

Energetický regulační úřad

Masarykovo náměstí 5

586 01 Jihlava

Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu

březen 2017

Opatření č. 9/2017
předsedkyně Energetického regulačního úřadu

Preambule

Interní protikorupční program je zároveň služebním předpisem podle § 11 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), a to ve vztahu ke státním zaměstnancům zařazeným ve služebním poměru u služebního úřadu Energetický regulační úřad (dále jen „ERÚ“ nebo „úřad“).

Čl. 1 Úvod

Interní protikorupční program je zpracován na základě úkolu z usnesení vlády České republiky 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 (dále jen „Strategie“), ve znění usnesení vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013, č. 851 ze dne 13. listopadu 2013 a č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, kterým byl schválen a aktualizován Rámcový resortní interní protikorupční program, a navazujících usnesení vlády České republiky č. 418 ze dne 4. června 2014 a usnesení vlády České republiky č. 1057 ze dne 15. prosince 2014, kterým byla schválena Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2015 až 2017 a usnesení vlády č. 1169 ze dne 19. prosince 2016, kterým byl schválen Akční plán boje s korupcí na rok 2017. ERÚ v Interním protikorupčním programu (dále též jen „Program“) rozpracovává Rámcový resortní interní protikorupční program a Akční plán boje s korupcí na rok 2017 na podmínky ERÚ a stanovuje povinnost každoročně vyhodnotit stav a způsob plnění úkolů obsažených v Programu spadajících do jeho působnosti. Program obsahuje jak úkoly Strategie, Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2015 – 2017, Akčního plánu boje s korupcí pro rok 2017, tak i další úkoly, které byly stanoveny ERÚ v zájmu nastavení systémových podmínek v boji proti korupci.

Tento Program je závazný pro všechny zaměstnance a státní zaměstnance zařazené ve služebním poměru u služebního úřadu ERÚ. Hovoří-li se v Programu o zaměstnancích, má se za to, že jde o zaměstnance v pracovním poměru i státní zaměstnance zařazené ve služebním poměru u služebního úřadu ERÚ. Vedoucími zaměstnanci se rozumí vedoucí zaměstnanci dle § 11 zákoníku práce a představení jmenovaní na služební místo v ERÚ dle zákona o státní službě.

Čl. 2 Definice korupce

Korupce (latinsky corrumpere = kazit, oslabit, znetvořit, podplatit) je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Znamená takové jednání představitelů veřejného sektoru, jímž se nedovoleně a nezákonně obohacují prostřednictvím zneužívání pravomocí, které jim byly svěřeny. Korupce je obecně zneužití pravomoci úředních osob, které směřuje k získání nepatřičných výhod jakéhokoli druhu pro ně samé nebo pro jiné za účelem soukromého obohacení.

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. Korupce nabolává základní demokratické hodnoty, oslabuje občanské nebo profesní ctnosti a způsobuje rozpad důvěry v právní stát. Dále negativně ovlivňuje morálku společnosti, zpomaluje rozvoj a brání volné soutěži. Vzhledem k tomu, že korupce má ničující ekonomický a sociální dopad, včetně přímého negativního vlivu na výši zahraničních investic, patří protikorupční politika mezi priority vlády ČR.

Korupční jednání upravuje zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, v ustanoveních § 331 Přijetí úplatku, § 332 Podplacení a § 333 Nepřímé úplatkářství. Kromě úplatkářství je v právním řádu zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční chování. Jde především o vybrané trestné činy úředních osob podle části druhé hlavy X. dílu 2 trestního zákoníku dle ustanovení § 329 Zneužití pravomoci úřední osoby a § 330 Maření úkolu úřední osoby z nedbalosti. K trestným činům, které mají znaky korupčního chování, lze řadit také trestné činy podle ustanovení § 180 Neoprávněné nakládání s osobními údaji, § 255 Zneužití informace a postavení v obchodním styku, § 256 Sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, § 257 Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži.

Čl. 3 Cíl programu

Cílem Programu je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci úřadu.

Cílem Programu je vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

Cílem Programu je průběžně přijímanými opatřeními vnášet do řídicího systému takové prvky, které již svým charakterem (vícestupňovým schvalováním, kolektivním rozhodováním, zveřejňováním výsledků rozhodovacího řízení apod.) brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování.

Cílem je sledování úkolů vyplývajících z vládních usnesení přijímaných v oblasti boje proti korupci a zabezpečit jejich rozpracování v rámci úřadu určenými zaměstnanci.

Čl. 4 Katalog korupčních rizik

Katalog korupčních rizik je výčtem rizikových míst v činnosti úřadu s ohledem na možnost vzniku korupčního jednání. U rizikových činností jsou aplikována opatření ke snížení korupčních rizik. Vedoucí zaměstnanci jednotlivých útvarů jsou v ERÚ vlastníci rizik uvedených v Katalogu korupčních rizik. Konkrétní odpovědnosti jsou pro vedoucí zaměstnance stanoveny v jednotlivých úkolech v tomto Programu.

Katalog korupčních rizik, hodnocení korupčních rizik a opatření ke snížení korupčních rizik u rizikových činností jsou Přílohou č. 1 tohoto Programu, která slouží pouze pro interní účely a je zpřístupněna pouze zaměstnancům ERÚ na ePortálu ERÚ, odkaz vnitřní předpisy a odkaz Protikorupce.

Čl. 5 Opatření ke snížení rizika

Opatření ke snížení rizika je soubor postupů, pravidel, vnitřních organizačních a řídicích norem a služebních předpisů ERÚ apod., které jsou zaměstnanci úřadu povinni v rozhodovacím procesu dodržovat. Tato opatření cíleně brání a snižují rizika negativních jevů. Účinnost vnitřních organizačních a řídicích norem a služebních předpisů ERÚ je trvale prověřována a v případě zjištěné potřeby (např. při každé změně činnosti úřadu, která má vliv na rizika nebo na základě zjištění interního auditu apod.) jsou opatření aktualizována. Kontrola dodržování souboru vnitřních a služebních předpisů ERÚ je součástí řídicí práce každého vedoucího zaměstnance. Jejich nedodržování je považováno za porušení pracovní kázně.

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů Programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, osvěta a posilování morální integrity zaměstnanců formou vzdělávání zaměstnanců a propagace důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni prosazovat protikorupční postoj zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních předpisů, vnitřních organizačních a řídicích norem a služebních předpisů ERÚ, zdůrazňováním významu ochrany majetku státu, dodržováním etických zásad při výkonu práce, propagací jednání odmítajícího korupci a důrazem kladeným na prošetřování podezření a vyvození

důsledků v případě prokázaného korupčního jednání. Rovněž je nutné zvyšovat povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci.

Úkol č. 1.1.1

Zastávat a aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale.

Úkol č. 1.1.2

Komunikovat s podřízenými o korupčním jednání, které může nastat/nastalo, vycházet přitom z katalogu korupčních rizik svého úseku, připomínat zaměstnancům způsoby předcházení korupčního jednání, jeho řešení a důsledky z něj plynoucí, informovat o ochraně zaměstnanců v případě oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale.

1.2. Etický kodex zaměstnanců ERÚ a státních zaměstnanců zařazených ve služebním poměru u služebního úřadu ERÚ (dále jen „Etický kodex“)

Etický kodex je vydáván za účelem podpory požadovaných standardů chování zaměstnanců a dodržování základních zásad jejich činnosti a k podpoře informovanosti o činnosti úřadu a důvěry veřejnosti v zaměstnance úřadu a jejich nestranné rozhodování. Vedoucími zaměstnanci je zajišťována řádná implementace Etického kodexu. Je kladen důraz na dodržování Etického kodexu, jeho propagaci, dostupnost a kontrolu jeho dodržování. Při realizaci těchto pravidel je ze strany vedoucích zaměstnanců uplatňována důsledná řídicí kontrola.

Dostupnost pro všechny zaměstnance je zajištěna jeho zveřejněním na ePortálu – Vnitřní předpisy a na webových stránkách ERÚ (www.eru.cz).

Porušení Etického kodexu je posuzováno jako porušení povinnosti vyplývající z vnitřního/služebního předpisu.

Na webových stránkách je rovněž umístěn Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců.

Úkol č. 1.2.1

Propagovat, aktivně prosazovat a kontrolovat dodržování Etického kodexu.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci, oddělení personální a mzdové (vstupní školení)

Termín: průběžně, trvale.

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

V rámci vstupního vzdělávání jsou nově přijímaní zaměstnanci ERÚ seznamováni se základními vnitřními a služebními předpisy ERÚ týkajícími se mj. i protikorupční problematiky (Interní protikorupční program ERÚ, Etický kodex). V rámci následného vzdělávání je zajišťováno vzdělávání zaměstnanců v oblasti protikorupce formou e-learningu.

Je zajišťována účast na vzdělávacích akcích týkajících se potírání korupce a zvyšování odborné a etické úrovně zaměstnanců zabývajících se činnostmi, u kterých je zvýšená možnost korupčního jednání. V oblasti vzdělávání se postupuje dle platných vnitřních a služebních předpisů ERÚ týkajících se vzdělávání zaměstnanců ERÚ.

Úkol č. 1.3.1

Seznamovat nově přijímané zaměstnance ERÚ se základními vnitřními organizačními a řídicími normami a služebními předpisy týkajícími se mj. protikorupční problematiky, organizovat na základě požadavků vedoucích zaměstnanců vzdělávací akce k tématu potírání korupce především zaměstnancům, kteří se zabývají činnostmi, kde je zvýšená možnost korupčního jednání.

Zodpovídá: oddělení personální a mzdové ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

Termín: průběžně.

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Je stanoven systém pro oznámení podezření na korupční jednání. Služebním předpisem je stanoven postup pro oznamování protiprávního jednání, tedy rovněž korupčního jednání. V rámci systému jsou vytvořeny podmínky také pro anonymní podání oznámení:

- schránka (mimo dohled bezpečnostních prvků – kamer, ostrahy apod.) umístěná u vchodu do budovy sídla Energetického regulačního úřadu na adrese Masarykovo nám. 5, 586 01 Jihlava,
- a možnost podání elektronickou poštou (prosetrovatel@eru.cz).

Tento systém je zaveden pro všechny zaměstnance a státní zaměstnance zařazené ve služebním poměru u služebního úřadu ERÚ z důvodu vytvoření komplexního přístupu při vytváření protikorupčního klimatu.

Na webových stránkách ERÚ je zveřejněna informace o prošetřovateli, umístění anonymní fyzické schránky a e-mailová adresa pro oznámení. Je stanoven postup pro nakládání s oznámením na podezření z korupčního jednání, postup prověřování podezření a postup ochrany oznamovatelů. Tyto postupy jsou stanoveny jednak tímto Programem (zejm. kapitola 1.5, kapitola 4.), a rovněž služebním předpisem Opatření související s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, v platném znění, v souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

Úkol č. 1.4.1

Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci podřízeným zaměstnancům.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale.

1.5. Ochrana oznamovatelů

Jsou stanovena pravidla pro ochranu oznamovatelů, kteří oznámili v dobré víře podezření na korupční jednání, a rovněž osob, u kterých se podezření z korupčního jednání nepotvrdilo a nebylo prokázáno jejich pochybení. Ochrana v rámci ERÚ zajišťuje prošetřovatel určený předsedkyní ERÚ podle služebního předpisu Opatření související s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, v platném znění.

Úkol č. 1.5.1

Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídá: prošetřovatel, spolupráce všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale.

2. Transparentnost

Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V ERÚ jsou uplatňovány transparentní postupy a zpřístupněny informace o nakládání s veřejnými prostředky všem zaměstnancům a veřejnosti.

2.1.1. Zveřejňování informací o rozpočtu

Úkol č. 2.1.1.

Zveřejňovat informace o výdajové a příjmové stránce rozpočtu na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: oddělení ekonomické a finanční

Termín: průběžně.

2.1.2. Zveřejňování informací vztahujících se k veřejným zakázkám

V ERÚ je využíván certifikovaný profil zadavatele (<https://zakazky.eru.cz>) a elektronické tržiště (<https://www.gemin.cz/profil/energeticky-regulacni-urad>). Dále jsou zveřejňovány informace o veřejných zakázkách v Informačním systému veřejných zakázek provozovaném Ministerstvem pro Účinnost od 6. 4. 2017

místní rozvoj (www.isvz.cz). V oblasti veřejných zakázek je postup upraven vnitřním/služebním předpisem, podle kterého úřad postupuje, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Informace týkající se přístupu veřejnosti k veřejným jsou dostupné na webových stránkách ERÚ.

Úkol č. 2.1.2.

Aktualizovat uveřejňované informace a v rámci podmínek pro zadávání veřejných zakázek zajišťovat, aby v seznamu členů komisí nebyly zveřejněny kontaktní údaje.

Zodpovídá: odbor organizace a veřejných zakázek

Termín: průběžně, trvale.

2.1.3. Zveřejňování informací vztahujících se k nakládání s majetkem státu, s nímž má úřad právo hospodařit

Tato oblast je upravena vnitřním/služebním předpisem Směrnice o hospodaření s majetkem a jeho evidenci. Za účelem vyšší transparentnosti ERÚ zveřejňuje nabídky prodeje nepotřebného majetku na webových stránkách ERÚ a úřední desce úřadu, v součinnosti s místní samosprávou na jejich webových stránkách nebo úřední desce, prodeje majetku nad souhrnnou hodnotu 100 000 Kč rovněž na www.centralniadresa.cz nebo na jiném oficiálním webu určeném k nabídce majetku státu.

Zpráva o činnosti a hospodaření úřadu se zveřejňuje na webových stránkách ERÚ.

Úkol č. 2.1.3.

Zveřejnit nabídky prodeje nepotřebného majetku na webových stránkách ERÚ a úřední desce úřadu.

Zodpovídá: oddělení hospodářské správy a šéfredaktor (nabídky nepotřebného majetku)

šéfredaktor (zveřejnění Zprávy o činnosti a hospodaření)

Termín: průběžně, trvale.

2.1.4. Zveřejňování poradců a poradních orgánů

Seznam poradců a poradních orgánů je zveřejňován na webových stránkách ERÚ, jako prostředek posilující transparentnost ve veřejném sektoru.

Úkol č. 2.1.4.

Zveřejnit a aktualizovat souhrnný seznam poradců a poradních orgánů na webových stránkách ERÚ:

- poradních orgánů zřízených předsedkyní, a to včetně personálního obsazení, nikoli likvidační komise, rozkladové komise, škodní komise či poradní, iniciativní a konzultační orgány zřízené ze zákona či komise podle zákona o zadávání veřejných zakázek, a to bez ohledu na skutečnost, zda jsou tyto komise zřizovány ze zákona nebo z rozhodnutí vedoucího ústředního správního úřadu,
- poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy,
- advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb,

a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků.

Zodpovídá: sekce úřadu, spolupráce oddělení legislativně právní, šéfredaktor (zveřejnění)

Termín: vždy k datu 15. února a 15. srpna za předchozí pololetí.

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Cílem opatření je dávat veřejnosti maximum možných informací o rozhodovacích procesech v úřadu, aby bylo transparentní, že rozhodovací procesy v rámci úřadu jsou prováděny v souladu s platnými právními předpisy.

2.2.1. Informace o struktuře služebního úřadu

ERÚ k informování veřejnosti o své činnosti a o organizačním uspořádání zveřejňuje organizační uspořádání úřadu na webových stránkách ERÚ.

Úkol č. 2.2.1

Zveřejnit organizační uspořádání úřadu na webových stránkách ERÚ, včetně jeho aktualizace.

Zodpovídá: oddělení personální a mzdové ve spolupráci s šéfredaktorem

Termín: průběžně.

2.3. Zveřejňování ostatních informací

Je zajišťován otevřený a rovný přístup k informacím (dodržování zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů).

2.3.1. Informace o opatřeních ERÚ v rámci boje proti korupci

Úřad k informování veřejnosti o své činnosti a o přijatých opatřeních v rámci boje proti korupci zveřejňuje na webových stránkách ERÚ (<http://www.eru.cz/cs/poskytovani-informaci/boj-proti-korupci>):

- Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu,
- Etický kodex.

Úkol č. 2.3.1.

Zveřejnit Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu a Etický kodex na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: šéfredaktor ve spolupráci s oddělením legislativně právním

Termín: vždy do 15 dnů od účinnosti předpisu.

2.3.2. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Úkol č. 2.3.2.

Zpracovat výroční zprávu dle zákona č. 106/1999 Sb., a zajistit její zveřejnění na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: odbor právní ochrany spotřebitele – zpracování zprávy, ve spolupráci s šéfredaktorem (zveřejnění zprávy)

Termín: vždy do 1. března dle § 18 citovaného zákona.

2.3.3. Podpora činnosti nevládních organizací zabývajících se bojem proti korupci

Úkol č. 2.3.3.

Podporovat činnost a spolupracovat s nevládními organizacemi zabývajících se bojem proti korupci.

Zodpovídá: zaměstnanec pověřený k této činnosti předsedkyní úřadu ve spolupráci s vedoucím oddělení legislativně právního

Termín: průběžně, trvale.

2.3.4. Zveřejnění kontaktů a profesních životopisů vedoucích zaměstnanců

Jedná se o podpůrné opatření pro transparentní výběr vedoucích zaměstnanců ve státní správě.

Úkol č. 2.3.4

Zveřejnit profesní životopisy a kontakty představených od úrovně ředitelů odborů, na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: všichni představení od úrovně ředitelů odborů (za poskytnutí profesního životopisu v jednotném formátu ke zveřejnění) ve spolupráci s oddělením interního auditu a šéfredaktorem (zveřejnění).

Termín: průběžně.

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cílem opatření je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání. Řízení korupčních rizik představuje tři okruhy činností, a to hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci a prošetřování rizikových oblastí.

3.1. Hodnocení korupčních rizik

3.1.1. V působnosti ERÚ indikovat zdroje a formy korupčního jednání, pravidelně hodnotit korupční rizika a provádět jejich analýzu. Zpracovávat analýzy rizik možného korupčního jednání v rámci řízených útvarů, jejich vyhodnocení a přijímat opatření ke snížení jejich pravděpodobnosti, resp. odstranění. Výsledky hodnocení a analýzy korupčních rizik promítnout do katalogu korupčních rizik dle níže uvedených postupů hodnocení významnosti korupčních rizik v rámci aktualizace tohoto Programu (např. formou připomínky v rámci interního připomínkového řízení).

Úkol č. 3.1.1. Provést hodnocení korupčních rizik a vyhodnocení (katalog korupčních rizik) zaslat na vědomí oddělení interního auditu.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: k 31. 12. každého kalendářního roku.

Úkol č. 3.1.2. Vyhodnocovat účinnost přijatých opatření, dodržovat důsledně řídicí kontrolu zaměřenou na dodržování právních předpisů a vnitřních a služebních předpisů ERÚ. Při nedodržování příslušných předpisů, vedoucí pracovník postihne sankcí odpovědnou osobu.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale, průběžně.

HODNOCENÍ KORUPČNÍCH RIZIK – POSTUP K VYTVOŘENÍ VÝSLEDNÉHO KATALOGU KORUPČNÍCH RIZIK

Stupnice hodnocení rizik a dopad výskytu jevu

Míra významnosti rizika (MV) = Pravděpodobnost výskytu rizika (P) x Dopad výskytu rizika (D)

PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA			DOPAD VÝSKYTU RIZIKA		
Úroveň	Označení	Popis	Úroveň	Označení	Popis
5	Téměř jisté	Vyskytne se vždy	5	Kritický	Krizové situace řešené na úrovni vedení úřadu, mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů při zajišťování veřejného zájmu)
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne	4	Vysoký	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod úřadu, řeší většinou ředitelé sekcí, odborů (např. vznik významných ztrát - škody, soudní spory)
3	Možné	Někdy se může vyskytnout	3	Střední	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod úřadu, řeší většinou vedoucí zaměstnanci – vedoucí oddělení

2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Nízký	Ovlivňuje zejména vnitřní chod úřadu, řeší většinou vedoucí oddělení, vlivy se většinou „stráví“ v rámci běžného chodu úřadu
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech	1	Zanedbatelný	Neovlivňuje zdatelně ani vnitřní chod úřadu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců

Základní pole pro katalog korupčních rizik:

		PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA (P)				
		1	2	3	4	5
DOPAD VÝSKYTU RIZIKA (D)	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Klasifikace významnosti korupčních rizik (P x D):

Klasifikační stupnice pro významnost korupčního rizika	VÝZNAMNOST KORUPČNÍHO RIZIKA (MV)			
	Nevýznamné	1	2	
Méně významné	3	4		
Významné	4	6	9	
Velmi významné	5	8	10	12
Kritické	15	16	20	25

Výsledná stupnice korupčních rizik:

		PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA (P)				
		1	2	3	4	5
DOPAD VÝSKYTU RIZIKA (D)	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Výsledná stupnice korupčních rizik je následně aplikována na riziková místa (činnosti) v Příloze č. 1, kterou je Katalog korupčních rizik včetně jejich hodnocení. Na základě toho jsou identifikována klíčová korupční rizika (KKR). Za klíčové korupční riziko je považováno riziko označené dle klasifikační stupnice pro významnost korupčních rizik jako „velmi významné“ a „kritické“.

Katalog korupčních rizik stanoví riziková a krizová místa (činnosti) včetně hodnocení míry jejich významnosti a opatření ke snížení rizik. Hodnocení míry významnosti korupčních rizik se provádí podle metodiky obsažené v tomto článku.

Krizová nebo riziková místa jsou takové oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním systému nebo systémovém opatření může docházet k nežádoucímu

ovlivňování výsledku rozhodnutí. Jejich další zjišťování a upřesňování je součástí práce všech vedoucích zaměstnanců v rámci provádění vyhodnocování jednotlivých činností na ERÚ.

V působnosti ERÚ jsou nejvíce vystaveny riziku lidského faktoru – nebezpečí korupce tyto oblasti:

- a) Rozhodování o otázkách cen a cenové metodiky,
- b) Rozhodování o právech a povinnostech subjektů ve správním řízení,
- c) Kontrolní činnost,
- d) Zadávání veřejných zakázek,
- e) Nakládání s majetkem státu,
- f) Pracovněprávní a personální záležitosti.

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelný monitoring a testování kontrolních mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. Přijímání opatření posilující tyto mechanismy. Pravidelné prověřování oblastí, kde je riziko korupce hodnoceno jako významné, velmi významné a kritické. Na základě zjištěných korupčních jednání implementovat opatření, která zamezí opakování korupčního jednání a zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu (např. úpravou vnitřních procesů, disciplinárním opatřením, řešením vzniklých škod).

Úkol č. 3.2.1

Testovat úroveň řídicích a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti, v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s oddělením interního auditu

Termín: průběžně, trvale.

3.3. Prošetřování rizikových oblastí

Pravidelné prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné, velmi významné nebo kritické (nacházející se v intervalu 15 – 25, viz Katalog rizik v Příloze č. 1), za účelem identifikace skutečností nasvědčujících výskytu korupčního jednání a jejich vyhodnocení. Výsledek prošetřování by měl odrážet jednak hodnocení vedoucích zaměstnanců provádějících danou činnost, která je identifikována jako riziková z hlediska vzniku korupce a také hodnocení oddělení interního auditu.

Úkol č. 3.3.1.

Provádět prošetřování v oblastech, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné a vyšší.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s oddělením interního auditu

Termín: průběžně, trvale.

4. Postupy při podezření na korupci

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Při podezření na korupční jednání musí být neprodleně a účinně reagováno na vzniklá podezření zaměstnanci i vedoucími zaměstnanci a tím minimalizována související rizika.

Všechny případy podezření na korupční jednání musí být neprodleně hlášeny prošetřovateli, aby uplatněné postupy vedly k potrestání pachatele, a tím i měly preventivní účinky. Postupy při prošetřování podezření na korupci upravuje kapitola 1, bod 1.4. tohoto Programu, v souladu se služebním předpisem Opatření související s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního
Účinnost od 6. 4. 2017

jednání ve služebním úřadu a s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

Při šetření musí být zachováván princip presumpce nevinny a je dbáno na ochranu osobních údajů osob, u nichž došlo k podezření, ale ještě ne k prokázání provinění korupcí. Počáteční šetření musí být provedeno diskrétně a co nejrychleji.

V případě, že oznámené jednání státního zaměstnance zakládá jeho kárnou odpovědnost, oznámí prošetřovatel tuto skutečnost pověřenému státnímu zaměstnanci oddělení personálního a mzdového k předání kárné komisi. Pokud prošetřovatel zjistí, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání správního deliktu, neprodleně postoupí oznámení správnímu orgánu příslušnému k jeho projednání. Pokud prošetřovatel zjistí, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznámení orgánu činnému v trestním řízení. Pokud se potvrdí podezření obsažená v oznámení, prošetřovatel informuje předsedkyni ERÚ a zároveň předsedkyni ERÚ předá vyhotovenou písemnou zprávu. Jsou-li na základě šetření doporučena nápravná opatření, po jejich realizaci předsedkyně ERÚ seznámí prošetřovatele s jejich průběhem a výsledkem.

Úkol č. 4.1.1.

Dodržovat určený postup a uplatňovat Opatření související s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

Zodpovídá: prošetřovatel, všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale.

4.2. Následná opatření

Účelem následných opatření je omezit opakování korupčního jednání či zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu. Disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku státu.

Následnými opatřeními jsou dle povahy korupčního rizika (jednání) zejména:

- postih odpovědných pracovníků (v ERÚ je zřízena kárná komise prvního stupně, za kárné provinění ve smyslu zákona o státní službě lze uložit kárné opatření),
- řešení vzniklých škod (je zřízena Komise pro řešení náhrady škod podle vnitřní směrnice úřadu),
- úprava vnitřních a služebních předpisů ERÚ.

Úkol č. 4.2.1

Vymezit následná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně.

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zdokonalovat Program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit v rámci úřadu.

5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení Programu jednotlivými útvary úřadu

Vyhodnocování účinnosti Programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Pokud odpovědný vedoucí zaměstnanec vyhodnotí Program v rámci některého z hledisek tak, že shledá potřebu jeho úpravy, navrhne útvaru příslušnému k jeho aktualizaci konkrétní požadavek na jeho úpravu.

Úkol č. 5.1.1.

Shromáždit údaje a vyhodnotit plnění Programu na úrovni samostatných útvarů, případně navrhnout jeho aktualizaci.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, vždy k 31. prosinci každého kalendářního roku.

Úkol č. 5.1.2.

Písemně informovat oddělení interního auditu o plnění Programu a výstupech k úkolu 5.1.1.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: vždy do 15. ledna.

5.2. Vypracování zprávy o plnění Programu

Každoročně vypracovat na základě shromážděných informací z vyhodnocení od jednotlivých útvarů úřadu zprávu o plnění Programu a o přijatých nápravných opatřeních. Obsahem zprávy bude zejména stav implementace protikorupčních nástrojů, plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa/katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

Úkol č. 5.2.1.

Vypracovat zprávu o plnění Programu a přijatých nápravných opatřeních, předložit předsedkyni ERÚ ke schválení.

Zodpovídá: oddělení interního auditu, ve spolupráci s prošetřovatelem a vedoucími zaměstnanci

Termín: schválení zprávy vždy do 28. února.

5.3. Aktualizace Programu

Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu se aktualizuje v případě, kdy na základě zprávy o plnění Programu (bod 5.2.) nebo na základě odůvodněných podnětů vedoucích zaměstnanců, vznikne potřeba jeho vylepšení. Program se dále aktualizuje na základě aktualizovaného znění Rámcového resortního interního protikorupčního programu nebo dalších relevantních usnesení vlády týkajících se boje s korupcí. Aktualizovaný Program se zveřejňuje na webových stránkách ERÚ.

Úkol č. 5.3.1.

Zpracovat aktualizaci Interního protikorupčního programu ERÚ a zajistit zveřejnění aktuální verze na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: vedoucí oddělení legislativně právního, ve spolupráci s ostatními vedoucími zaměstnanci

Termín: vždy k 31. březnu v případě potřeby, anebo kdykoliv v průběhu roku.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

6.1. Vedoucí zaměstnanci, popřípadě konkrétní zaměstnanci v tomto Programu uvedení, jsou povinni průběžně zajišťovat realizaci opatření přijatých v rámci Programu podle zařazení a kompetence stanovené Organizačním řádem ERÚ.

6.2. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni trvale zajišťovat řídicí kontrolu a vyhodnocovat účinnost vnitřního kontrolního systému dle části čtvrté, hlavy II zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. V případě potřeby jsou tito zaměstnanci povinni v rámci svých kompetencí přijmout taková opatření, která odstraní nebo podstatnou měrou sníží rizika možného korupčního jednání.

6. 3. Ruší se Opatření č. 16/2016 předsedkyně Energetického regulačního úřadu Interní protikorupční program ERÚ.

6.4. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 6. dubna 2017.

V Jihlavě dne 5. dubna 2017

Ing. Alena Vitásková v. r.
předsedkyně
Energetického regulačního úřadu