení podat přímo příslušným orgánům veřejné moci (policejní orgán, orgán správního trestání). Volba mezi příslušnou osobou a Ministerstvem spravedlnosti pro prvotní podání oznámení je na úvaze oznamovatele.
5. Úkol č. 1.4.1: seznamovat zaměstnance a případně i další oznamovatele se systémem pro oznámení podezření na korupci a systémem oznamování porušení práva Unie.  
Zodpovídá: představení.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Článek 9**

### **Ochrana oznamovatelů**

Oznamovatel korupčního či jiného protiprávního jednání nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením postizen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku. Nesmí být vystaven například:

- a) dočasnému zproštění výkonu služby, odvolání, propuštění či rovnocenným opatřením,
- b) převedení na nižší pozici nebo nepovýšení,
- c) přenosu úkolů, změně místa výkonu práce, snížení platu, změně pracovní doby,
- d) neposkytnutí odborné přípravy,
- e) negativnímu hodnocení výkonnosti či pracovní reference,
- f) uložení nebo použití disciplinárních opatření, důtky či jiných sankcí včetně finančního postihu,
- g) nátlaku, zastrašování, obtěžování nebo ostrakizace,
- h) diskriminaci, znevýhodňujícímu nebo nespravedlivému zacházení,
- i) nepřevedení pracovní smlouvy na dobu určitou na pracovní smlouvu na dobu neurčitou v případě, kdy měl zaměstnanec legitimní očekávání, že mu bude nabídnut pracovní poměr na dobu neurčitou,
- j) neobnovení nebo předčasněmu ukončení pracovní smlouvy na dobu určitou,
- k) újmy (včetně újmy na dobré pověsti osoby, zejména na sociálních sítích), nebo finanční ztrátě, včetně ztráty obchodních příležitostí a ztráty příjmů,
- l) předčasněmu ukončení nebo zrušení smlouvy o dodávce zboží nebo poskytování služeb,
- m) zrušení licence nebo povolení,
- n) vyžadování psychiatrického nebo lékařského vyšetření.

## **Část třetí**

### **Transparentnost**

#### **Článek 10**

Při řízení jednotlivých procesů, činností a jejich kontrole je zajištěno právo veřejnosti na

informace v rozsahu platných právních předpisů. Tím jsou vytvořeny přiměřené předpoklady pro prevenci korupce i pro její odhalení.

## **Článek 11**

### **Zveřejňování informací o veřejných prostředcích**

1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích je prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou na internetových stránkách SOA [www.soaplzen.cz](http://www.soaplzen.cz).
2. Smlouvy a objednávky s hodnotou předmětu plnění vyšší než 50.000 Kč bez DPH uzavřené po 1. červenci 2016 jsou zveřejňovány v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů na adrese <https://smlouvy.gov.cz>.
3. Úkol č. 2.1.1: aktualizovat zveřejňované informace o veřejných prostředcích.  
Zodpovídá: oddělení (ekonomicko-správní a ICT).  
Spolupráce: představení.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Článek 12**

### **Zveřejňování informací o systému rozhodování**

1. Jedná se o procesy zajišťující zaměstnancům a veřejnosti transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování SOA. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a zahrnuje:
  - a) informace o struktuře SOA vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti (<http://www.soaplzen.cz/organizacni-struktura>),
  - b) kontakty na představené až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail),
  - c) profesní životopis ředitele. Profesní životopis může být zveřejněn pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt ([www.soaplzen.cz/vedouci-zamestnanci](http://www.soaplzen.cz/vedouci-zamestnanci)).
2. Úkol č. 2.2.1: aktualizovat zveřejňované informace o systému rozhodování.  
Zodpovídá: personalistka.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Článek 13**

### **Umístění protikorupčních informací na internetových stránkách**

1. Ke zvýšení transparentnosti přispělo zveřejnění základních informací o protikorupční problematice na internetových stránkách SOA <http://www.soaplzen.cz/protipravni-jednani>.
2. Úkol č. 2.3.1: průběžně aktualizovat jednotlivé základní údaje věnované problematice boje s korupcí.  
Zodpovídá: právník.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Část čtvrtá**

### **Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol**

## **Článek 14**

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

## **Článek 15**

### **Hodnocení korupčních rizik**

1. Korupční rizika jsou součástí analýzy veškerých rizik rozpoznávaných v zabezpečovaných procesech a činnostech ve smyslu ustanovení § 25 odst. 1 a 4 zákona č. 320/2001 Sb.,

- o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Aktualizace rizik, včetně přijetí konkrétních opatření vedoucích k minimalizaci negativních dopadů pro případ zapůsobení těchto rizik, je prováděna minimálně jedenkrát ročně jednotlivými představenými.
2. Metodika pro způsob hodnocení významnosti rizik z hlediska pravděpodobnosti zapůsobení a negativního dopadu na správu rozpočtu a na výkon svěřené působnosti všech rizik je popsána v interním předpise č. 3/2017, vnitřní kontrolní systém a metodika řízení rizik v rámci SOA.
  3. Úkol č. 3.1.1: identifikace, analýza a aktualizace rizik korupce jednotlivými představenými.  
Zodpovídá: představení.  
Spolupráce: interní auditor.  
Termín: jednou ročně do 30. listopadu kalendářního roku.

## **Článek 16**

### **Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci**

1. Zaměření činnosti na posílení stávajících kontrolních mechanismů s cílem odhalit korupční jednání, zmírnění negativního dopadu na správu rozpočtu a na výkon svěřené působnosti. Následný výčet mechanismů identifikace a odhalování korupčních rizik je zaměřen na:
  - a) Důsledné využívání zavedených kontrolních systémů, organizovaných v souladu s právními předpisy, zaměřených na předběžnou, průběžnou a následnou finanční kontrolu, jakož i činnost interního auditu. Podrobnou analýzu výsledků vnějších i vnitřních kontrol, odstraňování příčin a podmínek, které by mohly vytvořit prostor pro porušování právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky, s cílem odhalovat různá podvodná jednání a různé formy korupce.
  - b) Definování a rozdělení odpovědnosti v rovině schvalovací, platební, inkasní a účetních finančních operací.
  - c) Transparentní definování povinností, oprávnění a odpovědnosti řídicích a výkonných zaměstnanců k jednotlivým činnostem směřujícím k zakládání veřejných výdajů a naplňování veřejných příjmů v popisu pracovních činností a ve vnitřních předpisech, upravujících zejména oběh účetních dokladů a proces řídicí kontroly.
  - d) Systém zadávání veřejných zakázek, zde využívat všechny právně dostupné metody a formy kontroly zaměstnanců v postavení zadavatelů, administrátorů veřejných zakázek a členů výběrových komisí. Mimořádný důraz položit na průběžné zvyšování odborné úrovně zaměstnanců podílejících se na přípravě a průběhu zadávacího řízení, členů výběrových komisí a samotných zadavatelů.
  - e) Upozornění zadavatele veřejných zakázek, zaměstnanců plnících úkoly při administraci veřejných zakázek i členů pracovních komisí zadavatele na nevhodnost pracovních schůzek (kontaktů) se zástupci uchazečů o veřejné zakázky mimo prostory jejich pracoviště a na objednávání různých dodávek, prací a služeb od těchto uchazečů pro své soukromé účely.
  - f) Ověřování namátkovým způsobem, zda zaměstnanci nezneužívají majetek zaměstnavatele k různým soukromým aktivitám, nebo k aktivitám, které jsou v rozporu se zákonem o státní službě a vnitřními předpisy.
  - g) Důsledný monitoring a sledování průkaznosti, úplnosti a správnosti účetních záznamů v zavedených informačních systémech a v procesech přímého uskutečňování finančních a majetkových operací. Kontrolovat v případě zaměstnanců odpovědných za účetní případy (inkaso, výdaje) důsledné hájení zájmů zaměstnavatele poctivým přístupem k evidování a vymáhání pohledávek, přejímání služeb, prací a dodávek od obchodních partnerů v deklarovaných množstvích, sortimentu, kvalitě a smluvní ceně.
  - h) V zájmu snížení míry rizika zkrakování výsledků kontrolní činnosti ve prospěch kontrolované osoby, přehlížení nedostatků a přijímání různých neoprávněných výhod vykonávat kontrolní činnost minimálně dvěma pověřenými zaměstnanci.

- Úkol č. 3.2.1: monitorovat a posilovat kontrolní mechanismy, které napomohou odhalit možné korupční jednání.  
Zodpovídá: představení.  
Spolupráce: interní auditor.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Část pátá**

### **Postupy při podezření na korupci**

#### **Článek 17**

##### **Postupy při prošetřování podezření na korupci**

- Postup při podezření na korupční jednání je popsán v etickém kodexu a v pravidlech etiky. V případě, že zaměstnanec zaznamená podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost představenému. Příslušný představený je povinen každé podání prošetřit z hlediska relevance oznámené informace a shromáždit veškeré podklady s tím související a předat případ k řešení řediteli SOA, který případně postoupí výsledky šetření orgánům činným v trestním řízení. Druhou možností je podání oznámení podle čl. 8 tohoto předpisu.
- Součástí postupu je důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření korupčního jednání s cílem minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního jednání.
- Úkol č. 4.1.1: provádět analýzu obsahu podání o podezření na korupci a vést jejich evidenci.  
Zodpovídá: představení, 6. oddělení (personálně-provozní), právník a ředitel SOA.  
Termín: průběžně, trvale.

#### **Článek 18**

##### **Následná opatření**

- K zamezení opakování korupčního jednání nebo k zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu jsou následně přijímána nápravná opatření. Následná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:
  - náprava vnitřních procesů,
  - kárné opatření a opatření v případě porušení pracovní povinnosti,
  - řešení a vymáhání vzniklých škod.
- Úkol č. 4.2.1: přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci.  
Zodpovídá: představení.  
Termín: průběžně, trvale.

## **Část šestá**

### **Vyhodnocování interního protikorupčního programu**

#### **Článek 19**

##### **Zpráva o interním protikorupčním programu**

- Výsledná zpráva obsahující vyhodnocení plnění úkolů uložených interním protikorupčním programem bude zpracována vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a zaslána kanceláři státního tajemníka do 15. ledna následujícího kalendářního roku.
- Úkol č. 5.1.1: jedenkrát za dva roky zpracovat výslednou zprávu obsahující vyhodnocení plnění úkolů uložených interním protikorupčním programem k 31. prosinci lichého kalendářního roku a její zaslání do 15. ledna následujícího kalendářního roku kanceláři státního tajemníka.  
Zodpovídá: interní auditor  
Termín: ve dvouletých cyklech počínaje rokem 2024 za období 2022 až 2023.

## **Část sedmá**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **Článek 20**

##### **Platnost a účinnosti**

Tento služební předpis nabývá účinnosti dnem 1. srpna 2023.

#### **Článek 21**

##### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Vyplyne-li z hodnocení účinnosti interního protikorupčního programu potřeba úprav některých jeho částí nebo bude-li aktualizován rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra, bude interní protikorupční program aktualizován.
2. Aktuální interní protikorupční program je trvale zpřístupněn všem zaměstnancům na intranetových stránkách SOA.
3. Aktuální interní protikorupční program je trvale zpřístupněn veřejnosti na internetových stránkách SOA.
4. Za aktualizaci tohoto služebního předpisu odpovídá interní auditor jako gestor tohoto předpisu.
5. Tímto služebním předpisem se ruší služební předpis č. 14/2021 ze dne 16. prosince 2021 č. j. SOAP/01-3799/2021-6.
6. Tento služební předpis lze změnit nebo nahradit služebním předpisem.

vrchní rada  
PhDr. Karel Řeháček, Ph.D.  
ředitel Státního oblastního archivu v Plzni  
podepsáno elektronicky