

Zpráva o řízení protikorupčních rizik a o přijatých protikorupčních opatřeních v CSS pro osoby se zrakovým postižením v Brně - Chrlících v období roku 2015 až 2016.

V Centru sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně Chrlících (dále jen CSS) máme identifikováno celkem 55 rizik, z toho 17 rizik korupčního charakteru z roku 2015 a 1 nově identifikované korupční riziko v roce 2016. Celkem tedy 18 rizik korupčního typu.

CSS má vytvořeno tyto základní protikorupční opatření:

- Vydanou Směrnicí č. 34 - Protikorupční program, která stanoví pravidla chování proti korupci, a navazuje na příkaz ministra č. 9/2009 a instrukci ministra č. 6/2014, dále příkaz ministra č. 43/2008 a příkaz ministra č. 9/1999.
- Vydanou Směrnicí č. 44 - Pravidla pro řízení rizik, na základě, ve které se provádí analýza rizik a jejich řízení a stanovení kritérií 3E (efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti)
- Vytvoření systému vnitřní kontrolní činnosti v organizaci podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů
- Je prováděna aktualizace všech vnitřních předpisů jednou ročně v období leden - únor a dále jsou průběžně aktualizovány vnitřní předpisy při změně zákonů, vyhlášek a předpisů.
- Schránku na oznámení případného korupčního jednání
- e-mailovou adresu: korupce@centrumchrlice.cz

Konkrétní rizika korupčního typu CSS:

1. Riziko podvodu, použitím razítka Centra nebo zneužití podpisového vzoru.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B01 - podvod způsobený zaměstnancem, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 6 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 40 - Oběh, kontrola a úschova účetních dokladů, Směrnice č. 68 - Spisový řád.

2. Riziko odcizení pokladny organizace.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B03-protiprávní činy, krádeže, zpronevěry, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 4 - významné, významnost vlivu 8 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 24 - Způsob vedení pokladny zaměstnanců.

3. Riziko uplácení personálu z důvodů zkvalitnění péče

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B03 - protiprávní činy, krádeže, zpronevěry, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 4 - významné, významnost vlivu 12 - riziko střední.

Řeší: Směrnice č. 74 - Etický kodex, Standard zdravotní, školení zaměstnanců

4. Riziko úmyslné zpronevěry finančních prostředků převodem z účtu Centra.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B04 - neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 4 - významné, významnost vlivu 8 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 40 - Oběh, kontrola a úschova účetních dokladů.

5. Riziko neoprávněného užití finančních prostředků.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B04 - neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 4 - významné, významnost vlivu 8 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 40 - Oběh, kontrola a úschova účetních dokladů.

6. Riziko neoprávněné manipulace s věcmi zemřelého.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B04 - neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Standard zdravotní, Směrnice č. 59 - Péče o umírajícího a zemřelého

7. Riziko ztráty cenností a finanční hotovosti uživatelů.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B04 - neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší Směrnice č. 12 – Pokladna uživatelů, úschova finanční hotovosti, směrnice č. 45 – Příjem a výdej hotovosti u vkladních knížek a příjem a výdej cenností, Standardy kvality sociálních služeb

8. Riziko zneužití finančních prostředků uživatele.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B04-neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Standardy kvality sociálních služeb.

9. Riziko zneužití informací o uživateli.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B06 - nedodržení etického kodexu zaměstnanců ve veřejné správě, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Standardy kvality sociálních služeb.

10. Riziko porušování práv a svobod uživatele, riziko zneužití jeho osobnosti vzhledem k jeho postižení.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B07 - střet zájmů, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Standardy kvality sociálních služeb.

11. Riziko možného úplatku od uživatele.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B09-zneužití pravomoci a funkce případně překročení pravomoci úřední osoby, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 2 - nevýznamné, významnost vlivu 6 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 34 – Protikorupční program, č. 74 - Etický kodex Školení zaměstnanců, Standardy kvality sociálních služeb.

12. Riziko manipulace s penězi za doplatky za léky.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika A03 - nepozornost, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 1 - zanedbatelné, významnost vlivu 2 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 9 – Úhrada doplatků za léky.

13. Riziko nevýhodného odběru inkontinenčních pomůcek od dodavatelů.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika A03 - nepozornost, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 2 - nevýznamné, významnost vlivu 6 - riziko nízké.

Řeší: Kritéria pro výběr dodavatele.

14. Riziko ztráty účetních dokladů.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika F-riziko organizační, podskupina typu rizika F06 - neoptimalizovaný oběh písemností, evidence, skartace dokladů, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 4 - významné, významnost vlivu 8 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 40 – Oběh, kontrola a úschova účetních dokladů.

15. Riziko nesprávného výkaznictví.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika F - riziko organizační, podskupina typu rizika F05 - nepřesné interní a externí výkaznictví, pravděpodobnost výskytu 1 - téměř vyloučené, dopad rizika 5 - katastrofické, významnost vlivu 5 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 40 – Oběh, kontrola a úschova účetních dokladů.

16. Riziko interních pravidel výběrového řízení.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika I - riziko právní, podskupina typu rizika I03 - manipulace veřejných zakázek výběrových řízení, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 2 - nevýznamné, významnost vlivu 6 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 22 – Interní výběrová řízení.

17. Riziko nevhodného a neoprávněného používání vozidel CSS.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, podskupina typu rizika B04 - neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 2 - nevýznamné, významnost vlivu 4 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 32 – Provoz a užívání služebních vozidel.

18. Riziko odcizení finančních prostředků, cenností a osobních věcí návštěvy uživatele v CSS Brně - Chrlících.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, nebo jinou osobou, nacházející se v CSS, podskupina typu rizika B04 - neoprávněné užití prostředků, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Směrnice č. 4 – Postup při příjmu nového uživatele.

Řízení korupčních rizik, monitoring kontrol a plán nápravných opatření

Kontrolní mechanismy jsou určeny Vnitřními předpisy CSS, jejichž součástí jsou i komise, které jsou poradním orgánem ředitele, jsou nezávislé v rozhodování.

Členové komisí jsou příkazem ředitele jmenováni na dobu dvou kalendářních let.

Při jmenování členů komisí je přihlíženo k jejich morálním vlastnostem a odborné způsobilosti.

Druhy komisí: Odvolací komise, Škodní komise, Stravovací komise, FKSP komise, Etická komise, Příjímací komise, Výluková a likvidační komise, Skartační komise

Organizační zajištění a cíle finanční kontroly Finanční kontrola je součástí vnitřního kontrolního systému.

Za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti finanční kontroly je odpovědný ředitel CSS pro zrakově postižené v Brně – Chrlících.

Odpovědní zaměstnanci zajišťují finanční kontrolu jako součást vnitřního řízení při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření (dále jen řídicí kontrola).

Cílem finanční kontroly je prověřování:

Dodržování právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky.

Zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, proti porušení právních předpisů, proti ne hospodárnému, neúčelnému a neefektivnímu nakládání s veřejnými prostředky a zamezení trestné činnosti.

Včasné a spolehlivé informování ředitele o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování.

Kontrolní metody a postupy při výkonu finanční kontroly.

Kontrolní metody a postupy stanovuje prováděcí vyhláška MF č. 416/2004 Sb.

Metody:

Zjištění skutečného stavu hospodaření s veřejnými prostředky a jeho porovnání s příslušnou dokumentací.

Sledování správnosti postupů při hospodaření s veřejnými prostředky.

Šetření a ověřování skutečností týkajících se operací.

Kontrolní výpočty.

Analýza údajů ve finančních a jiných systémech a vyhodnocení jejich vzájemných vztahů.

Postupy: schvalovací, operační, hodnotící, revizní.

Vnitřní kontrolní systém

Ředitel CSS je v rámci své odpovědnosti povinen zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém. K jeho zavedení vydá samostatný příkaz.

Všichni vedoucí zaměstnanci CSS jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému.

Dále jsou povinni podávat řediteli CSS včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění úkolů, písemně informovat o ne hospodárném, neefektivním nakládání s veřejnými prostředky, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích a o opatřeních přijímaných k nápravě a jejich plnění.

Řídící kontrola

Předběžná, průběžná a následná kontrola

Všechny operace určené k plnění stanovených úkolů CSS, které mají za následek veřejné výdaje, nebo jiná plnění vzniklá na základě závazku nebo nároku, podléhají režimu řídicí kontroly. Bez prokazatelného záznamu o provedené řídicí kontrole nemůže být žádná z uvedených operací realizována. Řídící kontrola je prováděna formou předběžné řídicí kontroly, průběžné řídicí kontroly a následné řídicí kontroly. Předběžnou řídicí kontrolu při správě veřejných příjmů před uskutečněním právního úkonu zajistí ve své působnosti příkazce operace. Po vzniku nároku zajistí předběžnou řídicí kontrolu veřejných příjmů ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní. Předběžnou řídicí kontrolu při řízení veřejných výdajů před učiněním právního úkonu, kterým mu vzniká závazek k veřejnému výdaji, nebo i jinému plnění (dále jen závazek), zajistí ve své působnosti příkazce operace a správce rozpočtu. Po vzniku závazku zajistí předběžnou řídicí kontrolu při řízení veřejných výdajů ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní. Pro výkon předběžné řídicí kontroly se uplatní kontrolní metody a schvalovací postupy vymezené prováděcí vyhláškou MF č. 416/2004 Sb.

Průběžná řídicí kontrola je zaměřena na konečný výsledek u vybraného vzorku operací. Operačními postupy řídicí kontroly se zajistí průběžné nebo periodické prověření úplnosti a přesnosti průběhu operací. Průběžnou kontrolu vykonávají u vytypovaných operací příkazci operací, správce rozpočtu a hlavní účetní. Pro výkon průběžné řídicí kontroly se uplatní operační a hodnotící postupy vymezené prováděcí vyhláškou MF č. 416/2004 Sb.

Následná řídicí kontrola je zaměřena na prověření skutečností rozhodných pro vynakládání veřejných prostředků po jejich použití včetně vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly. Následnou řídicí kontrolu vykonávají u vytypovaných operací příkazci operací, správce rozpočtu a hlavní účetní. Pro výkon následné řídicí kontroly se uplatní revizní postupy stanovené vyhláškou MF č. 416/2004 Sb.

Podrobnosti k činnosti jednotlivých článků řídicí kontroly (příkazců operací, správce rozpočtu na hlavní účetní) stanovuje směrnice č. 40

Odpovědní zaměstnanci a vymezení jejich pravomoci v rámci řídicí kontroly

Příkazci operace (vedoucí zaměstnanci) odpovídají za to, že operace je:

- a) pro plnění úkolů nezbytná
- b) věcně správná
- c) splňuje kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- d) je v souladu s právními předpisy
- e) podklady k připravované operaci jsou věcně správné a úplné
- f) byla prověřena a minimalizována rizika, která se mohou v průběhu uskutečňování operace vyskytnout

Splnění kritérií stvrdí příkazci podpisem.

Správce rozpočtu odpovídá za to, že operace je:

- a) v souladu s pravidly stanovenými zvláštními předpisy
- b) příkazce jedná v rámci své působnosti
- c) operace odpovídá položkové skladbě rozpočtu a schválenému rozpočtu
- d) je v souladu se schválenými programy

Současně posoudí finanční dopady operace na zdroje použitelné v příslušném rozpočtovém období. Potvrdí svým podpisem, že zajistil prověření a schválil připravovanou operaci. Shledá-li na připravované operaci nedostatky, pozastaví ji a písemně o tom vyrozumí příkazce operace. Vyrozumění musí obsahovat důvody jejího pozastavení, případně další doklady o oprávněnosti jeho stanoviska. Operaci nelze bez odstranění nedostatků uskutečnit. Pokud pro operaci stanoví omezující podmínky v souladu s vnitřními předpisy, uvede je písemně.

Hlavní účetní odpovídá:

- a) za úplnost pokladů a soulad náležitostí podkladů se zákonem o účetnictví
- b) že příkazce operace a správce rozpočtu jednají v rámci své působnosti

Svým podpisem potvrdí prověření operace. Shledá-li nedostatky v těchto podkladech, pozastaví operaci a písemně o tom vyrozumí příkazce operace. Vyrozumění musí obsahovat důvody pozastavení, případně další doklady o oprávněnosti jeho stanoviska.

Interní kontrola

Uvnitř CSS pro zrakově postižené v Brně – Chrlících zajišťuje interní kontrolu k tomu ředitelem pověřený zaměstnanec, organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur a přímo podřízený řediteli CSS.

Interní kontrola je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování vytypovaných operací a vnitřního kontrolního systému CSS.

Na základě zjištění předkládá zaměstnanec, pověřený interní kontrolou, řediteli CSS minimálně měsíčně závěry kontrol a doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení a zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

Interní kontrola je vykonávána v souladu se stanoveným ročním plánem a její výsledky jsou uváděny ve výroční zprávě CSS.

Předběžná kontrola

Předběžnou kontrolou jsou prověřovány všechny přípravné kroky před každou finanční operací, to znamená, že se provádí kontrola všech podkladů a rozhodnutí ještě před podpisem smlouvy nebo vystavením objednávky v souladu se zákonem o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláškou.

Příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní prověří, zda plánovaná finanční operace splňuje požadavek efektivnosti a hospodárnosti vynakládání veřejných prostředků a zda sleduje v plné šíři záměry a cíle CSS.

Schvalovací postupy předběžné kontroly při správě veřejných příjmů

Před vznikem nároku (např. smlouva) prověří připravovanou operaci příkazce operace dle § 11 odst. 2 prováděcí vyhlášky.

Po vzniku nároku zajistí předběžnou kontrolu příkazce operace dle § 12 odst. 2 a 3 a hlavní účetní dle § 12 odst. 4 prováděcí vyhlášky.

Příjmy za služby - schvalovací postup předběžné řídicí kontroly je proveden uzavřením smlouvy nebo příslušných dodatků.

Schvalovací postupy předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů

Před vznikem závazku (smlouva, objednávka apod.) prověří příkazce operace připravovanou operaci dle § 13 odst. 2 prováděcí vyhlášky, zejména nezbytnost a správnost připravované operace. Správce rozpočtu prověří operace dle § 13 odst. 4 téže vyhlášky.

Po vzniku závazku (faktura, paragon, dobropis apod.) zajistí předběžnou kontrolu příkazce operace dle § 14 odst. 2 a 3 prováděcí vyhlášky a hlavní účetní dle § 14 odst. 4, 5 a 6 prováděcí vyhlášky.

Průběžná a následná kontrola

Zaměstnanci zajišťující řídicí kontrolu použijí při průběžné kontrole a následné řídicí kontrole správnosti vybraných operací operační, hodnotící a revizní postupy v souladu s vnitřním předpisem č. 37 Výkon řídicí kontroly.

Uschovávání a skartace účetních dokladů

Uschovávání a skartace účetních dokladů se řídí § 31 a 32 zákona o účetnictví (viz též příloha č. 3 tohoto vnitřního předpisu).

System výměny informací

Zaměstnanci v sociálních službách přímé obslužné péče jsou povinni zaznamenávat do denního hlášení vše, co se v průběhu jejich služby událo. Zaměstnanec končící službu musí vždy vyčkat příchodu střídajícího zaměstnance.

Zaměstnanec končící službu je povinen mimo písemný záznam ústně informovat zaměstnance, který službu nastupuje o všem podstatném, co se v průběhu jeho služby událo a upozornit na případné změny v rozsahu péče o uživatele.

Bezpodmínečně musí informovat službu nastupujícího zaměstnance o mimořádných událostech a důsledcích z toho vyplývajících.

Zaměstnanec konající službu má vždy možnost konzultovat nastalou situaci s bezprostředně nadřízeným.

Informace o dění a situaci v zařízení poskytovatele je operativně předávána mezi ředitelem a vedoucími oddělení a dále mezi vedoucími oddělení a podřízenými zaměstnanci denně.

Pravidelně 1x za 3 týdny se konají porady za účasti vedoucích oddělení, sociálního pracovníka a dalších určených zaměstnanců.

- 1) zápis je vyvěšen na PC na síťové jednotce „S“ – společně sdílené všemi zaměstnanci
- 2) emailovou poštou zaslán zaměstnancům centra, kteří mají přístup k PC
- 3) v tištěné podobě k seznámení a podpisu všem členům vedení
- 4) vedoucí oddělení seznamují s informacemi z porady vedení své podřízené ústně na dílčích poradách oddělení a pracovních skupin

Každý zaměstnanec České republiky, zařazený v rezortu Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „zaměstnanec“) je povinen dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Účelem tohoto kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Zaměstnanec zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním úředníkům a zaměstnancům veřejné správy.

Systém a rozsah školení

Školení nových zaměstnanců u nástupu, dále školení v rámci porad vedení, školení na poradách oddělení a poradách pracovních skupin, 2x ročně 1 hod. školení ke směrnici č. 34 Protikorupční program – výstup – prezenční listina.

Počet identifikovaných podezření

Ve sledovaném období nebylo zjištěno žádné podezření na korupci.

Výsledek hodnocení celého protikorupčního programu

Jsou popsána korupční rizika, ke každému je jako opatření definována příslušná směrnice. Ve sledovaném období nebylo zjištěno žádné podezření na korupci. Přesto je nutno nadále provádět důsledně vnitřní (i vnější) řídicí kontroly.

**Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením
v Brně – Chrlicích**

Stav korupčních rizik ke dni 15.9.2016

Pravděpodobnost výskytu (P)		1	4	7	5	1	18
	5	0	0	0	0	0	0
	4	0	0	0	0	0	0
	3	0	3	6	1	0	10
	2	1	1	1	4	0	7
	1	0	0	0	0	1	1
		1	2	3	4	5	18
Dopad činnosti útvaru (D)							

Počet rizik

Vysoké riziko (16 a více)	0
Střední riziko (9 až 15)	7
Nízké riziko (0 až 8)	11
Celkem korupčních rizik	18

Celkový stav identifikovaných rizik ke dni 15.9.2016

Pravděpodobnost výskytu (P)		7	20	13	13	2	55
	5	0	0	0	0	0	0
	4	0	0	0	0	0	0
	3	0	13	12	5	0	30
	2	7	3	1	7	0	18
	1	0	4	0	1	2	7
		1	2	3	4	5	55
Dopad činnosti útvaru (D)							

Počet rizik

Vysoké riziko (16 a více)	0
Střední riziko (9 až 15)	17
Nízké riziko (0 až 8)	38
Celkem rizik	55