

**Směrnice č. 20/2025,
Interní protikorupční program
Centra paměti a dialogu Bubny**

Informace o dokumentu	
Vydal	ředitelka CPDB
Působnost	všichni zaměstnanci CPDB
Schválil	ředitelka CPDB
Zpracoval	Helena Březinová, Halina Trsková
Datum účinnosti	31.1.2025
Aktualizace	dle potřeby a legislativních změn

Obsah

Čl. 1 ÚVOD.....	3
Čl. 2 PILÍŘE.....	3
I. Pilíř – PREVENCE	3
1. Zadávání veřejných zakázek	3
2. Hospodářské smlouvy	3
3. Zadávání prací a služeb	3
4. Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	3
5. Nakládání se státním majetkem.....	3
II. Pilíř – PRŮHLEDNOST	4
III. Pilíř – POSTIH	4
Čl. 3 SYSTÉM PRO OZNÁMENÍ PODEZŘENÍ NA KORUPCI.....	5
Čl. 4 ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK AMONITORING JEJICH KONTROL	5
Čl. 5 VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU	6
Čl. 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	6

Čl. 1 ÚVOD

V souvislosti s realizací Usnesení vlády České republiky č. 1077 ze dne 21. prosince 2015 k aktualizaci Rámcového resortního protikorupčního programu a vydání Příkazu ministra kultury č. 11/2016 ze dne 4. dubna 2016 naplnění strategie vlády v boji proti korupci v podmínkách Centra paměti a dialogu (dále také jen „CPDB“) je interní protikorupční program sestaven do tří pilířů.

Čl. 2 PILÍŘE

I. PILÍŘ – PREVENCE

V rámci tohoto pilíře má CPDB vypracován přehled možných rizikových faktorů a opatření vedoucí k eliminaci rizika korupčního jednání v jednotlivých oblastech činností zaměstnanců.

Součástí prevence korupčního jednání jsou stanovena tato pravidla:

1. Zadávání veřejných zakázek

Veřejné zakázky musí být zadávány v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., v platném znění a v souladu s vnitřní směrnicí, kde je dále stanoven postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

2. Hospodářské smlouvy

Hospodářské smlouvy musí být uzavírány na základě výsledků výběrových řízení a v souladu s obchodním nebo občanským zákoníkem. Dle potřeby jsou konzultovány s právníkem. Všechny smlouvy jsou podepisovány ředitelkou CPDB.

3. Zadávání prací a služeb

Zadávání prací a služeb je v kompetenci vedoucích pracovníků CPDB a podléhá schválení ředitelkou CPDB.

4. Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti jsou uzavírány výhradně na práce, které nelze zajistit zaměstnanci v pracovním poměru.

Dohody o provedení práce se zaměstnanci v pracovním poměru mohou být uzavírány pouze výjimečně na činnosti, které nejsou předmětem jejich náplně práce. Tyto činnosti musí být vykonávány až po ukončení řádné pracovní doby a nesmí současně dojít k porušení ustanovení zákoníku práce.

5. Nakládání se státním majetkem

V případě nakládání se státním majetkem, ke kterému má CPDB právo hospodaření, je postupováno v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MF č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu.

Prodej i nákup movitého majetku je vždy schvalován ředitelkou CPDB na základě řádných protokolů o zavedení nebo vyřazení majetku.

Součástí prvního pilíře jsou dále stanoveny tyto činnosti:

- průběžné přijímání opatření, které svým charakterem předchází vzniku korupčního prostředí (vícestupňové schvalování, výběrová řízení, zveřejňování výsledků)
- důraz na nestranné jednání, propagace protikorupčního postoje (zejména z pozice vedoucích zaměstnanců – vlastní bezúhonnost, důraz na prošetřování podezření z korupčního jednání apod.)
- důsledné dodržování platných právních předpisů zaměstnanci CPDB s čímž je spojené soustavné prohlubování vědomostí a povinností zaměstnanců účastnit se odborných školení
- implementace zákonných předpisů do vnitřních směrnic a jejich včasná aktualizace
- plánování činností, úkolů
- sestavování plánu vnitřních kontrol a plánu kontrol interního auditu
- aktivní kladení důrazu na morální aspekt (princip čestnosti, neúplatnosti) a to zejména při výběru uchazečů o zaměstnání

II. PILÍŘ – PRŮHLEDNOST

V rámci tohoto pilíře má CPDB vypracován systém vnitřních směrnic a předpisů, kterými jsou stanoveny pravomoci jednotlivých zaměstnanců. Jedná se zejména o organizační řád, kterým jsou stanoveny kompetence na jednotlivých úrovních řízení organizace.

Součástí průhlednosti jsou stanoveny zejména tyto činnosti:

- sestavování vnitřního rozpočtu a pravidelná měsíční kontrola čerpání
- kontrola uložených úkolů včetně termínů
- pravidelná měsíční kontrola účetnictví
- kontrola finančních prostředků v pokladně a na bankovních účtech
- bezpečnostní politika v rámci pokladních operací (hmotná odpovědnost zaměstnanců pokladny)
- ověřování ceny v místě a čase obvyklé
- kontrola dodržování vnitřních směrnic a zákonných předpisů
- zprávy interního auditu o vykonaných kontrolách a informování statutárního orgánu o nedostatecích
- pravidelná inventarizace veškerého majetku
- informace o poradcích a poradních orgánech
- posilování veřejné formy elektronické komunikace
- důsledné dodržování zásad ze strany všech zaměstnanců CPDB při objednávání věcí a služeb, včetně stavebních prací (systém veřejných zakázek)
- zpřístupnění výsledků šetření stížností a podezření
- umožnění kontroly hospodaření CPDB jak zaměstnancům, tak veřejnosti; mezi stěžejní dokumenty a informační kanály informující o hospodaření CPDB patří výroční zpráva za příslušný rok a dokumenty k veřejným zakázkám zveřejňované na profilu zadavatele.

III. PILÍŘ – POSTIH

Zaměstnanec CPDB, který se bezdůvodně obohatí, musí obohacení vydat. Bezdůvodné obohacení se řídí občanským zákoníkem § 451, 454, 455 odst. 1, § 456 – § 459.

Postih zaměstnance, který se bezdůvodně obohatí nebo způsobí svému zaměstnavateli škodu, bude proveden v souladu s ustanoveními zákoníku práce č. 262/2006 Sb.

Důraz bude kladen zejména na:

- jednoznačné určování odpovědnosti za přijaté řešení
- důsledné prošetření podnětů na korupci
- stanovení postihu za samotné neoznámení pokusu o korupci
- nedodržení protikorupčního opatření bude posuzováno jako porušování pracovní kázně

Čl. 3 SYSTÉM PRO OZNÁMENÍ PODEZŘENÍ NA KORUPCI

S cílem usnadnit zaměstnancům možnost oznámit podezření na korupci (dále jen „oznámení“) lze využít:

- poštovní schránku pro příjem oznámení v sídle CPDB; oznámení v obálce označené „PROTI KORUPCI“
- listinné oznámení zaslané na adresu sídly CPDB v obálce s označením „PROTI KORUPCI“
- e-mailovou adresu: protikorupci@cpdb.cz

Ředitelka CPDB deklaruje ochranu oznamovatelů s tím, že oznamovatel nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením postížen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

Čl. 4 ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING JEJICH KONTROL

Základním nástrojem boje s korupcí je aktivní řízení korupčních rizik a účinné nastavení kontrolních mechanismů v rizikových oblastech:

- každoročně prováděná analýza a aktualizace stávajících rizik korupce, provádění hodnocení jejich významnosti z hlediska pravděpodobnosti jejich negativního dopadu;
- důsledné využívání zavedených kontrolních systémů, organizovaných v souladu s právními předpisy, do předběžné, průběžné a následné finanční kontroly;
- analýza výsledků vnitřních i vnějších kontrol, odstraňování příčin a podmínek, které by mohly vytvořit prostor pro porušování právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky;
- definování odpovědnosti při řízení finančních operací v rovině schvalovací, platební, inkasní a účetní;
- využívání dostupných metod v systému zadávání veřejných zakázek a formy kontroly zaměstnanců v postavení zadavatelů, administrátorů VZ a členů výběrových komisí;
- zvyšování odborné úrovně zaměstnanců podílejících se na přípravě a realizaci zadávacího řízení;
- namátkové ověřování, zda zaměstnanci nezneužívají majetek zaměstnavatele k soukromým aktivitám, nebo aktivitám, které jsou v rozporu s právními předpisy;
- monitorování průkaznosti, úplnosti a správnosti účetních záznamů v zavedených informačních systémech a v procesech přímého uskutečňování finančních a majetkových operací.

Čl. 5 VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

Vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu a jeho případná aktualizace je zaměřena na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit a je prováděno nejméně v ročních intervalech od roku 2025, kdy bude mít CPDB zpracovánu analýzu rizik, jejíž součástí budou i rizika spojená s korupcí.

Cílem pravidelného ročního vyhodnocování je zdokonalovat interní protikorupční program tak, aby se stal součástí plnění určených úkolů CPDB a byl spoluvytvářeným faktorem otevřeného informačního prostředí v CPDB, v němž je protikorupční postoj všech zaměstnanců přirozeným faktorem přístupu k plnění pracovních povinností.

Postupy vyhodnocování jsou závazné pro všechny zaměstnance CPDB, ve vnitřních předpisech jsou nastaveny a upřesněny konkrétní odpovědnosti a kompetence.

Čl. 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Za dodržování této směrnice odpovídají všichni zaměstnanci CPDB.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 31.1.2025.

V Praze dne 24.1.2025

Pavlína Šulcová

ředitelka CPDB