

**REZORTNÍ INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY  
AKTUALIZACE K 15. 8. 2023**

## Úvod

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy je ústředním orgánem státní správy pro předškolní zařízení, školská zařízení, základní školy, střední školy a vysoké školy, pro vědní politiku, výzkum a vývoj, včetně mezinárodní spolupráce v této oblasti, a pro vědecké hodnosti, pro státní péči o děti, mládež, tělesnou výchovu, sport, turistiku a sportovní reprezentaci státu.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy koordinuje činnost ministerstev, jiných ústředních orgánů státní správy a profesních komor v oblasti systému uznávání odborné kvalifikace a v oblasti získávání kvalifikací v systému dalšího vzdělávání.

Pro kvalitní zajištění všech úkolů mu stanovených zákonem zřizuje ministerstvo školy a školská zařízení, která poskytují institucionální výchovu, a deset příspěvkových organizací, které se významně podílejí na zajištění úkolů MŠMT.

## Vymezení korupce

Radou Evropy přijatá Občanskoprávní úmluva proti korupci, kterou Česká republika ratifikovala v roce 2003, hovoří o korupci jako o přímém či nepřímém vyžádání, nabídnutí, předání nebo přijetí úplatku či jakékoliv jiné nepřístupné výhody nebo vyhlídky na ně, které narušují řádné plnění jakékoliv povinnosti nebo jednání vyžadovaného od příjemce úplatku, nepřístupné výhody nebo vyhlídky na ně.

Korupci lze tedy obecně definovat jako zneužití pravomoci za účelem získání nebo poskytnutí určité výhody a to ve prospěch svůj či třetí osoby za účelem obohacení. Korupcí se rozumí nejen žádost, nabídka, poskytnutí či přijetí úplatku, nýbrž za korupci je nutno obecně považovat každé jednání, jehož cílem je získání jakékoli neoprávněné výhody, a to prostřednictvím ovlivnění jednání nebo rozhodování třetí osoby, která je nadána potřebnou pravomocí. Samotný úplatek pak může být jak povahy majetkové, tak i nemajetkové; úplatkem je tak nutno rozumět nejen poskytnutí určité finanční částky (peněz), ale i poskytnutí věcí, služeb či informací.

Trestní zákoník (dále jen „TZ“) zná pouze přesně stanovené trestné činy, z nichž se některé dají podřadit pod definici korupce. Nejtypičtějšími příklady takových trestných činů jsou: přijetí úplatku (§ 331 TZ), podplácení (§ 332 TZ) a nepřímé úplatkařství (§ 333 TZ). Na korupční jednání bývají často navázány i další trestné činy, mezi kterými možno jmenovat neoprávněné nakládání s osobními údaji (§ 180 TZ), porušení povinnosti při správě cizího majetku (§ 220 TZ), zjednání výhody při zadávání veřejné soutěži a veřejné dražbě (§ 256 TZ), pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži (§ 257 TZ) apod.

## Cíl programu

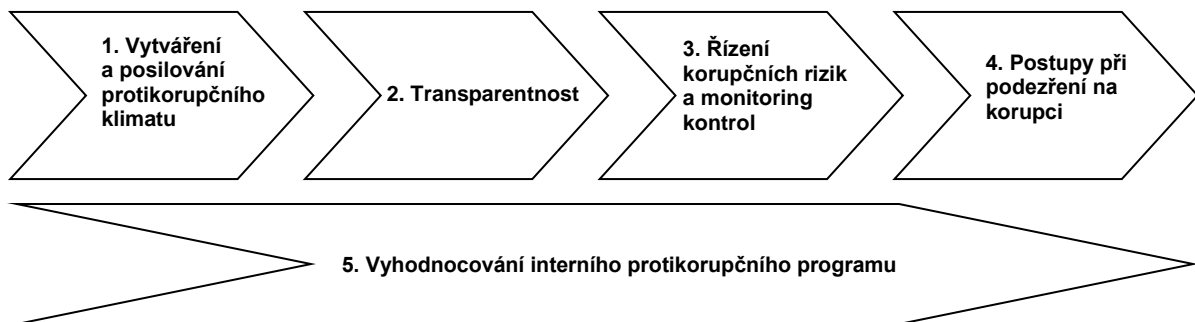
Cílem rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy je zcela odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, a to vymezením rizikových oblastí, funkcí nebo činností, při kterých by mohlo k výskytu korupce docházet a to v celém rezortu. Následně v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky nastavit účinné kontrolní mechanismy a tím snižovat možnost výskytu korupčního jednání a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

Rezortní interní protikorupční program Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy byl zpracován na základě usnesení vlády České republiky č. 853 ze dne 29. listopadu 2017, kterým byla schválena aktualizace Rámcového rezortního interního protikorupčního programu schváleného usnesením vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013 změněného usnesením vlády České republiky č. 851 ze dne 13. listopadu 2013 a usnesením vlády České republiky č. 1077 ze dne 21. prosince 2015.

Aktualizace zohledňuje nové úkoly resortu.

RIPP MŠMT vychází z osnovy, kterou byl stanoven minimální rámec rezortního interního protikorupčního programu.

Rezortní interní protikorupční program zahrnuje pět základních částí:



RIPP je souborem protikorupčních opatření, jejichž cílem bylo minimalizovat v uplynulém období korupční příležitosti (rizika) a zamezit vzniku možného korupčního jednání. Navazuje na dobrou praxi předchozích IPP, zejména v oblasti řízení rizik, vzdělávání zaměstnanců k problematice boje s korupcí a zvyšování transparentnosti úřadu.

## I. Interní protikorupční program Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

### 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 MŠMT. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými zaměstnanci, propagace etických zásad, posilování morální integrity zaměstnanců formou jejich průběžného vzdělávání a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

#### 1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými/ vedoucími zaměstnanci

**Cíl: Prosazování protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci rezortu**

Jednou z hlavních povinností představených zaměstnanců MŠMT je prosazování protikorupčních postojů. Vedle vlastní bezúhonnosti se protikorupčním postojem rozumí zejména dodržování právních a interních předpisů, zdůrazňování ochrany majetku státu, zdůrazňování etických zásad, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření včetně vyvození adekvátních opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

K povinnostem představených zaměstnanců patří seznamování podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru, včetně metod jejich předcházení a dopadů jejich výskytu pro úřad. Náležitá pozornost by měla být věnována i problematice střetu zájmů a způsobům jeho předcházení.

Vedení MŠMT nebude tolerovat korupční jednání v jakékoli jeho formě, uvnitř ani vně úřadu. Vedení MŠMT použije veškeré dostupné právní prostředky vůči osobám, které se tohoto jednání dopustí nebo se o ně pokusí. Rovněž tak nebudou tolerována eventuální odvetná opatření vůči oznamovatelům korupčního jednání.

Úkol č. 1.1.1	<b>Představení útvarů MŠMT zajistí pravidelné průkazné seznámení podřízených zaměstnanců s korupčními riziky agend zajišťovaných jimi řízeným útvaru, s možným výskytem střetu zájmů a s důsledky korupčního jednání.</b>	
	Odpovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.1.2	<b>Představení útvarů MŠMT, které mají v gesci rozdělování veřejných financí, zejména z Národního programu obnovy, průkazným způsobem zajistí předcházení střetu zájmů a případnému výskytu dvojího financování u příjemců jimi poskytovaných finančních prostředků.</b>	
	Odpovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 30. 6. a 31. 12.)

Úkol č. 1.1.3	<b>Bezodkladně prověřovat podezření na korupční jednání při prokázání prověřovaných skutečností přijímat adekvátních opatření</b>	
	Odpovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.1.4	<b>Prokazatelně seznámit podřízené zaměstnance s úkoly obsaženými v RIPP MŠMT, které se vztahují k agendám řešeným jednotlivými útvary</b>	
	Odovídá:	všichni představení MŠMT
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12. v roce, kdy byl RIPP aktualizován)

## 1.2 Etický kodex

*Cíl: Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování.*

Etický kodex určuje/stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z obecně platných právních předpisů, či jiných interních předpisů MŠMT.

V MŠMT jsou pravidla etiky zaměstnanců stanovena Služebním předpisem státního tajemníka č. 3/2016. Uvedený služební předpis je souhrnem základních hodnot a etických pravidel, jejichž účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců. Interní předpis detailněji rozvádí problematické oblasti, jako jsou např. dary, střet zájmů, vystupování zaměstnanců apod.

Služební předpis státního tajemníka č. 3/2016, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců MŠMT je zveřejněn na intranetových stránkách MŠMT v sekci státního tajemníka, státní služba, služební předpisy.

Úkol č. 1.2.1	<b>Ověřovat dodržování Služebního předpisu č. 21/2019, státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, podřízenými zaměstnanci v úplném znění předpisu.</b>	
	Odovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.2.2	<b>V rámci vstupního vzdělávání zajistit průkazné seznámení nových zaměstnanců s obsahem Služebního předpisu č. 21/2019, státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy v úplném znění předpisu</b>	
	Odovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

## 1.3 Vzdělávání zaměstnanců

*Cíl: Propagace čestného a etického jednání a definování nežádoucího chování.*

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování a propagaci etického chování, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupční jednání.

Úkol č. 1.3.1	<b>Zajistit pravidelné proškolení zaměstnanců MŠMT k problematice korupce v jimi vykonávaných činnostech</b>	
	Odovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.3.2	<b>Zajistit pravidelné každoroční proškolení zaměstnanců MŠMT k problematice korupce a střetu zájmů, kteří zajišťují výkon agend spojených s poskytováním finanční podpory</b>	
	Odpovídá:	ředitel odboru personálního a státní služby
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

#### 1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

*Cíl: Zajistit systém umožňující oznámení a anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami.*

V souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, který nabyl účinnosti dne 1. srpna 2023 má MŠMT nastaven systém pro přijímání oznámení podezření na korupci, či korupční jednání.

Pro příjem oznámení v listinné podobě byla v MŠMT zřízena schránka, která je veřejně přístupná, uzamykatelná a označena: „Oznámení o protiprávním jednání“.

Pro přijímání oznámení v elektronické podobě byla zřízena adresa elektronické pošty, a to v podobě: [korupce@msmt.cz](mailto:korupce@msmt.cz). Informace o příslušné osobě, o umístění schránky a o adrese elektronické pošty je zveřejněna na internetových stránkách MŠMT.

V případě podezření na střet zájmů nebo nekalé praktiky při podávání žádostí o finanční podporu je nezbytné kontaktovat neprodleně vedoucí oddělení interního auditu (osobní kontakt, e-mail, telefon), která zajistí pomoc při prověření podezření.

Oznámení by mělo obsahovat následující informace:

- identifikaci osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřípustného jednání,
- podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání a jeho časový sled,
- konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Úkol č. 1.4.1	<b>Zajistit dostupným způsobem informace o systému oznamování korupčního jednání</b>	
	Odpovídá:	vedoucí Kanceláře státního tajemníka ve spolupráci s vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.4.2	<b>Neprodleně informovat bezprostředně nadřízeného představeného o možném výskytu korupčního jednání, střetu zájmů nebo při podezření na možné dvojí financování u příjemců veřejných financí</b>	
	Odpovídá:	zaměstnanci útvarů, které mají v gesci rozdělování veřejných financí
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

### 1.5 Ochrana oznamovatelů

*Cíl: Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám v dobré víře upozorňujícím na možné korupční jednání.*

Vedení MŠMT deklaruje ochranu oznamovatelů. Jakékoli oznámení učiněné ve smyslu předchozího bodu nebude postihováno, a to ani nepřímo. Principem ochrany oznamovatelů je nastavení postupů a pravidel, které zajišťují podporu a ochranu osobám, které v dobré víře upozorňují na možné korupční/neetické jednání. Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci či represí za to, že podal oznámení o podezření o nepřípustném jednání. Stejný princip ochrany platí i pro zaměstnance, u nichž se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

Úkol č. 1.5.1	<b>Zajišťovat ochranu oznamovatelů</b>	
	Odpovídá:	příslušná osoba a představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

## 2. Transparentnost

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

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením ministerstva a současně zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, čímž odráží od korupčního jednání. Zveřejňování informací je v MŠMT prováděno v souladu s platnými právními předpisy.

Požadavek na otevřenost a transparentnost MŠMT je naplňován úpravou webových stránek úřadu.

### 2.1 Zveřejňování informací o hospodaření s veřejnými prostředky

*Cíl: Transparentní postupy a zveřejňování informací o hospodaření ústředního orgánu státní správy s majetkem a veřejnými prostředky.*

Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:

- informace o rozpočtu;
- informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek;
- informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, atd. z evropských či jiných fondů;
- informace vztahující se k nakládání majetkem státu, s nímž má rezort právo hospodařit;
- informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu;
- uzavřené smlouvy, vč. dodatků;
- informace o poradcích a poradních orgánech.

Úkol č. 2.1.1	<b>Zajistit zveřejnění údajů o rozpočtu</b>	
	Odpovídá:	vrchní ředitelka sekce ekonomické a legislativní
	Termín:	každoročně po schválení rozpočtu na daný rok
•		
Úkol č. 2.1.2	<b>Zajistit zveřejňování informací k dotačním a rozvojovým titulům MŠMT</b>	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže
	Termín:	vždy po ukončení procesu hodnocení podaných žádostí
•		
Úkol č. 2.1.3	<b>Zajistit zveřejňování informací k programům v gesci sekce vysokého školství, vědy a výzkumu</b>	
	Odpovídá:	vrchní ředitelka sekce vysokého školství, vědy a výzkumu
	Termín:	vždy po ukončení procesu hodnocení podaných žádostí
•		
Úkol č. 2.1.4	<b>Zajistit zveřejňování o výzvách OP VVV</b>	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF
	Termín:	průběžně
•		
Úkol č. 2.1.5	<b>Zajistit zveřejňování informací o nakládání s majetkem MŠMT (prodej, pronájem, převod)</b>	
	Odpovídá:	vrchní ředitel sekce informatiky, statistiky a analýz
	Termín:	průběžně
•		
Úkol č. 2.1.6	<b>Zajistit zveřejnění informací o poradcích a poradních orgánech MŠMT</b>	
	Odpovídá:	ředitel Kanceláře ministra
	Termín:	k 15. 2. a k 15. 8. kalendářního roku



Úkol č. 2.1.7	<b>Zajistit zveřejňování informací o výsledcích řízení ke střetu zájmů, korupci a podvodnému jednání (v anonymizované podobě) na webových stránkách MŠMT</b>	
	Odpovídá:	ředitel Kanceláře ministra
	Termín:	průběžně

Úkol č. 2.1.8	<b>Zajistit zveřejnění informací na intranetu MŠMT o příjemcích veřejných finančních prostředků, u kterých se vyskytlo korupční jednání, střet zájmů nebo bylo zjištěno dvojí financování, ev. jiné podvodné jednání</b>	
	Odpovídá:	představení
	Termín:	průběžně

## 2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

*Cíl: Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti.*

Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:

- informace o struktuře služebního úřadu/organizace, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti,
- kontakty na představené/vedoucí zaměstnance až do úrovně vedoucích oddělení,
- profesní životopisy představených/vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odboru.

Úkol č. 2.2.1	<b>Zajistit aktualizaci informací o systému rozhodování (organizační struktura, kontakty na představené, profesní životopisy)</b>	
	Odpovídá:	státní tajemník
	Termín:	vždy při změně

## 2.3 Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

*Cíl: Zvýšení transparentnosti sjednocení místa na internetových stránkách rezortů, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí v rezortu*

Pro snadné vyhledávání informací o protikorupčních opatřeních úřadu je nezbytné zveřejňovat všechny základní protikorupční informace na internetové stránce věnované boji s korupcí <http://www.msmt.cz/ministerstvo/boj-proti-korupci>. Na této stránce budou vždy dostupné základní protikorupční informace nebo odkazy formou prolinku, a to:

- RIPP;
- etický kodex, případně pravidla etiky;
- systém pro oznámení podezření na korupci;
- seznam poradců.

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

Konkrétním cílem v této oblasti je nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá k identifikaci oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem a rovněž tak prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních a řídicích mechanismů v těchto oblastech. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika výskytu negativních jevů.

Řízení korupčních rizik představuje tři hlavní činnosti: hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a prošetřování rizikových oblastí.

#### 3.1 Hodnocení korupčních rizik

*Cíl: Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.*

Identifikace, hodnocení a řízení korupčních rizik je součástí celkového procesu práce s riziky, které plynou z výkonu činností služebního úřadu. Efektivní řízení rizik je podmíněno fungováním účinného vnitřního kontrolního systému MŠMT.

Úkol č. 3.1.1	<b>Zajistit aktualizaci mapy/katalogu rizik MŠMT včetně rizik uvedených v úkolu 3.1.3 RIPP (VO - oddělení, ŘO - odbor, VŘ - sekce)</b>	
	Odovídá:	představení v rozsahu své kompetence, tj v rámci útvaru
	Termín:	vždy k 31. 3. kalendářního roku (za sekci)

Úkol č. 3.1.2	<b>Zaslat aktualizovanou mapu rizik/katalog rizik za sekci řediteli Kanceláře ministra</b>	
	Odovídá:	vrchní ředitelé sekcí
	Termín:	k 1. 4. kalendářního roku

Úkol č. 3.1.3	<b>K dotačním titulům MŠMT identifikovat a vyhodnotit rizika spojená s administrací daného titulu, a to včetně korupčních rizik a možného střetu zájmů</b>	
	Odovídá:	představení útvarů, v jejichž gesci je dotační titul
	Termín:	vždy k 31. 3. kalendářního roku

#### 3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

*Cíl: Pravidelné testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik.*

Pravidelné/průběžné testování kontrolních a řídicích mechanismů v oblastech významného korupčního rizika je důležité z toho důvodu, aby došlo ke zjištění, jak jsou nastavené mechanismy účinné k identifikaci a odhalování korupce. Součástí monitoringu je v neposlední řadě prověření aktuálnosti a přiměřenosti souvisejících interních předpisů.

Úkol č. 3.2.1	<b>Zajistit prověření účinnosti kontrolních a řídicích mechanismů pro odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.</b>	
	Odovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

### 3.3 Prošetřování rizikových oblastí

*Cíl: Pravidelná prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné.*

Prošetřování se provádí systematicky s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání v rámci všech oblastí a činností, které jsou pravidelně předmětem šetření interního auditu. V přímo řízených organizacích tuto problematiku zajišťují ředitel/ka organizace.

Úkol č. 3.3.1	<b>Přestavení útvarů zajišťujících administraci podpory zodpovídají za prověření následujících skutečností:</b>
	<b>a) výzva/vyhlášení obsahuje ustanovení, že v případě, že bude zjištěn střet zájmů dle § 4c, zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, bude žádost o podporu vyloučena z dalšího schvalování</b>
	<b>b) je doložitelné čestné prohlášení o střetu zájmů všech členů výběrových/hodnotících komisí</b>
	<b>c) rozhodnutí/smlouva o poskytnutí podpory obsahuje ustanovení, že pokud bude kontrolou zjištěn střet zájmů dle § 4c, zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, je příjemce povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky v plné výši</b>
	<b>d) existenci auditní stopy o prověření žadatelů o podporu ve smyslu § 4c, zákona 159/2006 Sb., o střetu zájmů</b>
Odovídá:	představení útvarů, v jejichž gesci je dotační titul
Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 3.3.2	<b>Využívat v rámci prevence možného výskytu rizika podvodu, střetu zájmů nebo korupčního jednání, k ověřování informací o příjemcích a dodavatelích systémy s veřejně dostupnými informacemi např. ARACHNE, CRIBIS</b>	
	Odovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

#### 4. Postupy při podezření na korupci

**Cíl:** *Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.*

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

##### 4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci/střet zájmů

**Cíl:** *Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.*

Služební úřad musí nejprve sám bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci/střet zájmů. Součástí postupu je dále důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání a ověření rozsahu korupčního jednání. Prošetřování, které má za cíl shromáždit fakta k posouzení podezření z porušení zákona případně stanovit další kroky, ukáže-li se, že podezření jsou důvodná je upraveno interními předpisy státního tajemníka č. 8/2015, č. 3/2016 a Výnosem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 4/2017, kterým se vydává Dodatek č. 2 ke Spisovému řádu MŠMT.

Úkol č. 4.1.1	<b>Dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci/střet zájmů</b>	
	Odovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

##### 4.2 Následná opatření

**Cíl:** *Implementace 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 úpravu interních předpisů, vyvození kárných opatření a řešení vzniklých škod.

Úkol č. 4.2.1	<b>Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci/střet zájmů</b>	
	Odovídá:	představení v rozsahu své kompetence
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

## 5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

**Cíl:** *Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.*

### 5.1 Sběr dat a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky

**Cíl:** *Sběr dat a pravidelné hodnocení interního protikorupčního programu.*

Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Úkol č. 5.1.1	<b>Zaslat informaci o způsobu a datu splnění úkolů RIPP v gesci jednotlivých garantů úkolů, případně zdůvodnění, proč daný úkol nebyl ke stanovenému datu splněn, či jaké bylo případné náhradní plnění.</b>	
	Odpovídá:	gestoři úkolů + ředitelé PŘO, OPŘO, OSS
	Termín:	31. 12. lichého kalendářního roku

### 5.2 Zprávy o rezortním interním protikorupčním programu

**Cíl:** *Agregace informací z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními celky a následné zpracování zprávy o plnění rezortního interního protikorupčního programu a přijatých nápravných opatřeních.*

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

Úkol č. 5.2.1	<b>Vyhodnotit účinnost RIPP na základě dodaných podkladů od jednotlivých gestorů a zpracovat zprávu o plnění RIPP</b>	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	31. 3. sudého kalendářního roku

Úkol č. 5.2.2	<b>E-mailem zaslat zprávu o plnění RIPP útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí</b>	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	31. 4. sudého kalendářního roku

### 5.3 Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu

**Cíl:** *Aktualizovat rezortní interní protikorupční program s ohledem na plnění úkolů jím stanoveným v předchozím období a řešenou problematiku týkající se korupce/korupčního jednání.*

Na základě zprávy o plnění a po kontrole souladu s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem aktualizovat rezortní interní protikorupční program a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách rezortu/ ústředního správního úřadu.

Úkol č. 5.3.1	<b>Provést aktualizaci RIPP a zveřejnit ji na webových stránkách</b>	
	Odpovídá:	vedoucí oddělení interního auditu
	Termín:	dle aktualizace RRIPP nebo výsledků vyhodnocení RIPP MŠMT

## II. Úkoly rezortních organizací

### 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 rezortního interního protikorupčního programu MŠMT. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými zaměstnanci, propagace etických zásad, posilování morální integrity zaměstnanců formou jejich průběžného vzdělávání a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

#### 1.1 Propagace protikorupčního postoje představenými/ vedoucími zaměstnanci

*Cíl: Prosazování protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci rezortu*

Úkol č. 1.1.1	<b>Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti, předcházet možnému střetu zájmů</b>
	Odovídá: ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín: trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.1.2	<b>Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a střetu zájmů a vyvození adekvátních opatření při prokázání prověřovaných skutečností</b>
	Odovídá: ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín: trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

#### 1.2 Etický kodex

*Cíl: Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování.*

Úkol č. 1.2.1	<b>Aktivně prosazovat Etický kodex organizace mezi podřízenými zaměstnanci, a ověřovat jeho dodržování</b>
	Odovídá: ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín: trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

#### 1.3 Vzdělávání zaměstnanců

*Cíl: Propagace čestného a etického jednání a definování nežádoucího chování.*

Úkol č. 1.3.1	<b>Zajistit průběžné proškolení zaměstnanců organizace k problematice korupce</b>
	Odovídá: ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín: trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

#### 1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

*Cíl: Zajistit systém umožňující oznámení a anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami.*

Úkol č. 1.4.1	<b>Dostupným způsobem informovat zaměstnance i veřejnost o systému oznamování korupčního jednání a střetu zájmů</b>
	Odovídá: ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín: trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

Úkol č. 1.4.2	<b>Neprodleně informovat představeného gesčního útvaru MŠMT o možném výskytu korupčního jednání, střetu zájmů nebo při podezření na možné dvojí financování u příjemců veřejných financí</b>
	Odovídá: ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín: trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

## 1.5 Ochrana oznamovatelů

*Cíl: Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám v dobré víře upozorňujícím na možné korupční jednání.*

Úkol č. 1.5.1	<b>Zajišťovat ochranu oznamovatelů</b>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

## 2. Transparentnost

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

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením rezortu a současně zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, čímž odrazuje od korupčního jednání.

### 2.1 Zveřejňování informací o hospodaření s veřejnými prostředky

*Cíl: Transparentní postupy a zveřejňování informací o hospodaření ústředního orgánu státní správy s majetkem a veřejnými prostředky.*

Úkol č. 2.1.1	<b>Zajistit zveřejňování:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>informace o rozpočtu;</li><li>informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek;</li><li>informace vztahující se k nakládání majetkem státu, s nímž má organizace právo hospodařit;</li><li>informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu;</li><li>uzavřené smlouvy, vč. dodatků;</li><li>informace o poradcích a poradních orgánech.</li></ul>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
Termín:	trvale	

### 2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

*Cíl: Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti.*

Úkol č. 2.2.1	<b>Aktualizovat informace o systému rozhodování (organizační struktura, kontakty na vedení organizace, profesní životopisy vedení organizace)</b>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	vždy při změně

### 2.3 Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

*Cíl: Zvýšení transparentnosti sjednocení místa na internetových stránkách rezortů, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí v organizaci.*

Úkol č. 2.3.1	<b>Zajistit dostupnost protikorupčních informací z výše uvedeno odkazu a to konkrétně informací o:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>IPP (může být prolink na RIPP na stránkách MŠMT a uvedeno, že organizace plní část II. Úkoly rezortních organizací);</li><li>etickém kodexu, případně pravidlech etiky;</li><li>systému pro oznámení podezření na korupci;</li><li>seznamu poradců.</li></ul>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
Termín:	trvale	

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

Konkrétním cílem v této oblasti je nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá k identifikaci oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem a rovněž tak prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních a řídicích mechanismů v těchto oblastech. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika výskytu negativních jevů.

Řízení korupčních rizik představuje tři hlavní činnosti: hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a prošetřování rizikových oblastí.

#### 3.1 Hodnocení korupčních rizik

*Cíl: Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.*

Úkol č. 3.1.1	<b>Zajistit aktualizaci mapy/katalogu korupčních rizik .</b>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	vždy k 31. 3. kalendářního roku

#### 3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

*Cíl: Pravidelné testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik.*

Úkol č. 3.2.1	<b>Zajistit ověření účinnosti kontrolních a řídicích mechanismů pro odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.</b>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

### 4. Postupy při podezření na korupci

**Cíl:** *Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.*

#### 4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

*Cíl: Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.*

Úkol č. 4.1.1	<b>Nastavit a dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci</b>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)

#### 4.2 Následná opatření

*Cíl: Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.*

Úkol č. 4.2.1	<b>Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při prokázání podezření na korupci</b>	
	Odpovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	trvale (kontrolní termín vždy k 31. 12.)



## 5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

**Cíl:** *Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.*

### 5.1 Sběr dat a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky

**Cíl:** *Sběr dat a pravidelné hodnocení interního protikorupčního programu.*

Úkol č. 5.1.1	<b>Vyhodnotit plnění a účinnost IPP organizace (úkolů uložených tímto RIPP) a zaslat informaci o způsobu a datu splnění úkolů vedoucí oddělení interního auditu MŠMT</b>	
	Odovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO, ředitelé PŘO
	Termín:	15. 1. sudého kalendářního roku

### 5.2 Aktualizace interního protikorupčního programu

**Cíl:** *Aktualizovat interní protikorupční program s ohledem na plnění úkolů jím stanoveným v předchozím období a řešenou problematiku týkající se korupce/korupčního jednání.*

Úkol č. 5.2.1	<b>Provést aktualizaci IPP organizace (pokud jej organizace zpracovává) a zveřejnit ji na webových stránkách.</b>	
	Odovídá:	ÚŠI, ředitelé OPŘO
	Termín:	dle aktualizace RRIPP nebo v návaznosti na vyhodnocení IPP organizace

Úkol č. 5.2.1	<b>Organizace, které nezpracovávají vlastní IPP, ale plní pouze úkoly části II. RIPP, zajistí na svých webových stránkách funkční prolink na RIPP MŠMT nebo zveřejnění úkolů obsažených v části II. RIPP na svých stránkách.</b>	
	Odovídá:	ředitelé PŘO aplikující jako IPP část II. RIPP zpracovaného MŠMT
	Termín:	trvale