

POKYN

ŘEDITELE NÁRODNÍHO BEZPEČNOSTNÍHO ÚŘADU

Ročník 2014

V Praze dne 9. června 2014

Číslo: 20

kterým se vydává Interní protikorupční program Národního bezpečnostního úřadu

Čl. 1

V souladu s usnesením vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013, k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu, ve znění usnesení vlády České republiky č. 851 ze dne 13. listopadu 2013

I. vydávám

- a) v příloze č. 1 k tomuto pokynu Interní protikorupční program Národního bezpečnostního úřadu,
- b) v příloze č. 2 k tomuto pokynu Zásady zřizování a jednání etické komise Národního bezpečnostního úřadu;

II. pověřuji

- a) náměstkyně ředitele Národního bezpečnostního úřadu pověřené řízením sekce technické gescí za Interní protikorupční program Národního bezpečnostního úřadu,
- b) ředitele odboru bezpečnostního
 - 1. zodpovědností za roční vyhodnocení a aktualizaci Interního protikorupčního programu Národního bezpečnostního úřadu v termínu stanoveném pro příslušný kalendářní rok usnesením vlády České republiky,
 - 2. zajišťováním metodické podpory a vedením v oblasti boje proti korupci u všech organizačních celků Národního bezpečnostního úřadu;

III. ukládám

- a) vedoucím organizačních celků Národního bezpečnostního úřadu, aby zajistili seznámení všech zaměstnanců v jejich podřízenosti s Interním protikorupčním programem Národního bezpečnostního úřadu a Zásadami zřizování a jednání etické komise Národního bezpečnostního úřadu uvedenými v bodě I. tohoto pokynu,

- b) vedoucím zaměstnancům a dalším zaměstnancům Národního bezpečnostního úřadu, kterým jsou v Interním protikorupčním programu Národního bezpečnostního úřadu uloženy úkoly, zabezpečit jejich splnění,
- c) všem zaměstnancům Národního bezpečnostního úřadu dodržovat opatření ke zmírnění nebo vyloučení korupčních rizik;

IV. zrušuji

pokyn ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 10/2009, kterým se vydává Interní protikorupční program Národního bezpečnostního úřadu.

Čl. 2

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Ing. Dušan Navrátil

ředitel Národního bezpečnostního úřadu

Č. j.: 4014/2014-NBÚ/80
Za správnost: JUDr. Václav Čečák

Určeno pro: všechny organizační celky Úřadu a samostatná pracovní místa.

Interní protikorupční program Národního bezpečnostního úřadu

Úvod

Dne 4. listopadu 1999 byla ve Štrasburku otevřena k podpisu Občanskoprávní úmluva o korupci. Pro Českou republiku úmluva vstoupila v platnost dne 1. ledna 2004. Úmluva pod pojem korupce řadí jednání, které představuje přímé či nepřímé vyžádání, nabídnutí, předání nebo přijetí úplatku či jakékoli jiné nepřípustné výhody nebo vyhlídky na ně, které narušují řádné plnění jakékoli povinnosti nebo jednání vyžadovaného od příjemce úplatku, nepřípustné výhody nebo vyhlídky na ně.

Pojem korupce není v legislativě České republiky definován a aktuální znění zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, tento pojem nezná. Nepřímo je postih korupčního jednání trestním zákoníkem upraven v ustanoveních § 331 – přijetí úplatku, § 332 – podplácení a § 333 – nepřímé úplatkářství. Společné ustanovení v § 334 definuje úplatek jako neoprávněnou výhodu spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok. Korupční jednání ve veřejné správě lze pojmut prostřednictvím § 329 – zneužití pravomoci úřední osoby. Znaky korupčního jednání pak je možné obecně popsat prostřednictvím definic trestných činů proti majetku a v trestných činech hospodářských.

Interní protikorupční program Národního bezpečnostního úřadu (dále jen „program“) byl zpracován podle úkolu obsaženého v usnesení vlády č. 752 ze dne 2. října 2013, ve znění usnesení vlády č. 851 ze dne 13. listopadu 2013. Program akcentuje specifika vyplývající z činnosti Národního bezpečnostního úřadu (dále jen „Úřad“), který je ústředním správním úřadem pro oblast ochrany utajovaných informací a bezpečnostní způsobilost. Cílem programu je ustavení nových a harmonizace stávajících postupů a opatření Úřadu v boji proti korupci.

Článek 1

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

(1) Pro podporu rozvoje pracovního prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání, a které klade důraz ochranu majetku státu, využívá Úřad všech dostupných prostředků prevence a sankcí, které vyplývají z platné legislativy a jsou zpracovány do interních aktů řízení. Základní prvek prevence spočívá v personální práci Úřadu již od systému výběru a přijímání zaměstnanců Úřadu. Všichni zaměstnanci Úřadu jsou držiteli osvědčení fyzické osoby, které je základním kvalifikačním předpokladem pro výkon pracovní činnosti v Úřadu. Vzhledem ke konstrukci bezpečnostních rizik v zákoně č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, lze mezi bezpečnostní rizika zahrnout i korupční jednání. Podle § 110 odst. 1 uvedeného zákona Úřad následně po dobu platnosti osvědčení fyzické osoby prověřuje úkony bezpečnostního řízení, zda fyzická osoba splňuje podmínky pro vydání osvědčení fyzické osoby.

(2) V rámci vstupního vzdělávání jsou noví zaměstnanci, podle zvláštního interního aktu řízení¹⁾, seznamováni s Etickým kodexem zaměstnance Úřadu, který je zvláštním interním aktem řízení²⁾, a který je zveřejněn na www.nbu.cz/cs/onas/eticky-kodex. Vymahatelnost dodržování Etického kodexu zaměstnance Úřadu vyplývá z § 301 písm. c) a § 305 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Podle § 302 písm. f) zákoníku práce, a v návaznosti na povinnosti vedoucích zaměstnanců stanovené Organizačním řádem Úřadu, jsou vedoucí zaměstnanci odpovědní za dodržování pravidel obsažených v Etickém kodexu zaměstnance Úřadu.

(3) Protikorupční problematika je součástí pravidelného ročního školení zaměstnanců Úřadu k právním předpisům a interním aktům řízení vztahujícím se k ochraně utajovaných informací, které je prováděno ve smyslu § 67 odst. 1 písm. b) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2

Postup při oznámení podezření na korupci

Oznámení týkající se možné korupce zaměstnanců Úřadu (dále jen „oznámení“) lze podávat formou ústní nebo písemnou; elektronicky na e-mail: korupce@nbu.cz nebo v listinné podobě na adresu: Národní bezpečnostní úřad, P. O. BOX 49, 150 06 Praha 56.

Článek 3

Evidence a vyřízení oznámení

(1) Oznámení a dokumenty vytvořené nebo přijaté při jeho vyřizování musí být zaevidovány v souladu s interním aktem řízení³⁾.

(2) K vyřízení oznámení je příslušný odbor bezpečnostní. Ředitel odboru bezpečnostního pověřil projednáním a vyřízením oznámení zaměstnance odboru bezpečnostního odpovědného za plnění úkolů Úřadu v boji proti korupci (dále jen „pověřený zaměstnanec“).

(3) Pověřený zaměstnanec oznámení vyhodnocuje a zjišťuje všechny okolnosti případu. O každém oznámení zpracuje informaci, kterou spolu s návrhem na vyřízení předkládá k rozhodnutí řediteli odboru bezpečnostního.

¹⁾ Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č.13/2006, Pravidla vzdělávání zaměstnanců Národního bezpečnostního úřadu (Pravidla vzdělávání).

²⁾ Pokyn ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 15/2012, kterým se vydává Etický kodex zaměstnance Národního bezpečnostního úřadu.

³⁾ Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 1/2013, Spisový řád Národního bezpečnostního úřadu.

(4) Oznámení je vyřízeno postoupením jinému organizačnímu celku Úřadu, pokud obsahuje skutečnosti:

- a) nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin; příslušným organizačním celkem je odbor právní a legislativní⁴⁾,
- b) o nakládání s veřejným majetkem, které je v rozporu s platnou legislativou; příslušným organizačním celkem je interní audit⁵⁾,
- c) které jsou předmětem inspekční kontroly; příslušným organizačním celkem je inspekce ředitele Úřadu⁶⁾.

Článek 4

Oprávnění a povinnosti pověřeného zaměstnance při vyřizování oznámení

(1) Při vyřizování oznámení je pověřený zaměstnanec oprávněn

- a) za splnění podmínek stanovených právními předpisy a interními akty řízení vstupovat a pohybovat se v prostorách objektu Úřadu, kde je dislokován organizační celek dotčený oznámením nebo kde se nachází pracoviště zaměstnance Úřadu dotčeného oznámením,
- b) požadovat na zaměstnancích Úřadu podání informací nebo vysvětlení anebo předložení dokumentů souvisejících s předmětem oznámení a stanovit jim přiměřenou lhůtu k tomuto podání nebo předložení,
- c) při splnění podmínek stanovených právními předpisy a interními akty řízení mít přístup k utajovaným informacím,
- d) za podmínek stanovených interními akty řízení požádat o zpřístupnění nebo zapůjčení bezpečnostního svazku vedeného k zaměstnanci Úřadu dotčeného oznámením,
- e) seznámit se s obsahem osobního spisu vedeného k zaměstnanci Úřadu dotčeného oznámením oddělením personálním.

(2) Při vyřizování oznámení je pověřený zaměstnanec povinen

- a) postupovat podle této směrnice,
- b) prokázat se pověřením ředitele odboru bezpečnostního,
- c) šetřit práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců Úřadu včetně ochrany jejich osobních údajů; zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v průběhu vyřizování oznámení.

Článek 5

Oprávnění a povinnosti zaměstnanců Úřadu při vyřizování oznámení

(1) Zaměstnanec dotčený oznámením je oprávněn odeprít podání informací nebo vysvětlení anebo předložení dokumentu v případech, kdy by tím

⁴⁾ Pokyn ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 7/2002, kterým se stanoví postup při oznamování skutečností nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin.

⁵⁾ Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 18/2005, Vnitřní kontrolní systém, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁾ Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 4/2008, Výkon inspekční kontroly a vyřizování stížností v podmínkách Národního bezpečnostního úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

způsobil nebezpečí trestního stíhání, postihu za přešupek nebo jiný správní delikt sobě nebo osobě blízké nebo by mohlo dojít k neoprávněnému nakládání s utajovanou informací nebo osobními údaji.

(2) Každý zaměstnanec Úřadu je povinen poskytnout pověřenému zaměstnanci při projednávání stížnosti součinnost v rozsahu jeho práv uvedených v čl. 4 odst. 1.

Článek 6

Postavení a činnost etické komise

(1) Etická komise je poradním orgánem ředitele Úřadu v oblasti boje proti korupci.

(2) Etická komise posuzuje jednání zaměstnance Úřadu vůči jinému zaměstnanci Úřadu, které lze pokládat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení o podezření na korupci v souvislosti s činností Úřadu. Etická komise rovněž posuzuje jednání zaměstnance Úřadu vůči jinému zaměstnanci Úřadu, které lze pokládat za nařčení z neprokázaného korupčního jednání.

Článek 7

Informační politika

Úřad prostřednictvím www.nbu.cz/cs/informacni-centrum/povinne-zverejnovane-informace předkládá veřejnosti informace podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu daném zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 8

Nakládání s veřejnými prostředky

(1) Přehled o ročních příjmech a výdajích Úřadu je obsahem každoročně zveřejňovaného návrhu „Závěrečného účtu, kapitola 308 - Národní bezpečnostní úřad“, podle zákona o rozpočtových pravidlech www.nbu.cz/cs/informacni-centru,m/povinne-zverejnovane-informace/navrh-zaverecneho-uctu---zakon-c-2182000-sb; základní informace o rozpočtu jsou součástí výročních zpráv o činnosti Úřadu uveřejněných na www.nbu.cz/cs/informacni-centru,m/povinne-zverejnovane-informace/vyrocní-zpravy-o-cinnosti-nbu.

(2) Informace o vyhlášených veřejných zakázkách Úřadu jsou veřejnosti přístupné na <https://www.egordion.cz/nabidkaGordion/profilnbu>, Úřad využívá elektronické tržiště www.gemin.cz.

(3) V rámci plnění úkolu „2. 4. 3. Zveřejňování nabídek prodeje a pronájmu majetku státu“ obsaženém ve „Strategii vlády v boji s korupcí na období let 2013

a 2014“ zveřejňuje Úřad na www.nbu.cz/cs/prodej-nepotrebneho-majetku majetek, o kterém bylo rozhodnuto podle § 14 odst. 7 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, a je nabízen k odprodeji.

Článek 9

Systém rozhodování

Informace o systému rozhodování v Úřadu

- a) pro veřejnost je organizační struktura Úřadu s popisem hlavních úkolů organizačních celků zpřístupněna na www.nbu.cz/cs/organizacni-struktura. Informace o činnosti Úřadu a jeho struktuře jsou veřejnosti poskytovány podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- b) přístup zaměstnanců k informacím zpracovávaným a vytvářeným Úřadem, mezi které se řadí rovněž informace o rozhodovacích procesech Úřadu, je upraven v souladu s platnou legislativou a interními akty řízení a je koncipován v souladu se zásadou „need to know“.

Článek 10

Roční zpráva o stavu korupčních rizik v Úřadu

(1) Roční zprávu o stavu korupčních rizik v Úřadu (dále jen „zpráva“) vypracovává odbor bezpečnostní, zprávu předkládá ředitel odboru bezpečnostního cestou náměstka ředitele Úřadu pověřeného řízením sekce technické k datu 30. září kalendářního roku ke schválení řediteli Úřadu.

(2) Zpráva obsahuje:

- a) přehled korupčních rizik za všechny organizační celky Úřadu na úrovni odboru anebo oddělení a samostatného pracovního místa⁷⁾,
- b) analýzu korupčních rizik a jejich vyhodnocení,
- c) přehled opatření ke snižování korupčních rizik.

(3) Zpráva je po schválení ředitelem Úřadu zpřístupněna zaměstnancům Úřadu prostřednictvím vnitřního informačního systému Úřadu.

(4) Vedoucí zaměstnanci organizačních celků Úřadu na úrovni řízení ředitel odboru, vedoucí oddělení v přímé podřízenosti ředitele Úřadu nebo náměstka ředitele⁸⁾ a zaměstnanci na pozici samostatného pracovního místa, zpracovávají podkladové materiály pro potřeby zprávy a předávají je odboru bezpečnostnímu k datu 31. srpna kalendářního roku.

⁷⁾ Čl. 3 odst. 1 směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 8/2010, Organizační řád Národního bezpečnostního úřadu.

⁸⁾ Čl. 8 směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 8/2010, Organizační řád Národního bezpečnostního úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

(5) Podkladové materiály podle odstavce 4 obsahují

- a) identifikaci korupčních rizik potenciálně ohrožujících činnost příslušného organizačního celku,
- b) odhad pravděpodobnosti výskytu identifikovaných korupčních rizik,
- c) určení závažnosti dopadu identifikovaných korupčních rizik na činnost příslušného organizačního celku a na činnost Úřadu,
- d) návrh opatření ke zmírnění nebo vyloučení výskytu identifikovaného korupčního rizika.

(6) Odbor bezpečnostní poskytuje vedoucím zaměstnancům Úřadu a dalším zaměstnancům Úřadu při zpracování podkladových materiálů podle odstavce 5 metodickou podporu.

(7) Vedoucí zaměstnanci Úřadu a další zaměstnanci Úřadu uvedení v odstavci 4 jsou povinni dodržovat příslušná opatření ke zmírnění nebo vyloučení identifikovaného korupčního rizika uvedená ve zprávě.

Článek 11

Postupy při podezření na korupci

K prověřování skutečností, které vzbuzují podezření na korupci, je příslušný odbor bezpečnostní. Při prověřování takových skutečností se přiměřeně použijí ustanovení čl. 3 a 4.

Zásady zřizování a jednání etické komise Národního bezpečnostního úřadu

Článek 1

Jmenování členů komise a její složení

(1) Předsedu etické komise Národního bezpečnostního úřadu (dále jen „komise“) jmenuje a odvolává ředitel Úřadu. Členy komise na návrh předsedy komise jmenuje a odvolává ředitel Úřadu. Komise je pětičlenná. Předseda a členové komise jsou jmenováni na dobu určitou, která je potřebná k vyřízení žádosti zaměstnance Úřadu o svolání komise (dále jen „žádost“) k projednání předložené věci.

(2) Členem komise nesmí být zaměstnanec Úřadu, jehož jednání je posuzováno komisí anebo zaměstnanec Úřadu, který žádost podal. Členem komise nesmí rovněž být vedoucí zaměstnanec Úřadu 1. až 3. stupně řízení⁹⁾, který je vedoucím zaměstnance Úřadu, jehož jednání je posuzováno komisí anebo vedoucím zaměstnance Úřadu, který žádost podal.

(3) Předsedou komise je jmenován náměstek ředitele Úřadu, který splňuje podmínky uvedené v odstavci 2.

(4) Členství v komisi zaniká:

- a) odvoláním,
- b) vzdáním se členství v komisi,
- c) rozhodnutím ředitele Úřadu o ukončení činnosti komise,
- d) uplynutím doby, na kterou byla komise jmenována.

Článek 2

Jednání komise

(1) Ředitel Úřadu jmenuje předsedu komise na základě žádosti zaměstnance Úřadu. V žádosti zaměstnanec uvádí důvody jejího podání. Věc předložená v žádosti musí být projednána do 30 dnů ode dne jejího doručení řediteli Úřadu.

(2) Je-li člen komise na projednávané věci osobně zainteresován, oznámí tuto skutečnost předsedovi komise před tím, než bude věc projednávána, současně se vzdává členství v komisi; předseda navrhne řediteli Úřadu jmenování nového člena komise.

⁹⁾ Čl. 4 směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 8/2010, Organizační řád Národního bezpečnostního úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Komisi svolává a její zasedání řídí předseda. Komise jedná pouze v úplném složení. Účast členů komise při jednání komise je povinná; nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, oznámí tuto skutečnost předsedovi komise.

(4) Komise je oprávněna požadovat od zaměstnanců Úřadu podání informací nebo vysvětlení anebo předložení dokumentů souvisejících s projednávanou věcí a stanovit jim přiměřenou lhůtu k tomuto podání nebo předložení.

(5) Ve své činnosti jsou členové komise povinni šetřit práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců Úřadu včetně ochrany jejich osobních údajů; zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v průběhu jednání komise a nezneužít znalostí těchto skutečností. Povinnosti mlčenlivosti je může zprostit pouze ředitel Úřadu.

(6) Komisí vytvořené a přijaté dokumenty související s projednávanou věcí jsou evidovány v souladu s interním aktem řízení¹⁰⁾. Organizační a administrativní práce spojené s činností komise zajišťuje sekce podle příslušnosti předsedy komise.

(7) Jednání komise je neveřejné.

(8) Komise zpracuje písemné stanovisko, které obsahuje doporučení dalšího postupu v projednávané věci, se kterým seznámí zaměstnance Úřadu, který žádost podal.

(9) Zaměstnanec Úřadu, který žádost podal, zpracuje do 5 pracovních dnů ode dne, kdy byl se stanoviskem komise seznámen, své vyjádření ke stanovisku komise a předá je předsedovi komise, který vyjádření ke stanovisku komise společně se stanoviskem komise předloží řediteli Úřadu.

(10) Stanovisko komise není pro ředitele Úřadu závazné a nejsou jím dotčena práva a povinnosti zaměstnance Úřadu, který žádost podal, vyplývající z platných právních předpisů a interních aktů řízení.

¹⁰⁾ Směrnice ředitele Národního bezpečnostního úřadu č. 1/2013, Spisový řád Národního bezpečnostního úřadu.