

Národní knihovna České republiky

Opatření generálního ředitele č. 18/2022

Protikorupční program

Čl. I

Předmět úpravy

Tímto opatřením generální ředitel Národní knihovny (dále jen „**generální ředitel**“ a „**Národní knihovna**“) uveřejňuje protikorupční program Národní knihovny (viz příloha) a zároveň ukládá personálnímu řediteli, aby podle aktuálních potřeb prováděl jeho aktualizaci. Po provedení jakékoliv změny protikorupčního programu zajistí personální ředitel uveřejnění nového znění na intranetových a internetových stránkách Národní knihovny.

Čl. II

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se opatření generálního ředitele č. 9/2018 ze dne 2. 1. 2018

Čl. III

Platnost a účinnost

Toto opatření generálního ředitele nabývá platnosti dnem podpisu generálním ředitelem a účinnosti dnem 1. 8. 2022.

V Praze dne 15. 7. 2022

Mgr. Tomáš Foltýn, v.r.
generální ředitel
Národní knihovna České republiky

**Protikorupční program
Národní knihovny České republiky**

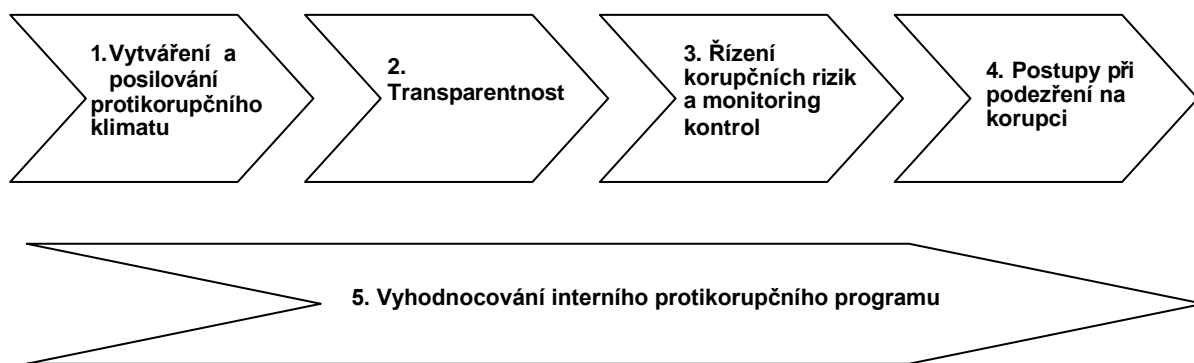
I. ÚVOD

Vláda ČR schválila dne 2. října 2013 svým usnesením č. 752 Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále jen „RRIPP“), osnovu vycházející z úkolu 6.2.1 Resortní interní protikorupční programy (dále jen „RIPP“) dokumentu Od korupce k integritě - Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 (dále jen „Strategie“), schválený vládou ČR usnesením č. 39 ze dne 16. ledna 2013. RRIPP byl dále aktualizován na základě usnesení vlády ČR č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a usnesením vlády č. 769 ze dne 20. listopadu 2018.

Interní protikorupční program Národní knihovny České republiky (dále jen „NK“) vychází z předchozí verze Interního protikorupčního programu Národní knihovny zpracované v lednu 2018.

Interní protikorupční program NK vychází z Příkazu ministra a kultury č. 11/2016 ze dne 4. dubna 2016 a usnesení vlády České republiky č. 1077 ze dne 21. prosince 2015. Odpovídá vnitřním předpisům NK a obecně závazným právním předpisům.

Interní protikorupční program NK obsahuje pět základních částí, které jsou dále rozpracovány do dílčích oblastí:



1. Pojem korupce

Korupce (latinsky corrumpere = kazit, oslabit, znetvořit, podplatit) je v prostředí veřejné správy České republiky zpravidla vnímána jako úplatkářství, respektive jev, který „otevřít dveře úřednických kanceláří“ a zajišťuje či urychluje vyřizování záležitostí. Pojem korupce zahrnuje společenské jevy, které se svým charakterem radikálně liší. Liší se formy úplatku, výše úplatku, rozsah zainteresovaných osob, složitost, 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.

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).

Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a to ve svých ustanoveních § 331 – Přijetí úplatku, § 332 – Podplacení a § 333 – Nepřímé úplatkářství. Kromě úplatkářství je v trestním zákoníku zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které vymezují korupční jednání. K trestným činům, které mají

ve svých skutkových podstatách znaky korupčního chování, lze řadit trestné činy podle ustanovení § 226 - Pletichy v insolvenčním řízení, § 248 - Porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, § 255 – Zneužití informace 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 či § 258 – Pletichy při veřejné dražbě.

Krizová nebo riziková místa možného vzniku korupce

Ke korupci může docházet zejména u útvarů, které mají rozhodovací pravomoci a mohou ovlivnit, odprodeje majetku státu, zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách, veřejných soutěžích, obsazování pracovních míst. Riziko vzniku korupce může být u osob, které disponují důležitými informacemi, jejichž funkční postavení v rámci organizace umožňuje ovlivnit rozhodovací procesy, ať už v přímé linii nadřízenosti a podřízenosti, nebo po linii výše postavení v rámci hierarchie funkcí a s tím spojených kontaktů.

Opatření ke snížení rizika

Protikorupční opatření jsou navržena na základě vyhodnocení organizačních změn, postupů a zkušeností ve vykonávaných činnostech a s přihlédnutím k prioritám stanoveným vládou ve výše uvedených legislativních předpisech. Primární odpovědnost za prevenci korupce nesou zejména vedení a vedoucí zaměstnanci NK. Tento proces zahrnuje přijetí příslušné legislativy a na ni navazující tvorbu vnitřních předpisů.

INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM NK

Interní protikorupční program NK je souborem protikorupčních opatření, jejichž cílem je minimalizovat korupční rizika a zamezit vzniku možného korupčního jednání.

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 interního protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání, jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedením a vedoucími zaměstnanci

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

Boj s korupcí má výslovnou podporu vedení NK vyjádřenou úsilím o posílení etického chování, otevřeným vyjadřováním názorů zaměstnanců NK a upozorňování na neetické chování. Vedení NK si je vědomo následků, které může neřešená hrozba korupce způsobit. V této souvislosti klade vedení NK mimořádný důraz na ochranu majetku státu, dodržování nejvyšších etických standardů, právních a vnitřních předpisů a podporu oznamování podezření na korupční jednání, která jsou činěna v dobré víře.

Vedení NK netoleruje korupční jednání, uvnitř ani navenek organizace, a použije veškeré dostupné právní prostředky vůči osobám, které se tohoto jednání dopustí nebo se o ně pokusí. Stejně tak nebudou tolerována odvetná opatření vůči oznamovatelům korupčního jednání.

Všichni vedoucí zaměstnanci musí aktivně vystupovat v boji s korupcí a prezentovat kromě vlastní bezúhonnosti i důsledné dodržování právních a služebních/vnitřních předpisů, zdůrazňovat význam ochrany majetku státu, zdůrazňovat důležitost existence a dodržování etických pravidel při výkonu služby/práce, propagovat jednání odmítající korupci.

Propagace protikorupčního postoje musí probíhat průběžně počínaje vstupním školením nově přijatých zaměstnanců, kde jsou boj s korupcí spolu s Etickým kodexem zaměstnanců (dále jen „Etický kodex“) jedním z témat školení. Další z forem propagace protikorupčního postoje lze doporučit aktivní vystupování vedoucích zaměstnanců na školicích akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkávají s protikorupčním vystupováním svých nadřízených, případně jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe své organizace včetně jejich řešení a důsledků.

Úkol č. 1.1.1	Aktivně propagovat protikorupční postoj na pracovišti.
Zodpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 1.1.2	Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynuté období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky s nimi spojené.
Zodpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 1.1.3	Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.
Zodpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

1.2 Etický kodex

Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních nebo vnitřních předpisů, může i detailněji rozvádět problematické oblasti jako jsou např. dary, střet zájmů apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti. Pouhá existence etického kodexu není dostačující, je třeba zajistit dostupnost etického kodexu všem zaměstnancům, pravidelné vysvětlování jejich obsahu a zároveň nastavení kontrolních mechanismů ověřujících jejich dodržování. Porušení etického kodexu představuje porušení povinností vyplývajících z pracovních nebo vnitřních předpisů.

Zaměstnanci jsou s ním seznámeni v rámci vstupního školení. Tento interní předpis je zveřejněn na intranetových stránkách NK a všichni zaměstnanci jsou povinni ho dodržovat. Vedoucí zaměstnanci NK mají za úkol propagovat jeho obsah podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

Etický kodex je zveřejněn na internetových stránkách NK: <https://www.nkp.cz/soubory/eticky-kodex.pdf>.

Etický kodex výzkumných pracovníků Národní knihovny je zveřejněn na internetových stránkách: https://nkp.cz/soubory/ostatni/eticky_kodex_vp.pdf.

Úkol č. 1.2.1	Propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat dodržování těchto předpisů.
Zodpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 1.2.2	V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného Etického kodexu.
Zodpovídá:	všichni zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

13 Vzdělávání zaměstnanců

Stávající vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí je založeno na vstupním vzdělávání, průběžném vzdělávání a studiu relevantních vnitřních předpisů.

Při sestavování Ročního plánu vzdělávacích akcí NK a při realizaci školení zaměstnanců musí být zároveň zohledňována mapa korupčních rizik tak, aby byla soustředěna hlavní pozornost na útvary a na oblasti činností, kde je vyšší rizikový faktor. Vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci z útvarů více ohrožených korupcí by se měli těchto školení účastnit povinně.

Jedním ze základních podkladů pro Roční plán vzdělávacích akcí jsou vzdělávací plány jednotlivých zaměstnanců. Příslušní vedoucí zaměstnanci z útvarů více ohrožených korupcí mají za povinnost zahrnout vzdělávání v oblasti boje s korupcí dle specifik jednotlivých útvarů do vzdělávacích plánů podřízených zaměstnanců.

Úkol č. 1.3.1	Zajistit vstupní vzdělávání se zaměřením na boj proti korupci a na pravidla etiky pro nově přijaté zaměstnance.
Zodpovídá:	ředitel odboru personální a mzdy
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 1.3.2	Zajistit školení v oblasti boje s korupcí, protikorupční školení
Zodpovídá:	vedoucí oddělení vzdělávání
Termín:	minimálně 1x za 2 roky

14 Systém pro oznámení podezření na korupci

Pro informování o podezření na korupci musí zaměstnanec NK anebo veřejnost podat oznámení

orgánům činným v trestním řízení, dále může využít níže uvedené možnosti:

- Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech v elektronické podobě byla zřízena adresa elektronické pošty prosetrovatel@nkp.cz. Oznamovatel podání o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech má právo na utajení totožnosti, pokud o to v oznámení požádá. Prošetřovatel postupuje při prošetření tak, aby nedošlo k prozrazení totožnosti takového oznamovatele.

Z oznámení by měly být zřejmé tyto informace:

- identifikace osob podezřelých ze spáchání protiprávního jednání a všech zúčastněných osob,
 - označení profitujících osob,
 - popis protiprávního jednání,
 - konkrétní důkazy nebo poznatky podporující podezření ze spáchání protiprávního jednání.
- Ohlašování podezření na zneužití prostředků z rozpočtu Evropského společenství – k ohlašování slouží bezplatná telefonní linka 00 800 0105 2004 či využijte adresu:

OLAF -Evropský úřad pro boj proti podvodům
Evropská komise
Rue Joseph II,
301000 Bruxelles/Brussel
Belgie

Úkol č. 1.4.1	Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci.
odpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci, prošetřovatel
Termín:	průběžně, trvale

1.5 Ochrana oznamovatelů

Osoba, která upozornila na možné korupční jednání, případně podala obdobnou stížnost, nesmí být přímo nebo nepřímo postihována nebo znevýhodňována. Vedení NK deklaruje a garantuje ochranu oznamovatelů, učiněné oznámení nebude postihováno. V rámci NK byly nastaveny postupy a pravidla, která zajišťují podporu a ochranu osobám, jež v dobré víře upozorňují na možné korupční jednání či jiné protiprávní nebo neetické jednání. Obdobně jsou chráněni i zaměstnanci, u kterých se v rámci posouzení pochybení neprokáže.

Generální ředitel NK určil prošetřovatele, který přijímá oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření ze spáchání protiprávního jednání v NK. Jednou z nejdůležitějších povinností prošetřovatele je zajistit ochranu oznamovatele, resp. utajit jeho totožnost v případě, že o to v oznámení požádá.

Úkol č. 1.5.1	Zajišťovat ochranu oznamovatelů.
Zodpovídá:	prošetřovatel
Termín:	průběžně, trvale

2. Transparentnost

Cíl: odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

Posilování transparentnosti zvyšuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. NK zveřejňuje maximum relevantních informací na internetových stránkách, čímž působí preventivně proti možnému korupčnímu jednání. Zveřejňování informací je prováděno v souladu s právními předpisy a rozvíjí směrem k aktivnímu zpřístupňování informací o veřejných prostředcích a o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zveřejňování informací umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření NK. Zvyšuje pravděpodobnost odhalení možného korupčního jednání a tím také od něj odrazuje. Na intranetových stránkách jsou pro zaměstnance přístupné a pravidelně zveřejňované informace o hospodaření s veřejnými prostředky:

a) Informace o schváleném rozpočtu NK:

(za zveřejnění odpovídá po obsahové/věcné stránce ředitelka odboru ekonomiky a rozpočtu ve spolupráci s ředitelkou odboru komunikace po stránce technické)

b) Informace o nakládání s majetkem:

[Nabídka nepotřebného majetku — Národní knihovna České republiky \(nkp.cz\)](#)

(za zveřejnění odpovídá po obsahové/věcné stránce ředitel odboru vnitřní správy ve spolupráci s ředitelkou odboru komunikace po stránce technické)

c) Veřejné zakázky (profil zadavatele):

<https://nen.nipez.cz/profil/NKCR>

Od 1. července 2016 jsou v Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/>) uveřejňovány smlouvy podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

[Veřejné zakázky — Národní knihovna České republiky \(nkp.cz\)](#)

(za zveřejnění odpovídá ředitelka odboru veřejných zakázek a projektů ve spolupráci s věcně příslušnými úseky)

d) Informace o poradcích a poradních orgánech se stavem k 31. prosinci a k 30. červnu kalendářního roku:

V seznamu poradců se zveřejňují jména a příjmení poradců nebo název právnické osoby, sjednaná či smluvní odměna za činnost fyzických osob se zveřejňuje pouze se souhlasem daného poradce, sjednaná či smluvní odměna za výše uvedené činnosti jednotlivých právnických osob, celková částka vyplacená poradcům, není-li pouze jeden poradce fyzická osoba.

Údaje uvedené v seznamu jsou zveřejňovány v souladu s právním řádem České republiky, a právními předpisy Evropské unie. Zejména je nutný soulad s právními předpisy o ochraně

osobních údajů, např. 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), tzv. „GDPR“.

[Protikorupční program — Národní knihovna České republiky \(nkp.cz\)](#)

(za zveřejnění odpovídá ředitel odboru personální a mzdy po obsahové/věcné stránce ve spolupráci s ředitelkou odboru komunikace po stránce technické)

Úkol č. 2.1.1	Průběžně aktualizovat zveřejňované informace NK.
Zodpovídá:	Vedoucí zaměstnanci příslušných sekcí a vedoucí zaměstnanci přímo podřízeni generálnímu řediteli NK
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 2.1.2	Upravit strukturu internetových stránek NK tak, aby byla zajištěna snazší orientace a lepší přehlednost informací týkajících se boje s korupcí.
Zodpovídá:	ředitel odboru komunikace a ředitel odboru personální a mzdy
Termín:	průběžně, trvale

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování NK zveřejňuje jak informace o struktuře organizace (organizační schéma prostřednictvím zveřejněného Organizačního řádu), tak i telefonické a emailové kontakty na všechny zaměstnance, s vyznačením jejich funkce a postavení.

- a) Organizační strukturu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti:

<https://www.nkp.cz/soubory/ostatni/org-rad.pdf>

<https://nkp.cz/soubory/ostatni/org-rad-pril2.pdf>

(za zveřejnění odpovídá po obsahové/věcné stránce ředitel odboru personální a mzdy ve spolupráci s ředitelkou odboru komunikace po stránce technické)

- b) Výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací a informace poskytnuté podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů:

[Informace podle zákona č. 106/1999 Sb. — Národní knihovna České republiky \(nkp.cz\)](#)

(za zveřejnění odpovídá ředitel odboru personální a mzdy)

- c) Telefonické a emailové kontakty na všechny zaměstnance, s vyznačením jejich zařazení.

[Telefonní a e-mailový seznam zaměstnanců NK ČR — Národní knihovna České republiky \(nkp.cz\)](#)

(za zveřejnění odpovídá ředitelka odboru komunikace)

Úkol č. 2.2.1	Průběžně aktualizovat zveřejňované informace o systému rozhodování
----------------------	--

Zodpovídá:	vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 2.2.2	Zveřejňovat a průběžně aktualizovat kontakty na zaměstnance.
Zodpovídá:	ředitelka odboru komunikace ve spolupráci s náměstkyní sekce Digitalizace a technologie a ředitelem odboru personální a mzdy
Termín:	průběžně, trvale

2.3 Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách NK

V rámci zvýšení transparentnosti NK sjednotilo místa na internetových stránkách, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice a kde jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí v NK.

Úkol č. 2.3.1	Na internetové stránce NK věnované boji s korupcí zveřejnit jednotně základní údaje, a to: <ul style="list-style-type: none"> • interní protikorupční program; • etický kodex, etický kodex pro výzkumné pracovníky; • systém pro oznámení podezření na korupci; • seznam poradců.
Zodpovídá:	ředitel odboru personální a mzdy
Termín:	31. března t.r.

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem, a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech s cílem minimalizovat škody na majetku státu. Jedná se o ty oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním a řídicím systému může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Řízení korupčních rizik představuje tři základní činnosti: hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a prošetřování rizikových oblastí. Pro řízení korupčních rizik, jehož cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání, bude vydán interní právní předpis, který v celistvosti bude řešit řízení všech rizik v NK.

4. Postup při podezření na korupci

Cílem nastavení správných postupů při zjištění podezření na korupci je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře. Bezodkladná reakce na podezření z korupčního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření a důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko korupce.

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

NK implementovalo do své struktury Směrnici Evropského parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie tím, že byl určen prošetřovatel oznámení na podezření ze spáchání protiprávního jednání v NK, mezi které patří také korupční jednání.

Postupy při prošetřování podezření na korupci je možné členit na:

- sběr podnětů a podezření,
- posouzení podezření,
- plán postupu prošetření:
 - zabránění dalším škodám,
 - ochránění důkazů,
 - minimalizace vnitřních konfliktů,
 - vymáhání škody,
 - poučení z korupčních kauz,
- prošetřování podezření:
 - v průběhu šetření nezveřejňovat žádné informace,
 - zdokladování všech informací (podkladů, které je možné použít),
 - disciplinární opatření,
 - zveřejnění výsledků šetření,
 - informování policie v případě podezření ze spáchání trestného činu,
 - stanovení koordinátora pro jednání s policií.

Úkol č. 4.1.1	Realizovat pro zaměstnance NK seminář k činnosti prošetřovatele – každým rokem vybraná skupina zaměstnanců.
Zodpovídá:	prošetřovatel, vedoucí oddělení vzdělávání
Termín:	min. 1x ročně
Úkol č. 4.1.2	Vydat interní právní předpis upravující bližší podmínky výkonu činnosti prošetřovatele v NK.
Zodpovídá:	generální ředitel NK
Termín:	leden 2022 – tento úkol byl již splněn
Úkol č. 4.1.3	Zajistit u nových zaměstnanců informovanost o možnostech podat oznámení na podezření ze spáchání korupčního jednání ve služebním úřadu.
Zodpovídá:	ředitel odboru personální a mzdy, prošetřovatel
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 4.1.4	Ověřit nastavení postupů při prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklých škod.
Zodpovídá:	prošetřovatel, vedoucí zaměstnanci sekcí a vedoucí zaměstnanci přímo podřízeni generálnímu řediteli NK
Termín:	min. 1x ročně

4.2 Následná opatření

Realizace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu. Na základě prokázaného korupčního jednání jsou k jeho eliminaci přijímána opatření zaměřená zejména:

- na oblast úpravy vnitřních předpisů,
- řešení vzniklých škod,
- disciplinární opatření.

Je také stanovena osobní a funkční odpovědnost zaměstnanců, včetně vyvození osobních postihů. Generální ředitel NK určuje rámec nápravných opatření, osoby odpovědné za jejich navržení a provedení a v případě disciplinárního opatření schvaluje jejich obsah.

Úkol č. 4.2.1	V případě zjištění korupčního jednání realizovat opatření pro omezení jeho opakování a pro zajištění jeho včasného odhalení.
Zodpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

Úkol č. 4.2.2	Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání
Zodpovídá:	všichni vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně, trvale

5. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu

Cílem je zdokonalovat Interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit. Prvním krokem je shromáždění údajů a vyhodnocení Interního protikorupčního programu, zejména jeho účinnosti.

Vyhodnocení účinnosti Interního protikorupčního programu ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.

Vyhodnocení účinnosti Interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak i kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Shromáždění údajů na úrovni organizačních útvarů je prováděno k 31. prosinci. Termín, ke kterému bude prováděno každoroční pravidelné vyhodnocení interního protikorupčního programu sekcemi a přímo řízenými odbory NK, je taktéž stanoven k 31. prosinci.

Úkol č. 5.0.1	Podání informace bezpečnostnímu řediteli a řediteli odboru personální a mzdy o plnění Interního protikorupčního programu a návrhů na jeho aktualizaci (se stavem k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku).
Zodpovídá:	Vedoucí zaměstnanci sekcí a vedoucí zaměstnanci přímo podřízeni generálnímu řediteli NK.
Termín:	do 31. ledna každého sudého kalendářního roku

Úkol č. 5.0.2	Vyhodnocení Interního protikorupčního programu (se stavem k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku).
Zodpovídá:	vedoucí zaměstnanci
Termín:	do 28. února každého sudého kalendářního roku

5.1 Zpráva o plnění interního protikorupčního programu

Každoroční agregace informací z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními útvary a následné zpracování zprávy o plnění interního protikorupčního programu a přijatých nápravných opatřeních.

Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

Úkol č. 5.1.1	Předložit generálnímu řediteli NK souhrnnou zprávu o plnění Interního protikorupčního programu NK a návrh na jeho případnou aktualizaci, včetně přehledu řešených případů korupčního charakteru.
Zodpovídá:	ředitel odboru personální a mzdy
Termín:	do 31. března

5.2 Aktualizace interního protikorupčního programu

Na základě zprávy o plnění interního protikorupčního programu a po kontrole souladu s aktuálním Rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva kultury bude aktualizován interní protikorupční program a jeho aktuální znění zveřejněn na internetových stránkách NK. K aktualizaci interního protikorupčního programu může dojít i na základě jiné aktuální potřeby, a to i v průběhu roku.

Úkol č. 5.2.1	Provést aktualizaci interního protikorupčního programu.
Zodpovídá:	ředitel odboru personální a mzdy

Termín:	do 30. června každého sudého kalendářního roku
---------	--

Úkol č. 5.2.2	Zveřejnit aktuální verzi interního protikorupčního programu na internetových stránkách NK.
Zodpovídá:	ředitel odboru personální a mzdy
Termín:	do 30. června každého sudého kalendářního roku