Státní muzeum skla a bižuterie
v Jablonci nad Nisou

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

Interní protikorupční program Státního muzea skla a bižuterie v Jablonci nad Nisou

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Tento dokument stanovuje systém prevence korupce, identifikace korupčních rizik, oznamování podezření na korupční jednání a postup při jejich prověřování.
2. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance organizace.
3. Směrnice je vydána v návaznosti na:
   - zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
   - zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů,
   - usnesení vlády ČR č. 567 ze dne 23. července 2025
   - příkaz ministra kultury č. 2/2026 – Rezortní interní protikorupční program Ministerstva kultury,
   - další související právní a interní předpisy.

Článek 2
Vymezení pojmů

Korupce – zneužití svěřené pravomoci nebo postavení za účelem získání neoprávněné výhody.
Korupční riziko – možnost vzniku situace vedoucí ke korupčnímu jednání.
Oznamovatel – osoba podávající oznámení o možném protiprávním jednání.

Článek 3
Cíle programu

a) vytvářet prostředí odmítající korupci,
b) předcházet vzniku korupčních situací,
c) zajistit transparentní rozhodování,
d) chránit oznamovatele,
e) pravidelně vyhodnocovat účinnost přijatých opatření.

Článek 4
Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

1. Etické zásady

a) Zaměstnanci jsou povinni jednat:
   - nestranně,
   - transparentně,
   - hospodárně,
   - v souladu s právními předpisy

b) Zaměstnanci nesmí:
   - přijímat neoprávněné výhody,
   - poskytovat neoprávněné výhody,
   - zneužívat informace získané při výkonu práce

2. Vzdělávání zaměstnanců

a) Noví zaměstnanci jsou seznámeni s touto směrnicí při nástupu.
b) Vedoucí zaměstnanci absolvují nejméně jednou za dva roky školení zaměřené na:
   - střet zájmů,
   - korupční rizika,
   - ochranu oznamovatelů.

3. Oznamovací systém

Oznámení lze podat:

- prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému,
- e-mailem příslušné osobě,
- písemně,
- osobně po předchozí domluvě.

Příslušnou osobu jmenuje ředitel organizace.

Postup oznámení podezření na korupční jednání je shodný s postupem při ochraně oznamovatelů a je stanoven v Příloze č. 6 ke Směrnici č. 1 – Organizační řád (Ochrana oznamovatelů).

Osobou příslušnou k přijetí oznámení a vedení agendy evidence a prošetření je PhDr. Petr Nový, Ph.D.

Článek 5
Transparentnost

1. Zveřejňované informace

Organizace zveřejňuje zejména:

- výroční zprávy,
- smlouvy v registru smluv, dle platných předpisů,
- informace o veřejných zakázkách,
- rozpočet a jeho plnění v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- interní protikorupční program.

2. Rozhodovací procesy

Vedoucí zaměstnanci zabezpečují:

- dohledatelnost rozhodnutí,
- písemné odůvodnění významných rozhodnutí,
- oddělení schvalovacích a kontrolních funkcí.

Článek 6
Řízení korupčních rizik

1. Identifikace rizik

Vedoucí zaměstnanci každoročně vyhodnocují korupční rizika.

Oblast	Riziko	Pravděpodobnost	Dopad	Opatření
Veřejné zakázky	Zvýhodnění dodavatele	Střední	Vysoký	Dodržování postupů stanovených ZZVZ a Směrnice č. 9 Zadávání veřejných zakázek Z: ředitel, technický náměstek

Oblast	Riziko	Pravděpodobnost	Dopad	Opatření
Nákup sbírkových předmětů	Střet zájmů	Nízká	Střední	Soulad se sbírkotvornou koncepcí, schválení poradním sborem pro sbírkotvornou činnost Z: ředitel, hlavní kurátor
Pronájmy prostor	Preferenční zacházení	Nízká	Nízký	Transparentní pravidla, víceúrovňové schvalování Z: ředitel, ekonomický náměstek
Personální oblast	Neobjektivní výběr	Nízká	Střední	Komisionální výběr, stanovení kritérií pro uchazeče Z: ředitel, příslušný náměstek odboru, do nějž je zaměstnanec přijímán

2. Opatření
Pro významná rizika vedoucí zaměstnanci stanovují:
- preventivní opatření,
- kontrolní mechanismy,
- odpovědné osoby,
- termíny vyhodnocení.

Článek 7
Postup při podezření na korupci

1. Přijetí oznámení
Každé oznámení eviduje příslušná osoba (viz článek 4, odst. 3) ve spisové službě muzea.

2. Prověření oznámení
Příslušná osoba:
- posoudí důvodnost oznámení,
- navrhne další postup,
- zajistí ochranu oznamovatele.

3. Nápravná opatření
Pokud je podezření potvrzeno:
- vedení muzea přijme neprodleně organizační opatření,
- pověřená osoba případ neprodleně postoupí orgánům činným v trestním řízení (pokud to vyžaduje zákon),
- vedení muzea vyhodnotí systémová opatření do 12 měsíců od jejich přijetí.

Článek 8
Vyhodnocování programu

1. Roční vyhodnocení
Příslušná osoba předloží ředitelce muzea vždy do 1. března písemnou zprávu o své činnosti za uplynulý rok, která se stane přílohou výroční zprávy o činnosti za daný kalendářní rok (společně se zprávou o Ochraně oznamovatelů).

Zpráva obsahuje:
- vyhodnocení plnění programu,
- přehled oznámení,
- změny korupčních rizik,
- návrhy opatření.

2. Aktualizace programu
Ředitelka muzea zajistí aktualizaci programu v následujících termínech:
- dle potřeby (vyhodnocení provede nejméně jednou za dva roky),
- při změně právních předpisů,
- při změně požadavků Ministerstva kultury.

Článek 9

1. Za plnění dokumentu odpovídá ředitel organizace.
2. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za seznámení podřízených zaměstnanců.
3. Tento dokument nabývá účinnosti dne 1. 7. 2026 a ruší Interní protikorupční program (Příloha č. 4 směrnice č. 2 Pracovní řád) ze dne 2. 1. 2018.

Zpracovatel: Ing. Milada Valečková, ředitelka
Datum: 26. 6. 2026