

Zpráva o řízení protikorupčních rizik a o přijatých protikorupčních opatřeních v CSS pro osoby se zrakovým postižením v Brně - Chrlicích za období 15.9.2016 - 15.9.2017.

V Centru sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně Chrlicích (dále jen CSS) máme k datu 15.9.2017 identifikováno celkem 50 rizik, z toho 4 rizika korupčního charakteru.

CSS má vytvořeno tyto základní protikorupční opatření:

- Směrnici č. 91/2017 - 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.
- Směrnici č. 5/2017 - Pravidla pro systém řízení rizik, na základě 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 listopad – prosinec, 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 nedodržení interních pravidel výběrového řízení při nákupu materiálu, zboží a služeb.

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika B - riziko korupce, podskupina typu rizika B01 – podvod způsobený zaměstnancem, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Směrnice č. 72/2017 – Interní výběrová řízení.

2. Riziko nevýhodného nákupu od dodavatelů do výše 40.000,- Kč za materiál, zboží a služby

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika B – riziko korupce, podskupina typu rizika B01 – podvod způsobený zaměstnancem, pravděpodobnost výskytu 3 - možné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 9 - riziko střední.

Řeší: Směrnice č. 72/2017 – Interní výběrová řízení.

3. Riziko přednostního přijetí žadatele do služby DOZP nebo OS za úplatu

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika B – riziko korupce, podskupina typu rizika B02 - protekcionismus, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 3 - střední, významnost vlivu 6 - riziko nízké.

Řeší: Směrnice č. 1/2017 – Příjem a hodnocení žádostí o poskytnutí sociální služby, výběr nových uživatelů služby

4. Riziko uplácení personálu z důvodu zkvalitnění péče

Jedná se o možné korupční jednání způsobené zaměstnancem, typ rizika B – riziko korupce, podskupina typu rizika B02 - protekcionismus, pravděpodobnost výskytu 2 - nepravděpodobné, dopad rizika 2 - nevýznamné, významnost vlivu 4 - riziko nízké.

Řeší: Pracovní řád

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, Stravovací komise, Etická komise, FKSP komise, Přijímací komise, Škodní, výluková a likvidační komise, Skartační komise, Inventarizační 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 – Chřlících.

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 neehospodárnému, 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 nedostacích 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. 64/2017 Výkon řídicí kontroly v CSS Brno – Chrlice.

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 jedná 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 též 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 se Směrnicí č. 64/2017 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).

Systém výměny informací je nastaven Směrnicí č. 36/2017 Předávání informací.

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 Směrnicí č. 91/2017 Protikorupční program.

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 15.9.2017

Pravděpodobnost výskytu (P)		0	1	3	0	0	4
	5	0	0	0	0	0	0
	4	0	0	0	0	0	0
	3	0	0	2	0	0	2
	2	0	1	1	0	0	2
	1	0	0	0	0	0	0
		1	2	3	4	5	4
	Dopad činnosti útvaru (D)						

Počet rizik

Vysoké riziko (16 a více)	0
Střední riziko (9 až 15)	2
Nízké riziko (0 až 8)	2
Celkem korupčních rizik	4