



Příloha č. 4 směrnice č. 2 (Pracovní řád)

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM

Muzea skla a bižuterie v Jablonci nad Nisou

Radou Evropy přijatá Občanskoprávní úmluva proti korupci, kterou Česká republika ratifikovala v roce 2003, hovoří o korupci jako o: „*přímém či nepřímém vyžádání, nabídnutí, předání nebo přijetí úplatku či jakékoliv jiné nepřipustné výhody nebo vyhlídky na ně, které narušují řádné plnění jakékoliv povinnosti nebo jednání vyžadovaného od příjemce úplatku, nepřipustné výhody nebo vyhlídky na ně.*“

Korupce je zneužití postavení, které je spojeno s porušením principu nestrannosti při rozhodování. Je motivováno snahou po materiálním zisku nebo získání jiných výhod. Korupce je projevem chyby v rozhodovacím a řídicím procesu. Součástí korupčního vztahu je vždy ten, kdo rozhoduje - jeho moc odchylovat se od stanovených pravidel, výměna takto vychýleného rozhodnutí za výhodu a nesprávnost, protiprávnost nebo amorálnost takového vztahu výměny.

Za korupci je považováno:

- Přijetí úplatku,
- Podplácení,
- Nepřímé úplatkářství,
- Zneužití pravomoci úřední osoby,
- Maření úkolů úřední osoby z nedbalosti.

Další činy, které mohou mít znaky korupčního chování:

- Neoprávněné nakládání s osobními údaji,
- Zneužití informace a postavení v obchodním styku,
- Sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
- Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
- Pletichy proti veřejné dražbě.

Analýza korupčních rizik v podmínkách Muzea skla a bižuterie v Jablonci nad Nisou

Typ rizika: **Přijetí úplatku**

Pravděpodobnost výskytu: **nízká**

Významnost rizika: **vysoká**

Preventivní opatření:

- správné nastavení a kontrola dodržování vnitřních předpisů
- omezení pracovních jednání mimo prostory muzea a/nebo za zavřenými dveřmi (beze svědků)

Typ rizika: **Podplácení**

Pravděpodobnost výskytu: velmi nízká

Významnost rizika: vysoká

Preventivní opatření:

- správné nastavení a kontrola dodržování vnitřních předpisů
- omezení pracovních jednání mimo prostory muzea a/nebo za zavřenými dveřmi (beze svědků)

Typ rizika: **Nepřímé úplatkářství (např. formou protislužby)**

Pravděpodobnost výskytu: střední

Významnost rizika: vysoká

Preventivní opatření: vícestupňové rozhodování (zejména o veřejných zakázkách)

Typ rizika: **Neoprávněné nakládání s osobními údaji**

Pravděpodobnost výskytu: velmi nízká

Významnost rizika: velmi vysoká

Preventivní opatření: kontrola dodržování zákona o ochraně osobních údajů

Typ rizika: **Sjednání výhody při zadání veřejné zakázky**

Pravděpodobnost výskytu: vysoká

Významnost rizika: vysoká

Preventivní opatření:

- správné nastavení a kontrola dodržování vnitřních předpisů (vícestupňové rozhodování o veřejných zakázkách)
- dodržování principů zákona o veřejných zakázkách (měnit okruh oslovovaných možných dodavatelů/zhotovitelů, transparentnost, rovné zacházení)
- omezení pracovních jednání mimo prostory muzea a/nebo za zavřenými dveřmi (beze svědků)
- zadávání maxima veřejných zakázek prostřednictvím elektronického nástroje
- zveřejňování průběhu a výsledků zadávání veřejných zakázek na široce dostupných serverech (registr smluv, profil zadavatele)

Typ rizika: **Pletichy při zadání veřejné zakázky**

Pravděpodobnost výskytu: střední

Významnost rizika: vysoká

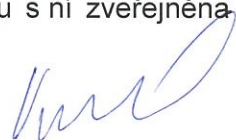
Preventivní opatření:

- správné nastavení a kontrola dodržování vnitřních předpisů (vícestupňové rozhodování o veřejných zakázkách)
- dodržování principů zákona o veřejných zakázkách (měnit okruh oslovovaných možných dodavatelů/zhotovitelů, transparentnost, rovné zacházení)

- zákaz pracovních jednání týkajících se přípravy a realizace veřejných zakázek mimo prostory muzea a/nebo za zavřenými dveřmi (beze svědků)
- zadávání maxima veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště
- zveřejňování průběhu a výsledků zadávání veřejných zakázek na široce dostupných serverech (registr smluv, profil zadavatele)

Povinnosti zaměstnanců k přecházení a zjišťování korupčního jednání:

- Zaměstnanec muzea nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování.
- Zaměstnanec muzea je povinen bezodkladně oznámit svému nadřízenému učiněný pokus o nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- Zaměstnanec muzea jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- Zaměstnanec muzea se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, příbuzenské vztahy, ...), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec muzea dozvěděl, je povinen oznámit svému přímému nadřízenému nebo přímo řediteli muzea (případně na základě svého rozhodnutí přímo orgánu činnému v trestním řízení). Oznámení se provádí písemně prostřednictvím podatelny muzea, lze jej podat i anonymně.
- V případě, že by oznámení směřovalo přímo na vedení muzea nebo v případě, že nedoručí k řádnému prošetření podaného oznámení, má zaměstnanec možnost jej podat přímo zřizovateli muzea (ministerstvu kultury - odboru movitého kulturního dědictví, muzeí a galerií nebo odboru interního auditu a kontroly) nebo přímo orgánu činnému v trestním řízení (Policie ČR).
- Vedoucí zaměstnanci muzea včetně ředitelky jsou povinni řádně prošetřit veškeré došlé podněty týkající se podezření na korupční jednání podřízených zaměstnanců, a to včetně anonymních. Evidenci všech došlých oznámení a dokumentaci jejich prošetření vede sekretariát muzea.
- Pokud dojde k porušení povinností zaměstnance, vyplývajících z tohoto interního pokynu, lze toto chování vyhodnotit jako porušení povinnosti zaměstnanců vyplývajících z ustanovení § 301, případně 301a) Zákoníku práce.
- Interní protikorupční program zveřejňuje muzeum na svých webových stránkách, včetně případných aktualizací.
- Roční zprávu o plnění programu za příslušný rok zpracovává sekretariát muzea vždy do 28. února roku následujícího. Zpráva obsahuje zejména přijatá podání, způsob jejich řešení a vyhodnocení stavu korupce v podmínkách muzea. Po schválení zprávy ředitelem muzea je zpráva přílohou zprávy o činnosti muzea za příslušný rok (výroční zpráva) a spolu s ní zveřejněna na webových stránkách muzea.



V Jablonci nad Nisou, 2.1.2018

Ing. Milada Valečková, ředitelka

Platnost: od 2.1.2018