

**Ministerstvo financí**  
**Letenská 15, 118 10 Praha 1**

Č. j.: MF-29448/2023/4802-5  
PID: MFCDXPWPV

# Rezortní interní protikorupční program Ministerstva financí

---

Aktualizace  
účinnost od 1. listopadu 2023

**2023**

## Obsah

<b>ÚVOD.....</b>	<b>3</b>
Cíle.....	4
Pojem korupce.....	5
Vymezení některých dalších pojmů .....	5
<b>INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM MF .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu .....</b>	<b>6</b>
1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými / vedoucími zaměstnanci .....	6
1.2. Pravidla etiky .....	7
1.3. Vzdělávání zaměstnanců.....	8
1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci a oznámení o možném protiprávním jednání (vnitřní oznamovací systém) .....	8
1.5. Ochrana oznamovatelů.....	11
<b>2. Transparentnost .....</b>	<b>12</b>
2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	12
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování .....	13
2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách .....	14
<b>3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....</b>	<b>16</b>
3.1. Hodnocení korupčních rizik.....	16
3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci .....	17
<b>4. Postup při podezření na korupci .....</b>	<b>18</b>
4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupční jednání či jiné protiprávní jednání .....	18
4.2. Následná opatření.....	18
<b>5. Vyhodnocování Rezortního interního protikorupčního programu .....</b>	<b>19</b>
5.1. Sběr dat a vyhodnocení RIPP jednotlivými organizačními celky .....	19
5.2. Zpráva o plnění Rezortního interního protikorupčního programu .....	19
5.3. Aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu .....	20

## Přílohy

Příloha č. 1: Profesní životopis .....	23
Příloha č. 2: Souhlas se zpracováním osobních údajů .....	25
Příloha č. 3: Seznam poradců, poradních orgánů, advokátů a advokátních kanceláří – upřesňující informace .....	26

# ÚVOD

Protikorupční politika patří mezi priority vlády České republiky. Tento Rezortní interní protikorupční program Ministerstva financí (dále jen „RIPP“) je vypracován na základě usnesení vlády České republiky ze dne 2. října 2013 č. 752, kterým byl schválen Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále jen „RRIPP“), a jeho aktualizací.

Ministerstvo financí (dále také „MF“ nebo „ministerstvo“) zastřešuje protikorupční agendu v rámci rezortu MF. Rezortní organizace MF zpracovávají a aktualizují vlastní Interní protikorupční programy (dále jen „IPP“). IPP MF je součástí RIPP. IPP jsou zpracovány a aktualizovány v souladu s RIPP, avšak jsou přizpůsobeny specifikům jednotlivých rezortních organizací.

Odpovědnost za RIPP je na základě RRIPP stanovena primárně ministrov<sup>1</sup>. Odpovědnost za jednotlivé IPP je stanovena na úrovni příslušných generálních ředitelů / ředitelů rezortních organizací / Finančního arbitra.

Při vypracování RIPP jsou využívány poznatky ze Zprávy o plnění Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva financí (dále jen „Zpráva“), informace z aktuálního RRIPP a poznatky z odborných útvarů MF. Jako platforma k diskusi mj. o podobě RIPP slouží pracovní skupina Protikorupční politika složená ze zástupců odpovědných útvarů MF a rezortních organizací.

RIPP a IPP jednotlivých rezortních organizací jsou zveřejňovány na následujících internetových stránkách:

**Ministerstvo financí:**

<https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/protikorupcni-opatreni>.

**Generální finanční ředitelství:**

<https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/financni-sprava-cr/kompetence-a-cinnosti-fs/protikorupcni-opatreni-v-ramci-fs-cr>

**Generální ředitelství cel:**

<https://www.celnisprava.cz/cz/o-nas/spolecne-proti-korupci/Stranky/default.aspx>

**Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových:**

<https://www.uzsvm.cz/interni-protikorupcni-program>

**Finanční analytický úřad:**

<https://fau.gov.cz/o-uradu#protikorupcni-program>

**Státní tiskárna cenin, s. p.:**

<https://stc.cz/o-spolecnosti/interni-protikorupcni-program/>

---

<sup>1</sup> Odpovědnost za RIPP může být pověřen též jiný zaměstnanec (minimálně však na úrovni náměstka, resp. vrchního ředitele sekce, aby byla zachována manažerská odpovědnost vedení na úrovni zaručující adekvátní plnění úkolu).

**Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.:**  
<https://www.spcss.cz/onas/informace-pro-verejnost/>

**Kancelář finančního arbitra:**  
<https://www.finarbitr.cz/cs/financni-arbitr/interni-protikorupcni-program.html>

S rezortními organizacemi byl dohodnut postup, který se váže k bodu 5 IPP MF:

- zaslat vyhodnocení IPP ministerstvu nejpozději **do 15. března sudého kalendářního roku**,
- zaslat aktualizovaný IPP ministerstvu nejpozději **do 10. června každého sudého kalendářního roku** (pokud vznikla potřeba aktualizace na základě vyhodnocení IPP), nebo mu zaslat informaci, že rezortní organizace k aktualizaci nepřistoupila.

Součástí RIPP Ministerstva financí je zároveň:

- příloha č. 1 – formulář Profesního životopisu,
- příloha č. 2 – formulář Souhlasu se zpracováním osobních údajů,
- příloha č. 3 – Seznam poradců, poradních orgánů, advokátů a advokátních kanceláří – upřesňující informace.

Přílohy mohou využívat i rezortní organizace pro vlastní potřebu při plnění úkolů protikorupční politiky. V části 3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol mohou rezortní organizace využívat rovněž formulář „Vzorová karta rizika“, jenž je součástí přílohy č. 3 RRIPP – Doporučení k řízení korupčních rizik.

## **Cíle**

Obecným cílem RIPP je vnášet prostřednictvím průběžně přijímaných opatření do kontrolního a řídicího systému takové prvky, které již svým charakterem v maximální možné míře brání vzniku možného korupčního prostředí.

Hlavním cílem RIPP je stanovit riziková místa, funkce a činnosti v rezortu MF a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke korupci. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

Díličí cíle RIPP sledují:

- snižování motivace zaměstnanců ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení (= „vytváření a posilování protikorupčního klimatu“),
- odrazování od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení (= „transparentnost“),
- nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání (= „řízení korupčních rizik a monitoring kontrol“),
- minimalizování ztrát způsobených korupčním jednáním a zabránění opakování obdobného korupčního scénáře (= „postupy při podezření na korupci“),

- zdokonalování protikorupčního programu a umožnění koordinace protikorupčních aktivit v rámci rezortu a napříč rezorty (= „vyhodnocování rezortního, resp. interních protikorupčních programů“).

## Pojem korupce

Korupce je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. 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. věci, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací, atd.

Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů<sup>2</sup>.

## Vymezení některých dalších pojmů

Pro účely RIPP se rozumí:

- **oznamovatelem** státní zaměstnanec MF / zaměstnanec MF, jiný zaměstnanec nebo osoba vykonávající v MF dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž, která oznámí možné protiprávní jednání definované v § 2 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon o ochraně oznamovatelů“),
- **příslušnou osobou** státní zaměstnanec určený na základě § 10 zákona o ochraně oznamovatelů; údaje příslušné osoby jsou uvedeny na webových stránkách MF <https://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/protikorupcni-opatreni/prosetrovatel-mf-a-oznameni-poruseni-pra>,
- **představeným** státní zaměstnanec dle § 9 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“),
- **státním zaměstnancem** fyzická osoba dle § 6 zákona o státní službě,
- **vedoucím zaměstnancem** zaměstnanec dle § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“),
- **zaměstnancem** fyzická osoba dle § 6 zákoníku práce.

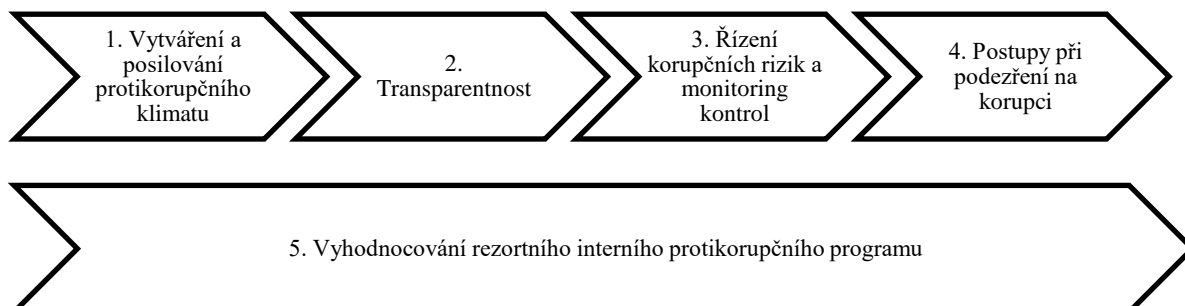
<sup>2</sup> Trestní zákoník upravuje korupční jednání v § 331 – Přijetí úplatku, § 332 – Podplacení a § 333 – Nepřímé úplatkářství. Ustanovení § 334 – Společné ustanovení pak vymezuje pojmy „úplatek“, „úřední osoba“ a „obstarávání věci obecného zájmu“.

Kromě úplatkářství je v právním řádu zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční jednání. Jde především o vybrané trestné činy úředních osob podle části druhé hlavy X. dílu 2 trestního zákoníku dle § 329 – Zneužití pravomoci úřední osoby a § 330 – Maření úkolu úřední osoby z nedbalosti.

K trestným činům, které mají znaky korupčního jednání, lze řadit také trestné činy podle § 180 – Neoprávněné nakládání s osobními údaji, § 255 – Zneužití informace v obchodním styku, § 255a – Zneužití postavení v obchodním styku, § 256 – Zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, § 257 – Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, § 258 – Pletichy při veřejné dražbě.

# INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM MF

IPP MF zahrnuje protikorupční oblasti a úkoly jednotlivých útvarů MF (body 1 až 4) a dále úkoly týkající se souhrnného vyhodnocování účinnosti RIPP na základě podkladů útvarů MF a rezortních organizací a aktualizace RIPP (bod 5).



## **1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

Cílem je snižovat motivaci státních zaměstnanců / zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

### **1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými / vedoucími zaměstnanci**

Jednou z hlavních povinností představených / vedoucích zaměstnanců je prosazování protikorupčních postojů a zajišťování dodržování pravidel etiky. Při své řídicí práci prosazují protikorupční opatření a seznamují podřízené státní zaměstnance / zaměstnance s konkrétními příklady korupčního jednání. Upozorňují na možná korupční rizika a na způsoby jejich předcházení.

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 1.1.1. věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách všech úrovní řízení a na seminářích a aktivně prosazovat protikorupční postoje,

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

- 1.1.2. v případě podezření na korupční jednání na pracovišti informovat v obecné rovině na pracovních poradách všech úrovní řízení a na seminářích o tomto korupčním případu a o přijatých opatřeních,

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

- 1.1.3. důsledně provádět řídicí kontrolu a vytvářet tak podmínky minimalizující možné korupční jednání,

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

- 1.1.4. klást důraz na důležitost prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních kázeňských / disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

## 1.2. Pravidla etiky

Na základě usnesení vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č. 331 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy vydalo MF Etický kodex zaměstnanců České republiky – Ministerstva financí (dále jen „Etický kodex“). Tento Etický kodex je závazný pro zaměstnance v pracovněprávních vztazích. Pro státní zaměstnance je dle zákona o státní službě závazný služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (dále jen „služební předpis č. 13/2015“). Oba předpisy jsou zveřejněny na internetových stránkách MF – <https://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/kariera-a-vzdelavani/personalni-a-eticke-zasady/eticky-kodex-zamestnancu-mf>.

Cílem těchto předpisů je vymezit pravidla chování státních zaměstnanců / zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Zásadní porušení nastavených pravidel etiky je posuzováno jako porušení služebního zákona, zákoníku práce, resp. vnitřních předpisů se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

### Protikorupční opatření - úkoly:

- 1.2.1. poskytovat v rámci vstupního školení pro nové státní zaměstnance / zaměstnance informace a vysvětlení ve vztahu k zásadám Etického kodexu,

Odpovědnost:	ředitel odboru Personální
Termín:	trvale

- 1.2.2. pravidelně připomínat obsah Etického kodexu a služebního předpisu č. 13/2015 (např. na poradách útvaru) všem státním zaměstnancům / zaměstnancům a průběžně kontrolovat jejich dodržování,

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

- 1.2.3. zabezpečit dostupnost Etického kodexu a služebního předpisu č. 13/2015 na intranetových a internetových stránkách MF.

Odpovědnost:	ředitel odboru Personální
Termín:	trvale

### 1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Součástí pravidel vzdělávání v MF je povinnost všech nových státních zaměstnanců / zaměstnanců absolvovat vstupní vzdělávání úvodní. V rámci bloku „Zaměstnanecká etika“ jsou zařazeny dva moduly – Etika a Korupce.

V rámci následného vzdělávání je k dispozici rozšiřující kurz týkající se protikorupční oblasti, který je zpracován formou e-learningu.

Kromě této plošné vzdělávací aktivity se vybraní státní zaměstnanci / zaměstnanci průběžně zúčastňují tematicky zaměřených vzdělávacích akcí organizovaných především Ministerstvem spravedlnosti a Ministerstvem vnitra, případně na základě vzdělávacích plánů nebo vzdělávacích cílů ve služebním hodnocení navštěvují semináře organizované externími vzdělávacími institucemi.

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 1.3.1. zabezpečit protikorupční vzdělávání jakožto součást vstupního vzdělávání u nových státních zaměstnanců / zaměstnanců.

Odpovědnost:	ředitel odboru Personální
Termín:	trvale

### 1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci a oznámení o možném protiprávním jednání (vnitřní oznamovací systém)

Efektivně nastavený systém pro oznámení podezření na korupci a oznámení o možném protiprávním jednání poskytuje státním zaměstnancům / zaměstnancům a dalším osobám, včetně veřejnosti, odpovídající prostor a důvěryhodné prostředky k jejich možnému oznámení.



V souladu se zákonem o ochraně oznamovatelů je v MF zaveden **vnitřní oznamovací systém**, včetně toho, že jsou určeni státní zaměstnanci, kteří vykonávají funkci příslušné osoby. Tito státní zaměstnanci jsou zařazeni na systemizovaných služebních místech v odboru Kancelář státního tajemníka. Takto určené státní zaměstnanci přijímají oznámení o možném protiprávním jednání naplňujícím znaky uvedené v § 2 odst. 1 zákona o ochraně oznamovatelů.

Dále je dle Organizačního řádu MF určen odbor Kancelář státního tajemníka jako útvar příslušný přijímat a zabezpečovat vyřizování oznámení na podezření z korupčního jednání.

**Oznamovatel** dle zákona o ochraně oznamovatelů může oznámení učinit prostřednictvím **vnitřního oznamovacího systému** následovně:

- na adresu elektronické pošty pro příjem oznámení v elektronické podobě, tj. [vos@mfcz.cz](mailto:vos@mfcz.cz),
- v listinné podobě zasláním na adresu sídla Ministerstva financí s označením „Neotvírat – pouze k rukám příslušné osoby“ nebo vhozením do schránky umístěné v budově Ministerstva financí na adrese Letenská 15, 118 01 Praha 1<sup>3</sup>,
- ústně před příslušnou osobou, která o takovém oznámení vyhotoví protokol. Aktuálně určené příslušné osoby jsou zveřejněny na internetových stránkách MF na odkaze: <https://www.mfcz.cz/cs/ministerstvo/protikorupceni-opatreni/prosetrovatel-mf-a-oznameni-poruseni-pra>,
- ústně prostřednictvím telefonního rozhovoru s příslušnou osobou se zvukovým záznamem, pokud oznamovatel nevysloví s jeho pořízením nesouhlas; číslo tel. linky: + 420 257 042 913 nebo + 420 257 042 154.

Oznámení lze podat také prostřednictvím **externího oznamovacího systému**, který provozuje Ministerstvo spravedlnosti, a to na adrese <https://oznamovatel.justice.cz/>.

V případě, že bylo při posuzování důvodnosti oznámení zjištěno možné protiprávní jednání, příslušná osoba, je-li to možné s ohledem na zachování důvěrnosti totožnosti oznamovatele a osoby uvedené v § 4 odst. 2 zákona o ochraně oznamovatelů, bez zbytečného odkladu navrhne státnímu tajemníkovi opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. Tímto není dotčena povinnost příslušné osoby podle § 8 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů, a § 73 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů.

**Oznamovatel korupčního jednání** může oznámení učinit následovně prostřednictvím:

- protikorupční telefonní linky +420 257 043 800,
- protikorupční e-mailové adresy [korupce@mfcz.cz](mailto:korupce@mfcz.cz),
- schránky pro příjem podnětů poukazujících na korupční jednání umístěné ve vstupní hale budovy MF, která je přístupná veřejnosti bez omezení,
- ústně před státním zaměstnancem odboru Kancelář státního tajemníka, který o takovém oznámení vyhotoví záznam.

---

<sup>3</sup> Konkrétně v přízemí budovy B mezi knihovnou a skladem kancelářských potřeb.

## Protikorupční opatření - úkoly:

- 1.4.1. průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování podezření na korupci nebo oznámení o možném protiprávním jednání a zajistit jejich zveřejňování na internetových a intranetových stránkách MF,

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 1.4.2. pravidelně vyhodnocovat informace získané z oznámení podezření na korupci a z oznámení o možném protiprávním jednání,

Odpovědnost:	příslušná osoba, ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	trvale

- 1.4.3. pro oznamování korupčního či možného protiprávního jednání vytvářet u státních zaměstnanců / zaměstnanců a dalších osob povědomí o existenci možností oznámit taková podezření dle postupů uvedených v bodu 1. 4.,

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

- 1.4.4. při prošetření oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů a zjištění, že mohlo dojít ke spáchání trestného činu nebo přestupku, předávat oznámení orgánům činným v trestním řízení, resp. správnímu orgánu příslušnému k projednání přestupku,

Odpovědnost:	příslušná osoba
Termín:	trvale

- 1.4.5. veškerá obdržená oznámení na podezření z korupčního jednání posoudit a v případě podezření z trestného činu postoupit odboru Legislativa a sporné agendy k dalším případným opatřením ve spolupráci s orgány činnými v trestním řízení,

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	trvale

- 1.4.6. podněty týkající se podezření ze spáchání trestného činu obdržené z odboru Kancelář státního tajemníka vyhodnotit, a pokud bude z podnětu vyplývat důvodné podezření, že byl spáchán trestný čin, předat podnět orgánům činným v trestním řízení.

Odpovědnost:	ředitel odboru Legislativa a sporné agendy
Termín:	trvale

## 1.5. Ochrana oznamovatelů

Smyslem ochrany oznamovatelů je vytvořit pro oznamovatele takové prostředí, ve kterém se nebudou muset obávat jakékoliv sankce pro případ, že protiprávní jednání oznámí, a přispět tak k ochraně nejen veřejného zájmu. Takto nastavený systém neslouží jen k ochraně oznamovatelů, ale rovněž působí preventivně vůči protiprávnímu jednání obecně.

### (A) Ochrana oznamovatele a dalších osob **při oznámení možného protiprávního jednání**

Oznamovatel nesmí být v souvislosti s podáním oznámení jakkoli postížen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku. Příslušná osoba utají totožnost oznamovatele a dalších osob.

Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele, který je mu znám, o přijetí jím podaného oznámení, pokud oznamovatel v oznámení výslovně nepožádal, aby nebyl o přijetí oznámení vyrozuměn, nebo pokud je zřejmé, že vyrozuměním o přijatém oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele. V případě, že příslušná osoba není příslušná k prošetření oznámení, případně se nejedná o oznámení dle zákona o ochraně oznamovatele, vyrozumí o tom oznamovatele a učiní s tím spojené další navazující kroky.

### (B) Ochrana oznamovatele při **oznámení podezření na korupční jednání**, které není učiněno dle zákona o ochraně o ochraně oznamovatele:

Státní zaměstnanec odboru Kanceláře státního tajemníka je povinen utajit totožnost oznamovatele z řad státních zaměstnanců / zaměstnanců nebo z řad veřejnosti, pokud o utajení požádá v podaném oznámení. Obdobně postupuje státní zaměstnanec odboru Kancelář státního tajemníka také v případě, kdy by uvedená identita oznamovatele mohla ovlivnit výsledek vyřízení oznámení podezření na korupční jednání. V takovém případě musí státní zaměstnanec odboru Kancelář státního tajemníka zajistit, aby nedošlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 1.5.1. státní zaměstnanec / zaměstnanec a další osoba nesmí být vystaveni odvetnému opatření za to, že podali oznámení o podezření ze spáchání korupčního jednání či možného protiprávního jednání. Nesmí být vůči nim v této souvislosti činěny přímé ani nepřímé represe, bez ohledu na to, jak bylo učiněno oznámení, příp. zda bylo podáno orgánům činným v trestním řízení,

Odpovědnost:	příslušná osoba, zaměstnanci odboru Kancelář státního tajemníka vyřizující oznámení podezření na korupční jednání, ředitel odboru Kancelář státního tajemníka, všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

- 1.5.2. oznamovateli je zaručena anonymita pro jeho ochranu a pro zaručení nestrannosti při vyřizování oznámení, aby nemohl být ovlivněn jeho výsledek.

Odpovědnost:	příslušná osoba, zaměstnanci odboru Kancelář státního tajemníka vyřizující oznámení podezření na korupční jednání, ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	trvale

## 2. Transparentnost

*Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.*

### 2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy MF jsou zveřejňovány informace o veřejných prostředcích týkající se resortu MF.

Na webové stránce MF <https://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/zakladni-informace/hospodareni-resortu> jsou zveřejněny údaje o **hospodaření s veřejnými prostředky**:

<b>/Rozpočet ministerstva</b>	Informace o rozpočtu kapitoly 312 – Ministerstva financí;
<b>/Závěrečný účet ministerstva</b>	Informace a přehledy výsledků hospodaření ministerstva za jednotlivá období;
<b>/Veřejné zakázky</b>	Informace k veřejným zakázkám vyhlašovaným MF, Společnému nákupu a závazným technickým standardům vybraných komodit;
<b>/Veřejné soutěže</b>	Přehled o veřejných soutěžích v aktuálním období;
<b>/Majetkové účasti ministerstva</b>	Přehled o hospodaření a majetku státu v aktuálním období týkající se majetkových účastí MF;
<b>/Otevřená data hospodaření v resortu</b>	Seznam smluv Ministerstva financí; faktury Ministerstva financí; objednávky Ministerstva financí; přehled skutečných provozních nákladů za sledované období;
<b>/Projekty MF financované EU</b>	Informace v rámci předepsané publicity u projektů spolufinancovaných z prostředků EU.

Na webové stránce <https://red.financnisprava.cz/registr-dotaci/dotace> jsou zveřejňovány údaje o **poskytnutých dotacích**, včetně dotací MF.

Na webové stránce <https://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/protikorupcni-opatreni/poradni-organy-a-poradci-mf> jsou s půlroční periodou zveřejňovány údaje o **poradních orgánech, poradcích, advokátech a advokátních kancelářích MF**.

## Protikorupční opatření - úkoly:

- 2.1.1. zveřejňovat informace o hospodaření s veřejnými prostředky v rezortu MF, na stránkách MF <https://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/zakladni-informace/hospodareni-resortu>,

Odpovědnost:	příslušní ředitelé odborů ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 2.1.2. zveřejňovat veškeré dokumenty a údaje rozhodné pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí (<https://red.financnisprava.cz/regist-dotaci/prijemci>),

Odpovědnost:	příslušní ředitelé odborů ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 2.1.3. zveřejňovat informace o poradních orgánech, poradcích, advokátech a advokátních kancelářích poskytujících MF právní a ostatní služby na internetových stránkách MF (<http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/zakladni-informace/poradni-organy-a-poradci-mf>).

Formulář pro udělení souhlasu se zveřejněním osobních údajů poradce/advokáta je obsažen v příloze č. 2.

Upřesňující informace o zveřejňovaných poradcích, poradních orgánech, advokátech a advokátních kancelářích na MF jsou uvedeny v příloze č. 3.

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	za 1. pololetí: do 15. srpna daného roku, za 2. pololetí: do 15. února následujícího roku

## **2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování**

Informace o systému rozhodování MF pro veřejnost jsou provázány a jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a jsou zveřejňovány na internetových stránkách MF.

Je zveřejněna a pravidelně aktualizována organizační struktura MF v hierarchické podobě s popisem kompetencí jednotlivých organizačních útvarů MF, a to v českém (<https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/zakladni-informace/organizacni-struktura>) i anglickém jazyce (<https://www.mfcr.cz/en/about-ministry/organisation-chart>), spolu s kontakty představených / vedoucích zaměstnanců od úrovně vedoucích oddělení (e-mail, telefon). Od

úrovně ředitelů odborů výše jsou zároveň zveřejňovány profesní životopisy (v české verzi internetových stránek MF). Profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby.

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 2.2.1. zveřejňovat na internetových stránkách MF aktuální organizační strukturu v hierarchické podobě včetně představených / vedoucích zaměstnanců a popisu kompetencí jednotlivých organizačních útvarů,

Odpovědnost:	ředitel odboru Personální ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 2.2.2. zveřejnit kontakty (e-mail, telefon) a životopisy ministra, vrchních ředitelů sekce a náměstků ministra podle organizační struktury MF na internetových stránkách MF a údaje průběžně aktualizovat,

Odpovědnost:	odbor Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 2.2.3. zveřejnit kontakty (e-mail, telefon) vedoucích oddělení, vedoucích samostatných oddělení a ředitelů odborů podle organizační struktury MF na internetových stránkách MF a údaje průběžně aktualizovat,

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 2.2.4. předložit odboru Kancelář státního tajemníka profesní životopisy představených / vedoucích zaměstnanců na úrovni ředitelů odboru za účelem jejich zveřejnění na internetových stránkách MF v minimálním rozsahu stanoveném v příloze č. 1 a v souladu pravidly ochrany osobních údajů, tj. za předpokladu souhlasu dotčené osoby. Profesní životopisy jsou na internetových stránkách MF zveřejněny u jmen příslušných osob v rámci odkazu Organizační struktura MF.

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka ve spolupráci s řediteli odborů
Termín:	do 30 kalendářních dnů po jmenování do funkce ředitele odboru

## 2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Za účelem zvýšení transparentnosti je na internetových stránkách MF sjednoceno místo, na kterém jsou umístěny všechny relevantní informace o protikorupční problematice a boji s korupcí.

Přístup na příslušné stránky se nachází pod odkazem **O ministerstvu / Protikorupční opatření** dostupným z hlavní internetové stránky MF na adrese: <https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/protikorupcni-opatreni>.

Jednotlivé podoblasti protikorupční agendy jsou strukturovány následovně:

<b>/Protikorupční program</b>	Dokument „Rezortní interní protikorupční program Ministerstva financí“
<b>/Protikorupční linka MF</b>	Možnosti pro oznámení podezření na korupční jednání: číslo protikorupční telefonní linky MF 257 043 800 a elektronická adresa <a href="mailto:korupce@mfcz.cz">korupce@mfcz.cz</a> .
<b>/Etický kodex zaměstnanců MF</b>	Etický kodex (závazný pro zaměstnance v pracovněprávních vztazích Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015 (závazný pro státní zaměstnance).
<b>/Stížnosti, petice a podněty</b>	Při podezření na korupční jednání lze na uvedenou skutečnost upozornit MF mimo jiné podáním stížnosti či podnětu.
<b>/Poradní orgány a poradci MF</b>	Pololetně je zveřejňován „Seznam poradních orgánů, poradců, advokátů a advokátních kanceláří“.
<b>/Střet zájmů</b>	Dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, podávají veřejní funkcionáři oznámení do Centrálního registru oznámení, jehož správcem je Ministerstvo spravedlnosti.
<b>/Ochrana oznamovatelů</b>	Oznámení dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Vnitřní oznamovací systém MF.

### Protikorupční opatření - úkoly:

- 2.3.1. na internetových stránkách MF zajistit uchování odkazu protikorupčních opatření na jednotném místě pod odkazem / O ministerstvu / Protikorupční opatření,

Odpovědnost:	ředitel odboru Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

- 2.3.2. na internetových stránkách MF v záložce Protikorupční opatření zajistit zveřejnění základních údajů týkajících se boje proti korupci (zejména RIPP, etický kodex, systém pro oznámení podezření na korupci a seznam poradců).

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka ve spolupráci s odborem Vnější vztahy a komunikace
Termín:	trvale

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

*Cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.*

#### 3.1. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik je součástí soustavného procesu řízení rizik, které je spolu se správou rizik podmínkou pro fungování přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému k ujištění o souladu uskutečňovaných operací s právními předpisy, o jejich hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a o včasných reakcích na rizika a požadavky k odstranění zjištěných nedostatků.

Hodnocení korupčních rizik spočívá v jejich identifikaci, analýze a ohodnocení podle pravděpodobnosti jejich výskytu a dopadu rizika se stanovením stupně jejich významnosti. Následně jsou přijímána příslušnými organizačními útvary opatření za účelem zmírnění či odstranění jednotlivých identifikovaných rizik.

Pravidla pro hodnocení korupčních rizik v MF se řídí směrnicí č. 10/2018 ministra financí, Řízení rizik v Ministerstvu financí.

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 3.1.1. V rámci svěřených úkolů provést identifikaci, analýzu a ohodnocení korupčních rizik se stanovením stupně významnosti tak, aby byly pokryty všechny činnosti a procesy všech útvarů MF,

Odpovědnost:	příslušní představení / vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s odborem Centrální harmonizační jednotka
Termín:	trvale

- 3.1.2. přijmout odpovídající opatření odpovědnými státními zaměstnanci / zaměstnanci v rámci jejich vymezených pravomocí, aby významná, resp. neakceptovatelná korupční rizika byla eliminována nebo byla snížena pravděpodobnost jejich výskytu nebo nežádoucí dopad či byla maximálně omezena nebo aby bylo využito přesunutí rizika. Korupční rizika průběžně sledovat a vyhodnocovat a v případě změny provést odpovídající opatření související se změnou,

Odpovědnost:	příslušní představení / vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s odborem Centrální harmonizační jednotka
Termín:	trvale



### 3.1.3. sestavit mapu korupčních rizik,

Odpovědnost:	ředitel odboru Centrální harmonizační jednotka ve spolupráci s příslušnými představenými / vedoucími zaměstnanci
Termín:	k 30. červnu každého kalendářního roku

### 3.1.4. zaslat mapu korupčních rizik (informaci o korupčních rizicích identifikovaných v MF) odboru Kancelář státního tajemníka pro informaci a odboru Interní audit pro účely sestavování plánu interního auditu.

Odpovědnost:	ředitel odboru Centrální harmonizační jednotka
Termín:	do 31. srpna každého kalendářního roku

## 3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Je nezbytně nutné pravidelně testovat mechanismy používané k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání, a přijímat opatření posilující tyto mechanismy.

Rizikové oblasti u činností MF, kde by mohlo dojít ke korupčnímu jednání, jsou podrobeny pravidelným a průběžným kontrolám a prověřování v rámci vnitřního kontrolního systému (tj. kontrola prováděná představenými / vedoucími zaměstnanci či vnitřní kontrola prováděná odborným útvarem nebo zaměstnanci zařazenými mimo kontrolovaný útvar nebo orgán za účelem zajištění nezávislosti a objektivit). Nezávislé a objektivní přezkoumávání je prováděno odborem Interní audit. Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

### Protikorupční opatření - úkoly:

#### 3.2.1. představení / vedoucí zaměstnanci útvarů, u nichž je na základě mapy korupčních rizik identifikováno konkrétní riziko korupce, zabezpečí průběžnou kontrolu příslušných přijatých opatření. O účinnosti opatření za uplynulé období podají představení / vedoucí zaměstnanci písemnou informaci odboru Centrální harmonizační jednotka,

Odpovědnost:	příslušní představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	k 30. červnu každého kalendářního roku

#### 3.2.2. v rámci prověřování vnitřního kontrolního systému resp. interních auditů testovat kontrolní mechanismy za účelem odhalení možného korupčního jednání v návaznosti na identifikovaná a vyhodnocená korupční rizika, a to zejména v oblastech, jejichž stupeň je významný, a navrhnout k nim opatření. Následně testovat účinnost opatření kontrolního systému v příslušných útvarech.

Odpovědnost:	ředitel odboru Interní audit ve spolupráci s příslušnými představenými / vedoucími zaměstnanci
Termín:	trvale

## 4. Postup při podezření na korupci

*Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.*

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

Náležitostmi oznámení při podezření na korupci jsou zejména identifikace osob podezřelých ze spáchání nepřipustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřipustného jednání, podrobný a souvislý popis nepřipustného jednání včetně časového sledu, konkrétní důkazy o nepřístupném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřipustného jednání.

### 4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupční jednání či jiné protiprávní jednání

Předmětné postupy na MF vychází zejména ze:

- zákona o ochraně oznamovatelů,
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- metodiky Ministerstva spravedlnosti k zákonu č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů,

a jsou upraveny následujícími vnitřními předpisy MF:

- směrnici upravující postup při vyřizování stížností, petic a podnětů v MF,
- směrnici upravující ochranu oznamovatelů v MF.

### 4.2. Následná opatření

Na základě prokázaného protiprávního nebo korupčního jednání jsou k jeho eliminaci přijímána opatření zaměřená zejména na úpravu vnitřních předpisů, vyvození disciplinárních sankcí a řešení vzniklých škod podle zákoníku práce. Je také stanovena osobní a funkční odpovědnost státních zaměstnanců / zaměstnanců, včetně osobních postihů.

### Protikorupční opatření - úkoly:

- 4.2.1. zavést následná opatření v případě prokázaného protiprávního nebo korupčního jednání.

Odpovědnost:	všichni představení / vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale

## **5. Vyhodnocování Rezortního interního protikorupčního programu**

### *Cílem je zdokonalovat RIPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty*

Vyhodnocení účinnosti RIPP ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.

### **5.1. Sběr dat a vyhodnocení RIPP jednotlivými organizačními celky**

Odbor Kancelář státního tajemníka provede sběr dat a vyhodnocení protikorupčního programu. Vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, zda jsou protikorupční opatření odpovědnými státními zaměstnanci /zaměstnanci plněna a zda jsou případně přijata nápravná opatření. Dále je hodnocena účinnost celého protikorupčního programu na podkladě informací od útvarů MF a rezortních organizací. Sběr a vyhodnocení dat probíhá vždy k datu 31. prosince každého lichého kalendářního roku.

### Protikorupční opatření - úkoly:

- 5.1.1. provést sběr dat ke konci stanoveného období.

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka ve spolupráci s příslušnými představenými / vedoucími zaměstnanci
Termín:	31. prosince každého lichého kalendářního roku

### **5.2. Zpráva o plnění Rezortního interního protikorupčního programu**

Informace z vyhodnocení zaslaných jednotlivými útvary, včetně přijatých nápravných opatření, budou zpracovány do „Zprávy o plnění Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva financí“. Zpráva je doplněna o vyhodnocení IPP jednotlivých rezortních organizací a předložena ministru financí ke schválení. Následně je zveřejněna na intranetových stránkách MF.

Obsahem Zprávy jsou zejména informace o stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa/katalog korupčních rizik, počet

identifikovaných podezření na korupci, výsledky jejich prověření a výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

Schválená Zpráva je v souladu s aktuálním zněním RRIPP rovněž předána útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí na vládní úrovni (nebrání-li tomu zákonný důvod).

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 5.2.1. vyhodnotit data, zpracovat Zprávu, včetně doplnění vyhodnocení IPP rezortních organizací, a předložit ji ministru financí ke schválení,

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	31. března každého sudého kalendářního roku

- 5.2.2. předat schválenou Zprávu útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí na vládní úrovni a rezortním organizacím.

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	30. dubna každého sudého kalendářního roku

### **5.3. Aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu**

RIPP je pravidelně aktualizován každý sudý kalendářní rok na základě Zprávy (viz bod 5. 2.) v bodech, u nichž je vyhodnocena potřeba změny po kontrole souladu s aktuálním RRIPP, případně po kontrole souladu s aktuálním usnesením vlády České republiky.

RIPP může být aktualizován i mimořádně mimo stanovený termín, je-li to důvodné (například dojde-li k zásadní změně relevantní právní úpravy).

#### Protikorupční opatření - úkoly:

- 5.3.1. zaslat návrh pravidelné aktualizace RIPP všem rezortním organizacím,

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	30. dubna každého sudého kalendářního roku

- 5.3.2. aktualizovat RIPP, vzejde-li potřeba ze Zprávy, ze změn v RRIPP či z aktuálního usnesení vlády České republiky, a zveřejnit ho na internetových stránkách MF,

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	30. června každého sudého kalendářního roku

5.3.3. provést mimořádnou aktualizaci RIPP, je-li to důvodné.

Odpovědnost:	ředitel odboru Kancelář státního tajemníka
Termín:	průběžně

## PROFESNÍ ŽIVOTOPIS

Zadejte název organizace

Zadejte adresu organizace

### **Zadejte jméno, příjmení, titul**

Zadejte funkci a příslušný organizační útvar

### **Vzdělání v oboru**

Zadejte obor vzdělání

Dosažený titul

Zadejte obor vzdělání

Dosažený titul

Zadejte obor vzdělání

Dosažený titul

### **Praxe v oboru**

Zadejte období

Zadejte název organizace

Zadejte zastávanou pozici

Zadejte období

Zadejte název organizace

Zadejte zastávanou pozici

Zadejte období

Zadejte název organizace

Zadejte zastávanou pozici

Zadejte období

Zadejte název organizace

Zadejte zastávanou pozici

### **Požadavky na funkční místo:**

#### **Jazyková vybavenost**

Zadejte jazyk

Zadejte úroveň

Zadejte jazyk

Zadejte úroveň

Zadejte jazyk

Zadejte úroveň

#### **Jiný odborný požadavek**

Zadejte druh odbornosti

Zadejte druh odbornosti

## SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM ÚDAJŮ

Souhlasím se zveřejněním mnou poskytnutých údajů v profesním životopisu o působení ve veřejné správě, které vypovídají o mé veřejné anebo úřední činnosti, o mém funkčním nebo pracovním zařazení Ministerstvem financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1, IČO: 00006947.

Souhlasím / Nesouhlasím\*

.....

Místo a datum

.....

Podpis

Souhlasím se zveřejněním mnou poskytnutých údajů o praxi v soukromé sféře (v případě poskytnutí).

Souhlasím / Údaje jsem neposkytl/a\*

.....

Místo a datum

.....

Podpis

\* Nehodící se škrtněte.

## SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tímto uděluji Ministerstvu financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1, IČO: 00006947 (dále jen „správce“), **souhlas se zpracováním svých osobních údajů** za níže uvedeným účelem a v daném rozsahu, ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

### Účel zpracování:

Správce uveřejňuje ve veřejném zájmu na svých webových stránkách Seznam poradních orgánů, poradců, advokátů a advokátních kanceláří (dále jen „Seznam“).

Souhlas je udělován ke zveřejnění informace o odměnách poradců, advokátů a konzultantů – fyzických osob (dále jen „poradce“) v Seznamu ke zvýšení transparentnosti nakládání s veřejnými prostředky na základě úkolu vyplývajícího z Rámcového rezortního interního protikorupčního programu schváleného usnesením vlády ze dne 2. října 2013 č. 752, ve znění pozdějších změn.

### Rozsah zpracovávaných osobních údajů:

Dohodnutá hodinová odměna za činnost poradce a souhrnná částka vyplacená za poskytnuté služby v daném pololetí kalendářního roku.

Souhlas se uděluje dobrovolně. Pokud nebude udělen, bude v Seznamu uvedeno pouze jméno a příjmení poradce.

### Doba zpracování:

5 let od zveřejnění osobních údajů (*údaje se zveřejňují 2x ročně, a to k 15. 8. za I. pololetí daného roku a k 15. 2. následujícího roku za II. pololetí roku předcházejícího*).

### Poučení o právu odvolat souhlas:

Poradce má právo svůj souhlas kdykoli odvolat, a to následujícími způsoby:

elektronicky na e-mailové adrese: .....

nebo

písemně na adrese: Ministerstvo financí, odbor ....., Letenská 15, 118 10 Praha 1.

Odvolání souhlasu nemá zpětný účinek a zpracování osobních údajů vycházející z tohoto souhlasu před jeho odvoláním jím není dotčeno.

Informace o dalších právech poradce ve vztahu k osobním údajům, o zpracování osobních údajů správcem a kontakt na pověřence jsou uvedeny na [www.mfcr.cz](http://www.mfcr.cz).

**Potvrzuji, že vyjadřuji své dobrovolné, svobodné, konkrétní a jednoznačné svolení ke zpracování mých osobních údajů.**

Jméno a příjmení: \_\_\_\_\_,

Adresa: \_\_\_\_\_

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_



# SEZNAM PORADCŮ, PORADNÍCH ORGÁNŮ, ADVOKÁTŮ A ADVOKÁTNÍCH KANCELÁŘÍ

## UPŘESŇUJÍCÍ INFORMACE

Subjektem pro zveřejnění informací v případě Seznamu poradců, poradních orgánů, advokátů a advokátních kanceláří (dále jen „Seznam“) jsou jak fyzické osoby, tak právnické osoby poskytující Ministerstvu financí poradenské či právní služby (dále jen „poradci/advokáti“), pokud jsou jejich služby placeny z veřejných prostředků.

Za poradce/advokáta – fyzickou osobu lze považovat osobu, která má pro výkon své činnosti s Ministerstvem financí uzavřenou smlouvu či dohodu. Předmět této smlouvy či dohody je upraven jako poskytování poradenské nebo konzultační činnosti, či poskytování právních služeb. Poradce/advokát vykonává činnost samostatně nebo v rámci poradního orgánu.

V souvislosti právní úpravou ochrany osobních údajů, resp. výkladovou přílohou č. 2 RRIPP, je sjednaná či smluvní odměna za činnost poradců/advokátů – fyzických osob a celková vyplacená částka zveřejňována pouze se souhlasem dané fyzické osoby, přičemž jméno a příjmení této osoby se zveřejňuje vždy. Zda osoba souhlas udělí či neudělí, je výhradně na jejím rozhodnutí.

V Seznamu se **zveřejňují**:

- poradci, konzultanti, analytici (fyzické osoby) ministra, náměstků ministra a vrchních ředitelů sekcí,
- poradenské a ostatní externí společnosti působící na základě mandátní či jiné smlouvy,
- advokáti a advokátní kanceláře, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb.

V Seznamu se **nezveřejňují** poradci/advokáti, jedná-li se o činnost:

- rozkladové komise,
- standardní, stanovenou či vyvozenou z kompetenčního zákona či jiných právních předpisů,
- kontrolní, auditní a účetní k provádění zákonných auditů, účetní a revizní služby a k provádění finanční kontroly,
- provozního charakteru (dodavatelské služby, činnost inventarizační, likvidační, škodní a obdobné komise),
- spojenou se zpracováním odborných, revizních posudků.

Pokud jde o **obsah** Seznamu, je třeba v něm uvádět:

- jméno a příjmení fyzické osoby / název právnické osoby,
- předmět činnosti/služby,
- sjednanou dobu smlouvy,
- sjednanou či smluvní odměnu za poskytnuté služby,
- celkovou skutečně vyplacenou částku.

**Pravidla pro zveřejnění sjednané odměny** jsou následující:

a) u fyzických osob

- výše sjednané odměny a skutečně vyplacené částky se neuvádějí, pokud k tomu poradce/advokát neudělil souhlas,
- pokud lze z ostatních položek nepřímo dovodit výši sjednané odměny a skutečně vyplacené částky konkrétní fyzické osobě, která neudělila ke zveřejnění souhlas, pak se uvádí skutečně vyplacená částka za všechny fyzické osoby souhrnně.

b) u fyzických a právnických osob

- pokud je činnost vykonávána zdarma, poradci/advokáti – fyzické i právnické osoby – jsou v Seznamu uvedeni s poznámkou „bez odměny“.

Zaměstnanec poradenské společnosti či advokát pracující pro advokátní kancelář, se kterou má Ministerstvo financí uzavřenou smlouvu, není považován za fyzickou osobu. Jedná se o smluvní vztah Ministerstva financí s právnickou osobou. V takových případech se tedy souhlas fyzických osob nevyžaduje.

V minulosti zveřejněné Seznamy zůstávají zveřejněny v původní podobě.