

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS
ředitele České inspekce životního prostředí

č. 18/2022,
kterým se vydává Interní protikorupční program České inspekce životního prostředí

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Interní protikorupční program (dále jen „IPP“) České inspekce životního prostředí (dále jen „ČIŽP“) je souborem postupů a opatření k řízení korupčních rizik, které jsou zaměstnanci, kteří vykonávají práci v ČIŽP na základě zákoníku práce¹ (dále jen „zaměstnanci“), a státní zaměstnanci, kteří vykonávají službu v ČIŽP² (dále jen „státní zaměstnanci“), v rozhodovacím procesu povinni dodržovat. IPP ČIŽP je zpracován na základě Usnesení vlády České republiky (dále jen „ČR“) č. 769 ze dne 20. listopadu 2018.
2. Cílem IPP ČIŽP je odstranit nebo v maximální míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v ČIŽP a ochránit majetek státu. Dále průběžně přijímanými opatřeními vnášet do řídicího systému prvky, které svým charakterem brání vzniku možného nepřímého zvyhodňování či korupčního prostředí.
3. IPP ČIŽP vychází z požadavků vlády ČR, které jsou opakovaně formulovány v jejích usneseních a opatřeních. Usnesením vlády ČR č. 752 ze dne 2. října 2013, ve znění usnesení vlády ČR č. 851 ze dne 13. listopadu 2013, byl schválen Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále jen „RRIPP“). RRIPP byl naposledy aktualizován usnesením vlády ČR č. 769 ze dne 20. listopadu 2018. Usnesení vlády ČR č. 39 ze dne 16. ledna 2013, kterým byl schválen dokument „Od korupce k integritě – Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014“, zakotvuje úkol č. 6.2.1. „Rezortní interní protikorupční programy“.
4. IPP je dále realizován na základě Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2018 až 2022, schválené usnesením vlády ČR č. 855 ze dne 17. prosince 2018, a Akčního plánu boje proti korupci na roky 2021 a 2022, schváleného usnesením vlády ČR č. 1273 ze dne 7. prosince 2020.
5. Při aktualizaci IPP ČIŽP bylo přihlédnuto také k Resortnímu internímu protikorupčnímu programu Ministerstva životního prostředí – Aktualizace červen 2020 (dále jen „RIPP MŽP“).

¹ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

² zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů

6. IPP tvoří pět základních částí:



Článek 2

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu je významnou oblastí IPP, jejímž cílem je snižovat motivaci zaměstnanců a státních zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení. Tento cíl je naplňován vytvářením prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu. K budování tohoto prostředí slouží propagace protikorupčního postoje a pravidel etiky představenými a vedoucími zaměstnanci, vzdělávání zaměstnanců a státních zaměstnanců, posilování morální integrity zaměstnanců a státních zaměstnanců, důvěryhodný systém pro oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání, v ČÍŽP a ochrana oznamovatelů.

2. Propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a služebních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování pravidel etiky při výkonu služby/práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských/disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Představení a vedoucími zaměstnanci každého organizačního útvaru ČÍŽP jsou tímto povinni aktivně a průběžně propagovat protikorupční postoj a systém pro oznámení podezření na korupci dle odst. 6 tohoto článku, a to zejména na pravidelných poradách útvaru.

Úkol 2.2: Aktivně a průběžně propagovat protikorupční postoj a systém pro oznámení podezření na korupci, min. na pravidelných poradách útvaru

Termín: průběžně

Zodpovídá: představený/vedoucí každého organizačního útvaru ČÍŽP

3. Pravidla etiky

Pravidla etiky státních zaměstnanců a zaměstnanců v pracovním poměru vykonávajících činnosti podle § 5 zákona o státní službě jsou stanovena zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 77 odst. 1 a 2 a § 81 a služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015 ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (tento služební předpis je dostupný na internetových [stránkách Ministerstva vnitra České republiky](#) a na webových [stránkách ČÍŽP](#)). Pravidla etiky zaměstnanců jsou stanovena zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména § 303 a § 304.

Mezi dokumenty, kterými se státní zaměstnanci a zaměstnanci ČIŽP v oblasti etického jednání řídí, dále patří Služební předpis č. 10/2022 státního tajemníka, kterým se stanoví pravidla etiky a zásady chování a vystupování zaměstnanců Ministerstva životního prostředí, který je uveřejněn na internetových stránkách ČIŽP v sekci „[Protikorupční program](#)“ (dále jen „Etický kodex zaměstnanců MŽP“).

Účelem pravidel etiky je, aby všichni zaměstnanci a státní zaměstnanci vědomě a aktivně dodržovali etické zásady při plnění pracovních/služebních úkolů. Příslušné právní předpisy jsou zaměstnancům a státním zaměstnancům přístupné pomocí automatizovaného systému právních informací (ASPI), služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015 a Etický kodex zaměstnanců MŽP jsou zaměstnancům a státním zaměstnancům přístupné na internetových stránkách ČIŽP.

Úkol 2.3: Vědomě a aktivně dodržovat etické zásady při plnění pracovních/služebních úkolů

Termín: průběžně

Zodpovídá: všichni zaměstnanci a státní zaměstnanci

4. Vzdělávání zaměstnanců a státních zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců a státních zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování pojmů z oblasti boje proti korupci a etických pravidel a na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci.

Tímto je stanovena povinnost všech zaměstnanců a státních zaměstnanců ČIŽP absolvovat 1x za kalendářní rok školení v oblasti protikorupční politiky dostupné přes [vzdělávací portál](#). Školení zajišťuje oddělení personální ředitelství ČIŽP.

Úkol 2.4.1: Zajistit přihlášení zaměstnanců a státních zaměstnanců ČIŽP na školení v oblasti protikorupční politiky

Termín: 1x za kalendářní rok

Zodpovídá: oddělení personální

Úkol 2.4.2: Absolvovat školení v oblasti protikorupční politiky

Termín: 1x za kalendářní rok

Zodpovídá: všichni zaměstnanci a státní zaměstnanci

5. Systém pro oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání, v ČIŽP

Systém pro oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání, v ČIŽP je řešen služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015 ze dne 27. října 2015 - Směrnice o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání, v ČIŽP (dále jen „služební předpis ředitele ČIŽP č. 7/2015“), který vychází z nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (dále jen „nařízení vlády č. 145/2015 Sb.“), a z metodického pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 8/2015 ze dne 26. října 2015, kterým se stanoví podrobnosti postupu při prošetřování oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (dále jen „metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 8/2015“).

Na základě služebního předpisu ředitele ČIŽP č. 7/2015 existují na ČIŽP tyto základní možnosti oznamování podezření na korupční jednání:

- písemným oznámením vhozeným do schránky umístěné napravo od hlavního vstupu do budovy ředitelství ČIŽP na budově s č.p. 260/1 (hlavní vstup je na adrese Na Břehu 267/1a, 190 00 Praha 9),
- oznámením podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu zasláním elektronické pošty na adresu: prosetrovatel@cizp.cz,
- osobním podáním v podatelně ředitelství ČIŽP, Na Břehu 267/1a, 190 00 Praha 9.

Systém tedy umožňuje oznámení, včetně anonymního, podezření na korupci zaměstnanci, státními zaměstnanci či třetími stranami a poskytuje zaměstnancům a státním zaměstnancům odpovídající prostor a prostředky. Aktivní propagace systému představenými/vedoucími zaměstnanci je zahrnuta v odst. 2 tohoto článku.

Úkol 2.5: Zajišťovat funkčnost systému pro oznámení ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015

Termín: průběžně

Zodpovídá: prošetřovatelé určení ředitelem ČIŽP

6. Ochrana oznamovatelů

Ochrana oznamovatelů korupčního jednání je v ČIŽP řešena služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015 v článku č. 2. V návaznosti na Nařízení vlády č. 145/2015 Sb. byli na ČIŽP určeni dva zaměstnanci, kteří přijímají oznámení a prošetřují v nich obsažená podezření (dále jen „prošetřovatel“). Prošetřovatel postupuje v souladu s čl. 3 služebního předpisu ředitele ČIŽP č. 7/2015 při prošetření oznámení tak, aby nedošlo k prozrazení totožnosti oznamovatele. Tímto služebním předpisem jsou nastaveny postupy a pravidla zajišťující podporu a ochranu osob upozorňujících na možné korupční jednání.

Úkol 2.6: Zajišťovat ochranu oznamovatelů korupčního jednání v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015

Termín: průběžně

Zodpovídá: prošetřovatelé určení ředitelem ČIŽP

Článek 3 Transparentnost

1. Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci a státními zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a tím odrazuje od korupčního jednání.
2. Plnění cílů IPP ČIŽP prostřednictvím transparentnosti je na ČIŽP zabezpečováno průběžným zveřejňováním následujících informací: informace o rozpočtu, informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. uskutečněných veřejných zakázek, informace vztahující se k nakládání s nepotřebným majetkem České republiky, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit, informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků, informace o systému rozhodování a informace o poradcích a poradních orgánech. Jejich aktivní zveřejňování je prováděno v souladu s platnou legislativou a v rozsahu daném služebními předpisy ČIŽP.
3. **Informace o rozpočtu**
Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách ČIŽP ve Výroční zprávě ČIŽP příslušného roku, v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Výroční zpráva](#)“.

Úkol 3.3: Zveřejnit na webových stránkách ČIŽP Výroční zprávu ČIŽP za předchozí kalendářní rok obsahující informace o rozpočtu ČIŽP

Termín: 1x za kalendářní rok

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Spolupráce: oddělení ekonomiky – dodání podkladů

4. **Informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. uskutečněných veřejných zakázek**
Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách ČIŽP v sekci „ČIŽP“, podsekcí „[Veřejné zakázky](#)“, kde je současně uveřejněn odkaz na [stávající profil zadavatele E-ZAK](#) a [profil zadavatel v NEN](#) (Národní elektronický nástroj). Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou menší než 500 tisíc Kč bez DPH oddělení veřejných zakázek může administrovat na profilu zadavatele E-ZAK. Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 500 tisíc Kč bez DPH musí být administrovány přes profil zadavatele v NEN.

Předmětné informace jsou uveřejňovány v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 134/2016 Sb.“), v souladu s dalšími příslušnými právními předpisy a s příslušnými Usneseními vlády ČR a v souladu s příslušnými služebními předpisy ČIŽP (zejména služební předpis ředitele ČIŽP č. 11/2021 - Směrnice, která stanoví pravidla pro zadávání veřejných zakázek v České inspekci životního prostředí).

Úkol 3.4: Zveřejňovat informace k veřejným zakázkám na profilech zadavatele E-ZAK a NEN v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.

Termín: průběžně

Zodpovídá: oddělení veřejných zakázek

5. **Informace vztahující se k nakládání s nepotřebným majetkem státu, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit**

Nakládání s nepotřebným majetkem je upraveno služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 3/2017 - Směrnice o nakládání s nepotřebným majetkem (dále jen „služební předpis ředitele ČIŽP č. 3/2017“). Tato směrnice upravuje postup při nakládání s nepotřebným majetkem v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou Ministerstva financí č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů, popř. podle dalších právních předpisů.

Trvale i dočasně nepotřebný majetek způsobilý k dalšímu použití se nejprve nabízí k bezúplatnému převodu MŽP a jeho rezortním organizacím, když neprojeví zájem, nabízí se majetek přes internetové stránky [Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových](#) (dále jen „ÚZSVM“) jako nabídka státním institucím a souběžně se nabízí i na webových stránkách ČIŽP v sekci „ČIŽP“, podsekcí „[Nabídka nepotřebného majetku](#)“. Poté, co neprojeví zájem o majetek státní instituce popřípadě ani města, obce a školy či obdobná zařízení, nabízí se majetek jako nabídka pro veřejnost a to zveřejněním na stránkách ÚZSVM a na našich webových stránkách formou výběrového řízení s následným prodejem za nejvyšší podanou cenou.

Trvale i dočasně nepotřebný nemovitý majetek se nejprve nabízí k bezúplatnému převodu MŽP a jeho rezortním organizacím, a když neprojeví zájem, nabízí se nemovitý majetek přes stránky [ÚZSVM](#) jako nabídka státním institucím, nepotřebnost se zaeviduje na stránkách [Centrálního registru administrativních budov](#) a souběžně se nabízí i na webových stránkách ČIŽP v sekci „ČIŽP“, podsekcí „[Nabídka nepotřebného majetku](#)“. V případě, že neprojeví zájem státní instituce, postupuje se nabízený nemovitý majetek ke schválení RDK (Regionální dislokační komise) příslušného úřadu ÚZSVM a MŽP, která

rozhodne o případném nájmu či prodeji. Následně se jako nabídka pro veřejnost zveřejní na stránkách ÚZSVM a na webových stránkách ČÍŽP formou výběrového řízení s následným nájmem či prodejem za nejvyšší podanou cenu, kdy smlouvu o nájmu či prodeji schvaluje RDK příslušného úřadu ÚZSVM a MŽP. Toto platí, pokud v jedné administrativní budově kancelářská plocha, která má být předmětem, nepřesahuje 2 000 m², při překročení výměr, vše schvaluje VDK (Vládní dislokační komise).

Úkol 3.5: Při nakládání s nepotřebným majetkem postupovat v souladu se služebním předpisem ředitele ČÍŽP č. 3/2017 a příslušnými právními předpisy

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor ICT a oddělení provozu

6. Informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků

Uzavřené smlouvy ČÍŽP jsou uveřejněny na webových stránkách MŽP v sekci „Ministerstvo“, podsekcí „[Otevřená data](#)“, kde jsou publikovány uzavřené smlouvy, faktury a objednávky MŽP a jeho rezortních organizací ([odkaz na datové sady ČÍŽP](#)). Zveřejňování těchto informací zajišťuje MŽP. Plnotextová znění smluv jsou pak v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. uveřejněna u jednotlivých veřejných zakázek na [profilu zadavatele E-ZAK](#) a [profilu zadavatele v NEN](#), viz odst. 3 tohoto článku.

Dále jsou uzavřené smlouvy a objednávky v hodnotě nad 50 tisíc Kč uveřejňovány v [Informačním systému registru smluv](#) v souladu se zákonem 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 (dále jen „zákon č. 340/2015 Sb.“).

Úkol 3.6: Zveřejňovat uzavřené smlouvy v Informačním systému registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.

Termín: průběžně

Zodpovídá: oddělení veřejných zakázek

7. Informace o systému rozhodování

Informace o organizační struktuře ČÍŽP jsou zveřejňovány na webových stránkách ČÍŽP v sekci „ČÍŽP“, podsekcí „[Organizační struktura](#)“. Telefonní kontakty na pevné linky a e-mailové kontakty na všechny zaměstnance a státní zaměstnance ČÍŽP jsou zveřejňovány na webových stránkách ČÍŽP v sekci „[Kontakty](#)“, v členění podle jednotlivých oblastních inspektorátů a oddělení.

Profesní životopisy představených od úrovně ředitelů odborů jsou zveřejněny na webových stránkách ČÍŽP v sekci „[Kontakty](#)“, kdy na kartě kontaktních údajů jednotlivých představených od úrovně ředitelů odborů je odkaz na jejich životopis.

V souladu 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 (GDPR) je pro účely zveřejnění profesních životopisů představených nezbytné disponovat souhlasem dotčeného představeného se zveřejněním profesního životopisu. Ze souhlasu se zveřejněním musí být zřejmý účel, za jakým je souhlas poskytován.

Úkol 3.7: Průběžně na webových stránkách ČÍŽP zveřejňovat a aktualizovat organizační strukturu ČÍŽP, profesní životopisy představených a telefonní kontakty

Termín: průběžně

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Spolupráce: oddělení personální – dodání podkladů

8. Informace o poradcích a poradních orgánech

V souladu s vládou schválenou Strategií, Vládní koncepcí boje s korupcí na léta 2018 až 2022 a aktualizací RRIPP 2018 zůstává plošnou povinností všech rezortních organizací zveřejňování souhrnného seznamu poradců a poradních orgánů (včetně odměn) na jejich webových stránkách. V seznamu poradců se zveřejňují:

- jména a příjmení poradců, nebo název právnické osoby,
- sjednaná či smluvní odměna za činnost fyzických osob se zveřejňuje pouze se souhlasem daného poradce,
- sjednaná či smluvní odměna za výše uvedené činnosti jednotlivých právnických osob,
- celková částka vyplacená poradcům, není-li pouze jeden poradce fyzická osoba.

Tyto informace jsou zveřejňovány k datu 15. února a 15. srpna kalendářního roku za předchozí pololetí na webových stránkách ČIŽP, v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Poradní orgány ČIŽP](#)“. Informace z předchozích období zveřejněné na webových stránkách se zde ponechávají.

Úkol 3.8: Zveřejnit seznam poradců a poradních orgánů za předchozí pololetí kalendářního roku na webových stránkách ČIŽP

Termín: pravidelně k 15. 2. a 15. 8. kalendářního roku

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Spolupráce: oddělení ekonomiky – dodání podkladů

9. Sjedení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Za účelem zvýšení transparentnosti je text o protikorupční problematice a základní informace o boji s korupcí v ČIŽP zveřejněny na jednom místě, a to v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Protikorupční program](#)“.

V této podsekci jsou mimo jiné zveřejněny tyto základní údaje:

- RIPP MZP,
- IPP ČIŽP,
- pravidla etiky,
- systém pro oznámení podezření na korupci,
- přehled poradců a poradních orgánů.

Úkol 3.9: Zajistit jednotné umístění informací souvisejících s protikorupční politikou na webových stránkách ČIŽP

Termín: průběžně

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Článek 4

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

1. Aktivní řízení korupčních rizik spolu s manažerskou správou kontrolních mechanismů v rizikových oblastech jsou základními nástroji boje s korupcí, které napomáhají identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. V IPP ČIŽP se jedná o dvě dílčí oblasti: 1. hodnocení korupčních rizik a 2. monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.
2. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol je na ČIŽP upraven služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 9/2017 - Metodický pokyn o systému řízení korupčních rizik na ČIŽP, jehož obsahem je organizace jednotného a efektivního systému řízení a monitorování korupčních rizik, který umožňuje identifikovat rizikové útvary a činnosti, při nichž by

mohlo docházet ke vzniku korupce a následně vyloučit nebo minimalizovat korupční rizika a jejich případné nežádoucí dopady.

3. Za systém řízení korupčních rizik na ČIŽP odpovídá ředitel odboru kanceláře ředitele.
4. Systém řízení korupčních rizik zahrnuje:
 - včasné zjišťování, rozpoznávání a vyhledávání korupčních rizik (identifikace rizik),
 - stanovování míry identifikovaných korupčních rizik (hodnocení rizik),
 - přijímání a realizaci konkrétních opatření k vyloučení nebo minimalizaci identifikovaných korupčních rizik nebo ke snížení pravděpodobnosti jejich výskytu či nežádoucích dopadů,
 - kontrolu účinnosti těchto opatření,
 - monitorování a aktualizaci identifikovaných korupčních rizik.
5. Jako nástroj pro tyto činnosti slouží Mapa korupčních rizik ČIŽP vytvářená na základě podkladů představených příslušných útvarů ČIŽP a každoročně aktualizovaná k 31. říjnu. Mapa korupčních rizik je samostatně vydávanou přílohou č. 2 tohoto služebního předpisu.
6. Korupční rizika ČIŽP byla identifikována na úroveň jednotlivých odborů ČIŽP. Většina korupčních rizik je na ČIŽP hodnocena jako velmi málo resp. málo pravděpodobná. Dopad rizik je hodnocen jako malý až velký a míra rizika se pohybuje v intervalu od běžného po hlavní riziko. Kritická míra rizika nebyla na ČIŽP identifikována. Součástí Mapy korupčních rizik ČIŽP jsou i opatření ke snížení rizika. Nejčastějším opatřením ke snížení korupčního rizika se uvádí dodržování zákonných postupů a vnitřních předpisů ČIŽP.

7. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik se provádí pravidelně alespoň jedenkrát ročně. Hodnocení korupčních rizik obsahuje: identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech ČIŽP, vytvoření či aktualizaci mapy korupčních rizik, přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik a sledování rizikových oblastí.

Sledování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné, se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Mapa korupčních rizik je aktualizována každoročně, nezávisle na tomto služebním předpisu a tvoří jeho samostatně vydávanou přílohu č. 2.

Úkol 4.7.1: Aktualizovat mapu korupčních rizik za řízený útvar na základě provedení hodnocení rizik a zaslat ji odboru kanceláře ředitele

Termín: 30. 9. kalendářního roku

Zodpovídá: představený organizačního útvaru od úrovně odborů, interní auditor

Úkol 4.7.2: Aktualizovat mapu korupčních rizik ČIŽP na základě obdržených podkladů

Termín: 31. 10. kalendářního roku

Zodpovídá: odbor kanceláře ředitele

8. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy. Zvýšená pozornost je věnována zejména oblastem, v nichž je riziko hodnoceno jako významné.

Úkol 4.8: Pravidelně provádět monitoring kontrolních mechanismů v oblasti korupčního rizika v řízeném útvaru

Termín: průběžně

Zodpovídá: představený organizačního útvaru ČIŽP od úrovně odborů, interní auditor

Článek 5

Postupy při podezření na korupci

1. Oblast postupů při podezření na korupci se váže na dílčí oblasti systému pro oznámení podezření na korupci a ochrany oznamovatelů. Je specifikována do dvou dílčích oblastí: postupy při prošetřování podezření na korupci a následná nápravná opatření. Jejím cílem je minimalizace ztrát způsobených korupčními jednáními a zabránění opakovaného korupčního scénáře.
2. Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.
3. **Postupy při prošetřování podezření na korupci**

Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz čl. 2 odst. 5. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na majetku státu. Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy pro nakládání s oznámenými skutečnostmi při prošetřování podezření na korupci ve služebním úřadu.

Plnění cílů IPP ČIŽP prostřednictvím jednotného postupu vedoucího k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody je na ČIŽP nastaveno služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015, který upravuje postup zaměstnanců ČIŽP při podezření na korupční jednání, ke kterému na ČIŽP došlo, dochází či by mohlo dojít. Současně stanoví základní principy ochrany postavení zaměstnanců, kteří korupční jednání oznámili.

Zajištění oznamování protiprávního jednání a postup prošetřování přijatých oznámení prošetřovatelem stanoví kromě nařízení vlády č. 145/2015 Sb. i „Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 8/2015“.

V souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb. byli na ČIŽP určeni dva státní zaměstnanci, kteří přijímají oznámení a prošetřují v nich obsažená podezření (prošetřovatelé). Prošetřovatel postupuje při prošetření oznámení v souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., § 4: „*Prošetřovatel utají totožnost oznamovatele, který o to v oznámení požádá. Prošetřovatel postupuje při prošetřování tak, aby nedošlo k prozrazení totožnosti takového oznamovatele.*“.

Úkol 5.3: Při prošetřování podezření na korupci postupovat v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015 a souvisejícími právními předpisy

Termín: průběžně

Zodpovídá: prošetřovatelé určení ředitelem ČIŽP

4. **Následná opatření**

Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu. Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:

- úprava vnitřních procesů,

- disciplinární opatření,
- řešení vzniklých škod.

Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku státu.

Článek 6 **Vyhodnocování IPP ČIŽP**

1. Vyhodnocování IPP ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení s cílem zdokonalovat IPP.

2. **Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP ČIŽP**

Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté vyhodnocení IPP ČIŽP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Vyhodnocení IPP ČIŽP se zpracovává formou vyplnění formuláře, který je uveden v příloze č. 1 tohoto služebního předpisu, k datu 31. 12. každého lichého kalendářního roku s termínem předání vyhodnocení IPP ČIŽP na odbor kanceláře ředitele ČIŽP do 20. 1. každého sudého kalendářního roku. Vyhodnocovací období je tedy dvouleté, od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku (tj. např. za rok 2022 a 2023).

Úkol: 6.2: Zpracovat vyhodnocení IPP ČIŽP, které je přílohou č. 1 tohoto služebního předpisu, a zaslat jej na odbor kanceláře ředitele ČIŽP

Termín: 20. 1. každého sudého kalendářního roku

Zodpovídá: zaměstnanec uvedený v kolonce „Vyhodnocuje“ u příslušného úkolu v příloze č. 1 tohoto služebního předpisu

3. **Zpráva o plnění IPP ČIŽP**

Agregace informací z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními útvary dle předchozího odst. a následné zpracování Zprávy o plnění IPP ČIŽP a případných přijatých nápravných opatření. Obsahem zprávy je stav implementace a plnění protikorupčních nástrojů stanovených IPP ČIŽP, rozsah provedených školení, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu a případná nápravná opatření.

Zprávu o plnění IPP ČIŽP se zpracovává ve dvouletých cyklech (v sudých letech) s termínem předání na MŽP do 31. 1. každého sudého kalendářního roku.

Úkol 6.3: Zpracovat zprávu o plnění IPP ČIŽP a zaslat ji na MŽP

Termín: 31. 1. každého sudého kalendářního roku – zpracování zprávy o plnění IPP ČIŽP a její zaslání na MŽP

Zodpovídá: odbor kanceláře ředitele

4. **Aktualizace a zveřejňování IPP ČIŽP**

Aktualizace IPP na základě zpracované zprávy o plnění IPP ČIŽP a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP a RIPP MŽP, pokud jsou k dispozici v dostatečném předstihu před termínem aktualizace IPP. Zveřejnění aktuálního znění IPP ČIŽP na internetových stránkách ČIŽP. Aktualizovaný IPP ČIŽP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění IPP ČIŽP vyplynula potřeba zlepšení a úpravy vyvolané změnou

legislativy nebo služebních předpisů ČIŽP.

Aktualizace IPP ČIŽP se provádí ve dvouletých cyklech (v sudých letech) s termínem vydání a zveřejnění na internetových stránkách ČIŽP do 30. 6. každého sudého kalendářního roku.

Úkol 6.4: Aktualizovat IPP ČIŽP a zajistit jeho zveřejnění na webových stránkách ČIŽP

Termín: 30. 6. každého sudého kalendářního roku

Zodpovídá: odbor kanceláře ředitele

Spolupráce: tiskový mluvčí – zveřejnění na webových stránkách

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tento služební předpis nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem ČIŽP a účinnosti dne 13. 07. 2022.
2. Tento služební předpis ruší služební předpis ředitele ČIŽP č. 13/2020, kterým se vydává Interní protikorupční program České inspekce životního prostředí, č.j. ČIŽP/RDT/2020/552, ze dne 30. 6. 2020.

Přílohy:

1. Formulář k vyhodnocení úkolů IPP ČIŽP pro vypracování Zprávy o plnění IPP ČIŽP
2. Mapa korupčních rizik v ČIŽP – vydávána samostatně

Odborný gestor: Odbor kanceláře ředitele

Zpracovatel: Ing. Barbora Mašková

Ing. Erik Geuss, Ph.D.

ředitel České inspekce životního prostředí

Formulář k vyhodnocení úkolů IPP ČIŽP pro vypracování Zprávy o plnění IPP ČIŽP

Název útvaru:
Jméno představeného/vedoucího zaměstnance:

2. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Úkol 2.2: Aktivně a průběžně propagovat protikorupční postoj a systém pro oznámení podezření na korupci, min. na pravidelných poradách útvaru	
Zodpovídá:	představený/vedoucí každého organizačního útvaru ČIŽP
Vyhodnocuje:	ředitel OI za celé OI ředitel odboru ředitelství za řízený odbor a podřízené útvary
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění ¹ :	
Způsob plnění / důvod neplnění ² :	

Úkol 2.3: Vědomě a aktivně dodržovat etické zásady při plnění pracovních/ služebních úkolů	
Zodpovídá:	všichni zaměstnanci a státní zaměstnanci
Vyhodnocuje:	ředitel OI za celé OI ředitel odboru ředitelství za řízený odbor a podřízené útvary
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

¹ Uvede se jedna z možností: „plněno“; „plněno částečně“; „neplněno“. Stejně se postupuje u všech úkolů.

² Stručně se uvede způsob plnění, v případě uvedení „plněno částečně“ nebo „neplněno“ v kolonce „Stav plnění“, se uvede i odůvodnění tohoto stavu. Stejně se postupuje u všech úkolů.

Úkol 2.4.1: Zajistit přihlášení zaměstnanců a státních zaměstnanců ČIŽP na školení v oblasti protikorupční politiky	
Zodpovídá:	personální oddělení
Vyhodnocuje:	vedoucí personálního oddělení
Termín plnění:	1x za kalendářní rok
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 2.4.2: Absolvovat školení v oblasti protikorupční politiky	
Zodpovídá:	všichni zaměstnanci a státní zaměstnanci
Vyhodnocuje:	vedoucí personálního oddělení
Termín plnění:	1x za kalendářní rok
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 2.5: Zajišťovat funkčnost systému pro oznámení ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015	
Zodpovídá:	prošetřovatelé určení ředitelem ČIŽP
Vyhodnocuje:	prošetřovatel č. 1 prošetřovatel č. 2 v případě dlouhodobé nepřítomnosti prošetřovatele č. 1
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 2.6: Zajišťovat ochranu oznamovatelů korupčního jednání v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015	
Zodpovídá:	prošetřovatelé určení ředitelem ČIŽP
Vyhodnocuje:	prošetřovatel č. 1 prošetřovatel č. 2 v případě dlouhodobé nepřítomnosti prošetřovatele č. 1
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

3. Transparentnost

Úkol 3.3: Zveřejnit na webových stránkách ČIŽP Výroční zprávu ČIŽP za předchozí kalendářní rok obsahující informace o rozpočtu ČIŽP	
Zodpovídá:	tiskový mluvčí
Vyhodnocuje:	tiskový mluvčí
Termín plnění:	1x za kalendářní rok
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 3.4: Zveřejňovat informace k veřejným zakázkám na profilech zadavatele E-ZAK a NEN v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.	
Zodpovídá:	oddělení veřejných zakázek
Vyhodnocuje:	vedoucí oddělení veřejných zakázek
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol č. 3.5: Při nakládání s nepotřebným majetkem postupovat v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 3/2017 a příslušnými právními předpisy	
Zodpovídá:	odbor ICT oddělení provozu
Vyhodnocuje:	ředitel odboru ICT vedoucí oddělení provozu
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 3.6: Zveřejňovat uzavřené smlouvy v Informačním systému registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.	
Zodpovídá:	oddělení veřejných zakázek
Vyhodnocuje:	vedoucí oddělení veřejných zakázek
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 3.7: Průběžně na webových stránkách ČIŽP zveřejňovat a aktualizovat organizační strukturu ČIŽP, profesní životopisy představených a telefonní kontakty	
Zodpovídá:	tiskový mluvčí
Vyhodnocuje:	tiskový mluvčí
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 3.8: Zveřejnit seznam poradců a poradních orgánů za předchozí pololetí kalendářního roku na webových stránkách ČIŽP	
Zodpovídá:	tiskový mluvčí
Vyhodnocuje:	tiskový mluvčí
Termín plnění:	pravidelně k 15. 2. a 15. 8. kalendářního roku
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 3.9: Zajistit jednotné umístění informací souvisejících s protikorupční politikou na webových stránkách ČIŽP	
Zodpovídá:	tiskový mluvčí
Vyhodnocuje:	tiskový mluvčí
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

4. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Úkol 4.7.1: Aktualizovat mapu korupčních rizik za řízený útvar na základě provedeného hodnocení rizik a zaslat ji odboru kanceláře ředitele	
Zodpovídá:	představený organizačního útvaru od úrovně odborů interní auditor
Vyhodnocuje:	ředitel OI za celé OI ředitel odboru ředitelství za řízený odbor a podřízené útvary interní auditor za oblast interního auditu ČIŽP
Termín plnění:	30. 9. kalendářního roku
Stav plnění:	

Způsob plnění / důvod neplnění:	
------------------------------------	--

Úkol 4.7.2: Aktualizovat mapu korupčních rizik ČIŽP na základě obdržených podkladů	
Zodpovídá:	odbor kanceláře ředitele
Vyhodnocuje:	ředitel odboru kanceláře ředitele
Termín plnění:	31. 10. kalendářního roku
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

Úkol 4.8: Pravidelně provádět monitoring kontrolních mechanismů v oblasti korupčního rizika v řízeném útvaru	
Zodpovídá:	představený organizačního útvaru od úrovně odborů interní auditor
Vyhodnocuje:	ředitel OI za celé OI ředitel odboru ředitelství za řízený odbor a podřízené útvary interní auditor za oblast interního auditu ČIŽP
Termín plnění:	průběžně
Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	

5. Postupy při podezření na korupci

Úkol 5.3: Při prošetřování podezření na korupci postupovat v souladu se služebním předpisem ředitele ČIŽP č. 7/2015 a souvisejícími právními předpisy	
Zodpovídá:	prošetřovatelé určení ředitelem ČIŽP
Vyhodnocuje:	prošetřovatel č. 1 prošetřovatel č. 2 v případě dlouhodobé nepřítomnosti prošetřovatele č. 1
Termín plnění:	průběžně

Stav plnění:	
Způsob plnění / důvod neplnění:	