

**Příkaz ředitele MOÚ
č. 4/2025**

Název: Interní protikorupční program MOÚ

Obsah:

- 1. ÚČEL**
- 2. OBLAST PLATNOSTI**
- 3. POJMY A ZKRATKY**
- 4. POPIS**
- 5. ODPOVĚDNOSTI**
- 6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY**
- 7. PŘÍLOHY**

Zpracoval:

Mgr. Radek Halouzka, MBA
vedoucí Právního oddělení

Ověřil:

Mgr. Radek Halouzka, MBA
vedoucí Právního oddělení

Účinnost od:

1. 12. 2025

Navrhl:

Mgr. Jan Kuráň
Právní oddělení

Schválil dne: 20. 11. 2025

prof. MUDr. Marek Svoboda, Ph.D.
ředitel MOÚ

Počet stran: 17

Počet příloh/stran: 1/1

Vydání: **první**

1 ÚČEL

Tento příkaz ředitele je zpracován na základě Příkazu ministra zdravotnictví č. 22/2019 a služebního předpisu státního tajemníka v Ministerstvu zdravotnictví č. 16/2019 „Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zdravotnictví“. Masarykův onkologický ústav v Interním protikorupčním programu rozpracovává schválený Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zdravotnictví České republiky na podmínky MOÚ.

2 OBLAST PLATNOSTI

Příkaz ředitele je závazný pro všechny zaměstnance MOÚ. Příkaz ředitele nabývá platnosti dnem podpisu ředitele MOÚ a účinnosti dne 1. prosince 2025. Tímto dnem se zároveň ruší Interní protikorupční program MOÚ účinný od 31. 8. 2019.

3 POJMY A ZKRATKY

3.1 Pojmy

Korupce - zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Znamená takové jednání představitelů veřejného sektoru, jímž nedovoleně a nezákonně obohacují sebe nebo jiného prostřednictvím zneužívání pravomocí, které jim byly svěřeny. Korupce je obecné zneužití pravomoci osob, které směřuje k získání nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro ně samé nebo pro jiné za účelem soukromého obohacení. 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. Korupce nabeurává základní demokratické hodnoty, oslabuje občanské nebo profesní ctnosti a způsobuje rozpad důvěry v právní stát. Korupce negativně ovlivňuje morálku společnosti, zpomaluje rozvoj a brání volné soutěži. Vzhledem k tomu, že korupce má negativní ekonomický a sociální dopad, patří protikorupční politika mezi priority vlády České republiky.

3.2 Zkratky

IPP	Interní protikorupční program
MOÚ	Masarykův onkologický ústav
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
OPEM	Oddělení personální a mzdové
PrO	Právní oddělení

4 POPIS

4.1 Cíle Interního protikorupčního programu

Cílem IPP je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci MOÚ, vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce, a v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

4.2 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu v MOÚ

4.2.1 Preventivní a osvětová opatření pro boj s korupcí

Preventivní opatření protikorupční politiky v MOÚ zahrnují účinnou a cílenou personální politiku, zavedení pravidel chování a jednání vyplývajících z platného Etického kodexu zaměstnanců MOÚ (směrnice MOÚ č. 1/2016, v platném znění) a Kodexu firemní kultury MOÚ (příkaz ředitele MOÚ č. 1/2025 Firemní kultura v MOÚ, v platném znění) do povědomí zaměstnanců, a dále i vzdělávací a osvětovou činnost, sloužící k prevenci korupčního a jiného závadového jednání i protikorupčních opatření.

Konkrétně jde o následující nástroje či opatření:

- a) aktivní kladení důrazu na morální vlastnosti (např. principy čestnosti, neúplatnosti) při výběru uchazečů o zaměstnání v MOÚ, a to například pomocí těchto nástrojů:
- vyžadování výpisu z rejstříku Trestů u pracovních pozic, kde to je požadováno právním předpisem či odůvodněno charakterem a náplní pracovního místa (např. každodenní nakládání s finančními prostředky, vedoucí pracovní místa v přímé řídicí působnosti ředitele),
 - vyžadování čestného prohlášení a osvědčení dle zákona č. 451/1991 Sb. u vedoucích pracovních míst dle směrnice MOÚ č. 3/2018 Zásady personálního řízení, v platném znění
 - kladení otázek zaměřených na etická dilemata během pohovoru s uchazečem
 - v rámci ověřování referencí u předchozích zaměstnavatelů se zaměřit také na oblast dodržování etických pravidel

Odpovídá: Oddělení personální a mzdové a vedoucí zaměstnanci

- b) vedení registru mimořádných událostí, jejichž předmětem bylo korupční jednání a další formy závadového jednání, za účelem dalšího případného využití.

Odpovídá: PrO

4.2.2 Etický kodex

Cílem Etického kodexu zaměstnanců MOÚ je poskytnout zaměstnancům zásady k správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací, získat, udržet a prohloubit důvěru veřejnosti v činnost MOÚ. Dále pak stanovit principy a pravidla etického jednání zaměstnanců, ať již vně MOÚ nebo vůči sobě navzájem, zakotvit zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců a nastavit normy sloužící k hodnocení osob. S tímto kodexem jsou seznámeni všichni zaměstnanci MOÚ a je nutné ho povinně dodržovat.

4.2.3 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni prosazovat protikorupční postoj, zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku státu, dodržování etických zásad při výkonu práce, propagací jednání odmítajícího korupci a důrazem na prošetřování podezření a vyvození důsledků v případě prokázaného korupčního jednání.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

4.2.4 Vzdělávání zaměstnanců

Všichni zaměstnanci jsou povinni znát a dodržovat Etický kodex, který stanovuje zásady k správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací. Vedoucí

zaměstnanci zvyšují povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. Klade se důraz na dodržování Etického kodexu, jeho propagaci, dostupnost a kontrolu jeho dodržování. Při realizaci těchto pravidel bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci

4.2.5 Povinné školení v oblasti boje proti korupci

Všichni zaměstnanci v pracovním poměru jsou do 2 měsíců od vzniku pracovního poměru povinni absolvovat test „Protikorupce“, a to buď elektronicky prostřednictvím personálního portálu (e-learning) nebo v tištěné formě (nemají-li přístup do personálního portálu).

Odpovídá: Všichni zaměstnanci v pracovním poměru. Sledují vedoucí zaměstnanci.

4.2.6 Přijímání podnětů v oblasti korupce

MOÚ má zřízenou zvláštní e-mailovou adresu (protikorupce@mou.cz) a protikorupční telefonní linku (+ 420 543 242 577) pro přijímání podnětů v oblasti korupce. Prostřednictvím těchto kontaktů, případně též prostřednictvím pošty lze vznášet podněty a připomínky, a to jak ze strany zaměstnanců, tak veřejnosti. V obou případech zde vznesené náměty budou analyzovány zaměstnancem PrO pověřeným k prošetřování podnětů v oblasti korupce (tzv. prošetřovatelem) a následně budou přijímána adekvátní opatření.

Za účelem podávání oznámení je také zřízena schránka (označena „SCHRÁNKA NA PROTIKORUPČNÍ PODNĚTY“), umístěna v přízemí Masarykova pavilonu v blízkosti lůžkového oddělení B Kliniky komplexní onkologické péče.

Odpovídá: PrO

4.3 Transparentnost

Jedním z nástrojů boje proti korupci je umožnění maximální kontroly rozhodovacích kroků a hospodaření jak ostatními zaměstnanci, tak veřejností. Proto jsou informace o nakládání s veřejnými prostředky zveřejňovány a zpřístupňovány. Zveřejňování informací probíhá v souladu s platnou legislativou i vnitřními předpisy MOÚ. Konkrétně jsou zveřejňovány následující dokumenty na webových stránkách MOÚ a dalších stránkách (např. profil zadavatele):

- a) Informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu,
- b) Interní protikorupční program,
- c) Etický kodex,
- d) Informace o poradcích a poradních orgánech (vždy za příslušné pololetí do 15. 2., resp. 15. 8. příslušného kalendářního roku).

Smlouvy s plněním o hodnotě přesahující 50 000 Kč bez DPH jsou v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, uveřejňovány prostřednictvím registru smluv na webovém portálu smlouvy.gov.cz

Odpovídá: PrO odpovídá za body a) v rozsahu týkajících se veřejných zakázek jím administrovaných, dále za body b) c) a d). Příslušné útvary zajišťující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu odpovídají za jejich uveřejnění na profilu zadavatele. Příslušné útvary zajišťující uzavírání objednávek odpovídají za jejich uveřejnění v registru smluv.

4.4 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Krizová nebo riziková místa jsou takové oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním systému nebo systémovém opatření může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Jejich další zjišťování a upřesňování je součástí práce všech vedoucích zaměstnanců v rámci vyhodnocování jednotlivých činností v MOÚ.

V působnosti MOÚ jsou nejvíce vystaveny riziku lidského faktoru - nebezpečí korupce - tyto oblasti:

- A) Rozhodovací procesy,
- B) Poskytování informací o činnosti MOÚ,
- C) Kontrolní činnost,
- D) Zadávání veřejných zakázek,
- E) Nakládání s majetkem státu,
- F) Pracovněprávní a personální záležitosti.

Stupnice, která je při popisu rizik využívána, je popsána v následující tabulce.

4.4.1 Tabulka stupnice hodnocení rizik a významnosti vlivu rizika

Míra rizika (MR) = Pravděpodobnost výskytu rizika (P) x Významnost vlivu rizika (V)

PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA (P)			VÝZNAMNOST Vlivu RIZIKA (V)		
stupeň	Označení	Popis	stupeň	Označení	Popis
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy	5	Kritické	Krizové situace řešené na úrovni vedení MOÚ, mající vliv na jeho chod
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne	4	Velmi významné	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod MOÚ, řeší vedoucí zaměstnanci vyššího stupně – např. náměstci, členové porady vedení, hrozba významných ztrát – (škody, soudní spory)
3	Možné	Někdy se může vyskytnout	3	Významné	Ovlivňuje vnější a vnitřní provoz MOÚ, řeší většinou vedoucí zaměstnanci středního stupně-vedoucí oddělení, přednostové, primáři, vedoucí NLZP
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Málo významné	Ovlivňuje zejména vnitřní chod MOÚ, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech	1	Nevýznamné	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod MOÚ, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců

4.4.2 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.

Mapa korupčních rizik je pravidelně aktualizována, a to v návaznosti na analýzu korupčních rizik, jež je prováděna při vyhodnocování IPP – viz čl. 4.4.5.

Analýzu korupčních rizik a aktualizaci mapy korupčních rizik zajišťuje PrO za součinnosti porady vedení MOÚ (PrO zpracovává analýzu a navrhuje aktualizaci mapy, porada vedení schvaluje).

Základní pole pro mapu rizik

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

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 níže). V jednom políčku tak může být zapsáno více rizik a je patrné rozložení jednotlivých rizik i jejich významnost. Zároveň lze rychle dohledat patřičné riziko.

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 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 analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně ve významnosti těchto rizik.
Významné	Oblast činnosti MOÚ/organizačního útvaru bude periodicky prošetřována. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčeným organizačním útvarem, v případě potřeby s přispěním interního auditora a/nebo příslušné inspekce.
Velmi významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza interních aktů řízení v dotčené oblasti činnosti MOÚ 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 x 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.

4.4.3 Hodnocení korupčních rizik a nastavení kontrolních mechanismů

Níže jsou definována konkrétní riziková místa jednotlivých oblastí a k nim uvedena pravděpodobnost jejich vzniku a významnosti vlivu. Popis rizik rovněž uvádí opatření k jejich snížení či eliminaci, která jsou na pracovištích používána. Kontrola dodržování těchto opatření je prováděna jejím vedoucím zaměstnancem a je součástí kontrolní činnosti prováděné nadřízenými vedoucími zaměstnanci dle čl. 4.3.2 směrnice MOÚ č. 12/2011 Kontrolní činnost v MOÚ, v platném znění. Nedodržování těchto pravidel je považováno za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

A. Rozhodovací procesy

1. Schvalování či stanovení pravidel – neobjektivnost, nesoulad s právními předpisy, neaktuálnost	
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 2 MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Důležitá pravidla a postupy v činnosti MOU jsou stanovovány prostřednictvím vnitřní řídicí dokumentace (VŘD), a to v souladu se Směrnicí MOÚ č. 12/2002 Vydávání vnitřní řídicí dokumentace MOÚ. Před vydáním VŘD probíhá v souladu s výše uvedenou směrnicí vnitřní připomínkové řízení, v rámci kterého jsou mj. zohledňovány i dopady navrhovaných pravidel na jednotlivá oddělení MOÚ. Aby byla zaručena aktuálnost všech VŘD a jejich soulad s právními předpisy, jsou pravidelně prováděny jejich revize.

2. Rozhodování ve věci na základě neúplných či neprůkazných podkladů, tendenční rozhodování	
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3 MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Rozhodování na základě dat, které jsou k dispozici nebo vyvinout úsilí na získání dat k nalezení lepšího rozhodnutí. Projednat všechny důsledky, které z rozhodnutí mohou plynout a modelovat budoucí vývoj. Použitá data by měla být součástí dokumentace k přijatému rozhodnutí. Kde je k přijetí rozhodnutí nutné či vhodné vzít v úvahu názory osob více odborností jsou ustaveny odborné komise či pracovní skupiny.

3. Rozhodování o přijímání darů, které jsou způsobilé ovlivnit rozhodování

Hodnocení rizika:	P: 2 V: 4	MR: 8
Opatření na eliminaci rizika:	<p>MOÚ na webových stránkách uveřejňuje darovací podmínky. Darovací smlouvy s právníky osobami v hodnotě nad 50 000 Kč jsou uveřejňovány v registru smluv. V případě daru od určité hodnoty MOÚ uveřejňuje v případě jejich souhlasu dárce na Tabuli dárců v prostorách MOÚ, příp. ve výroční zprávě. Vedoucími zaměstnanci je realizována průběžná řídicí kontrola čerpání darů, které byly jasně účelově definovány (např. dar na vytvoření publikace) a tato je zaznamenávána na disk R: Kontrolní činnost v MOÚ.</p> <p>MOÚ.</p> <p>Před uzavřením darovací smlouvy je dle směrnice Sjednávání smluv v MOÚ provedena předběžná finanční kontrola příjmové operace.</p> <p>MOÚ nepřijímá dary od politických stran či hnutí dle zákona č. 424/1991 Sb., v účinném znění, ani od osob, jež jsou významnými členy těchto politických stran (zejména členové předsednictva a výkonné rady, hlavní či regionální manažeři). Bude-li takový dar poskytnut na účet MOÚ, bude dárce bez zbytečného odkladu po zjištění této skutečnosti vrácen. MOÚ si dále vyhrazuje právo odmítnout přijetí či vrátit dar poskytnutý za okolností, jež jsou objektivně způsobilé navodit dojem propojenosti či sounáležitosti MOÚ s určitou politickou stranou či hnutím, případně odmítnout uveřejnění informací o takovém dárce na „Tabuli dárců“ v prostorách MOÚ, na sociálních sítích MOÚ či ve výroční zprávě či jinde za účelem předejití navození dojmu propojenosti či sounáležitosti MOÚ s určitou politickou stranou či hnutím.</p>	

4. Vyřizování stížností, neobjektivnost při posuzování stížností

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	<p>Postup vyřizování stížností je upraven vnitřním předpisem, a to směrnicí MOÚ č. 9/2009 Postup při přijímání, evidování a vyřizování stížností v MOÚ. Tím je zajištěn jednotný postup při přijímání, evidování a vyřizování stížností v MOÚ. Stanovisko k stížnosti a závěrečnou zprávu k stížnosti zpracovávají odlišné osoby. Aby mohla být závěrečná zpráva odeslána stěžovateli a věc vyřízena, musí být schválena ředitelem MOÚ.</p> <p>Stížnosti zaměstnanců jsou řešeny dle směrnice MOÚ č. 18/2002 Pracovní řád MOÚ. Stížnosti prošetřuje OPEM, přičemž za účelem zajištění objektivnosti může oslovit i třetí osobu (např. mediátora). Závěrečnou zprávu před odesláním stěžovateli schvaluje ředitel MOÚ.</p>	

5. Vyřizování žádosti o poskytnutí informace

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	<ul style="list-style-type: none">- důsledné dodržování platných právních předpisů (zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů); postup je upraven ve směrnici MOÚ č. 10/2009 Poskytování informací o MOÚ, v platném znění- postup MOÚ při vyřizování žádostí, návrhů a jiných dožádání občanů je uveřejněn na webových stránkách MOÚ;- evidence podaných písemných žádostí o poskytnutí informace;- při neposkytnutí informace kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění rozhodnutí, aby dokládalo jeho zákonnost;- vícestupňová kontrola.	

6. Zastupování MOÚ před soudy

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 4	MR: 12
Opatření na eliminaci rizika:	<ul style="list-style-type: none">- důsledné dodržování platné legislativy;- kladení důrazu na úplnost spisu vztahujícího se k projednávané věci;- kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění veškerých písemností - vyjádření k žalobám;- vícestupňová kontrola při písemných vyjádřeních;- s výsledky soudního řízení je příslušným zaměstnancem Právního oddělení seznámen vedoucí Právního oddělení a jeho prostřednictvím rovněž ředitel MOU	

7. Ostatní právní záležitosti

Hodnocení rizika:	P: 2 V: 2	MR: 4
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování zákonných postupů, vícestupňová kontrola, kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost učiněných závěrů, odůvodňování přijatých rozhodnutí, připomínkování návrhů smluv před jejich uzavřením.	

B. Poskytování informací o činnosti MOÚ

1. Analyticko-koncepční činnosti, úmyslné postoupení informací s cílem získání osobního prospěchu

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	<p>Za účelem zajištění jednotného postupu při poskytování informací o MOU, je postup poskytování informací upraven vnitřním předpisem – směrnice MOÚ č. 10/2009 Poskytování informací o MOÚ, v platném znění.</p> <p>Zaměstnanci jsou poučeni o povinnosti dodržovat příslušné právní předpisy, zejména nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/76/ES, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Povinnosti stanovené těmito předpisy jsou podrobněji upraveny prostřednictvím vnitřních předpisů.</p> <p>Nově nastupující zaměstnanci jsou školení ohledně povinnosti zachovávat mlčenlivost včetně upozornění, za jakých podmínek jsou oprávněni k přístupu do zdravotnické dokumentace pacienta. Je taktéž obsahem právních seminářů pro všechny zaměstnance.</p>	

2. Správa a údržba informačních systémů (HW + SW) spravovaných MOÚ, úmyslné postoupení informací s cílem získání osobního prospěchu

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	<p>Jednotný systém pořizování licencí, přidělování licencí a přístupů k SW dle kompetencí jednotlivých pracovníků na základě schválení vedoucích zaměstnanců (princip „potřebuji vědět“). Dodržování vnitřních předpisů (např. směrnice Provoz informačních a komunikačních technologií a Etický kodex zaměstnanců MOU, důraz na morální profil pracovníků úseku.</p>	

C. Kontrolní činnost

1. Provádění kontrol. Zatajování nálezů porušování právních předpisů, nedostatků při správě majetku, nevhodného nakládání s veřejnými prostředky apod., zjištěných při provádění kontrolní a auditní činnosti		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 4	MR: 12
Opatření na eliminaci rizika:	<p>Kontrolní činnost v MOÚ je podrobněji upravena vnitřním předpisem, a to ve vztahu ke všem druhům kontrolní činnosti v MOÚ (vedle finanční kontroly probíhá v MOÚ rovněž tzv. právní kontrola, tj. dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů MOÚ).</p> <p>V případě finanční kontroly je kladen důraz na dodržování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Ke kontrolním zjištěním je nezbytné přijímat jednoznačná opatření, provádět kontrolu jejich realizace a stanovovat adekvátní sankce v případě nezajištění nápravy.</p>	

D. Zadávání veřejných zakázek

1. Proces tvorby a schvalování zadávací dokumentace, riziko jejího schválení ve formě, která by zvýhodňovala některé dodavatele, rozměňování objemu veřejné zakázky na více veřejných zakázek		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 4	MR: 12
Opatření na eliminaci rizika:	<p>Zadávací dokumentaci tvoří zaměstnanec Právního oddělení pověřený administrací veřejných zakázek, a to na základě podkladů od žadatelů realizace veřejné zakázky. Podklady jsou zasílány prostřednictvím vedoucího Právního oddělení.</p> <p>Zadávací dokumentaci následně schvalují žadatelé realizace veřejné zakázky, ekonomický náměstek, dále náměstek, pod kterého spadá žadatel veřejné zakázky, a další vedoucí zaměstnanci, kterých se plnění na základě veřejné zakázky týká.</p> <p>Zadávací dokumentace je tvořena v souladu s vnitřní řídicí dokumentací a zveřejňována v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále</p>	

2. Proces realizace veřejných zakázek, nerovné postavení ve veřejném zadávání, zadávání veřejných zakázek stále stejnému okruhu subjektů s cílem osobního prospěchu

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Zadávací dokumentaci tvoří zaměstnanec Právního oddělení pověřený administrací. Proces realizace veřejných zakázek se řídí ZZVZ Proces realizace veřejných zakázek je důsledně kontrolována ze strany vedoucích zaměstnanců a následně formou interního auditu.	

3. Komise pro posouzení a hodnocení nabídek, riziko ovlivnění posouzení a hodnocení nabídek

Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Všichni členové komise pro posouzení a hodnocení nabídek písemně potvrzují, že jejich zájmy neohrožují jejich nestrannost a nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením k veřejné zakázce a že tak ve vztahu k veřejné zakázce nejsou ve střetu zájmů Všichni členové komise pro posouzení a hodnocení nabídek písemně potvrzují, že: jsou si vědomi, že jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi Osoby nesplňující výše uvedené se jednání komise nesmí účastnit.	

E. Nakládání s majetkem státu

1. Správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova. Možnost využívání státního majetku k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob, úhrady fiktivních služeb a prací. Správa movitého a nemovitého majetku MOÚ, jeho využívání, údržba, obnova, evidence

Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: - zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích; - vyhlášky č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu; - vnitřní předpisy MOÚ upravující nakládání s majetkem ČR, se kterým je MOÚ příslušný hospodařit (upravující pořizování, evidenci, vyřazování majetku státu apod.); - dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.	

2. Prodej/převod/likvidace nepotřebného majetku		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	<ul style="list-style-type: none">- dodržování výše uvedených právních předpisů;- dodržování vnitřních předpisů;- víceúrovňová kontrola.	

F. Pracovněprávní a personální záležitosti

1. Personální řízení a odměňování - přijímání nových zaměstnanců, zvýhodňování osob blízkých nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst či odměňování. Uzavírání smluv s osobami, od nichž mohou plynout poskytovateli nějaké výhody. Neodůvodněné rozdíly v odměňování.		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Při uzavírání pracovních smluv je postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Je důsledně kontrolována odvedená práce. Přijímání nových zaměstnanců na základě transparentního výběru a výlučně dle jejich profesních a morálních kvalit. Z každého procesu výběru nového pracovníka je pořízen úřední záznam, který shrnuje průběh výběrového procesu a důvod, proč byl vybrán konkrétní zaměstnanec. Plat či odměna jsou důsledně stanoveny v souladu se zákoníkem práce a vnitřním platovým předpisem. V případě, že jsou nadřizený a podřízený osobami blízkými, je nadřizený povinen toto oznámit, přičemž plat stanovuje podřízenému zaměstnanci vedoucí zaměstnanec funkčně nadřazený vedoucímu zaměstnanci. Probíhá finanční kontrola.	

2. Uzavírání dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9

Opatření na eliminaci rizika:	Při uzavírání dohod je postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Je důsledně kontrolována odvedená práce, vedena evidence odpracované doby. OPEM ve spolupráci s odbornými útvary analyzuje potřeby takového způsobu zajištění úkolů. Ve všech případech bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Hospodaření s prostředky FKSP, zvýhodňování některých zaměstnanců

Hodnocení rizika:	P: 2 V: 2	MR: 4
Opatření na eliminaci rizika:	Při hospodaření s prostředky FKSP se postupuje: - v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb - v souladu se Zásadami pro používání FKSP pro příslušný rok, které jsou uveřejněny na intranetu MOÚ (je tak dodržen rovný přístup všech zaměstnanců k informacím o možnosti využívání prostředků z FKSP).	

4. Vysílání zaměstnanců na zahraniční pracovní cesty - zvýhodňování či znevýhodňování některých osob

Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Zaměstnanci budou vysíláni na zahraniční pracovní cesty na základě rozhodnutí příslušného náměstka či vedoucího přímo podřízeného řediteli s přihlédnutím k účelnosti, efektivnosti a finanční náročnosti cesty. Bude uplatňována důsledná řídicí kontrola. Ve směrnici Cestovní náhrady v MOÚ jsou stanoveny omezení stran výdajů – např. ubytování v hotelu max. 4*, možnost využití vlaku 1. třídy jen od určité výše či omezené využití taxislužeb.	

4.4.4 Mapa korupčních rizik MOÚ

		Pravděpodobnost výskytu rizika (P)				
		Téměř vyloučené(1)	Nepravděpodobné (2)	Možné (3)	Pravděpodobné (4)	Téměř jisté (5)
Dopad výskytu rizika (V)	Nevýznamné (1)					
	Málo významné (2)		A.7: Ostatní právní záležitosti; F.3: Hospodaření s FKSP	A.1: Schvalování či stanovení pravidel		
	Významné (3)		E.1: Správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova; E.2: Prodej, převod, likvidace majetku; F.4: Vysílání na zahraniční pracovní cesty	A.2: Rozhodování na základě neúplných údajů, tendenční rozhodování; A.4: Vyřizování stížností; A.5: Vyřizování žádostí o poskytnutí informace; B.1: Analyticko-koncepční činnosti; B.2: Správa a údržba IS, přístupy D.2: Proces realizace veřejných zakázek; D.3: VZ - posouzení a hodnocení nabídek; F.1: Personální řízení a odměňování; F.2: Uzavírání DPČ a DPP		
	Velmi významné (4)		A.3: Rozhodování o přijímání darů způsobilých ovlivnit rozhodování	A.6: Zastupování MOÚ před soudy C.1 Provádění kontrol D.1: Proces tvorby a schvalování zadávací dokumentace – riziko zvýhodnění dodavatelů, riziko rozmělnění (dělení) zakázky na části		
	Kritické (5)					

Významnost vlivu rizika
Nevýznamné
Méně významné
Významné
Velmi významné
Kritické

4.4.5 Vyhodnocení IPP a aktualizace Mapy korupčních rizik MOÚ

Tento IPP je pověřeným zaměstnancem PrO pravidelně, nejméně 1 × za 2 roky vyhodnocován, přičemž první vyhodnocení dle tohoto IPP proběhne v roce 2026. Vyhodnocení je zasíláno každý sudý rok do 28. 2. příslušného roku (poprvé do 28. 2. 2026) útvaru MZ ČR odpovědnému za protikorupční agendu dle příkazu ministra č. 22/2019 (Oddělení interního auditu). V této souvislosti je taktéž pověřeným zaměstnancem PrO za součinnosti porady vedení MOÚ (PrO zpracovává analýzu a navrhuje aktualizaci mapy, porada vedení schvaluje) provedeno hodnocení korupčních rizik a v návaznosti na něj též aktualizace mapy korupčních rizik.

5 ODPOVĚDNOSTI

Odpovědnosti jsou uvedeny v kapitole 4 této směrnice.

6 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Směrnice MOÚ č. 2/2002 Organizační řád MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 18/2002 Pracovní řád MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 10/2009 Poskytování informací o MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 3/2010 Sjednávání smluv v MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 12/2011 Kontrolní činnost v MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 1/2013 Evidence majetku v MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 1/2016 Etický kodex MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 1/2018 Provoz informačních a komunikačních technologií v MOÚ, v platném znění

Směrnice MOÚ č. 1/2025 Zadávání veřejných zakázek, v platném znění

Příkaz ministra č. 22/2019 a služební předpis státního tajemníka v Ministerstvu zdravotnictví č. 16/2019 Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zdravotnictví ČR

7 PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Záznam o seznámení se s VŘD1 strana

