

GENERÁLNÍ FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ

Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1

V Praze dne 20. ledna 2023

Č. j.: 122/23/7500-00076

**I N T E R N Í P R O T I K O R U P Č N Í
P R O G R A M
Finanční správy České republiky**

(úplné znění, jak vyplývá z pozdějších změn provedených
Dodatkem č. 1 č. j.: 53585/23/7500-00076)

Stav k 5. 9. 2023

Obsah:

Čl. 1 Úvodní ustanovení	3
Čl. 2 Protikorupční program.....	4
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve Finanční správě České republiky....	4
1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci	5
1.2. Etický kodex.....	6
1.3. Vzdělávání zaměstnanců	6
1.4. Systém pro oznamování podezření na korupci.....	7
1.5. Ochrana oznamovatelů	8
2. Transparentnost.....	8
2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	8
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování	9
2.3. Sjedení umístění protikorupčních informací a jednotné zveřejnění základních údajů na internetových stránkách Finanční správy České republiky	10
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol	10
3.1. Řízení korupčních rizik.....	10
3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.....	13
4. Postupy při podezření na korupci	13
4.1. Postupy při podezření na korupční jednání	13
4.2. Následná opatření.....	14
5. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu Finanční správy České republiky	15
5.1. Shromažďování údajů a vyhodnocování Interního protikorupčního programu Finanční správy České republiky	15
5.2. Zprávy o Interním protikorupčním programu Finanční správy České republiky	16
5.3. Aktualizace Interního protikorupčního programu Finanční správy České republiky ...	16
Čl. 3 Zmocňovací ustanovení	16
Čl. 4 Kontrola	16
Čl. 5 Genderová rovnost.....	16
Čl. 6 Zrušovací ustanovení.....	16
Čl. 7 Účinnost.....	17

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Orgány Finanční správy České republiky (dále jen „finanční správa“), a to Generální finanční ředitelství (dále také „GFR“), Odvolací finanční ředitelství (dále jen „OFR“) a finanční úřady (dále jen „FÚ“), které byly zřízeny k 1. 1. 2013 zákonem o finanční správě¹⁾, jsou správními úřady a organizačními složkami státu.
2. Interní protikorupční program Finanční správy České republiky (dále také „IPP finanční správy“) vychází z protikorupčních dokumentů vlády České republiky²⁾. IPP finanční správy je zpracován v souladu s osnovou stanovenou Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem a Rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva financí.
3. Účelem IPP finanční správy je vytvářet a posilovat prostředí odmítající korupci, zajistit transparentnost, která zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a odrazuje od korupčního jednání, řídit korupční rizika, posilovat kontrolní mechanismy v oblastech s vyšším rizikem možnosti výskytu korupčního jednání a stanovit postupy při podezření na korupci.
4. IPP finanční správy je přizpůsoben problematice finanční správy a je zaměřen na stanovení rizikových míst, procesů, postupů a činností orgánů finanční správy, vymezuje oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke korupci, nastavuje řídicí a kontrolní mechanismy na rizikové oblasti, ve kterých by mohlo vzniknout korupční jednání. IPP finanční správy je soustředěn na preventivní stránku opatření v boji proti korupci a je zpracován jako materiál otevřený pro průběžné úpravy a doplnění.
5. Korupčním jednáním (korupcí) se rozumí zneužití pravomocí úředních osob za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu (výhod jakéhokoliv druhu pro svou osobu nebo pro osoby jiné, tj. příbuzné, známé apod., za účelem soukromého obohacení). Korupce je nabídka, slib nebo vědomé poskytnutí neoprávněné výhody činěné za účelem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí je též přijetí úplatku, případně žádost o úplatek, přičemž druhy úplatků jsou různé a mohou mít majetkovou i nemajetkovou povahu. Častým druhem úplatku je poskytnutí peněz, ale také např. poskytnutí výhodných informací, hmotných darů a jiných výhod, služeb (stavební práce, dovolená apod.), zvýhodňování známých a příbuzných (např. nápadně výhodné smlouvy) atd. Za formu korupce se též považuje nepotismus (obsazování funkcí, kdy jsou preferováni příbuzní či další spřízněné osoby proti ostatním, často kvalifikovanějším kandidátům, jedná se o formu protekce) a klientelismus (navazování známostí a vytváření vzájemně závislých vztahů). Korupci lze charakterizovat jako vztah mezi dvěma subjekty, ať jednotlivci nebo institucemi, z nichž jeden nabízí a většinou i poskytuje druhému určitou formu odměny za poskytnutí či příslib neoprávněné výhody. Druhý pak očekává, že za tuto poskytnutou výhodu mu bude slíbená materiální či nemateriální odměna poskytnuta. Jedná se o typ trestné činnosti, kdy všichni zúčastnění jsou pachateli a mají z této činnosti prospěch.
6. Iniciativa ke korupčnímu jednání může vycházet jak z vnějšího prostředí (např. od daňového subjektu či jiné osoby), tak zevnitř od fyzických osob ve služebním poměru³⁾, které jsou zařazeny v orgánech finanční správy (dále jen „státní zaměstnanec“), nebo pracovním poměru⁴⁾ k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství

1) Zákon č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

2) Zdroj: <https://www.korupce.cz>.

3) Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

4) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

a fyzických osob činných pro Českou republiku – Generální finanční ředitelství na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „zaměstnanec v pracovněprávním vztahu“).

7. O korupčním jednání mohou vypovídat změny v chování státních zaměstnanců a zaměstnanců v pracovněprávním vztahu (dále jen „zaměstnanec“), kterými jsou například:
 - a) změna pracovního stylu, návyků, pracovního vystupování apod.,
 - b) změna životního stylu a chování,
 - c) nadstandardní přístup k některým daňovým subjektům, neobvyklé postupy při správě daní či jiných činnostech finanční správy, zejména při rozhodovací pravomoci apod.,
 - d) zasahování do přípravy a zadávání veřejných zakázek a snaha o ovlivnění výsledku výběrového řízení apod.

8. Trestné činy, které mají znaky korupčního chování v určitých zvláštních situacích, vymezuje trestní zákoník⁵⁾. Korupčními trestnými činy se rozumí např. přijetí úplatku, podplacení, nepřímé úplatkářství, pletichy v insolvenčním řízení, porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, pletichy při veřejné dražbě.

9. Pro účely IPP finanční správy se pod následujícími pojmy rozumí:
 - a) korupcí zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. 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.,
 - b) korupčním rizikem nebezpečí, že dojde ke korupčnímu jednání s cílem ovlivnit zaměstnance a získat tím neoprávněné výhody v rámci rozhodovacích procesů při činnostech finanční správy,
 - c) představeným státní zaměstnanec dle zákona o státní službě⁶⁾,
 - d) příslušným zaměstnancem fyzická osoba, která je ve smyslu platných interních aktů řízení zaměstnancem kompetentním a odpovědným k provedení úkonu,
 - e) vedoucím zaměstnancem zaměstnanec v pracovněprávním vztahu⁷⁾,
 - f) oznamovatelem osoba, která oznámí podezření na korupční jednání,
 - g) příslušnou osobou zaměstnanec určený na základě zákona o ochraně oznamovatelů⁸⁾.

10. IPP finanční správy je závazný pro všechny zaměstnance.

Čl. 2 Protikorupční program

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve Finanční správě České republiky

Cílem je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

⁵⁾ Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁾ § 9 zákona o státní službě.

⁷⁾ § 11 zákoníku práce.

⁸⁾ Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci

Povinností každého představeného a vedoucího zaměstnance v orgánech finanční správy je prosazování protikorupčního postoje. Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních předpisů a interních aktů řízení, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby, resp. práce, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestněprávních, disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy nesou zodpovědnost za posilování odolnosti zaměstnanců proti korupci. Zaměstnanci musí znát korupční rizika své činnosti a postupy, jak těmto rizikům předcházet, jak korupční situaci řešit, jak předcházet střetu zájmů a jak se mu vyvarovat.

Protikorupční opatření:

- 1.1.1. věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách všech úrovní řízení a na seminářích a aktivně prosazovat protikorupční postoje,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.1.2. informovat podřízené zaměstnance o povinnosti oznamovat nadřízenému představenému a vedoucímu zaměstnanci možné korupční jednání ze strany třetích osob (daňový subjekt, dodavatel apod.),
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.1.3. v případě, že se zaměstnanec dopustí korupčního jednání, informovat v obecné rovině na pracovních poradách všech úrovní řízení a na seminářích o tomto korupčním případě a o přijatých opatřeních,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.1.4. uplatňovat rovný přístup vůči všem zaměstnancům při případném ukládání příslušných sankcí za porušení povinností stanovených obecně závaznými právními předpisy a interními akty řízení,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.1.5. důsledně provádět řídicí kontrolu a vytvářet tak podmínky minimalizující možné korupční jednání,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.1.6. důsledně prověřovat podněty signalizující podezření na možné korupční jednání a informovat o nich ředitele orgánu finanční správy, příp. předat mu veškeré informace k dalšímu opatření.
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale

1.2. Etický kodex

Etický kodex⁹⁾ vychází ze základních práv a povinností zaměstnanců uvedených v zákoně o státní službě, zákoníku práce a v interních aktech řízení a stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z obecně závazných právních předpisů či z jiných interních aktů řízení. Etický kodex dále vychází z pravidel etiky státních zaměstnanců, které upravuje služební předpis náměstka ministra vnitra¹⁰⁾. Účelem Etického kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Zásadní porušování Etického kodexu je posuzováno jako porušení zákona o státní službě, zákoníku práce, resp. interních aktů řízení se všemi důsledky z toho vyplývajícími. Etický kodex je zveřejněn na internetových stránkách finanční správy¹¹⁾.

Protikorupční opatření:

- 1.2.1. poskytovat v rámci vstupního školení pro nové zaměstnance informace ve vztahu k zásadám Etického kodexu,
Odpovědnost: ředitel Odboru vzdělávání
Termín: trvale
- 1.2.2. pravidelně vysvětlovat obsah Etického kodexu všem zaměstnancům,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.2.3. průběžně kontrolovat dodržování Etického kodexu,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.2.4. zabezpečit dostupnost Etického kodexu na intranetových a internetových stránkách orgánů finanční správy.
Odpovědnost: ředitel Odboru personální podpory
Termín: trvale

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy finanční správy v případě potvrzení korupčního jednání apod.

Protikorupční opatření:

- 1.3.1. zabezpečit vzdělávání lektorů z řad zaměstnanců v oblasti boje proti korupci,
Odpovědnost: ředitel Odboru vzdělávání
Termín: trvale
- 1.3.2. zajistit pro zaměstnance absolvování vzdělávání v oblasti etiky a trestněprávní odpovědnosti v oblasti boje s korupcí, zejména ve všech rizikových oblastech činností orgánů finanční správy s důrazem na jejich seznamování se se zjištěnými zobecněnými případy korupčního jednání,
Odpovědnost: ředitel Odboru vzdělávání
Termín: trvale
- 1.3.3. poskytovat v rámci vstupního školení pro nové zaměstnance základní a zásadní informace z hlediska boje proti korupci, zejména ve vztahu k zásadám Etického kodexu a k trestněprávní odpovědnosti v oblasti boje s korupcí,

⁹⁾ Služební předpis č. 1/2019 generálního ředitele, kterým se stanoví etický kodex Finanční správy České republiky.

¹⁰⁾ Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015 ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců.

¹¹⁾ Zdroj: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/financni-sprava-cr/kompetence-a-cinnosti-fs/protikorupcni-opatreni-v-ramci-fs-cr>.

Odpovědnost: ředitel Odboru vzdělávání

Termín: trvale

- 1.3.4. informovat zaměstnance o právu na poskytnutí právní a psychologické pomoci při oznámení korupčního jednání při výkonu služby, resp. práce nebo v souvislosti s výkonem služby, resp. práce.

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

1.4. Systém pro oznamování podezření na korupci

Zaměstnanec je povinen oznámit korupční jednání nebo podezření na korupční jednání, o kterém se dozvěděl hodnověrným způsobem. Oznamovat podezření na korupční jednání v orgánech finanční správy lze následujícími způsoby:

- na protikorupční telefonní linku +420 296 854 440,
- na protikorupční telefonní linku Ministerstva financí (+420 257 043 800),
- na protikorupční elektronickou adresu¹²⁾,
- písemným oznámením na adresu GFŘ, Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1,
- ústním oznámením do protokolu při osobním jednání,
- příslušné osobě určené podle zákona o ochraně oznamovatelů⁸⁾.

Protikorupční opatření:

- 1.4.1. zveřejňovat a průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování korupce na internetových¹³⁾ a intranetových stránkách finanční správy,

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

Termín: trvale

- 1.4.2. pravidelně vyhodnocovat informace získané z kontaktů pro oznamování korupce,

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

Termín: trvale

- 1.4.3. pro oznamování korupčního jednání vytvářet u zaměstnanců povědomí o existenci protikorupční telefonní linky finanční správy +420 296 854 440 a elektronické adresy a o existenci protikorupční telefonní linky Ministerstva financí +420 257 043 800 a elektronické adresy a o možnosti podat oznámení příslušným osobám určeným podle zákona o ochraně oznamovatelů⁸⁾,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 1.4.4. informovat podřízené zaměstnance o povinnosti oznamovat nadřízenému představenému a vedoucímu zaměstnanci možné korupční jednání ze strany třetích osob,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 1.4.5. veškerá podaná oznámení posoudit, případně prověřit a v případě podezření z trestného činu oznámit případ orgánům činným v trestním řízení, v případě podezření ze spáchání správního deliktu postoupit oznámení správnímu orgánu příslušnému k jeho projednání, a to v souladu s podpisovým řádem¹⁴⁾,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 1.4.6. v případě zjištění korupčního jednání nebo podezření na korupční jednání, postupovat podle čl. 2 bodu 4.

Odpovědnost: zaměstnanci

Termín: trvale

¹²⁾ E-mail: korupce@fs.mfcr.cz.

¹³⁾ Zdroj: <https://www.financnisprava.cz>.

¹⁴⁾ Podpisový řád Finanční správy České republiky.

1.5. Ochrana oznamovatelů

Ochrana oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoliv jednání, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci, šikanu nebo represi za to, že podali oznámení o podezření na korupční jednání. Identitu oznamovatele, který upozorňuje na závažná nekalá jednání, která mohou ohrozit nebo poškodit cíle finanční správy, je povinen chránit každý příslušný zaměstnanec a příslušná osoba.

Protikorupční opatření:

- 1.5.1. každý zaměstnanec, který oznámil podezření na korupční jednání, má právo na poskytnutí právní a psychologické pomoci,
Odpovědnost: ředitel Odboru personální podpory
Termín: trvale
- 1.5.2. zaměstnanec nesmí být diskriminován případně šikanován a vystaven odvetným opatřením¹⁵⁾ za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání, nesmí být vůči němu v této souvislosti činěny přímé ani nepřímé represe, bez ohledu na skutečnost, jestli oznámení podal nadřízenému představenému, resp. vedoucímu zaměstnanci, orgánům činným v trestním řízení, příslušné osobě, nebo jiným způsobem,
Odpovědnost: zaměstnanci
Termín: trvale
- 1.5.3. oznamovateli je zaručena anonymita pro jeho ochranu a pro zaručení nestrannosti při prověřování nebo vyřizování oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů⁸⁾, aby nemohl být ovlivněn jejich výsledek.
Odpovědnost: příslušní zaměstnanci, příslušné osoby
Termín: trvale

2. Transparentnost

Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření finanční správy jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení možného korupčního jednání a tím od něj odrazuje. Informace z oblasti finanční správy jsou zveřejňovány na internetových stránkách finanční správy¹³⁾.

Protikorupční opatření:

- 2.1.1. zveřejňovat informace o rozpočtu GFR, který je součástí rozpočtu kapitoly 312 Ministerstva financí¹⁶⁾,
Odpovědnost: příslušní zaměstnanci
Termín: trvale
- 2.1.2. zveřejňovat informace o dražbách na internetových stránkách finanční správy¹⁷⁾,
Odpovědnost: příslušní zaměstnanci
Termín: trvale

¹⁵⁾ §4 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

¹⁶⁾ Zdroj: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/prognozy/statni-rozpocet>.

¹⁷⁾ Zdroj: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/drazby-financnich-uradu>.

- 2.1.3. zveřejňovat a průběžně aktualizovat nabídky prodeje a pronájmu nepotřebného majetku na internetových stránkách finanční správy, a to i ve formátu otevřených dat¹⁸⁾,

Odpovědnost: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

- 2.1.4. uveřejňovat dokumenty k veřejné zakázce, včetně uzavřených smluv, v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy a interními akty řízení,

Odpovědnost: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

- 2.1.5. uveřejňovat na internetových stránkách finanční správy další informace vyplývající z obecně závazných právních předpisů a interních aktů řízení,

Odpovědnost: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

- 2.1.6. uveřejňovat, resp. aktualizovat na internetových stránkách finanční správy vždy k 15. únoru a 15. srpnu kalendářního roku seznam poradců, poradních orgánů, konzultantů, analytiků, advokátů a advokátních kanceláří poskytujících finanční správě právní, poradenské a konzultační služby, včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost s uvedením souhrnu vyplacených finančních prostředků ve smyslu úkolu vyplývajícího z protikorupčních vládních dokumentů¹⁹⁾.

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

Termín: 15. února a 15. srpna kalendářního roku

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Transparentní zveřejňování informací o struktuře, procesech a kompetencích při rozhodování finanční správy snižuje pravděpodobnost, že veřejnost nebo zaměstnanci nebudou důvěřovat ve spravedlivé a nestranné rozhodování finanční správy.

Protikorupční opatření:

- 2.2.1. jednat a rozhodovat nestranně a zdržet se při výkonu služby, resp. práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování, zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem služby, resp. práce ve prospěch vlastní nebo někoho jiného,

Odpovědnost: zaměstnanci

Termín: trvale

- 2.2.2. zabezpečit zobrazení automaticky přenášených informací-kontakty (e-mail a telefon) na představené a vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení na internetových stránkách finanční správy²⁰⁾,

Odpovědnost: ředitel Odboru komunikace

Termín: trvale

- 2.2.3. zabezpečit zveřejnění profesních životopisů představených a vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s ohledem na strategicko-taktická opatření v boji s daňovými úniky, na internetových stránkách finanční správy¹³⁾.

Odpovědnost: vedoucí Kanceláře generálního ředitele

Termín: trvale

¹⁸⁾ Zdroj: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/verejne-informace/nepotrebny-majetek>.

¹⁹⁾ Zdroj: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/financni-sprava-cr/kompetence-a-cinnosti-fs/protikorupcni-opatreni-v-ramci-fs-cr/seznam-poradcu-a-poradnich-organu>.

²⁰⁾ Zdroj: <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/financni-sprava-cr/organizacni-struktura/predstaveni-a-vedouci-zamestnanci>.

2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací a jednotné zveřejnění základních údajů na internetových stránkách Finanční správy České republiky

Sjednocením místa na internetových stránkách finanční správy, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí, dojde ke zvýšení transparentnosti.

Základními údaji jsou: IPP finanční správy; Etický kodex⁹⁾ a pravidla etiky státních zaměstnanců¹⁰⁾, základní kontaktní údaje pro oznamování podezření na korupční jednání, seznam poradců, poradních orgánů, konzultantů, analytiků, advokátů a advokátních kanceláří poskytujících finanční správě právní, poradenské a konzultační služby, včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost s uvedením souhrnu vyplacených finančních prostředků ve smyslu úkolu vyplývajícího z protikorupčních vládních dokumentů. Jedná se o minimum informací, které mají být zveřejněny na jednom místě. Na této internetové stránce finanční správy lze zveřejnit i další údaje související s protikorupční tematikou, lze využít i odkaz (prolink) na danou stránku.

Protikorupční opatření:

- 2.3.1. zabezpečit zveřejňování stanovených základních údajů na internetové stránce finanční správy věnované boji s korupcí s názvem „Protikorupční opatření v rámci FS ČR“, případně dalších údajů souvisejících s protikorupční problematikou (lze využít i odkaz na danou stránku).

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

Termín: trvale

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Sekce řízení úřadu, resp. Oddělení vnitřní kontroly, v souladu s Organizačním řádem Finanční správy České republiky koordinuje řízení interních rizik spojených s činnostmi orgánů finanční správy, zabezpečuje organizaci a postup při provádění analýzy interních rizik a koordinuje práce při řízení interních rizik, včetně sestavení výstupů (např. mapy interních rizik, statistických výstupů apod.). Mezi interní rizika jsou zařazena i korupční rizika.

Ke korupci v rámci finanční správy může docházet u útvarů, které mají rozhodovací pravomoci a mohou ovlivnit zejména rozhodování v řízení při správě daní, v oblasti kontroly daní a dotací, cenové kontroly, zadávání veřejných zakázek a rozhodování o nich, při obsazování služebních a pracovních míst apod.

Riziko vzniku korupce je nejvýznamnější zejména u zaměstnanců ve všech oblastech činností finanční správy, jejichž funkční postavení v rámci finanční správy umožňuje ovlivnit rozhodovací procesy. Cílem korupčního jednání mohou být neoprávněné výhody získané jinými osobami od zaměstnanců při správě daní (postup, jehož cílem je správné zjištění a stanovení daní a zabezpečení jejich úhrady), při zadávání veřejných zakázek, při cenové kontrole a při ostatních činnostech v rámci finanční správy.

3.1. Řízení korupčních rizik

3.1.1. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik ve finanční správě je prováděno průběžně. Hodnocení se účastní všichni představení a vedoucí zaměstnanci. Cílem řízení korupčních rizik ve finanční správě je analýza možných nebezpečí, která by mohla negativně ovlivnit fungování finanční správy, dále navržení a realizace takových opatření, aby se tato nebezpečí eliminovala či snížila

možnost jejich výskytu nebo se snížil dopad rizika. Hodnocení korupčních rizik je součástí procesu řízení, který je podmínkou pro fungování přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému k ujištění o souladu uskutečňovaných operací s právními předpisy, o jejich hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a o včasných reakcích na rizika a požadavky k odstranění zjištěných nedostatků.

Pravidla pro hodnocení korupčních rizik ve finanční správě se řídí příslušným interním aktem řízení upravujícím oblast řízení interních rizik²¹⁾.

Protikorupční opatření:

- 3.1.1.1. provádět průběžně identifikaci a analýzu korupčních rizik tak, aby byly pokryty všechny činnosti a procesy jednotlivých útvarů ve všech orgánech finanční správy,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 3.1.1.2. ohodnotit korupční rizika pravděpodobností výskytu a významností vlivu a stanovit stupně významnosti korupčních rizik,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 3.1.1.3. přijmout odpovídající opatření příslušnými zaměstnanci v rámci jim vymezených pravomocí, aby korupční rizika byla eliminována nebo byla snížena pravděpodobnost jejich výskytu nebo snížen nežádoucí dopad rizika, korupční rizika průběžně monitorovat,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 3.1.1.4. provádět sběr korupčních rizik ve finanční správě k vyhodnocení korupčních rizik

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: do 31. října se stavem rizik k 30. září každého kalendářního roku

- 3.1.1.5. zpracovat zprávu o rizicích ve finanční správě, která obsahuje registr všech korupčních rizik, přijatá či navržená opatření, komentáře k uváděným skutečnostem, informaci o stavu řízení korupčních rizik, mapu korupčních rizik.

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

ve spolupráci s představenými a vedoucími zaměstnanci

Termín: do 31. prosince každého kalendářního roku

3.1.2. Sledování rizikových oblastí

Rizikové oblasti činnosti finanční správy, kde by mohlo dojít ke korupčnímu jednání, jsou podrobeny pravidelným a průběžným kontrolám a prověřování tzv. vnitřní kontrolní činnosti (tj. řídicí kontrole prováděné představenými a vedoucími zaměstnanci, vnitřní kontrole prováděné odborným útvarům nebo zaměstnanci zařazenými mimo kontrolovaný útvar nebo orgán, čímž je zajištěna nezávislost a objektivita, dohlídce prováděné odbornými útvary nadřízeného orgánu finanční správy u příslušných odborných útvarů podřízeného orgánu finanční správy). Nezávislé a objektivní přezkoumávání je prováděno Oddělením vnitřní kontroly. Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Protikorupční opatření:

- 3.1.2.1. průběžně kontrolovat dodržování obecně závazných právních předpisů, interních aktů řízení a metodických pokynů v rámci všech činností finanční správy, zejména v oblastech s vysokým rizikem možného korupčního jednání,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

²¹⁾ Směrnice č. 2/2021 generálního ředitele – Řízení interních rizik.

- Termín: trvale*
- 3.1.2.2. provádět systematicky vnitřní kontrolní činnost v rámci vnitřního kontrolního systému příslušnými zaměstnanci se zaměřením mj. na oblasti s vysokým rizikem možného korupčního jednání,
Odpovědnost: příslušní zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.3. aplikovat dvou a víceúrovňový kontrolní systém při správě daní, zejména při výběru daňových subjektů ke kontrole, u plnění povinností správce daně ke včasnému zahájení vymáhání daní, při vracení nadměrných odpočtů apod.,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.4. zajišťovat objektivnost procesu přijímání nových zaměstnanců v souladu s interními akty řízení, zejména formou výběrového řízení,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.5. provádět u zaměstnanců kontrolu se zaměřením na možný střet veřejného zájmu se zájmy osobními,
Odpovědnost: ředitel Odboru personálních agend
Termín: trvale
- 3.1.2.6. zřizovat pro uplatnění vybraných rozhodovacích pravomocí minimálně tříčlenné komise s povinností vyhotovení dokumentace o průběhu jednání k jednotlivému projednávanému případu (např. při rozhodování o povolení posečkáni úhrady daně nebo její úhrady ve splátkách, o případech ve věci žádostí o prominutí odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně, o odpisu nedoplatku pro nedobytnost apod.) na základě návrhu komise rozhodne osoba oprávněná k podpisu,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.7. přidělovat přístupová práva zaměstnancům tak, aby měli k dispozici pouze rozsah přístupu nezbytný z hlediska zastávané funkce nebo plnění úkolu,
Odpovědnost: ředitel Sekce informatiky
Termín: trvale
- 3.1.2.8. zajistit, aby u dokumentů pořízených a evidovaných v rámci automatizovaného daňového informačního systému a jiných elektronických systémů nemohlo dojít k pozměnění jejich obsahu či výmazu,
Odpovědnost: ředitel Sekce informatiky
Termín: trvale
- 3.1.2.9. v objektech orgánů finanční správy přebírat finanční částky v hotovosti pouze v pokladně v úředních hodinách nebo v rozšířených úředních hodinách, a to úřední osobou k tomu pověřenou, případně jiným způsobem stanoveným interními akty řízení,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.10. mimo objekty orgánů FS lze vybírat finanční částky pouze osobou k tomu pověřenou a způsoby stanovenými interními akty řízení,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.11. zajistit účast minimálně dvou úředních osob u všech jednání s osobami zúčastněnými na správě daní a s účastníky řízení a na všech prováděných kontrolních akcích,
Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale
- 3.1.2.12. provádět rotaci daňových spisů, mimo situace nezbytné pro zajištění běžného výkonu správy daní (tzv. přirozená rotace spisů daňových subjektů způsobená změnou místní příslušnosti, přerozdělováním agendy v důsledku personálních

změn skončení služebního nebo pracovního poměru, čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci apod.), nebo v případech vyhodnocení důvodů hodných zvláštního zřetele po zjištění mimořádných případů korupčního jednání ze strany zaměstnance,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 3.1.2.13. dodržovat ve všech etapách zadávání veřejné zakázky zásady transparentnosti, přiměřenosti, zákazu diskriminace a rovného zacházení, a to za současného dodržení principů efektivity, účelnosti a hospodárnosti, tj. zejména stanovení hodnotících kritérií v rámci tvorby zadávací dokumentace, zahájení veřejné zakázky, uveřejnění zadávací dokumentace, včetně příloh, způsobem stanoveným zákonem o zadávání veřejných zakázek nebo interním aktem řízení, komunikace s dodavateli/účastníky zadávacího řízení, otevírání nabídek a jejich hodnocení a posouzení, podpis smlouvy s vybraným dodavatelem a následné uveřejnění smlouvy včetně případných dodatků.

Odpovědnost: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Je nezbytně nutné pravidelně testovat mechanismy používané k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání a přijímat opatření posilující tyto mechanismy.

Protikorupční opatření:

- 3.2.1. pravidelně provádět kontrolní akce za účelem odhalení možného korupčního jednání v návaznosti na identifikovaná a zhodnocená korupční rizika,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 3.2.2. posilovat mechanismy, které napomohou odhalení možného korupčního jednání, zejména provádět důslednou vnitřní kontrolní činnost se zaměřením na rizikové faktory možného korupčního jednání.

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

4. Postupy při podezření na korupci

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.

4.1. Postupy při podezření na korupční jednání

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Finanční správa, resp. příslušný útvar, příslušný zaměstnanec nebo příslušná osoba musí nejdříve bezodkladně vyhodnotit relevanci oznámeného podezření na korupční jednání.

- 4.1.1. Pokud zaměstnanec zjistí korupční jednání nebo má na něj podezření, postupuje následujícími způsoby:

- a) dle možností zajistí veškeré podkladové materiály,
- b) ihned tuto skutečnost podle okolností nahlásí přímému nadřízenému představenému nebo vedoucímu zaměstnanci, (osobně, e-mailem,

- telefonicky apod.); v případě podezření na korupční jednání přímého nadřízeného představeného nebo vedoucího zaměstnance, nahlásí tuto skutečnost jinému nadřízenému představenému nebo vedoucímu zaměstnanci, případně Oddělení vnitřní kontroly, a to dle čl. 2 odst. 1.4.,
- c) učiní oznámení o možném korupčním jednání příslušné osobě,
 - d) dodržuje povinnost mlčenlivosti a nesděljuje žádné skutečnosti neoprávněným osobám,
 - e) řídí se pokyny nadřízeného představeného nebo vedoucího zaměstnance, příp. dalších nadřízených představených a vedoucích zaměstnanců, a spolupracuje na řešení podaného oznámení.

Odpovědnost: zaměstnanci

Termín: trvale

4.1.2. Pokud není příjemcem oznámení příslušná osoba, postupuje příjemce oznámení následujícím způsobem:

- a) vyhodnotí obdržené informace a případné podkladové materiály o přijatém oznámení,
- b) informuje vedoucího služebního úřadu (na GFŘ generálního ředitele, na OFŘ ředitele OFŘ, na FÚ a územním pracovišti ředitele FÚ) prostřednictvím nadřízených představených a vedoucích zaměstnanců,
- c) dodržuje povinnost mlčenlivosti a nesděljuje žádné skutečnosti ohledně přijatého oznámení neoprávněným osobám – tuto povinnost musí rovněž dodržovat i další představení a vedoucí zaměstnanci, kteří jsou s případem z hlediska své funkce povinně obeznámeni,
- d) stanoví v rámci své kompetence další postup řešení přijatého oznámení, případně předá veškeré informace k dalšímu opatření vedoucímu služebního úřadu,
- e) vypracuje písemnou zprávu o oznámené události jako podklad pro její další řešení.

Odpovědnost: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

Obdobným způsobem se postupuje i v případě podání podezření na korupční jednání třetí osobou, u které je respektován případný požadavek anonymity.

4.1.3. Pokud je příjemcem oznámení příslušná osoba, postupuje podle zákona o ochraně oznamovatelů⁸⁾

4.1.4. Představení a vedoucí zaměstnanci orgánů finanční správy vyhodnotí přijaté oznámení a navrhnou nebo přijmou v rámci svých kompetencí odpovídající opatření. V případě existence důvodných podezření z korupčního jednání bude věc oznámena orgánům činným v trestním řízení. V případě podezření ze spáchání správního deliktu bude věc postoupena správnímu orgánu příslušnému k jejímu projednání.

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

4.2. Následná opatření

Systém opatření proti korupci spočívá v přijetí vhodných preventivních nástrojů, včetně prosazování zjednodušení, sjednocení a zprůhlednění postupů při správě daní a jiných procesů v činnostech finanční správy tak, aby mohly být vykonávány bez zbytečných překážek a průtahů. K zabránění, případně k maximálnímu omezení možnosti korupčního jednání v rámci finanční správy je nezbytně nutné důsledně provádět vnitřní kontrolní činnost, zejména řídicí kontrolu. V případě zjištění korupčního jednání v rámci orgánů finanční správy je nutné

provést analýzu příčiny vzniku korupčního jednání a ihned přijmout preventivní opatření k zamezení korupčního jednání obdobného charakteru.

Protikorupční opatření:

- 4.2.1. za porušení povinností stanovených obecně závaznými právními předpisy a interními akty řízení uplatňovat rovný přístup vůči všem zaměstnancům při případném ukládání příslušných sankcí,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 4.2.2. neprodleně oznámit představenému a vedoucímu zaměstnanci orgánu finanční správy okolnosti nasvědčující podjatosti ve smyslu obecně závazných právních předpisů a interních aktů řízení (např. ve smyslu Etického kodexu, daňového nebo správního řádu apod.),

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 4.2.3. věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách všech úrovní řízení a na seminářích,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 4.2.4. důsledně prošetřovat a likvidovat vzniklé škody prostřednictvím škodní komise,

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

- 4.2.5. aktualizovat příslušné interní akty řízení a stanovit odpovídající postupy k zamezení opakování nezákonného jednání.

Odpovědnost: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

5. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu Finanční správy České republiky

Cílem vyhodnocení je zjistit, zda jsou plněny úkoly stanovené v IPP finanční správy a průběžnou aktualizací IPP finanční správy zdokonalovat.

5.1. Shromažďování údajů a vyhodnocování Interního protikorupčního programu Finanční správy České republiky

- 5.1.1. Shromažďování údajů a vyhodnocení IPP finanční správy bude prováděno pravidelně jedenkrát za dva roky, a to vždy k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku. Vyhodnocení účinnosti IPP finanční správy bude zaměřeno na plnění všech jeho částí, zda jsou protikorupční opatření příslušnými zaměstnanci plněna, a zda jsou případně přijata nápravná opatření.

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly v součinnosti s představenými a vedoucími zaměstnanci

Termín: k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku

- 5.1.2. Orgány finanční správy provedou vyhodnocení IPP finanční správy v rámci své působnosti a zpracují dílčí zprávy o plnění IPP finanční správy za orgán finanční správy a předají je Oddělení vnitřní kontroly.

Odpovědnost: ředitelé FÚ, OFŘ a představení útvarů GFŘ v přímé řídicí působnosti generálního ředitele

Termín: 5. února každého sudého kalendářního roku

5.2. Zprávy o Interním protikorupčním programu Finanční správy České republiky

- 5.2.1. O vyhodnocení IPP finanční správy bude jedenkrát za dva roky zpracována zpráva o jeho plnění a o přijatých nápravných opatřeních. Obsahem zprávy bude stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého IPP finanční správy. Zpráva o vyhodnocení IPP finanční správy bude zpracována do zprávy o rezortním interním protikorupčním programu v termínu do 31. března každého sudého kalendářního roku.

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

Termín: 15. března každého sudého kalendářního roku

5.3. Aktualizace Interního protikorupčního programu Finanční správy České republiky

- 5.3.1. Na základě vyhodnocení IPP finanční správy a Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva financí bude IPP finanční správy zaktualizován tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. IPP finanční správy bude následně zveřejněn na internetových stránkách Ministerstva financí a finanční správy.

Odpovědnost: vedoucí Oddělení vnitřní kontroly

Termín: 10. června každého sudého kalendářního roku

Čl. 3

Zmocňovací ustanovení

Generální ředitel pověřuje vedoucího Oddělení vnitřní kontroly k vydávání metodických postupů pro oblast boje s korupcí v rámci finanční správy v souladu s tímto IPP finanční správy.

Čl. 4

Kontrola

Kontrolu plnění tohoto IPP finanční správy vykonává Oddělení vnitřní kontroly.

Čl. 5

Genderová rovnost

IPP finanční správy respektuje požadavky genderové rovnosti. Finanční správa zajišťuje při výkonu práv a povinností rovné zacházení se všemi zaměstnanci. Pod pojmem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec nebo zaměstnankyně v závislosti na obsazení tohoto služebního, resp. pracovního místa mužem nebo ženou a obdobně pro další pojmy totožného charakteru.

Čl. 6

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Interní protikorupční program Finanční správy České republiky č. j.: 19086/14/7000-01200.

Čl. 7
Účinnost

Tento IPP finanční správy nabývá účinnosti pátým pracovním dnem po zveřejnění v aplikaci interních aktů řízení.

(Dodatek č. 1 nabyl účinnosti dnem 5. září 2023)

Za správnost: Oddělení vnitřní kontroly