

Obecná doporučení k interním protikorupčním programům

1. Tato doporučení jsou určena všem představeným a vedoucím zaměstnancům, kteří na základě zjištění zvýšeného korupčního rizika v rámci jimi řízeného útvaru vytvoří vlastní interní protikorupční program, pro policejního prezidenta, pro generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky a pro podřízené organizační složky zřízené ministerstvem, organizační složky zřízené zákonem, příspěvkové organizace, Českou poštu, s.p., a Národní agenturu pro komunikační technologie, s.p., kteří vytvářejí vlastní interní protikorupční programy.
2. V interních protikorupčních programech je třeba uvádět datum aktualizace tak, aby bylo jednoznačné, zda jde o aktuální verzi a kdy naposledy byl interní protikorupční program aktualizován.
3. Rezortní interní protikorupční program představuje osnovu pro vytvoření interního protikorupčního programu, kterou je třeba rozpracovat podle specifik dané rezortní složky. Nepostačuje tedy text Rezortního interního protikorupčního programu pouze převzít beze změny, ale je potřeba znění přizpůsobit podmínkám rezortní složky, pro kterou je interní protikorupční program vydáván, například upřesnit zodpovědné útvary/osoby, specifikovat postupy a termíny plnění.
4. V interních protikorupčních programech se doporučuje dodržovat rozvržení kapitol i podkapitol podle Rezortního interního protikorupčního programu.
5. U každé kapitoly je nutno vytyčit úkoly z ní vyplývající, termíny plnění (a to i průběžné, jedenkrát ročně apod.) a osoby zodpovědné za splnění úkolu. Doporučuje se číslování úkolů podle kapitol (např. kapitola 1.3., úkoly 1.3.1, 1.3.2 atd.).
6. Je doporučeno (s ohledem na dlouhodobé vyhodnocování plnění a zpracování statistiky i z důvodu snadnější orientace pro zaměstnance) dodržovat v interním protikorupčním programu číslování úkolů podle jejich typu a neměnit jej. V případě, že konkrétní úkol byl splněn nebo vypuštěn a není zahrnut pro následující období, není vhodné v dalších obdobích toto číslo úkolu používat pro jiné úkoly a změnit zcela číslování úkolů v dokumentu.
7. Vzdělávání zaměstnanců ve sféře boje s korupcí (podkapitola 1.3.) je vhodné provádět pravidelně. Je doporučováno proškolit zaměstnance v rámci vstupního vzdělávání a dále v pravidelných intervalech buď formou eLearningu, či prezenční formou.
8. Vlastní systém pro oznámení podezření na korupci (podkapitola 1.4.) je třeba mít rozpracovaný tak, aby byly jednoznačné všechny varianty způsobu podání oznámení, například e-mailová adresa nebo telefonní číslo, na které je možné oznamovat. Pokud některá z forem podání může být učiněna anonymně, je vhodné tuto okolnost uvést v interním protikorupčním programu. Je třeba zvážit umístění schránky na podání v nesledované části budovy.

Na internetových stránkách musí být uvedeny všechny varianty způsobu podání oznámení. Povinný subjekt zajišťuje vlastní systém oznámení, odkaz na příslušnou kapitolu z Rezortního interního protikorupčního programu (či její doslovné převzetí do interního protikorupčního programu) není splněním této povinnosti.

9. V podkapitolách 2.1. (Zveřejňování informací o veřejných prostředcích) a 2.2. (Zveřejňování informací o systému rozhodování) se doporučuje uvádět internetové stránky, na kterých lze jednotlivé dokumenty dohledat. Je vhodné tyto odkazy umístit na stránku věnovanou boji s korupcí.
10. V rámci plnění kapitoly 2. věnované transparentnosti je třeba pravidelně kontrolovat, zda jsou uvedené internetové stránky a odkazy funkční a zveřejněné materiály aktuální.
11. Periodická zpráva o interním protikorupčním programu a plnění úkolů uložených Rezortním interním protikorupčním programem zasílaná kanceláří státního tajemníka má následující strukturu:
 - a) Informace, zda a jakým předpisem byl aktualizován interní protikorupční program v souladu s Rezortním interním protikorupčním programem;
 - b) způsob seznámení pracovníků rezortní složky s obsahem interního protikorupčního programu a případně souvisejících protikorupčních materiálů;
 - c) informace, kde jsou interní protikorupční program a případně související protikorupční materiály zveřejněny (prolink na internet);
 - d) aktuální definovaná rizika, včetně opatření ke snížení konkrétního rizika (vhodné jako příloha zprávy o plnění úkolů);
 - e) informace, zda se vyskytly případy korupce;
 - f) informace o počtu oznámení podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., včetně informace o zjištěných systémových nedostacích a souvisejících učiněných opatřeních;
 - g) informace o počtu porušení pravidel etiky včetně informace o zjištěných systémových nedostacích a souvisejících učiněných opatřeních;
 - h) kontaktní osoba, která se protikorupční problematice věnuje;
 - i) další relevantní informace;
 - j) podpisová doložka.