

# Český telekomunikační úřad

## Interní protikorupční program

### (aktualizace k 2. 5. 2017)

#### 1. Úvod

a) Účelem vydání aktualizovaného Interního protikorupčního programu (dále jen „IPP“) je nová úprava vnitřních procesů a nastavení transparentních pravidel v rámci Českého telekomunikačního úřadu (dále jen „Úřad“). Program je souborem protikorupčních opatření, jejichž cílem je minimalizovat korupční příležitosti (rizika) a zamezit vzniku možného korupčního prostředí.

b) Úřad je jako ústřední správní úřad povinen plnit povinnosti stanovené zákony a příslušnými akty vlády. V oblasti protikorupčních opatření je to zejména *Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2015 až 2017* (schválená usnesením vlády č. 1057 ze dne 15. prosince 2014). Na základě vládní koncepce je přijímán Akční plán boje s korupcí na dané kalendářní období, který stanovuje konkrétní povinnosti. V současné době je platným *Akční plán boje s korupcí na rok 2017* (přijatý usnesením vlády č. 1169 ze dne 19. prosince 2016). Dalším materiálem přijatým pro ústřední správní úřady je *Rámcový rezortní interní protikorupční program - RRIPP* (přijatý usnesením vlády č. 752 ze dne 2. října 2013), který zavádí standardizovanou formu interních protikorupčních programů. V současné době je platná aktualizovaná verze přijatá usnesením vlády č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, která ukládá úkoly, které musí být výslovně upraveny v resortních interních protikorupčních programech.

c) Korupce je obecně takové jednání, kterým se zneužívá určité postavení k neoprávněnému majetkovému obohacení nebo jinému zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu, např. dosažení neoprávněné výhody, prospěchu, ale i dosažení oprávněné výhody či prospěchu ve zkráceném čase.

d) Korupcí může být především slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku či 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 hodnotu (např. poskytnutí služeb nebo informací). Nabídka musí souviset s obstaráním věcí obecného zájmu nebo se soukromou činností či podnikáním.

e) Věcmi obecného (veřejného) zájmu jsou záležitosti, o kterých úřady, soudy a další orgány či osoby rozhodují nebo je zajišťují, protože na nich má zájem celá společnost nebo významná část (např. stanovování podmínek při aukcích kmitočtů, ochrana spotřebitele v oblasti elektronických komunikací a poštovních služeb, strategie správy spektra, a mnoha dalších).

f) S korupcí souvisí trestné činy, např. přijímání úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství, trestné činy hospodářské, proti majetku nebo trestný čin zneužití pravomoci úřední osoby.

#### 2. Cíle programu

a) Hlavním cílem interního protikorupčního programu je prevence v oblasti potenciální korupce spojené s činností Úřadu v rámci výkonu jeho působnosti a eliminace rizikových činností pro potenciální vznik možného korupčního jednání.

b) Konkrétním cílem tohoto vnitřního dokumentu je zejména nastavení příslušných procesů a mechanismů v oblasti protikorupční prevence a prošetřování v rámci Úřadu.

c) Interní protikorupční program obsahuje pět základních částí:

- vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
- transparentnost,
- řízení korupčních rizik a monitoring kontrol,
- postupy při podezření na korupci,
- vyhodnocování interního protikorupčního programu.

### **3. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

a) *Propagace protikorupčních opatření představenými*

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování příslušných interních organizačních a řídicích dokumentů, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, zdůrazňování významu ochrany majetku státu a minimalizace škod.

#### **Úkol č. 1:**

- Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti a na poradách se svými podřízenými zaměstnanci (pro účely tohoto IPP se zaměstnancem rozumí státní zaměstnanec ve služebním nebo pracovním poměru), zhodnocovat situaci v oblasti problematiky korupce na pracovišti a vycházet přitom z katalogu korupčních rizik, který je jako Příloha č. 1 součástí tohoto IPP.

- *Zodpovídá:*

- všichni představení

- *Termín:*

- průběžně, trvale

b) *Etický kodex*

Etický kodex vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Je souhrnem základních hodnot a principů etického chování, vytváří základ pro důvěru veřejnosti ve veřejnou správu. Text kodexu je zveřejněn na webové stránce v rubrice „Úřad“ – „Etický kodex“.

#### **Úkol č. 2:**

- Propagovat obsah etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

- *Zodpovídá:*

- všichni představení

- *Termín:*

- průběžně, trvale

#### **Úkol č. 3:**

- Zveřejňovat Etický kodex.

- *Zodpovídá:*

- Odbor personální

- *Spolupráce:*

- příslušní zaměstnanci

- *Termín:*

- průběžně, trvale

#### c) *Vzdělávání*

V rámci vzdělávacího bloku „Vstupní vzdělávání úvodní“ jsou nově přijatí zaměstnanci seznámeni s příslušnými pracovněprávními/služebními a vnitřními předpisy. Další možností vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí je účast na externím školení, semináři nebo konferenci týkající se tématu boje s korupcí. Představení jsou povinni absolvovat pravidelná školení v oblasti korupce a seznamovat své podřízené zaměstnance s informacemi v této oblasti a postupy pro oznamování podezření. Zaměstnanci jsou průběžně školeni svými představenými v oblasti korupce a jsou seznamováni s postupy pro oznamování podezření na korupci.

#### **Úkol č. 4:**

- Zajistit interní školení v oblasti boje s korupcí.

*Zodpovídá:*

- Odbor personální

*Spolupráce:*

- Ředitel sekce správy vnitřních věcí

*Termín:*

- 1x za rok

#### d) *Systém pro oznámení podezření na korupci*

K podání oznámení může zaměstnanec nebo jiná osoba využít:

- schránky pro příjem oznámení, která je označena nápisem „Oznámení o protiprávním jednání. Schránka je určena pouze pro příjem oznámení o protiprávním jednání v Českém telekomunikačním úřadu podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb.“ a je umístěna na budově sídla Úřadu (Sokolovská 219, Praha 9), cca 3 metry od hlavního vstupu z ulice Bratří Dohalských. Schránka je umístěna tak, aby minimalizovala možnost odhalení totožnosti oznamovatele
- prostřednictvím elektronické pošty na e-mailovou adresu [korupce@ctu.cz](mailto:korupce@ctu.cz)
- obsah schránky pro příjem oznámení a elektronická pošta jsou kontrolovány a vybírány každý pracovní den.

#### **Úkol č. 5:**

Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci podřízeným.

- *Zodpovídá:*

- všichni představení

- *Termín:*

- průběžně, trvale

#### e) *Ochrana oznamovatelů*

Ochrana zaměstnance jako oznamovatele jednotlivého konkrétního případu podezření na korupci v rámci Úřadu je zajišťována prostřednictvím etické komise. Pokud zaměstnanec výslovně upozorní na možnou diskriminaci jeho osoby z důvodu, že oznámil podezření na korupci v rámci Úřadu, sestaví předseda Úřadu 3-člennou etickou komisi. Předsedou komise je určen ředitel některé sekce Úřadu, pod kterou dotčený zaměstnanec, z hlediska organizačního řádu, nespadá, a vůči které

nesměřuje oznámení. Etická komise na svém prvním zasedání odsouhlasí Řád jednání Etické komise, podle kterého bude následně jednat.

V případě oznamovatele podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, kdy je jím státní zaměstnanec, se postupuje v souladu s tímto předpisem a to zejména:

- oznámení je evidováno v samostatné evidenci dokumentů,
- spis s oznámením je veden odděleně od ostatních spisů,
- v případě, že oznamovatel požádá o utajení totožnosti, je oznámení vloženo do zapečetěné obálky a ta se uchovává odděleně od spisu,
- lhůta k prošetření oznámení je 20 dnů od přijetí (postoupení) oznámení (ve zvláště složitých případech 40 dnů),
- prošetřovatel, určený předsedou Rady ČTÚ, vyhotoví o výsledcích prošetření písemnou zprávu, případně v ní navrhne opatření,
- každoročně prošetřovatel vypracuje výroční zprávu o své činnosti, která je předložena, prostřednictvím služebního orgánu (předsedy Rady Úřadu), ministerstvu vnitra.

#### **Úkoly č. 6:**

- Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.

*Zodpovídá:*

- všichni představení

*Termín:*

- průběžně, trvale

f) *Evidence podnětů a případů možného korupčního jednání*

#### **Úkol č. 7:**

- Vést evidenci podnětů přijatých od zaměstnanců a třetích osob na prošetření možného korupčního jednání a vést evidenci oznámení podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, vyhotovovat zprávy o výsledku prošetření každého podnětu a vypracovat každoroční zprávu pro ministerstvo vnitra.
- Zpráva pro ministerstvo vnitra předložená prošetřovatelem prostřednictvím služebního orgánu (předsedy Rady) obsahuje zejména:
  - počet oznámení (podnětů),
  - počet oznámení (podnětů) předaných jinému prošetřovateli, orgánu činnému v trestním řízení nebo správnímu orgánu příslušnému k projednání správního deliktu,
  - počet probíhajících šetření,
  - počet ukončených prošetření,
  - zjištěné nedostatky,
  - opatření učiněná služebními orgány na základě zpráv o prošetření,
- *Zodpovídá:*
  - prošetřovatel
- *Termín:*
  - průběžně, trvale, vždy k 1. březnu každého kalendářního roku

#### 4. Transparentnost

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením státu a zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání. Zveřejňování informací je prováděno v souladu s povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů a příslušných úkolů stanovených usneseními vlády či dalšími dokumenty. Informace mají být zveřejňovány centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování. Konkrétně je transparentnost zajištěna zveřejňováním informací o nakládání s veřejnými prostředky, informací o systému rozhodování a ostatních relevantních informací na webové stránce Úřadu, příp. jiných relevantních webových stránkách.

##### a) Zveřejňování informací o hospodaření s veřejnými prostředky

- V rámci transparentního zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky Úřad vytvořil speciální webovou stránku <http://data.ctu.cz/>, na které publikuje (nad rámec svých povinností) v otevřeném formátu data ve více než 100 datových sadách .

##### b) Uveřejňování povinných informací je prováděno podle zákonných požadavků určeným způsobem:

- Základní informace o veřejných zakázkách, které jsou Úřadem zadávány v souladu se zákonem o veřejných zakázkách, jsou uveřejňovány ve [Věstníku veřejných zakázek](#), který je jednotným místem pro uveřejňování základních informací o veřejných zakázkách. Související informace jsou v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek uveřejňovány na [Profilu zadavatele](#) Úřadu.
- Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení a veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové smlouvy postupem podle § 92 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách, jejichž předmětem jsou stanovené komodity, postupuje Úřad v souladu s usnesením vlády ze dne 10. května 2010 č. 343, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků, ve znění usnesení vlády ze dne 18. prosince 2013 č. 981, o změně usnesení vlády ze dne 10. května 2010 č. 343, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků.
- K zadávání příslušných veřejných zakázek je využíváno služeb elektronického tržiště veřejné správy [TENDERMARKET](#). Po ukončení TENDERMARKETU bude využíván Národní elektronický nástroj - <https://nen.nipez.cz/>.
- Ke zveřejňování souhrnného seznamu poradců a poradních orgánů dochází na webových stránkách Úřadu ve stanovených termínech (<http://www.ctu.cz/protikorupcni-adresa>).
- Ke zveřejňování nabídek prodeje a pronájmu majetku státu dochází průběžně na webových stránkách Úřadu (<http://www.ctu.cz/nabidky-nepotrebneho-majetku>).
- Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí (<https://www.ctu.cz/povinne-informace>).

##### Úkol č. 9:

- Aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídá:

- příslušní představení podle vnitřních předpisů Úřadu

Spolupráce:

- útvar příslušný k vyřizování žádostí o poskytnutí informace

*Termín:*

- průběžně, trvale

## **5. Řízení korupčních rizik**

Plnění úkolů v oblasti protikorupčních opatření je v odpovědnosti předsedy Úřadu, který může pověřit jiného představeného (ředitele sekce) vedením v oblasti programu. Hodnocení korupčních rizik zahrnuje identifikaci a hodnocení hlavních rizikových míst možných zdrojů korupce v resortu a je prováděno především ve formě Katalogu korupčních rizik, který obsahuje zejména:

- pojmenování konkrétních agend, resp. organizačních útvarů nebo funkcí v rámci Úřadu jako potenciálních rizikových míst vzniku korupce,
- popisu působnosti výše uvedených útvarů,
- popisu možných skutkových podstat v rámci výkonu agendy naplňující definici korupce,
- navrhnutí konkrétních opatření v rámci výkonu agendy jako prevenci,
- monitoring kontrolních mechanismů odhalující korupci.

### **Úkol č. 10:**

Provést činnosti v rámci hodnocení a identifikace rizik a aktualizace Katalogu korupčních rizik.

*Zodpovídá:*

- Ředitel sekce správy vnitřních věcí

*Spolupráce:*

- všichni představení

*Termín:*

- průběžně, trvale, vždy k 30. září kalendářního roku

## **6. Postupy při prošetřování podezření na korupci a nápravná opatření**

Úřad má povinnost ve smyslu § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, neprodleně oznamovat státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin. Zaměstnanci mají povinnost hlásit všechny případy případného korupčního jednání svým nadřízeným. Představení mají povinnost hlásit všechny případy případného korupčního jednání, o kterém byli vyrozuměni nebo o něm mají sami povědomí, a to prošetřovateli.

V případě podezření na korupci prošetřovatel toto podezření prošetří a navrhne nápravná opatření. Je třeba rovněž posoudit, zda prošetřovaný skutek nenaplnuje znaky skutkové podstaty trestného činu.

Prošetřovatel musí sám nejprve bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření. Pokud bude podnět vyhodnocen jako důvodný, bude předán orgánům činným v trestním řízení. Systém oznamování podezření na korupci je konkrétně v praxi Úřadu zajištěn prostřednictvím nastavených procesů v příslušných vnitřních předpisech (např. tímto Interním protikorupčním programem či Etický kodexem). Informace o tom, jak postupovat a koho kontaktovat v případě podezření na korupční jednání je rovněž zveřejněna na internetových stránkách Úřadu.

Nápravná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:

- úprava vnitřních procesů,

- kárné řízení,
- řešení vzniklých škod.

**Úkol č. 11:**

- Povinnost zaměstnanců hlásit podezření na korupční jednání prošetřovateli.

*Zodpovídá:*

- prošetřovatel, představení

*Termín:*

- průběžně, trvale

**Úkol č. 12:**

- Prošetřovat podněty možného korupčního jednání a případné předávání orgánům činným v trestním řízení.

*Zodpovídá:*

- představení, prošetřovatel, odbor legislativní a právní

*Termín:*

- průběžně a trvale

## **7. Vyhodnocování interního protikorupčního programu**

a) *Vyhodnocování, shromáždění údajů a Zprávy o hodnocení a plnění programu (dále jen „Zpráva“)*

Ředitel sekce správy vnitřních věci je povinen vypracovat Zprávu vždy do 31. října (podle stavu k 30. září daného kalendářního roku jako souhrn za období předchozích 12 měsíců) a předat předsedovi Úřadu ke schválení.

Součástí Zprávy musí být zejména tyto informace:

- stav implementace protikorupčních opatření a popřípadě plán opatření k nápravě,
- systém a rozsah školení,
- katalog korupčních rizik,
- počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření (s rozlišením toho, zda se jednalo o podezření u státního zaměstnance, zaměstnance v pracovním poměru nebo jiné podněty),
- výsledek hodnocení účinnosti celého programu (jeho jednotlivých částí),
- doporučení na případnou aktualizaci programu.

**Úkol č. 13:**

- Vypracovat Zprávu a předat ji ke schválení.

*Zodpovídá:*

- Ředitel sekce správy vnitřních věcí

*Spolupráce:*

- všichni představení a příslušní zaměstnanci

*Termín:*

- vždy do 31. října daného kalendářního roku

b) *Aktualizace interního protikorupčního programu*

Pokud ze závěrů doporučení Zprávy nebo z obdobných důvodů vyplyne nutnost aktualizovat program, je nové aktuální znění programu zveřejňováno do **31. prosince** daného kalendářního roku.

Dále se program aktualizuje dle požadavků vyplývajících z aktuálního znění relevantních dokumentů protikorupční strategie vlády.

**Úkol č. 14:**

- Aktualizovat Interní protikorupční program v případě potřeby a zveřejnit.

*Zodpovídá:*

- Ředitel sekce správy vnitřních věcí

*Spolupráce:*

- všichni představení, příslušní zaměstnanci

*Termín:*

- vždy do 31. prosince daného kalendářního roku v případě nutnosti, anebo kdykoliv v průběhu roku.

Ing. Mgr. Jaromír Novák v. r.  
předseda Rady Českého telekomunikačního úřadu