

Příkaz předsedy Akademie věd České republiky

Číslo: 1

Dne 29. ledna 2018
Č.j.: KAV-295/SPO/2018

Věc: **Interní protikorupční program Akademie věd ČR**

Zpracovatel: Správní odbor Kanceláře AV ČR
tel.: 221 403 589
e-mail: kuglerova@kav.cas.cz

Určeno: všem zaměstnancům Akademie věd ČR

Ruší se: Příkaz předsedy Akademie věd České republiky č. 1/2014 ze dne 6. ledna 2014

K provedení usnesení vlády ČR ze dne 2. října 2013 č. 752, ve znění usnesení vlády ze dne 13. listopadu 2013 č. 851, usnesení vlády ČR ze dne 21. prosince 2015 č. 1077 a usnesení vlády ČR ze dne 29. listopadu 2017 č. 853

vydávám

aktualizovaný interní protikorupční program Akademie věd ČR

I.

Úvodní ustanovení

Na základě Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 (usnesení vlády č. 39 ze dne 16. ledna 2013) schválila vláda Rámcový rezortní interní protikorupční program, jehož záměrem je standardizovaná podoba boje s korupcí v jednotlivých resortech, odpovídající aktuálním protikorupčním dokumentům vlády. V souvislosti se změnami spočívajícími ve vyhodnocování, aktualizaci, zveřejnění a zpracovávání zprávy o protikorupčním programu, obsaženými ve výše uvedených usneseních vlády z roku 2015 a 2017, je aktualizován dosud platný interní protikorupční program Akademie věd ČR (dále jen „Protikorupční program“), který byl přijat v roce 2014. Cílem Protikorupčního programu podle stanovené osnovy je zejména:

1) Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

(snižovat motivaci zaměstnanců Akademie věd ČR (dále jen „zaměstnanci“) ke korupci; propagovat protikorupční postoje vedoucími zaměstnanci; stanovit chování a povinnosti v Etickém kodexu výzkumných pracovníků v Akademii věd ČR, zajistit vzdělávání zaměstnanců na všech úrovních; vytvořit systém pro oznámení podezření na korupci a zajistit ochranu oznamovatelů).

- 2) **Transparentnost**
(odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení; zveřejnit informace o nakládání s veřejnými prostředky; informovat o systému rozhodování).
- 3) **Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol**
(hodnotit korupční rizika; monitorovat kontrolní mechanismy odhalující korupci; prošetřovat rizikové oblasti).
- 4) **Postupy při podezření na korupci**
(minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a implementovat následná opatření zamezující jejich opakování).
- 5) **Vyhodnocování interního protikorupčního programu**
(zpracovávat zprávy o plnění programu; aktualizovat program).

II.

Přijímaná opatření v rámci Protikorupčního programu

Při respektování uvedených cílů budou v podmínkách Akademie věd ČR (dále jen „AV ČR“) průběžně přijímanými opatřeními vnášeny do vnitřního řídicího a kontrolního systému takové prvky, které již svým charakterem brání vzniku možného korupčního prostředí, podvodu nebo možnosti nepřímého zvýhodňování. Do protikorupčního programu jsou proto zabudovány automatické kontrolní prvky ve formě řídicí kontroly. Nejedná se o jednorázový akt, ale o program, který musí aktuálně reagovat na vzniklé situace a na jejich základě být operativně doplňován. Obsahuje protikorupční opatření, která jsou vytvářena zejména prostřednictvím:

- 1) striktního dodržování právních a interních předpisů, metodických pokynů, postupů definovaných v rámci systému řízení kvality, bezpečnosti informací a Etického kodexu,
- 2) pravidelné řídicí kontroly ze strany volených kolektivních orgánů AV ČR (Akademický sněm a jeho Dozorčí komise, Akademická rada, Vědecká rada, rady programů), vedoucích zaměstnanců AV ČR, a dále prostřednictvím interních auditů, nezávislých externích auditů a veřejnoprávních kontrol,
- 3) diverzifikace odpovědností v rozhodovacím a schvalovacím procesu,
- 4) otevřeného přístupu k veřejnosti.

III.

Prevence a průhlednost

Protikorupční program je koncipován zejména s ohledem na **prevenci** v oblasti boje proti korupci a podvodu. Protikorupční opatření jsou navržena na základě vyhodnocení organizačních postupů a praktických zkušeností, které vyplývají z činnosti kolektivních orgánů AV ČR a jejich výkonného aparátu – Kanceláře AV ČR, ze zahraničních zkušeností a námětů veřejnosti. Vymezení odpovědnosti a kompetence akademických kolektivních orgánů a vedoucích zaměstnanců na různých úrovních řízení je jasně definováno ve Stanovách AV ČR a v Organizačním řádu Kanceláře AV ČR. Rozhodovací pravomoci s finančním dopadem a jejich kontrola jsou v AV ČR svěřeny převážně voleným nebo jmeno-

vaným kolektivním orgánům AV ČR. Zpravidla zde platí systém několikastupňového rozhodování ve všech významných rozhodovacích momentech (komise, sekce, Vědecká rada, Akademická rada, Akademický sněm a jeho Dozorčí komise), který posiluje mechanismy pro omezení vzniku korupčního prostředí a vylučuje možnost zneužití postavení v určité pozici k vlastnímu obohacování.

V AV ČR byly vydány následující vnitřní předpisy, které zajišťují **transparentnost** a **průhlednost** probíhajících procesů v oblasti řízení a kontroly a vytvářejí předpoklady k tomu, aby ve schvalovacích procesech nemohlo docházet k ovlivňování výsledků jednotlivých rozhodnutí. Jedná se zejména o tyto předpisy:

Interní předpisy AV ČR

- 1) Podpisový řád Akademie věd ČR,
- 2) Etický kodex výzkumných pracovníků v Akademii věd ČR,
- 3) Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků Akademie věd ČR,
- 4) Zásady pro odměňování zaměstnanců pracovišť Akademie věd ČR,
- 5) Pravidla pro odměňování ředitelů pracovišť AV ČR,
- 6) interní předpisy o dotacích poskytovaných pracovištím AV ČR,
- 7) interní předpis o postupu při vydávání předchozího souhlasu zřizovatele a při dalším nakládání s majetkem,
- 8) interní předpis o kontrolní činnosti v Akademii věd ČR při hospodaření s veřejnými prostředky,
- 9) Zásady přidělování služebních bytů a vybraných ubytovacích jednotek v rámci AV ČR.

Vnitřní předpisy Kanceláře AV ČR

- 1) Organizační řád Kanceláře AV ČR,
- 2) Pracovní řád Kanceláře AV ČR,
- 3) Kodex etiky zaměstnanců AV ČR v Kanceláři AV ČR,
- 4) vnitřní kontrolní systém v Akademii věd ČR – Kanceláři,
- 5) Směrnice pro oběh účetních dokladů a schvalování hospodářských operací v AV ČR,
- 6) zásady pro čerpání prostředků na zahraniční styky,
- 7) pracovní cesty zaměstnanců AV ČR a poskytování cestovních náhrad,
- 8) užívání služebních platebních karet pro zahraniční pracovní cesty,
- 9) poskytování finančních náhrad,
- 10) závazná pravidla užívání výpočetní techniky v Akademii věd ČR – Kanceláři.

IV.

Základní a uplatňovaná protikorupční opatření

Zjišťování rizikových míst a jejich upřesňování je součástí práce všech vedoucích zaměstnanců v rámci provádění systémového vyhodnocování činností v jejich působnosti. K tomu slouží především pravidelně aktualizovaný Přehled rizik v Kanceláři AV ČR zpracováváný ředitelem Kanceláře AV ČR v součinnosti s vedoucími zaměstnanci Kanceláře AV ČR a s interním auditorem AV ČR.

Konkrétní opatření Protikorupčního programu jsou nebo budou implementována zejména v těchto oblastech:

- 1) V oblasti právních a interních předpisů:
 - a) při přípravě normativních a organizačních dokumentů AV ČR koncipovat interní předpisy tak, aby byl naplněn cíl zjednodušit a minimalizovat vnitřní a státní regulaci,
 - b) při posuzování legislativních návrhů v rámci mezirezortního připomínkového řízení věnovat pozornost kromě věcné stránky i byrokratické zátěži a riziku možného korupčního jednání,
 - c) průběžně aktualizovat interní předpisy, metodické pokyny a postupy s cílem zajistit soulad se Strategií vlády v boji proti korupci,
 - d) zjednodušit a urychlit úřadování, zlepšovat činnost na úseku státní správy výzkumu a vývoje v Kanceláři AV ČR za využití moderních informačních technologií,
 - e) používat při řízení jednotné a srozumitelné formuláře v elektronické nebo papírové formě a provádět digitalizaci dokumentů v rámci dostupných prostředků.

Odpovídají: vedoucí organizačních útvarů Kanceláře AV ČR.

- 2) V oblasti řízení:
 - a) dodržovat zásady objektivnosti, nestrannosti a rovných podmínek pro všechny zaměstnance,
 - b) při implementaci řídicích procesů eliminovat subjektivní rozhodování a ve zvláště odůvodněných případech žádat o stanovisko nezávislého experta apod.,
 - c) v rámci provádění systémového vyhodnocování jednotlivých činností v organizačních útvarech Kanceláře AV ČR vyžadovat od vedoucích zaměstnanců zjišťování a další upřesňování krizových nebo rizikových míst (tj. oblastí rozhodovacího procesu, kde při nedostatečném nastavení kontrolního systému může docházet k ovlivňování výsledku rozhodnutí),
 - d) při složitých a odůvodněných jednáních, vyžaduje-li to podstata věci, dodržovat zásadu přítomnosti alespoň 2 zaměstnanců,
 - e) klást důraz na řádné vedení spisové služby a zjednodušit úřadování za využití moderních informačních technologií.

Odpovídají: ředitel Kanceláře AV ČR v součinnosti s věcně příslušnými členy Akademické rady AV ČR a vedoucími organizačních útvarů Kanceláře AV ČR.

3) V oblasti personální politiky:

- a) přijímat zaměstnance na místa vysokoškolsky vzdělaných pracovníků na základě výběrových řízení. Ve věcně odůvodněných případech ověřit trestněprávní bezúhonnost uchazeče prostřednictvím výpisu z rejstříku trestů,
- b) poskytnout novým zaměstnancům v rámci vstupního školení informace z hlediska boje proti korupci, zejména ve vztahu k zásadám etiky a k trestněprávní odpovědnosti,
- c) zařadit protikorupční opatření do osnovy hodnotících rozhovorů vedoucích zaměstnanců s podřízenými při kontrole Programu zvyšování kvalifikace a personálních opatření v Kanceláři AV ČR,
- d) důsledně vyžadovat u nových i stávajících zaměstnanců dodržování Kodexu etiky zaměstnanců AV ČR v Kanceláři AV ČR,
- e) vyhodnocovat korupční jednání jako závažné porušení pracovní kázně a postupovat v těchto případech v souladu se zákoníkem práce. Přitom je však třeba důsledně dbát na pravomocné skončení trestního stíhání, ctít zachování principu presumpce nevinny a dbát i na ochranu osobních údajů osob, u nichž doposud nedošlo k prokázání provinění,
- f) zaměstnancům, kteří jsou osobami blízkými ve smyslu občanského zákoníku, nepřidělovat pracovní pozice, v nichž by jeden byl podřízen druhému nebo podléhal finanční nebo účetní kontrole.

Odpovídají: ředitel Kanceláře AV ČR v součinnosti s věcně příslušnými členy Akademické rady AV ČR a vedoucími organizačních útvarů Kanceláře AV ČR.

4) V oblasti správy majetku a finančního řízení:

- a) zajistit dodržování obvyklých cenových relací při uzavírání smluv (dodávky zboží a služeb, smlouvy o dílo apod.), vyhodnocovat aktuální nabídky před rozhodnutím o dodavateli nebo zhotoviteli a dodržovat právní předpisy upravující oblast zadávání veřejných zakázek,
- b) uplatňovat zásadu čtyř očí, tzn. rozdělení funkcí výkonných a kontrolních,
- c) vést účetnictví transparentně, jako nástroj efektivního potírání korupce a podvodu. Všechny transakce uvádět v příslušném elektronickém systému v souladu se zákonem o účetnictví a tím znemožnit existenci tajných účtů a vystavování dokladů, z nichž jasně nevyplývá, ke které transakci se vztahují,
- d) prověřovat při přidělování finančních prostředků na výzkum a vývoj dodržování Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací a dodržování vícestupňového posuzování požadavků,

- e) dodržovat zásady hospodaření Kanceláře AV ČR v souladu se zákony o rozpočtových pravidlech, o majetku, o účetnictví a o finanční kontrole,
- f) zvláštní pozornost věnovat financování programů pocházejících z rozpočtu Evropské unie (finanční prostředky z evropských fondů).

Odpovídají: ředitel Kanceláře AV ČR a ředitel Ekonomického odboru Kanceláře AV ČR v součinnosti s vedoucími organizačních útvarů Kanceláře AV ČR.

5) V oblasti správy informační techniky:

- a) využívat moderní informační a komunikační technologie pro zjednodušení, transparentnost a kontrolu prováděných procesů a činností.

Odpovídají: ředitel Kanceláře AV ČR a člen Akademické rady AV ČR pověřený metodickým dohledem nad akademickými počítačovými sítěmi, databázemi a správou licencí v této oblasti v součinnosti s ředitelem Střediska společných činností AV ČR, v. v. i.

6) V oblasti vnitřní kontroly a interního auditu:

- a) věnovat trvalou pozornost a průběžně vyhodnocovat systém vnitřní kontroly, u kterého je možno předpokládat vznik korupčních podmínek, zejména se zaměřením na hospodaření s majetkem, vymáhání pohledávek, škod apod.,
- b) využívat podnětů a stížností občanů a zaměstnanců jako podnětů ke kontrolní nebo auditorské činnosti,
- c) průběžně ověřovat funkčnost a účinnost interních kontrolních systémů interním auditorem.

Odpovídají: ředitel Kanceláře AV ČR, ředitel Kontrolního odboru Kanceláře AV ČR a interní auditor AV ČR.

7) V oblasti vyřizování podnětů a stížností:

- a) na internetové stránce Kanceláře AV ČR zveřejnit adresu elektronické pošty korupce@kav.cas.cz, do které mohou zaměstnanci oznamovat podezření z korupčního jednání v AV ČR. Přístup k e-mailové schránce této adresy má pouze ředitel Kanceláře AV ČR a interní auditor AV ČR,
- b) shromažďovat informace, podněty a stížnosti týkající se možného korupčního jednání v Kanceláři AV ČR a informovat podatele o výsledku posouzení jím poskytnutých informací upozorňující na možné korupční jednání,
- c) v případě pravomocného ukončení trestního řízení o prokázání korupčního jednání analyzovat každý případ z hlediska příčin a podmínek uskutečnění takového jednání a tento případ k zajištění prevence zevšeobecnit. S prokázanými případy korupčního jednání seznamovat zaměstnance.

Odpovídají: ředitel Kanceláře AV ČR, interní auditor AV ČR a ředitel Kontrolního odboru Kanceláře AV ČR.

V.

Závěr

Protikorupční program a soubor opatření bude prověřován ředitelem Kanceláře AV ČR v pravidelném vyhodnocení vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku.

V rámci pravidelného vyhodnocení Protikorupčního programu zajistí ředitel Kanceláře AV ČR, že vždy k 31. březnu každého sudého kalendářního roku bude zpracována zpráva o plnění Protikorupčního programu a v případě zjištěné potřeby bude Protikorupční program do 30. června každého sudého kalendářního roku aktualizován.

Protikorupční program a jeho aktualizace bude zveřejněna na internetových stránkách Kanceláře AV ČR a v aplikaci interních předpisů Kanceláře AV ČR.

Protikorupční program je závazný pro všechny zaměstnance AV ČR.

Nedodržování Protikorupčního programu bude považováno za porušení pracovních povinností.

Postup v případech podezření spáchání korupce nebo podvodu je uveden v příloze.

Aktualizovaný Protikorupční program bude dán na vědomí odborové organizaci Kanceláře AV ČR.

Tento příkaz nabývá účinnosti dnem zveřejnění.

prof. RNDr. Eva Zažímalová, CSc.
předsedkyně AV ČR

Příloha: Postup v případech podezření na spáchání korupce nebo podvodu

POSTUP V PŘÍPADECH PODEZŘENÍ NA SPÁCHÁNÍ KORUPCE NEBO PODVODU

I.

Obecně

Cílem postupu je zajistit včasnou a účinnou reakci na vzniklá podezření na spáchání korupce nebo podvodu a odstranění nebo zmírnění spojených rizik. Postup v případech podezření na spáchání korupce nebo podvodu je přehledem činností, které je potřeba dodržet, vznikne-li v Akademii věd ČR takové podezření.

Postupy pro prevenci a minimalizaci rizik korupčního jednání a podvodů jsou obsaženy v Interním protikorupčním programu Akademie věd ČR. Případy korupčního jednání musí být řešeny v souladu s platnými právními normami ve spolupráci s Kontrolním odborem Kanceláře AV ČR nebo Správním odborem Kanceláře AV ČR, příp. s Právním odborem Střediska společných činností AV ČR, v. v. i.

II.

Rozsah

Korupce nebo podvodu se mohou dopustit zaměstnanci AV ČR (korupce nebo podvod zevnitř) nebo osoby mimo AV ČR, především z řad smluvních dodavatelů (korupce nebo podvod zvenčí).

- 1) Šetření podezření na spáchání korupce nebo podvodu zevnitř:
 - a) Vedoucí organizačního útvaru Kanceláře AV ČR (dále jen „vedoucí zaměstnanec“), zahájí počáteční šetření zjištěním faktů. V případě členů Akademické rady AV ČR zahájí počáteční šetření předseda AV ČR. Počáteční šetření musí být provedeno diskrétně, co nejrychleji a rozhodně během 24 hodin od chvíle, kdy kontrolní mechanismy v jeho působnosti podezření korupce nebo podvodu zevnitř odhalily nebo mu bylo toto podezření sděleno.
 - b) Vedoucí zaměstnanec bezprostředně informuje o podnětu k zahájení šetření pro podezření na spáchání korupce nebo podvodu ředitele Kanceláře AV ČR, příp. předsedu AV ČR.
 - c) Účelem počátečního šetření je vymezit faktory, z kterých podezření vzniklo a objasnit zda lze u detekované nebo sdělené nesrovnalosti v této fázi vyloučit pochybnosti o tom, že k této nesrovnalosti došlo úmyslně nebo z nedbalosti.
 - d) Počáteční šetření zahrnuje úkony zjišťování mezi zaměstnanci, které je třeba provádět s nejvyšší možnou mírou obezřetnosti a opatrnosti.

- e) Dospěje-li vedoucí zaměstnanec na základě shromážděných důkazů k závěru, že ke korupci nebo podvodu nedošlo, uzavře případ a v písemné zprávě o výsledcích počátečního šetření uvede důvody jeho ukončení. Tuto zprávu bez zbytečného odkladu předá řediteli Kanceláře AV ČR, příp. předsedovi AV ČR.
- f) Pokud počáteční šetření potvrdí podezření, že mohlo dojít ke korupčnímu nebo podvodnému jednání, vedoucí zaměstnanec musí zajistit, aby všechna původní dokumentace byla uložena na bezpečném místě pro další šetření. Cílem je zamezit ztrátám důkazů, které by mohly být podstatné pro následné administrativní řízení nebo vyšetřování vedené orgánem činným v trestním řízení a soudní stíhání.
- g) Po projednání výsledků počátečního šetření a nastalé situace ředitel Kanceláře AV ČR, příp. předseda AV ČR na návrh vedoucího zaměstnance, který zajistil prvotní šetření, rozhodne o změnách, resp. posílení schvalovacích či operačních postupů, aby odstranil jakoukoli hrozbu budoucí korupce nebo podvodu či ztráty. Současně u hlavního účetního zajistí pozastavení dalších plateb, které je třeba v kontextu s podezřením na korupci nebo podvod rovněž prošetřit.
- h) Nebyly-li v etapě počátečního šetření vyvráceny pochybnosti o podezření ze spáchání korupce nebo podvodu, ředitel Kanceláře AV ČR, příp. předseda AV ČR bez zbytečného odkladu pověří Kontrolní odbor Kanceláře AV ČR provedením dalšího šetření na místě.
- i) Dospěje-li ředitel Kanceláře AV ČR, příp. předseda AV ČR na základě výsledků dalšího šetření a předložených důkazů k závěru, že ke korupci nebo podvodu nedošlo, rozhodne o uzavření případu.
- j) Potvrdí-li se šetřením na místě podezření ze spáchání korupce nebo podvodu, ředitel Kanceláře AV ČR, příp. předseda AV ČR rozhodne o konkrétních opatřeních a v případě podezření na trestný čin zajistí oznámení příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.

2) Šetření podezření na spáchání korupce nebo podvodu zvenčí:

- a) Při podezření na spáchání korupce nebo podvodu zvenčí použijí vedoucí zaměstnanci přiměřeně postupy uvedené v bodu 1.
- b) Zvláštní pozornost je přitom třeba věnovat především zabezpečení všech dokladů o smluvních vztazích s příslušným vnějším partnerem a pozastavení všech spojených finančních transakcí.
- c) V případech podezření na propojení korupce zvenčí s korupcí zevnitř ředitel Kanceláře AV ČR, příp. předseda AV ČR uváží podle okolností spojení počátečního a dalšího šetření, kterým pověří bez zbytečného odkladu určenou skupinu zástupců odborných organizačních útvarů Kanceláře AV ČR.

III.

Interní auditor

- 1) Pokud v rámci své vlastní činnosti interní auditor získá podklady k důvodnému podezření na spáchání korupce nebo podvodu, zváží veškeré aspekty týkající se této události a sdělí tyto skutečnosti předsedovi AV ČR v písemné zprávě. Ve shodě s mezinárodní dobrou praxí interní auditor zpravidla informuje o svých zjištěních vedoucího zaměstnance vyšší úrovně řízení, než je přímý nadřízený osob, které jsou podezřelé z účasti na korupci nebo podvodu.
- 2) V případě podezření na korupci nebo podvod nekončí zájem interního auditu předložením zprávy předsedovi AV ČR. Interní auditor monitoruje reakci na své oznámení a zejména potvrzuje, že byla přijata nezbytná opatření k prošetření podezření nebo věc byla oznámena orgánu činnému v trestním řízení.
- 3) V rámci plnění své úlohy v AV ČR interní auditor na vyžádání poskytuje poradenství v případech souvisejících se systémem vnitřního řízení a kontroly v oblasti prevence a potírání korupce a podvodů nebo jedná z vlastní iniciativy, zejména v etapě oceňování rizik a sestavování plánů své činnosti.

IV.

Uložení dokumentace

Veškerá shromážděná dokumentace k událostem v oblasti korupce a podvodů je uložena v Kontrolním odboru Kanceláře AV ČR u zaměstnance, který je určen k zajištění této agendy.