



Ministerstvo  
kultury



Č. j.: MK 8849/2026 OIAVK  
Sp. Zn.: MK-S 1468/2026 OIAVK

**Příkaz ministra kultury**

**č. 2/2026,**

**kterým se vydává**

**Rezortní interní protikorupční program  
Ministerstva kultury**

(Aktualizace k datu 31. března 2026)

## Obsah

Obsah.....	2
Seznam použitých zkratk.....	3
Úvod.....	4
Cíle.....	5
Pojem korupce.....	5
Vymezení některých pojmů.....	6
1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.....	7
1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími.....	7
1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími.....	7
1.3 Vzdělávání zaměstnanců.....	8
2 Transparentnost.....	9
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	9
2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech.....	9
2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	10
2.4 Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách.....	10
3 Řízení korupčních rizik.....	11
3.1 Hodnocení korupčních rizik.....	11
3.2 Monitoring řídicích a kontrolních mechanismů odhalujících korupci.....	12
4 Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů.....	13
4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů.....	13
4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti.....	14
5 Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu.....	15
5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky.....	15
5.2 Zpráva o RIPP/IPP.....	15
5.3 Aktualizace RIPP/IPP.....	16
Přílohy.....	17
Příloha č. 1: Obecná pravidla.....	17
Příloha č. 2: Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech.....	19
Příloha č. 3: Doporučení k řízení korupčních rizik.....	21

## Seznam použitých zkratk

<b>CHJ</b>	Centrální harmonizační jednotka Ministerstva financí
<b>ČR</b>	Česká republika
<b>EU</b>	Evropská unie
<b>ID</b>	Identifikátor
<b>IPP</b>	Interní protikorupční program
<b>MK</b>	Ministerstvo kultury
<b>OIAVK</b>	Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly
<b>RIPP</b>	Rezortní interní protikorupční program
<b>RRIPP</b>	Rámcový rezortní interní protikorupční program
<b>SFA</b>	Státní fond audiovizí
<b>SFK</b>	Státní fond kultury
<b>SPO</b>	Státní příspěvková organizace

## Úvod

Protikorupční politika patří mezi priority vlády České republiky. Tento Rezortní interní protikorupční program (dále také „RIPP“) Ministerstva kultury (dále také „MK“) je vypracován na základě usnesení vlády České republiky (dále také „ČR“) ze dne 23. července 2025 č. 567, kterým byl schválen Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále také „RRIPP“).

MK zastřešuje protikorupční agendu v rámci rezortu MK. RIPP MK vychází z RRIPP, který zpracovalo Ministerstvo spravedlnosti a umožňuje MK zajistit standardizovanou podobu boje proti korupci. RIPP MK je zpracován tak, aby sloužil jako předloha pro vypracování Interních protikorupčních programů (dále také „IPP“) státních příspěvkových organizací (dále také „SPO“), jejichž zřizovatelem je nebo u nichž funkci zřizovatele vykonává MK a dále pro Státní fond kultury (dále také „SFK“) a Státní fond audiovizí (dále také „SFA“). SPO MK, SFK a SFA zpracovávají a aktualizují vlastní IPP. IPP jsou zpracovány a aktualizovány v souladu s RIPP MK, avšak jsou přizpůsobeny specifikům jednotlivých SPO, SFK a SFA.

Odpovědnost za RIPP MK je na základě RRIPP stanovena primárně ministroví kultury<sup>1</sup>. Odpovědnost za jednotlivé IPP je stanovena na úrovni příslušných generálních ředitelů a ředitelů SPO MK. Odpovědnost za IPP SFK nese osoba pověřená řízením SFK, odpovědnost za IPP SFA nese ředitel SFA.

Při vypracování RIPP MK jsou využívány poznatky ze zprávy o Vyhodnocení plnění RIPP MK, informace z aktuálního RRIPP, poznatky odborných útvarů MK a domácí i zahraniční informace z oblasti boje proti korupci.

RIPP MK, IPP SPO MK, IPP SFK a IPP SFA jsou zveřejňovány na internetových stránkách subjektů, které RIPP a IPP vypracovaly.

Osnova RIPP/IPP obsahuje pět základních kapitol:



<sup>1</sup> Ministr, respektive vedoucí jiného ústředního správního úřadu může pověřit odpovědností za RIPP/IPP jiného zaměstnance, musí to být osoba minimálně v úrovni vrchního ředitele sekce (u ostatních správních úřadů v úrovni ředitele sekce), aby byla zachována manažerská odpovědnost vedení rezortu na úrovni zaručující adekvátní plnění úkolu. Pokud je ředitel odboru přímo podřízen ministroví nebo vedoucímu jiného ústředního správního úřadu, je možné pověřit odpovědností za RIPP/IPP i ředitele odboru.

RIPP MK zahrnuje protikorupční oblasti a úkoly jednotlivých útvarů MK (body 1 až 4) a dále úkoly týkající se souhrnného vyhodnocování účinnosti RIPP na základě podkladů útvarů MK a SPO MK a aktualizace RIPP (bod 5).

V rámci monitoringu implementace RRIPP v ministerstvech a dalších ústředních správních úřadech a z konzultací vyplynula obecná pravidla, která umožní jednotné pojetí RIPP/IPP. Obecná pravidla jsou uvedena v příloze č. 1 a jsou závazná.

## Cíle

Obecným cílem RIPP MK je vnášet prostřednictvím průběžně přijímaných opatření do řídicího a kontrolního systému takové prvky, které již svým charakterem v maximální možné míře brání vzniku možného korupčního prostředí.

Hlavním cílem RIPP je stanovit riziková místa, funkce a činnosti v rezortu MK a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke korupci. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

### Dílčí cíle RIPP sledují:

- snižování motivace zaměstnanců ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení (tj. „vytváření a posilování protikorupčního klimatu“),
- odrazování od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení (tj. „transparentnost“),
- nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání (tj. „řízení korupčních rizik a monitoring kontrol“),
- minimalizování ztrát způsobených korupčním jednáním a zabránění opakování obdobného korupčního scénáře (tj. „postupy při podezření na korupci“),
- zdokonalování protikorupčního programu a umožnění koordinace protikorupčních aktivit v rámci rezortu a napříč rezorty (tj. „vyhodnocování rezortního, resp. interních protikorupčních programů“).

## Pojem korupce

Korupce je 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. Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Trestní zákoník upravuje korupční jednání v § 331 – Přijetí úplatku, § 332 – Podplacení a § 333 – Nepřímé úplatkářství. Ustanovení § 334 – Společné ustanovení pak vymezuje pojmy „úplatek“, „úřední osoba“ a „obstarávání věci obecného zájmu“. Kromě úplatkářství je v právním řádu zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční jednání. Jde především o vybrané trestné činy úředních osob podle části druhé hlavy X. dílu 2 trestního zákoníku dle § 329 – Zneužití pravomocí úřední osoby a § 330 – Maření úkolu úřední osoby z nedbalosti. K trestným činům, které mají znaky korupčního jednání, lze řadit také trestné činy podle § 180 – Neoprávněné nakládání s osobními údaji, § 255 – Zneužití informace v obchodním styku, § 255a – Zneužití postavení v obchodním styku, § 256 – Zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, § 257 – Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, § 258 – Pletichy při veřejné dražbě.

## Vymezení některých pojmů

„**Etický kodex**“ je etický kodex povinného subjektu i ostatní předpisy týkající se povinnosti dodržovat pravidla etiky platné pro zaměstnance povinného subjektu, zejména služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 3 ze dne 3. října 2023 o pravidlech etiky státních zaměstnanců a usnesení vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č. 331 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy.

„**IPP**“ je interní protikorupční program, který vytváří státní příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je nebo u níž funkci zřizovatele vykonává MK a dále Státní fond kultury („SFK“) a Státní fond audiovize („SFA“).

„**Povinný subjekt**“ je Ministerstvo kultury, státní příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je nebo u níž funkci zřizovatele vykonává MK a SFK a SFA.

„**Organizační celek**“ je sekce, odbor nebo oddělení v rámci povinného subjektu.

„**Oznamovatelem**“ zaměstnanec MK, jiný zaměstnanec nebo osoba vykonávající v MK dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž, která oznámí možné protiprávní jednání definované v § 2 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále také „zákon o ochraně oznamovatelů“).

„**Příslušnou osobou**“ státní zaměstnanec určený na základě § 10 zákona o ochraně oznamovatelů; údaje o příslušné osobě jsou uvedeny na webových stránkách MK.

„**Rezort**“ je soustava Ministerstva kultury, státních příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je nebo u nichž funkci zřizovatele vykonává MK a SFK a SFA.

„**RIPP**“ je rezortní interní protikorupční program, který vytváří MK.

„**RRIPP**“ je rámcový rezortní interní protikorupční program, který vytváří Ministerstvo spravedlnosti a který představuje základ pro tvorbu RIPP a IPP.

„**Vedoucí**“ je představený ve smyslu zákona o státní službě a vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, nevyplyvá-li z kontextu něco jiného.

„**Zaměstnanec**“ je státní zaměstnanec ve smyslu zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), zaměstnanec ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), nevyplyvá-li z kontextu něco jiného. Pro účely zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech se za zaměstnance nepovažuje zaměstnanec činný na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

„**Zpráva o RIPP/IPP**“ je zpráva povinných subjektů, která obsahuje zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření, systém a rozsah školení, řízení korupčních rizik, počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení, počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich

posouzení, pokud je u povinného subjektu takový oznamovací systém zaveden, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. MK vypracovává Zprávu o RIPP, SPO, SFK a SFA vypracovávají Zprávu o IPP.

## 1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

**Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.**

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů preventivních protikorupčních opatření. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky.

### 1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími

Propagací pravidel etiky, která jsou upravena vnitřními předpisy MK, a vlastní bezúhonností přispívají vedoucí k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu služby, nebo práce. Cílem předpisů upravujících pravidla etiky je vymezit pravidla chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Zásadní porušení nastavených pravidel etiky je posuzováno jako porušení služebního zákona, zákoníku práce, respektive vnitřních předpisů se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

#### Protikorupční opatření - úkoly

<b>1.1.1</b>	Poskytovat v rámci vstupního školení pro nové zaměstnance informace a vysvětlení ve vztahu k pravidlům etiky.
Odpovědnost:	ředitel Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	průběžně

<b>1.1.2</b>	Pravidelně připomínat pravidla etiky (např. na poradách útvaru) všem zaměstnancům a průběžně kontrolovat jejich dodržování.
Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně

<b>1.1.3</b>	Zabezpečit dostupnost aktuálních vnitřních předpisů s pravidly etiky v elektronické sbírce vnitřních předpisů, ke které mají přístup zaměstnanci MK.
Odpovědnost:	ředitel Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	průběžně

### 1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími

Mezi povinnosti vedoucích patří prosazování protikorupčních postojů a zajišťování dodržování pravidel etiky. Při své řídicí práci prosazují protikorupční opatření a seznamují podřízené zaměstnance s příklady korupčního jednání. Upozorňují na možná korupční rizika a na způsoby jejich předcházení.

## **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>1.2.1</b>	Věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách všech úrovní řízení a aktivně prosazovat protikorupční postoje.
Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně

<b>1.2.2</b>	V případě zjištění korupčního jednání na pracovišti informovat v obecné rovině na poradách všech úrovní řízení o tomto korupčním případě a o přijatých opatřeních a to až po dokončení šetření předmětného případu.
Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně

<b>1.2.3</b>	Důsledně provádět řídicí kontrolu a vytvářet tak podmínky minimalizující možné korupční jednání.
Odpovědnost:	všichni vedoucí a zaměstnanci zapojení do procesu řídicí kontroly
Termín:	průběžně

<b>1.2.4</b>	Klást důraz na důležitost prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních kázeňských / disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.
Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně

## **1.3 Vzdělávání zaměstnanců**

Součástí pravidel vzdělávání v MK je povinnost všech nových zaměstnanců absolvovat vstupní školení. V rámci tohoto školení jsou vybrané části věnovány problematice etických pravidel a boje proti korupci. Na vstupní školení navazuje specializované protikorupční školení, které je pro všechny zaměstnance povinné a je zpracováno formou e-learningu. Kromě této plošné vzdělávací aktivity se vybraní zaměstnanci průběžně zúčastňují tematicky zaměřených vzdělávacích akcí (např. organizovaných Ministerstvem spravedlnosti), případně na základě vzdělávacích plánů nebo vzdělávacích cílů ve služebním hodnocení navštěvují semináře organizované externími vzdělávacími institucemi.

## **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>1.3.1</b>	Zajistit e-learningové školení protikorupční problematiky pro všechny vedoucí a zaměstnance MK.
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly ve spolupráci s ředitelem Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	průběžně

## 2 Transparentnost

**Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.**

Transparentnost ve všech činnostech je jednou z priorit Ministerstva kultury. Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání. K budování transparentního prostředí přispívá zveřejňování relevantních informací, zejména o nakládání s veřejnými prostředky.

### 2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy MK jsou zveřejňovány informace o veřejných prostředcích týkající se resortu MK. Informace o nakládání s veřejnými prostředky MK průběžně zpřístupňuje zaměstnancům i veřejnosti za účelem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce.

Zveřejňování informací se provádí průběžně v souladu s platnou legislativou a zahrnuje zejména:

#### Protikorupční opatření - úkoly

<b>2.1.1</b>	Zajistit v souladu s platnou legislativou zveřejňování informací: <ul style="list-style-type: none"><li>• o rozpočtu a závěrečném účtu,</li><li>• vztahujících se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí,</li><li>• vztahujících se k nakládání s majetkem státu, s nímž je MK příslušné hospodařit;</li><li>• o uskutečněných veřejných zakázkách,</li><li>• o uzavřených smlouvách včetně dodatků.</li></ul> Informace budou zveřejňovány na internetových stránkách MK (odkaz: <a href="https://mk.gov.cz/">https://mk.gov.cz/</a> ), případně na internetových stránkách stanovených legislativou <sup>3</sup> .
Odpovědnost:	vedoucí dle odpovědností stanovených Organizačním řádem MK
Termín:	průběžně

### 2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

S ohledem na vliv, který mohou mít poradci na rozhodování povinných subjektů, je veřejný zájem na zpřístupnění transparentních informací o těchto poradcích a nakládání s veřejnými prostředky. Obdobně je veřejný zájem na transparentnosti a předvídatelnosti personálního složení kolektivního poradního orgánu.

<sup>3</sup> Např. smlouvy se zveřejňují v souladu s legislativou v Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/>), veřejné zakázky se v souladu s legislativou zveřejňují v Národním elektronickém nástroji (NEN) (<https://nen.nipez.cz/>).

## **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>2.2.1</b>	Zajistit zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech v souladu s platnou legislativou, zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2.
Odpovědnost:	ředitel Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	minimálně 1 krát ročně a to vždy do 15. února kalendářního roku s informacemi za předchozí kalendářní rok

## **2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování**

V rámci transparentního zpřístupňování informací Ministerstvo kultury zveřejňuje na internetových stránkách ministerstva (odkaz: <https://mk.gov.cz/>) organizační strukturu, informace o působnosti útvarů, kontakty na vedoucí a další užitečné informace. Zveřejněno je organizační schéma upravující vztahy podřízenosti a nadřízenosti a také seznam vedoucích až do úrovně vedoucích oddělení. Dále jsou uvedeny i telefonní kontakty na jednotlivé ředitele odborů a vedoucí samostatných oddělení a oddělení. Rovněž jsou zveřejněny profesní životopisy vedoucích od úrovně ředitelů odborů výše. V neposlední řadě jsou zveřejněny povinně zveřejňované informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>2.3.1</b>	Zajistit zveřejňování informací o systému rozhodování v rozsahu daném platnou legislativou. Zveřejňovány budou: <ul style="list-style-type: none"><li>• informace o organizační struktuře ministerstva vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti (organigram);</li><li>• profesní údaje vedoucích od úrovně ředitelů odborů výše (profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru; profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby; bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt).</li></ul>
Odpovědnost:	ředitel Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	průběžně

<b>2.3.2</b>	Zajistit zveřejňování informací o systému rozhodování v rozsahu daném platnou legislativou. Zveřejňovány budou kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail).
Odpovědnost:	ředitel Odboru informačních technologií a spisové služby
Termín:	průběžně

## **2.4 Sjedenčení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách**

Za účelem zvýšení transparentnosti je na internetových stránkách Ministerstva kultury sjednoceno místo, na kterém jsou umístěny všechny relevantní informace o protikorupční problematice a boji s korupcí. Přístup na příslušné stránky se nachází

pod odkazem Úvodní stránka / Ministerstvo / Boj proti korupci dostupným z hlavní internetové stránky ministerstva na adrese <https://mk.gov.cz/>.

### **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>2.4.1</b>	Na internetové stránce Ministerstva kultury věnované boji proti korupci zajistit aktuálnost informací. Na internetové stránce budou informace, anebo přímé odkazy, v minimálním rozsahu: <ul style="list-style-type: none"><li>• RIPP/IPP;</li><li>• etický kodex, případně jiný dokument obsahující pravidla etiky;</li><li>• informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů;</li><li>• informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti;</li><li>• údaje o poradcích a kolektivních poradních orgánech podle přílohy č. 2 RIPP MK.</li></ul>
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	průběžně

## **3 Řízení korupčních rizik**

**Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.**

Aktivní identifikace a řízení korupčních rizik napomáhá určovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost řídicích a kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Jedná se o ty oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném řídicím a kontrolním systému by mohlo docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Správně nastavené řídicí a kontrolní mechanismy cíleně brání a snižují rizika negativních jevů.

### **3.1 Hodnocení korupčních rizik**

Hodnocení korupčních rizik je součástí soustavného procesu řízení rizik, které je spolu se správou rizik 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.

Hodnocení korupčních rizik spočívá v jejich identifikaci, analýze a ohodnocení podle pravděpodobnosti jejich výskytu a dopadu rizika se stanovením stupně jejich významnosti. Za účelem řízení rizik jsou nastaveny vhodné řídicí a kontrolní mechanismy a přijímána organizačními útvary opatření za účelem zmírnění či odstranění identifikovaných rizik.

Identifikace, hodnocení a řízení korupčních rizik je v MK součástí celkového komplexního systému řízení rizik, který podrobně upravuje Příkaz ministra kultury č. 3/2024, kterým se vydává Směrnice k řízení rizik v Ministerstvu kultury.

SPO MK, SFK a SFA je doporučeno pro hodnocení a řízení korupčních rizik využít postup uvedený v příloze č. 3: Doporučení k řízení korupčních rizik v těch případech, kdy nemají zaveden komplexní systém řízení rizik obsahující i korupční rizika.

### **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>3.1.1</b>	V souladu se svěřenou odpovědností za oblasti stanovené Organizačním řádem Ministerstva kultury a dle postupu upraveného Směrnicí k řízení rizik v Ministerstvu kultury: <ul style="list-style-type: none"><li>• provádět identifikaci a hodnocení korupčních rizik,</li><li>• nastavovat a využívat vhodné řídicí a kontrolní mechanismy a přijímat případně další opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,</li><li>• informovat Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly o zvýšení korupčních rizik nebo o nových korupčních rizicích, která nejsou zaznamenány v Kartě rizik útvaru.</li></ul>
Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně

<b>3.1.2</b>	V souladu se Směrnicí k řízení rizik v Ministerstvu kultury vyhodnocovat informace o rizicích včetně korupčních rizicích, které jsou předávány útvary ministerstva a souhrnné informace poskytovat vedení ministerstva.
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	průběžně, minimálně 1 krát ročně

### **3.2 Monitoring řídicích a kontrolních mechanismů odhalujících korupci**

Jedná se o pravidelné testování účinnosti řídicích a kontrolních mechanismů pro zabránění či odhalení rizik spojených s korupčním jednáním. Tento proces je součástí řídicí činnosti vedoucích zaměstnanců na všech úrovních řízení. Součástí monitoringu je posuzování dostatečnosti deklarovaných opatření ke snížení rizika korupčního jednání a rovněž aktuálnost a přiměřenost souvisejících vnitřních předpisů.

### **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>3.2.1</b>	V rámci interních auditů testovat řídicí a kontrolní mechanismy za účelem odhalení možného korupčního jednání v návaznosti na identifikovaná a vyhodnocená korupční rizika, a to zejména v oblastech, jejichž stupeň je významný. V případě zjištění nedostatečnosti existujících řídicích a kontrolních mechanismů, nebo identifikace nových rizik, doporučovat auditovaným osobám vhodná opatření ke snižování nebo eliminaci korupčních rizik.
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	průběžně

## 4 Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

**Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.**

Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními, je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.

Ministerstvo kultury plní v oblasti protikorupčních aktivit úkoly vyplývající mu z příslušných právních předpisů, rozhodnutí a dalších dokumentů na vnitrostátní i mezinárodní úrovni. Podrobnější informace a aktuality lze nalézt na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti <https://korupce.cz/>.

Na Ministerstvu kultury se problematikou boje proti korupci zabývá Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly. Problematicou ochrany oznamovatelů dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů (whistleblowing), se zabývá Odbor řízení lidských zdrojů.

### 4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Dne 1. srpna 2023 nabyl účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Smyslem citovaných zákonů je nastavení právního rámce whistleblowingu<sup>4</sup> a zakotvení pravidel pro předcházení postihu, kterému mohou být oznamovatelé kvůli svému jednání vystaveni. Zákon o ochraně oznamovatelů tak oznamovatele chrání před odvetou (např. před ztrátou zaměstnání, snížením mzdy, šikanou apod.) a povinným subjektům ukládá povinnost zavést a nastavit spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.

**Vnitřní oznamovací systém Ministerstva kultury je určen zaměstnancům a dalším pracovníkům ministerstva.**

Prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Ministerstva kultury lze oznámení podezření na protiprávní jednání podat příslušné osobě písemně (e-mailem nebo v listinné podobě), ústně (telefonicky) či na žádost oznamovatele osobně. Veškeré informace týkající se vnitřního oznamovacího systému Ministerstva kultury jsou uvedeny na internetových stránkách ministerstva <https://mk.gov.cz/>.

#### Protikorupční opatření - úkoly

<b>4.1.1</b>	Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému prostřednictvím vnitřního předpisu uveřejněného v elektronické sbírce vnitřních
--------------	---

<sup>4</sup> Oznamování protiprávního jednání, které souvisí s pracovní činností oznamovatele.

	předpisů a na internetových stránkách Ministerstva kultury <a href="https://mk.gov.cz/">https://mk.gov.cz/</a> .
Odpovědnost:	ředitel Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	průběžně

<b>4.1.2</b>	Zajistit aktuálnost vnitřního předpisu pro ochranu oznamovatelů a dle potřeby aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách Ministerstva kultury <a href="https://mk.gov.cz/">https://mk.gov.cz/</a> .
Odpovědnost:	ředitel Odboru řízení lidských zdrojů
Termín:	průběžně

## 4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

Při podezření na korupční a protiprávní jednání zaměstnanců Ministerstva kultury a jemu podřízených organizací<sup>5</sup>, podezření na korupční a podvodné jednání související s poskytováním dotací Ministerstvem kultury, podezření na korupční a podvodné jednání související s veřejnými zakázkami Ministerstva kultury, může kdokoli podat oznámení o tomto jednání:

- elektronicky prostřednictvím e-mailové adresy [korupce@mk.gov.cz](mailto:korupce@mk.gov.cz),
- v listinné podobě na poštovní adresu Ministerstvo kultury, Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1,
- datovou zprávou do datové schránky Ministerstva kultury a uvést určeno pro Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly, ID datové schránky: 8spaaur,
- telefonicky na číslo telefonní protikorupční linky.

Podrobné informace jsou uvedeny na Internetových stránkách Ministerstva kultury <https://mk.gov.cz/>.

### Protikorupční opatření - úkoly

<b>4.2.1</b>	Zajistit informování veřejnosti prostřednictvím Internetových stránek Ministerstva kultury o systému a způsobu oznamování podezření na korupci a protiprávní jednání v rezortu Ministerstva kultury.
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	průběžně

<b>4.2.2</b>	Zajistit aktuálnost kontaktů pro oznamování podezření na korupci a možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách Ministerstva kultury <a href="https://mk.gov.cz/">https://mk.gov.cz/</a> .
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	průběžně

<sup>5</sup> V této souvislosti jde o SPO MK, SFK a SFA.

## 5 Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu

**Cíl: Zavést a zdokonalovat RIPP/IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč povinnými subjekty.**

Ministerstvo kultury pravidelně vyhodnocuje RIPP, a to ve dvouletých cyklech, což umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich optimalizaci. SPO MK, SFK a SFA postupují obdobně v případě jejich IPP.

### 5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky

Odbor interního auditu a veřejnosprávní kontroly zajišťuje sběr informací a vyhodnocení protikorupčního programu. Vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, zda jsou protikorupční opatření odpovědnými zaměstnanci plněna a zda jsou případně přijata nápravná opatření. Dále je hodnocena účinnost celého protikorupčního programu na podkladě informací od útvarů MK, SPO MK, SFK a SFA.

#### Protikorupční opatření - úkoly

<b>5.1.1</b>	Zajistit sběr informací a vyhodnocení RIPP MK.
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	dle požadavků stanovených vládou České republiky nebo jiným orgánem nebo institucí k tomu pověřenou <sup>6</sup>

### 5.2 Zpráva o RIPP/IPP

Oddělení interního auditu a veřejnosprávní kontroly na základě poskytnutých informací zpracovává Zprávu o RIPP MK. SPO MK, SFK a SFA při tvorbě Zprávy o IPP postupují přiměřeně jako při Zprávě o RIPP.

Obsahem zprávy o RIPP/IPP je:

- zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,
- systém a rozsah školení,
- informace o procesu řízení korupčních rizik,
- počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,
- počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je takový systém zaveden,
- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

V textu, nebo příloze Zprávy o RIPP/IPP se uvede plné znění úkolů a způsob jejich plnění. Pro zpracování Zpráv o RIPP/IPP bylo vytvořeno „Metodické doporučení

<sup>6</sup> K datu vytvoření RIPP MK je termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení účinnosti RIPP/IPP jednotlivými organizačními celky v rámci povinného subjektu, stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.

k vyhodnocení RIPP/IPP“ (<https://korupce.cz/protikorupcni-agenda/rripp>), ze kterého lze při zpracování vycházet.

### **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>5.2.1</b>	Provést celkové vyhodnocení účinnosti RIPP MK a vypracovat Zprávu o RIPP MK. Vypracovanou Zprávu o RIPP MK předat ministru kultury k projednání. Schválenou Zprávu o RIPP MK v souladu s aktuálním zněním RRIPP předat útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí na vládní úrovni <sup>7</sup> (nebrání-li tomu zákonný důvod).
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	dle požadavků stanovených vládou České republiky nebo jiným orgánem nebo institucí k tomu pověřenou <sup>8</sup>

### **5.3 Aktualizace RIPP/IPP**

Na základě Zprávy o RIPP (viz bod 5.2) a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP Ministerstvo kultury aktualizuje RIPP MK a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách dle kapitoly 2.4. SPO MK, SFK a SFA postupují v případě svých IPP obdobně. Aktualizovaný RIPP/IPP má strukturu RRIPP a obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o RIPP/IPP a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. Je-li RIPP/IPP v souladu s aktuálním RRIPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o RIPP/IPP potřeba RIPP/IPP aktualizovat, nemá povinný subjekt povinnost RIPP/IPP aktualizovat.

### **Protikorupční opatření - úkoly**

<b>5.3.1</b>	Provést aktualizaci RIPP MK, jeli to nezbytné, a po schválení ministrem kultury zajistit publikaci aktuálního RIPP MK na internetových stránkách Ministerstva kultury.
Odpovědnost:	ředitel Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly
Termín:	dle požadavků stanovených vládou České republiky nebo jiným orgánem nebo institucí k tomu pověřenou <sup>9</sup>

<sup>7</sup> K datu vytvoření RIPP MK má gesce Ministerstvo spravedlnosti.

<sup>8</sup> K datu vytvoření RIPP MK povinné subjekty Zprávu o RIPP/IPP vypracovávají ve dvouletých cyklech (vždy v sudý rok). Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení IPP a jejich zpracování do zprávy o RIPP je stanoven na 31. březen.

Ministerstva Zprávu o RIPP zasílají e-mailem útvaru pověřenému koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti (nebrání-li tomu zákonný důvod, o němž je třeba Ministerstvo spravedlnosti předem informovat), a to v termínu do 30. dubna. Zasláná zpráva bude využita pro analýzu protikorupční činnosti a zajištění koncepčního přístupu v oblasti RRIPP. Zpráva nebude zveřejněna, ani poskytnuta dalším stranám. Vyhodnocení zasláných Zpráv o RIPP/IPP zpracuje útvar pověřený koordinací boje proti korupci na Ministerstvu spravedlnosti a zveřejní jej na internetové stránce <https://korupce.cz/>, a to nejpozději do 1. října daného roku.

<sup>9</sup> K datu vytvoření RIPP MK byl termín plnění úkolu 5.3.1 stanoven na 30. června v sudých kalendářních letech.

## Přílohy

### Příloha č. 1: Obecná pravidla

1. V RIPP/IPP se uvádí datum aktualizace tak, aby bylo jednoznačné, zda jde o aktuální verzi a kdy naposledy byl RIPP/IPP aktualizován.
2. RRIPP představuje minimum co do formy a obsahu – jedná se o osnovu, která je rozpracována dle specifik každého povinného subjektu, to znamená, že nepostačuje RRIPP pouze převzít beze změny. Je potřeba například upřesnit odpovědné útvary/osoby, postupy, termíny.
3. V RIPP/IPP se dodržuje rozvržení kapitol i podkapitol dle RRIPP.
4. U každé podkapitoly je nutno vytýčit úkol (úkoly) z ní vyplývající, termíny plnění (a to i průběžné, 1x ročně apod.) a osoby (funkce) odpovědné za splnění úkolu. Úkoly se mají číslovat podle podkapitol (např. podkapitola 2.4, úkoly 2.4.1, 2.4.2).

### Osnova RIPP/IPP

RIPP/IPP je sestaven jako spojení

- a) relevantních vnitřních předpisů povinného subjektu nebo rezortu,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým vnitřním předpisům včleněným do RIPP/IPP,
- c) harmonogramů vč. jmenovitěho stanovení rolí a gescí/odpovědností za jeho plnění,
- d) popisů/charakteristik kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí v povinném subjektu nebo v rezortu, jsou pro tento povinný subjekt nebo rezort specifické při vytváření vědomé aktivní protikorupční atmosféry a podpory boje proti korupci, a které nebylo možné zařadit do předcházejících bodů.

Uplatnění (kombinace) prvků ad a) – d) v jednotlivých bodech osnovy RIPP/IPP je věcí jeho zpracovatele a budou se v něm odrážet specifika povinného subjektu nebo rezortu.

#### ad a)

Vnitřními předpisy povinného subjektu nebo rezortu jsou míněny takové, které jsou závazné pro všechny zaměstnance povinného subjektu nebo rezortu. Uplatnění práv a plnění povinností plynoucích z vnitřních předpisů je v rámci povinného subjektu nebo rezortu vymahatelné se všemi služebně právními nebo pracovněprávními důsledky a zároveň existuje zákonná povinnost vedoucích zabezpečovat dodržování vnitřních předpisů v povinném subjektu nebo rezortu.

#### ad b)

Procesy jsou

- [i] postupy spojené s plněním povinností a naplňováním stanovených rolí,
- [ii] věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného předpisu/ při plnění určených úkolů povinného subjektu nebo

- rezortu a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce RIPP/IPP,
- [iii] závazné postupy povinného subjektu nebo rezortu při nakládání se získanými poznatky/obdrženými informacemi.

**ad c)**

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- [i] postupů/dílčích kroků naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,
- [ii] pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (vč. frekvence) účinnosti jak v jednotlivých organizačních celcích, tak ze strany vedení povinného subjektu nebo rezortu,
- [iii] stanovených rolí a určených gescí/odpovědností vč. jmenovitého zajištění.

## **Příloha č. 2: Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech**

### **1. Vymezení poradce**

Na internetové stránce povinného subjektu se ke dni 15. února za období předcházejícího kalendářního roku zveřejňují aktuální údaje o poradci, kterým je

**a) fyzická osoba, která není k povinnému subjektu ve služebním nebo pracovním poměru a která**

**1. pro povinný subjekt vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo**

**2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu,**

**b) právnická osoba, která**

**1. pro povinný subjekt vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo**

**2. může mít vliv na rozhodování povinného subjektu, nebo**

**c) advokát nebo advokátní kancelář vykonávající činnost pro povinný subjekt hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.**

### **2. Údaje o poradci<sup>10</sup>**

O poradci se zveřejňuje alespoň<sup>11</sup>

**a) označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,<sup>12</sup>**

**b) jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,**

**c) údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kancelář,**

**d) údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplatu nebo bezúplatně,**

**e) právní titul,<sup>13</sup> na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost,**

**f) výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.**

<sup>10</sup> Za poradce se nepovažuje člen kolektivního poradního orgánu podle bodu 3.

<sup>11</sup> Doporučuje se, aby povinný subjekt dle přílohy č. 2 zveřejňoval v souladu s obecně závaznými právními předpisy (zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES) údaj o osobě, která odpovídá za právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost.

<sup>12</sup> Jde například o člena vlády, jeho náměstka, vrchního ředitele sekce, organizační útvar povinného subjektu dle přílohy č. 2 nebo povinný subjekt dle přílohy č. 2 jako celek.

<sup>13</sup> Jde například o dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr podle části třetí zákoníku práce (dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti), smlouvu o dílo, smlouvu o poskytování právních služeb.

Povinný subjekt zveřejní výši celkové částky včetně daně z přidané hodnoty vyplacené za poskytované služby nebo vykonávanou činnost.

### **3. Údaje o kolektivních poradních orgánech**

Údaje o personálním složení kolektivního poradního orgánu<sup>14</sup> (v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů) zřízeného povinným subjektem nebo jeho představitelem<sup>15</sup>, včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona<sup>16</sup>, se zveřejní, pokud vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem ve služebním nebo pracovním poměru k tomuto povinnému subjektu nebo jím přímo řízené organizaci, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření<sup>17</sup>.

### **4. Doba zveřejnění údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu**

Povinný subjekt zveřejňuje údaje o poradci a složení kolektivního poradního orgánu po dobu 6 let od jejich zveřejnění, a to na příslušné záložce jeho internetové stránky v souladu s bodem 2.4.1.

### **5. Přejídná ustanovení**

- I. Povinný subjekt odstraní údaje o všech poradcích zveřejněné do konce roku 2020 ze svých internetových stránek do 60 dnů ode dne schválení RIPP MK.
- II. Podle RIPP MK se bude postupovat při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu počínaje rokem 2026, přičemž poprvé se pravidla podle RIPP MK použijí k 15. únoru roku 2027 pro zveřejnění údajů za rok 2026. Při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu za předchozí období se postupuje podle dosavadních pravidel.

---

<sup>14</sup> Při splnění podmínek podle bodu 3. se týká se i kolektivních poradních orgánů existujících v rámci jiných kolektivních pracovních orgánů, jedná se např. o pracovní komise či pracovní skupiny.

<sup>15</sup> Představitelem se rozumí vedoucí v povinném subjektu, včetně člena vlády, náměstka člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního správního úřadu.

<sup>16</sup> Jde například o rozkladovou komisi podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>17</sup> Jde například o inventarizační komisi, likvidační komisi, skartační komisi, škodní komisi, komisi podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, výběrovou komisi podle zákona o státní službě, nebo komisi zřízenou za účelem výběru fyzických osob ucházejících se o zaměstnání podle zákoníku práce.

### **Příloha č. 3: Doporučení k řízení korupčních rizik**

Z ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyplývá povinnost zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů. Jedním z těchto systémů je řízení rizik.

Toto doporučení vychází z Metodického pokynu CHJ č. 2 Ministerstva financí ze dne 4. dubna 2016 – Metodika řízení rizik ve veřejné správě (dále jen „Metodika řízení rizik“), zveřejněné na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2016/metodicky-pokyn-chj-c-2--metodika-rizeni-24501>, a z Metodického pokynu CHJ č. 11 Ministerstva financí ze dne 31. března 2020 – Vzorová směrnice o řízení rizik ve veřejné správě, zveřejněné na internetové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2020/metodicky-pokyn-chj-c-11--vzorova-smerni-39633>.

**Korupční rizika se doporučuje řešit v rámci hodnocení rizik povinného subjektu. Toto doporučení není závazné,** nicméně představuje návod, jak korupční rizika lépe hodnotit a jak vytvořit mapy korupčních rizik.

#### **1. Řízení korupčních rizik**

**Řízení korupčních rizik** je komplexní proces skládající se z několika fází, které na sebe navazují. Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace, a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížení jejich dopadu.

Aby bylo řízení korupčních rizik účinné, je nutné v první fázi odpovědnými zaměstnanci provést analýzu korupčních rizik, která zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně v dalším kroku je provedeno zhodnocení významnosti korupčních rizik, neboť tento krok je podstatný pro určení způsobu jejich zvládnutí. Je zřejmé, že nemůže být všem rizikům věnována stejná pozornost, proto je důležité tuto míru významnosti korupčních rizik stanovit. V poslední fázi bude následovat rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí korupčních rizik.

Při posuzování způsobu taktiky zvládnutí korupčních rizik je třeba si uvědomit, že ačkoli jsou korupční rizika podmnožinou rizik obecných, jejich zvládnutí se podstatným způsobem od rizik obecných liší. Z tohoto důvodu je doporučeno stanovit stupnici pro významnost rizika pětistupňovou, oproti třístupňové stupnici použité v Metodice řízení rizik. Pětistupňová stupnice pro určení významnosti rizika představuje toliko doporučení, lze využít i třístupňovou stupnici (případně i jinou s ohledem na potřeby a charakter povinného subjektu).

**Cílem** systematického řízení korupčních rizik je jejich zvládnutí, které se promítne následně např. do snížení míry významnosti rizika, identifikace nového rizika, nalezení řešení k jeho minimalizaci přijetím vhodnějších opatření.

Řízení rizik (včetně korupčních) je součástí manažerského řízení, tj. je součástí agendy vedoucího. Každý vedoucí řídí rizika ve svém útvaru, resp. ve své činnosti a činnosti svého útvaru. V této souvislosti je nicméně možné delegovat pravomoci vedoucího podle § 9a odst. 1 nebo § 66 zákona o státní službě, či zajištěním dílčích úkolů souvisejících s řízením rizik pověřit jiného podřízeného zaměstnance.

Postupy pro řízení rizik, katalog ani mapa korupčních rizik nejsou zveřejněny na webu. Mohou být pro zaměstnance dostupné na intranetu, tyto materiály mají povahu interního dokumentu. Řízení rizik je vnitřním procesem a je v odpovědnosti vedení povinného subjektu; zveřejnění informace o možných slabínách vnitřního řídicího a kontrolního systému by mělo obdobné účinky, jako by se jednalo o její únik, což je nežádoucí z důvodu vysoké pravděpodobnosti jejího zneužití nebo nesprávné interpretace. Pokud tomu však nebrání zákonné důvody, je možné tyto materiály poskytovat v rámci mezirezortní spolupráce, ovšem při zachování jejich povahy interního dokumentu.

## 2. Hodnocení korupčních rizik

### Základní zásady pro vymezení a ohodnocení korupčních rizik

- a) V rámci každého jednotlivého organizačního celku je vhodné pracovat s několika korupčními riziky. Cílem analýzy není shromáždit co největší soubor korupčních rizik, ale určit taková, která mohou reálně ohrozit chod povinného subjektu nebo jeho organizačních celků a tato efektivním způsobem, pokud možno s využitím již existujících interních aktů řízení, ošetřit.
- b) Při určení **stupně pravděpodobného výskytu** (vzniku) korupčního rizika je třeba brát v potaz, zda se s jeho projevy na pracovišti nebo kdekoli v povinném subjektu reálně setkáváme, ať už osobně nebo zprostředkovaně, nebo jej vnímáme pouze jako potenciálně možné.
- c) Při stanovení **stupně dopadu** (závažnosti) korupčního rizika je nutné zvážit, zda je hrozbou především pro organizační celek (odbor, oddělení) nebo pro chod povinného subjektu. Některá rizika mohou mít velmi závažný dopad na fungování organizačního celku, na chodu povinného subjektu se ale projeví pouze marginálně (např.: přijetí „drobných pozorností“ od klientů za, byť korektně a v souladu s platnou legislativou odvedenou, práci může mít značný dopad na interpersonální vztahy na konkrétním pracovišti, fungování povinného subjektu jako celku výrazně nenaruší, při opakování však vede k poškození pověsti povinného subjektu).
- d) **Významnost vlivu korupčního rizika** je dána součinem stupně pravděpodobnosti vzniku rizika a dopadu rizika a je rozdělena do pěti pásem. Obecnou tendencí hodnotitelů, kteří pracují s číselnou škálou, je výběr „středních hodnot“. Je třeba si uvědomit, že pokud se korupčnímu riziku přidělí „střední“ stupeň dopadu a současně určí stupeň pravděpodobnosti jeho vzniku rovněž jako „střední“, je i výsledkem „střední“ významnost vlivu rizika, což ovšem reálně znamená, že se tato významnost vlivu korupčního rizika pohybuje v pásmu „významné“.

Doporučuje se, aby hodnocení korupčních rizik bylo dvouúrovňové, tedy aby ho prováděl **hodnotitel**, a výsledek hodnocení prověřil **schvalovatel**.

**Hodnotitelé** (vedoucí oddělení, zástupce vedoucího samostatného oddělení) provádějí identifikaci, popis a hodnocení veškerých rizik v jednotlivých odděleních nebo samostatných odděleních.

**Schvalovatelé** (vrchní ředitelé sekcí, ředitelé odborů, vedoucí samostatného oddělení) provádějí kontrolu a schválení veškerých „hodnotitelů“ zhodnocených rizik celého odboru nebo samostatného oddělení.

#### Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (**P**)

Bodové hodnocení	Pravděpodobný výskyt rizika	Popis
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné.
3	Možné	Někdy se může vyskytnout.
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne.
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy.

#### Stupnice dopadu korupčního rizika (**D**)

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
1	Nevýznamné (Prakticky žádné)	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod povinného subjektu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.
2	Méně významné (Málo podstatné)	Ovlivňuje zejména vnitřní chod povinného subjektu, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení), vlivy se většinou řeší v rámci běžného chodu.
3	Významné (Podstatné)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců (ředitel odboru, vedoucí samostatného oddělení).
4	Velmi významné (Zásadní)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod povinného subjektu, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců, státní tajemník, vrchní ředitel sekce), hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod.
5	Kritické (Devastující)	Krizové situace řešené na úrovni vedení povinného subjektu, mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů).

**významnost rizika** = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Rizika se zapisují do tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

## Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik je nástrojem pro sestavení seznamu rizik.

Příklad tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik

Pořadové číslo rizika	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Opatření k eliminaci rizika

**Pořadové číslo rizika** – číslo přidělené konkrétnímu riziku (nemění se). Údaje v tabulce lze řadit (mimo jiné) podle útvarů (přehled, jaká rizika má který útvar), nebo podle stupně významnosti rizika (přehled rizik od nejzávažnějších po nejméně závažná), případně mít obě řazení. Pořadové číslo rizika slouží k rychlému vyhledání konkrétního rizika bez ohledu na třídění.

**Útvar** – útvar, který riziko identifikoval. Může se jednat o sekci, odbor, oddělení či jinou organizační jednotku. K identifikaci lze použít i číslo útvaru (dle organizační struktury povinného subjektu).

**Název rizika** – stručný popis konkrétní činnosti/procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat.

**Scénář rizika** – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti/procesu/korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. v čem riziko, s nímž je spojen nežádoucí dopad, spočívá.

**Pravděpodobnost výskytu rizika (P)** – bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika.

**Dopad výskytu rizika (D)** – bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika.

**Stupeň významnosti rizika (V)** – je dán součinem bodového ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a míry dopadu rizika ( $P \times D$ ).

**Opatření k eliminaci rizika** – popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další eliminaci (např. úprava vnitřního kontrolního systému, formalizace postupů ve vnitřním předpisu, stanovení odpovědností za výkon určitých činností, změna nebo nové nastavení schvalovacího postupu apod.). Možné je též akceptovat riziko bez přijetí opatření k jeho eliminaci, event. přenést riziko na jiný subjekt (např. pojištění).

Tabulka může obsahovat další údaje, např. seznam souvisejících předpisů.

## Vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik

V tabulce jsou barevně odlišené významnosti rizik (viz mapa korupčních rizik). Není to nutné, ale tabulka je tak přehlednější.

Poř. číslo	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	P	D	V	Opatření k eliminaci rizika
1	AAA	Ovlivnění výsledku auditu	Zaměstnanec provádějící audit za poskytnutou výhodu ovlivní výsledek auditu tak, aby nebyly odhaleny významné nedostatky.	2	3	6	Audity provádí auditorský tým v čele s vedoucím auditorského týmu, průběh auditu je supervizován vedoucím oddělení interního auditu, výsledky projednány s auditovanými útvary a nadřízenými zaměstnanci. Formalizace částí procesu výkonu interního auditu.
2	BBB	Výběrové řízení	Ovlivnění způsobu vyřizování žádostí.	1	3	3	Zveřejňování podmínek výběrového řízení, kolektivní posuzování žádostí, vyloučení osobního (mimopracovního) styku se žadateli.
3	CCC	Tvorba a připomínkování koncepčních materiálů	Zaměstnanec upraví návrh koncepčního materiálu či připomínky k němu ve prospěch zájmové skupiny.	2	4	8	Uplatňování kontrolního mechanismu v podobě týmové spolupráce a dále věcná kontrola příslušného odboru. Předcházení přednostnímu zacházení transparentním přístupem ke klíčovým aktérům.
4	AAA	Ovlivnění výsledků veřejnosprávních kontrol	Zaměstnanec ovlivní výsledek veřejnosprávních kontrol tak, aby vyzněl ve prospěch osoby poskytující neoprávněnou výhodu.	3	4	1 2	Veřejnosprávní kontroly se účastní minimálně dvoučlenná kontrolní skupina, průběh a výsledek kontroly je vždy sledován vedoucím oddělení a ředitelem odboru. Účast vedoucího oddělení a příležitostná účast ředitele odboru při výkonu veřejnosprávních kontrol na místě.
5	DDD	Ovlivnění poskytnutí dotace konkrétnímu subjektu	Poskytnutí dotace subjektu poskytujícího úplatek, ačkoli projekt nesplnil kritéria dotačního řízení.	1	3	3	Dodržovat postupy stanovené vnitřním předpisem a metodikou. Dodržovat proces projednávání a schvalování návrhů dotací.

6	EEE	Informace	Zaměstnanec poskytne informace nebo umožní přístup k informacím zájemci o tyto informace, a to za účelem osobního prospěchu nebo prospěchu jiné osoby. Zaměstnanec např.: - zneužije informace z bezpečnostních systémů, - zneužije oprávnění k přístupu k citlivým informacím, - poskytne citlivé informace/kopii audiozáznamu z jednání, které je neveřejné, neoprávněné osobě.	2	3	6	S informacemi (důvěrnými, utajovanými, citlivými apod.) nakládají pouze důvěryhodní zaměstnanci, popř. zaměstnanci s příslušným osvědčením, a to v souladu s interními a právními předpisy. Kontrola přístupu k informacím, kontrola informací včetně evidence editace. Kontrola užívaných elektronických nástrojů (e-mail, stahování dat na vlastní zařízení atd.). Průběžná kontrola vedoucím zaměstnancem. Vnitřní kontrola důležitých výstupů další osobou. Příslušných jednání se účastní pouze prověření zaměstnanci.
7	BBB	Příprava a realizace veřejných zakázek.	Nedodržení zákona o zadávání veřejných zakázek k získání výhody pro jednoho uchazeče. Komunikace s uchazečem o zakázku nebo s potenciálním dodavatelem služby nad rámec přípustných konzultací k získání výhody. Vazby zaměstnanců na uchazeče, možný střet zájmů. Obsah zadávací dokumentace nebude objektivně a transparentně nastaven, bude zvýhodňovat dodavatele určitého typu.	3	5	1 5	Vedení odboru zajistí objektivní a transparentní znění zadávací dokumentace v rámci řídicí kontroly. Bude sledovat možný střet zájmů, který v zárodku eliminuje odnětím účasti zaměstnance na zadání nebo výběru. Vedení odboru i určení zaměstnanci projdou protikorupčním školením (střet zájmů).
8	FFF	Pokladní agenda	Zaměstnanec pokladny poskytne jiné osobě informace týkající se citlivé personální či mzdové agendy jiného zaměstnance či zaměstnanců.	2	2	4	Důsledné dodržování mlčenlivosti o údajích ostatních zaměstnanců. Ředitel odboru seznamuje zaměstnance se souvisejícími předpisy proti podpisu, případně prostřednictvím služebního e-mailu.

### 3. Mapa korupčních rizik

Mapa korupčních rizik slouží ke grafickému znázornění rizik. **Zařazení korupčních rizik do předem stanovených intervalů významnosti** (nevýznamné, méně významné, významné, velmi významné a kritické) **je nezastupitelné pro stanovení strategie jejich řízení.** Zvládání rizik s různou mírou významnosti vyžaduje diferencovaný přístup. Taktika řízení korupčních rizik spočívá ve výběru nejvhodnějšího postupu pro zvládání příslušného rizika. Zvládání rizika spočívá obecně ve snižování jeho dopadu anebo pravděpodobnosti jeho výskytu. Zde jsou

uvedeny stupnice od méně významného k více významnému, v praxi lze použít i stupnici obrácenou, od významného k méně významnému.  
Základní pole pro mapu rizik

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Součástí Mapy je rozdělení rizik do pěti barevných oblastí dle nastavené klasifikační stupnice pro významnost rizika, kdy platí vzorec:

**Významnost rizika** = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

**Grafické zobrazení mapy korupčních rizik** se vytvoří tak, že do základního pole pro mapu rizik (viz výše), do patřičné „souřadnice“, se vepíše pořadové číslo rizika z tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik (viz výše). V jednom políčku tak může být zapsáno více rizik a je patrné rozložení jednotlivých rizik i jejich významnost. Zároveň lze rychle dohledat patřičné riziko.

**Vzorový příklad vyplnění mapy korupčních rizik**

v návaznosti na vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	5			7		
	4		3	4		
	3	2,5	1,6			
	2		8			
	1					

Z mapy rizik plyne, že kritické je riziko č. 7, velmi významná rizika č. 3 a 4.

**Klasifikační stupnice pro významnost rizika:**

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika			
Nevýznamné	1	2		
Méně významné	3	4		

Významné	4	5	6	9
Velmi významné	8	10	12	
Kritické	15	16	20	25

### Významnost vlivu korupčního rizika:

Významnost vlivu	postup při zjištění korupčního rizika
Nevýznamné	V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně ve významnosti těchto rizik.
méně významné	Opatření ke zmírnění a vyloučení korupčních rizik budou navržena operativně v případě jejich reálného vzniku. V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně významnosti těchto rizik.
Významné	Oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčeným organizačním celkem, v případě potřeby s příspěvními interního auditora a/nebo příslušné inspekce.
velmi významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza interních aktů řízení v dotčené oblasti činnosti povinného subjektu nebo organizačního celku a příslušné organizační struktury s cílem prověřit, zda jsou stávající protikorupční kontrolní mechanismy účinné pro odhalení a zabránění výskytu rizik. Výstupem analýzy budou doporučení k realizaci konkrétních protikorupčních opatření.
Kritické	

Důležitější než významnost rizika ( $D \times P$ ) je stupeň významnosti rizika – **klasifikační stupnice**. Jak bylo psáno výše, středový výskyt rizika a středový dopad rizika znamená významné riziko ( $3 \times 3 = 9$ ), avšak větší dopad (4) s menší pravděpodobností (2) je již velmi významné riziko, přesto že jeho významnost je nižší ( $4 \times 2 = 8$ ). Zařazení těchto případů mezi významnost rizika s hodnocením „velmi významné“ je odůvodněno tím, že jeden z hodnocených ukazatelů (pravděpodobnost výskytu rizika nebo dopad výskytu rizika) je ohodnocen vyšším stupněm (bodovým ohodnocením).

**Rizika kritická a velmi významná jsou považována za klíčová korupční rizika**, pro která mají být stanovena opatření k jejich zvládnutí. Navrhne se konkrétní opatření ke snížení těchto rizik a plnění přijatých opatření se ve stanovených termínech pravidelně vyhodnocuje. Pokud v uplynulém období nedojde ke snížení významnosti rizika (dopadu či pravděpodobnosti), je nutné opatření k jeho snížení doplnit.

Ke klíčovému nebo významnému riziku se může vést **karta rizika**, což je dokument vedený vlastníkem rizika (schvalovatelem). Obsahuje především základní údaje o

riziku, jeho hodnocení, přijatém opatření k řízení rizika včetně záznamů o jeho plnění a strategii zvládnání nežádoucích dopadů rizika.

Vzorová karta rizika je na konci této přílohy.

## VZOROVÁ KARTA RIZIKA

**Název rizika:**

--

Pořadové číslo rizika	
Vlastník rizika	<i>(ředitel odboru, vedoucí oddělení)</i>

**Stručná charakteristika rizika:**

Scénář rizika	
Příčiny (zdroje) rizika	
Nežádoucí dopad rizika	

**Významnost rizika:**

Pravděpodobnost výskytu	Dopad	Významnost

**Přijaté opatření k vyloučení nebo minimalizaci, popř. prevenci rizika:**

--

**Plán plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci, popř. prevenci rizika:**

Úkol	Termín plnění

### Záznamy o plnění přijatých opatření

**Stanovená frekvence:** *(čtvrtletně/ pololetně/ jiná)*

Datum	Záznamy o hodnocení plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika a o účinnosti zvolené strategie	Procentuální odhad plnění opatření