



OPATŘENÍ Č. 02/2024 ÚSTŘEDNÍHO ŘEDITELE

**Interní protikorupční program Státní energetické inspekce
5. aktualizace**

I. Úvod

Interní protikorupční program Státní energetické inspekce (dále jen „protikorupční program“) je zpracován na základě usnesení vlády č. 752 ze dne 2. října 2013, ve znění usnesení vlády č. 851 ze dne 13. listopadu 2013, usnesení vlády č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, usnesení vlády č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a usnesení vlády č. 769 ze dne 20. listopadu 2018, kterými bylo schváleno aktualizované znění Rámcového resortního interního protikorupčního programu (dále jen „RRIPP“), stanovujícího povinnost pravidelného ročního vyhodnocování interního protikorupčního programu vždy k datu 31. prosince lichého kalendářního roku, povinnost zpracování zprávy o plnění interního protikorupčního programu, a to vždy k 15. únoru každého sudého kalendářního roku a povinnost vytvoření případné aktualizace interního protikorupčního programu a zveřejnění jeho aktuálního znění na internetových stránkách SEI do 30. června každého sudého kalendářního roku. Při formulaci protikorupčního programu vycházela Státní energetická inspekce (dále jen „SEI“) z doporučení obsažených v Rezortním protikorupčním programu Ministerstva průmyslu a obchodu - Opatření ministra průmyslu a obchodu č. 7/2018.

II. Vymezení korupce

Pojem „korupce“ vznikl z latinského „rumpere“ = zlomit, rozlomit, přetrhnout a „corruptus“ = následek takového zlomu, stav, kdy u dotčené osoby došlo ke změně postojů, zásad, názorů. Korupci lze charakterizovat jako *vztah dvou stran* (přičemž i v tomto vztahu platí, že na jedné straně může být více subjektů), ve kterém jedna strana *poruší své povinnosti*, především pak *zneužije určitou pravomoc* (zneužití pravomoci v sobě zahrnuje též *zneužití postavení*), za což *získá neoprávněné zvýhodnění* pro sebe nebo jiného, a to z *vlastního podnětu* nebo z podnětu *jiné osoby*, přičemž i druhá strana *získá určité neoprávněné zvýhodnění* pro sebe nebo jiného, a mezi porušením povinnosti a neoprávněným zvýhodněním je souvislost (spojitost). Pojem korupce zahrnuje společenské jevy, které se svým charakterem liší. Liší se formy úplatku (poskytnutí nejen finančních prostředků, ale i poskytnutí informací, věcí, společenských výhod, služeb, protislužeb apod.), výše úplatku, rozsah zainteresovaných osob, složitost i délka procesů. Vedle úplatkářství patří k hlavním formám korupce i nepotismus a klientelismus.

Korupci chápeme jako slib, nabídku, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí nazýváme také žádost o úplatek a přijetí úplatku.

Boj s korupcí musí být trvalý, celospolečenský, nadstranický proces, nikoli jednotlivě uskutečňovaná či jednorázová opatření. Formy a způsoby korupce se neustále vyvíjejí spolu s vývojem ekonomického a sociálního prostředí, a stejně tak se musí neustále vyvíjet uskutečňovaný boj s korupcí.

III. Cíl programu

Cílem protikorupčního programu je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci SEI, vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. Dále je v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky cílem definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci. Cílem protikorupčního programu je především transparentní a otevřený úřad. Tohoto cíle bude dosaženo nastavením striktních zásad pro potírání, eliminaci a minimalizaci prostoru pro korupční jednání a vytvořením podmínek pro účinnou prevenci korupčního jednání, pro jednodušší odhalení korupce, zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupčního jednání a pro zvyšování důvěry nejširší veřejnosti v řádný a poctivý výkon veřejné moci. Jedním z kroků protikorupčního programu je též sledování jednotlivých úkolů, které vyplývají z vládních usnesení, přijímaných v oblasti boje s korupcí a zabezpečení jejich rozpracování v rámci SEI. Je nezbytné, aby vedoucí zaměstnanci a představení včas identifikovali konkrétní korupční rizika a adekvátním způsobem je eliminovali.

IV. Vymezení pojmů

Státní zaměstnanec - fyzická osoba dle § 6 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů,

představený - státní zaměstnanec dle § 9 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů,

zaměstnanec - fyzická osoba dle § 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,

vedoucí zaměstnanec – zaměstnanec dle § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,

oznamovatel - státní zaměstnanec, nebo jiná osoba, která oznámí podezření na korupční jednání,

příslušná osoba - (pověřený zaměstnanec) dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů je osoba, která byla jmenována ústředním ředitelem SEI a která přijímá, eviduje, prošetřuje a posuzuje důvodnost oznámení podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a navrhuje opatření k nápravě zjištěného protiprávního jednání.

V. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci/představenými, propagace etických zásad, osvěta a posilování morální integrity státních zaměstnanců/zaměstnanců formou vzdělávání státních zaměstnanců/zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání. Etiku státních zaměstnanců upravuje obecně i Služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 3 ze dne 3. října 2023 o pravidlech etiky státních zaměstnanců.

Jednou z hlavních povinností představených/vedoucích zaměstnanců SEI je prosazování protikorupčních postojů a zajišťování chování a jednání státních zaměstnanců podle Služebního předpisu č. 01/2024, kterým se stanoví postup při nabídnutí daru v souvislosti s výkonem státní služby (dále jen „pravidla etiky“). V souladu s ustanovením § 11 odst. 3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, se za státního zaměstnance v textaci pravidel etiky považují i zaměstnanci v pracovním poměru vykonávající činnosti podle § 5 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, a osoby ve služebním poměru podle jiného zákona zařazené k výkonu služby ve služebním úřadu (dále také souhrnně jen „zaměstnanci“). Představení/vedoucí zaměstnanci při své práci prosazují protikorupční opatření a své podřízené zaměstnance seznamují s konkrétními příklady korupčního jednání. Také upozorňují na způsoby jejich předcházení. Zaměstnanci musí být seznámeni s korupčními riziky svých činností a postupy jak těmto rizikům předcházet, jak tyto situace řešit, a jak se vyvarovat střetu zájmů.

Protikorupční opatření:

1. Z pozice zaměstnavatele

- do systému řízení formou interních předpisů zapracovat prvky, které brání vzniku korupčního prostředí (výběrová řízení, rozhodování více osobami, jednoznačný a jednotný výklad sporných zákonných ustanovení, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, kontrolní mechanismy,...),
- důsledně provádět kontrolu jejich aktuálnosti a dodržování,
- jednoznačně určit kompetence - vymezit pravomoci a odpovědnosti za činnosti s možným korupčním jednáním (např. oddělit evidenci podaných žádostí od výkonu

správného řízení u agend, kde je možnost zvýhodňování klientů antيداتováním přijetí žádosti a přednostním vydáním rozhodnutí),

- proškoloval zaměstnance,
- dávat veřejnosti maximum možných informací o rozhodovacích procesech v rezortu,
- zajistit otevřený a rovný přístup k informacím,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci a zajistit postih skutečně prokázaných případů korupčního jednání včetně předání orgánům činným v trestním řízení.

2. Z pozice státních zaměstnanců/zaměstnanců

- nestávat se zranitelným (vydíratelným), nevytvářet potenciální podmínky pro možnou korupci, ale naopak jim svým jednáním a chováním předcházet,
- jednat a rozhodovat nestranně, dodržovat platné předpisy,
- seznámit se s pravidly etiky a dodržovat je; v souvislosti s výkonem služby/zaměstnání nepřijímat dary nebo jiné výhody s výjimkou těch, které poskytuje zaměstnavatel, hospodářští a sociální partneři při zvláštních příležitostech, nebo které jsou hromadně předávány při různých akcích (tj. konference, zasedání monitorovacích výborů aj.), mají-li tyto dary charakter propagačních předmětů zjevně malé hodnoty,
- dokumentovat postup tam, kde by mohlo dojít k podezření na korupci nebo k pokusu o ni (provádění záznamů do spisu, pracovní postupy by měly být transparentní tak, aby práce mohla být kdykoliv překontrolována; informování nadřízeného zaměstnance),
- jednání s potenciální možností pokusu o korupci provádět za přítomnosti dalšího zaměstnance,
- odmítat nabídky požitků, kdy nabízející žádnou protislužbu nepožaduje, ale cíleně u přijímajícího vyvolává pocit závazku,
- pokud možno neudržovat soukromé styky se subjekty, ve vztahu k nimž úřad vykonává činnosti s potenciální možností korupce,
- neprodleně oznámit přímému nadřízenému, pokud jsou ve vyřizované věci podjatí, nebo by u nich mohlo dojít ke střetu zájmů,
- nevyhovovat případnému nevhodnému nátlaku nadřízených, ani občanů (např. na přednostní vyřízení jejich záležitosti),
- upozornit přímého nadřízeného, pokud se domnívají, že existuje možnost korupce z důvodu nesprávného pracovního postupu nebo nedostatečné kontroly,
- neprodleně oznámit přímému nadřízenému (v případě podezření na korupční jednání přímého nadřízeného jeho přímému nadřízenému) úplné informace o případném podezření z korupčního jednání,
- nezneužívat informace získané v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.

3. Z pozice představených/vedoucích zaměstnanců - navíc oproti zaměstnancům:

- propagovat a prosazovat protikorupční postoje = základní povinnost každého představeného/vedoucího zaměstnance,
- vytvářet a posilovat prostředí odmítající korupci, snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení,
- vytvářet takové pracovní podmínky, aby možnost korupčního jednání byla minimalizována,
- neobcházet při udělování příkazů služební pořádek (subordinaci),
- zveřejňováním informací umožnit veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností, a tím zvyšovat pravděpodobnost odhalení korupce a odrážet od korupčního jednání,
- aktivně propagovat pravidla etiky a průběžně vyhodnocovat jejich účinnost; řešit zjištěná porušení pravidel etiky podřízenými zaměstnanci,

- zajišťovat protikorupční proškolení státních zaměstnanců/zaměstnanců vykonávajících vzhledem ke korupci rizikové činnosti,
- důsledně kontrolovat práci podřízených zaměstnanců,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

Úkoly:

1.1. Seznamování s protikorupčním programem

Úkol č. 1.1.1.

Zastávat a aktivně prosazovat protikorupční postoje na pracovišti.

Zodpovídají: všichni státní zaměstnanci /zaměstnanci a představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí

Termín: průběžně

Úkol č. 1.1.2.

Seznamovat své podřízené zaměstnance s korupčním jednáním, které se v minulosti na pracovišti objevilo, rozebírat jeho důsledky šetření a následného postupu, včetně postihu za prokázané korupční jednání.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

1.2. Pravidla etiky

Pravidla etiky v podobě služebního předpisu SEI č. 01/2024 jsou dostupná všem zaměstnancům v informačním systému SEI a veřejnosti na internetových stránkách SEI <https://sei.gov.cz> v sekci „O SEI – Pravidla etiky státních zaměstnanců“, a jsou pro všechny zaměstnance závazná.

Všem představeným/vedoucím zaměstnancům je uloženo seznámit podřízené zaměstnance s vydanými pravidly etiky a kontrolovat dodržování jednotlivých ustanovení v jimi řízených útvech.

Úkol č. 1.2.1.

Propagovat pravidla etiky a aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí a odbor správní, právní a personální

Termín: trvale

Úkol č. 1.2.2.

V případě zjištěného pochybení postupovat podle platných pravidel etiky.

Zodpovídají: všichni státní zaměstnanci/zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí

Termín: trvale

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Nově příchozím zaměstnancům jsou v rámci vstupního školení poskytovány základní informace v oblasti korupce a jsou seznamováni s protikorupčním programem.

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se bude zaměřovat především na dodržování pravidel etiky zaměstnanců, rozpoznávání korupčního jednání a na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámí podezření na korupci na SEI.

Úkol č. 1.3.1.

Seznamovat nově přijímané státní zaměstnance/zaměstnance SEI se základními informacemi o programu boje s korupcí.

Zodpovídá: všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Spolupracující: odbor správní, právní a personální
Termín: průběžně

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

V souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., (zákon o ochraně oznamovatelů), byl s účinností od 1. srpna 2023 v SEI zřízen vnitřní oznamovací systém.

Vnitřní oznamovací systém SEI je určen státním zaměstnancům a jiným zaměstnancům zařazeným v SEI, jakož i osobám, které vykonávaly nebo vykonávají v SEI dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž a které se o protiprávním jednání dozvěděli v souvislosti s výkonem práce nebo této jiné obdobné činnosti pro SEI.

Více informací na <https://sei.gov.cz> v sekci "O SEI – Vnitřní oznamovací systém Státní energetické inspekce".

Úkol č. 1.4.1.

Plnit úkoly uvedené v zákoně č. 171/2023 Sb.

Zodpovídá: příslušná osoba
Termín: trvale

1.5. Vyřizování stížností, podnětů a oznámení

K protikorupčním opatřením na SEI patří i vyřizování stížností, podnětů a oznámení na podezření z korupčního jednání. V tomto kontextu jsou případní stěžovatelé oprávněni obracet se na SEI se stížnostmi např. proti nevhodnému chování zaměstnanců či proti nesprávnému úřednímu postupu. Každý podnět na možné korupční jednání, který SEI obdrží prostřednictvím níže uvedených adres, je posouzen a v případě, že je shledán jako opodstatněný, postupuje SEI v jeho šetření podle povahy případu (Příkaz ÚŘ č. 02/2018 – Přijímání a vyřizování petic, stížností a podání Veřejného ochránce práv).

Podněty, které směřují do působnosti SEI, jsou šetřeny příslušným odborným útvarům SEI (Příkaz ÚŘ č. 03/2017 – Postup přijímání a vyřizování podnětů obdržených SEI). Směřuje-li podání ve formě podnětu, stížnosti či oznámení na podezření z korupčního jednání vůči konkrétním osobám nebo konkrétnímu útvaru SEI, nesmí být jeho vyřízení svěřeno tomuto dotčenému útvaru.

Stížnost lze podávat:

- v listinné podobě – zasláním či osobním doručením na adresu:
 - Státní energetická inspekce,
ústřední inspektorát
Gorazdova 1969/24
120 00 Praha 2
 - adresy územních inspektorátů a jejich detašovaných pracovišť
- prostřednictvím e-podatelny

- posta@sei.gov.cz
- prostřednictvím datové schránky Státní energetické inspekce
 - ID datové schránky: hq2aev4

Stížnost musí obsahovat:

- jméno, příjmení, kontaktní poštovní adresu a popis stěžovatele,
- označení firmy, její sídlo, označení a podpis statutárního zástupce, stěžuje-li si právnická osoba,
- stručný popis toho, čeho se stěžovatel domáhá, případně uvedení, jaké právo stěžovatele bylo porušeno a jakým způsobem,
- konkrétní údaje, které pomohou při prošetřování.

Pokud SEI obdrží podání bez uvedení zpětné adresy pro doručení odpovědi nebo nelze-li z podání ani jiným způsobem identifikovat kontakt na stěžovatele, je podání považováno za anonymní.

1.6. Ochrana oznamovatelů

SEI si je vědoma, že oznamovatelé korupčního jednání z řad zaměstnanců z rezortu SEI, jako klíčové osoby v procesu odhalování korupce a podvodů, jsou velmi zranitelnou skupinou a mohou být vystaveni pracovní šikaně. Zaměstnanci jsou zpravidla první, kdo se o nekalých praktikách na pracovišti dozví. SEI dbá na to, aby nebylo možné zveřejnit totožnost oznamovatele bez jeho souhlasu, a snaží se chránit oznamovatele proti jakémukoli znevýhodňování v důsledku podaného oznámení. SEI chrání jakékoli oznámení, které bylo učiněno v dobré víře ve smyslu důvodného přesvědčení, i přestože bylo např. mylné.

Zaměstnanci určení ústředním ředitelem a interního auditu uchovávají informace, které by mohly vést k identifikaci těchto osob, nepředává je dál a nečiní žádné kroky, které by se týkaly těchto osob, bez jejich výslovného souhlasu.

Ochrana oznamovatelů byla od 17. 12. 2021 poskytována na základě Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2019/1937 o ochraně osob, které oznamují porušení úprava Unie (dále jen „Směrnice“). Směrnice byla do českého právního řádu transponována zákonem o ochraně oznamovatelů č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů s účinností k 1. 8. 2023. V souladu s tímto zákonem byl s účinností od 1. 8. 2023 ve Státní energetické inspekci zřízen vnitřní oznamovací systém. Více informací na internetových stránkách SEI: <https://sei.gov.cz> v sekci „O SEI – Svobodný přístup k informacím – 106/1999 Sb.“.

Bližší informace k oznamovateli jsou ke stažení na: <https://oznamovatel.justice.cz>.

Úkol č. 1.6.1.

Zajišťovat a propagovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídají: příslušné osoby a všichni představení/vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale

VI. Transparentnost

Za klíčový nástroj účinné prevence korupčního jednání je považována především transparentnost. Míra transparentnosti obecně a zejména ve veřejném sektoru významně ovlivňuje míru korupce ve společnosti. V rámci zajišťování transparentnosti je podporována informovanost občanů o jejich právech při jednání s úřady. K tomu slouží materiály umístěné na internetových stránkách SEI <https://sei.gov.cz> v sekci „O SEI – Boj s korupcí“. Stránky jsou rovněž zdrojem informací, které souvisejí s činností SEI jako správního orgánu.

Výsledky kontrol, které provádějí jednotlivé složky vnitřního kontrolního systému, a výsledky činnosti vnějších kontrolních orgánů, jsou vyhodnocovány i z hlediska možné korupce. Na základě těchto rozborů jsou na příslušných řídicích úrovních přijímána opatření k odstranění nedostatků a zabránění jejich opakování. Současně jsou doplňovány a zpřísňovány příslušné vnitřní předpisy SEI.

Pokud jsou v rámci kontrol zjištěny skutečnosti, ze kterých pro SEI vyplývá oznamovací povinnost ve smyslu trestního řádu, je podáno oznámení orgánům činným v trestním řízení. Pro zajištění efektivní spolupráce se všemi orgány činnými v trestním řízení bylo na SEI stanoveno, že tato součinnost je zajišťována v rámci SEI jediným útvarem, a to odborem správním, právním a personálním. Činnost SEI jakož i vnitřní pravidla jsou upraveny ve vnitřních předpisech SEI, které aplikují příslušné obecně závazné právní předpisy, doplňují je a případně je ještě zpřísňují.

1.1. Rozpočet SEI

SEI je správním úřadem podřízeným Ministerstvu průmyslu a obchodu a v souladu se zajištěním transparentnosti a v rámci boje s korupcí a v souladu se Strategií konkurenceschopnosti zveřejňuje SEI údaje o výdajové a příjmové stránce rozpočtu, které zveřejňuje prostřednictvím výročních zpráv za jednotlivé roky, aby daňový poplatník věděl, jak přesně se nakládá s jeho daněmi. Informace jsou dostupné na internetových stránkách SEI <https://sei.gov.cz>, v sekci „O SEI - Zprávy o činnosti“. Zpráva vychází ze Státního závěrečného účtu za příslušný rok — kapitola 322 — Ministerstvo průmyslu a obchodu, jež je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 24/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování státního závěrečného účtu a o rozsahu a termínech sestavení návrhů závěrečných účtů kapitol státního rozpočtu, předkládaných Ministerstvu financí, Českému statistickému úřadu, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a Hospodářskému výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky, který tento dokument projednává.

Úkol č. 1.1.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá:	ředitel odboru správního, právního a personálního
Spolupracující:	příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

1.2. Veřejné zakázky

Zveřejňování informací o veřejných zakázkách je upraveno zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Informace a dokumenty k veřejným zakázkám jsou zveřejňovány:

- na profilu zadavatele,
- ve Věstníku veřejných zakázek,
- v Úředním věstníku Evropské unie.

Zadávání veřejných zakázek je metodicky upraveno interním předpisem.

Úkol č. 1.2.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá:	ředitel odboru správního, právního a personálního
Spolupracující:	příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

1.3. Nakládání s majetkem

Nemovitý majetek, resp. evidenční data o administrativních budovách v hospodaření rezortu, jsou evidovány v systému Centrální registr administrativních budov (CRAB), který spravuje Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových. V systému jsou vloženy a postupně se doplňují data o právních vztazích a pravidelně čtvrtletně se zveřejňují ekonomické údaje o provozu podle vydané metodiky. Nákupy jsou prováděny formou elektronizace zadávacích řízení, centralizovaným nakupováním nebo zadáváním veřejných zakázek. Smlouvy se zveřejňují na profilu zadavatele v elektronické formě v souladu se zákonem o veřejných zakázkách. Nabídky prodeje a pronájmu majetku státu jsou zveřejňovány na internetových stránkách SEI <https://sei.gov.cz> v sekci „O SEI – Nabídky prodeje a pronájmu majetku státu“.

Úkol č. 1.3.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá:	ředitel odboru správního, právního a personálního
Spolupracující:	příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

1.4. Uzavřené smlouvy (dodatky smluv)

Evidence smluv a objednávek je vedena centrálně. Zveřejňování smluv v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, je upraveno Směrnicí ústředního ředitele SEI č. 01/2017.

Úkol č. 1.4.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá:	ředitel odboru kontroly
Spolupracující:	příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

1.5. Zveřejňované informace o SEI

- Seznam platných právních předpisů týkající se působnosti SEI,
- Zprávy o činnosti,
- Profesní životopisy vedoucích zaměstnanců a představených.

Úkol č. 1.5.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá:	ředitel sekce kontroly a správy
Spolupracující:	příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

1.6. Přehled povinně zveřejňovaných informací na SEI podle zákona č. 106/1999 Sb.

Přehled povinně zveřejňovaných informací na SEI podle zákona č. 106/1999 Sb. § 5 je možno dohledat na internetových stránkách SEI <https://sei.gov.cz> v sekci „O SEI – Svobodný přístup k informacím – 106/1999 Sb.“.

Úkol č. 1.6.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá: ředitel odboru kontroly
Spolupracující: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale

1.7. Sjedení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadu

SEI zveřejňuje informace týkající se boje s korupcí a tyto jsou dostupné na její hlavní stránce <https://sei.gov.cz>, v sekci „O SEI – Protikorupční program“.

Zde jsou uvedeny:

- Interní protikorupční program Státní energetické inspekce,
- Etický kodex,
- Systém pro oznámení korupčního jednání,
- Poradci a poradní orgány.

Úkol č. 1.7.1.

Aktualizovat informace zveřejňované SEI.

Zodpovídá: ředitel odboru kontroly
Spolupracující: interní audit, příslušní představení/vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale

VII.

Identifikace hlavních rizikových oblastí v činnosti SEI

Problematika rizik, včetně rizik ochrany osobních údajů a rizik korupčních, je zahrnuta do vyhodnocování rizik v rámci SEI dle organizační směrnice č. 2/2015 „Pravidla pro sledování a vyhodnocování rizik v útvech SEI“, ve znění směrnice č. 06/2022. Prostřednictvím této metodiky je každoročně aktualizována mapa korupčních rizik. Vyhodnocení těchto rizik je prováděno na úrovni územních inspektorátů a odborů, následně aglomerováno na úroveň celé SEI. Číselné ohodnocení a následné zařazení korupčních rizik do jednotlivých skupin podle významnosti neodráží hodnocení úrovně manažerské profesionality, ale vyjadřuje pouze korupční potenciál jednotlivých činností a je indikátorem pro přesnější určení oblastí, jimž je nutné věnovat zvýšenou pozornost.

V souladu s ustavením § 25 odst. 1 písm. b) zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, byla v SEI zavedena primární identifikace a souhrnné hodnocení rizik v činnosti SEI z hlediska významnosti.

Součástí hodnocení je i Mapa rizik, sestavená dle míry významu. Na řízení rizik, které by mohly mít nežádoucí dopady na plnění schválených cílů a záměrů SEI, je nutné, aby byla zaměřena pozornost představených/vedoucích zaměstnanců.

Úkol č. 1.

Zpracovat písemně hodnocení korupčních rizik k 31. 11. a předat státnímu zaměstnanci interního auditu.

Zodpovídají: ředitel sekce, ředitelé odborů a územních inspektorátů
Termín: vždy do 5. 12.

Úkol č. 2.

Vytvořit Mapu korupčních rizik za SEI.

Zodpovídá: státní zaměstnanec interního auditu

Termín: vždy do 22. 12.

Úkol č. 3.

Sledovat rizikové oblasti v SEI.

Zodpovídají: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

VIII.

Postup při podezření na korupci

Včasné prošetření podezření na korupční jednání jednoznačně zvyšuje možnost jeho úspěšného prokázání. Jeho následný rozbor slouží pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko možného opakovaného výskytu korupce a vede ke zvýšení prevence korupčního jednání a transparentnosti. V případech zjištěného korupčního jednání dochází ze strany SEI k implementaci opatření, která omezí opakování tohoto jednání. Opatření jsou uskutečňována v rovině úpravy vnitřních předpisů, disciplinárním opatřením či řešením vzniklých škod.

1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Hlavním cílem protikorupčních aktivit SEI je prevence, tj. zajistit včasnou a účinnou reakci na možná podezření ze spáchání korupce či podvodu a minimalizovat rizika, která by k možnému korupčnímu jednání vedla. Korupční jednání je v rámci SEI klasifikováno jako závažná událost.

Zaměstnanci mohou ohlašovat korupční jednání ústním, elektronickým nebo písemným způsobem. Zaměstnanci se při oznamování korupce zpravidla obrací na nadřízeného představeného/vedoucího zaměstnance, pokud oznámení nesměřuje proti tomuto nadřízenému představenému/vedoucímu zaměstnanci. V takovém případě se obrací na nejbližší společného nadřízeného představeného/vedoucího zaměstnance.

Představený/vedoucí zaměstnanec přijme oznámení od státního zaměstnance/zaměstnance, které spolu s podkladovými materiály vyhodnotí a rozhodne o okamžitých opatřeních v rámci svých kompetencí. Představený/vedoucí zaměstnanec písemně vyrozumí o přijatém oznámení zaměstnance interního auditu, kterému předá záznam o podezření z korupčního jednání.

Představený/vedoucí zaměstnanec zahájí počáteční šetření zajištěním faktů posouzením relevance oznámené informace. Prvotní šetření musí být provedeno diskrétně a co nejrychleji. Zahrnuje i posouzení a prověření oznámených informací z hlediska možného vykonstruovaného oznámení podaného s cílem poškodit např. jiného zaměstnance.

Pokud představený/vedoucí zaměstnanec, který odpovídá za prvotní šetření, na základě shromážděných důkazů dospěje k závěru, že ke korupčnímu jednání nedošlo, uzavře případ a předá podrobnou písemnou zprávu ze šetření zaměstnanci interního auditu. V této zprávě uvede výsledky šetření a důvody jeho ukončení.

V případě, že prvotní šetření potvrdí podezření na korupční nebo jiné protiprávní jednání, bude neprodleně o těchto skutečnostech vyrozuměn zaměstnanec interního auditu, který v součinnosti s představeným/vedoucím zaměstnancem a odborem správním, právním a personálním provede prověření obdržných informací, vyhodnotí podklady a zpracuje ústřednímu řediteli písemnou informaci s návrhem na podání podnětu orgánům činným v trestním řízení, ve kterém budou popsány skutečnosti nasvědčující tomu, že došlo k podezření ze spáchání trestného činu.

Zároveň bezodkladně přijme případná opatření k odstranění podmínek, které přispěly k protiprávnímu jednání. Spis ze šetření podezření na korupční jednání bude uložen u zaměstnance interního auditu (bude obsahovat původní podání, dokladovatelný způsob šetření a výstup z šetření). Přehled všech oznámených a šetřených případů korupčního jednání vede zaměstnanec interního auditu.

Úkol č. 1.1.

Dodržovat stanovený postup při prošetřování skutečností uvedených v oznámení.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci a prošetřovatel

Spolupráce: odbor správní, právní a personální

Termín: trvale

2. Následná opatření

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání. K hlavním nástrojům k dosažení tohoto cíle patří postupy při prošetřování podezření na korupci, které spočívají ve správně vytvořeném systému hlášení podezření na korupční jednání a prověření oznámené informace. K dalším nástrojům patří stanovení následných opatření spočívajících v řešení vzniklých škod a úpravě nastavení vnitřních procesů, následně pak zveřejňování informací a závěrů.

Úkol č. 2.1.

Stanovit následná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídají: příslušní představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Úkol č. 2.2.

Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

IX.

Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Vyhodnocení IPP SEI je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

1. Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP SEI

Úkol č. 1.1.

Vyhodnocovat plnění úkolů vyplývajících z IPP SEI, včetně přehledu řešených případů korupčního charakteru a návrhů na případnou aktualizaci IPP na další období.

Zodpovídají: všichni představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: vždy k 31. 12. (každého lichého kalendářního roku)

Úkol č. 1.2.

Předat písemnou zprávu zaměstnanci interního auditu o plnění úkolu 1.1.

Zodpovídají: ředitel sekce, ředitelé odborů a územních inspektorátů

Termín: vždy do 15. 1. (každého sudého kalendářního roku)

Úkol č. 1.3.

Předložit MPO souhrnnou zprávu o plnění IPP SEI

Zodpovídá: zaměstnanec interního auditu.

Termín: vždy do 15. 2. (každého sudého kalendářního roku)

2. Aktualizace Interního protikorupčního programu SEI

IPP SEI bude aktualizován v případě potřeby jeho zpřesnění v souladu s aktuálním zněním protikorupční strategie vlády.

Úkol č. 2.1

Provádět případnou aktualizaci protikorupčního programu.

Zodpovídá: zaměstnanec interního auditu

Termín: vždy do 30. 6. (každého sudého kalendářního roku)

Úkol č. 2.2.

Zveřejnit na internetových stránkách SEI aktuální verzi protikorupčního programu.

Zodpovídá: zaměstnanec interního auditu v součinnosti s oddělením ICT

Termín: vždy do 30. 6. (každého sudého kalendářního roku)

Úkol č. 2.3.

Zajišťovat realizaci navržených opatření přijatých v rámci protikorupčního programu.

Zodpovídají: představení/vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

X.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se ruší Opatření č. 01/2018 ústředního ředitele - Interní protikorupční program Státní energetické inspekce 4. aktualizace.
2. Opatření nabývá účinnosti dne 1. 7. 2024.

V Praze dne 30. 6. 2024

Ing. Pavel Gebauer
ústřední ředitel

Zpracovala: Ing. Irena Honzáková

Rozdělovník:

- ředitel sekce kontroly a správy
- státní zaměstnanec zodpovědný za interní audit
- ředitelé odborů ústředního inspektorátu
- státní zaměstnanec odpovědný za archivnictví a spisovou službu
- státní zaměstnanec zajišťující informování o činnosti veřejné správy
- vedoucí oddělení rozpočtu a správy majetku
- vedoucí oddělení ICT
- ředitelé územních inspektorátů