

Energetický regulační úřad

**Masarykovo náměstí 5
586 01 Jihlava**

Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu

**Opatření č. 43/2013
předsedkyně Energetického regulačního úřadu**

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, ve znění usnesení vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013 a č. 851 ze dne 13. listopadu 2013, kterým byl schválen Rámcový resortní interní protikorupční program. Energetický regulační úřad (dále jen „ERÚ“ nebo „úřad“) v Interním protikorupčním programu (dále jen „program“) rozpracovává dokument Od korupce k integritě - Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 (dále jen „Strategie“) a Rámcový resortní interní protikorupční program na podmínky ERÚ a stanovuje povinnost každoročně vyhodnotit stav a způsob plnění úkolů obsažených ve Strategii a spadajících do jeho působnosti. Program obsahuje jak úkoly Strategie, tak další úkoly, které byly stanoveny ERÚ nad rámec Strategie v zájmu nastavení systémových podmínek v boji proti korupci.

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 obecné zneužití pravomoci úředních osob, které směřuje k získání nepatřičných výhod jakéhokoliv 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. věci, služeb resp. protislužeb, výhodných informací, atd. Korupce nabourává 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 ničivý 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 strategie boje proti korupci a zabezpečit jejich rozpracování v rámci úřadu určenými zaměstnanci.

Čl. 4

Identifikace hlavních rizikových míst v činnosti úřadu

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
- g) Poskytování informací o činnosti úřadu

A. Stupnice hodnocení rizik a významnosti vlivu rizika

Míra rizika (MR) = Pravděpodobnost výskytu rizika (P) x Významnost vlivu rizika (V)

PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA			VÝZNAMNOST VLIVU RIZIKA		
Úroveň	Označení	Popis	Úroveň	Označení	Popis
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy	5	Katastrofický	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	Významný	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod úřadu, řeší většinou ředitelé sekce, odboru (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	Nepřavděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Nevýznamný	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 zřetelně ani vnitřní chod úřadu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců

B. Riziková místa – činnosti, možná forma rizika

1. Regulace cen

Rozhodování o cenách při nerespektování postupů stanovených právním předpisem, rozhodování o stanovení parametrů regulačních vzorců mimo režim upravený právním předpisem, uznávání nákladů nevyvolaných nezbytně výkonem regulované činnosti.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

2. Schvalování či stanovení Pravidel provozování přenosové soustavy, distribučních soustav a dalších obdobných dokumentů podle energetického zákona.

Schválení dokumentů mimo náležitosti upravené energetickým zákonem či prováděcími právními předpisy, schválení obsahu zvýhodňujícího některé subjekty.

Hodnocení: MR 6 P 3 V 2

3. Rozhodování o udělení licence, změně licence a zrušení licence

Rozhodování ve věci na základě neúplných či neprůkazných podkladů, rozhodování po lhůtách stanovených správním řádem.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

4. Spory rozhodované úřadem

Rozhodování ve věci na základě neúplných či neprůkazných podkladů, omezování práv účastníků řízení, tendenční rozhodování.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

5. Legislativní a právní záležitosti

Úmyslné nevyužívání všech právních prostředků k hájení zájmů státu ve prospěch třetích osob.

Hodnocení: MR 4 P 2 V 2

6. Kontroly a rozhodování o uložení pokuty a opatření k nápravě

Tolerance neoprávněných nákladů či nepřiměřeného zisku v cenách držitelů licencí, stanovení nepřiměřeně nízkých sankcí, nezahajování kontrol v situacích, kdy je porušení zákona pravděpodobné.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

7. Kontrolní a revizní činnost – veřejnosprávní kontrola, audit, řídicí kontrola

Zatajování nálezů hrubých porušení právních předpisů, nedostatků při správě majetku, nevhodného nakládání s prostředky státního rozpočtu apod. zjištěných při provádění kontrolní a auditní činnosti.

Hodnocení: MR 4 P 2 V 2

8. Proces zadávání a realizace veřejných zakázek

Zadávání veřejných zakázek stále stejnému okruhu subjektů. Rozměňování objemu veřejné zakázky na více veřejných zakázek. Neuplatnění postihu v případě neplnění podmínek stanovených zadávacím řízením. Poskytnutí důvěrných informací zvýhodňujících zájemce o zakázku s cílem získání osobního prospěchu.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

9. Metodika zadávání veřejných zakázek

Úmyslné nesprávné metodické vedení zadávání veřejných zakázek za účelem poškození úřadu.

Hodnocení: MR 4 P 2 V 2

10. Uzavírání smluv

Zvýhodňování některých dodavatelů (dodavatelů zboží a služeb, zhotovitelů, nájemců, pronajímatelů apod.) s cílem získání osobního prospěchu.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

11. Zajišťování provozu úřadu, správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova

Možnost využívání státního majetku k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob, úhrady fiktivních služeb a prací.

Hodnocení: MR 6 P 3 V 2

12. Správce rozpočtu, hlavní účetní, vnitřní kontrolní systém

Nedůsledné provádění schvalovacích postupů ve všech fázích předběžné řídicí kontroly před vznikem i po vzniku závazku, před uskutečněním veřejných výdajů, nebo před učiněním právního úkonu, kterým vzniká nárok na veřejný příjem nebo jiné plnění, a při správě veřejných příjmů. Neoprávněné užití prostředků státního rozpočtu (např. proplacení faktur) bez předchozího odsouhlasení příkazcem.

Hodnocení: MR 4 P 2 V 2

13. Zajišťování společných úkolů

Zvýhodňování některých dodavatelů, zpracovatelů projektů, dodavatelů odborné pomoci a znaleckých posudků apod.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

14. Oblast finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem

Neoprávněné užití prostředků státního rozpočtu, které měly být odvedeny do státního rozpočtu.

Hodnocení: MR 4 P 2 V 2

15. Hospodaření s prostředky FKSP

Zvýhodňování některých zaměstnanců a některých dodavatelů.

Hodnocení: MR 1 P 1 V 1

16. Personální řízení – přijímání nových zaměstnanců

Zvýhodňování osob blízkých nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst.

Hodnocení: MR 4 P 2 V 2

17. Uzavírání dohod o provedení práce a pracovní činnosti

Uzavírání smluv s osobami blízkými, od nichž mohou plynout poskytovateli nějaké výhody, neadekvátní stanovení výše odměny.

Hodnocení: MR 9 P 3 V 3

18. Zařazování zaměstnanců do studia – prohlubování a zvyšování kvalifikace a do jazykových kurzů

Zvýhodňování či znevýhodňování některých žadatelů.

Hodnocení: MR 6 P 3 V 2

19. Vysílání na zahraniční pracovní cesty

Zvýhodňování či znevýhodňování některých osob (zaměstnanců, externích spolupracovníků apod.)

Hodnocení: MR 6 P 2 V 3

Čl. 5

Opatření ke snížení rizika

Opatření ke snížení rizika je soubor postupů, metodických pokynů, vnitřních pravidel apod., které jsou zaměstnanci úřadu povinni v rozhodovacím procesu dodržovat. Tato opatření cíleně brání a snižují rizika negativních jevů. Účinnost opatření je trvale prověřována a v případě zjištěné potřeby (např. na základě zjištění interního auditu apod.) jsou opatření aktualizována. Kontrola dodržování souboru opatření je součástí řídicí práce každého vedoucího zaměstnance. Jejich nedodržování je považováno za porušení pracovní kázně.

A. Prevence – Vytváření a posilování protikorupčního klimatu obecně

RIZIKOVÉ MÍSTO - ČINNOST	OPATŘENÍ KE SNÍŽENÍ RIZIKA
<p>a) Rozhodování o otázkách cen a cenové metodiky</p>	<p>Konzultace návrhů zásad cenové regulace a návrhů cenových rozhodnutí ve smyslu § 17e energetického zákona. Zásady pro regulaci cen musí vždy odsouhlasit porada vedení úřadu.</p>
<p>b) Rozhodování o právech a povinnostech subjektů ve správním řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schvalování či stanovení Pravidel provozování přenosové soustavy, distribučních soustav a dalších obdobných dokumentů podle energetického zákona; ▪ Rozhodování o udělení licence, změně licence a zrušení licence. 	<p>V rámci řízení klást důraz na úplnost a přesvědčivost odůvodnění rozhodnutí o schválení Pravidel či obdobných dokumentů tak, aby dokládalo věcnou správnost a zákonnost rozhodnutí, tedy především jeho soulad se zákonem a prováděcími právními předpisy. Náležitě se vypořádat s podstatnými a věcnými připomínkami či námitkami od účastníků trhu.</p> <p>V rámci správního řízení klást důraz na úplnost spisu vztahujícího se k projednávané věci, úplnost a přesvědčivost odůvodnění rozhodnutí tak, aby dokládalo věcnou správnost a zákonnost rozhodnutí.</p>
<p>c) Kontrolní činnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontrolní a revizní činnost – veřejnosprávní kontrola, audit, řídicí kontrola ▪ Kontroly a rozhodování o uložení pokuty a opatření k nápravě 	<p>Dodržování zákonných a podzákonných postupů včetně příslušných prováděcích předpisů, zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákona č. 458/2000 Sb. (energetický zákon), v platném znění; - zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění, resp. od 1. 1. 2014 zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád; - zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění; - Metodický pokyn č. 2/2013, kterým se stanovují základní pravidla jednotného postupu v předmětu provádění komplexní kontrolní činnosti a vedení správního řízení v sekci kontroly na ERÚ.

	<p>V průběhu kontroly je nezbytné spolupracovat s věcně příslušným odborným útvarem a předkládat mu výsledky kontrolní činnosti, neboť tento útvar může nálezy posoudit dle vlastních odborných poznatků a informací. Souhrnná hodnocení týkající se určitých okruhů kontrolní činnosti budou předkládána jako informace pro poradu vedení úřadu. Ke kontrolním zjištěním je nezbytné přijímat jednoznačná opatření a provádět kontrolu jejich realizace. V případě zkrácených výsledků kontrolní činnosti vedoucí zaměstnanec důsledně vyvodí osobní zodpovědnost příslušného zaměstnance.</p>
<p>d) Zadávání veřejných zakázek</p>	<p>Je zaveden trvalý monitorovací a kontrolní systém procesu zadávání veřejných zakázek (Opatření předsedkyně č. 10/2013 - Směrnice o aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách ERÚ). V procesu zadávání a realizace veřejných zakázek je prováděna důsledná kontrola jednak vedoucími pracovníky, jednak ze strany oddělení interního auditu.</p>
<p>e) Nakládání s majetkem státu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uzavírání smluv (dodávky zboží, služeb, o dílo, odborné pomoci, školení, nájmy, pronájmy apod.) ▪ Zajišťování provozu úřadu, správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova, evidence; správce rozpočtu, hlavní účetní 	<p>Povinností pověřených zaměstnanců je zajistit postup v souladu s právními předpisy, dodržování obvyklých cenových relací a vyhodnocování aktuálních nabídek před rozhodnutím o dodavateli.</p> <p>Při podpisu smluv a rozhodnutí dodržovat kompetence dané Organizačním řádem a Podpisovým řádem ERÚ. V souladu s opatřením předběžné řídicí kontroly jsou návrhy smluv zasílány ke stanovisku odboru energetické legislativy a II. instance.</p> <p>Plnění závazků z uzavřených smluv je třeba řádně kontrolovat. Při uvedených opatřeních je uplatňováno vícestupňové rozhodování a důsledná řídicí kontrola.</p> <p>Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - - zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění; - zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění; - Směrnice o hospodaření s majetkem a jeho evidenci v platném znění - Směrnice o odepisování majetku v platném znění - Směrnice o oběhu účetních dokladů v platném znění.</p> <p>Při realizaci veřejných zakázek a pořízování majetku dodržovat postup dle zákona č. 137/2006 S., o veřejných zakázkách, v platném znění a Opatření předsedkyně č. 10/2013 - Směrnice o aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách ERÚ.</p> <p>Provádět inventarizaci majetku v souladu se zákonem č. 563/1991, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů, a na základě vnitřního předpisu úřadu k provedení inventarizace.</p> <p>Evidence majetku svěřeného zaměstnancům k samostatnému užívání po dobu pracovního poměru bude vedena spolu s doložením osobní odpovědnosti za tento majetek v souladu s interními předpisy úřadu.</p>

<ul style="list-style-type: none">▪ Rozpočet v rámci kapitoly ERÚ ▪ Hospodaření s prostředky FKSP	<p>Používání služebních vozidel úřadu zaměstnanci se řídí Směrnicí o autoprovozu v platném znění.</p> <p>Zveřejňování nabídek prodeje a pronájmu majetku státu, pokud se stane nepotřebným a neprojeví o něj zájem jiná organizační složka státu.</p> <p>Při realizaci těchto pravidel je uplatňováno vícestupňové schvalování a řídicí kontrola.</p> <p>Návrh rozpočtu kapitoly ERÚ na příslušný rok bude předložen ke schválení poradě vedení úřadu. Po schválení zákona o státním rozpočtu na příslušný rok bude předložen k schválení poradě vedení úřadu rozpis rozpočtu investičních a neinvestičních prostředků, zpracovaný na základě poradou vedení schválené metodiky, dle jednotlivých úseků. Úpravy rozpočtu se budou schvalovat podle Opatření upravujícího rozpočtové hospodaření úřadu – Rozpočtový řád ERÚ. Při úpravách bude důsledně prováděna řídicí kontrola.</p> <p>Dodržování rovného přístupu všech zaměstnanců k informacím o škále možností využívání FKSP. Dodržování vnitřního předpisu – Zásad pro používání FKSP. Při poskytování informací bude uplatněna důsledná řídicí kontrola.</p>
<p>f) Pracovněprávní a personální záležitosti</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Zaměstnanci ▪ Uzavírání dohod o provedení práce a pracovní činnosti ▪ Vysílání na zahraniční pracovní cesty ▪ Oznamování korupce a ochrana oznamovatelů	<p>Vzdělávání zaměstnanců na všech funkčních úrovních formou pravidelných školení v protikorupční problematice.</p> <p>Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky – vedoucí pracovníci jsou povinni prosazovat protikorupční postoj, zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku státu, dodržování etických zásad při výkonu práce, propagací jednání odmítajícího korupci a důrazem na prošetřování podezření a vyvození důsledků v případě prokázaného korupčního jednání. Zvyšovat povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci.</p> <p>Klade se důraz na dodržování Etického kodexu, jeho propagaci, dostupnost a kontrolu jeho dodržování. Při realizaci těchto pravidel je uplatňována důsledná řídicí kontrola.</p> <p>Při uzavírání dohod bude postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Bude důsledně kontrolována odvedená práce.</p> <p>Oddělení personální ve spolupráci s odbornými útvary bude analyzovat potřeby takového způsobu zajištění úkolů. Ve všech případech bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.</p> <p>Zaměstnanci budou vysíláni na zahraniční pracovní cesty na základě rozhodnutí předsedkyně nebo místopředsedy úřadu s přihlédnutím k účelnosti, efektivnosti a finanční náročnosti cesty. Bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.</p> <p>Vytvoření a propagace systému umožňujícího oznámení/anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami. Stanovení postupů, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné</p>

korupční jednání.

B. Konkrétní úkoly pro ERÚ vyplývající ze Strategie (včetně konkrétní odpovědnosti útvaru)

1. Transparentnost

1.1. Vnější vztahy – informování veřejnosti

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; zajistit otevřený a rovný přístup k informacím, dodržování zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

ERÚ k informování veřejnosti o své činnosti a o přijatých opatřeních v rámci boje proti korupci zajišťuje:

- zveřejnění tohoto Programu na internetových stránkách úřadu
- zveřejnění Etického kodexu na internetových stránkách úřadu.

Termín: vždy do 15 dnů od účinnosti předpisu

Zodpovídá: odbor kanceláře předsedkyně

- zpracování povinné zprávy dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a její doplnění o informaci o případném zjištěném korupčním jednání.

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

Zodpovídá: odbor kanceláře předsedkyně

1.2. Zveřejňování poradců a poradních orgánů

Na internetových stránkách zveřejnit seznam:

- poradních orgánů zřízených předsedkyní, a to včetně personálního obsazení, nikoli likvidační komise, rozkladové komise, škodní komise či poradní, iniciativní a konzultační orgány zřizované ze zákona či hodnotící komise podle zákona o veřejných zakázkách, a to bez ohledu na skutečnost, zda jsou tyto komise zřizovány ze zákona nebo z rozhodnutí vedoucího ústředního správního úřadu.

Termín: vždy k 1. červenci a 1. lednu kalendářního roku – na internetových stránkách úřadu zveřejnit, resp. aktualizovat seznam za předchozí pololetí.

Zodpovídá: odbor kanceláře předsedkyně

1.3. V rámci podmínek pro zadávání veřejných zakázek zajistit, aby v seznamu členů komisí nebyly zveřejněny kontaktní údaje.

Termín: průběžně s kontrolním termínem vyhodnocení 31. 12.

Zodpovídá: referát pro veřejné zakázky

1.4. Podporovat činnost nevládních organizací zabývajících se bojem proti korupci.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: zaměstnanec pověřený k této činnosti předsedkyní úřadu ve spolupráci s ředitelem odboru energetické legislativy a II. instance

2. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

2.1. Legislativní a právní záležitosti

Z právního hlediska budou metodicky podporovány odborné útvary při zajišťování činností upravených tímto Programem.

2.2. 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 k jejich odstranění. Vyhodnocení dávat na vědomí oddělení interního auditu. Vytvářet podmínky pro informovanost občanů o jejich právech při jednání s úřady (např. vydáním a zveřejněním Etického kodexu).

Termín: vždy do 31. března za uplynulý kalendářní rok

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

2.3. Vyhodnocovat účinnost přijatých opatření, dodržovat důsledně řídicí kontrolu zaměřenou na dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů ERÚ. Při nedodržování příslušných předpisů přijímat sankce vůči odpovědným osobám.

Termín: trvale, průběžně

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

2.4. Všechny případy korupčního jednání řešit v souladu s platnými právními předpisy ve spolupráci s odborem energetické legislativy a II. instance. Všechny případy a způsob jejich řešení hlásit předsedkyni úřadu a oddělení interního auditu.

Termín: průběžně

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s odborem energetické legislativy a II. instance a oddělením interního auditu

2.5. Vést centrální evidenci případů korupčního jednání.

Termín: průběžně

Zodpovídá: oddělení interního auditu

2.6. Provádět pravidelně monitoring 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. 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).

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

2.7. Organizovat vzdělávací akce týkající se potírání korupce. Zajišťovat zvyšování odborné a etické úrovně zaměstnanců, kteří se zabývají činnostmi, kde je zvýšena možnost korupčního jednání.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: vedoucí personálního oddělení

3. Postupy při podezření na korupci

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

3.2. Všechny případy podezření na korupční jednání musí být neprodleně hlášeny oddělení interního auditu a řešeny ve spolupráci s tímto oddělením při dodržení platných právních předpisů tak, aby uplatněné postupy vedly k potrestání pachatele a tím i měly preventivní účinky.

Při šetření musí být zachován 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.

3.3. Pokud závěr šetření zkonstatuje, že neexistují žádná zjištění na podporu podezření z možné korupce, bude předána písemná informace předsedkyni úřadu.

3.4. Pokud závěr šetření přímo prokáže možnost korupce, nebo ji přímo neprokazuje, ale zjištění ve vzájemné souvislosti nasvědčují tomu, že ke spáchání trestné činnosti mohlo dojít, bude podána písemná informace předsedkyni s návrhem, aby podnět na podezření z trestné činnosti byl postoupen orgánům činným v trestním řízení.

3.5. Spis z šetření podezření na korupční jednání bude ukládán u oddělení interního auditu (bude obsahovat zejména původní podání, dokladovatelný způsob šetření a výstup z šetření).

3.6. Vůči zaměstnancům, kteří svým selháním napomohli korupci, budou nadřizenými zaměstnanci přijata opatření.

4. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

4.1. Provádět vyhodnocování Programu, zejména z hlediska účinnosti, plnění všech jeho částí, účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Termín: vždy do 30. září

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

4.2. Aktualizovat Program ve smyslu vládních usnesení, která budou přijímána, a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách úřadu.

Termín: do 30 dnů od účinnosti příslušného vládního usnesení

Zodpovídá: vedoucí odboru energetické legislativy a II. instance spolu ve spolupráci s ostatními vedoucími zaměstnanci

4.3. V požadovaném termínu informovat o stavu a způsobu plnění úkolů vyplývajících ze Strategie pro úřad příslušného člena vlády pověřeného vedením Vládního výboru pro koordinaci boje s korupcí.

Termín: vždy do 15. dubna, resp. 15. října, za předchozí kalendářní pololetí, a dále do 10. ledna, resp. do 10. července za předchozí kalendářní čtvrtletí aktualizaci informace

Zodpovídá: zaměstnanec pověřený činností v meziresortní koordinační skupině pro boj s korupcí ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci.

5. Trvalá kontrola a obecná informační povinnost vedoucích zaměstnanců

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

5.2. Je povinností vedoucích zaměstnanců vyhodnocovat účinnost vnitřního kontrolního systému a opatření přijatých v souladu s ustanoveními § 28 až §31 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. V případě potřeby jsou tyto zaměstnanci povinni v rámci svých kompetencí přijmout taková opatření, která odstraní nebo podstatnou měrou sníží rizika možného korupčního jednání.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Ruší se Opatření č. 12/2009 předsedy Energetického regulačního úřadu Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu, Opatření č. 23/2010 předsedy Energetického regulačního úřadu Upřesnění činnosti odborných útvarů a postupu při zpracování žádostí v licenčním řízení od 1. 11. 2010, Opatření č. 12/2012 předsedkyně Energetického regulačního úřadu Dodatek č. 1 k Opatření č. 12/2009 předsedy

Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu

Energetického regulačního úřadu Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu.

2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 10. prosince 2013.

V Jihlavě dne 10. prosince 2013

Ing. Alena Vitásková
předsedkyně
Energetického regulačního úřadu