

Energetický regulační úřad

Masarykovo náměstí 5
586 01 Jihlava

Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu

červen 2020

Směrnice č. 8/2020
Rady Energetického regulačního úřadu

Datum zveřejnění: 30. června 2020

Datum účinnosti: 30. června 2020

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, č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a č. 769 ze dne 20. listopadu 2018, kterým byl schválen a aktualizován Rámcový resortní interní protikorupční program, a usnesení vlády č. 873 ze dne 9. prosince 2019, kterým byl schválen Akční plán boje s korupcí na rok 2020. ERÚ v Interním protikorupčním programu (dále též jen „Program“) rozpracovává Rámcový resortní interní protikorupční program a Akční plán boje s korupcí na rok 2020 na podmínky ERÚ a stanovuje povinnost pravidelně vyhodnotit stav a způsob plnění úkolů obsažených v Programu spadajících do jeho působnosti. Program obsahuje jak úkoly Strategie, Akčního plánu boje s korupcí pro rok 2020, 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 obecné 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 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 zničující 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 Zjednání 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 vtypovat 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 Interní 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 služební nebo 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: Rada ERÚ, 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, vysvětlování jeho obsahu 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 – Interní předpisy a na webových stránkách ERÚ (www.eru.cz).

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

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

Úkol č. 1.2.2

Nepřijímat v souvislosti s výkonem služby žádné dary, které by mohly ovlivnit výkon služby. Dále nepřijímat ani dary, které nejsou způsobilé ovlivnit řádný výkon služby, pokud jejich hodnota přesahuje částku 300 Kč, a to včetně drobných opakovaných darů od téhož dárce nebo v téže záležitosti v blízké časové souvislosti, jejichž celková hodnota přesáhne částku 300 Kč. O nabídce takových darů vyhotovit záznam, v němž bude uvedeno jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru, důvod, pro který byl dar nabídnut, a důvod jeho nepřijetí. O přijetí daru v souvislosti s výkonem služby, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby a jehož hodnota nepřesahuje částku 300 Kč vyhotoví státní zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno a příjmení dárce, popis daru a důvod, pro který jej obdržel.

Předpokládá-li státní zaměstnanec jednání s rizikem korupce nebo podvodu nebo jednání s prvky lobbingu, vede je za přítomnosti minimálně jednoho svého spolupracovníka a o takovém jednání vyhotoví záznam.

Vzory výše uvedených záznamů jsou zpřístupněny zaměstnancům ERÚ na ePortálu ERÚ, odkaz Protikorupce.

Všechny uvedené záznamy předá státní zaměstnanec představenému. Jednotlivé útvary/vedoucí pracovníci si povedou vlastní aktuální evidenci výše uvedených záznamů.

Zodpovídá: všichni státní zaměstnanci

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, pravidelně organizovat s ohledem na požadavky vedoucích zaměstnanců vzdělávací akce k tématu potírání korupce především pro zaměstnance, kteří se zabývají činnostmi, kde je zvýšená možnost korupčního jednání.

Zodpovídá: oddělení personální a mzdové ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

Termín: průběžně

Úkol č. 1.3.2

Poskytnout v rámci procesu vyhodnocení Interního protikorupčního programu ERÚ informaci o vzdělávání podřízených zaměstnanců v protikorupční a etické problematice za hodnocené období.

Zodpovídá: všichni vedoucí 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 ERÚ na adrese Masarykovo nám. 5, 586 01 Jihlava,

- a možnost podání elektronickou poštou (prosetrovatel@eru.cz).

Tento systém je zaveden pro všechny zaměstnance v pracovním poměru (oznámení na možné korupční jednání) a státní zaměstnance zařazené ve služebním poměru u služebního úřadu ERÚ (oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu) 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 a kapitola 4.), a rovněž služebním předpisem Směrnice o opatřeních souvisejících 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.

Pro úspěšné vyřízení oznámení jsou důležité tyto informace:

- identifikace osob podezřelých ze spáchání protiprávního nebo nepřipustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z protiprávního nebo nepřipustného jednání,
- podrobný a souvislý popis protiprávního nebo nepřipustného jednání včetně časového sledu,

- konkrétní důkazy o protiprávním nebo nepřijatelném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání protiprávního nebo nepřijatelného jednání,
- kontaktní údaje pro případ potřeby upřesnění informací uvedených v oznámení; pro zachování anonymity lze uvést např. ad hoc vytvořenou e-mailovou adresu; uvedení kontaktních údajů není povinné.

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 Radou podle služebního předpisu Směrnice o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, v platném znění.

Úkol č. 1.5.1

Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s prošetřovatelem

Termín: průběžně, trvale

Úkol č. 1.5.2

Zaměstnanec nesmí být diskriminován za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání. Nesmí být vůči němu v této souvislosti činěny přímé ani nepřímé represe.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s prošetřovatelem

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 Národní elektronický nástroj (NEN) jako jediný aktivní profil zadavatele. Dále jsou zveřejňovány informace o veřejných zakázkách v Informačním systému veřejných zakázek provozovaném Ministerstvem pro 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 zakázkám 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 správy úřadu

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/slужеbním 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. Zveřejnit Zprávu o činnosti a hospodaření po projednání Poslaneckou sněmovnou Parlamentu České republiky na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: oddělení hospodářské správy (nabídky nepotřebného majetku), oddělení kanceláře Rady (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. V zájmu možnosti sledování kontinuity poradenské činnosti se seznamy za předchozí období z webových stránek ERÚ neodstraňují.

Úkol č. 2.1.4

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

- poradních orgánů zřízených Radou, a to včetně personálního obsazení, statutu a jednacího řádu, nikoli likvidační komise, rozkladové komise, škodní komise či poradní, iniciativní a konzultační orgány zřizované 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 Rady,
- poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy,
- advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb,

V seznamu poradců se zveřejňují:

- jména a příjmení poradců, nebo název právnické osoby,
- sjednaná či smluvní odměna za činnost fyzických osob se zveřejňuje pouze se souhlasem daného poradce,
- sjednaná či smluvní odměna za výše uvedené činnosti jednotlivých právnických osob,
- celková částka vyplacená poradcům, není-li pouze jeden poradce fyzická osoba.

V minulosti zveřejněné seznamy poradců zůstávají zveřejněné v původní podobě.

Zodpovídá: oddělení kanceláře Rady ve spolupráci s odborem legislativně právním

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

2.1.5. Zveřejňování smluv

Uzavřené smlouvy (objednávky) včetně dodatků, jejichž hodnota plnění přesahuje (mohla by přesáhnout) částku 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, jsou uveřejňovány v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění.

Úkol č. 2.1.5

Zveřejnit smlouvy (objednávky) podléhající povinnému uveřejnění a jejich metadata v registru smluv v zákonem stanovené lhůtě, zajistit znečitelnění údajů ve smlouvě, na které se povinnost uveřejnění nevztahuje.

Zodpovídá: oddělení interního auditu (smlouvy), odbor správy úřadu (objednávky)

Termín: průběžně, trvale

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 oddělením kanceláře Rady

Termín: průběžně

2.2.2. Zveřejnění kontaktů a profesních životopisů vedoucích zaměstnanců

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

Úkol č. 2.2.2

Zveřejnit kontakty na vedoucí zaměstnance do úrovně vedoucích oddělení (telefon a e-mail) na webových stránkách ERÚ, zveřejnit se souhlasem vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů jejich profesní životopisy (údaje o veřejné/úřední činnosti a funkčním/pracovním zařazení) na webových stránkách ERÚ, včetně jejich aktualizace. Profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

Zodpovídá: oddělení kanceláře Rady (zveřejnění) a oddělení interního auditu, ve spolupráci s pověřencem na ochranu osobních údajů (evidence souhlasů se zveřejněním)

Termín: průběžně do 30 dnů od změny, trvale

2.2.3. Zveřejňování výroční zprávy 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

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

Úkol č. 2.2.3

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

Zodpovídá: oddělení sporných a schvalovacích řízení (zpracování zprávy) ve spolupráci s oddělením kanceláře Rady (zveřejnění zprávy)

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

2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadu

Cílem opatření je zvýšení transparentnosti a přehlednosti informací o protikorupční činnosti úřadu a usnadnění vyhledání těchto informací veřejností. Úřad informace o své činnosti a o přijatých opatřeních v rámci boje proti korupci zveřejňuje jednotně na webových stránkách ERÚ <https://www.eru.cz/cs/boj-proti-korupci>.

Úkol 2.3.1

Sjednotit odkaz na webových stránkách ERÚ, ve kterém jsou umístěny informace věnované boji proti korupci, a zajistit přístup k těmto informacím z rozcestníku „O úřadu“.

Zodpovídá: oddělení kanceláře Rady

Termín: trvale

Úkol 2.3.2

Zveřejnit na webových stránkách ERÚ věnovaných boji proti korupci:

- Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu,
- Etický kodex,
- Systém pro oznámení podezření na korupci,
- Seznam poradců.

Zodpovídá: oddělení kanceláře Rady ve spolupráci s odborem legislativně právním

Termín: průběžně, vždy do 15 dnů od účinnosti předpisu

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Řízení korupčních rizik je komplexní proces skládající se z několika fází, které na sebe navazují. Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížení jejich dopadu.

Aby bylo řízení korupčních rizik účinné, je nutné v první fázi odpovědnými pracovníky provést analýzu korupčních rizik, která zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně v dalším kroku je provedeno zhodnocení významnosti korupčních rizik, neboť tento krok je podstatný pro určení způsobu jejich zvládnutí. Je zřejmé, že nemůže být všem rizikům věnována stejná pozornost, proto je důležité tuto míru významnosti korupčních rizik stanovit. V poslední fázi bude následovat rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí korupčních rizik.

3.1. Hodnocení korupčních rizik

V působnosti ERÚ indikovat zdroje a formy korupčního jednání, pravidelně alespoň jedenkrát ročně 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. Hodnocení rizik je dvouúrovňové (je prováděno hodnotitelem a schvalovatelem). Hodnotitelé (vedoucí oddělení, zástupce vedoucího samostatného oddělení) provádějí identifikaci, popis a hodnocení veškerých rizik v jednotlivých odděleních nebo samostatných odděleních.

Schvalovatelé (ředitelé odborů, vedoucí samostatného oddělení) provádějí kontrolu a schválení veškerých hodnotiteli zhodnocených rizik celého odboru nebo samostatného oddělení.

Zodpovídá: ředitelé odborů ve spolupráci s vedoucími oddělení, vedoucí samostatných oddělení

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

Úkol 3.1.3

Průběžně a trvale sledovat oblasti s klíčovými korupčními riziky.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: 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	Kritické	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	Velmi významné	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	Významné	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod úřadu, řeší většinou vedoucí zaměstnanci – vedoucí oddělení
2	Nepřavděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Méně významné	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	Nevýznamné	Neovlivňuje zdatně 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:

- Rozhodování o otázkách cen a cenové metodiky
- Rozhodování o právech a povinnostech subjektů ve správním řízení
- Kontrolní činnost
- Zadávání veřejných zakázek
- Nakládání s majetkem státu
- Pracovněprávní a personální záležitosti.

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelně monitorovat a testovat kontrolní mechanismy používané k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. Přijímat opatření posilující tyto mechanismy. Pravidelně prověřovat oblasti, 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

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 Směrnice o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního 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 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 bezodkladně. Součástí postupu je důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání.

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 přestupku, 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 Radu a zároveň Radě předá vyhotovenou písemnou zprávu. Jsou-li na základě šetření doporučena nápravná opatření, po jejich realizaci Rada seznámí prošetřovatele s jejich průběhem a výsledkem.

Úkol č. 4.1.1

Dodržovat určený postup a uplatňovat Směrnici o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, a to i v případě prošetřování jednání zaměstnanců podléhajících zákoníku práce.

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

V případě prokázaného korupčního jednání vymezit následná opatření vedoucí k jeho eliminaci.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci, kárná komise

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

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

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, vždy k 31. prosinci:

- sudého kalendářního roku za účelem vyhodnocení plnění Programu v rámci ERÚ,
- lichého kalendářního roku za účelem vypracování zprávy o plnění Programu.

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 31. ledna každého kalendářního roku

5.2. Vypracování zprávy o plnění Programu

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, 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 Radě ke schválení.

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

Termín: schválení zprávy vždy do 31. března sudého kalendářního roku

Úkol č. 5.2.2

Zaslat e-mailem zprávu o plnění Programu a o přijatých nápravných opatřeních útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí na Ministerstvu spravedlnosti.

Zodpovídá: oddělení interního auditu

Termín: vždy do 30. dubna sudého kalendářního roku

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

Provést aktualizaci Interního protikorupčního programu ERÚ a Katalogu korupčních rizik, při aktualizaci vycházet ze závěrů zprávy o vyhodnocení Interního protikorupčního programu ERÚ za hodnocené roky a provést kontrolu souladu s aktuálním Rámcovým resortním interním protikorupčním programem. Zajistit zveřejnění aktuální verze na webových stránkách ERÚ.

Zodpovídá: odbor legislativně právní ve spolupráci s ostatními vedoucími zaměstnanci

Termín: vždy k 30. červnu sudého kalendářního roku anebo kdykoliv v případě potřeby

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. Součástí tohoto Programu je příloha „Katalog korupčních rizik ERÚ“.

6.4. Ruší se Usnesení č. 164/2018 Rady Energetického regulačního úřadu - Interní protikorupční program Energetického regulačního úřadu (červen 2018).

6.5. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 30. června 2020.

V Jihlavě dne 30. 6. 2020