



## **Nařízení ředitele č. 3/2016**

### **Interní protikorupční program**

#### **Muzea Jana Amose Komenského v Uherském Brodě (dále MJAK)**

V souvislosti s realizací Usnesení vlády České republiky č. 1077 ze dne 21. prosince 2015 k aktualizaci Rámcového resortního protikorupčního programu a vydání Příkazu ministra kultury č. 11/2016 ze dne 4. dubna 2016 naplnění strategie vlády v boji proti korupci v podmínkách Muzea Jana Amose Komenského v Uherském Brodě je interní protikorupční program sestaven do tří pilířů:

#### **I. Pilíř – PREVENCE**

V rámci tohoto pilíře má muzeum vypracován přehled možných rizikových faktorů a opatření vedoucí k eliminaci rizika korupčního jednání v jednotlivých oblastech činností zaměstnanců muzea.

Součástí prevence korupčního jednání jsou stanovena tato pravidla:

##### **1. Zadávání veřejných zakázek**

Veřejné zakázky musí být zadávány v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., v platném znění a v souladu s vnitřní směrnici, kde je dále stanoven postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

##### **2. Hospodářské smlouvy**

Hospodářské smlouvy musí být uzavírány na základě výsledků výběrových řízení a v souladu s obchodním nebo občanským zákoníkem. Dle potřeby jsou konzultovány s právníkem. Všechny smlouvy jsou podepisovány ředitelem organizace.

##### **3. Zadávání prací a služeb**

Zadávání prací a služeb je v kompetenci vedoucích pracovníků muzea a podléhá schválení ředitelem organizace.

##### **4. Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti jsou uzavírány výhradně na práce, které nelze zajistit zaměstnanci v pracovním poměru.

Dohody o provedení práce se zaměstnanci v pracovním poměru mohou být uzavírány pouze výjimečně na činnostech, které nejsou předmětem jejich náplně práce. Tyto činnosti musí být vykonávány až po ukončení řádné pracovní doby a nesmí současně dojít k porušení ustanovení zákoníku práce.

## **5. Nakládání se státním majetkem**

V případě nakládání se státním majetkem, ke kterému má muzeum právo hospodaření, je postupováno v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MF č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu.

Prodej i nákup movitého majetku je vždy schvalován ředitelem organizace na základě řádných protokolů.

## **6. Vydávání osvědčení k vývozu předmětů kulturní hodnoty**

Dle příkazu ředitele vycházejícího z metodického pokynu MK ČR č.j.: 12 965/2008 k výkonu činností vyplývajících ze zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, ve znění zákona č. 80/2004 Sb.

Součástí prvního pilíře jsou dále stanoveny tyto činnosti:

- průběžné přijímání opatření, které svým charakterem předchází vzniku korupčního prostředí (vícestupňové schvalování, výběrová řízení, zveřejňování výsledků)
- důraz na nestranné jednání, propagace protikorupčního postoje (zejména z pozice vedoucích zaměstnanců – vlastní bezúhonnost, důraz na prošetřování podezření z korupčního jednání apod.)
- důsledné dodržování platných právních předpisů zaměstnanci muzea, s čímž je spojené soustavné prohlubování vědomostí a povinností zaměstnanců účastnit se odborných školení
- implementace zákonných předpisů do vnitřních směrnic a jejich včasná aktualizace
- plánování činností, úkolů
- sestavování plánu vnitřních kontrol a plánu kontrol interního auditu
- aktivní kladení důrazu na morální aspekt (princip čestnosti, neúplatnosti) a to zejména při výběru uchazečů o zaměstnání

## **II. Pilíř – PRŮHLEDNOST**

Muzeum Jana Amose Komenského v Uherském Brodě v rámci tohoto pilíře má vypracován systém vnitřních směrnic a předpisů, kterými jsou stanoveny pravomoci jednotlivých zaměstnanců muzea. Jedná se zejména o organizační řád, kterým jsou stanoveny kompetence na jednotlivých úrovních řízení muzea.

Součástí průhlednosti jsou stanoveny zejména tyto činnosti:

- sestavování vnitřního rozpočtu a pravidelná měsíční kontrola čerpání
- kontrola uložených úkolů včetně termínů
- pravidelná měsíční kontrola účetnictví muzea
- kontrola finančních prostředků v pokladně a na bankovních účtech
- bezpečnostní politika v rámci pokladničních operací (hmotná odpovědnost zaměstnanců pokladny)
- ověřování ceny v místě a čase obvyklé
- kontrola dodržování vnitřních směrnic a zákonných předpisů
- zprávy interního auditu o vykonaných kontrolách a informování ředitele o nedostatecích
- pravidelná inventarizace veškerého majetku muzea

- informace o poradcích a poradních orgánech
- posilování veřejné formy elektronické formy komunikace
- důsledné dodržování zásad ze strany všech pracovníků MJAK při objednávání věcí a služeb, včetně stavebních prací (systém veřejných zakázek)
- zpřístupnění výsledků šetření stížností a podezření

### **III. Pilíř - POSTIH**

Zaměstnanec muzea, který se bezdůvodně obohatí, musí obohacení vydat. Bezdůvodné obohacení se řídí občanským zákoníkem § 451, 454, 455 odst. 1, § 456 - § 459.

Postih zaměstnance, který se bezdůvodně obohatí nebo způsobí svému zaměstnavateli škodu, bude proveden v souladu s ustanoveními zákoníku práce č. 262/2006 Sb.

Důraz bude kladen zejména na:

- jednoznačné určování odpovědnosti za přijaté řešení
- důsledné prošetření podnětů na korupci
- stanovení postihu za samotné neoznámení pokusu o korupci
- nedodržení protikorupčního opatření bude posuzováno jako porušování pracovní kázně

### **IV. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU**

Vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu a jeho případná aktualizace je zaměřena na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit a je prováděno nejméně v ročních intervalech.

Cílem pravidelného ročního vyhodnocování je zdokonalovat interní protikorupční program tak, aby se stal součástí plnění určených úkolů MJAK a byl spoluvytvářením faktorem otevřeného informačního prostředí v MJAK, v němž je protikorupční postoj všech zaměstnanců přirozeným faktorem přístupu k plnění pracovních povinností.

Postupy vyhodnocování jsou závazné pro všechny zaměstnance MJAK, ve vnitřních předpisech jsou nastaveny a upřesněny konkrétní odpovědnosti a kompetence.

Interní protikorupční program nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Uherském Brodě dne 30. 9. 2016



Mgr. Miroslav Vaškovič, Ph.D.  
ředitel MJAK