

# MORAVSKÁ GALERIE

## SMĚRNICE Č. 6/2016 INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM

č. j. 1148/2016/MG

Vydáno na základě povinnosti vypracovat interní protikorupční program  
uložené Ministerstvem kultury (viz dokument 691/2016/MG)

Vypracoval a za aktuálnost odpovídá:	Pavla Obrovská zástupkyně ředitele .....
Odsouhlasil:	JUDr. Tomáš Soukup, BA advokát .....
Agenda:	všichni zaměstnanci
Stav:	ruší Směrnici ředitele č. 1/2009 – Interní protikorupční program MG
Účinnost:	od okamžiku vydání
Počet stran/příloh	5 / 1
Rozdělovník:	Sekretariát a vedoucí jednotlivých odborů a oddělení. Vedoucí jednotlivých odborů a oddělení jsou povinni seznámit podřízené zaměstnance s tímto předpisem a odpovídají za jeho dodržování.

V Brně dne 30. 9. 2016

.....  
Jan Press  
ředitel Moravské galerie v Brně

## SMĚRNICE Č. 6/2016

# INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM

č. j. 1148/2016/MG

### Úvod

Tento vnitřní předpis je vydán na základě povinnosti vypracovat interní protikorupční program uložené Moravské galerii v Brně (dále jen MG) Ministerstvem kultury (viz dokument 691/2016/MG).

Interní protikorupční program zahrnuje tyto pilíře:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
2. Transparentnost
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol
4. Postupy při podezření na korupci
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu (dále jen IPP)

## 1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

Cílem v této oblasti je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení. Hlavními nástroji pro budování aktivního protikorupčního prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

### **1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci**

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Zaměstnavatel:

- zajišťuje otevřený a rovný přístup k informacím a to zejména prostřednictvím Intranetu, který obsahuje seznam vnitřních předpisů, formuláře, vzory smluv apod.;
- v systému řízení užívá prvků bránících vzniku korupčního prostředí (např. je rozhodováno více osobami);
- klade důraz na dodržování právních a vnitřních předpisů a etického kodexu;
- klade důraz na průběžné vzdělávání zaměstnanců v rámci IPP;
- důsledně prošetřuje podněty signalizující podezření na korupci;
- projednává a nejpozději do 28. 2. vyhodnocuje IPP za uplynulý kalendářní rok.

Zaměstnanci:

- nevytváří potenciální podmínky pro možnou korupci;
- jednají a rozhodují nestranně;
- dodržují platné předpisy a etický kodex.

Vedoucí zaměstnanci:

- vytvářejí takové pracovní podmínky a prostředí, aby možnost korupčního jednání byla minimalizována;
- snaží se snižovat motivaci podřízených zaměstnanců ke korupci;
- kladou důraz na dodržování právních a vnitřních předpisů a etického kodexu u podřízených zaměstnanců;
- průběžně vzdělávají podřízené zaměstnance v rámci IPP;
- průběžně a dle potřeby vyhodnocují systém korupčních rizik;
- důsledně prošetřují podněty signalizující podezření na korupci.

## **1.2 Etický kodex a vzdělávání zaměstnanců**

Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které bezprostředně nevyplývají ze zákona či z vnitřních předpisů. MG se řídí Profesionálním etickým kodexem ICOM pro muzea (dále jen „Kodex“), který je veřejnosti i zaměstnancům dostupný na webu MG a s nímž je každý zaměstnanec seznámen (viz příloha).

Vedoucí zaměstnanci průběžně vzdělávají své podřízené zaměstnance v rámci IPP. Toto vzdělávání zahrnuje takové oblasti jako je etika, protikorupční jednání, či obecný pohled na neetické či korupční jednání.

## **1.3 Systém pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů**

Podezření na korupci může zaměstnanec či třetí strana oznámit:

- a) osobně či telefonicky jakémukoliv vedoucímu zaměstnanci;
- b) elektronicky na adrese: [protipravni.jednani@moravska-galerie.cz](mailto:protipravni.jednani@moravska-galerie.cz);
- c) v listinné podobě zasláním na sekretariát na adresu: Moravská galerie v Brně, Husova 18, 662 26 Brno.

Jméno osoby (pokud bude uvedeno), jež v dobré víře upozorní na možné korupční jednání, nesmí být zveřejněno.

## **2 TRANSPARENTNOST**

Transparentnost umožňuje větší dostupnost dat a informací o chodu MG zaměstnancům a široké veřejnosti. Je tak vytvářeno prostředí silnější veřejné kontroly nad hospodařením MG s majetkem státu, přičemž zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a snižuje motivace ke korupčnímu jednání.

### **2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích**

Mezi stěžejní dokumenty informující o hospodaření MG patří rozpočet, výroční zpráva a zpráva o finančním hospodaření (všechny dokumenty jsou uveřejněny na webu MG).

Povinně uveřejňované smlouvy v souladu s ustanovením § 2 zákona č. 340/2015, o registru smluv; zveřejňuje MG v registru smluv (odkaz je uveden na webu MG).

Informace k veřejným zakázkám jsou zveřejňovány na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie (odkaz je uveden na webu MG).

## **2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování**

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování je na webu MG zveřejněna zřizovací listina, organizační struktura, kontakty na vedoucí pracovníky MG, seznam poradních orgánů a poradců.

V zájmu ochrany před korupčním jednáním je osobní odpovědnost přenesena na vedoucí zaměstnance MG. Za základní předpoklad nekorupčního prostředí považuje MG striktní dodržování právních a vnitřních předpisů MG dle § 302 písm. f Zákonníku práce č. 262/2006 Sb. a ustanovení části čtvrté, hlavy II Zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., týkající se řídicí kontroly.

## **3 ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL**

Cílem je vytvořit a uplatnit v praxi systematickou identifikaci činností a postupů při plnění určených úkolů MG, které mají korupční potenciál. Součástí tohoto systému jsou i kontrolní mechanismy zaměřené jak na identifikaci korupčních rizik, tak na prověřování účinnosti systému samého.

### **3.1 Korupční rizika**

Na základě posouzení dosavadní praxe v MG vedoucími zaměstnanci jednotlivých odborů a oddělení byl sestaven dokument *Identifikace a analýza korupčních rizik v MG*. Tento dokument podává informace o oblastech korupčních rizik, jednotlivých rizicích a možných podobách korupčního jednání včetně navržených opatření.

### **3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci a systému korupčních rizik**

V jednotlivých oblastech korupčních rizik jsou vedoucími zaměstnanci průběžně vyhodnocovány kontrolní mechanismy z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; v případě potřeby jsou přijímána opatření posilující tyto mechanismy.

## **4 POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI**

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

### **4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci**

Postup při podezření na korupci procesně navazuje na řešení systému pro oznámení podezření na korupci a na ochranu oznamovatelů - viz kapitola 1.3.

Osoba, která obdrží oznámení podezření na korupci, je povinna bezodkladně to oznámit řediteli MG. Tento posoudí obdržené oznámení a určí pověřenou osobu k prošetření oznámeného podezření na korupci do 30 dnů od jeho obdržení.

Osoba pověřená panem ředitelem vyhotoví o celém průběhu šetření podezření na korupci písemnou zprávu (skartační lhůta těchto zpráv je 3 roky). V případě, že se podezření potvrdí, uvede do zprávy i návrh příslušného opatření, jež mají být učiněna a zprávu předloží řediteli

MG. Ten rozhodne o příslušném opatření, jež mají být přijata. Pokud se zjistí, že mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznámení orgánu činnému v trestním řízení. Pokud se zjistí, že mohlo dojít ke spáchání správního deliktu, neprodleně postoupí oznámení správnímu orgánu příslušnému k jeho projednání.

#### **4.2 Následná opatření**

Na základě prokázaného korupčního jednání jsou k jeho eliminaci dle potřeby přijímána opatření zaměřená na oblast úpravy vnitřních předpisů, vyvození disciplinárních sankcí a řešení vzniklých škod.

### **5 VYHODNOCOVÁNÍ A AKTUALIZACE IPP**

Interní auditor podá řediteli MG zprávu o IPP za uplynulý kalendářní rok. Tato zpráva obsahuje zejména počet identifikovaných podezření na korupci včetně výsledků jejich prověření a přijatých nápravných opatření. Na základě této zprávy vyhodnotí ředitel MG nejpozději do 28.2. účinnost IPP a pokud vyplyne potřeba zlepšení, aktualizuje se (nejpozději do 31. 3. následujícího kalendářního roku).

#### **Závěrečná ustanovení**

Tímto vnitřním předpisem se ruší Směrnice ředitele č. 1/2009 – Interní protikorupční program MG.

Vedoucí jednotlivých odborů a oddělení jsou povinni seznámit své podřízené zaměstnance s tímto vnitřním předpisem a odpovídají za jeho dodržování.

Tento vnitřní předpis vstupuje v platnost dnem vydání.

V Brně dne 30. 9. 2016

.....  
Jan Press  
ředitel Moravské galerie v Brně

Rozdělovník:  
sekretariát ředitele  
vedoucí jednotlivých odborů a oddělení