

**Protikorupční strategie
hl. m. Prahy**

Protikorupční strategie

Obsah

1.	Úvod	4
1.1.	Korupce	5
1.2.	Boj proti korupci na úrovni Evropské unie.....	5
1.3.	Boj proti korupci na úrovni vlády České republiky	6
1.4.	Programové prohlášení Rady hl. m. Prahy.....	7
1.5.	Boj proti korupci na úrovni hl. m. Prahy.....	8
2.	Cíle Protikorupční strategie.....	9
2.1.1.	Identifikace korupčních rizik	9
2.1.2.	Návrh opatření k minimalizaci korupčních rizik	11
2.1.3.	Vyhodnocování účinnosti protikorupčních opatření	13
3.	Funkční protikorupční opatření.....	13
A.	Opatření nad rámec zákonů	13
B.	Opatření konkretizující zákonné postupy	14
3.1.	Oblast vztahů s veřejností a komunikace	15
3.1.1.	Portál www.praha.eu	15
3.1.2.	InterSpis.....	16
3.1.3.	Sdílený web	16
3.1.4.	Proxio/Agendio.....	16
3.1.5.	Správa a evidence majetku (SEM)	16
3.1.6.	Zajištění bezpečnosti informací	17
3.1.7.	Projekt Univerzální přepážka	17
3.1.8.	Protikorupční portál a whistleblowing.....	17
3.1.9.	Komise Rady hl. m. Prahy pro transparentní veřejnou správu.....	18
3.1.10.	Evidence stížností	18
3.2.	Oblast veřejných zakázek a nakládání s majetkem.....	18
3.2.1.	Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách HMP	18
3.2.2.	Aplikace eTender	19
3.2.3.	Zakázky pod lupou.....	20
3.2.4.	Základní pravidla postupu příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při zadávání veřejných zakázek	20
3.2.5.	Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů.....	20
3.3.	Oblast etiky a podpory integrity zaměstnanců	21
3.3.1.	Etický kodex	21
3.3.2.	Protikorupční školení, vzdělávací programy	21
3.4.	Oblast volených orgánů	22
3.4.1.	Transparentnost rozhodování volených orgánů.....	22
3.4.2.	Etický kodex zastupitele.....	22
3.4.3.	Listy hlavního města Prahy.....	22
3.5.	Oblast vnitřní kontroly a kontrolních mechanismů	23
3.5.1.	Vnitřní kontrola	23
3.5.2.	Externí audity	23
3.6.	Oblast organizace – struktury, procesů a komunikace	23
3.6.1.	Struktura a procesy	23
3.6.2.	Rotace úředníků a spisového materiálu	24
3.6.3.	Pravidelné zasílání souhrnných výstupů pro vedoucí zaměstnance	24
4.	Navrhovaná protikorupční opatření.....	25
A.	Opatření navrhovaná nad rámec zákonů.....	25

B.	Opatření konkretizující zákonné postupy	27
4.1.	Oblast vztahů s veřejností a komunikace	28
4.1.1.	Protikorupční ombudsman a whistleblowing	28
4.1.2.	Veřejné připomínkové řízení k návrhům právních předpisů	30
4.1.3.	Protikorupční portál	30
4.1.4.	Evidence stížností	30
4.1.5.	InterSpis	31
4.1.6.	Sdílený web	31
4.1.7.	Centrální evidence smluv.....	31
4.1.8.	Projekt Univerzální přepážka (FrontDesk)	31
4.1.9.	Zajištění bezpečnosti informací	31
4.1.10.	Evaluační dotazníky	32
4.1.11.	Analýza byrokratické zátěže	32
4.1.12.	Granty pod lupou	32
4.1.13.	Proxio/ Agendio.....	32
4.2.	Oblast veřejných zakázek a nakládání s majetkem.....	32
4.2.1.	Zástupci občanů v komisích pro veřejné zakázky, registr občanů	33
4.2.2.	Externí supervize veřejných zakázek	33
4.2.3.	Vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na doručitele.....	34
4.2.4.	Změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců).....	34
4.2.5.	Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů.....	35
4.2.6.	Povinnost prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti	38
4.2.7.	Zveřejňování dokumentů týkajících se výběrových řízení a soutěží	39
4.2.8.	Rozšíření Pravidel pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou.....	39
4.2.9.	Aplikace eTender a Zakázky pod lupou.....	39
4.3.	Oblast etiky a podpory integrity zaměstnanců	39
4.3.1.	Etický kodex	40
4.3.2.	Protikorupční školení, vzdělávací programy	40
4.3.3.	Přijímání darů zaměstnanci úřadu	40
4.3.4.	Protikorupční výchova dětí a mládeže.....	40
4.4.	Oblast volených orgánů	41
4.4.1.	Etický kodex zastupitele.....	41
4.4.2.	Transparentnost rozhodování volených orgánů.....	41
4.4.3.	Listy hlavního města Prahy	41
4.5.	Oblast vnitřní kontroly a kontrolních mechanismů	41
4.5.1.	Vnitřní kontrola	42
4.5.2.	Interní audit.....	45
4.5.3.	Externí audity	46
4.6.	Oblast organizace – struktury, procesů a komunikace	46
4.6.1.	Struktura a procesy	46
4.6.2.	Databáze sankcí.....	48
4.6.3.	Pravidelné zasílání souhrnných výstupů pro vedoucí zaměstnance	49
5.	Závěr	49
6.	Úkoly a harmonogram	51
7.	Příloha č. 1 - Mapa korupčních rizik	
8.	Příloha č. 2 - Pravidla pro uzavírání smluv (návrh Ernst & Young)	
9.	Příloha č. 3 - Postup při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy (návrh Ernst & Young)	

1. Úvod

Preambule

Boj proti korupci je součástí politických programů všech stran jak na celostátní, tak na pražské úrovni. V letošním volebním roce je boj proti korupci prioritně obsažen ve volebních programech všech politických stran a došlo tím ke vzájemnému konsensu politiků o nutnosti aktivně bojovat proti všem formám korupce.

Rada hl. m. Prahy (RHMP) stejně jako vláda ČR nebo Evropská komise pokládá boj proti korupci za jednu ze svých priorit, jak je zřejmé z Programového prohlášení Rady hlavního města Prahy pro volební období 2006-2010 (viz bod 1.4.)

Protikorupční opatření, resp. postupy, které minimalizují rizika korupce, je nutné realizovat v právním rámci především těchto obecně závazných, normativních právních aktů:

- zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze¹
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- zákon č. 420/2004 Sb. o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí
- zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení
- zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- zákon č. 82/1998 Sb. o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád)
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

Žádný zákon přímo neukládá samosprávným celkům přijímat výslovně konkrétní opatření v oblasti boje proti korupci, s výjimkou zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a usnesení vlády č. 270 z března 2001 (*Kodex etiky*) i usnesení vlády č. 125 z února 1999 (*Vládní program boje proti korupci*). Další usnesení vlády mají vůči samosprávným celkům doporučující charakter. Doporučení a úkoly vyplývající z mezinárodních smluv a dohod (viz bod 1.2.) jsou směřována především k ústředním orgánům státní správy.

Důslednou aplikací postupů uvedených v zákonech a především jejich dodržováním, včetně dodržování nastavených procesů uvnitř úřadu lze efektivně přijímat opatření k minimalizaci korupčních rizik. **Opatření navrhovaná v Protikorupční strategii vycházejí:**

- a) **z důsledného naplňování zákonných povinností**, kdy jsou odpovědným osobám² ukládány další zpřísnující povinnosti a nařizovány postupy formou vnitřních předpisů (tzv. *Opatření konkretizující zákonné postupy – viz kap. 4, písm. B*),
- b) **z implementace dodatečných povinností** pro odpovědné osoby, které nejsou dosud upraveny obecně závaznými právními předpisy (tzv. *Opatření nad rámec zákonů – viz kap. 4, písm. A*)

Konkrétní opatření musí směřovat nejen k úředníkům samosprávného celku, ale rovněž k voleným orgánům hl. m. Prahy, protože řádný výkon samostatné působnosti územního samosprávného celku je především jejich záležitostí. Úřad musí být otevřený (tj. transparentní a orientovaný na klienty- občany) a výkonný a efektivní (tj. založený na profesionálním přístupu úředníků). Současně musí úřad jako celek, ale především každý jeho zaměstnanec, nést odpovědnost za svá rozhodnutí.

Při zpracování předkládané Protikorupční strategie hl. m. Prahy jsme spolupracovali s pracovním týmem společnosti Ernst & Young, která se stala vítězem zadávacího řízení a zpracovávala na Magistrátu hl. m. Prahy projekt Mapa korupčních rizik.

¹ Všechny zákony ve znění pozdějších předpisů

² Odpovědnými osobami se rozumí jak zaměstnanci hl. m. Prahy, tak volení zástupci města.

1.1. Korupce

Korupci³ se obecně rozumí takové jednání, kterým dotyčná osoba zneužívá svého postavení, moci nebo autority pro dosažení soukromých zisků, ať již svých osobních, rodinných, úzce skupinových, nebo zisků třetí osoby. Jinými slovy, korupční jednání je takové jednání, které se odchyluje od formálních povinností vyplývajících z určitého postavení, moci nebo autority - jde tedy o společensky deviantní chování.

Korupce v širším slova smyslu zahrnuje veškeré chování veřejných osob, které se odchyluje od formálně stanovených a zákonem stanovených povinností za účelem dosažení soukromého finančního zisku nebo neoprávněné výhody.

V konečném důsledku je negativním důsledkem korupce omezení konkurenčního prostředí, které vede k podstatnému zvýšení cen zboží a služeb při současném snížení jeho kvality; to má za následek nejen neustálé zvyšování státního dluhu, ale především postupnou ztrátu důvěry občanů v právní stát a ve veřejné instituce.

Korupci je nutné soustavně potlačovat aplikováním základních principů a zásad, které se zaměřují především na zvýšení transparentnosti postupů ve veřejné správě, v nastavení efektivních kontrolních mechanismů, i na posílení významu etických hodnot v rámci úřadu a organizací.

Podle výsledků Indexu vnímání korupce (CPI), jež každoročně zveřejňuje mezinárodní organizace Transparency International, se Česká republika v roce 2009 umístila ze 180 hodnocených zemí na 52. místě s hodnotou indexu 4,9. Česko v rámci EU zaostává za západními státy i svými sousedy. Řadí se k více než dvěma třetinám zemí, které mají hodnotu indexu nižší než pět (zdroj: <http://www.transparency.cz>).

Korupci považujeme za závažný sociální a kriminální fenomén a jeden z nejzávažnějších problémů české společnosti. Korupce je jedním z důvodů trvale deficitního hospodaření státu a podporuje neefektivní nakládání či přímo rozkrádání veřejných prostředků.

1.2. Boj proti korupci na úrovni Evropské unie

Jednotlivé instituce EU mají povinnost garantovat co nejlepší využití veřejných prostředků a bojovat co nejefektivněji s podvodů. Za účelem zintenzivnění aktivit vedoucích k lepší ochraně finančních zájmů vznikl v roce 1999 Evropský úřad pro boj proti podvodům (pod zkratkou OLAF).

Skupina států proti korupci – GRECO⁴ – existuje od roku 1999 a jejím členem je ČR od roku 2002. GRECO (*Group of States against Corruption*) monitoruje přijímání jednotlivých protikorupčních dokumentů Rady Evropy (RE) a vytváří tlak na nápravu nedostatků identifikovaných v rámci monitorovací činnosti. Členem skupiny se automaticky stává každý stát, který přistoupí k Trestněprávní nebo k Občanskoprávní úmluvě RE. Jedním z témat hodnocení je oblast veřejné správy a korupce. Předmětem monitorování jsou:

- Trestně právní úmluva RE proti korupci (1999)
- Občanskoprávní úmluva RE proti korupci (1999)
- Doporučení o Kodexech chování veřejných činitelů
- Rezoluce Výboru ministrů o 20 zásadách boje proti korupci.

Ze Zprávy o plnění doporučení Českou republikou, druhé kolo hodnocení (přijata skupinou GRECO na jejím 38. plenárním zasedání 9. až 13. června 2008) vyjímáme následující doporučení:

Doporučení ix.

Skupina GRECO doporučila zavést jasná pravidla vyžadující, aby státní zaměstnanci a úředníci obecních/krajských úřadů oznamovali podezření na korupci a rovněž zajistit dostatečnou ochranu proti represáliím vůči těmto státním zaměstnancům a úředníkům obecních/krajských úřadů, kteří v dobré víře oznámí podezření na korupci ve státní správě.

Skupina GRECO připomíná, že již v Hodnotící zprávě z druhého kola hodnocení vznesla připomínky k povinnosti oznamovat určité trestné činy obsažené v trestním zákoně, které evidentně nezahrnovaly úplatkářství, a že není jasné, jak se tato povinnost v praxi plní. Rovněž tak vznesla připomínky k nezávaznosti

³ Z latinského „rumpere“ tj. zlomit, rozlomit, přetřhnout, resp. „corruptus“, tj. následek zlomu.

⁴ Zdroj: <http://www.coe.int/greco>

kodexu etického chování a k zákoníku práce. Skupina GRECO však přesto oceňuje navrhované změny v trestním zákoně týkající se této problematiky, zejména pak začlenění konkrétní povinnosti pro daňové úředníky oznamovat trestné činy korupce, a rovněž oceňuje nově navrhovaný zákon o pracovnících ve státní správě, který by měl obsahovat i ustanovení o ochraně oznamovatelů. Žádný z výše uvedených návrhů však dosud nevstoupil v účinnost. Nelze tudíž konstatovat, že byla zavedena jasná pravidla pro oznamování podezření na korupci a ani žádný mechanismus pro dostatečnou ochranu úředníků, kteří v dobré víře oznámí podezření korupčního jednání.

Doporučení x.

Skupina GRECO doporučila zavedení pravidel vyžadujících periodické a průběžné školení o protikorupčních opatřeních, etickém chování a bezúhonnosti pro všechny státní zaměstnance a úředníky obecních a krajských úřadů.

Skupina GRECO vzala na vědomí předložené informace. Oceňuje probíhající školení o protikorupčních opatřeních, etickém chování a bezúhonnosti státních zaměstnanců a úředníků obecních a krajských úřadů, připomíná však, že již v Hodnotící zprávě z druhého kola hodnocení uvedla, že i se když státní zaměstnanci (tj. úředníci ve státní správě) účastní povinného školení o etickém chování při přijetí do zaměstnání ve státní správě, „veškerá následná školení o etickém chování, bezúhonnosti a protikorupčních opatřeních jsou dobrovolná“ (odstavec 64). Skupina GRECO tedy požádala české orgány, aby zaměstnancům státní správy a úředníkům uložila povinnost navštěvovat školicí kurzy na téma protikorupčních opatření, etického chování a bezúhonnosti. Přestože by se tato povinnost týkala všech státních zaměstnanců a úředníků obecních a krajských úřadů, bylo by třeba rozlišovat mezi různými kategoriemi státních zaměstnanců a úředníků a různými obory správy, přičemž, například, ty kategorie úředníků ve vysoce rizikových funkcích nebo oborech, by měli takové kurzy navštěvovat častěji a jejich témata by se měla ještě více specializovat na protikorupční opatření, etické chování a bezúhonnost. Z předložených informací rozhodně nevyplývá, že by byly vytvořeny takové povinné školicí programy konkrétně uzpůsobené pro různé kategorie státních zaměstnanců a úředníků, ani není evidentní, že by existovala nějaká povinnost pro státní zaměstnance a úředníky, aby navštěvovali školení na téma etického chování, bezúhonnosti a protikorupčního jednání poté, co absolvují vstupní zaškolení při přijetí do státní služby. **Závěrem skupina GRECO naléhavě vyzývá české orgány, aby urychlily své úsilí při zavádění právních předpisů upravujících střet zájmů, při postupování pro přijímání pracovníků na bázi konkurzů, při oznamování korupce a ochraně oznamovatelů a povinném školení úředníků v oblasti protikorupčních opatření, bezúhonnosti a etického chování, a rovněž tak i při zavádění úpravy odpovědnosti právnických osob.**

Doporučení zmíněná v Hodnotící zprávě jsou směřována především k ústředním orgánům státní správy, které by měly iniciovat příslušné legislativní změny.

Do okamžiku provedení změn právních předpisů považujeme za nutné přijmout dostatečně účinná opatření v rámci předkládané Strategie. Rovněž považujeme za nutné deklarovat naši odpovědnost za přijetí skutečně efektivních protikorupčních opatření, jejichž absenci v českém právním řádu GRECO dlouhodobě kritizuje.

Z tohoto důvodu jsou navržena protikorupční opatření směřující k plnění doporučení ix a x GRECO a jsou řešena pod bodem 4.3.2. „Protikorupční školení, vzdělávací programy“, bodem 4.3.1. „Etický kodex“ a bodem 4.3.3. „Přijímání darů zaměstnanci úřadu“.

1.3. Boj proti korupci na úrovni vlády České republiky

K boji proti korupci se hlásily všechny polistopadové vlády. Pro přehlednost uvádíme přehled usnesení vlády vztahující se k problematice boje proti korupci:

1. Usnesení vlády ze dne 23. března 2009 č. 329 k Aktualizaci Strategie vlády v boji proti korupci na období let 2006 až 2011
2. Usnesení vlády ze dne 26. ledna 2009 č. 116 ke zprávě o plnění úkolů uložených vládou
3. Usnesení vlády ze dne 28. dubna 2008 č. 492 ke Zprávě o plnění úkolů Strategie vlády v boji proti korupci za období let 2006 až 2007

4. Usnesení vlády ze dne 18. června 2007 č. 676 ke Zprávě o korupci v České republice za léta 2005 – 2006 a o plnění Aktualizovaného vládního programu boje proti korupci.
5. Usnesení vlády ze dne 25. října 2006 č. 1199 o Strategii vlády v boji proti korupci na období let 2006 až 2011
6. Usnesení vlády ze dne 11. května 2005 č. 560 ke Zprávě o korupci v České republice v roce 2004 a o plnění Aktualizovaného vládního programu boje proti korupci
7. Usnesení vlády ze dne 19. května 2004 č. 480 ke Zprávě o korupci v České republice v roce 2003 a o plnění harmonogramu opatření Aktualizovaného vládního programu boje proti korupci
8. Usnesení vlády ze dne 19. května 2003 č. 473 + P ke Zprávě o korupci v České republice v roce 2002 a o plnění harmonogramu opatření Vládního programu boje proti korupci
9. Usnesení vlády ze dne 17. dubna 2002 č. 391 ke Zprávě o korupci v České republice v roce 2001 a o plnění harmonogramu opatření Vládního programu boje proti korupci
10. Usnesení vlády ze dne 14. února 2001 č. 144 + 2P ke Zprávě o korupci v České republice a o plnění harmonogramu opatření Vládního programu boje proti korupci
11. Usnesení vlády ze dne 21. března 2001 č. 270 + P ke Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě
12. Usnesení vlády ze dne 17. února 1999 č. 125 + P k Vládnímu programu boje proti korupci v České republice a ke Zprávě o korupci v České republice a o možnostech účinného postupu proti tomuto negativnímu společenskému jevu.

Úvodem je nutné zmínit nejen původní Vládní program boje proti korupci z roku 1999 (na základě usnesení vlády č. 125 z února 1999), ale rovněž Strategii vlády v boji proti korupci na období let 2006 – 2011 (usnesení vlády č. 1199 z října 2006). Schválená strategie je postavena na třech pilířích - prevenci, transparentnosti a postihu. Přestože usnesení vlády o Strategii vlády v boji proti korupci na období let 2006 až 2011 bylo pro primátora hl. m. Prahy pouhým doporučením, byla iniciována konkrétní opatření k plnění této Strategie. Ta je průběžně aktualizována (usnesení vlády č. 329 z března 2009) a vychází jak z doporučení obsažených ve *Zprávách o plnění doporučení Skupiny států v boji proti korupci GRECO a Pracovní skupiny OECD proti podplácení* tak ze závěrů „Závěrečné zprávy o provozu protikorupční linky 199 za pilotní období od 19. září 2007 do 29. února 2008“, a ze závěrů jednání *Meziresortní koordinační skupiny pro boj s korupcí*.

Ministerstvem vnitra byl v letošním roce v rámci legislativního procesu **předložen návrh zákona o protikorupčních opatřeních**. V rámci operativních opatření jsou navrhovány např. oboustranné hloubkové kontroly orgánů činných v trestním řízení, důsledné využívání všech možností vzájemné kontroly i zvýšené prověřování osob podílejících se na veřejných zakázkách ve státní správě. V rámci exekutivních opatření je navrhován institut korunního svědka, zavedení protikorupčního agenta, nastavení zákonných podmínek pro použití odposlechů telekomunikačního provozu a nasazení agenta, a novelizace daňového řádu.

Zároveň je nutné zmínit probíhající legislativní změnu zákona o veřejných zakázkách⁵ (všemi politickými stranami je např. diskutován **zákaz institutu tzv. „akcí na majitele“**).

Řešeno návrhem opatření pod bodem č. 4.2.3. „Vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcí na doručitele“.

1.4. Programové prohlášení Rady hl. m. Prahy

Při realizaci protikorupční strategie vycházíme z programového prohlášení, které Rada hl. m. Prahy přijala bezprostředně po svém zvolení do funkce. Programové prohlášení odráží dosavadní zkušenosti nových členů Rady v jednotlivých oblastech, včetně oblasti korupce a boje proti ní. Programové prohlášení tak reflektuje překážky, které zvolení představitelé vidí jako zásadní na cestě k dosažení jednoho ze svých hlavních strategických cílů - Prahy jako města s „výkonnou, snadno dostupnou a vstřícnou veřejnou správou“. Ne náhodou se právě moderní veřejná správa stala po preambuli prvním článkem programového prohlášení. V úvodu článku se Rada zavazuje, že „bude pokračovat ve zkvalitňování práce správního aparátu města, zejména Magistrátu hl. m. Prahy, i organizací zřizovaných městem s cílem zjednodušit veřejnou správu, zajistit její vyšší výkonnost a dosáhnout dalších finančních úspor při výkonu veřejných agend. Základním postojem

⁵ vládní návrh zákona, kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů /sněmovní tisk 833/ - třetí čtení (19. března 2010)

Rady je nekompromisní boj proti korupci a omezení prostoru pro korupční jednání, které je vážnou překážkou v cestě ke kvalitní, efektivní a racionální veřejné správě."

Tento úvodní závazek je rozpracován do řady dílčích konkrétních úkolů, jejichž splněním by se měla zefektivnit a otevřít veřejná správa. Moderní veřejná správa není statickou veličinou a jednotlivé cíle je proto třeba v návaznosti na nové skutečnosti neustále vyhodnocovat a aktualizovat, resp. je s ohledem na obecný charakter některých bodů dále rozvést a specifikovat nástroje k jejich dosažení. To je i jeden ze smyslů Protikorupční strategie, která by měla na základě dalších získaných dat rozšířit a specifikovat okruh nástrojů vedoucích k cílovému stavu. Z hlediska strategie jsou klíčové tyto body programového prohlášení. Rada se zavazuje, že:

- sníží nejméně o 25 % množství úředních úkonů, které je občan nucen vyřizovat přímo na úřadech, převede další veřejné agendy do elektronické podoby a zajistí integraci jednotlivých elektronických systémů užívaných Magistrátem hl. m. Prahy a městskými organizacemi,
- zavede elektronický systém kontroly vyřizování úředních agend jako nástroj pro zvýšení transparentnosti a kontroly kvality úředních úkonů,
- bude nadále usilovat o zvyšování dostupnosti veřejných služeb pro občany Prahy formou „supermarketu veřejných agend“ - soustředěním důležitých agend do jednoho administrativního centra s moderním přepážkovým systémem odbavování občanů - zákazníků,
- zjednoduší oběh dokladů a urychlí zpracovávání stanovisek hl. m. Prahy a Magistrátu hl. m. Prahy, včetně zlepšení přehlednosti úředních postupů při vyřizování podání,
- podpoří další projekty směřující k odstraňování bariér mezi občanem a úřadem, včetně rozšíření úředních hodin,
- zabezpečí další zvyšování kvalifikace a odborné způsobilosti zaměstnanců Magistrátu hl. m. Prahy s důrazem na vysokou profesionalitu, pracovní nasazení, samostatnost rozhodování a vstřícnost při jednání s občany,
- omezí v maximální míře prostor pro korupční jednání, které je vážnou překážkou na cestě ke kvalitní, efektivní a racionální veřejné správě vytvářením přehledné a srozumitelné struktury řízení i jasným vymezením kompetencí, vztahů a odpovědností v činnosti orgánů hl. m. Prahy,
- zajistí vypracování analýzy míry byrokratické zátěže občanů a administrativní regulace na území hl. m. Prahy vytvářející prostředí náchylné ke korupci a navrhne patřičné legislativní a právní změny,
- iniciuje zavedení jednotných pravidel pro zadávání veřejných zakázek u příspěvkových organizací a společností zakládaných hl. m. Praha,
- garantuje co nejdůslednější kontrolu nakládání s veřejnými prostředky a majetkem města, včetně externího auditu,
- podpoří vyšší míru otevřenosti, informovanosti a veřejné kontroly jednání orgánů městské správy, včetně důsledného naplňování zákona o střetu zájmů a etického kodexu zastupitele a zaměstnance hl. m. Prahy,
- zmapuje korupční rizika a vytvoří komplexní protikorupční strategii hl. m. Prahy,
- zavede systém zpětné informovanosti občanů o spokojenosti s výkonem veřejných agend a správou města,
- zajistí, aby informace o veřejných zakázkách, prodeích a pronájmech majetku hl. m. Prahy byly zveřejňovány nejen na úředních deskách, ale i na internetových stránkách, případně dalšími způsoby,
- bude i nadále podporovat významnou roli činnosti sekce kontroly a vnitřního auditu a odboru legislativního a právního s cílem zabezpečit metodickou, právní a kontrolní činnost Magistrátu hl. m. Prahy při zadávání veřejných zakázek.

1.5. Boj proti korupci na úrovni hl. m. Prahy

Protikorupční program hl. m. Prahy vycházel z Vládního programu boje proti korupci z února 1999. Program byl přijat RHMP v červnu 2001 a opíral se o tři základní oblasti; oblast organizační, oblast personální a oblast spolupráce s ostatními subjekty a veřejností. Za plnění stanovených úkolů z každé oblasti byl odpovědný příslušný garant - ředitel Magistrátu (MHMP), tajemníci úřadů městských částí hl. m. Prahy a ředitelé příspěvkových organizací zřízených hl. m. Prahou.

Za pozitivní kroky je nutné považovat přijetí Etického kodexu zaměstnance MHMP, na základě usnesení vlády z roku 2001. Program byl však koncipován pouze jako obecný materiál k další diskuzi, zaměstnanci se s uvedenými zásadami příliš neztotožnili a Program se stal pouhým konstatováním, že příslušné právní předpisy jsou dodržovány, což je však nutné považovat za samozřejmost.

Přes všechna negativa spojená s realizací Programu bylo postupem doby zřejmé, že v rámci nově vytvářené protikorupční strategie je nutné zaměřit se na tyto oblasti:

- činnost a postupy na MHMP a u volených orgánů města, s cílem analyzovat možné zdroje korupčního nebo neetického chování,
- identifikovat nejvíce ohrožené oblasti a současně navrhnout konkrétní protikorupční opatření,
- problematiku integrity zaměstnanců MHMP.

Za jedno z důležitých protikorupčních opatření považujeme splnění úkolů, které vyplývají i z programového prohlášení Rady hl. m. Prahy (dále jen „RHMP“), a to především:

- a) přijetí Etického kodexu** zaměstnance MHMP a Etického kodexu zastupitele; oba kodexy mají sloužit jako nástroje, které působí preventivně v boji proti korupci a mají přispívat ke tvorbě takového prostředí, které zabraňuje vzniku korupčního chování a střetům zájmů;
- b) vydání Pravidel pro zadávání veřejných zakázek**, která detailně upravují problematiku veřejných zakázek, v podmínkách hlavního města Prahy;
- c) vznik a fungování Protikorupčního portálu a Zakázek pod lupou** a zveřejnění maximálního množství informací pro veřejnost;
- d) vznik a fungování Komise RHMP pro transparentní veřejnou správu**,
- e) zpracování protikorupčního auditu**, kterým byla jasně identifikována možná korupční rizika (Mapa korupčních rizik).

Na základě výše uvedeného byl zpracován návrh tohoto materiálu Protikorupční strategie, ve kterém byly definovány strategické cíle, jednotlivé kroky a především byla provedena revize již fungujících protikorupčních opatření včetně předkládaného návrhu dalších opatření v oblasti boje proti korupci.

2. Cíle Protikorupční strategie

Cílem Protikorupční strategie je vybudování transparentního, maximálně otevřeného a přátelského úřadu. Nastavením tvrdých, právně vymahatelných a striktních zásad pro potírání, eliminaci a minimalizaci prostoru pro korupční jednání, snížení byrokratické zátěže a otevřením úřadu lze tohoto cíle dosáhnout.

Na základě výše uvedeného byla zpracována Mapa korupčních rizik (Příloha č. 1), která identifikovala možné problematické oblasti. Tato Protikorupční strategie má za cíl obsáhnout veškerá riziková místa a jejich eliminaci. Proto je třeba, aby se s tímto materiálem seznámily a identifikovaly všechny odpovědné osoby².

2.1.1. Identifikace korupčních rizik

Hlavním nástrojem k identifikaci korupčních rizik bylo vytvoření jejich mapy. V návaznosti na závěry Protikorupčního programu a na základě přijatého programového prohlášení Rady hl. m. Prahy byl zpracován, i v souladu s usnesením vlády, **projekt Mapa korupčních rizik** (viz Příloha č. 1). Projekt probíhal v období od 20. listopadu 2008 do 16. března 2009. Cílem projektu bylo zpracovat mapu korupčních rizik MHMP, identifikovat klíčové oblasti, ve kterých současný systém nezamezuje riziku vzniku korupce a **vypracovat doporučení, která by měla být přijata za účelem dalšího zlepšení protikorupčních opatření**, zamezení vzniku korupčního jednání a eliminace korupčního prostředí. Projekt nebyl zaměřen na možná korupční rizika ve volených orgánech HMP.

Mapa korupčních rizik hodnotí pozitivně již realizovaná protikorupční opatření (pracovní návrh Strategie, etické kodexy zaměstnanců MHMP a členů ZHMP, Protikorupční portál, zřízení protikorupčního orgánu v podobě komise RHMP, transparentnost úřadu a dostupnost informací). Přes uvedené kladné

hodnocení stávajících protikorupčních opatření **projekt identifikoval několik oblastí, ve kterých existuje prostor pro další zlepšení.**

Na základě analýzy řídicí dokumentace, pracovních rozhovorů a workshopů s vedoucími zaměstnanci, rozhovorů s členy RHMP a ZHMP, rozhovorů se zástupci odborné veřejnosti a dotazníkového šetření mezi zaměstnanci MHMP a veřejností byl sestaven **seznam klíčových rizik v šesti oblastech činnosti MHMP:**

- Oblast bezpečnosti informací - riziko „Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.“
- Oblast uzavírání smluv - riziko „Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.“ a riziko „Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy.“
- Oblast veřejných zakázek - riziko „Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušití na míru").“
- Oblast vyřizování správních úkonů - riziko „Přednostní vyřízení (správního) úkonu.“ a riziko „Úmyslné promlčení přestupku.“
- Oblast udělování sankcí - riziko „Ovlivnění výše sankce.“
- Oblast prodeje majetku města - riziko „Prodej majetku města za nevýhodných podmínek.“ a riziko „Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.“

V oblasti udělování sankcí bylo zjištěno, že neexistuje interní databáze s informacemi o udělených sankcích, což znemožňuje účinnou kontrolu toho, zda udělené sankce odpovídají povaze správního deliktu a zda se v obdobných případech udělují obdobné sankce.

Navrhováno opatření uvedené pod bodem 4.6.2. „Databáze sankcí“

V oblasti prodeje majetku města bylo zjištěno, že v Organizačních zásadách pro hospodaření s obecním majetkem jsou uvedeny postupy, odpovědnosti a organizační jednotky MHMP, které neodpovídají současné organizační struktuře MHMP, a není jasná návaznost mezi Organizačními zásadami a dalšími dokumenty týkajícími se prodeje majetku města. Také je třeba ve vnitřní dokumentaci upřesnit postup pro prodej majetku formou výběrového řízení. **Návrh postupu při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví HMP je uveden v Příloze č. 3.**

Navrhováno opatření uvedené pod bodem 4.2.5., odst. 3) „Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů“ – zpracovat pravidla pro prodej majetku města. a pod bodem 4.6.1. písm. c) „Struktura a procesy“

V oblasti veřejných zakázek projekt pozitivně zhodnotil existenci podrobných vnitřních pravidel pro zadávání veřejných zakázek a nový program pro evidenci veřejných zakázek, identifikoval však dílčí zjištění, která mohou mít dopad na aplikaci zákonných principů do procesů a pracovních postupů MHMP.

Navrhována opatření uvedená pod body:

4.2.1. „Zástupci občanů v komisích pro veřejné zakázky, registr občanů“

4.2.2. „Externí supervize veřejných zakázek“

4.2.3. „Vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na doručitele“

4.2.4. „Změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)“

4.2.5. „Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů“ a 4.6.1. „Struktura a procesy“

a) aktualizace Pravidel

b) snížení limitu na udělování zakázek ředitelům odborů MHMP, schvalování RHMP

c) stanovit způsob zadávání veřejných zakázek při nákupu spotřebního materiálu a služeb (rámcové smlouvy), dynamický nákupní systém

d) využívání řádných otevřených výběrových řízení, v případě výjimek je nutné zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního nebo externího subjektu – advokátní kanceláře

e) povinnost jednotlivých ředitelů odborů, že v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč musí být zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy předložena zadavatelem/odborem MHMP ke schválení Odboru legislativnímu a právnímu nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem/odborem MHMP a tímto externím subjektem

f) základní body, které musí obsahovat mandátní smlouva, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/odborem MHMP

g) registr vzorových smluv

4.2.7. „Povinnost vedení a zveřejňování tzv. „rodného listu“ ke každé veřejné zakázce“

4.2.6. „Povinnost prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti“

4.2.7. „Zveřejňování dokumentů týkajících se výběrových řízení a soutěží“

4.2.8. „Rozšíření Pravidel pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládáné HMP“

V oblasti vyřizování správních úkonů projekt navrhl možná dílčí zlepšení v nastavení kontrolních mechanismů pro kontrolu plnění termínů pro správní úkony ze strany ředitelů odborů. Přestože se podle vyjádření ředitelů odborů kontrola plnění termínů provádí průběžně, není definována povinnost a jasný rámec pro výkon těchto kontrol.

Navrhováno opatření uvedené pod bodem 4.6.3. „Pravidelné zasílání souhrnných výstupů pro vedoucí zaměstnance“.

V oblasti bezpečnosti informací se jako pozitivní krok hodnotilo ustavení pracovní skupiny Magistrátu pro bezpečnost informací a přípravu standardů pro nakládání s informacemi, stejně jako stanovení základních povinností zaměstnanců při nakládání s informacemi v Etickém kodexu zaměstnanců MHMP. Činnost uvedené skupiny a její výstupy povedou k lepšímu stanovení postupů pro klasifikaci informací a nakládání s nimi a k zajištění ochrany před únikem informací.

Navrhováno provést kontrolu plnění opatření pod bodem 4.1.9. „Zajištění bezpečnosti informací“.

V oblasti uzavírání smluv projekt upozorňuje, že proces přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků uzavíraných MHMP není upraven vnitřním předpisem a oprávnění k podepisování smluv je upraveno pouze v obecné rovině. Vyjma návrhů smluv, které schvaluje RHMP, není zajištěna nezávislá formální ani věcná kontrola smluv uzavíraných hlavním městem Prahou. **Návrh vnitřního předpisu je uveden v Příloze č. 2.**

Navrhováno opatření uvedené pod bodem 4.2.5. odst. 2) a 4.6.1. písm. b) „Struktura a procesy“ - přijmout vnitřní předpis upravující proces přípravy, projednávání a schvalování smluv, stanovit způsob schvalování smluv na dobu delší než 4 roky nebo s plněním nad 100 miliónů Kč, kdy bude zpracovatel především povinen zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního a zároveň stanovisko externího subjektu s ohledem na technické posouzení smlouvy, zpracovat registr vzorových smluv, snížení limitu pro ředitele odboru na 6 miliónů Kč, schvalování RHMP, mandátní smlouvy.

Od uvedených zjištění se také odvíjí doporučení Mapy korupčních rizik k dalšímu postupu, která zahrnují mj. další posilování transparentnosti úřadu a funkčnosti kontrolních mechanismů, zjednodušení předpisů v kompetenci orgánů hlavního města, zavedení dalších protikorupčních opatření, formalizaci procesních postupů ve vnitřní řídicí dokumentaci, zavedení povinných pravidelných protikorupčních školení, pravidelnou aktualizaci seznamu korupčních rizik a analýzy protikorupčních nástrojů, dokončení implementace projektů zvyšujících transparentnost v oblasti zadávání veřejných zakázek a zavedení podobných projektů také v oblasti evidence a správy majetku či uzavírání smluv.

2.1.2. Návrh opatření k minimalizaci korupčních rizik

Součástí každé protikorupční strategie musí být nejen identifikace korupčních rizik, ale i stanovení návrhu konkrétních opatření k jejich minimalizaci. Pro každou ze šesti oblastí jsou dále v textu navrhována konkrétní opatření, která by měla v maximální možné míře minimalizovat rizika korupce:

- opatření vedoucí k omezení prostoru pro korupční jednání,
- důsledná kontrola nakládání s veřejnými prostředky a majetkem města,
- vyšší míra otevřenosti, informovanosti a veřejné kontroly jednání orgánů městské správy,
- zjednodušení procesů,
- zavedení systému zpětné vazby úřad - občan,
- podpora úlohy interního auditu a oblasti kontrolních činností,
- zvýšení míry odpovědnosti.

Řada protikorupčních opatření již byla úspěšně realizována. Zavedení dalších navrhovaných opatření by mělo být realizováno v nejkratším možném časovém horizontu. Opatření mají za cíl rovněž zlepšit informovanost zastupitelů a zapojit je do kontroly především v oblastech nakládání s majetkem a veřejných

zakázek. V neposlední řadě jsou konkrétní protikorupční opatření směřována k efektivizaci vnitřních procesů na MHMP.

Opatření jsou směřována do šesti oblastí:

- vztahy s veřejností a komunikace
- veřejné zakázky a nakládání s majetkem
- etika a podpora integrity zaměstnanců
- volené orgány
- vnitřní kontrola a kontrolní mechanismy
- organizace – struktura, procesy a komunikace.

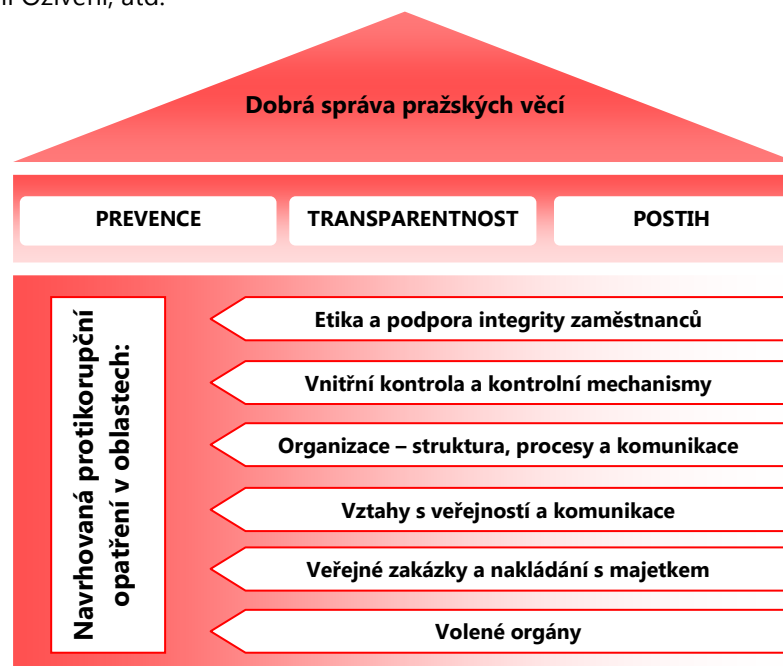
Při tvorbě opatření a jejich implementaci musí být dodržovány tři základní prvky nezbytné pro úspěšné zavedení protikorupční strategie, tedy prevence, transparentnost a postih.

Oblast prevence považujeme za prioritní; totéž vyplývá i z doporučení GRECO (viz bod 1.2. *Boj proti korupci na úrovni Evropské unie*). Je nutné zavést povinná protikorupční školení a workshopy, aktualizovat etické kodexy a zjišťovat názory zaměstnanců na problematiku boje proti korupci a především podporovat jejich integritu.

Oblast transparentnosti – zprůhlednění procesů s nejvyšší mírou korupčního ohrožení je hlavním úkolem představitelů hl. m. Prahy; realizace je možná prostřednictvím různých nástrojů⁶, za důležité považujeme nejen zlepšení komunikace s veřejností, ale především zlepšením systému kontroly a aktivním zapojením občanů do komisí. Při přijímání protikorupčních opatření a jejich následném vyhodnocování pokládáme za vhodné úzce spolupracovat především s nevládní neziskovou organizací Transparency International CZ i s dalšími organizacemi a sdruženími.

Oblast postihu – za žádoucí považujeme důkladné prošetření každého podezření z porušení nastavených pravidel a postupů jak v rámci řádného provádění vnitřní kontrolní činnosti na MHMP, tak při prošetřování nezávislymi orgány včetně orgánů činných v trestním řízení.

Opatření, která jsou aktualizovanou Protikorupční strategií navrhována, vycházejí z doporučení, uvedených v mezinárodních dohodách a smlouvách i z doporučení uvedených v usneseních vlády ČR v oblasti boje proti korupci. Rovněž jsme čerpali z doporučení a materiálů Transparency International CZ, Občanského sdružení Oživení, atd.



⁹ Např. pravidelné periodické vyhodnocování uzavřených smluv, zavedení práva občana kdykoliv zkontrolovat stav projednávání své věci, elektronizace agend či zprůhlednění systému zadávání veřejných zakázek.

2.1.3. Vyhodnocování účinnosti protikorupčních opatření

Musí následovat pravidelné vyhodnocování účinnosti jednotlivých opatření i protikorupční strategie a na základě tohoto hodnocení musí být navrhovány změny nebo doplnění stávajících opatření a nástrojů tak, aby co možná nejefektivněji minimalizovala jednotlivá rizika.

V rámci vyhodnocování účinnosti protikorupčních opatření je **nutné nastavit vnitřní kontrolní systém MHMP** takovým způsobem, **aby byl schopen včas detekovat případná rizika, vzniklá nejen porušením nastavených systémových opatření, ale i pochybením jednotlivce**; za důležité považujeme stanovení osobní a funkční odpovědnosti každého zaměstnance včetně zaměstnanců vedoucích v procesech, které byly určeny za klíčové (problematika veřejných zakázek, nakládání s majetkem města, uzavírání smluv, nakládání s informacemi apod.

Za stěžejní považujeme pozici a roli útvaru interního auditu a pravidelné vyhodnocování účinnosti nastaveného vnitřního kontrolního systému. V rámci těchto hodnocení musí být prováděny pravidelné interní audity v rizikových oblastech se současným průběžným vyhodnocováním účinnosti vnitřního kontrolního systému.

Za důležité považujeme zejména:

- a) **formou interního auditu vyhodnocovat pravidelně a průběžně vnitřní kontrolní systém** (viz bod 4.5.2. písm. b) „Interní audit“), několikrát ročně
- b) **formou externího auditu vyhodnocovat systém fungování:**
 - **vnitřního kontrolního systému MHMP**, především, zda jsou řádně nastaveny vnitřní kontrolní mechanismy a zda interní audit plní svůj účel – (viz bod 4.5.3. písm. a) „Externí audit“).
 - **Protikorupční strategie**, kdy bude hodnocena především úroveň a kvalita plnění jednotlivých opatření; zpráva bude následně předkládána RHMP s návrhy na změny a doplnění některých nástrojů či opatření (viz bod 4.5.3. písm. b) „Externí audit“).

3. Funkční protikorupční opatření

A. Opatření nad rámec zákonů

Opatření vyplývající z implementace dodatečných povinností pro odpovědné osoby, které nejsou dosud upraveny obecně závaznými právními předpisy. Jedná se o protikorupční opatření přijatá na základě doporučení GRECO (viz bod 1.2. *Boj proti korupci na úrovni Evropské unie*) a na základě doporučení z příslušných usnesení vlády v boji proti korupci (viz bod 1.3. *Boj proti korupci na úrovni vlády České republiky*).

1) protikorupční školení zaměstnanců	je nutná aktualizace v souladu s doporučením GRECO VIZ	4.3.2.
2) transparentní rozdělování spisové agendy v odboru dopravních přestupků	opatření je nutné aktualizovat VIZ	4.6.1. písm. c)
• Projekt Univerzální přepážka	projekt je nutné dokončit VIZ	4.1.8.
3) zveřejňování informací souvisejících s veřejnými zakázkami a dražbami realizovanými MHMP, jejich organizačními složkami, příspěvkovými organizacemi a právníckými osobami jimi ovládanými ve smyslu příslušných ustanovení obchodního zákoníku	opatření je nutné aktualizovat VIZ	4.2.
• Rozšíření Pravidel na obchodní společnosti zakládané HMP	opatření je nutné aktualizovat VIZ	4.2.8.

• Postup při prodeji majetku města	opatření je nutné realizovat VIZ	4.2.5. písm. g)
4) Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách HMP	opatření je realizováno a funkční - je nutné dále aktualizovat VIZ	4.2.5. 4.6.1.
5) Základní pravidla postupu příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při zadávání veřejných zakázek	opatření je realizováno a funkční	
6) Částečné zjednodušení a zprůhlednění systému zadávání veřejných zakázek	opatření je realizováno a funkční	
• Aplikace eTender	opatření je nutné aktualizovat VIZ	4.2.9.
• Zakázky pod lupou	opatření je nutné aktualizovat VIZ	4.2.9.
7) informovanost veřejnosti o přijatých protikorupčních opatřeních souvisejících s rozhodováním orgánů státní správy v rámci svěřené působnosti	opatření je realizováno a funkční	
• Portál www.praha.eu	opatření je realizováno a funkční	
• Sdílený web	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.6.
• Protikorupční portál	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.1. 4.1.3.
• Evaluační dotazníky	opatření je nutné realizovat	4.1.10.
• Komise RHMP pro transparentní veřejnou správu	opatření je realizováno a funkční	
• Transparentnost rozhodování volených orgánů	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.4.2. písm. a) písm. b) písm. c)
• Listy hlavního města Prahy	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.4.3.
8) provedení protikorupčního auditu a přijetí opatření k minimalizaci rizika korupce	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.5.3. písm. b)

B. Opatření konkretizující zákonné postupy

Opatření fungující a vyplývající z důsledného naplňování zákonných povinností, kdy jsou odpovědným osobám ukládány další zpřísnující povinnosti a nařizovány postupy formou vnitřních předpisů.

1) přijetí Etického kodexu zaměstnance a zastupitele <i>Usnesení vlády ze dne 21. března 2001 č. 270</i>	opatření je realizováno, je nutná aktualizace (vymahatelnost EK) VIZ	4.3.1. 4.4.1.
2) zřízení a činnost útvaru interního auditu <i>zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě</i>	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.5.1. 4.5.2.
3) zavedení systému přijímání a vyřizování stížností <i>zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení - § 175</i>	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.4.
4) stanovení pravidel pro nakládání s informacemi <i>zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím</i>	plnění opatření je nutné zkontrolovat VIZ	4.1.9.

5) spuštění sítě kontaktních míst, která lidem zjednoduší komunikaci s úřady <i>např. zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy</i>	opatření je realizováno a funkční	
9) částečná elektronizace některých úkonů veřejné moci včetně správních agend <i>např. zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy</i>	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.5. 4.1.6. 4.1.7. 4.1.8.
<ul style="list-style-type: none"> • InterSpis 	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.5.
<ul style="list-style-type: none"> • Proxio/Agendio 	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.13.
<ul style="list-style-type: none"> • Centrální evidence smluv (CES) 	opatření je nutné rozšířit VIZ	4.1.7.

3.1. Oblast vztahů s veřejností a komunikace

Opatření přijata na základě doporučení z usnesení vlády č. 270 z února 1999:

- *maximální transparentnost správního řízení*
- *možnosti přednostního (rychlejšího) vyřízení věci v rámci jednotlivých typů správních postupů na základě zákonem stanovené vyšší poplatkové povinnosti*
- *uvést, jak rychle musí řízení proběhnout*
- *vytvářet podmínky pro informovanost občanů o jejich právech při jednání s úřady (např. formou vyvěšení textu správního řádu atd. v úředních místnostech apod.)*
- *zřízení kontaktního poradenského centra pro oběti korupce, příp. při jeho zřízení spolupracovat a zabezpečit jeho mediální prezentaci*
- *stanovit orgán (pracoviště), k němuž je možné se obracet se stížnostmi a podněty a umožnit přímé (např. telefonické, e-mailové apod.) konzultace občanů s pracovníky tohoto orgánu*

Opatření přijata na základě doporučení z usnesení vlády č. 1199 z října 2006

- *návrh zákonné úpravy elektronizace některých úkonů veřejné moci včetně návrhu koncepce elektronizace dalších správních agend*
- *návrh řešení právní úpravy podávání a efektivnějšího vyřizování stížností na postup orgánů veřejné správy*
- *návrh zákonné úpravy směřující ke snížování a zamezení nárůstu nadměrné byrokratické zátěže včetně zakotvení práva osob na ochranu před byrokratickou zátěží,*
- *zabezpečit informovanost veřejnosti o přijatých protikorupčních opatřeních souvisejících s rozhodováním orgánů státní správy v rámci svěřené působnosti*

Opatření přijato na základě doporučení ix. skupiny GRECO

- *zavést jasná pravidla vyžadující, aby státní zaměstnanci a úředníci obecních/krajských úřadů oznamovali podezření na korupci a rovněž zajistit dostatečnou ochranu proti represáliím vůči těmto státním zaměstnancům a úředníkům obecních/krajských úřadů, kteří v dobré víře oznámí podezření na korupci ve státní správě*

3.1.1. Portál www.praha.eu

Portál www.praha.eu je virtuální branou do české metropole, která shromažďuje informace z MHMP a hlavních pražských organizací, poskytujících služby (Pražská plynárenská, Pražská energetika, Dopravní podnik), zábavu (divadla, kina, sportovní zařízení, ZOO), či sociální, zdravotní nebo podnikatelskou pomoc. Portál je rozdělen do tří hlavních sekcí, které obsahují souhrn postupů při takzvaných životních situacích, tedy jednoduché návody v případech, kdy je potřeba něco si zařídit.

Portál obsahuje funkci Moje podání, která je určena všem, kteří budou Portál využívat pravidelně, ať již se jedná o občany, podnikatele nebo turisty. Registrace také rozšiřuje funkce portálu o další interaktivní možnosti - kromě možnosti nastavit si vlastní vzhled stránky se jedná především o možnost stahovat, vyplňovat a odesílat interaktivní formuláře nacházející se na portálu.

Opatření je funkční.

3.1.2. InterSpis

Jedním z rysů moderní veřejné správy je její **snaha po elektronizaci agend**⁷. Většina podání fyzických i právnických osob na úřad by měla mít elektronickou formu, která šetří čas, peníze, životní prostředí i pracovní prostor, protože odpadá nutnost dokumenty tisknout a následně je archivovat. **Elektronizace agend současně znamená omezení kontaktu občana s konkrétním úředníkem, a tím významně eliminuje rizika korupce.** Celý úřední proces je mnohem průhlednější a pod větší kontrolou veřejnosti. Elektronizace agend také vytváří tlak na úředníky, aby vyřizování úředních úkonů zbytečně nezdržovali. Na jaře 2008 začala v pilotním provozu fungovat aplikace InterSpis, která by se v budoucnu měla stát jednotnou elektronickou podatelnou pro MHMP i všechny úřady městských částí. Lze ji nalézt na portálu www.praha.eu v sekci „Elektronické služby“. Aplikace umožňuje především učinit tzv. elektronické podání a sledovat průběh jeho vyřízení na úřadě. Dále umožňuje sledovat stav vyřízení podání učiněného v minulosti osobně či písemně na některém z úřadů zapojených do projektu InterSpis.

Považujeme za nutné rozšířit službu InterSpis na další městské části a MHMP.

Opatření je částečně funkční - viz navrhované opatření bod 4.1.5. „InterSpis“.

3.1.3. Sdílený web

Nedílnou součástí transparentní veřejné správy je také informační otevřenost. Tuto funkci naplňuje mj. také Sdílený web. Jedná se o internetový systém, který propojuje vybrané a občany nejvíce vyhledávané informace z webových stránek jednotlivých městských částí. S jeho pomocí tak občané mohou na jednom místě rychle a efektivně zjistit, co by jinak museli složitě hledat napříč všemi weby městských částí. Sdílený web byl v pilotní podobě spuštěn na jaře 2008 a je k dispozici na portálu na adrese www.praha.eu v sekci „Elektronické služby“. V první fázi může veřejnost prostřednictvím Sdíleného webu zjišťovat a stahovat dokumenty a informace z jednotlivých městských úřadů (nabídky volných bytů, veřejné zakázky, grantová řízení, nabídky pozemků, volných nebytových prostor, nabídky volných pracovních míst, i ostatní informace z úředních desek. V pilotním projektu je možno využívat informační nabídky z úředních desek šesti městských částí (Praha 1, 8, 9, 12, 14 a 15) a MHMP.

V budoucnosti se jednotlivé kategorie musí rozšiřovat tak, aby systém pokrýval co možná nejširší spektrum dostupných informací a zároveň aby bylo touto vyhledávací službou pokryto celé území hlavního města.

Opatření je částečně funkční – viz navrhované opatření bod 4.1.6. „Sdílený web“.

3.1.4. Proxio/Agendio

Proxio je komplexní řešení informačního systému veřejné správy, jehož architekturu lze rozdělit do tří základních oddělených, ale vzájemně provázaných úrovní (registry, evidence, Agendio). V rámci tohoto řešení **došlo k elektronizaci řady agend na MHMP**, evidence nemovitého majetku, evidence smluv o majetku, evidence soudních sporů, evidence zřizovacích listin, evidence chovatelů psů, elektronizace agendy odpadového hospodářství a další. Zavedení integrovaného agendového systému umožňuje sdílení informací o jednotlivých případech, sdílení informací s jinými agendami nebo automatické generování úkolů a úkonů ve vazbě na konkrétně zpracovávanou agendu.

Navrhujeme dále pokračovat v elektronizaci agend.

Opatření je funkční – viz navrhované opatření bod 4.1.13. „Proxio/Agendio“.

3.1.5. Správa a evidence majetku (SEM)

Hlavní město Praha disponuje v rámci informačního systému Agendio interní evidencí nemovitého majetku (SEM), která obsahuje informace o všech budovách, pozemcích a stavbách v majetku hl. m. Prahy, ať již jsou spravované přímo, prostřednictvím organizací zřízených městem, prostřednictvím najatých organizací, nebo svěřeny do správy městským částem. Evidence také zaznamenává a uchovává všechny operace, které s

⁷ zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

daným majetkem byly činěny. **Centrální evidence smluv (CES)** umožňuje vyhledávání pouze podle dvou kritérií: podle roku uzavření smlouvy a podle typu smlouvy, který je navíc uveden třípísmennou zkratkou, aniž by evidence obsahovala vysvětlení těchto zkratk. V prvním kroku je proto nezbytné doplnit do stávající databáze seznam použitých zkratk a také popis postupu, za jakých okolností a kde je možno do smlouvy nahlédnout, následně pak ve druhém kroku zavést i jiná kritéria pro vyhledávání v evidenci smluv (předmět smlouvy, druhý účastník smlouvy, odbor/oddělení, cenový limit apod.).

Považujeme za nutné nastavit další kritéria pro vyhledávání v evidenci smluv (CES).

Opatření je částečně funkční - viz navrhované opatření bod 4.1.7. „Centrální evidence smluv“.

3.1.6. Zajištění bezpečnosti informací

Mapa korupčních rizik vyhodnotila jako jedno z významných rizik také únik informací. Hlavní město Praha se v rámci transparentnosti snaží zpřístupnit veřejnosti co největší množství informací, přesto však vždy existuje určité množství informací podléhajících větší či menší míře utajení. Poskytování informací ve správním řízení upravuje nařízení ředitele č. 4/2006 k usměrnění některých činností ve správním řízení, nahlížení do spisů a k uveřejňování dokumentů na úřední desce MHMP. Bylo doporučeno v rámci pracovní skupiny MHMP pro bezpečnost informací.

Je nutné prověřit, zda byla zpracována pravidla, která jasně stanoví odpovědnosti při nakládání s informacemi, vymezí klasifikaci informací a odpovídající postupy pro nakládání s nimi.

Opatření je částečně funkční – je nutné provést kontrolu plnění doporučení dle bodu 4.1.9. „Zajištění bezpečnosti informací“ - prověřit, zda byla dopracována pravidla při nakládání s informacemi; v případě, že nikoliv, je navrženo urychleně vydat vnitřní předpis.

3.1.7. Projekt Univerzální přepážka

V budově MHMP byly zřízeny informační přepážky některých odborů. Občan tak má možnost při řešení svého problému využít těchto informačních přepážek umístěných v přízemí budovy Škodova paláce namísto složitého hledání odpovědného úředníka v kancelářích daného odboru. Občan získá na informačních přepážkách základní informace, které ho již nasměrují na konkrétního odpovědného úředníka, případně může učinit podání přímo u informační přepážky. Tyto informační přepážky obsluhují zaměstnanci příslušného odboru.

V rámci zkvalitnění tohoto nástroje se připravuje projekt Univerzální přepážky (tzv. FrontDesk), tj. jednotného informačního místa pro všechny odbory se speciálně vyškolenými pracovníky, kteří budou schopni občanům poskytnout široké spektrum informací a služeb. V obecné rovině bude u univerzální přepážky možno získat všeobecné informace o Magistrátu hl. m. Prahy, výpisy z aplikace CzechPoint (aktuálně se jedná především o výpisy ze živnostenského rejstříku, obchodního rejstříku, katastru nemovitostí, rejstříku trestů a Centrálního registru řidičů), univerzální přepážka umožní přístup k datovým schránkám (včetně vytištění dokumentu či naopak konverze dokumentu do elektronické podoby) nebo ověřování podpisů a listin. Dále zde občané budou moci získat informace a pomoc při řešení svých konkrétních životních situací nebo uskutečnit podání, včetně kontroly vyplnění příslušného tiskopisu. Univerzální přepážka dále občanům nabídne specializované služby týkající se konkrétních odborů.

Považujeme za nutné dokončit Projekt FrontDesk.

Opatření je funkční - viz navrhované opatření bod 4.1.8. „Projekt Univerzální přepážka (FrontDesk)“.

3.1.8. Protikorupční portál a whistleblowing⁸

V září 2007 spustila pražská radnice projekt Protikorupční portál, díky kterému může kdokoli, anonymně i adresně, upozornit na jakékoliv nevhodné jednání úředníků nebo volených zástupců hl. m. Prahy. S jednotlivými podněty je nakládáno podle zvláštního vnitřního předpisu (*Postup při evidenci a vyřizování podnětů přijatých na Protikorupční portál*), který upravuje postup pro přijímání podnětů, jejich evidenci a

⁸ Whistleblowing označuje jednání, které vede k bezpečnému anonymnímu sdělení významné skutečnosti ve věci nezákonných nebo eticky pochybných praktik. Může jít o oznámení osobou uvnitř úřadu nebo i jakoukoliv jinou osobou, která s úřadem přišla do styku.

následné šetření včetně lhůt pro vyřízení podnětu. Ta je vnitřním pokynem stanovena na dva měsíce od přijetí podnětu, během nichž musí být autor podnětu informován o způsobu a výsledcích šetření podnětu. Dosud se každým podáním důkladně zabývají v protikorupční oblasti speciálně vyškolení zaměstnanci odboru stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností a o všech podáních jsou na každém zasedání informovány komise RHMP pro transparentní veřejnou správu a kontrolní výbor ZHMP.

Navrhujeme rozšířit možnosti Protikorupčního portálu v souvislosti s návrhem zřízení Protikorupčního ombudsmana, rozšířit portál o evaluační dotazníky (viz bod 4.1.10.)

Opatření je funkční - viz navrhované rozšíření opatření bod 4.1.1. "Protikorupční ombudsman a whistleblowing" a bod 4.1.10. „Evaluační dotazníky“.

3.1.9. Komise Rady hl. m. Prahy pro transparentní veřejnou správu

Komise existuje od roku 2002, do roku 2006 pod názvem Protikorupční komise. Členy této komise jsou volení zástupci města (náměstci primátora, předsedové výborů), vedoucí zaměstnanci MHMP (ředitel, zástupce ředitele), externí odborníci a zástupci příslušných útvarů Policie ČR, tajemníkem komise je zaměstnanec odboru stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností. Od roku 2006 oblast protikorupčních opatření vyčleněna jako samostatné portfolio některého z členů RHMP, pro rok 2010 je to náměstek primátora pro zahraniční politiku, evropské fondy a protikorupční opatření.

Opatření je funkční.

3.1.10. Evidence stížností

Evidence stížností je v současné době k dispozici pouze interně, do budoucna je možno uvažovat o jejím zveřejnění, ať již formou pravidelného shrnutí a statistického zhodnocení přijatých a vyřízených žádostí, případně zveřejněním celé databáze, tj. všech přijatých stížností (samozřejmě v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů), včetně způsobu jejich vyřízení.

Doporučujeme pravidelně zveřejňovat analýzy a vyhodnocení stížností a podání.

Opatření je funkční - viz navrhované opatření bod 4.1.4. „Evidence stížností“

3.2. Oblast veřejných zakázek a nakládání s majetkem

Opatření přijato na základě zákona o veřejných zakázkách⁹

Opatření přijatá na základě doporučení z usnesení vlády č. 1199 z října 2006

- *návrh způsobu zveřejňování informací souvisejících s veřejnými zakázkami a dražbami realizovanými státem, kraji nebo obcemi, jejich organizačními složkami, příspěvkovými organizacemi a právníckými osobami jimi ovládanými ve smyslu příslušných ustanovení obchodního zákoníku*
- *hloubková analýza hodnotícího a kontrolního systému projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů se zaměřením na eliminaci možného střetu zájmů a přijmout protikorupční opatření v souvislosti s doporučeními vyplývajícími z této analýzy*
- *významně zjednodušit a zprůhlednit systém zadávání veřejných zakázek a koncesí*
- *rozšířit okruh osob se zákazem účasti na veřejných zakázkách v případě, že se dopustí korupčního jednání a budou za takové jednání potrestáni (vlastníci, členové orgánů společnosti, manažeři, zaměstnanci) včetně možnosti vytvoření speciálního registru takových osob*
- *povinnost pro účastníky veřejných zakázek (dodavatele) vydat a na určeném místě zveřejnit prohlášení, že osoba účastnící se řízení nebyla potrestána za korupční jednání a že ani taková osoba není majitelem, členem orgánu společnosti, manažerem, zaměstnancem nebo tichým společníkem nebo jinak spolupracující osobou s účastníkem řízení*

3.2.1. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách HMP

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách HMP výrazně zpřísňují zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách; a to zejména tím, že jednotlivé limity pro zadávání jednotlivých typů veřejných zakázek jsou výrazně nižší. V praxi to znamená, že každý výdaj nad 200 000 Kč podléhá režimu veřejných zakázek, přičemž tato hodnota je zákonem stanovena na 2 000 000 Kč.

⁹ Zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění

Dále tyto pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách HMP upravují konkrétní postupy a procesy v celém systému zadávání veřejných zakázek a to výrazně nad rámec zákona. Pravidla rozpracovávají a detailně upravují činnosti v jednotlivých etapách výběrového řízení. Stanovují však i další povinnosti- např. evidovat všechny veřejné zakázky v aplikaci eTender (viz bod 3.2.2.), která je provázána s elektronickou úřední deskou. Na tu nelze vyvést žádný dokument, aniž by byla daná zakázka před tím zaevidována do eTenderu. Druhým kontrolním mechanismem aplikace je tzv. kontrolní číslo, které systém generuje automaticky při přechodu zakázky z fáze vypsaná do fáze probíhající. Toto kontrolní číslo se dále využívá, protože musí být vyplněno (případně doplněno) na dodavatelem vystavené faktuře. Současně je nastaven proces kontroly, který zajistí, že každá faktura disponuje tímto kontrolním číslem, což také znamená, že je zakázka evidována v aplikaci eTender. S aplikací eTender je propojena aplikace Zakázky pod lupou (viz bod 3.2.3.). Smyslem projektů je zvýšit kvalitu vnitřní evidence veřejných zakázek a umožnit přístup veřejnosti k informacím, které souvisejí se zakázkami a dalším nakládáním s majetkem HMP, s cílem zvýšit transparentnost těchto procesů a omezit možnost ovlivňování takovýchto zakázek. Současně s oficiálním spuštěním eTenderu schválila 7. dubna 2009 Rada hl. m. Prahy změnu Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hl. m. Prahy a změnu Úkolů odborů Magistrátu hl. m. Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hl. m. Prahy v samostatné působnosti, která se týká mj. právě zavedení programu eTender a obsahuje přílohu s popisem povinných položek tohoto programu včetně vysvětlivek.

Opatření je doporučeno aktualizovat – viz opatření uvedená pod body:

- 4.2.1. „Zástupci občanů v komisích pro veřejné zakázky, registr občanů“
- 4.2.2. „Externí supervize veřejných zakázek“
- 4.2.3. „Vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na doručitele“
- 4.2.4. „Změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)“
- 4.2.5 „Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů“ a 4.6.1. „Struktura a procesy“
 - a) aktualizace Pravidel
 - b) snížení limitu na udělování zakázek ředitelům odborů MHMP, schvalování RHMP
 - c) stanovit způsob zadávání veřejných zakázek při nákupu spotřebního materiálu a služeb (rámcové smlouvy), dynamický nákupní systém
 - d) využívání řádných otevřených výběrových řízení, v případě výjimek je nutné zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního *nebo* externího subjektu a expertní posouzení/zdůvodnění příslušným odborem
 - e) povinnost jednotlivých ředitelů odborů, že v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč musí být zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy předložena zadavatelem/odborem MHMP ke schválení Odboru legislativnímu a právnímu nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem/odborem MHMP a tímto externím subjektem
 - f) základní body, které musí obsahovat mandátní smlouva, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/odborem MHMP
 - g) registr vzorových smluv
- 4.2.7. „Povinnost vedení a zveřejňování tzv. „rodného listu“ ke každé veřejné zakázce“
- 4.2.6. „Povinnost prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti“
- 4.2.7. „Zveřejňování dokumentů týkajících se výběrových řízení a soutěží“
- 4.2.8. „Rozšíření Pravidel pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládáné HMP“

3.2.2. Aplikace eTender

Aplikace eTender je **interní aplikace**, ve které jsou evidovány všechny veřejné zakázky zadané hlavním městem Prahou. Aplikace je určena pro úplnou a kompletní vnitřní evidenci informací o veřejných zakázkách, soutěžích a jiných operacích, kterými hlavní město Praha nakládá se svým majetkem. Zakázky jsou evidovány ve všech fázích svého vývoje, tj. zakázky vypsané (od okamžiku zveřejnění výzvy k podání nabídek či oslovení dodavatelů nebo zájemců do podepsání kontraktu s dodavatelem), zakázky probíhající (od podpisu smlouvy s dodavatelem do okamžiku ukončení realizace celé operace, tj. do převzetí plnění nebo

data kolaudace), zakázky ukončené a zakázky zrušené v průběhu zadávacího řízení. Každá fáze vyžaduje povinné vyplnění určitých položek.

Opatření je nutné aktualizovat – viz bod 4.2.9. „Aplikace eTender a Zakázky pod lupou“.

3.2.3. Zakázky pod lupou

Zakázky pod lupou je **externí aplikace**, která umožňuje zveřejnění majetkových operací města nad stanovené limity (500.000 Kč u dodávek zboží a služeb a 1.000.000 Kč u stavebních zakázek) na internetových stránkách města. Zakázky pod lupou je aplikace úzce spojená s eTenderem. Pilotní verze Zakázek pod lupou byla spuštěna společně s pilotní verzí eTenderu v roce 2008 a prošla testovacím provozem. Vzhledem k tomu, že aplikace přebírá data z eTenderu a v reálném čase je zobrazuje na internetu, mohly být Zakázky pod lupou do ostrého provozu spuštěny až po nasazení upravené verze eTenderu do ostrého provozu. Ke spuštění Zakázek pod lupou došlo 12. května 2009.

Opatření je nutné aktualizovat – viz bod 4.2.9. „Aplikace eTender a Zakázky pod lupou“.

3.2.4. Základní pravidla postupu příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při zadávání veřejných zakázek

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek jsou platná pro zakázky zadávané hlavním městem Prahou. V září 2007 byla tato pravidla modifikována pro použití v příspěvkových organizacích HMP a schváleno jejich zavedení v příspěvkových organizacích, které spadaly do působnosti radního Richtera, a to formou změny zřizovacích listin.

Dále pak v březnu 2009 byly RHMP schválena Základní pravidla postupu příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Pravidla jsou platná pro všechny příspěvkové organizace a obsahují základní principy zadávání veřejných zakázek a ředitelům příspěvkových organizací bylo uloženo, aby tyto základní principy zapracovali do svých vnitřních pravidel, pokud je tam ještě nemají.

Doporučujeme rozšířit aktualizovaná Pravidla pro zadávání veřejných zakázek rovněž na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou.

Opatření je doporučeno aktualizovat – viz bod 4.2.8. „Rozšíření Pravidel pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou“.

3.2.5. Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů

V březnu 2009 schválila RHMP Základní pravidla postupu příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Tato pravidla vychází z Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy a z provedené analýzy stavu zadávání veřejných zakázek a příslušné dokumentace u příspěvkových organizací. Pravidla obsahují základní principy zadávání veřejných zakázek a ředitelům příspěvkových organizací je uloženo, aby tyto základní principy zapracovali do svých vnitřních pravidel, pokud je tam ještě nemají. V květnu 2009 bylo vydáno nové nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 14/2009, ke stanovení jednotného postupu při oběhu a ověřování účetních a daňových dokladů, které stanovuje mechanismus prověřování zadávání veřejných zakázek v rámci procesu proplácení faktur.

Není zřejmé, zda byly upraveny „Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy“, „Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek“ a „Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, kde subjektem hospodaření je hl. m. Praha“ a byly doplněny o postup výběrového řízení při prodeji odpovídajícího majetku města, ve kterém by byly jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města.

Rovněž je nutné zjistit, zda byla aktualizována Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy s ohledem na zjištění uvedená v Mapě korupčních rizik (a v návaznosti na novelizaci

zákona o veřejných zakázkách¹⁰), včetně zjištění týkajících se řídicí dokumentace, zejména *Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem*.

Je nutné stanovit postup výběrového řízení při prodeji majetku města, ve kterém by byly jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města formou výběrového řízení.

Opatření je částečně funkční - viz navrhované opatření bod 4.2.5. „Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů“ - zpracovat pravidla pro prodej majetku města a bod 4.6.1. „Struktura a procesy“. **Návrh je uveden v Příloze č. 3.**

3.3. Oblast etiky a podpory integrity zaměstnanců

Opatření přijato na základě doporučení z usnesení vlády č. 1199 z října 2006

- *zajistit zpracování povinných vzdělávacích programů orientovaných na problematiku boje proti korupci pro úředníky veřejné správy podléhající režimu zákona o střetu zájmů*

Opatření přijato na základě doporučení z usnesení vlády č. 270 z března 2001:

Vláda schvaluje Kodex etiky zaměstnanců ve veřejné správě uvedený v příloze tohoto usnesení (dále jen „Kodex“); doporučuje ... primátorovi hlavního města Prahy seznámit zaměstnance jejich úřadů s Kodexem, postupovat podle Kodexu, v případě potřeby vydat pro jejich úřady vlastní etický kodex vycházející z Kodexu.

Opatření přijato na základě doporučení z usnesení vlády č. 329 z března 2009:

- *posílit systém protikorupčního vzdělávání ve veřejné správě*

Opatření přijato na základě doporučení x. skupiny GRECO

- *zavedení pravidel vyžadujících periodické a průběžné školení o protikorupčních opatřeních, etickém chování a bezúhonnosti pro všechny státní zaměstnance a úředníky obecních a krajských úřadů.*

3.3.1. Etický kodex

Etický kodex zaměstnanců hl. m. Prahy přijatý v roce 2001 upravuje základní zásady práce všech zaměstnanců, včetně zákazu přijímat za svou práci pozornosti nebo výhody, které by mohly ovlivnit jejich rozhodování či přístup k pracovním úkolům. V roce 2005 byl přijat Etický kodex člena Zastupitelstva hl. m. Prahy, k jehož dodržování se každý zastupitel zavazuje formou podepsání čestného prohlášení. Z toho vyplývá povinnost zastupitele každoročně předat oznámení o samostatně výdělečné či jiné činnosti, příjmech a darech a nemovitém majetku.¹¹

Za závažné zjištění považujeme skutečnost, že Etický kodex zaměstnance není právně vymahatelný.

Opatření není zcela funkční – viz navrhované opatření bod 4.3.1. „Etický kodex“.

3.3.2. Protikorupční školení, vzdělávací programy

Protikorupční školení je v současné době pouze krátkou součástí vstupního školení pro každého nového zaměstnance MHMP. Ostatní zaměstnanci se mohou zúčastnit dobrovolných školení, která jsou organizována externí organizací. V rámci protikorupčních opatření je proto žádoucí rozšířit prostor pro oblast korupce při vstupním školení nových zaměstnanců, kde by noví zaměstnanci MHMP, případně i pražských městských částí, měli být detailně seznámeni s obsahem Protikorupční strategie, hlavními cíli protikorupční politiky města a hlavními nástroji v boji proti korupci.

Nejsou zavedena povinná pravidelná školení zaměstnanců v oblasti protikorupčních opatření.

Opatření není zcela funkční - viz navrhované opatření bod 4.3.2. „Protikorupční školení, vzdělávací programy“.

¹⁰ zákon č. 417/2009 ze dne 4. listopadu 2009, kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony

¹¹ V současné době je na internetové stránce města zveřejněn výtah z oznámení zastupitelů za roky 2006 až 2008, zveřejnění těchto oznámení nicméně podléhá souhlasu příslušného zastupitele.

3.4. Oblast volených orgánů

3.4.1. Transparentnost rozhodování volených orgánů

Hl. m. Praha dosáhlo již značného pokroku v oblasti transparentnosti rozhodování volených orgánů, a to zejména díky přijatým opatřením:

- on-line vysílání jednání ZHMP na stránkách města,
- archivace záznamů všech jednání,
- zveřejňování stenozápisů z jednání na internetu,
- internetový archiv programů a přijatých usnesení ZHMP i přednesené interpelace zastupitelů na členy RHMP včetně jejich odpovědí,
- možnost účasti veřejnosti na jednáních ZHMP a jeho výborů; jednání RHMP a jejích komisí jsou nevěřejná, nicméně na internetu lze dohledat programy jednání, schválená usnesení a zápisy komisí,
- hlasování všech členů ZHMP k jednotlivým bodům jednání je archivováno na internetu,
- zveřejňování odpovědí na interpelace,
- zveřejňování prezenčních listin zastupitelů z jednotlivých zasedání.

Opatření je funkční, je dále rozšířeno bodem 4.4.2. „Transparentnost rozhodování volených orgánů“

3.4.2. Etický kodex zastupitele

V roce 2005 byl přijat Etický kodex člena ZHMP, k jehož dodržování se každý zastupitel zavazuje formou podepsání čestného prohlášení. Z toho vyplývá povinnost zastupitele každoročně předat oznámení o samostatně výdělečné či jiné činnosti, příjmech a darech a nemovitém majetku.¹²

Doporučujeme zajistit způsob právní vymahatelnosti Etického kodex zastupitele.

Opatření je částečně funkční - viz navrhované opatření bod 4.4.1. „Etický kodex zastupitele“.

3.4.3. Listy hlavního města Prahy

Aktivity k získání alternativních sdělení

Redakce je povinna, vzhledem k tomu, že nositelé alternativních názorů zpravidla mají jiná zaměstnání a nepracují na radnici, vynakládat přiměřené vlastní úsilí k získání alternativních názorů.

Avízo

Redakce uplatňuje avízo - s přiměřeným předstihem (alespoň 5 dnů, e-mailem) informuje představitele radnice i představitele opozice v zastupitelstvu, případně občanská sdružení, o hlavních tématech místní komunální či regionální politiky připravovaných k uveřejnění tak, aby mohli alternativní názor poskytnout do uzávěrky. To se týká jak zpráv, tak komentářů. Pokud přes avízo redakce neobdrží alternativní sdělení, může o tom přiměřeně čtenáře informovat.

- Povinnost zveřejnit sdělení klubu zastupitelů: vždy bude v rozsahu přiměřeně odpovídajícím síle tohoto názoru v zastupitelstvu uveřejněno stanovisko klubu (skupiny) zastupitelů k tématu místní komunální či regionální politiky.
- Pravidelný prostor pro sdělení klubu zastupitelů: v každém čísle se poskytne stejný přiměřený prostor pro sdělení každého politického klubu.
- Nepřipouští se anonymita: jednotlivé články a příspěvky v Listech musí být podepsány tak, aby bylo čtenáři zřejmé, kdo je autorem, tedy nejlépe celým jménem autora, případně názvem odboru/oddělení/organizace, pokud se jedná o oznámení či stanovisko takového subjektu jako celku. U přímých i nepřímých citací v článku musí být uveden její autor jménem.

Pokládáme za vhodné zajistit všem politickým stranám zastoupeným v ZHMP prostor pro sdělení jejich názorů a informací v radničním periodiku.

Opatření je částečně funkční – viz navrhované opatření bod 4.4.3. „Listy hlavního města Prahy“

¹² V současné době je na internetové stránce města zveřejněn výtah z oznámení zastupitelů za roky 2006 až 2008, zveřejnění těchto oznámení nicméně podléhá souhlasu příslušného zastupitele.

3.5. Oblast vnitřní kontroly a kontrolních mechanismů

Opatření přijato na základě zákona o finanční kontrole¹³

Opatření přijato na základě doporučení z usnesení vlády č. 270 z února 1999:

- *navrhnout, realizovat a vyhodnocovat technická opatření k potírání korupce*
- *provádět pravidelné vnitřní kontroly se zaměřením na výskyt korupce a o jejich výsledcích informovat veřejnost.*

3.5.1. Vnitřní kontrola

Oblast kontrolních činností má v kompetenci jeden z pěti zástupců ředitele. Jedná se o činnost odboru stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností, a odboru finanční kontroly a přezkoumávání hospodaření. Dalším kontrolním mechanismem je pak oddělení interního auditu odboru Kancelář ředitele Magistrátu. K identifikaci ohrožených oblastí slouží výstupy z interních kontrolních mechanismů a výsledky kontrol prováděných na úrovni jednotlivých odborů, ale i výsledky šetření stížností, petic a podnětů přijatých prostřednictvím Protikorupčního portálu i adresovaných občany přímo na konkrétní odbor. Vnitřní kontrolní mechanismy jsou však v současné době součástí struktury MHMP a přímo podřízené řediteli MHMP, a tato úzká součinnost s objekty kontroly může ovlivnit jejich nezávislost.

Pokládáme za nutné řešit posílení celého systému vnitřní kontroly.

Opatření na základě zákona o finanční kontrole není zcela funkční – viz navrhované opatření pod bodem 4.5.1. „Vnitřní kontrola“ a pod bodem 4.5.2. „Interní audit“.

3.5.2. Externí audity

Kontrola nakládání s veřejnými prostředky a majetkem města je pravidelně podřizována externím auditům. Podobně město zadává externí audity také v oblasti personální a procesní. Jejich výstupy jsou dalším nástrojem k identifikaci ohrožených oblastí.

Doporučujeme využívat externích auditů v oblastech, které byly identifikovány jako oblasti s nejvyšším korupčním ohrožením dle Mapy korupčních rizik.

Opatření je funkční – viz navrhované rozšíření opatření pod bodem 4.5.3. „Externí audity“- audit systému - fungování Protikorupční strategie.

3.6. Oblast organizace – struktury, procesů a komunikace

Opatření přijata na základě doporučení z usnesení vlády č. 270 z února 1999:

- *zavést obligatorní popis úředních postupů*
- *indikovat legislativní zdroje korupčního jednání a navrhnout jejich odstranění*
- *indikovat zdroje a formy korupčního jednání, provádět jejich analýzu a navrhnout protikorupční mechanismy*
- *navrhnout, realizovat a vyhodnocovat technická opatření k potírání korupce*
- *provádět pravidelné vnitřní kontroly se zaměřením na výskyt korupce a o jejich výsledcích informovat veřejnost.*
- *vyvozovat personální odpovědnost z nedodržení předpisů u vedoucích pracovníků.*

Opatření přijata na základě doporučení z usnesení vlády č. 1199 z října 2006

- *aktualizovat resortní a interní předpisy s cílem zohlednit protikorupční opatření obsažená ve Strategii*
- *provést vnitřní protikorupční audity v rámci svěřené působnosti a přijmout příslušná opatření k minimalizaci rizika korupce*
- *posoudit a analyzovat právní předpisy v rámci svěřené působnosti a navrhnout jejich úpravy v souladu se Strategii*

3.6.1. Struktura a procesy

Fungování a vnitřní postupy MHMP upravují především zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, Statut hlavního města Prahy vydaný obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, další obecně závazné vyhlášky, Organizační řád hlavního města Prahy, usnesení ZHMP a RHMP a dále především

¹³ Zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

nařízení ředitele MHMP. Ředitelé odborů mají dále možnost vydávat si vlastní pokyny, kterými mohou upravovat jednotlivé oblasti ve své působnosti.

Z analýzy vnitřní řídicí dokumentace a řízených rozhovorů (především s řediteli jednotlivých odborů MHMP) vyplynulo, že pracovní postupy pro jednotlivé procesy (respektive činnosti) nejsou vždy v rámci odborů přesně a srozumitelně specifikovány ve vnitřním řídicím dokumentu. Absencí formálně definovaných postupů a odpovědností se může rozšiřovat prostor pro případné korupční jednání.

Z hlediska nastavení kontrolních mechanismů v Mapě korupčních rizik bylo identifikováno, že:

- a) **současné nastavení kontroly ředitelů odborů nemusí vždy dostatečným způsobem eliminovat případná korupční rizika**, a to zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek, uzavírání smluv a udělování sankcí.
- b) **Není dostatečným způsobem minimalizováno riziko případného korupčního jednání.** Tento názor podporují také výsledky dotazníku pro zaměstnance MHMP, kteří silnou koncentrací pravomocí do rukou několika úředníků, včetně pravomocí rozhodovat a kontrolovat v rukou jedné osoby uvedli mezi faktory nejsilněji podporující korupční jednání.
- c) **Nejsou dostatečně formalizovány procesní postupy ve vnitřní řídicí dokumentaci** na úrovni jednotlivých odborů, které by jednoznačně stanovily pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty především u základních činností (nejdůležitějších, nejčastěji prováděných aktivit).
- d) **Není dostatečně zřehledněn a zjednodušen systém vnitřních řídicích dokumentů.**

Funkčnost a dodržování nastavených postupů bylo doporučeno pravidelně přezkoumávat oddělením interního auditu. Dále bylo doporučeno vytvořit postupy pro provádění pravidelné kontroly činnosti ředitelů odborů, zejména v těch oblastech jejich činnosti, kde existuje větší riziko korupčního jednání.

Zjištěné nedostatky ve vnitřním kontrolním systému v oblasti procesů a struktury MHMP považujeme za zásadní.

Opatření není zcela funkční – viz navrhovaná opatření pod bodem 4.5.1. „Vnitřní kontrola“ bodem 4.5.2. „Interní audit“ a bodem 4.6.1. „Struktura a procesy“.

3.6.2. Rotace úředníků a spisového materiálu

Velkým ohrožením transparentnosti veřejné správy je fixní rozdělení spisové agendy, tj. že každý referent má na starosti konkrétní část vyřizované agendy, ať již definované funkčně, místně či jinak. Tato praxe může ve svém důsledku vytvářet nežádoucí vazby (ať již vůči občanům, či například vůči orgánům první instance, u nichž je MHMP odvolacím orgánem, apod.), a tudíž k netransparentnímu prostředí.

Za pilotní projekt transparentního rozdělování spisové agendy můžeme považovat kontrolní opatření v odboru dopravních přestupků zavedená v roce 2008. Zde byla při přidělování nových spisů (přestupků) zavedena opatření plně vylučující lidský faktor. Nové spisy jsou ihned zaevidovány v počítačovém systému a následně program přidělí konkrétní spis konkrétnímu referentovi. Není tedy možné, aby jeden referent vykonával jednu konkrétní agendu, ani není možné, aby si referent vyžádal konkrétní spis. Převedení přiděleného spisu je možné pouze se souhlasem vedoucího oddělení v případech dlouhodobé nepřítomnosti.

Doporučujeme implementovat podobné mechanismy (např. automatické přidělování spisů) na dalších odborech, které jsou z hlediska korupce či netransparentního jednání vnímány jako rizikové, a kde je možné prakticky toto protikorupční opatření využít.

Opatření je částečně funkční – viz navrhované opatření pod bodem 4.6.1. „Struktura a procesy“ - implementovat mechanismy automatického přidělování spisů a pod bodem 4.2.4. písm. b) „Změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)” - zajistit rotaci zaměstnanců v komisích.

3.6.3. Pravidelné zasílání souhrnných výstupů pro vedoucí zaměstnance

Jedním z významných protikorupčních nástrojů je kontrola dodržování termínů správních úkonů ze strany vedoucích zaměstnanců. Spisová služba MHMP v současné době umožňuje každému vedoucímu zaměstnanci prostřednictvím modulu Vedoucí vytvářet a prohlížet libovolné výstupy o vyřizování správních

úkonů (například podle časových kritérií rozdělené na úkony vyřízené v termínu, úkony vyřízené po termínu a úkony nevyřízené vůbec apod.). Tyto výstupy je však třeba vytvářet manuálně. Připravuje se proto zautomatizování tohoto procesu tak, aby v pravidelné periodě každý vedoucí zaměstnanec dostával automaticky generované výstupy ze spisové služby za své oddělení, odbor či MHMP, které by umožnily pravidelně kontrolovat plnění termínů.

Je nutné zajistit automatizaci procesu kontroly dodržování termínu správních úkonů tak, aby bylo možné vedoucími zaměstnanci pravidelně kontrolovat plnění termínů a vyvozovat osobní odpovědnost za jejich nedodržování.

Opatření není zcela funkční - viz navrhované opatření bod 4.6.3. „Pravidelné zasílání souhrnných výstupů pro vedoucí zaměstnance“; opatření přímo souvisí s bodem 4.5.1. „Vnitřní kontrola“.

4. Navrhovaná protikorupční opatření

A. Opatření navrhovaná nad rámec zákonů

Opatření vyplývající z implementace dodatečných povinností pro odpovědné osoby, které nejsou dosud upraveny obecně závaznými právními předpisy. Jedná se o protikorupční opatření přijatá na základě doporučení GRECO (viz bod 1.2. *Boj proti korupci na úrovni Evropské unie*) a na základě doporučení z příslušných usnesení vlády v boji proti korupci (viz bod 1.3. *Boj proti korupci na úrovni vlády České republiky*).

Jedná se o všechna ostatní protikorupční opatření přijatá na základě doporučení GRECO (viz bod 1.2. *Boj proti korupci na úrovni Evropské unie*) a na základě doporučení z příslušných usnesení vlády v boji proti korupci (viz bod 1.3. *Boj proti korupci na úrovni vlády České republiky*).

Opatření navrhovaná nad rámec zákona („text opatření“ – nově navrhováno)

Oblast vztahů s veřejností a komunikace	
1) zavést pozici nezávislého protikorupčního ombudsmana	4.1.1.
2) zavést institut veřejného připomínkového řízení a diskuse k připravovaným právním předpisům prostřednictvím internetu	4.1.2.
3) spolupracovat s provozovatelem protikorupční linky 199	4.1.3.
4) zobecňovat a zveřejňovat stížnosti a podání učiněná na Protikorupční portál	4.1.4.
5) rozšířit aplikaci InterSpis na další městské části a MHMP	4.1.5.
6) rozšířit aplikaci Sdílený web	4.1.6.
7) zajistit kontextové vyhledávání v aplikaci Centrální evidence smluv (CES)	4.1.7.
8) dokončit projekt Univerzální přepážka (FrontDesk)	4.1.8.
9) prověřit zpracování pravidel pro nakládání s informacemi	4.1.9.
10) zpracovat evaluační dotazníky pro veřejnost (součást Protikorupčního portálu)	4.1.10.
11) zahájit projekt analýza byrokratické zátěže	4.1.11.
12) zveřejnit aplikaci Granty pod lupou s možností vyhledávání podle různých kritérií	4.1.12.
13) pokračovat v elektronizaci agend Proxio/Agendio	4.1.13.
Oblast veřejných zakázek a nakládání s majetkem	
14) zapojit zástupce občanů do komisí pro veřejné zakázky, vytvoření registru, zajistit proškolení občanů	4.2.1.

15) zajistit externí supervizi procesu veřejných zakázek	4.2.2.
16) zajistit vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na doručitele	4.2.3.
17) změnit složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)	4.2.4.
18) novelizovat a aktualizovat Pravidla pro zadávání veřejných zakázek	4.2.5. odst. 1) písm. a)
19) snížit ředitelům odborů limit na udělování zakázek (u služeb i u stavebních zakázek) a na podepisování smluv do 6 milionů Kč, všechny veřejné zakázky a smlouvy nad 6 milionů Kč musí schválit RHMP	4.2.5. odst. 1) písm. b)
20) stanovit způsob zadávání veřejných zakázek při nákupu spotřebního materiálu a služeb-dynamický nákupní systém (zajistit přesnou specifikaci nákupu, využití tzv. „dvojitě soutěže“ – obsahující dvojí ověření smluvních podmínek/ceny a využití možnosti rámcové smlouvy)	4.2.5. odst. 1) písm. c)
21) využívat prioritně řádných otevřených výběrových řízení, v případě výjimek (JŘBU) je nutné zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního <i>nebo</i> externího subjektu (advokátní kanceláře) a expertní posouzení/zdůvodnění příslušným odborem	4.2.5. odst. 1) písm. d)
22) stanovit způsob schvalování smluv na dobu delší než 4 roky nebo s plněním nad 100 milionů Kč, kdy bude zpracovatel především povinen zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního a zároveň stanovisko externího subjektu s ohledem na technické posouzení smlouvy	4.2.5. odst. 2) písm. d) 4.6.1. písm. b)
23) zpracovat registr vzorových smluv	4.2.5. odst. 1) písm. g) 4.6.1. písm. b)
24) předložit RHMP a ZHMP pravidla pro nakládání s majetkem města, vyplývající z pravidel navrhovaných Ernst & Young, stanovit postup, pravomoci, odpovědnost v celém procesu včetně stanovení lhůt a požadované dokumentace, zpřesnit postavení Majetkové komise	4.2.5. odst. 3)
25) zpracovat základní body, které musí obsahovat mandátní smlouva, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/ odborem MHMP	4.2.5. odst. 1) písm. f) 4.6.1. písm. b)
26) rozšířit povinnosti prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti	4.2.6.
27) zavedení povinnosti vedení a zveřejňování tzv. „rodného listu“ ke každé veřejné zakázce	4.2.7.
28) zveřejnit další dokumenty týkající se výběrových řízení a soutěží	4.2.7.
29) rozšíření Pravidel pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou	4.2.8.
Oblast etiky a podpory integrity zaměstnanců	
30) zajistit právní vymahatelnost Etického kodexu zaměstnanců, stanovit sankce pro případ jeho porušení	4.3.1.
31) zavést pravidelná a povinná protikorupční školení a pravidelné vzdělávací programy pro zaměstnance MHMP	4.3.2.
32) zpracovat vnitřní předpis řešící přijímání darů zaměstnanci úřadu	4.3.3.
33) zajistit protikorupční výchovu dětí a mládeže v rámci systému vzdělávání v předškolních a školských zařízeních	4.3.4.
Oblast volených orgánů	
34) aktualizovat a revidovat Etický kodex zastupitele	4.4.1.
35) zavést možnost, na základě žádosti radního, zaznamenat jméno a způsob hlasování v průběhu projednávání jednotlivých bodů RHMP; pokud bude radní vyžadovat, aby byly zveřejněny důvody, proč a jak hlasoval, předá tento požadavek včetně odůvodnění oddělení volených orgánů, které toto zveřejní, včetně data podání této žádosti (tyto údaje	4.4.2. písm. a)

budou zveřejněny na internetových stránkách MHMP)	
36) jmenovitě zaznamenat nepřítomnost radního RHMP při hlasování	4.4.2. písm. b)
37) zveřejňovat na internetu důvodové zprávy a přílohy tisků schválených RHMP	4.4.2. písm. c)
38) zpracovat pravidla pro zveřejňování názorů politických stran zastoupených v ZHMP v Listech hl. m. Prahy a předložit ke schválení RHMP	4.4.3.
Oblast vnitřní kontroly a kontrolních mechanismů	
39) provádět pravidelný interní audit prověření účinnosti a efektivity nastaveného vnitřního kontrolního systému	4.5.2. písm. b)
40) provádět externí audit prověření účinnosti a efektivity nastaveného vnitřního kontrolního systému	4.5.3. písm. a)
41) provádět externí audit systému Protikorupční strategie s cílem zjistit, zda byla všechna protikorupční doporučení přijata a snížila se korupční rizika	4.5.3. písm. b)
Oblast organizace – struktury, procesů a komunikace	
42) zpracovat vnitřní předpis, kterým bude ředitelům odborů uložena povinnost překládat RHMP prostřednictvím ředitele MHMP informace o počtu a výši sankcí a jejich vypořádání, včetně zdůvodnění případných odchylek	4.6.2. písm. b)
43) provádět kontrolu důvodů odchylek při udělování sankcí	4.6.2. písm. b)
44) zavést interní databázi sankcí a zveřejnit sankce a jejich finanční rozpětí	4.6.2.

B. Opatření konkretizující zákonné postupy

Opatření navrhovaná a vyplývající z důsledného naplňování zákonných povinností, kdy jsou odpovědným osobám ukládány další zpřísnující povinnosti a nařizovány postupy formou vnitřních předpisů.

Opatření navrhovaná a konkretizující zákonné postupy („text opatření“ – nově navrhováno)

Oblast veřejných zakázek a nakládání s majetkem	
1) aktualizovat Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem a zároveň zpracovat schválená opatření uvedené ve Strategii (jednotlivá opatření jsou uvedena v textu)	4.2.5. odst. 1)
Oblast vnitřní kontroly a kontrolních mechanismů	
2) zavést účinný a efektivní vnitřní kontrolní systém (čtyřstupňová kontrola)	4.5.1. písm. a)
3) zavést systém hodnocení vedoucích zaměstnanců podle úrovně a kvality prováděné kontrolní činnosti	4.5.1. písm. c)
4) zajistit zpracování plánů kontrolní činnosti, jejich dodržování a kontrolu plnění	4.5.1. písm. d)
5) zobecňovat výsledky kontrolní činnosti, vyvozovat osobní a funkční odpovědnost za zjištěné nedostatky	4.5.1. písm. e)
6) seznamovat zaměstnance s výsledky kontrolní činnosti, zajištění zpětné vazby	4.5.1. písm. f)
7) posoudit úroveň odborného a metodického dohledu na odborech MHMP i mezi MHMP a příspěvkovými organizacemi a společnostmi zakládaných HMP	4.5.1. písm. g)
8) posílit úlohu interního auditu v souladu se zákonem o finanční kontrole, zavést možnost, aby Kontrolní výbor ZHMP nebo Protikorupční ombudsman mohli prostřednictvím ředitele MHMP požadovat provedení mimořádných auditů a zároveň aby byli informováni o výsledcích těchto auditů	4.5.2. písm. a)

9) stanovit povinnost pro vedoucí zaměstnance MHMP seznámit se se zjištěními uvedenými v Mapě korupčních rizik a neprodleně přijmout účinná opatření v oblasti minimalizace korupčního ohrožení a zkvalitnění všech procesů.	4.5.1. písm. h)
Oblast organizace – struktury, procesů a komunikace	
10) aktualizovat Pracovní a Organizační řád	4.6.1. písm. a)
11) zavést povinnost předávat na vyžádání informace zastupitelům	4.6.1. písm. a)
12) stanovit systém oddělení pravomocí a zpřesnit popisy pracovních funkcí	4.6.1. písm. e)
13) implementovat mechanismy automatického přidělování spisů	4.6.1. písm. d)
14) zajistit automatizaci procesu kontroly dodržování termínu správních úkonů a vyvozovat osobní odpovědnost za jejich nedodržování	4.6.3. písm. a)

4.1. Oblast vztahů s veřejností a komunikace

Opatření jsou navrhována v souladu s doporučením

- **usnesení vlády č. 877 ze srpna 2007**
- **skupiny GRECO:**
 - rozšíření pravomocí veřejného ochránce práv i na činnost orgánů územní samosprávy v samostatné působnosti
 - zavedení jasných pravidel požadujících, aby státní zaměstnanci a úředníci obecních a krajských úřadů oznamovali podezření na korupci a doporučuje rovněž zajistit dostatečnou ochranu proti represáliím těch státních zaměstnanců a pracovníků místních a regionálních úřadů, kteří v dobré víře oznámí podezření na korupci ve státní správě
- **usnesení vlády č. 329 z března 2009:**
 - zavedení institutu veřejného připomínkového řízení prostřednictvím internetu (RIA)
 - spuštění sítě kontaktních míst, která lidem zjednodušují komunikaci s úřady
 - zachovat speciální protikorupční emaily všech resortů, které v současnosti protikorupční emaily provozují, jako potencionální zdroj informací o možném korupčním chování zaměstnanců resortů s tím, že jednou ročně bude příslušným resortem vypracována informace o provozu emailu a tyto informace si resorty v rámci meziresortní koordinační skupiny pro boj s korupcí vzájemně poskytnou; tato informace bude zároveň zveřejněna na webových stránkách resortu,
 - zrušit speciální telefonní a faxové linky pro podávání podnětů na podezření z možného korupčního jednání ve všech resortech a zajistit spolupráci s provozovatelem protikorupční linky 199
 - zajistit na resortních webech zveřejnění kontaktu na protikorupční linku 199
- **usnesení vlády č. 1199 z října 2006**
 - návrh zákonné úpravy směřující ke snížování a zamezení nárůstu nadměrné byrokratické zátěže včetně zakotvení práva osob na ochranu před byrokratickou zátěží

4.1.1. Protikorupční ombudsman a whistleblowing¹⁴

Nově navrhujeme zřídit funkci/ pozici tzv. protikorupčního ombudsmana, na kterého se budou moci obrátit zaměstnanci úřadu i občané (včetně dodavatelů a uchazečů o veřejné zakázky), pokud budou mít konkrétní podezření na korupční jednání.

Ombudsmanem může být advokát (včetně advokáta evropského¹⁵), který nebude organizačně začleněn do úřadu MHMP, s tím, že **musí být zajištěna jeho nezávislost na organizační strukturu úřadu.**

¹⁴ Whistleblowing označuje jednání, které vede k bezpečnému anonymnímu sdělení významné skutečnosti ve věci nezákonných nebo eticky pochybných praktik. Může jít o oznámení osobou uvnitř úřadu nebo i jakoukoliv jinou osobou, která s úřadem přišla do styku (ochrana oznamovatelů korupčních praktik „whistleblowers protection“)

¹⁵ Evropský advokát je definován jako fyzická osoba, která je státním příslušníkem některého ze členských států Evropské unie nebo Dohody o evropském hospodářském prostoru a která v tomto státě získala oprávnění poskytovat právní služby. Evropský advokát bude právní služby poskytovat pod profesním označením svého domovského státu.

Ze zákona o advokacii **bude vázán povinností mlčenlivosti**¹⁶, a úřadu - MHMP **předá pouze takové informace, které mu oznamovatel předat dovolí a které mohou dostatečným způsobem pomoci k důkladnému prošetření věci.** Ombudsman zároveň oznamovateli **zaručuje anonymitu** – od tohoto opatření očekáváme zajištění dostatečné **ochrany proti možné represí** proti zaměstnancům MHMP, kteří v dobré víře oznámí podezření na korupci. V konečném důsledku předpokládáme, že MHMP bude pod větší kontrolou veřejnosti i vlastních zaměstnanců a zastupitelů, což ve svém důsledku povede k tomu, že se úřad dozví informace o korupčních případech, které by jinak nikdy nevyšly na světlo - whistleblowing.

Pravomoci a povinnosti protikorupčního ombudsmana:

a) ve vztahu k veřejnosti

- být nezávislým prostředníkem mezi občanem, MHMP a orgány činnými v trestním řízení,
- být nezávislým dozorovým orgánem v případech hodných zřetele (veřejné zakázky, apod.) nebo pokud o to požádá zastupitel, občan nebo zaměstnanec úřadu,
- prošetřovat podání učiněná prostřednictvím Protikorupčního portálu,
- prošetřovat podezření na korupční jednání, při zachování anonymity oznamovatele, pokud o to požádá (whistleblowing),
- při ukončení prošetřování má povinnost vždy písemně informovat oznamovatele,
- předkládat výsledky své činnosti veřejnosti,

b) ve vztahu k MHMP

- prošetřovat porušení Etického kodexu zaměstnance,
- kontrolovat procesy s nejvyšší mírou korupčního ohrožení v rámci organizační struktury MHMP včetně organizací a společností, jejichž je MHMP zřizovatelem nebo zakladatelem,
- v rámci vnitřního i vnějšího připomínkového řízení právních předpisů předkládat svá stanoviska a doporučení,
- vyžadovat stanoviska odborných útvarů MHMP,
- nahlížet do všech smluvních vztahů, odhalovat případné nedostatky a pochybení a navrhnout způsob jejich odstranění,
- předávat svá zjištění s návrhem opatření a termínem splnění řediteli MHMP a Komisi Rady pro transparentní samosprávu,

c) ve vztahu k orgánům činným v trestním řízení

- oznamovat podezření z trestné činnosti orgánům činným v trestním řízení,
- spolupracovat se státním zastupitelstvím, Policií ČR a s ostatními orgány státní správy na jejich prošetřování,
- vyžadovat informace o výsledcích prošetřování,

d) ve vztahu k voleným orgánům

- prošetřovat porušení Etického kodexu zastupitele,
- účastnit se zasedání RHMP a Komise RHMP pro transparentní veřejnou správu,
- předkládat RHMP návrhy vnitřních předpisů, upravujících procesy s nejvyšší mírou korupčního ohrožení především v oblasti vnitřních kontrolních mechanismů a zadávání veřejných zakázek a předkládat RHMP návrhy novel zákonů,
- účastnit se jednání Kontrolního výboru ZHMP, předkládat návrhy úprav vnitřních předpisů, předkládat stanoviska k projednávaným materiálům,
- předkládat výsledky své činnosti ZHMP.

Doporučené požadavky pro výkon funkce Protikorupčního ombudsmana:

- není a nikdy nebyl politicky angažován,
- právní vzdělání (zkušenosti v oblasti odhalování trestných činů, znalost trestního práva a správního řádu),
- zkušenosti v oblasti veřejné správy (státní správy nebo samosprávy),
- zkušenosti v oblasti kontroly (zákon o státní kontrole, zákon o finanční kontrole, atd.),

¹⁶ Povinnost mlčenlivosti je stanovena § 21 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii

- nebyl trestně stíhán, ani nevzniklo podezření ze spáchání trestného činu,
- transparentní majetkové poměry - povinnost předkládat majetkové přiznání.

Systém fungování nezávislého protikorupčního ombudsmana v rámci Protikorupční strategie hl. m. Prahy pokládáme za nutné řešit komplexně s tím, že bude předložen návrh způsobu výběru subjektu (zpracování zadávací dokumentace, výběrové řízení na subjekt zajišťující výkon protikorupčního ombudsmana), délka jeho funkčního období, detailní kompetence a pravomoci. Tento bod bude řešen samostatně s tím, že podrobné variantní řešení bude předloženo RHMP a ZHMP.

Navrhované opatření je nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením GRECO.

4.1.2. Veřejné připomínkové řízení k návrhům právních předpisů

Z důvodu aktivního zapojení veřejnosti do tvorby právních předpisů MHMP navrhujeme zavést **institut veřejného připomínkového řízení a diskuse** k připravovaným právním předpisům **prostřednictvím internetu** (obdoba hodnocení dopadů regulace RIA). **Občané by měli mít možnost vyjádřit se k připravovaným vyhláškám, nařízením apod., aby je mohli svými názory ovlivnit.** V ČR není samozřejmostí zapojovat veřejnost do rozhodování prostřednictvím veřejných konzultací. Nicméně veřejné konzultace jsou trendem EU a Evropská komise doporučuje zapojovat veřejnost do přípravy strategických dokumentů, jako jsou národní akční plány, národní programové dokumenty atd. Na evropské úrovni konzultace probíhají ve velkém počtu pod hlavičkou Evropské komise a pod heslem *Your Voice in Europe*.

Návrh detailního řešení bude předložen ke schválení RHMP.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.3. Protikorupční portál

Příjem, prošetřování a vyřízení podání učiněných prostřednictvím Protikorupčního portálu bude zajišťováno stejným způsobem jako doposud, tedy zaměstnanci odboru stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností MHMP. O všech podáních budou informovány Komise RHMP pro transparentní veřejnou správu a Kontrolní výbor ZHMP. Zároveň bude **stanovena povinnost informovat Protikorupčního ombudsmana (viz bod 4.1.1.) o podáních poukazujících na korupční jednání zaměstnanců MHMP nebo zastupitelů nebo zaměstnanců organizací a společností, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je HMP. V těchto případech bude podání prošetřovat Protikorupční ombudsman.** Rovněž je nutné zobecňovat a pravidelně zveřejňovat stížnosti a podání učiněná prostřednictvím Protikorupčního portálu.

Navrhujeme, aby:

- vybraná podání učiněná prostřednictvím Protikorupčního portálu prošetřoval Protikorupční ombudsman (viz bod 4.1.1.)**
- veškerá podání byla zobecňována, pravidelně vyhodnocována a následně zveřejňována (viz bod 4.1.4.)**
- byla zintenzivněna spolupráce s provozovatelem protikorupční linky 199 (viz bod 4.1.3. písm. c))**

Navrhovaná opatření jsou nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením GRECO.

4.1.4. Evidence stížností

Pravidelně budou zveřejňovány analýzy o podáních učiněných prostřednictvím Protikorupčního portálu (viz bod 4.1.3.) a dále o všech přijatých a vyřízených stížnostech. Údaje musí být zpracovány v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů a musí obsahovat, zda se jednalo o stížnosti důvodné, částečně důvodné a nedůvodné s uvedením jejich zobecnění, včetně popisu případného pochybení úředníka.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.5. InterSpis

Službu InterSpis je nutné rozšířit o další úřady městských částí, a současně o další možnosti jednotlivých podání i o možnost sledovat průběh vyřizování i pro listovní zásilky odeslané občanem na úřady. V souladu s doporučením elektronizace agend je nutné umožnit občanům sledovat průběh vyřizování jejich podání, včetně všech dílčích úkonů a identifikace osob, jež daný úkon provádí. Tímto způsobem bude stanovena odpovědnost konkrétního úředníka za konkrétní úkon.

Považujeme za nutné rozšířit službu InterSpis na další městské části a MHMP.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.6. Sdílený web

Je nutné rozšířit jednotlivé kategorie systému tak, aby pokrýval co možná nejširší spektrum dostupných informací a zároveň aby bylo touto vyhledávací službou pokryto celé území hlavního města. Do systému navrhujeme zpracovat informační nabídky z úředních desek všech městských částí. Tím bude mít občan k dispozici maximální množství dostupných informací ze všech městských částí a MHMP.

Považujeme za vhodné rozšířit zveřejňované informace prostřednictvím systému Sdílený web - jednotlivé kategorie rozšířit tak, aby systém pokrýval co možná nejširší spektrum dostupných informací a zároveň aby bylo touto vyhledávací službou pokryto celé území hlavního města.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.7. Centrální evidence smluv

Vzhledem k tomu, že **Centrální evidence smluv (CES)** umožňuje vyhledávání pouze podle dvou kritérií (podle roku uzavření smlouvy a podle typu smlouvy, který je navíc uveden třípísmennou zkratkou, aniž by evidence obsahovala vysvětlení těchto zkratk) je nezbytné doplnit do stávající databáze seznam použitých zkratek a také popis postupu, za jakých okolností a kde je možno do smlouvy nahlédnout. V aplikaci je **nutné zavést další kritéria (kontextová) pro vyhledávání v evidenci smluv** - rok uzavření smlouvy, typ smlouvy, předmět smlouvy, druhý účastník smlouvy, odbor/oddělení, cenový limit apod. **Zároveň je nutné zveřejnit na internetu všechny smlouvy a dodatky v plném znění.**

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.8. Projekt Univerzální přepážka (FrontDesk)

Projekt Univerzální přepážky (tzv. FrontDesk), tj. jednotné informační místo pro všechny odbory MHMP se speciálně vyškolenými zaměstnanci, kteří budou schopni občanům poskytnout široké spektrum informací a služeb. U univerzální přepážky bude možné získat všeobecné informace o MHMP, výpisy z aplikace CzechPoint, bude umožněn přístup k datovým schránkám (včetně vytištění dokumentu či naopak konverze dokumentu do elektronické podoby) nebo ověřování podpisů a listin.

V rámci projektu zde občané budou moci získat informace a pomoc při řešení svých konkrétních životních situací nebo uskutečnit podání, včetně kontroly vyplnění příslušného tiskopisu. Univerzální přepážka občanům nabídne specializované služby týkající se konkrétních odborů.

Dokončit projekt Univerzální přepážky (tzv. FrontDesk),

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.9. Zajištění bezpečnosti informací

Doporučujeme prověřit, zda byla zpracována pravidla, která měla stanovit odpovědnosti při nakládání s informacemi, vymezit klasifikaci informací a nařídit odpovídající postupy pro nakládání s nimi. Pokud tato pravidla nebyla zpracována, je nařízeno zpracovat a vydat příslušný vnitřní předpis, ve kterém bude vymezena klasifikace informací, budou stanoveny lhůty a odpovědnost a následně bude podána zpráva RHMP.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.10. Evaluační dotazníky

Evaluační dotazníky jsou jedním z mechanismů, jak zavést a posílit zpětnou vazbu mezi úřadem a občanem. Doporučujeme zavést evaluační dotazníky jako součásti webové aplikace Protikorupční politika (<http://korupce.praha-mesto.cz>), případně lze uvažovat také o jejich tištěné podobě umístěné v boxech Protikorupčního portálu.

Doporučujeme zavést evaluační dotazníky jako součást Protikorupčního portálu.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.11. Analýza byrokratické zátěže

Hlavním cílem analýzy byrokratické zátěže je:

- identifikovat informační povinnosti způsobující z pohledu vybraných cílových skupin nadměrnou administrativní zátěž (úředníci, občané, podnikatelé, neziskový sektor),
- posoudit jejich právní relevanci (opora v právním řádu ČR a v interních předpisech),
- vyčíslit výši administrativní zátěže,
- navrhnout příležitosti ke snížení administrativní zátěže a narovnání procesů.

Z pohledu MHMP bude důležité vyhodnotit zejména nastavení procesů při řešení analyzovaných životních situací (žádosti o vydání dokladů či jiných dokumentů, vyřizování přestupků apod.), sdílení informací v rámci MHMP, včasnost a dostupnost klíčových informací pro přijetí rozhodnutí s cílem identifikovat příležitosti k zefektivnění procesů uvnitř organizace a dále nastavit standardy pro měření výkonnosti a zavést jejich pravidelné vyhodnocování.

Doporučujeme provést analýzu byrokratické zátěže.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.12. Granty pod lupou

Na MHMP existuje vnitřní evidence všech udělených grantů. Na internetových stránkách města lze udělené granty dohledat, pouze však pro aktuální rok a podle jednotlivých oblastí bez jejich propojení. V současnosti je projekt Granty pod lupou v testovacím provozu.

Doporučujeme zveřejnit aplikaci Granty pod lupou s možností vyhledávání podle různých kritérií.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.1.13. Proxio/ Agendio

V rámci celého řešení **došlo k elektronizaci řady agend na MHMP**, evidence nemovitého majetku, evidence smluv o majetku, evidence soudních sporů, evidence zřizovacích listin, evidence chovatelů psů, elektronizace agendy odpadového hospodářství a další. Zavedení integrovaného agendového systému umožňuje sdílení informací o jednotlivých případech, sdílení informací s jinými agendami nebo automatické generování úkolů a úkonů ve vazbě na konkrétně zpracovávanou agendu.

Doporučujeme pokračovat v elektronizaci agend.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.2. Oblast veřejných zakázek a nakládání s majetkem

Opatření jsou navrhována v souladu

- se zákonem o veřejných zakázkách¹⁷
- se zákonem o hlavním městě Praze
- s doporučením usnesení vlády č. 877 ze srpna 2007¹⁸
- s doporučením skupiny GRECO:

¹⁷ Zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění

¹⁸ Usnesení vlády č. 877 ze dne 13. srpna 2007 o Obecných zásadách pro hodnocení dopadů regulace

- rozšíření pravomocí veřejného ochránce práv i na činnost orgánů územní samosprávy v samostatné působnosti

4.2.1. Zástupci občanů v komisích pro veřejné zakázky, registr občanů

Za významné protikorupční opatření považujeme **zapojení občanů** do činností hodnotících komisí a komisí pro veřejné zakázky a soutěže. Cílem je **podpořit maximální transparentnost** průběhu výběrových řízení.

a) Způsobilost být členem komise:

- osoba, která má právo být zvolena do ZHMP, ale není zastupitelem,
- je bezúhonná,
- není v pracovním nebo jiném poměru k MHMP nebo organizacím a společnostem, jejichž je MHMP zřizovatelem nebo zakladatelem,
- není v soudním sporu s MHMP nebo s organizacemi a společnostmi, jejichž je MHMP zřizovatelem nebo zakladatelem,
- je zařazena v Registru občanů.

b) Registr občanů:

- slouží k evidenci občanů, kteří mají zájem stát se členem komisí MHMP,
- je spravován příslušným odborem MHMP,
- občané mají možnost přihlásit se do výběrového řízení vyhlášeného RHMP,
- počet občanů uvedených v Registru není omezen,
- občan zařazený v Registru má právo být na vlastní žádost vyřazen z Registru.

c) Výběr občanů do komisí

- losováním, které provádí ředitel MHMP, ředitel příslušného odboru a náměstek primátora,
- losují se zároveň tři náhradníci z Registru,
- losování se provádí elektronicky volbou náhodných čísel,
- jeden občan do jedné komise.

Pro realizaci navrhovaného opatření je nutné, aby **MHMP zajistil průběžné proškolení zástupců občanů v těchto komisích. Opatření považujeme za důležité vzhledem k tomu, že je nutné veřejnost zapojit i do diskutované problematiky výběrových řízení a proto jej navrhujeme zpracovat do aktualizovaných Pravidel.**

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.2.2. Externí supervize veřejných zakázek

Samosprávy by si měly pravidelně za určité časové období, ideálně jeden, případně dva roky, nechat zpracovat externí audit zadávání veřejných zakázek. Takový kontrolní audit zhotovený nezávislou auditorskou firmou (vybranou v transparentní soutěži) nahrazuje v podstatě kontrolu Nejvyššího kontrolního úřadu, jehož kompetence na samosprávy nedosahují. Tento audit se na rozdíl od občasných kontrol prováděných Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nesoustředí pouze na dodržování litery zákona o veřejných zakázkách, ale prověřuje celý systém zadávání zakázek daným úřadem. Protože kontroluje všechny zakázky za dané období, dokáže odhalit systémové slabiny, opakující se chyby, případně nevhodné nakládání s veřejnými financemi. Audit ex post musí ve své výsledné podobě obsahovat popis a zdůvodnění efektivnosti vynaložených veřejných prostředků. Samozřejmostí je kompletní výsledky externího auditu zveřejnit na webových stránkách, neboť až tím se fakticky naplňuje protikorupční potenciál tohoto opatření.¹⁹

Navrhujeme zajistit kontrolu nad celým procesem výběrových řízení, a to prostřednictvím externího subjektu.

¹⁹ http://www.bezkorupce.cz/samosprava/strategie/1_kap_5_5.html

Povinnosti subjektu:

- Provádět **controlling a supervizi** procesu veřejných zakázek,
- zajišťovat případnou **odbornou a metodickou podporu pro MHMP** (především připomínkovat návrhy vnitřních předpisů v oblasti zadávání veřejných zakázek v rámci vnitřního připomínkového řízení na MHMP)
- provádět dohled u vybraných nadlimitních veřejných zakázek,
- zajistit soustavný dohled nad průběhem vybraných výběrových řízení, v případě zjištěných nedostatků neprodleně informovat Komisi RHMP pro transparentní veřejnou správu, ředitele MHMP a Protikorupčního ombudsmana (viz bod 4.1.1.)
- provádět monitoring dodržování zákona o finanční kontrole v procesu veřejných zakázek,
- připravovat podklady a zpracovávat zprávy pro jednání RHMP a ZHMP obsahující výsledky externí supervize veřejných zakázek včetně návrhu doporučení,
- **provádět audit ex-ante** v celém procesu výběrového řízení (**příprava zakázky**, zadání zakázky, zhotovení zakázky, při ukončení zakázky, tzn. kontrola znění zadávací dokumentace, kontrola úplnosti prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti, příp. kontrola Paktu integrity, následně kontrola celého procesu zadávání veřejné zakázky).

Audit ex-ante popisuje a zdůvodňuje efektivnost plánovaných potřeb pokrývaných z veřejných prostředků z rozpočtu MHMP. Audit se zpracovává na základě schváleného rozpočtu a plánu veřejných zakázek na následující rok. Audit ex-ante je významným srovnávacím podkladem pro audit ex-post, porovnáním údajů z obou auditů jsou zjištěny relevantní údaje o hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti nakládání s veřejnými prostředky (zdroj: Transparentní samospráva- www.bezkorupce.cz).

Doporučené požadavky:

- externí právní nebo konzultační a poradenská firma,
- teoretická znalost i znalost praktické aplikace zákonů o veřejných zakázkách, o finanční kontrole ve veřejné správě, atd., zkušenosti v oblasti supervize ve státní správě a samosprávě,
- dlouholeté zkušenosti s aplikací zákona o veřejných zakázkách v podmínkách samosprávy, atd.
- nadnárodní společnost se zkušenostmi v oblasti realizace veřejných zakázek nejen v ČR
- subjekt, který doposud nerealizoval **žádnou** zakázku pro MHMP.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.2.3. Vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na doručitele

Navrhujeme zapracovat do Pravidel podmínku pro statutární zástupce uchazeče o veřejné zakázky a soutěže, že musí mít transparentní majetkovou strukturu a nesmí vlastnit listinné akcie na doručitele.

Opatření navrhujeme zapracovat do aktualizovaných Pravidel.

Pozn.: V souvislosti s připravovanou novelou zákona o veřejných zakázkách²⁰ by měly být stanoveny především nové „základní kvalifikační předpoklady, které splňuje dodavatel dle ust. § 53, odst. 1, písm.

k) který předloží seznam společníků nebo členů, jde-li o právnickou osobu

l) který předloží seznam zaměstnanců nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních třech letech pracovali u zadavatele a byli v pozici s rozhodovací pravomocí pro rozhodování o veřejných zakázkách.“

Neprodleně po nabytí účinnosti novely zákona o veřejných zakázkách navrhujeme zapracovat tyto kvalifikační předpoklady do vnitřních předpisů (Pravidel) s tím, že se jedná o jedno z důležitých protikorupčních opatření, které umožní vyřadit z výběrového řízení uchazeče s netransparentní majetkovou strukturou.

Opatření je navrhováno nad rámec dosud platných zákonných povinností.

4.2.4. Změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)

Navrhujeme:

- a) změnit složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek s tím, že konečné složení těchto komisí bude schvalovat ředitel MHMP (ředitelé odborů pouze doporučí personální obsazení komisí);
- b) zajistit **rotaci zaměstnanců** v komisích - toto protikorupční opatření pokládáme za velmi důležité;
- c) zajistit přítomnost zástupce občanů v komisích (viz bod 4.2.1.) – tím bude částečně zajištěn institut veřejné kontroly; v této souvislosti za zástupce občanů lze považovat i zaměstnance/členy nevládních neziskových organizací a sdružení (Transparency International CZ, Oživení o.p.s., apod.)
- d) přizvat jako člena komise externího odborníka v oblasti předmětu plnění veřejné zakázky nebo soutěže, a to u odborně nebo technicky náročných výběrových řízení.

Výše uvedená opatření navrhuje zpracovat do aktualizovaných Pravidel.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.2.5. Úprava vnitřní dokumentace a formalizace postupů

Do současných Pravidel je nutné urychleně zpracovat novelizaci zákona o veřejných zakázkách²⁰. Novela zvyšuje účinnost přezkumného řízení při zadávání veřejných zakázek a uzavírání koncesních smluv a má zvýšit transparentnost zadávání veřejných zakázek a uzavírání koncesních smluv. Jedná se zejména o následující změny:

- *prokazování kvalifikace prostými kopiemi dokladů,*
- *rozšíření možnosti zadavatele požadovat v rámci posouzení kvalifikace objasnění předložených informací či dokladů nebo předložení dalších dodatečných dokladů či informací prokazujících splnění kvalifikace,*
- *odstranění nutnosti dvojího podpisu na nabídce dodavatele (smlouvy a prohlášení o vázanosti nabídkou),*
- *zavedení rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a rejstříku osob se zákazem plnění koncesních smluv.*

Z Mapy korupčních rizik vyplynulo doporučení upravit odpovídající řídicí dokumentaci, zejména *Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem*, a doplnit o postup výběrového řízení při prodeji majetku města, ve kterém budou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města formou výběrového řízení. Rovněž bylo doporučeno upravit „*Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy*“, „*Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek*“ a „*Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, kde subjektem hospodaření je hl. m. Praha*“ a doplnit o postup výběrového řízení při prodeji odpovídajícího majetku města, ve kterém budou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města. Dalším doporučením bylo upravit v řídicí dokumentaci postavení Majetkové komise RHMP v procesu prodeje majetku města a stanovit povinnost respektovat při prodeji majetku města znalecký posudek, případně cenovou mapu. V případech, kdy se příslušné orgány města rozhodnou majetek prodat pod cenou stanovenou znaleckým posudkem nebo cenovou mapou, měla by být stanovena povinnost takové rozhodnutí řádně zdůvodnit.

Vzhledem k výše uvedenému je nutné:

1) aktualizovat Pravidla pro zadávání veřejných zakázek

Pravidla budou obsahovat zejména tato opatření:

a) zpracovat novelizaci zákona o veřejných zakázkách¹⁹

²⁰ zákon č. 417/2009 ze dne 4. listopadu 2009, kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony

především je nutné upravit limity a částky (vzniklé přepočtem finanční částky z EUR)²¹:

- Článek 2 Výklad pojmů – předmět úpravy, odst. 4 – změnit limit 6 607 000 Kč na 4 997 000 Kč (dodávky, služby) a limit 165 288 000 Kč na 125 451 000 Kč (stavební práce).
- Článek 5 Zadávání částí veřejných zakázek, odst. 5 – změnit limit 2 505 000 Kč na 2 071 000 Kč (dodávky, služby) a limit 31 316 000 Kč na 25 893 000 Kč (stavební práce).
- Článek 8 Předběžné oznámení, odst. 1 - změnit částku 23 487 000 Kč na 19 419 000 Kč
- Článek 9 Soutěž o návrh, odst. 1 – změnit limit 6 607 000 Kč na 4 997 000 Kč.

- b) Snížit ředitelům odborů limit na udělování zakázek** (u služeb i u stavebních zakázek) a na podepisování smluv do 6 miliónů Kč, **všechny veřejné zakázky a smlouvy nad 6 miliónů Kč musí schválit RHMP.**
- c) Stanovit jasný způsob zadávání veřejných zakázek** při nákupu spotřebního materiálu a služeb - **dynamický nákupní systém** (je nutné zajistit přesnou specifikaci nákupu a využít tzv. „dvojitě soutěže“, který bude obsahovat dvojí ověření smluvních podmínek a ceny); zároveň je nutné využít **možnosti rámcové smlouvy pro centrální nákup**, kdy budou veřejné zakázky zadávány jednotlivými zadávacími řízeními, ve kterých budou oslovení již vybraní rámcoví dodavatelé, a z těchto nabídek bude vybírána nejvhodnější např. s nejnižší nabídkovou cenou za podmínky, že žádný z rámcových dodavatelů nesmí překročit svoji nabídkovou cenu uvedenou v rámcové smlouvě).
- d) Využívat prioritně řádných otevřených výběrových řízení**, v případě výjimek (JŘBU) je nutné zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního *nebo* externího subjektu (advokátní kanceláře) a **expertní posouzení/zdůvodnění** příslušným odborem. Bez těchto stanovisek nebude možné využít jednacího řízení bez uveřejnění.
- e) Zajistit povinnost jednotlivých ředitelů odborů, že v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč musí být zadávací dokumentace** včetně návrhu smlouvy **předložena** zadavatelem/odborem MHMP **ke schválení Odboru legislativnímu a právnímu** nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem/odborem MHMP a tímto externím subjektem (viz bod f).
- f) Zpracovat základní body, které musí obsahovat mandátní smlouva**, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/ odborem MHMP navržené Odborem legislativním a právním, především:
- ustanovení zajišťující odpovědnost mandatáře za způsobenou škodu. Zejména, nikoli však výlučně, za škodu vzniklou sankcí od ÚOHS (vč. nákladů právního zastoupení) v důsledku porušení povinnosti zadavatele, které způsobil mandatář nebo o kterém mandatář věděl, ale zadavatele na něj neupozornil,
 - smluvní pokutu za prodlení se zadáním zakázky z důvodu porušení povinnosti zadavatele, které způsobil mandatář nebo o kterém mandatář věděl, ale zadavatele na něj neupozornil. Smluvní pokuta musí být stanovena ve výši přiměřené rozsahu možné škody za každý den prodlení (uhrazení této smluvní pokuty se nesmí dotýkat nároku na náhradu škody),
 - smluvní pokutu sankčního charakteru při udělení sankce ze strany ÚOHS,
 - ustanovení zajišťující, že mandatář je povinen se seznámit s vnitřními předpisy mandanta a řídit se jimi,
 - ustanovení zajišťující, že mandatář je povinen zpracovat pro mandanta návrh rozhodnutí o námitkách,
 - ustanovení zajišťující, že mandatář je v případě podání návrhu k ÚOHS nebo soudu na požádání mandanta povinen zpracovat návrhy vyjádření a případně podklady pro další úkony v řízení a poskytnout mandantovi v řízení veškerou potřebnou součinnost,
 - ustanovení, podle kterého je mandatář povinen vydat písemné prohlášení, že veřejná zakázka byla zpracována v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy zadavatele,
 - ustanovení, podle kterého je mandatář povinen na požádání mandanta poskytnout součinnost při

²¹ Nařízení vlády č. 304/2006 Sb. a 474/2009 Sb.

projednávání veřejné zakázky orgány hlavního města Prahy.

g) součástí pravidel musí být uvedení vzorových smluv a zpracování registru vzorových smluv.

V oblasti veřejných zakázek jsou navrhována další opatření, především:

- externí supervize celého procesu veřejných zakázek – viz bod 4.2.2.
- zapojení proškolených zástupců občanů do komisí pro veřejné zakázky, vytvoření jejich registru – viz bod 4.2.1.
- rozšíření povinnosti prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti – viz bod 4.2.6.
- vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na doručitele – viz bod 4.2.3.
- změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců) – viz bod 4.2.4.
- povinnost vedení a zveřejňování tzv. „rodného listu“ ke každé veřejné zakázce – viz bod 4.2.7.

2) Zpracovat Pravidla upravující proces přípravy, projednávání a schvalování smluv

Pravidla budou vycházet z návrhu Ernst & Young upravujícího proces přípravy, projednávání a schvalování smluv (viz Příloha č. 2). Pravidla budou obsahovat zejména tato opatření:

- a) jednoznačně vymezit pravomoci a odpovědnost zaměstnanců v celém procesu, včetně stanovení odpovědnosti předkladatele za obsah smlouvy**
- b) podrobně stanovit jednotlivé kroky a příslušné lhůty, včetně způsobu následné kontroly (kontrola např. Odborem legislativním a právním)**
- c) snížit ředitelům odborů limit na udělování zakázek (u služeb i u stavebních zakázek) a na podepisování smluv do 6 miliónů Kč, všechny veřejné zakázky a smlouvy nad 6 milionů Kč musí schválit RHMP**
- d) stanovit způsoby schvalování smluv na dobu delší než 4 roky nebo s plněním nad 100 miliónů Kč, kdy bude zpracovatel především povinen zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního a zároveň stanovisko externího subjektu s ohledem na technické posouzení smlouvy**
- e) zajistit povinnost jednotlivých ředitelů odborů, že v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč musí být zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy předložena zadavatelem/odborem MHMP ke schválení Odboru legislativnímu a právnímu nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem/odborem MHMP a tímto externím subjektem**
- f) stanovit jasný způsob zadávání veřejných zakázek a podepisování smluv při nákupu spotřebního materiálu a služeb - dynamický nákupní systém (je nutné zajistit přesnou specifikaci nákupu a využít tzv. „dvojitě soutěže“, který bude obsahovat dvojí ověření smluvních podmínek a ceny); zároveň je nutné využít možnosti rámcové smlouvy pro centrální nákup, kdy budou veřejné zakázky zadávány jednotlivými zadávacími řízeními, ve kterých budou oslofování již vybraní rámcoví dodavatelé, a z těchto nabídek bude vybírána nejvhodnější nabídka např. s nejnižší nabídkovou cenou za podmínky, že žádný z rámcových dodavatelů nesmí překročit svoji nabídkovou cenu uvedenou v rámcové smlouvě.**

g) součástí pravidel musí být uvedení vzorových smluv a zpracování registru vzorových smluv

h) zpracovat základní body, které musí obsahovat mandátní smlouva, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/ odborem MHMP navržené Odborem legislativním a právním, především:

- ustanovení zajišťující odpovědnost mandatáře za způsobenou škodu. Zejména, nikoli však výlučně, za škodu vzniklou sankcí od ÚOHS (vč. nákladů právního zastoupení) v důsledku porušení povinnosti zadavatele, které způsobil mandatář nebo o kterém mandatář věděl, ale zadavatele na něj neupozornil,
- smluvní pokutu za prodlení se zadáním zakázky z důvodu porušení povinnosti zadavatele, které

způsobil mandatář nebo o kterém mandatář věděl, ale zadavatele na něj neupozornil. Smluvní pokuta musí být stanovena ve výši přiměřené rozsahu možné škody za každý den prodlení (uhrazení této smluvní pokuty se nesmí dotýkat nároku na náhradu škody),

- smluvní pokutu sankčního charakteru při udělení sankce ze strany ÚOHS,
- ustanovení zajišťující, že mandatář je povinen se seznámit s vnitřními předpisy mandanta a řídit se jimi,
- ustanovení zajišťující, že mandatář je povinen zpracovat pro mandanta návrh rozhodnutí o námitkách,
- ustanovení zajišťující, že mandatář je v případě podání návrhu k ÚOHS nebo soudu na požádání mandanta povinen zpracovat návrhy vyjádření a případně podklady pro další úkony v řízení a poskytnout mandantovi v řízení veškerou potřebnou součinnost,
- ustanovení, podle kterého je mandatář povinen vydat písemné prohlášení, že veřejná zakázka byla zpracována v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy zadavatele,
- ustanovení, podle kterého je mandatář povinen na požádání mandanta poskytnout součinnost při projednávání veřejné zakázky orgány hlavního města Prahy.

3) **Zpracovat pravidla pro nakládání s majetkem města**

Pravidla budou vycházet z návrhu Ernst & Young upravujícího postup při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hl. m. Prahy (viz Příloha č. 3). Pravidla budou obsahovat zejména tato opatření:

- a) stanovit konkrétní **popis postupu při prodeji** (včetně využití znaleckých posudků nebo cenových map), podrobné **stanovení jednotlivých kroků, příslušných lhůt** a požadované dokumentace, včetně způsobu následné kontroly (kontrola např. Odborem legislativním a právním)
- b) při nákupu majetku musí být předložen odborný externí posudek/odhad tohoto majetku
- c) **stanovit pravomoci a odpovědnost** jednotlivých odpovědných zaměstnanců, včetně stanovení odpovědnosti předkladatele za obsah smlouvy
- d) zpřesnit **postavení Majetkové komise RHMP**.

Navrhované opatření je v souladu se zákonem o veřejných zakázkách.

4.2.6. **Povinnost prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti**

Navrhujeme rozšířit povinnost členů hodnotících komisí a komisí pro veřejné zakázky a soutěže vydat písemné prohlášení o jejich nepodjatosti s uložením sankcí v případě porušení.

- Pokud existuje nebo v průběhu výběrového řízení nebo soutěže, včetně realizace zakázky a následného převzetí díla, vznikne podezření ze střetu zájmu, je povinností osoby na straně zadavatele (člena komise, zastupitele, nebo kteréhokoliv zaměstnance, který se podílí na výběrovém řízení nebo soutěži), toto ohlásit a rezignovat ze členství.
- V případě, že je ve střetu člen RHMP, má povinnost ohlásit a zdržet se hlasování.
- V případě, že je ve střetu zájmů ředitel příspěvkové organizace nebo člen statutárního orgánu a.s., má povinnost věc ohlásit a nehlasovat.

Sankce: v případě zjištění podezření z nepravdivosti údajů uvedených v čestném prohlášení zaměstnance MHMP je povinností vedoucího zaměstnance věc okamžitě prošetřit ve spolupráci s Protikorupčním ombudsmanem. Na základě výsledků šetření musí být vyvozena pracovně právní odpovědnost zaměstnance; v případech prokazatelného porušení vnitřních nebo obecně závazných právních předpisů je povinností vedoucího zaměstnance podat písemné oznámení orgánům činným v trestním řízení, včetně ukončení pracovního poměru zaměstnance.

V případě zjištění nepravdivosti údajů uvedených v čestném prohlášení zastupitele, který je členem výběrové komise bude věc prošetřena Protikorupčním ombudsmanem, výsledky šetření projednána Komise RHMP pro transparentní veřejnou správu, která své doporučení předloží ZHMP, na základě hlasování může být stanoven finanční postih, předání orgánům činným v trestním řízení, příp. rezignace zastupitele.

Opatření navrhujeme zpracovat do aktualizovaných Pravidel.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.2.7. Zveřejňování dokumentů týkajících se výběrových řízení a soutěží

Zápisy ze zasedání komise pro otevírání obálek a komise pro posuzování a hodnocení nabídek mají zákonem o veřejných zakázkách definovaný povinný obsah (složení komise, oznámení o nepodjatosti, přijaté nabídky, vyloučené se zdůvodněním, hodnocení podle jednotlivých kritérií atd.). Vědomí členů komise, že tyto zápisy jsou aktivně zveřejňovány, snižuje riziko manipulace při vyhodnocování nabídek. Zápisy ze zasedání komisí lze zveřejnit s ohledem na platné znění zákona o veřejných zakázkách, který jejich zveřejnění nezakazuje.

Za důležité opatření považujeme **rozšířené zveřejnění všech dokumentů týkajících se výběrových řízení a soutěží**, především:

- zápisů ze zasedání hodnotících komisí,
- zápisů z jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- zápisů z jednání komisí pro otevírání obálek,
- uvedení důvodů vyloučení uchazečů,
- pořadí úspěšnosti s odůvodněním umístění,
- smluv s vybranými uchazeči,
- auditních zpráv a kontrolních protokolů, včetně zpráv o ukončených projektech v rámci externí supervize veřejných zakázek (viz bod 4.2.2.).

Spis týkající se každé veřejné zakázky bude obsahovat kompletní seznam související dokumentace, tzv. **"rodný list"**, kde budou uvedeny veškeré informace od jejího zahájení až do ukončení, včetně jmen a podpisů odpovědných osob, včetně podkladů souvisejících s provedenou finanční kontrolou.

Opatření povinnosti vedení a zveřejňování tzv. „rodného listu“ ke každé veřejné zakázce navrhujeme zpracovat do aktualizovaných Pravidel.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.2.8. Rozšíření Pravidel pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou

Je vhodné aplikovat zásady uvedené v Pravidlech o zadávání veřejných zakázek nejen u příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je HMP, ale **doporučujeme rozšířit aktualizovaná Pravidla pro zadávání veřejných zakázek rovněž na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou.**

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.2.9. Aplikace eTender a Zakázky pod lupou

Obě aplikace byly popsány v bodech 3.2.2. a 3.2.3. Považujeme za nutné **prověřit úplnost údajů**, které mají být uvedené v aplikacích, a **stanovit (osobní a funkční) odpovědnost** zaměstnance za zavádění aktuálních dat a **povinnost pravidelné aktualizace** údajů v aplikaci.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.3. Oblast etiky a podpory integrity zaměstnanců

Opatření jsou navrhována v souladu s doporučením:

- **skupiny GRECO:**

zavedení jednotných předpisů upravujících skutečné a potencionální střety zájmů, které by měly obsahovat i normy pro přijímání darů

- **usnesení vlády č. 329 z března 2009:**

- posílit systém protikorupčního vzdělávání ve veřejné správě

- aktualizovat Kodex etiky zaměstnanců ve veřejné správě (zvláště článků týkajících se střetu zájmů, přijímání darů a jiných nabídek)

- **usnesení vlády č. 1199 z října 2006:**

4.3.1. Etický kodex

Za nedostatek platného etického kodexu považujeme jeho nevytížitelnost, resp. nevytížitelnost. V kodexu není uvedeno, jakým způsobem se budou řešit prohřešky vůči etice, tj. porušení etického kodexu. Každý etický kodex, který má plnit své poslání, musí obsahovat prvky vymahatelnosti. Je nutné stanovit postup, jakým způsobem je možné jeho porušení vynutit – tedy je nutné stanovit sankce a zároveň text kodexu aktualizovat dle současných potřeb. Pokládáme za nutné, aby s etickými zásadami byl povinně seznámen každý zaměstnanec a kodex byl nedílnou přílohou každé pracovní smlouvy.

Doporučujeme aktualizovat a revidovat Etický kodex zaměstnance a stanovit postup, jakým je možné zajistit jeho vyvížitelnost.

Navrhované opatření je nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením GRECO.

4.3.2. Protikorupční školení, vzdělávací programy

V souladu s doporučením GRECO **navrhujeme:**

a) zajistit povinná protikorupční školení pro řadové i vedoucí zaměstnance MHMP. V případě řadových zaměstnanců nemusí školení probíhat prezenční formou, ale formou tzv. e-learningu (v případě vedoucích zaměstnanců mohou mít školení podobu pravidelných interaktivních workshopů. Na uvedených školeních je žádoucí participace externích odborníků zabývajících se oblastí boje proti korupci.);

b) zavést povinné pravidelné protikorupční vzdělávací programy orientované na problematiku boje proti korupci pro úředníky (tuto povinnost je nutné implementovat do Pracovního řádu.)

Navrhované opatření je nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením GRECO.

4.3.3. Přijímání darů zaměstnanci úřadu

Z veřejných průzkumů a zkušeností nevládních organizací zabývajících se bojem s korupcí, vyplývá, že předávání drobných darů úředníkům v ČR je zaběhnutý způsob jednání občanů. Nicméně předání podobných „pozorností“ není vždy úplatkem. Reakce úředníka na nabídku daru musí vzít v potaz nejen aspekty právní, ale i společenské. Je žádoucí, aby v obdobných situacích jednali úředníci stejného subjektu shodně a srovnatelně. Každý úředník musí vědět, zda a v jakém rozsahu může přijímat dary od třetích osob. Pro všechny zúčastněné musí být dostatečně zřejmé, kdy je dosažena hranice, od které již určité způsoby jednání nelze tolerovat, a budou sankcionovány. Úspěšná prevence na tomto místě předpokládá, že nikomu nebude dána možnost k tomu, aby se mohl odvolávat na nejasnou právní úpravu, a ospravedlnil tak korupční jednání. Je doporučeno stanovit povinnost ohlašovat veškeré dary, které byly nabídnuty.

Doporučujeme vydat vnitřní předpis, kterým bude upravena problematika přijímání darů.

Navrhované opatření je nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením GRECO.

4.3.4. Protikorupční výchova dětí a mládeže

Úkol pro ústřední orgány státní správy „Zajistit protikorupční výchovu dětí a mládeže v rámci systému vzdělávání v předškolských a školských zařízeních“ vyplývá z usnesení vlády a Národní ústav odborného vzdělávání (NÚOV) dostal za úkol zapracovat do rámcových vzdělávacích plánů téma protikorupční výchovy.

Doporučujeme, ve spolupráci s resortem školství, připravit pilotní projekt zaměřený do oblasti protikorupční výchovy dětí ve školských zařízeních, jejichž je MHMP zřizovatelem.

Navrhované opatření je nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením GRECO.

4.4. Oblast volených orgánů

4.4.1. Etický kodex zastupitele

V roce 2005 byl přijat Etický kodex člena ZHMP, k jehož dodržování se každý zastupitel zavázal formou podpisu čestného prohlášení. Z toho vyplývá povinnost zastupitele každoročně předat oznámení o samostatně výdělečné či jiné činnosti, příjmech a darech a nemovitém majetku.²²

Samostatná existence dokumentu je velmi pozitivním jevem. Pro zpolitizované prostředí, jímž zastupitelstvo MHMP nesporně je, je to krok správným směrem a vyžádalo si nemalé úsilí, aby byl přijat. V souladu s doporučením Transparency International CZ, je však nutné tento dokument aktualizovat ve všech oblastech uvedených v preambuli. V Kodexu rovněž navrhuje uvést, jakým způsobem se budou řešit prohřešky vůči etice, tj. porušení etického kodexu. Funkční etický kodex musí obsahovat prvky vynutitelnosti. O porušení etického kodexu a o sankcích by měla rozhodovat etická komise. Pravomoci a postupy, jimiž se komise řídí, musí být stanoveny jednacím řádem.

Vzhledem k výše uvedenému pokládáme za nutné stanovit postup, jakým je možné etické zásady v případě jejich porušení vynutit tj. stanovit sankce.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s usnesením vlády.

4.4.2. Transparentnost rozhodování volených orgánů

Na internetových stránkách navrhuje zveřejňovat co největší množství informací z jednání RHMP, včetně všech příslušných dokumentů.

Navrhujeme zavést možnost:

- a) **na základě žádosti radního, zaznamenat jeho jméno a způsob hlasování v průběhu projednávání jednotlivých bodů RHMP**, pokud bude radní vyžadovat, aby byly zveřejněny důvody, proč a jak hlasoval, předá tento požadavek včetně odůvodnění oddělení volených orgánů, které toto zveřejní, včetně data podání této žádosti (tyto údaje budou zveřejněny na internetových stránkách MHMP)
- b) **jmenovitě zaznamenat kdo z radních RHMP nebyl přítomen hlasování,**
- c) **zveřejňovat na internetu důvodové zprávy a přílohy tisků, schválených RHMP.**

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.4.3. Listy hlavního města Prahy

Pokládáme za vhodné zavést takovou redakční politiku v Listech hl. m. Prahy, která zajistí **objektivní a vyvážené poskytování informací a názorů i opozičních politických stran zastoupených v ZHMP**. Z toho důvodu budou zpracována transparentní pravidla, kterými bude nastaven systém zveřejňování názorů politických stran v Listech hl. m. Prahy (např. poskytnutím prostoru pro názory a informace z prostředí ZHMP a zastupitelských klubů; v každém měsíčníku bude uvolněn prostor pro jednu z politických stran, strany/zastupitelé budou pravidelně rotovat), tato **pravidla budou předložena ke schválení RHMP**.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností.

4.5. Oblast vnitřní kontroly a kontrolních mechanismů

Opatření je navrhováno v souladu

- **se zákonem o finanční kontrole**
- **se zákonem o hlavním městě Praze²³**
- **se zákonem o úřednicích územních samosprávných celků²⁴**
- **s doporučením usnesení vlády č. 1199 z října 2006:**

²² V současné době je na internetové stránce města zveřejněn výtah z oznámení zastupitelů za roky 2006 až 2008, zveřejnění těchto oznámení nicméně podléhá souhlasu příslušného zastupitele.

²³ Zákon ze dne 13. dubna 2000 o hlavním městě Praze

²⁴ Zákon ze dne 13. června 2002 o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

- *analýza účinnosti existujících rozpočtových pravidel a dalších právních předpisů, které upravují hospodaření s veřejnými prostředky v rámci veřejných rozpočtů*
- *hloubková analýza hodnotícího a kontrolního systému projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů se zaměřením na eliminaci možného střetu zájmů a přijmout protikorupční opatření v souvislosti s doporučeními vyplývajícími z této analýzy*
- *provést vnitřní protikorupční audity v rámci svěřené působnosti a přijmout příslušná opatření k minimalizaci rizika korupce*
- *posoudit a analyzovat právní předpisy v rámci svěřené působnosti a navrhnout jejich úpravy v souladu se Strategii*
- *zajistit zavedení trvalého monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek a vyhodnocovat transparentnost zadávacích řízení a přijímat odpovídající opatření k odstranění zjištěných nedostatků*

4.5.1. Vnitřní kontrola

Oblast vnitřní kontroly na MHMP pokládáme, i vzhledem k Mapě korupčních rizik, za prioritní.

Vnitřní kontrolní mechanismy jsou v současné době součástí struktury MHMP a přímo podřízené řediteli MHMP; tato úzká součinnost s objekty kontroly může ovlivnit jejich nestrannost.

Ve vnitřních předpisech úřadu musí být zároveň zakotvena povinnost vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení provádět vnitřní kontrolní činnost²⁵.

Zároveň musí být vytvářen dostatečný časový prostor pro kontrolu podřízených zaměstnanců, podřízení musí být pravidelně seznamováni s výsledky kontrol, tyto výsledky je nutné sumarizovat, zobecňovat a zveřejňovat uvnitř úřadu. Doporučujeme nastavit uvnitř úřadu účinné zpětnovazební mechanismy; nesmí existovat pouze sdělování pokynů a informací shora dolů bez zajištění zpětné vazby - informací zdola nahoru. V této oblasti pokládáme za vhodné posoudit úroveň odborného a metodického dohledu nejen na odborech a odděleních MHMP, ale i mezi MHMP a příspěvkovými organizacemi a společnostmi zakládaných HMP.

Od navrhovaných opatření očekáváme:

- soustavný monitoring funkce a kvality vnitřního kontrolního systému v daném časovém období včetně jeho účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti (monitoring bude provádět útvar interního auditu)
- identifikaci a vyhodnocování míry rizik, která lze charakterizovat dle závažnosti zjištěných nedostatků při provádění vnitřní kontrolní činnosti (činnosti musí provádět vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení),
- zobecňování výsledků kontrolní činnosti na všech stupních řízení (povinnost vedoucích na všech stupních řízení),
- zvyšování úrovně a vypovídací schopnosti kontrolních postupů v přímé souvislosti s informovaností vedení úřadu o stavu sledované reality a zajištění zpětné vazby, popř. postihů nebo odstranění nedostatků, s následným preventivním vlivem (úkol pro útvar interního auditu),
- vyhodnocování účinnosti přijatých opatření nebo doporučení k nápravě, kdy organizační útvary, které provedly kontrolu, jsou povinny navrhnout změny nebo úpravy příslušné legislativy a vydávat stanoviska k nedostatkům zjištěným v rámci vnitřní kontrolní činnosti (povinnost vedoucích na všech stupních řízení).

Vzhledem k výše uvedenému považujeme za nutné zajistit:

- nastavení kontrolních mechanismů, především v oblasti zadávání zakázek,
- systém přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv,
- nastavení systému oddělení pravomocí v celém procesu realizace výběrového řízení po uzavření smlouvy,
- nastavení kontrolních mechanismů pro kontrolu plnění ze strany ředitelů odborů s využitím výstupů ze spisové služby GINIS-SSL,
- kontrolu důvodů odchylek při udělování sankcí,
- nastavení účinných zpětnovazebních mechanismů uvnitř úřadu.

Navrhujeme:

²⁵ Např. ust. § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

- a) **zavést čtyřstupňovou kontrolu na všech stupních řízení** (prováděnou vedoucími oddělení, řediteli odboru, ředitelem MHMP, interním auditem)- viz níže,
- b) **zavést pravidelné externí audity**, které ověří funkčnost, efektivitu a hospodárnost nastaveného vnitřního kontrolního systému,
- c) **zavést systém hodnocení vedoucích zaměstnanců** rovněž podle úrovně a kvality prováděné kontrolní činnosti,
- d) **zavést pravidelné zpracování plánů kontrolní činnosti** (pololetní, roční) s tematickým zaměřením, jejich důsledné dodržování a kontrola plnění;
- e) **zobecňovat výsledky kontrolní činnosti, včetně vyvozování osobní a funkční odpovědnost za zjištěné nedostatky**,
- f) **zavést povinné seznamování zaměstnanců** s výsledky kontrolní činnosti z důvodu zajištění tzv. zpětné vazby.
- g) **posoudit úroveň odborného a metodického dohledu na odborech MHMP i mezi MHMP a příspěvkovými organizacemi a společnostmi zakládaných HMP.**
- h) **stanovit povinnost pro vedoucí zaměstnance MHMP seznámit se se zjištěními uvedenými v Mapě korupčních rizik a neprodleně přijmout účinná opatření v oblasti minimalizace korupčního ohrožení a zkvalitnění všech procesů.**

S ohledem na skutečnost, že je bezpodmínečně nutné zavést účinné vnitřní kontrolní mechanismy, které minimalizují nejen korupční rizika, ale zajistí řádný výkon jednotlivých činností MHMP v souladu s platnými právními předpisy a Protikorupční strategií, navrhujeme zavést povinnost provádět pravidelnou kontrolní činnost na všech stupních řízení (včetně kontroly dodržování zákona o finanční kontrole), kdy všichni vedoucí zaměstnanci, včetně vedoucích oddělení, budou mít za povinnost zejména:

- stanovit rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům, (viz opatření pod bodem 4.6.1. písm. a, b)
- zajistit oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek, (viz opatření pod bodem 4.6.1. písm. a, b)
- zajistit, aby o všech operacích a kontrolách byl proveden záznam a vedena příslušná dokumentace,
- přijmout veškerá nezbytná opatření k ochraně veřejných prostředků,
- zajistit hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků v souladu se zásadami spolehlivého řízení,
- sledovat a zajišťovat plnění rozhodujících úkolů orgánu veřejné správy k dosažení schválených záměrů a cílů.

Princip čtyřstupňové kontroly:

1. **stupeň - ředitel odboru** je povinen mj.:
 - pravidelně a průběžně kontrolovat výkon práce a jejích výsledků u řízených útvarů a zaměstnanců
 - pravidelně a průběžně kontrolovat dodržování platných předpisů vztahujících se k činnostem na odboru
 - prokazatelným způsobem dokumentovat a evidovat provádění veškeré kontrolní činnosti
 - vyvozovat osobní odpovědnost vedoucích oddělení a dalších podřízených za zjištěné nedostatky
 - navrhopat opatření k odstranění zjištěných nedostatků
 - se zjištěnými nedostatky seznamovat vedoucí oddělení např. na pracovních poradách
 - navrhopat tematické a operativní kontroly do ročního plánu kontrolní činnosti MHMP
 - spolupracovat při realizaci plánu kontrolní činnosti, zdůvodňovat zjištěné nedostatky a přijímat opatření k jejich odstranění, včetně návrhu legislativních změn
 - podávat reporty nadřízenému – řediteli MHMP
2. **stupeň - ředitel MHMP** je povinen mj.:

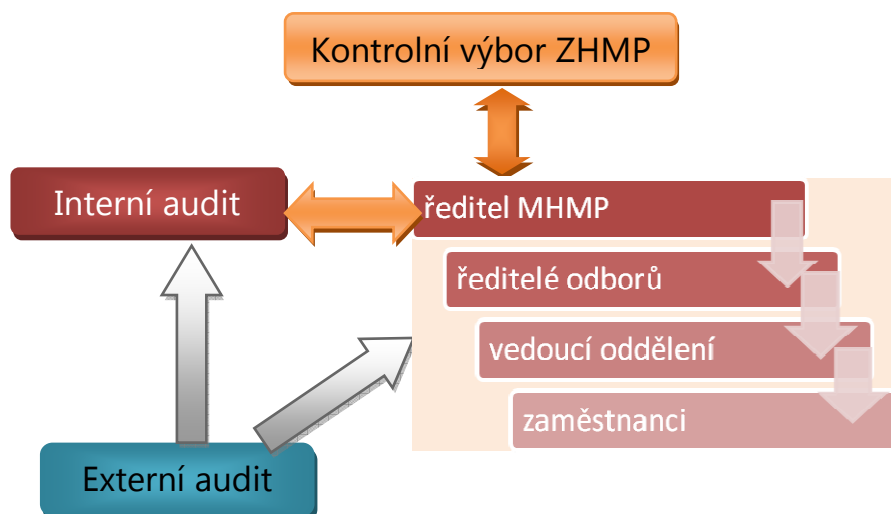
- zajistit pravidelnou a průběžnou kontrolu ředitelů odborů - kontrola 1. stupně
- zajistit pravidelnou a průběžnou kontrolu dodržování platných předpisů na všech útvarech MHMP
- zajistit zpracování ročních plánů kontrolní činnosti MHMP na základě návrhů RHMP, Kontrolního výboru ZHMP, útvaru interního auditu a ředitelů odborů,
- přímo vyvozovat osobní odpovědnost ředitelů odborů za zjištěné nedostatky
- se zjištěnými nedostatky prokazatelně seznamovat ředitele odboru a přijímat opatření k odstranění zjištěných nedostatků
- informovat RHMP, Kontrolní výbor ZHMP a útvar interního auditu o nedostacích zjištěných kontrolní činností včetně přijatých návrhů opatření k jejich odstranění.

3. stupeň - útvar interního auditu je povinen mj.:

- **provádět pravidelné interní audity prověření účinnosti a efektivity nastaveného vnitřního kontrolního systému** (viz bod 4.5.2. písm. b)
- průběžně a pravidelně provádět audit jednotlivých oblastí, nastavených procesů a postupů uvnitř MHMP a následně i celého vnitřního kontrolního systému MHMP,
- posuzovat úroveň nastavených postupů a procesů v rámci kontroly 1. a 2. stupně
- prověřovat dodržování politiky vedení, jeho směrnic a dalších vnitřních požadavků
- auditovat dodržování platných předpisů na všech stupních řízení
- o zjištěných nedostacích informovat prostřednictvím ředitele MHMP Kontrolní výbor MHMP – **tímto stupněm kontroly je zajištěna efektivní kontrola procesů a postupů MHMP ze strany Kontrolního výboru ZHMP.**

4. stupeň - externí audit bude prověřovat jednou ročně mimo jiné:

- systém fungování celého vnitřního kontrolního systému MHMP (viz bod 4.5.3. písm. a)
- systém fungování Protikorupční strategie (viz bod 4.5.3. písm. b)
- fungování útvaru interního auditu v návaznosti na dodržování zákona o finanční kontrole,
- dodržování nastavených kontrolních procesů a postupů na 1. a 2. stupni - na MHMP,
- dodržování nastavených kontrolních procesů a postupů na 3. stupni - mezi Kontrolním výborem ZHMP a MHMP (útvarem interního auditu).



Pokládáme za nutné provést interní audit zaměřený na prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému MHMP především v oblasti veřejných zakázek a nakládání s majetkem – (viz bod 4.5.2. „Interní audit“), s cílem pravidelně prověřovat, zda je vnitřní kontrolní systém MHMP efektivně

nastaven²⁶ a zda je schopen odhalovat systémové nedostatky i individuální pochybení zaměstnanců MHMP, zjištění zobecnovat a především, zda jsou přijímána příslušná opatření k odstranění těchto nedostatků).

Pokládáme za nutné provést audit vnitřního kontrolního systému (viz bod 4.5.2. písm. a) „Externí audit“).

Navrhovaná opatření jsou v souladu se zákony o finanční kontrole, o hlavním městě Praze i zákonem o úřednících územních samosprávných celků.

4.5.2. Interní audit

Zavedení institutu interního auditu do kontrolní praxe veřejné správy mělo, dle tvůrců zákona o finanční kontrole²⁶, představovat jeden z pilířů systému finanční kontroly. Interní audit je definován jako **nezávislé** a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a **vnitřního kontrolního systému** veřejné správy (viz např. § 28, odst. 1 a 2 zákona). Dále by měl mj. zjišťovat, zda rizika jsou včas rozpoznávána a zda jsou eliminována či zmírňována odpovídajícími opatřeními, zda řídicí kontrola poskytuje spolehlivé a včasné informace vedoucímu orgánu a **zda vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný**.

Oddělení interního auditu je zařazeno do Odboru kanceláře ředitele MHMP. Interní audit nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů. V případě, že jsou výjimečně tomuto útvaru svěřeny jakékoli úkoly nesouvisející s interním auditem, by mělo být vždy zajištěno, aby interní audit neověřoval kvalitu své vlastní práce, případně aby vždy existoval jiný útvar, který ji ověří. Kvalitu výkonu samotného interního auditu by měl kontrolovat jednak vedoucí orgánu veřejné správy, ale rovněž nejvyšší orgán příslušného orgánu veřejné správy.

Jedním z obecných problémů v postavení a úloze interního auditu je tendence k jeho začleňování do útvarů společně s výkonem veřejnosprávních a dalších kontrol, a s tím mnohdy související organizační začlenění interního auditu v rozporu se zákonem. **Z hlediska auditovaných oblastí převládají v kontrolních plánech auditu legality a finanční auditu nad auditu výkonu či auditu systému, což neodpovídá smyslu zákona** (např. systém řízení rizik není v převážné většině organizací zaveden), ani modernímu pojetí interního auditu, kdy se interní auditor z kontrolora stává architektem kontrolních procesů a znalostním manažerem.

Je nutné prověřit, zda jsou nastaveny, především v rizikových oblastech, postupy uvedené v zákoně o finanční kontrole (viz bod 4.5.1. „Vnitřní kontrola“), zda jsou skutečně nebo pouze formálně plněny funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Předpisy upravující finanční kontrolu ve veřejné správě v rámci první fáze předběžné řídicí kontroly svěřují působnost do rukou příkazce operace před vznikem závazku. Příkazce operace má významné oprávnění vyžádat si před podpisem doložení připravované operace (budoucího závazku) věcně správnými, průkaznými a úplnými podklady. Rovněž má oprávnění mimo jiné požadovat doložení postupu a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek. Funkce příkazce operace je významným nástrojem funkčního řízení a kontroly před vznikem závazku k veřejnému výdaji. Pokud by nebyla na MHMP zajištěna nezávislá ani věcná kontrola smluv před jejich uzavřením v působnosti příkazce operací, bude docházet k porušování zákona a vzniku rizika korupce. Pokud příkazce operace pracuje pouze formálně a neplní své povinnosti podle zákona a prováděcí vyhlášky, stává se osobou spoluodpovědnou za následek, který nastane.

Vzhledem k výše uvedenému navrhuje, aby útvar interního auditu:

a) plnil, prostřednictvím ředitele MHMP, mj. tyto úkoly:

- prováděl mimořádné audity na základě doporučení Kontrolního výboru ZHMP,
- prováděl mimořádné audity na základě doporučení Protikorupčního ombudsmana (viz bod 4.1.1.),
- prováděl mimořádné audity na základě doporučení subjektu zajišťujícího externí supervizi veřejných zakázek (viz bod 4.2.2.),

Obsahové zaměření mimořádných auditů musí být v souladu s ustanovením § 28, odst. 4, písm. a až c) zákona o finanční kontrole²⁶. Doporučení na tyto audity budou předkládána řediteli MHMP, který zajistí jejich realizaci útvarem interního auditu. Ředitel MHMP je zároveň povinen **informovat**

²⁶ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Kontrolní výbor ZHMP nebo **Protikorupčního ombudsmana** o výsledcích mimořádných auditů a přijatých opatřeních. V této souvislosti zmiňujeme povinnost vedoucího orgánu veřejné správy (ředitele MHMP) dle ust. § 31, odst. 4 přijímat odpovídající opatření.

b) prováděl mj. pravidelné interní audity prověření účinnosti a efektivity nastaveného vnitřního kontrolního systému (viz bod 4.5.1.)

Navrhované opatření je nad rámec zákona o finanční kontrole.

4.5.3. Externí audity

Kontrola nakládání s veřejnými prostředky a majetkem města je pravidelně podřizována externím auditům. Podobně město zadává externí audity také v oblasti personální a procesní. Jejich výstupy jsou dalším nástrojem k identifikaci ohrožených oblastí. Externí audit bude provádět právní subjekt, který bude vybrán na základě výběrového řízení, z podnětu konkrétního člena RHMP v jehož kompetenci je daná problematika nebo Kontrolního výboru RHMP.

Navrhujeme formou externího auditu vyhodnocovat systém fungování:

- a) **vnitřního kontrolního systému MHMP**, především, zda jsou řádně nastaveny vnitřní kontrolní mechanismy a zda interní audit plní svůj účel; audit bude prověřovat, zda prováděný interní audit plní svůj účel a provádí pravidelné auditování vnitřního kontrolního systému MHMP.
- b) **Protikorupční strategie**, kdy bude hodnocena především úroveň a kvalita plnění jednotlivých opatření včetně konkrétních procesů; zpráva bude následně předkládána RHMP s návrhy na změny a doplnění některých nástrojů či opatření.

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.6. Oblast organizace – struktury, procesů a komunikace

Opatření je navrhováno v souladu

- se zákonem o finanční kontrole
- se zákonem o hlavním městě Praze
- se zákonem o úřednících územních samosprávných celků
- s doporučením skupiny GRECO:

rozšíření pravomocí veřejného ochránce práv i na činnost orgánů územní samosprávy v samostatné působnosti

- s doporučením usnesení vlády č. 329 z března 2009:

zavést pravidla, která jednoznačně vymezí odpovědnost veřejných funkcionářů za škodu a zjednodušení vymáhání tzv. regresivní odpovědnosti veřejných funkcionářů za škodu způsobenou při správě majetku obecně

- s doporučením usnesení vlády č. 125 z února 1999

vytvoření registru alespoň některých správních trestů

4.6.1. Struktura a procesy

Z Mapy korupčních rizik vyplynulo, že „pracovní postupy pro jednotlivé procesy (respektive činnosti) nejsou vždy v rámci odborů MHMP přesně a srozumitelně specifikovány ve vnitřním řídicím dokumentu. Absencí formálně definovaných postupů a odpovědností se může rozšiřovat prostor pro případné korupční jednání. Dostatečným způsobem není minimalizováno riziko případného korupčního jednání. Tento názor podporují také výsledky dotazníku pro zaměstnance MHMP, kteří silnou koncentrací pravomocí do rukou několika úředníků, včetně pravomocí rozhodovat a kontrolovat v rukou jedné osoby uvedli mezi faktory nejsilněji podporující korupční jednání.“

Dalším doporučením bylo přijetí vnitřního řídicího předpisu, kde měly být vymezeny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Tato úprava musí zahrnovat zejména:

- používání standardních vzorů smluv (tam, kde je to možné a účelné), případně obligatorní smluvní podmínky, které budou schválené Odborem legislativním a právním, Odborem rozpočtu popř. dalšími

zainteresovanými odbory, a to podobným způsobem, jako jsou v současné době používány standardní vzory smluv v oblasti hospodaření s majetkem města, zajišťování externích právních služeb, grantových řízení apod.,

- v případě přípravy a uzavírání smluv, které i) se neřídí standardními vzory, ii) překročí předem definované (finanční) limity nebo jsou jinak významné (např. závazky a plnění na dodávky a služby v nadlimitních veřejných zakázkách) iii) se týkají zcizování a nabytí majetku města, musí být tyto smlouvy vždy předloženy k vyjádření Odboru legislativnímu a právnímu, Odboru rozpočtu a případně dalším zainteresovaným odborům,
- stanovit odpovědnost předkladatele za obsah smlouvy.

Vzhledem k výše uvedenému doporučujeme:

a) aktualizovat Pracovní i Organizační řád,

musí zahrnovat veškeré návrhy a doporučení uvedené ve Strategii a v Mapě korupčních rizik, především s ohledem na oddělení pravomocí, zpřesnění kompetencí, povinnost provádění vnitřní kontrolní činnosti a další zásady.

Do Pracovního řádu bude zapracována povinnost předávat na vyžádání informace zastupitelům.

b) Zpracovat Pravidla upravující proces přípravy, projednávání a schvalování smluv

Pravidla budou vycházet z návrhu Ernst & Young upravujícího proces přípravy, projednávání a schvalování smluv (viz Příloha č. 2). Pravidla budou obsahovat zejména tato opatření:

1. jednoznačně vymezit pravomoci a odpovědnost zaměstnanců v celém procesu, včetně stanovení odpovědnosti předkladatele za obsah smlouvy
2. podrobně stanovit jednotlivé kroky a příslušné lhůty, včetně způsobu následné kontroly (kontrola např. Odborem legislativním a právním)
3. **snížit ředitelům odborů limit na udělování zakázek (u služeb i u stavebních zakázek) a na podepisování smluv do 6 milionů Kč, všechny veřejné zakázky a smlouvy nad 6 milionů Kč musí schválit RHMP**
4. stanovit způsoby schvalování smluv na dobu delší než 4 roky nebo s plněním nad 100 milionů Kč, kdy bude zpracovatel především povinen **zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního a zároveň stanovisko externího subjektu s ohledem na technické posouzení smlouvy**
5. využívat prioritně řádných otevřených výběrových řízení, v případě výjimek (JŘBU) je nutné **zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního nebo externího subjektu** (advokátní kanceláře) a **expertní posouzení/zdůvodnění příslušným odborem**. Bez těchto stanovisek nebude možné využít jednacích řízení bez uveřejnění.
6. zajistit povinnost jednotlivých ředitelů odborů, že **v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč** musí být zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy předložena zadavatelem/odborem MHMP ke schválení Odboru legislativnímu a právnímu nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem/odborem MHMP a tímto externím subjektem
7. stanovit **jasný způsob zadávání veřejných zakázek při nákupu spotřebního materiálu a služeb** - dynamický nákupní systém (je nutné zajistit přesnou specifikaci nákupu a využít tzv. „dvojitě soutěže“, který bude obsahovat dvojí ověření smluvních podmínek a ceny; zároveň je nutné využít možnosti rámcové smlouvy pro centrální nákup, kdy budou veřejné zakázky zadávány jednotlivými zadávacími řízeními, ve kterých budou oslovení již vybraní rámcoví dodavatelé, a z těchto nabídek bude vybírána nejvhodnější nabídka např. s nejnižší nabídkovou cenou za podmínky, že žádný z rámcových dodavatelů nesmí překročit svoji nabídkovou cenu uvedenou v rámcové smlouvě).
8. součástí pravidel musí být **uvedení vzorových smluv** a zpracování registru vzorových smluv
9. zpracovat základní **body, které musí obsahovat mandátní smlouva**, uzavřená mezi externím

subjektem a zadavatelem/ odborem MHMP, především:

- ustanovení zajišťující odpovědnost mandátáře za způsobenou škodu. Zejména, nikoli však výlučně, za škodu vzniklou sankcí od ÚOHS (vč. nákladů právního zastoupení) v důsledku porušení povinnosti zadavatele, které způsobil mandátář nebo o kterém mandátář věděl, ale zadavatele na něj neupozornil,
- smluvní pokutu za prodlení se zadáním zakázky z důvodu porušení povinnosti zadavatele, které způsobil mandátář nebo o kterém mandátář věděl, ale zadavatele na něj neupozornil. Smluvní pokuta musí být stanovena ve výši přiměřené rozsahu možné škody za každý den prodlení (uhrazení této smluvní pokuty se nesmí dotýkat nároku na náhradu škody),
- smluvní pokutu sankčního charakteru při udělení sankce ze strany ÚOHS,
- ustanovení zajišťující, že mandátář je povinen se seznámit s vnitřními předpisy mandanta a řídit se jimi,
- ustanovení zajišťující, že mandátář je povinen zpracovat pro mandanta návrh rozhodnutí o námitkách,
- ustanovení zajišťující, že mandátář je v případě podání návrhu k ÚOHS nebo soudu na požádání mandanta povinen zpracovat návrhy vyjádření a případně podklady pro další úkony v řízení a poskytnout mandantovi v řízení veškerou potřebnou součinnost,
- ustanovení, podle kterého je mandátář povinen vydat písemné prohlášení, že veřejná zakázka byla zpracována v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy zadavatele,
- ustanovení, podle kterého je mandátář povinen na požádání mandanta poskytnout součinnost při projednávání veřejné zakázky orgány hlavního města Prahy.

c) **Zpracovat pravidla pro nakládání s majetkem města**

Pravidla budou vycházet z návrhu Ernst & Young upravujícího postup při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hl. m. Prahy (viz Příloha č. 3). Pravidla budou obsahovat zejména tato opatření:

1. stanovit konkrétní **popis postupu při prodeji** (včetně využití znaleckých posudků nebo cenových map), podrobné stanovení jednotlivých kroků, příslušných lhůt a požadované dokumentace, včetně způsobu následné kontroly (kontrola např. Odborem legislativním a právním)
2. při nákupu majetku musí být **předložen odborný externí posudek/odhad** tohoto majetku
3. **stanovit pravomoci a odpovědnost** jednotlivých odpovědných zaměstnanců, včetně stanovení odpovědnosti předkladatele za obsah smlouvy
4. zpřesnit **postavení Majetkové komise** RHMP.

d) Implementovat mechanismy automatického přidělování spisů (nebo rotace zaměstnanců spisové služby přidělujících spisy apod.) na dalších odborech, které jsou z hlediska korupce či netransparentního jednání vnímány jako rizikové, a kde je možné prakticky toto protikorupční opatření využít.

e) Stanovit systém oddělení pravomocí a zpřesnit popisy pracovních funkcí, a to na všech útvarech MHMP.

Návrh opatření a pravidel obsahujících shora uvedená opatření bude předložen RHMP a ZHMP.

Navrhované opatření je v souladu se zákony o finanční kontrole, o hlavním městě Praze i zákonem o úřednících územních samosprávných celků.

4.6.2. Databáze sankcí

Zavedení této centrální databáze zvýší možnost kontroly v oblasti udílení sankcí, kdy by každý vedoucí úředník mohl zjistit, zda jednotliví referenti udílí ve stejných případech stejné sankce, nebo zda udílení sankcí doprovází velký rozptyl v jejich výši. Současně by však zavedení této databáze usnadnilo práci novým zaměstnancům, kteří by měli možnost v případě pochybností snadno zjistit, jak jejich předchůdci rozhodovali v podobných případech a jaké sankce udíleli. Tím bude zajištěna kontinuita a sjednocení v udílení

sankcí. Databáze sankcí bude sloužit pro interní potřebu, nicméně finanční rozpětí jednotlivých sankcí doporučujeme zveřejnit. S ohledem na zvýšení transparentnosti a veřejné kontroly doporučujeme umožnit zpřístupnění informací o výši udělených konkrétních sankcí na základě žádosti dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu se zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Doporučujeme:

- a) **zveřejnit finanční rozpětí jednotlivých sankcí,**
- b) **zajistit provádění kontroly důvodů odchylek při udělování sankcí – v této souvislosti navrhujeme zpracovat vnitřní předpis, kterým bude ředitelům odborů uložena povinnost překládat RHMP prostřednictvím ředitele MHMP informace o počtu a výši sankcí a jejich vypořádání, včetně zdůvodnění případných odchylek.**

Opatření je navrhováno nad rámec zákonných povinností, v souladu s doporučením usnesení vlády.

4.6.3. Pravidelné zasílání souhrnných výstupů pro vedoucí zaměstnance

Jedním z významných protikorupčních nástrojů je kontrola dodržování termínů správních úkonů ze strany vedoucích zaměstnanců.

Z toho důvodu navrhujeme:

- a) **zajistit automatizaci procesu kontroly dodržování termínu správních úkonů** tak, aby bylo možné vedoucími zaměstnanci pravidelně kontrolovat plnění termínů,
- b) **vyvozovat osobní odpovědnost za jejich nedodržování.**

Navrhované opatření je v souladu se zákony o hlavním městě Praze i zákonem o úřednicích územních samosprávných celků.

5. Závěr

Společným cílem při naplňování jednotlivých opatření Strategie musí být vybudování funkční, efektivní a transparentní veřejné správy orientované na potřeby občanské veřejnosti. Pro vytvoření komplexní a efektivní strategie boje proti korupci je nutné především zajistit podporu napříč politickým spektrem. Překážkou k dosažení tohoto cíle není pouze korupce nebo trestně právní jednání odpovědných osob²⁷, ale rovněž nedodržování stanovených postupů, jednání v rozporu se zásadami uvedenými v etických kodexech, nedodržování obecně závazných právních i vnitřních předpisů.

Praha má díky fungování Komisi RHMP pro transparentní veřejnou správu asi ze všech samospráv nejkomplexnější přístup k boji proti korupci a zvyšování transparentnosti svých rozhodovacích procesů. K fungujícímu Protikorupčnímu portálu, přes který mohou občané hlásit podezření na korupční chování, přibýlo v roce 2009 spuštění webové aplikace Zakázky pod lupou s detailními informacemi o pražských veřejných zakázkách. Pro rok 2010 a následující období navrhujeme další rozšíření existujících protikorupčních opatření, které je řešeno jako ucelený a komplexní protikorupční systém.

Za prioritní považujeme především:

a) ve vztahu k veřejnosti

- zavedení nezávislého Protikorupčního ombudsmana, který zajistí především anonymitu oznamovatelů jako ochranu před možnou represí
- zvýšení kontroly veřejnosti především v oblasti veřejných zakázek,
- možnost občanů vyjádřit se k připravovaným vyhláškám, nařízením apod., aby je mohli svými názory ovlivnit
- pokračování elektronizace agend

²⁷ Odpovědnými osobami se rozumí jak zaměstnanci hl. m. Prahy, tak volení zástupci města.

b) ve vztahu k zaměstnancům MHMP

- právní vymahatelnost Etického kodexu
- aktualizace vnitřních předpisů s důrazem na osobní a funkční odpovědnost zejména v oblasti veřejných zakázek a nakládání s majetkem města
- zpracování detailních postupů v procesech s nejvyšší mírou korupčního ohrožení
- významné posílení vnitřních kontrolních mechanismů na MHMP, stanovení odpovědnosti a povinnost přijímat opatření k odstranění zjištěných nedostatků

c) ve vztahu k veřejným zakázkám

- externí supervize celého procesu veřejných zakázek
- zapojení občanů do činnosti komisí a zvýšení transparentnosti
- vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na dodávatele
- změna složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)
- snížení limitu na udělování zakázek ředitelům odborů do 6 milionů Kč (u služeb i u stavebních zakázek), všechny veřejné zakázky nad 6 mil musí schválit RHMP
- stanovení způsobu zadávání veřejných zakázek při nákupu spotřebního materiálu a služeb- dynamický nákupní systém (zajistit přesnou specifikaci nákupu, využití tzv. „dvojitě soutěže – obsahující dvojí ověření smluvních podmínek/ceny a využití možnosti rámcové smlouvy)
- využívání prioritně řádných otevřených výběrových řízení- v případě výjimek je nutné zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního nebo externího subjektu- advokátní kanceláře a expertní zdůvodnění
- v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč musí být zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy předložena zadavatelem/ odborem MHMP ke schválení Odboru legislativnímu a právnímu nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem /odborem MHMP a tímto externím subjektem
- zpracování základních bodů, které musí obsahovat mandátní smlouva, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/ odborem MHMP
- stanovení způsobu schvalování smluv na dobu delší než 4 roky nebo s plněním nad 100 milionů Kč, kdy bude zpracovatel především povinen zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního a zároveň stanovisko externího subjektu (advokátní kanceláře) s ohledem na technické posouzení smlouvy
- aktualizaci Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem a s doporučeními společnosti Ernst & Young

d) ve vztahu k transparentnosti volených orgánů

- na základě žádosti radního, zaznamenat jeho jméno a způsob hlasování v průběhu projednávání jednotlivých bodů RHMP; pokud bude radní vyžadovat, aby byly zveřejněny důvody, proč a jak hlasoval, předá tento požadavek včetně odůvodnění oddělení volených orgánů, které toto zveřejní, včetně data podání této žádosti (tyto údaje budou zveřejněny na internetových stránkách MHMP)
- jmenovitě zaznamenat kdo z radních RHMP nebyl přítomen hlasování,
- zveřejňovat na internetu důvodové zprávy a přílohy tisků, schválených RHMP,
- zavést takovou redakční politiku v Listech hl. m. Prahy, která zajistí objektivní a vyvážené poskytování informací a názorů i opozičních politických stran zastoupených v ZHMP.

V návaznosti na snahy rozšířit pravomoci Nejvyššího kontrolního úřadu, který by mohl v budoucnu nově kontrolovat hospodaření obcí a krajů, předkládáme konkrétní **návrhy v oblasti efektivizace vnitřní a vnější kontroly**, které lze aplikovat relativně rychleji, než je uvažovaná změna ústavy. I z toho důvodu budeme prosazovat nezávislé a pravidelné provádění interních auditů veřejných zakázek a nakládání s majetkem města. Považujeme za nutné provádět pravidelný externí audit účinnosti a efektivnosti vnitřního kontrolního systému. Při vyhodnocování opatření již fungujících i nově navrhovaných považujeme za vhodné provést následný protikorupční audit s cílem zjistit, zda byla všechna protikorupční doporučení přijata a snížila se korupční rizika.

6. Úkoly a harmonogram

Úkoly vyplývající z implementace protikorupčních opatření uvedených ve Strategii

Úkoly- opatření	Odkaz	Gestor	Termín	Priorita
1) Zpracovat pozici nezávislého protikorupčního ombudsmana jako mechanismus naplňování Protikorupční strategie	4.1.1.	Richter	30.9.2010	1
2) Předložit RHMP a ZHMP podrobné řešení systému fungování nezávislého protikorupčního ombudsmana, včetně způsobu jeho výběru, v rámci Protikorupční strategie hl. m. Prahy (kompetence, pravomoci)	4.1.1.	Richter	30.9.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> zpracování zadávací dokumentace, výběrové řízení na subjekt zajišťující výkon protikorupčního ombudsmana 	4.1.1.	Richter	15.2.2011	1
3) předložit RHMP návrh systému veřejného připomínkového řízení a diskuse k připravovaným právním předpisům prostřednictvím internetu	4.1.2.	Trnka	30.9.2010	2
4) zajistit spolupráci s provozovatelem protikorupční linky 199	4.1.3.	Trnka	30.9.2010	3
5) zobecňovat a zveřejňovat stížnosti a podání učiněná na Protikorupční portál (s ohledem na zákon o ochraně osobních údajů)	4.1.4.	Trnka	30.9.2010	3
6) rozšířit aplikaci InterSpis na další městské části a MHMP	4.1.5.	Trnka	průběžně	2
7) rozšířit aplikaci Sdílený web	4.1.6.	Trnka	30.9.2010	2
8) zajistit kontextové vyhledávání v aplikaci Centrální evidence smluv (CES) a zveřejnit všechny smlouvy a dodatky v plném znění	4.1.7.	Trnka	30.9.2010	2
9) dokončit projekt Univerzální přepážka (FrontDesk)	4.1.8.	Trnka	30.9.2010	3
10) prověřit zpracování pravidel pro nakládání s informacemi, vymezit klasifikaci informací, stanovit lhůty a odpovědnost a podat zprávu RHMP	4.1.9.	Trnka	30.6.2010	2
11) pokud nebyla zpracována pravidla pro nakládání s informacemi, zpracovat a vydat příslušný vnitřní předpis	4.1.9.	Trnka	30.6.2010	2
<ul style="list-style-type: none"> vymezit klasifikaci informací 	4.1.9.	Trnka	30.6.2010	2
<ul style="list-style-type: none"> stanovit lhůty a odpovědnost a podat zprávu RHMP 	4.1.9.	Trnka	30.6.2010	2
12) zpracovat evaluační dotazníky pro veřejnost (součást Protikorupčního portálu)	4.1.10.	Trnka	30.6.2010	2
13) zahájit projekt analýza byrokratické zátěže	4.1.11.	Trnka	30.6.2010	2
14) zveřejnit aplikaci Granty pod lupou s možností vyhledávání podle různých kritérií	4.1.12.	Trnka	30.6.2010	2
15) pokračovat v elektronizaci agend Proxio/Agendio	4.1.13.	Trnka	průběžně	2

16) novelizovat a aktualizovat Pravidla pro zadávání veřejných zakázek – zpracovat následující opatření	4.2.5. písm. a)	Trnka	30.6.2010	1
• zajistit externí supervizi procesu veřejných zakázek	4.2.2.	Richter, Hoffman	30.9.2010	1
• zapojit zástupce občanů do komisí pro veřejné zakázky, vytvoření registru	4.2.1.	Trnka	30.9.2010	1
• zajistit průběžné proškolení zástupců občanů v komisích	4.2.1.	Trnka	průběžně	1
• rozšířit povinnosti prohlášení členů komisí o jejich nepodjatosti	4.2.6.	Trnka	30.9.2010	1
• zajistit vyloučení uchazečů z výběrových řízení s netransparentní majetkovou strukturou a s vlastnictvím tzv. akcií na dodávatele	4.2.3.	Trnka	14.5.2010	1
• změnit složení hodnotících komisí a komisí pro otevírání obálek (rotace zaměstnanců)	4.2.4.	Trnka	30.9.2010	1
• zveřejnit další dokumenty týkající se výběrových řízení a soutěží	4.2.7.	Trnka	30.9.2010	1
• zavést povinnost vedení a zveřejňování tzv. „rodného listu“ ke každé veřejné zakázce	4.2.7.	Trnka	30.9.2010	1
• snížit ředitelům odborů limit na udělování zakázek (u služeb i u stavebních zakázek) a na podepisování smluv do 6 milionů Kč, všechny veřejné zakázky a smlouvy nad 6 milionů Kč musí schválit RHMP	4.2.5. odst. 1) písm. b)	Trnka	30.6.2010	1
• stanovit způsob zadávání veřejných zakázek a podepisování smluv při nákupu spotřebního materiálu a služeb - dynamický nákupní systém (zajistit přesnou specifikaci nákupu, využití tzv. „dvojitě soutěže“ – obsahující dvojí ověření smluvních podmínek/ceny a využití možnosti rámcové smlouvy)	4.2.5. odst. 1) písm. c)	Trnka	30.6.2010	1
• využívat prioritně řádných otevřených výběrových řízení, v případě výjimek (JŘBU) je nutné zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního <i>nebo</i> externího subjektu (advokátní kanceláře) a expertní posouzení/zdůvodnění příslušným odborem	4.2.5. odst. 1) písm. d)	Trnka	30.6.2010	1
• zajistit povinnost jednotlivých ředitelů odborů v případě všech výběrových řízení nad 6 milionů Kč, že musí být zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy předložena zadavatelem/ odborem MHMP ke schválení Odborem legislativním a právním nebo musí být tato dokumentace včetně návrhu smlouvy vypracována externím subjektem na základě mandátní smlouvy mezi zadavatelem /odborem MHMP a tímto externím subjektem	4.2.5. odst. 1) písm. e) 4.6.1. písm. b)	Trnka	30.6.2010	1
• rozšířit Pravidla pro zadávání veřejných zakázek na obchodní společnosti zakládané hl. m. Prahou	4.2.8.	Richter	30.9.2010	1
• prověřit úplnost údajů v aplikacích eTender a Zakázky pod lupou a stanovit funkční a osobní odpovědnost za aktualizaci dat	4.2.9.	Trnka	30.5.2010	1
17) Předložit RHMP a ZHMP pravidla pro nakládání s majetkem města , vyplývající z pravidel navrhovaných Ernst & Young, stanovit postup, pravomoci, odpovědnost v celém procesu včetně stanovení lhůt a požadované dokumentace (viz Příloha č. 3)	4.2.5. odst. 3)	Trnka	30.5.2010	1

<ul style="list-style-type: none"> • zavést povinnost při nákupu majetku přiložit odborný externí posudek/ odhad tohoto majetku 	4.2.5. odst. 1) písm. c)	Trnka	30.6.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • zpřesnit postavení Majetkové komise 	4.2.5. odst. 3) písm. d)	Trnka	30.6.2010	1
18) zpracovat základní body, které musí obsahovat mandátní smlouva, uzavřená mezi externím subjektem a zadavatelem/ odborem MHMP navržené Odborem legislativním a právním	4.2.5. odst. 1) písm. f)	Trnka	30.5.2010	1
19) zajistit právní vymahatelnost Etického kodexu zaměstnanců, stanovit sankce pro případ jeho porušení	4.3.1.	Trnka	30.6.2010	1
20) zavést pravidelná a povinná protikorupční školení a pravidelné vzdělávací programy pro zaměstnance MHMP	4.3.2.	Trnka	30.5.2010	1
21) zpracovat vnitřní předpis řešící přijímání darů zaměstnanci úřadu	4.3.3.	Trnka	30.5.2010	3
22) zajistit protikorupční výchovu dětí a mládeže v rámci systému vzdělávání v předškolních a školských zařízeních	4.3.4.	Kousalíková	30.9.2010	2
23) aktualizovat a revidovat Etický kodex zastupitele	4.4.1.	Richter, Blažek	30.6.2010	2
24) zavést možnost, na základě žádosti radního, zaznamenat jméno a způsob hlasování v průběhu projednávání jednotlivých bodů RHMP; pokud bude radní vyžadovat, aby byly zveřejněny důvody, proč a jak hlasoval, předá tento požadavek včetně odůvodnění oddělení volených orgánů, které toto zveřejní, včetně data podání této žádosti (tyto údaje budou zveřejněny na internetových stránkách MHMP)	4.4.2. písm. a)	Richter	14.5.2010	1
25) jmenovitě zaznamenat nepřítomnost radního RHMP při hlasování	4.4.2. písm. b)	Richter	14.5.2010	1
26) zveřejňovat na internetu důvodové zprávy a přílohy tisků schválených RHMP	4.4.2. písm. c)	Richter	14.5.2010	1
27) zpracovat pravidla pro zveřejňování názorů politických stran zastoupených v ZHMP v Listech hl. m. Prahy a předložit ke schválení RHMP	4.4.3.	Richter	30.6.2010	1
28) provádět pravidelný interní audit prověření účinnosti a efektivity nastaveného vnitřního kontrolního systému	4.5.2. písm. b)	Hoffman, Trnka	průběžně	2
29) provádět externí audit prověření účinnosti a efektivity nastaveného vnitřního kontrolního systému	4.5.3. písm. a)	Richter	průběžně	1
30) provádět externí audit systému Protikorupční strategie s cílem zjistit, zda byla všechna protikorupční doporučení přijata a snížila se korupční rizika	4.5.3. písm. b)	Richter	30.4.2011	1
31) zavést interní databázi sankcí	4.6.2.	Trnka	30.6.2010	2
32) zpracovat vnitřní předpis, kterým bude ředitelům odborů uložena povinnost překládat RHMP prostřednictvím ředitele MHMP informace o počtu a výši sankcí a jejich vypořádání, včetně zdůvodnění případných odchylek	4.6.2. písm. b)	Trnka	30.6.2010	2
<ul style="list-style-type: none"> • provádět kontrolu důvodů odchylek při udělování sankcí 	4.6.2. písm. b)	Trnka	průběžně	2

33) zveřejnit finanční rozpětí jednotlivých sankcí	4.6.2. písm. a)	Trnka	30.6.2010	2
34) zavést účinný a efektivní vnitřní kontrolní systém (čtyřstupňová kontrola) – zpracovat následující opatření	4.5.1. písm. a)	Trnka, Hoffman, Richter	30.9.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • zavést systém hodnocení vedoucích zaměstnanců podle úrovně a kvality prováděné kontrolní činnosti 	4.5.1. písm. c)	Trnka	30.9.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • zajistit zpracování plánů kontrolní činnosti, jejich dodržování a kontrolu plnění 	4.5.1. písm. d)	Trnka	30.9.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • zobecňovat výsledky kontrolní činnosti, vyvozovat osobní a funkční odpovědnost za zjištěné nedostatky 	4.5.1. písm. e)	Trnka	30.9.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • seznamovat zaměstnance s výsledky kontrolní činnosti, zajištění zpětné vazby 	4.5.1. písm. f)	Trnka	30.9.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • posoudit úroveň odborného a metodického dohledu na odborech MHMP i mezi MHMP a příspěvkovými organizacemi a společnostmi zakládaných HMP 	4.5.1. písm. g)	Trnka	30.9.2010	1
35) zpracovat vnitřní předpis na posílení úlohy interního auditu v souladu se zákonem o finanční kontrole, zavést možnost provádět mimořádné interní audity na základě doporučení Kontrolního výboru ZHMP a Protikorupčního ombudsmana; o výsledcích interního auditu informovat prostřednictvím ředitele MHMP Kontrolní výbor ZHMP.	4.5.2. písm. a)	Hoffman, Trnka	30.5.2010	1
36) stanovit povinnost pro vedoucí zaměstnance MHMP seznámit se se zjištěními uvedenými v Mapě korupčních rizik a neprodleně přijmout účinná opatření v oblasti minimalizace korupčního ohrožení a zkvalitnění všech procesů.	4.5.1. písm. h)	Trnka	30.5.2010	1
37) aktualizovat Pracovní a Organizační řád	4.6.1. písm. a)	Trnka	30.9.2010	2
38) povinnost předávat na vyžádání informace zastupitelům	4.6.1. písm. a)	Trnka	30.9.2010	2
39) stanovit systém oddělení pravomocí a zpřesnit popisy pracovních funkcí na všech útvech MHMP	4.6.1. písm. e)	Trnka	30.9.2010	2
40) předložit RHMP ke schválení vnitřní předpis upravující proces přípravy, projednávání a schvalování smluv , na základě pravidel zpracovaných Ernst & Young (viz Příloha č. 2)	4.6.1. písm. b)	Trnka	30.5.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • jednoznačně vymezit pravomoci a odpovědnost zaměstnanců v celém procesu, včetně stanovení odpovědnosti předkladatele za obsah smlouvy 	4.2.5. odst. 2) písm. a) 4.6.1. písm. b)	Trnka	30.5.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • podrobně stanovit jednotlivé kroky a příslušné lhůty, včetně způsobu následné kontroly 	4.2.5. odst. 2) písm. b) 4.6.1. písm. b)	Trnka	30.5.2010	1
<ul style="list-style-type: none"> • stanovit způsob schvalování smluv na dobu delší než 4 roky nebo s plněním nad 100 miliónů Kč, kdy bude zpracovatel především povinen zajistit písemné stanovisko Odboru legislativního a právního a zároveň stanovisko externího subjektu s ohledem na 	4.2.5. odst. 2) písm. d) 4.6.1. písm. b)	Trnka	30.5.2010	1

technické posouzení smlouvy				
<ul style="list-style-type: none"> zpracovat registr vzorových smluv 	4.2.5. odst. 1) písm. g) 4.6.1. písm. b)	Trnka	30.5.2010	1
41) implementovat mechanismy automatického přidělování spisů	4.6.1. písm. d)	Trnka	30.9.2010	3
42) zajistit automatizaci procesu kontroly dodržování termínu správních úkonů a vyvozovat osobní odpovědnost za jejich nedodržování	4.6.3.	Trnka	průběžně	2



Mapa korupčních rizik

Závěrečná zpráva

Hlavní město Praha
Mariánské náměstí 2
110 01 Praha 1

V Praze dne 16. 3. 2009

Bc. Markéta Reedová
náměstkyně primátora hlavního města Prahy
Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy
Ing. Hana Luptáková
ředitelka Odboru stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních
činností Magistrátu hlavního města Prahy

Vážená paní náměstkyně, vážený pane řediteli, vážená paní ředitelko,

dovolte, abychom Vám předložili závěrečnou zprávu vypracovanou v rámci projektu „Mapa korupčních rizik“ a zároveň Vám prezentovali jeho výsledky. Cílem tohoto projektu bylo zpracovat mapu korupčních rizik Magistrátu hlavního města Prahy, identifikovat klíčové oblasti, ve kterých současný systém nezamezuje riziku vzniku korupce a vypracovat doporučení, která by měla být přijata za účelem dalšího zlepšení protikorupčních opatření, zamezení vzniku korupčního jednání a eliminace korupčního prostředí. Projekt byl zpracován v období od 20. listopadu 2008 do 16. března 2009.

Všechny provedené postupy v rámci projektu byly provedeny v souladu se smlouvou o dílo uzavřenou dne 14. 11. 2008 mezi hlavním městem Prahou a naší společností. Veškeré informace, zjištění a doporučení uvedené v této zprávě byly průběžně komunikovány s odpovědnými pracovníky zadavatele projektu – hlavním městem Prahou.

Závěrečná zpráva je určena hlavnímu městu Praha a měla by být vždy chápána a čtena jako nedílný celek a v kontextu informací a zvolených postupů, jež byly v době její přípravy k dispozici a byly průběžně komunikovány s odpovědnými pracovníky zadavatele projektu.

Tato zpráva byla zpracována výhradně pro potřebu vedení hlavního města Prahy a Magistrátu hlavního města Prahy a nemůže být poskytnuta třetí straně bez našeho předchozího písemného souhlasu. Ernst & Young nenesou žádnou zodpovědnost za škody vzniklé neoprávněným použitím této zprávy.

Cílem projektu nebylo provést audit finančních výkazů dle zákona č. 254/2000 Sb., o auditorech, ani kontrolu provedených činností a operací jednotlivými odbory, případně zaměstnanci Magistrátu.

Věříme, že výstupy projektu budou pro Vás přínosem. S případnými dotazy se prosím neváhejte obrátit na Tomáše Pivoňku na tel. číslo 225 335 318.

S přátelským pozdravem,

Jan Fanta
Partner
Ernst & Young, s.r.o.

1. Obsah

1. Obsah.....	3
2. Shrnutí.....	4
3. Zadání, průběh a výstupy projektu	14
4. Stávající protikorupční opatření.....	19
5. Mapa korupčních rizik	24
6. Zhodnocení klíčových rizik.....	30
7. Přílohy	46

2. Shrnutí

Tato Závěrečná zpráva je hlavním výstupem projektu „**Mapa korupčních rizik**“ (dále také jen „projekt“). Zprávu zpracovala společnost Ernst & Young, s.r.o., která byla na základě výsledku veřejné zakázky a smlouvy ze dne 14. listopadu 2008 zpracovatelem projektu (dále i „zpracovatel“ nebo „Ernst & Young“). Zpráva je určena pro zadavatele veřejné zakázky hlavní město Praha (dále i „zadavatel“ nebo „HMP“). Tato zpráva shrnuje průběh projektu a předkládá jeho hlavní výsledky.

Projekt probíhal **v období od 20. listopadu 2008 do 16. března 2009**. Cílem projektu bylo zpracovat mapu korupčních rizik Magistrátu hlavního města Prahy (dále také jen „Magistrát“), identifikovat klíčové oblasti, ve kterých současný systém nezamezuje riziku vzniku korupce a vypracovat doporučení, která by měla být přijata za účelem dalšího zlepšení protikorupčních opatření, zamezení vzniku korupčního jednání a eliminace korupčního prostředí. Projekt má z pohledu protikorupčních opatření zejména preventivní charakter, jeho **cílem nebylo provést audit** finančních výkazů dle zákona č. 254/2000 Sb., o auditorech, ani kontrolu provedených činností a operací jednotlivými odbory, případně zaměstnanci Magistrátu. Projekt také nebyl zaměřen na možná korupční rizika ve volených orgánech HMP.

Průběh a výstupy projektu

Projekt probíhal v celkem **třech dílčích etapách**. V rámci 1. etapy projektu jsme se zaměřili na seznámení se s prostředím zadavatele, analýzu klíčových vnitřních pravidel, dokumentů a kultury. V průběhu 2. etapy byla identifikována a vyhodnocena rizika korupčního jednání na Magistrátu a sestavena mapa korupčních rizik. V poslední 3. etapě projektu jsme u klíčových rizik provedli analýzu nastavení hlavních kontrolních mechanismů.

Hlavními výstupy projektu jsou:

- ▶ *seznam hlavních korupčních rizik* – obsahuje celkem 31 rizik rozřazených do šesti oblastí; úplný seznam korupčních rizik je uveden v příloze 7.1,
- ▶ *mapa korupčních rizik* – zobrazuje na grafu korupční rizika uvedená v seznamu korupčních rizik; rizika jsou seřazena podle své významnosti, která jim byla přidělena v průběhu projektu na základě jejich hodnocení řediteli odborů Magistrátu; mapa korupčních rizik je uvedena v kapitole 5,
- ▶ *seznam klíčových korupčních rizik* – vznikl sjednocením pěti nejvýznamnějších rizik, pěti nejpravděpodobnějších rizik a pěti rizik s největším dopadem, obsahuje celkem devět rizik; seznam klíčových rizik je uveden v kapitole 6,
- ▶ *karty rizik* – karta rizika byla vytvořena pro každé riziko vyhodnocené jako klíčové, karty rizika jsou uvedeny v příloze 7.5,
- ▶ *seznam identifikovaných oblastí*, ve kterých současný systém (a nastavené procesy a postupy v rámci Magistrátu) nezamezuje dostatečným způsobem u klíčových rizik vzniku korupce, seznam uvedených oblastí je součástí kapitoly 6,
- ▶ *doporučení dalšího zlepšení systému* pro zamezení vzniku korupčního jednání; doporučení jsou uvedena v kapitole 4 a 6.

V průběhu projektu byly provedeny také *kvalitativní průzkumy* vnímání korupce, a to formou *dotazníkového šetření* (oslovena byla veřejnost a zaměstnanci Magistrátu) a *řízených rozhovorů* s klíčovými zaměstnanci Magistrátu, členy Rady hlavního města Prahy a dalšími osobami. Celkem jsme v rámci projektu provedli více jak 40 rozhovorů. Výstupy z rozhovorů i dotazníkového šetření byly použity především při zpracování seznamu hlavních korupčních rizik a při hodnocení klíčových rizik.

Podrobnější informace k zadání, průběhu a výstupům projektu jsou součástí kapitoly 3. V následujícím textu uvádíme především shrnutí výsledků projektu (kapitola 2.1), včetně našeho hodnocení současných protikorupčních opatření, hodnocení vnímání korupčních rizik řediteli odborů a hodnocení klíčových rizik. Dále shrnujeme výsledky dotazníkového šetření (kapitola 2.2) a uvádíme hlavní doporučení k dalšímu postupu k posílení protikorupčních opatření v rámci Magistrátu (kapitola 2.3).

2.1 Shrnutí výsledků projektu

2.1.1 Hodnocení současných protikorupčních opatření

Současná protikorupční opatření hlavního města Praha převyšují úroveň protikorupčních opatření většiny ostatních institucí české veřejné správy, a proto je **hodnotíme velmi pozitivně**. Klíčovým prvkem je samotná existence Protikorupční strategie a její realizace. Velmi kladně hodnotíme také zavedení vybraných nástrojů k prevenci korupce (např. transparentnost úřadu, etické kodexy zaměstnanců HMP a členů Zastupitelstva HMP) a k detekci korupce (např. Protikorupční portál).

Dále je v českém prostředí ojedinělé zřízení a fungování „protikorupčního“ orgánu v podobě Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu. V oblasti **transparentnosti úřadu** a dostupnosti informací kladně hodnotíme dostupnost usnesení z jednání Rady HMP a Zastupitelstva HMP a také samotné prostředí úřadu ve Škodově paláci, které je transparentní a proklientsky orientované.

Přes uvedené kladné hodnocení stávajících protikorupčních opatření jsme identifikovali několik oblastí, u kterých existuje prostor pro další zlepšení. Z analýzy vnitřní řídicí dokumentace a řízených rozhovorů (především s řediteli jednotlivých odborů Magistrátu) vyplynulo, že **pracovní postupy** pro jednotlivé procesy (respektive činnosti) **nejsou** vždy v rámci odborů Magistrátu **přesně a srozumitelně specifikovány** ve vnitřním řídicím dokumentu. Absencí formálně definovaných postupů a odpovědností se může rozšiřovat prostor pro případné korupční jednání.






Z hlediska **nastavení kontrolních mechanismů** jsme identifikovali, že současné nastavení kontroly ředitelů odborů nemusí dostatečným způsobem eliminovat případná korupční rizika, a to zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek, uzavírání smluv a udělování sankcí. Ředitel odboru má například plně ve své kompetenci všechny činnosti v rámci nákupu ve výši do 20 mil. Kč u dodávek a služeb (resp. 30 mil. Kč u stavebních prací), tj. vypsání veřejné zakázky, přípravu zadávací dokumentace, nastavení hodnotících a kvalifikačních kritérií, sestavení hodnotící komise, výběr vítězného uchazeče, uzavření smlouvy a jako příkazce operace následně schvaluje faktury. To vše bez povinné účasti nezávislého prvku (například zaměstnance jiného odboru apod.).

Podle našeho názoru tak **není dostatečným způsobem minimalizováno riziko** případného korupčního jednání. Tento názor podporují také výsledky dotazníku pro zaměstnance Magistrátu, kteří silnou koncentrací pravomocí do rukou několika úředníků, včetně pravomocí rozhodovat a kontrolovat v rukou jedné osoby uvedli mezi faktory nejsilněji podporující korupční jednání.







Prostor pro další zlepšení dále spatřujeme zejména v **oblasti zveřejňování informací** u veřejných zakázek, evidence a správy majetku města. Jako vhodné vnímáme dokončení implementace projektů k dalšímu zvýšení transparentnosti veřejných zakázek (Zakázky pod lupou a eTender), podobné projekty v oblasti evidence a správy majetku města však nejsou plánovány. V centrální evidenci smluv (přístupné na internetových stránkách města) chybí některé důležité údaje smlouvy (jako například uvedení obou smluvních stran, výše finančního plnění apod.) a v evidenci samotné nejsou smlouvy k dispozici a nikde není uvedeno (stanoveno) na koho se může případný žadatel o smlouvu obrátit. Také samotný způsob vyhledávání v evidenci je složitý. Centrální evidence smluv tak zcela nenaplnuje svůj stanovený účel, kterým je zvýšení dostupnosti informací a transparentnosti činnosti Magistrátu.

Detailní hodnocení jednotlivých stávajících protikorupčních opatření je uvedeno v kapitole 4. V následující tabulce 2 uvádíme výsledky posouzení stávajících protikorupčních opatření. Posouzení jsme provedli z pohledu závažnosti zjištěných nedostatků. Při posouzení jsme použili škálu uvedenou v tabulce 1.

Tabulka 1: Hodnotící škála

	▶ V uvedené oblasti jsme neidentifikovali žádné nedostatky.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali nedostatky nízké závažnosti.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali nedostatky střední závažnosti.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali nedostatky vysoké závažnosti.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali kritické nedostatky.

Tabulka 2: Hodnocení stávajících protikorupčních opatření

Protikorupční opatření	
▶ Protikorupční strategie HMP	
▶ Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu	
▶ Protikorupční portál	
▶ Transparentnost úřadu	
▶ Nastavení postupů, řízení a kontroly	
▶ Etické kodexy a protikorupční školení	

2.1.2 Hodnocení vnímání korupčních rizik řediteli odborů

Z mapy korupčních rizik je patrné, že **většina korupčních rizik na Magistrátu je řediteli odborů vnímána jako málo pravděpodobná**. Navíc je významnost jednotlivých rizik jednotlivými řediteli odborů **vnímána velmi odlišně**, což dokládají rozdílné výstupy dvou samostatných pracovních setkání (více viz kapitola 5.3).

Jak vyplynulo mimo jiné z pracovních setkání k hodnocení korupčních rizik, v seznamu korupčních rizik chybí riziko „politického ovlivňování úředníků (zaměstnanců) Magistrátu“ a celý projekt (zaměřený na korupční rizika na Magistrátu) měl být **zaměřen také na volené orgány**. V návaznosti na toto vyjádření proběhly rozhovory s vybranými členy Rady HMP (seznam rozhovorů se členy Rady HMP je uveden v příloze 7.2), během kterých byla diskutována klíčová korupční rizika týkající se Magistrátu a výsledná mapa rizik. Nicméně vzhledem k zadání projektu nebyla rizika související s volenými orgány dále analyzována.

2.1.3 Hodnocení klíčových korupčních rizik

Na základě výsledků pracovních setkání k hodnocení korupčních rizik byl **sestaven seznam klíčových rizik**. Celkem jsme identifikovali devět klíčových korupčních rizik, které jsme z důvodu jejich vzájemné provázanosti rozřadili do šesti oblastí. U každé oblasti (a každého klíčového korupčního rizika) jsme identifikovali kontrolní a řídicí mechanismy zavedené ke zvládnutí uvedených korupčních rizik a tyto






mechanismy jsme následně zhodnotili z hlediska jejich nastavení ve vnitřní řídicí dokumentaci, ale netestovali jsme jejich funkčnost.

Dále jsme v některých oblastech provedli **průchozí testy** s cílem ověřit si především správné pochopení procesu zadávání veřejných zakázek a prodeje majetku města formou výběrových řízení na základě analýzy dokumentace k náhodně vybraným výběrovým řízením.







Naším cílem nebylo ověřovat správnost postupu zadání vybraných konkrétních výběrových řízení v oblasti veřejných zakázek a prodeje majetku města. Proto ve zprávě neuvádíme zjištění, která jsme u náhodně vybraných výběrových řízení v průběhu průchozích testů identifikovali. Tato zjištění byla zaslána členům Řídicího výboru projektu.

V rámci hodnocení nastavených kontrolních a řídicích mechanismů u klíčových rizik jsme identifikovali zjištění **ve všech oblastech klíčových korupčních rizik**. Souhrn hlavních zjištění uvádíme dále v textu. Úplný výčet zjištění u všech klíčových rizik je součástí kapitoly 6. Podobně jako u hodnocení současných protikorupčních opatření uvádíme v tabulce 4 výsledky posouzení kontrolních a řídicích mechanismů u klíčových korupčních rizik. Posouzení jsme provedli z pohledu závažnosti zjištěných nedostatků. Při posouzení jsme použili škálu uvedenou v tabulce 3.

Tabulka 3: Hodnotící škála

	▶ V uvedené oblasti jsme neidentifikovali žádné nedostatky.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali nedostatky nízké závažnosti.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali nedostatky střední závažnosti.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali nedostatky vysoké závažnosti.
	▶ V uvedené oblasti jsme identifikovali kritické nedostatky.

Tabulka 4: Hodnocení klíčových rizik

Název oblasti	Název klíčového rizika	
Oblast bezpečnosti informací	▶ Riziko „Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí“	
Oblast uzavírání smluv	▶ Riziko „Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy“ ▶ Riziko „Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy“	
Oblast veřejných zakázek	▶ Riziko „Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace (“ušíť na míru““)	
Oblast vyřizování správních úkonů	▶ Riziko „Přednostní vyřízení (správního) úkonu“ ▶ Riziko „Úmyslné promlčení přestupku“	
Oblast udělování sankcí	▶ Riziko „Ovlivnění výše sankce“	
Oblast prodeje majetku města	▶ Riziko „Prodej majetku města za nevýhodných podmínek“ ▶ Riziko „Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel“	

Hodnocení oblasti bezpečnosti informací

V současné době **nejsou** v odpovídající vnitřní řídicí dokumentaci **dostatečně stanoveny postupy pro klasifikaci informací** a nakládání s nimi, včetně zajištění ochrany před jejich únikem nebo jiným zneužitím. V této souvislosti hodnotíme velmi kladně ustavení pracovní skupiny Magistrátu pro bezpečnost informací a přípravu standardů pro nakládání s informacemi, stejně jako stanovení základních povinností zaměstnanců při nakládání s informacemi v etickém kodexu zaměstnanců Magistrátu.

Hodnocení oblasti uzavírání smluv

Proces přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků uzavíraných Magistrátem hl. m. Prahy **není upraven vnitřním řídicím aktem** hl. m. Prahy, popř. Magistrátu. Oprávnění k podepisování smluv je upraveno pouze v obecné rovině (Organizačním řádem Magistrátu hl. m. Prahy, Úkoly odborů Magistrátu hl. m. Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hl. m. Prahy v samostatné, resp. přenesené působnosti a Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy). V rámci Magistrátu nejsou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Vyjma návrhů smluv, které jsou schvalovány Radou HMP (návrhy těchto smluv jsou kontrolovány Odborem legislativním a právním), tak není zajištěna nezávislá formální ani věcná kontrola smluv uzavíraných hlavním městem Prahou.

Výše uvedený stav představuje pro Magistrát **riziko uzavírání smluv s nevýhodně nastavenými podmínkami** (není dostatečně eliminováno riziko případného korupčního jednání). Toto riziko je dále zvýšeno relativně rozsáhlými pravomocemi ředitelů odborů (např. plnou kontrolou nad nákupem do výše 20 mil. Kč u dodávek a služeb, respektive 30 mil. Kč u stavebních prací od vyhlášení výběrového řízení po podpis smlouvy s vybraným uchazečem).

Hodnocení oblasti veřejných zakázek

Zadávání zakázek Magistrátem upravují především „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy“ (dále i „Pravidla“). Některé odbory mají dále upravený postup při zadávání zakázek vlastními vnitřními předpisy. Pravidla zahrnují naprostou většinu požadavků kladených na veřejného zadavatele zákonem. V současné době je připravován informační systém pro evidenci a zpracování veřejných zakázek (tzv. „eTender“), který by měl vést mimo jiné ke zvýšení transparentnosti zadávání zakázek Magistrátem. Tento krok **vnímáme jako pozitivní a potřebný**.

Z pohledu **základních principů pro zadávání zakázek** (kterými jsou transparentnost, rovné zacházení a nediskriminace) jsme **identifikovali řadu dílčích zjištění**, která mohou mít dopad na aplikaci těchto zákonných principů do procesů a pracovních postupů Magistrátu. Jde například o snížení nezávislosti při jmenování členů hodnotících komisí, relativně krátkou délku lhůt pro předložení nabídek u zakázek malého rozsahu a nedostatečnou úpravu způsobu posouzení kvalifikace.

Z pohledu **nastavení kontrolních mechanismů** a odpovědností jsme rovněž identifikovali prostor pro další zlepšení u procesu zadávání zakázek. Především není dostatečně ověřováno, zda bylo provedeno výběrové řízení a zda bylo postupováno v souladu s Pravidly. Naše zjištění je podpořeno mj. zprávou z interního auditu č. 6/2008 „Ověření zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách“ zpracovanou Oddělením interního auditu Magistrátu. Dále není z našeho pohledu v Pravidlech dostatečně upravena odpovědnost konkrétních osob za jednotlivé úkony, v Pravidlech je stanovena pouze obecná odpovědnost zadavatele.

Z pohledu **souladu se zákonem** o veřejných zakázkách jsme zjistili, že Pravidla nejsou upravena dle novelizace zákona, kterým byly upraveny (sníženy) hodnoty limitů pro stanovení nadlimitních a podlimitních zakázek. Dále pak Pravidla obsahují nejasnou formulaci, která může vést k účasti podjaté osoby na jednání hodnotící komise. Případná účast podjaté osoby na jednání hodnotící komise není v souladu se zákonem.

Hodnocení oblasti vyřizování (správních) úkonů

V současné době nejsou dostatečným způsobem jasně nastaveny kontrolní mechanismy pro **kontrolu plnění termínů** pro (správní) úkony (například plnění zákonných lhůt pro vydání správního rozhodnutí) ze strany ředitelů odborů s využitím výstupů ze spisové služby GINIS-SSL. Podle vyjádření ředitelů odborů je kontrola plnění termínů prováděna průběžně, nicméně není definována povinnost a jasný rámec pro výkon těchto kontrol.

Hodnocení oblasti udělování sankcí

Na Magistrátu **neexistuje interní databáze**, do které by se zaznamenávaly **informace o udělené sankci** (např. výše sankce, důvody pro stanovenou výši sankce, případně proč bylo od sankce upuštěno apod.). Z tohoto důvodu není možné systematicky kontrolovat výši udílených sankcí za jednotlivé přestupky v členění na jednotlivé zaměstnance a pracovní útvary Magistrátu (oddělení, odbory apod.). Magistrát také nezveřejňuje v současné době výše udělených sankcí, čímž je snížena transparentnost a omezena veřejná kontrola udílení sankcí.

Hodnocení oblasti prodeje majetku

V současné době **platný dokument** „Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem“ (dále také jen „Organizační zásady“) schválený Radou HMP **není aktuální**. V Organizačních zásadách jsou uvedeny postupy, odpovědnosti a organizační jednotky Magistrátu, které neodpovídají současné organizační struktuře Magistrátu. Tento dokument je částečně doplňován dokumentem „Pravidla pro převod nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy“ (dále také jen „Pravidla“) schváleným usnesením Zastupitelstva HMP. Vztah mezi Organizačními zásadami a Pravidly není nikde definován a není zřejmý. V současné době je podle našich informací připravována novela Organizačních zásad, do kterých byla zapracována výše uvedená Pravidla.

Připravovanou aktualizaci Organizačních zásad a začlenění Pravidel vnímáme jako potřebný a pozitivní krok. Nicméně jsme identifikovali několik oblastí, ve kterých může být vnitřní řídicí dokumentace zlepšena tak, aby nastavení procesu **prodeje majetku města bylo více transparentní** a bylo odpovídajícím způsobem sníženo riziko případného korupčního jednání. Především nejsou ve zmíněných dokumentech dostatečným způsobem nastaveny postupy pro prodej majetku formou výběrového řízení.

2.2 Shrnutí výsledků dotazníkového šetření

V rámci projektu proběhl **kvalitativní průzkum formou dotazníkového šetření**, jehož cílem bylo zjistit vnímání korupce na MHMP z pohledu dvou skupin: i) veřejnosti a ii) zaměstnanců Magistrátu. Obě formy dotazníku byly provedeny jako on-line anonymní průzkum pomocí specializovaného softwarového nástroje v období 17. 12. 2008 až 19. 1. 2009. Dotazník pro veřejnost vyplnilo celkem 82 respondentů, dotazník pro zaměstnance Magistrátu vyplnilo 555 respondentů. V následujícím textu nejdříve porovnááme odpovědi na otázky, které byly součástí obou dotazníků. Dále v textu shrnujeme výsledky obou dotazníkových šetření. Detailní informace a odpovědi na všechny otázky v rámci dotazníkových šetření jsou pak součástí přílohy 7.3.

Z porovnání odpovědí u otázek, které byly součástí **obou dotazníků** vyplývá, že vnímání rizika korupce na Magistrátu ze strany veřejnosti a ze strany zaměstnanců Magistrátu je v mnoha ohledech podobné. Zejména mezi **nejčastěji uváděné odbory**, kde respondenti spatřují největší prostor pro případnou korupci, patří u veřejnosti i zaměstnanců Magistrátu Odbor stavební, Odbor dopravních přestupků, Odbor bytový a Odbor dopravně správních agend. Veřejnost a zaměstnanci Magistrátu se dále shodují ve faktorech, které **nejsilněji podporují riziko korupčního jednání** na Magistrátu. Jedná se především o silnou koncentraci pravomocí v rukou několika úředníků, disponování s velkými finančními prostředky na veřejné zakázky a rozhodování / povolování a kontrola v jedné osobě.

Třetina respondentů v dotazníku pro veřejnost a pouze každý desátý respondent dotazníku pro zaměstnance Magistrátu by v případě podezření na korupční jednání úředníků Magistrátu použil **Protikorupční portál**.

2.2.1 Dotazník pro veřejnost

V rámci dotazníku pro veřejnost (dotazník obsahoval celkem devět otázek) označilo **přibližně 60 %** respondentů **úplatky jako běžnou nebo přirozenou součást života**, přičemž více jak polovina respondentů je toho názoru, že korupce na MHMP je soustavná (u izolovaných případů), organizovaná (se zapojením celých skupin úředníků) nebo systémová (se zapojením drtivé většiny úředníků). Nejčastější důvod k úplatění vidí respondenti ve snaze urychlit vyřízení své oprávněné žádosti a dále v získání informací nebo služeb, na které nemají nárok. Zároveň však více jak **čtyři pětiny respondentů uvádí, že nebyly nikdy** úředníkem MHMP požádány o úplatek.

Přibližně čtvrtina respondentů spíše nesouhlasí nebo nesouhlasí s tvrzením, že všechna nahlášená podezření na korupci jsou náležitě prošetřena v rámci Magistrátu. Více jak třetina respondentů nesouhlasí nebo spíše nesouhlasí s tvrzením, že jsou odhalení viníci za korupci spravedlivě potrestáni. **Většina respondentů** v těchto oblastech však **neměla dostatek informací**. Protikorupční portál by v případě podezření na korupční jednání úředníků MHMP využila pouze zhruba třetina respondentů.

2.2.2 Dotazník pro zaměstnance Magistrátu

Jak vyplývá z dotazníku pro zaměstnance (dotazník obsahoval celkem 20 otázek), Magistrát má podle svých zaměstnanců **jasná pravidla týkající se případné korupce**. Podle čtyř pětín respondentů se zaměstnanci Magistrátu podle svého názoru mohou bez obav svěřit svým nadřízeným s naléhavými problémy týkajícími se korupce. Polovina respondentů Magistrátu nevěděla nebo neměla dostatek informací k tomu, aby odpověděla na otázku, zda vedení Magistrátu zavedlo kontrolní mechanismy zabraňující korupci. Zároveň **čtyři desetiny respondentů souhlasily** nebo spíše souhlasily s tím, že kontrolní mechanismy zabraňující korupci **byly zavedeny dostatečně**.

Zaměstnanci Magistrátu považují za **nejúčinnější kontrolní mechanismy** nebo nástroje zabraňující korupci zejména jasně a jednoznačně stanovené postupy pro výkon činností, transparentnost vykonávaných činností, přísnější tresty v případě odhalení korupce a dohled vedoucích pracovníků nad prací podřízených. Etický kodex MHMP je podle respondentů užitečný k prevenci a odhalení korupce. Takřka polovina respondentů se domnívá, že pro úplatky neexistuje žádná omluva nebo že sice existují jedinci, kteří dávají úplatky, ale jde to i bez nich. Na druhou stranu, více jak čtyři desetiny respondentů se domnívá, že **korupce je v české společnosti vnímána jako běžný jev** nebo jako přirozená součást života.

2.3 Doporučení dalšího postupu

2.3.1 Doporučení ke zlepšení současných protikorupčních opatření

V této kapitole uvádíme naše hlavní doporučení ke zlepšení současných protikorupčních opatření. Úplný výčet všech doporučení k jednotlivým protikorupčním opatřením je uveden v kapitole 4.2.

V obecné rovině doporučujeme dále posilovat **transparentnost úřadu a funkčnost kontrolních mechanismů** a zjednodušit především ty předpisy, které jsou v kompetenci orgánů hlavního města Prahy. Vedle uvedených protikorupčních opatření, která v současné době existují, doporučujeme zvážit zavedení protikorupčního ombudsmana.

Protikorupční ombudsman by mohl mít například za úkol prošetřovat podezření na korupční jednání (podané i přes Protikorupční portál) a být nezávislým prostředníkem mezi občanem, Magistrátem a případně orgány činnými v trestním řízení. Protikorupční ombudsman funguje jak ve státní správě nebo samosprávě v zahraničí (např. městská část Berlín – Spandau), ale i v soukromých společnostech. Funkci ombudsmana může plnit na Magistrátu nezávislý subjekt, ať už komerční nebo neziskové povahy. Činnost ombudsmana by měla být financována z prostředků Magistrátu. Ombudsmana s časově omezeným mandátem by (dle našeho názoru) mělo volit Zastupitelstvo HMP.

Samotný projekt „Mapa korupčních rizik“ je podle nás velice vhodnou součástí protikorupčních aktivit. S výstupy projektu (seznamem rizik, mapou rizik) doporučujeme pracovat i v budoucnosti. **Seznam rizik a související analýza protikorupčních nástrojů** a opatření k jejich eliminaci by měly být **periodicky**

aktualizovány. Výsledky těchto aktivit by měly být využívány jako vstupy pro průběžné zlepšování postupů a procesů a auditní a kontrolní činnost, čímž dojde k posílení prevenčních i detekčních mechanismů. Dále **doporučujeme zvážit rozšíření mapy korupčních rizik** o korupční rizika u volených orgánů města.

Pro **zvýšení transparentnosti veřejných zakázek** doporučujeme dokončit implementaci připravovaných projektů (eTender a Zakázky pod Lupou) a podobné projekty doporučujeme realizovat **v oblasti evidence a správy majetku města.** Jako vhodné vnímáme zvýšení funkčnosti vyhledávání v centrální evidenci smluv (například zavedením tzv. kontextového vyhledávání podle jednotlivých smluvních stran, podle typu smlouvy apod.).

U základních činností jednotlivých odborů (nejdůležitějších, nejčastěji prováděných aktivit) doporučujeme **formalizovat procesní postupy ve vnitřní řídicí dokumentaci** na úrovni odborů upravující pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a lhůty pro dané činnosti. Funkčnost a dodržování nastavených postupů doporučujeme pravidelně přezkoumávat oddělením interního auditu. Doporučujeme vytvořit postupy pro provádění pravidelné kontroly činnosti ředitelů odborů, zejména v těch oblastech jejich činnosti, kde existuje větší riziko korupčního jednání (například v oblasti veřejných zakázek, uzavírání smluv a udělování sankcí – konkrétní doporučení k těmto oblastem jsou uvedena dále v této kapitole a zejména v kapitole 6).

Doporučujeme rovněž zavést **povinná protikorupční školení** pro stávající zaměstnance Magistrátu, a to **v pravidelných intervalech** (prezenčně nebo i například formou e-learningu). V rámci vstupních školení pro nové zaměstnance doporučujeme dát větší důraz (a časový prostor) na protikorupční část. Vzhledem k odlišnému vnímání korupce řediteli odborů (viz kapitola 5.3) doporučujeme navíc pro zaměstnance Magistrátu ve vyšších pozicích (zejména ředitele odborů) pořádat pravidelně speciální protikorupční školení.

2.3.2 Doporučení k eliminaci klíčových korupčních rizik

Níže uvádíme **doporučení k eliminaci hlavních zjištění** týkajících se klíčových korupčních rizik (tato zjištění jsou uvedena v kapitole 2.2.2). Úplný výčet doporučení u klíčových rizik je součástí kapitoly 6.

Doporučení v oblasti bezpečnosti informací

Doporučujeme v rámci pracovní skupiny Magistrátu pro bezpečnost informací **dopracovat pravidla**, která jasně stanoví odpovědnosti při nakládání s informacemi, vymezí klasifikaci informací a odpovídající postupy pro nakládání s nimi (uvedená pravidla jsou podle našich informací v současné době připravována).

Doporučení v oblasti uzavírání smluv

Doporučujeme přijmout vnitřní řídicí předpis, kde budou jasně vymezeny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v **procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv.** Tato úprava by měla zahrnovat zejména:

- ▶ používání **standardních vzorů smluv** (tam, kde je to možné a účelné), případně obligatorních smluvních podmínek, které budou schválené Odborem legislativním a právním, Odborem rozpočtu, popř. dalšími zainteresovanými odbory, a to podobným způsobem, jako jsou v současné době používány standardní vzory smluv v oblasti hospodaření s majetkem města, zajišťování externích právních služeb, grantových řízení apod.,
- ▶ v případě přípravy a uzavírání smluv, které i) se **neřídí standardními vzory**, ii) **překročí předem definované (finanční) limity** nebo jsou jinak významné (např. závazky a plnění na dodávky a služby v nadlimitních veřejných zakázkách, tj. v současné době v hodnotě nad 5 857 000 Kč) iii) **se týkají zcizování a nabývání majetku města**, doporučujeme, aby tyto smlouvy byly vždy předloženy k vyjádření Odboru legislativnímu a právnímu, Odboru rozpočtu a případně dalším zainteresovaným odborům,

- ▶ **odpovědnost předkladatele** za obsah smlouvy,
- ▶ **pravidla pro eskalaci** v případě nemožnosti nalézt dohodu při schvalování smluv mezi předkladatelem a připomínkujícím subjektem.

V návaznosti na počet smluv, které by byly takto obligatorně posuzovány vybranými odbory Magistrátu (Odborem legislativním a právním, Odborem rozpočtu, případně dalšími odbory) doporučujeme tyto odbory **adekvátně personálně posílit** tak, aby při připomínkování a schvalování smluv nedocházelo k časovým prodlevám.

Doporučení v oblasti veřejných zakázek

Doporučujeme nastavit následující **nezávislé kontrolní prvky** v oblasti zadávání zakázek:

- ▶ zavést povinnost jmenovat u veřejných zakázek nad určitou hodnotu do hodnotící komise **člena, který není zařazen do odboru** zadávajícího danou zakázku (například člena Rady HMP, člena Zastupitelstva HMP, člena Kontrolního výboru HMP, zástupce Odboru legislativního a právního, zástupce Odboru rozpočtu apod.),
- ▶ v rámci procesu proplácení faktur by mělo být systematicky hlavním účetním **prověřováno, zda bylo provedeno** zadávací řízení nebo výběrové řízení; prověřována by tak byla pouze skutečnost, zda zadávací řízení nebo výběrové řízení proběhlo (nebyl by kontrolován jejich samotný průběh a soulad s odpovídajícími pravidly a legislativou); pro úplnost uvádíme, že se s podobnou kontrolou se počítá po zavedení aplikace eTender,
- ▶ dalším možným řešením je zavedení **systémových kontrol** v ekonomickém a informačním systému, tj. kontrola provedení zadávacího řízení při tzv. třicestném párování,
- ▶ po úspěšné implementaci programu eTender by mohly být pravidelně **zasílány přehledy** uskutečňovaných veřejných zakázek podle jednotlivých odborů členům Rady HMP (například v měsíčních intervalech).

Doporučujeme pokračovat v pravidelných kontrolách a auditech provedených veřejných zakázek z hlediska jejich souladu se zákonem a Pravidly. Dále doporučujeme více konkretizovat osobní odpovědnosti v procesu zadávání zakázek a upravit Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy tak, aby byla **maximálně posílena transparentnost, rovné zacházení a nediskriminace** uchazečů o veřejné zakázky. Jde především o prodloužení lhůt pro předložení nabídek u zakázek malého rozsahu a upřesnění způsobu posouzení kvalifikace.

Z pohledu **souladu se zákonem** doporučujeme upravit hodnoty limitů pro stanovení nadlimitních a podlimitních zakázek tak, aby odpovídaly v současnosti platnému zákonu a upřesnit znění Pravidel tak, aby se v případě podjatosti nebo pochybnosti o nepodjatosti člena hodnotící komise nebo jeho náhradníka nemohla tato osoba účastnit jednání hodnotící komise. Doporučujeme rovněž zvážit centralizaci zadávání zakázek do jednoho odboru.

Doporučení v oblasti vyřizování (správních) úkonů

Doporučujeme **zavést vybrané prvky kontroly plnění termínů**, zejména zasílání pravidelných reportů (například v měsíčním intervalu) plnění termínů ze systému GINIS-SSL řediteli Magistrátu za všechny odbory, ředitelům odborů pak reporty s plněním termínů v rámci jejich odboru, dále zavedení automaticky generovaného upozornění na blížící se termín vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu a upozornění zasláné po vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu. Dále doporučujeme s využitím výstupů ze systému GINIS-SSL zavést pravidelnou kontrolu plnění termínů vyřizování (správních) úkonů například odborem stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností. V této souvislosti doporučujeme zvážit personální posílení daného odboru.

Doporučení v oblasti udělování sankcí

Doporučujeme **zavést interní databázi udílených sankcí**, která by evidovala všechny potřebné informace a sloužila jako podklad pro následnou kontrolu udílení sankcí. Doporučujeme tuto databázi provázat se systémem spisové služby GINIS-SSL a se systémem sledování plnění úkolů. Bude tak možné sledovat efektivitu práce odpovědných zaměstnanců Magistrátu a bude umožněno sjednocování praxe udílení sankcí v obdobných případech.

S ohledem na zvýšení transparentnosti a veřejné kontroly doporučujeme **umožnit zpřístupnění informací** o výši udílených sankcí na základě žádosti dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu se zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Doporučení v oblasti prodeje majetku

V oblasti nastavení procesu prodeje majetku města doporučujeme především **jednoznačně stanovit** pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování **prodeje majetku města formou výběrového řízení**. Dále z důvodu zvýšení transparentnosti a přehlednosti doporučujeme zveřejnit všechny dokumenty upravující způsob prodeje majetku města na „jednom místě“, tj. v jedné ze sekcí internetových stránek města www.praha-mesto.cz.

3. Zadání, průběh a výstupy projektu

3.1 Zadání projektu

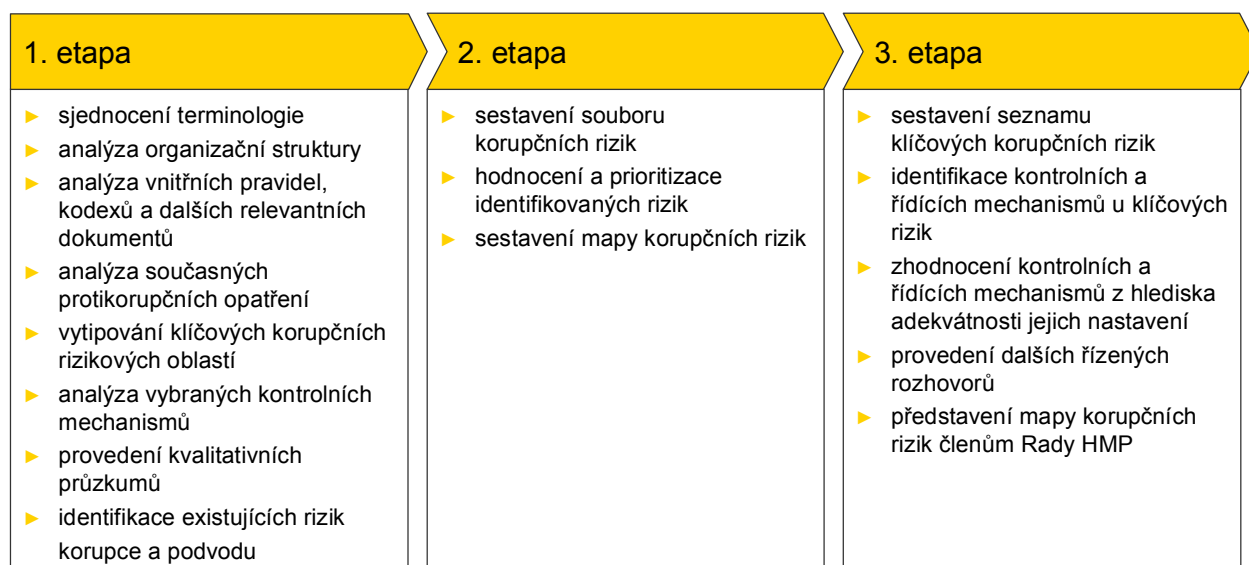
Projekt Mapa korupčních rizik **probíhal v období od 20. listopadu 2008 do 16. března 2009**. V souladu se Smlouvou o dílo mezi Hlavním městem Prahou a Ernst & Young, s. r. o. a zadávací dokumentací v rámci veřejné zakázky bylo předmětem plnění projektu:

- ▶ zpracování specializované analýzy (mapy) korupčních rizik na jednotlivých organizačních jednotkách Magistrátu hl. m. Prahy;
- ▶ identifikace a stanovení klíčových oblastí, ve kterých současný systém nezamezuje vzniku korupce;
- ▶ vypracování doporučení, která by měla být hl. m. Prahou přijata za účelem zamezení vzniku korupčního jednání a eliminace korupčního prostředí.

3.2 Průběh projektu

Projekt probíhal v celkem **třech dílčích etapách**. V rámci 1. etapy projektu jsme se zaměřili na seznámení se s prostředím zadavatele, analýzu klíčových vnitřních pravidel, dokumentů a etické kultury. V průběhu 2. etapy byla identifikována a vyhodnocena rizika korupčního jednání na Magistrátu a sestavena mapa korupčních rizik. V poslední 3. etapě projektu jsme u klíčových rizik provedli analýzu nastavení kontrolních mechanismů. V níže uvedené tabulce a následujícím textu uvádíme a popisujeme jednotlivé konkrétní aktivity a postupy.

Schéma průběhu projektu



3.2.1. 1. etapa

V průběhu této etapy projektu jsme se zaměřili na seznámení se s prostředím zadavatele, analýzu klíčových vnitřních pravidel, dokumentů a etické kultury. Jednotlivé aktivity provedené v rámci etapy byly:

- ▶ **sjednocení terminologie** používané v rámci projektu mezi Ernst & Young a zadavatelem;
- ▶ analýza organizační struktury Magistrátu;
- ▶ **analýza vnitřních pravidel, kodexů a dalších relevantních dokumentů** souvisejících s činností Magistrátu – seznam dokumentů, které byly analyzovány, je uveden v příloze 7.4. Analyzovali jsme především vybraná usnesení Rady HMP a Zastupitelstva HMP, nařízení ředitele Magistrátu a další

dokumenty. Dokumentaci jsme analyzovali zejména z hlediska jejího nastavení a schopnosti zamezit či omezit možnost vzniku korupčního jednání;

- ▶ **analýza současných protikorupčních opatření** v personální oblasti (systém posilování morální integrity úředníků, vzdělávání) a **analýza ostatních protikorupčních opatření** (procesy, postupy, dokumenty vztahující se k boji s korupcí, způsob vyřizování podání upozorňujících na možné korupční jednání, možnosti, kam se má občan možnost obrátit s podezřením na korupci v rámci hl. m. Prahy, zachování anonymity);
- ▶ vytipování klíčových korupčních rizikových oblastí;
- ▶ analýza vybraných kontrolních mechanismů;
- ▶ **provedení kvalitativních průzkumů** vnímání korupce klienty a úředníky Magistrátu hl.m. Prahy formou rozhovorů s klíčovými zaměstnanci Magistrátu a dotazníkového šetření mezi veřejností a všemi zaměstnanci Magistrátu.

V rámci 1. etapy projektu jsme provedli celkem 32 **řízených strukturovaných rozhovorů**, a to s ředitelem Magistrátu, se čtyřmi zástupci ředitele Magistrátu, s celkem 20 řediteli odborů Magistrátu a se zástupci oddělení interního auditu a Odboru Archiv hlavního města Prahy. Rozhovor proběhl také se čtyřmi zástupci Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu. Po dohodě se zadavatelem jsme dále provedli řízený rozhovor se zástupci Transparency International Česká republika. Úplný jmenný přehled rozhovorů je uveden v příloze 7.2.

Podkladem pro řízené rozhovory byla připravená struktura rozhovoru včetně jednotlivých otázek. Cílem řízeného rozhovoru bylo především identifikovat klíčové oblasti, kde by na Magistrátu v jeho jednotlivých organizačních jednotkách i obecně mohlo docházet ke korupci, identifikovat hlavní opatření pro prevenci těchto korupčních příležitostí a detekci případů korupčního jednání.

Cílem **dotazníkového šetření** bylo zjistit vnímání korupce na Magistrátu z pohledu dvou skupin: i) veřejnosti a ii) zaměstnanců Magistrátu. Obě formy dotazníku byly provedeny jako on-line anonymní průzkum pomocí specializovaného softwarového nástroje v období 17. 12. 2008 až 19. 1. 2009.

- ▶ identifikace **existujících rizik** korupce.

3.2.2. 2. etapa

V průběhu **2. etapy** byla **identifikována a vyhodnocena rizika korupčního jednání** na Magistrátu a **sestavena mapa korupčních rizik**:

- ▶ na základě analýz, šetření a rozhovorů provedených v rámci 1. etapy projektu a na základě našich mezinárodních zkušeností jsme **sestavili soubor korupčních rizik**, který byl následně předložen zadavateli k odsouhlasení. Tento seznam obsahuje celkem 31 korupčních rizik, která jsou rozřazena do šesti oblastí (poskytování grantů a dotací, veřejné zakázky, správa pohledávek, správa a pronájem majetku města, prodej majetku města, agendy Magistrátu). Seznam korupčních rizik je uveden v příloze 7.1;
- ▶ dalším krokem bylo **hodnocení a prioritizace** identifikovaných rizik klíčovými zaměstnanci Magistrátu na **pracovních setkáních**. Tato pracovní setkání měla za cíl zjistit sjednocený skupinový názor na významnost korupčních rizik. Hodnocení významnosti rizik je založeno na hodnocení jejich očekávané pravděpodobnosti výskytu a dopadu v budoucnu. Hodnocena byla všechna rizika uvedená v seznamu korupčních rizik. Hodnocení rizik proběhlo na dvou samostatných setkáních, jehož účastníci byli ředitelé odborů Magistrátu. Výsledky hodnocení z těchto setkání byly sloučeny, čímž vznikla výsledná mapa korupčních rizik. Při pracovních setkáních jsme využili hlasovací nástroj Resolver*Ballot. Pracovní setkání se konala 12. 1. 2009 a 14. 1. 2009;
- ▶ následně byly výsledky hodnocení rizik diskutovány na jednání **Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu**; během této diskuse byly potvrzeny hlavní oblasti korupčních příležitostí na Magistrátu;

- ▶ následovalo **sestavení mapy korupčních rizik** na základě výsledku těchto pracovních setkání (více viz kapitola 5).

3.2.3. 3. etapa

V poslední **3. etapě** projektu bylo hlavním cílem provést **analýzu nastavení vybraných kontrolních mechanismů**:

- ▶ nejprve byl **sestaven seznam klíčových rizik** na základě výsledků pracovních setkání k hodnocení rizik. Seznam klíčových rizik vznikl sjednocením pěti nejvýznamnějších rizik (tj. rizik s nejvyšším součinem hodnocení pravděpodobnosti výskytu a dopadu), pěti nejpravděpodobnějších rizik a pěti rizik s největším dopadem. Tímto způsobem bylo identifikováno celkem devět klíčových rizik (více viz kapitola 6);
- ▶ u rizik označených jako klíčová jsme **identifikovali kontrolní a řídicí mechanismy** zavedené ke zvládnutí korupčních rizik;
- ▶ následně jsme tyto mechanismy **zhodnotili z hlediska adekvátnosti jejich nastavení** (tj. zda jsou nastaveny tak, že riziko zcela eliminují, popř. jej udržují v očekávaném limitu; mechanismus riziko identifikuje, monitoruje nebo zmírňuje). Kontrolní a řídicí mechanismy jsme hodnotili podle jejich nastavení v řídicí dokumentaci Magistrátu (nařízení, usnesení volených orgánů, organizačních zásad, metodik apod.), ale netestovali jsme jejich funkčnost;
- ▶ dále jsme provedli **průchozí testy** s cílem ověřit si především správné pochopení procesu zadávání veřejných zakázek a prodeje majetku města formou výběrových řízení na základě analýzy dokumentace k náhodně vybraným výběrovým řízením. Naším cílem nebylo ověřovat správnost postupu zadání vybraných konkrétních výběrových řízení v oblasti veřejných zakázek a prodeje majetku města. Na základě rozhodnutí zadavatele nebyl proveden původně plánovaný průchozí test k procesu zadávání veřejných zakázek na Odboru městského investora.
- ▶ kromě analýzy dokumentace jsme provedli také **další řízené rozhovory** se zástupci vybraných odborů Magistrátu a **dotazníkové šetření mezi řediteli odborů** Magistrátu;
- ▶ představili jsme výslednou mapu korupčních rizik a klíčových rizik **jednotlivým členům Rady HMP** a společně tyto výstupy diskutovali. Seznam členů Rady HMP, se kterými proběhly tyto rozhovory, je uveden v příloze 7.2.

3.3 Výstupy projektu

Hlavním výstupem projektu je tato závěrečná zpráva a následující **dílčí výstupy**.

- ▶ **Seznam korupčních rizik** identifikovaných v rámci tohoto projektu. Tento seznam sloužil jako podklad pro pracovní setkání k hodnocení rizik a pro tvorbu samotné mapy korupčních rizik. Seznam korupčních rizik sestavil Ernst & Young. Seznam korupčních rizik je uveden v příloze 7.1.
- ▶ **Mapa korupčních rizik** zobrazuje na grafu korupční rizika identifikovaná v průběhu projektu. Rizika jsou seřazena dle své významnosti, která jim byla přidělena v průběhu projektu na základě jejich hodnocení. Mapa korupčních rizik vznikla na základě hodnocení jednotlivých korupčních rizik na pracovních setkání, jehož účastníky byli ředitelé odborů Magistrátu (zástupci Ernst & Young se hodnocení neúčastnili a neměli tak na výslednou mapu korupčních rizik vliv). Mapa korupčních rizik je uvedena v kapitole 5.
- ▶ **Seznam klíčových korupčních rizik** vznikl sjednocením pěti nejvýznamnějších rizik (tj. rizik s nejvyšším součinem hodnocení pravděpodobnosti výskytu a dopadu), pěti nejpravděpodobnějších rizik a pěti rizik s největším dopadem.
- ▶ **Karta rizika** byla vytvořena pro každé riziko vyhodnocené jako klíčové. Karta rizika obsahuje název rizika, popis rizika, výskyt rizika a další informace užitečné pro další postup v budování protikorupčního prostředí Zadavatele. Karty rizik jsou součástí přílohy 7.5.

- ▶ **Seznam oblastí**, ve kterých současný systém u klíčových rizik nezamezuje vzniku korupce. Na základě všech provedených analýz jsme identifikovali oblasti, která jsou v současné situaci nejvíce ohrožená korupčním jednáním. Více viz kapitola 6.
- ▶ **Doporučení** pro zamezení vzniku korupčního jednání, která obsahují jak doporučení systémová, tak doporučení týkající se nejrizikovějších oblastí i jednotlivých rizik (respektive kontrol s těmito riziky souvisejícími). Více viz kapitola 6.

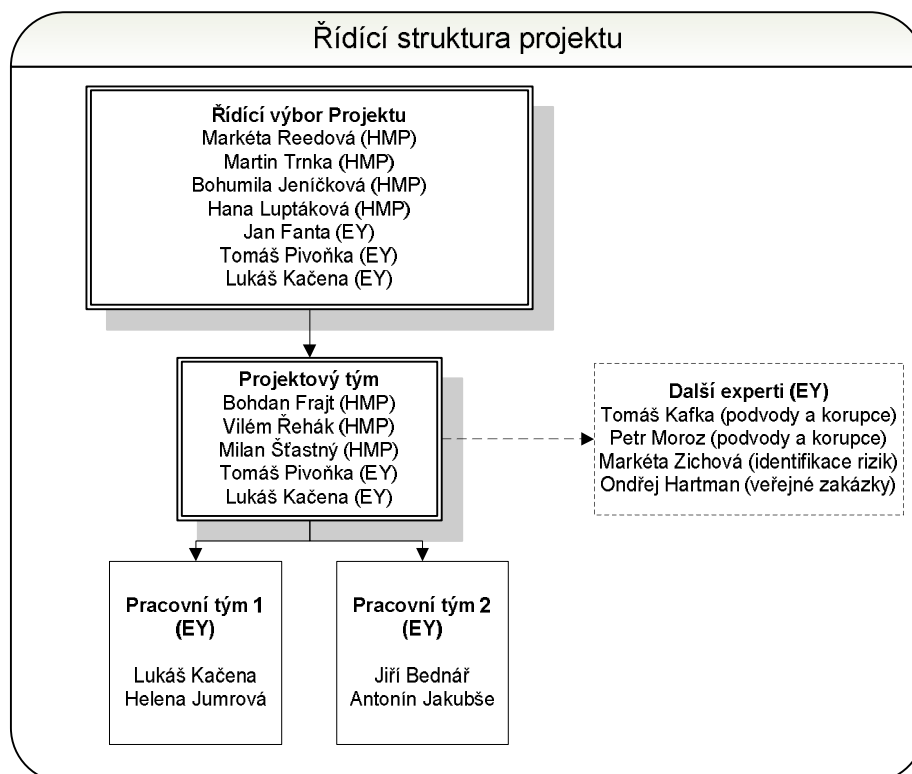
3.4 Řídící struktura projektu

3.4.1 Řídící struktura projektu

Řídící struktura projektu se skládala především z Řídícího výboru a Projektového týmu. V **Řídícím výboru** byli zastoupeni garanti projektu za hlavní město Praha náměstkyně primátora Markéta Reedová, ředitel Magistrátu Martin Trnka, dále pak zástupkyně ředitele Magistrátu Bohumila Jeníčková a ředitelka Odboru stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností Hana Luptáková. Za Ernst & Young byli členy Řídícího výboru Jan Fanta, Tomáš Pivoňka a Lukáš Kačena. Řídící výbor projektu se scházel zpravidla každých čtrnáct dní, měl celkový dohled nad projektem a schvaloval jeho hlavní výstupy a milníky.

Projektový tým, jehož členy byli zástupci Magistrátu i Ernst & Young, především operativně řídil projekt, zajišťoval průběžnou komunikaci a koordinaci v rámci projektu, projednával postup prací a jejich výsledky. Projektový tým se scházel podle potřeby v období mezi jednáními Řídícího výboru. Řídící výbor i projektový tým byl podporován ze strany dalších expertů a pracovních týmů Ernst & Young.

Schéma řídicí struktury projektu



3.4.2 Tým Ernst & Young

Tým Ernst & Young byl tvořen níže uvedenými osobami. Jejich role a míra zapojení v projektu byla rozdílná:

- ▶ Jan Fanta – partner projektu, vedoucí týmu, dohled nad kvalitou výstupů;
- ▶ Tomáš Pivoňka – manažer projektu, vedení projektových prací a hlavní zpracovatel projektu;
- ▶ Lukáš Kačena – člen týmu a hlavní zpracovatel projektu;
- ▶ Jiří Bednář – člen týmu se zaměřením na kvalitativní průzkumy;
- ▶ Tomáš Kafka – člen týmu se zaměřením na scénáře a rizika korupčního a podvodného jednání;
- ▶ Petr Moroz – člen týmu se zaměřením na scénáře a rizika korupčního a podvodného jednání;
- ▶ Markéta Zichová – členka týmu se zaměřením na identifikaci a hodnocení rizik;
- ▶ Ondřej Hartman – člen týmu se zaměřením na veřejné zakázky;
- ▶ Helena Jumrová – členka týmu;
- ▶ Antonín Jakubše – člen týmu.

4. Stávající protikorupční opatření

4.1 Shrnutí a celkové zhodnocení protikorupčních opatření

Mezi protikorupční opatření patří obecně otevřenost a transparentnost spojená s přístupem veřejnosti k co nejširšímu spektru informací. Příležitosti ke korupci eliminuje zavedení důsledných kontrolních mechanismů, oslabení koncentrace moci v rukou některých zaměstnanců a zjednodušení legislativy a vnitřních předpisů.

Za **hlavní současné protikorupční opatření** zavedená na Magistrátu považujeme:

- ▶ vytvoření a realizaci Protikorupční strategie,
- ▶ ustanovení Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu (dále také jen Komise),
- ▶ zavedení Protikorupčního portálu pro hlášení podezření na korupční jednání,
- ▶ transparentnost úřadu – poskytování informací, veřejná kontrola aj.,
- ▶ jasné nastavení procesů a postupů a existence kontrolních mechanismů,
- ▶ zavedení etického kodexu zaměstnance Magistrátu, etického kodexu člena Zastupitelstva HMP a protikorupčních školení.

Současné protikorupční opatření hlavního města Praha převyšují úroveň protikorupčních opatření většiny ostatních institucí české veřejné správy, a proto je **hodnotíme velmi pozitivně**. Klíčovým prvkem je samotná existence Protikorupční strategie a její realizace. Velmi kladně hodnotíme také zavedení vybraných nástrojů k prevenci korupce (např. transparentnost úřadu, etické kodexy zaměstnanců HMP a členů Zastupitelstva HMP) a k detekci korupce (např. Protikorupční portál). Dále je v českém prostředí ojedinělé zřízení a fungování „protikorupčního“ orgánu v podobě Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu.

Po zhodnocení jednotlivých protikorupčních opatření (více viz kapitola 4.2) **doporučujeme k jejich zlepšení a posílení** zejména:

- ▶ zveřejnit a propagovat připravovanou Protikorupční strategii 2008 – 2010 u zaměstnanců Magistrátu i veřejnosti,
- ▶ zveřejňovat zápisy z jednání Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu a s ohledem na usnášeníschopnost Komise zvážit změny v jejím personálním složení,
- ▶ zlepšit informovanost o existenci Protikorupčního portálu a formalizovat postupy vyřizování podaných podnětů,
- ▶ dokončit implementaci připravovaných projektů ke zvýšení transparentnosti veřejných zakázek (eTender a Zakázky pod Lupou) a podobné projekty doporučujeme realizovat v oblasti evidence a správy majetku města,
- ▶ zvýšit funkčnost vyhledávání v centrální evidenci smluv,
- ▶ u základních činností jednotlivých odborů (nejdůležitějších, nejčastěji prováděných aktivit) stanovit procesní postupy ve vnitřní řídicí dokumentaci na úrovni odborů upravující pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a lhůty pro dané činnosti,
- ▶ vytvořit postupy pro provádění pravidelné kontroly činnosti ředitelů odborů, zejména v těch oblastech jejich činnosti, kde existuje větší riziko korupčního jednání.

V obecné rovině **doporučujeme posilovat transparentnost úřadu a funkčnost kontrolních mechanismů** a zjednodušit především ty předpisy, které jsou v kompetenci orgánů hlavního města Prahy. Vedle uvedených protikorupčních opatření, která v současné době existují, doporučujeme zvážit zavedení protikorupčního ombudsmana.

Protikorupční ombudsman by mohl mít například za úkol prošetřovat podezření na korupční jednání (podané i přes Protikorupční portál) a být nezávislým prostředníkem mezi občanem, Magistrátem a případně orgány činnými v trestním řízení. Protikorupční ombudsman funguje jak ve státní správě nebo samosprávě v zahraničí (např. městská část Berlín – Spandau), ale i v některých soukromých společnostech. Funkci ombudsmana může plnit na Magistrátu nezávislý subjekt, ať už komerční nebo neziskové povahy. Činnost ombudsmana by měla být financována z prostředků Magistrátu. Ombudsmana s časově omezeným mandátem by (dle našeho názoru) mělo volit Zastupitelstvo HMP.

Samotný projekt „Mapa korupčních rizik“ je podle nás velice vhodnou součástí protikorupčních aktivit. S výstupy projektu (seznamem rizik, mapou rizik) doporučujeme pracovat i v budoucnosti. Seznam rizik a související analýza protikorupčních nástrojů a opatření k jejich eliminaci by měly být periodicky aktualizovány. Výsledky těchto aktivit by měly být využívány jako vstupy pro průběžné zlepšování postupů a procesů a auditní a kontrolní činnost, čímž dojde k posílení preventivních a detekčních mechanismů. Dále **doporučujeme zvážit rozšíření mapy korupčních rizik** o korupční rizika u volených orgánů města. Také doporučujeme stávající protikorupční opatření (Protikorupční portál, Protikorupční strategii apod.) více propagovat u zaměstnanců Magistrátu i veřejnosti.

4.2 Zhodnocení jednotlivých protikorupčních opatření

K jednotlivým protikorupčním opatřením uvádíme v následujícím textu jejich stručnou charakteristiku, naše hodnocení a navazující konkrétní doporučení pro zlepšení stávajícího stavu.

4.2.1 Protikorupční strategie

Hlavní město Praha měla svůj Protikorupční program již od 26. června 2001, kdy byla schválena Radou HMP. Na tento dokument navazuje v současné době připravovaná Protikorupční strategie 2008 – 2010. **Mezi dílčí úkoly** stanovené Protikorupční strategií patří především identifikace hlavních korupčních rizik a možných opatření vedoucích k jejich omezení, zavedení důkladné kontroly, podpoření vyšší míry informovanosti a otevřenosti, zjednodušení procesů a zavedení systému zpětné vazby pro občany a zvýšení míry odpovědnosti.

Hodnocení a doporučení Ernst & Young: Samotný fakt, že **hlavní město Praha má definovanou protikorupční strategii** hodnotíme velmi pozitivně. Podle našeho názoru splňuje připravovaná Protikorupční strategie 2008 – 2010 všechny požadavky na strategický dokument tohoto typu. Vhodným způsobem zohledňuje fakt, že prostor pro korupci je úzce spjatý s nastavením systému dané organizace a protikorupční opatření mají smysl tehdy, pokud se zaměřují obecně na systém, spíše než na jednotlivce.

Doporučujeme Protikorupční strategii po jejím schválení **zveřejnit a propagovat** její obsah jak veřejnosti, tak zaměstnancům Magistrátu. Jednotlivé činnosti a aktivity směřující k naplnění stanovených cílů by měly být definovány co nejpřesněji, včetně určení odpovědných osob a lhůt pro jejich plnění. Dále by mělo být důsledně kontrolováno plnění stanovených aktivit a cílů.

4.2.2 Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu

V návaznosti na činnost Protikorupční komise Rady HMP, která působila od února 2003, vznikla na základě **usnesení Rady HMP** č. 40 ze dne 16. 1. 2007 Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu (dále také jen „Komise“). Tato komise má v současné době 15 členů, jsou to členové Rady HMP, členové Zastupitelstva HMP, předsedové Kontrolního a Finančního výboru Zastupitelstva HMP, zaměstnanci Magistrátu a externí odborníci.

Hodnocení a doporučení Ernst & Young: Ustavení Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu je **v prostředí české veřejné správy unikátním jevem**, existenci orgánu zabývajícího se korupcí hodnotíme velmi kladně. Veřejnost nicméně nemá v současné době možnost sledovat aktivity Komise. Poslední zápis ze schůze Komise dostupný na internetových stránkách www.praha-mesto.cz je ze dne

24. 6. 2008, i když se od té doby několik jednání Komise uskutečnilo. Fungování Komise může znehodnocovat nižší účast některých členů Komise na jejích jednáních.

Doporučujeme **zpřístupnit informace** k aktivitám Komise prostřednictvím internetových stránek www.praha-mesto.cz. S ohledem na usnášeníschopnost Komise dále doporučujeme zvážit případné změny v jejím personálním složení.

4.2.3 Protikorupční portál

V září 2007 byl spuštěn tzv. Protikorupční portál, pomocí kterého může kdokoliv **sdělit podezření na korupční jednání** zaměstnanců Magistrátu. Podněty je možné zaslat elektronicky (odkaz na portál je umístěn na hlavní straně internetových stránek www.praha-mesto.cz) nebo písemně prostřednictvím dvou sběrných boxů.

V rámci dotazníkového šetření zaměřeného na veřejnost (více viz příloha 7.3) byla jedna z otázek zaměřena na použití Protikorupčního portálu v případě podezření na korupční jednání úředníků Magistrátu. Přibližně třetina respondentů by Protikorupční portál v takovém případě použila nebo jej dokonce již použila, nicméně čtvrtina respondentů nevěří, že by se daným podnětem někdo vážně zabýval a více jak čtvrtina respondentů nevěděla, že Protikorupční portál existuje.

Z odpovědí na otázku komu by respondent hlásil podezření na korupci na Magistrátu vyplynulo v rámci dotazníkového šetření u zaměstnanců Magistrátu (více viz příloha 7.3), že nadpoloviční většina respondentů by takové podezření hlásila svému přímému nadřízenému. Druhou nejčastěji zmiňovanou možností bylo ohlášení podezření prostřednictvím Protikorupčního portálu, využil by jej každý desátý respondent.

Hodnocení a doporučení Ernst & Young: Protikorupční portál podle našeho názoru **vhodně doplňuje ostatní protikorupční opatření** a je vhodným nástrojem pro zprostředkování podezření na korupční jednání na Magistrátu.

Během analýzy vzorku podnětů upozorňujících na korupční jednání podaných prostřednictvím Protikorupčního portálu jsme zjistili, že **postup pro nakládání s podněty** není upraven zvláštním vnitřním předpisem. Při vyřizování podnětů z Protikorupčního portálu se postupuje podle relevantních ustanovení Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy. Vyřízení námi vybraného vzorku podnětů proběhlo v souladu s těmito pravidly.

Vzhledem k výsledkům dotazníků pro veřejnost i zaměstnance Magistrátu doporučujeme **zvýšit informovanost** obou skupin o možnosti oznámit anonymně podezření na korupční jednání prostřednictvím Protikorupčního portálu. Dále doporučujeme formalizovat postupy vyřizování podnětů na korupční jednání podaných prostřednictvím Protikorupčního portálu.

4.2.4 Transparentnost úřadu

V oblasti transparentnosti rozhodování volených orgánů jsou **Usnesení z jednání Rady HMP a Usnesení z jednání Zastupitelstva HMP** uveřejňovány na internetových stránkách hlavního města Praha (www.praha-mesto.cz, sekce Volené orgány > Usnesení Rady HMP, respektive Usnesení Zastupitelstva). Některé dokumenty však nejsou k dispozici v elektronické verzi (např. příloha č. 1 k usnesení rady ZHMP č. 1042 ze dne 28. 9. 1999).

Z hlediska transparentnosti samotného Magistrátu jsou důležitým prvkem **prosklené dveře kanceláří** většiny úředníků ve Škodově paláci, dále je to především snaha o zvýšení dostupnosti úřadu přes internetové aplikace (například zavedením elektronické úřední desky).

V oblasti transparentnosti hospodaření Magistrátu je zavedena především centrální evidence smluv, připravují se aplikace ke zveřejňování údajů o veřejných zakázkách (Zakázky pod lupou a eTender). **Centrální evidence smluv** je veřejně přístupná na internetových stránkách hlavního města Praha (www.praha-mesto.cz, sekce Úřad > Úřední oznámení > Přehled uzavřených smluv). Jak je uvedeno na samotné internetové stránce centrální evidence smluv, tak mají občané „možnost vstoupit do Centrální

evidence smluv (CES), která obsahuje smlouvy uzavřené mezi hlavním městem Prahou a jinými právníky či fyzickými osobami od roku 1990 do současnosti. Po výběru příslušné smlouvy můžete požádat zastupitele hlavního města Prahy o prověření této smlouvy.“

Hodnocení a doporučení Ernst & Young: Velmi kladně hodnotíme dostupnost usnesení z jednání Rady a Zastupitelstva a také samotné prostředí úřadu ve Škodově paláci, které je **transparentní a proklientsky orientované**. Prostor pro zlepšení spatřujeme zejména v oblasti **transparentnosti veřejných zakázek, evidence a správy majetku města**. V této oblasti doporučujeme dokončit implementaci projektů (Zakázky pod lupou a eTender) ke zvýšení transparentnosti veřejných zakázek a podobné projekty doporučujeme realizovat v oblasti evidence a správy majetku města.

V **centrální evidenci smluv** je uveden především předmět smlouvy, její evidenční číslo a datum podpisu. Chybí však další důležité údaje smlouvy jako například uvedení obou smluvních stran, výše finančního plnění apod. V CES také nejsou smlouvy samotné k dispozici a nikde není uvedeno (stanoveno) na koho se může případný žadatel smlouvy obrátit.

Také samotný způsob **vyhledávání v evidenci je složitý**. Základními parametry pro vyhledávání je rok uzavření a typ smlouvy. U typu smlouvy může žadatel vybrat z třípísmenných zkratk, které však nejsou nikde vysvětleny a žadateli jako rozlišovací prvek nepomáhají. V praxi tak je pro žadatele velmi obtížné dohledat požadovanou smlouvu. Centrální evidence smluv tak zcela nenaplnuje svůj stanovený účel, kterým je zvýšení dostupnosti informací a transparentnosti činnosti Magistrátu.

Doporučujeme centrální evidenci smluv **doplnit o možnost vyhledávat** smlouvy podle jednotlivých smluvních stran (tj. odborů na straně Magistrátu a druhé smluvní strany), podle typu smlouvy, výše případného finančního plnění. Dále doporučujeme doplnit tzv. kontextové vyhledávání a případně vysvětlivky k používaným termínům a zkratkám.

4.2.5 Nastavení postupů, řízení a kontroly

Fungování a vnitřní postupy Magistrátu **upravují především** zákon č. 131/200 Sb., o hlavním městě Praze, Statut hlavního města Prahy vydaný obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, další obecně závazné vyhlášky, Organizační řád hlavního města Prahy, usnesení Zastupitelstva HMP a Rady HMP a dále především nařízení ředitele Magistrátu. Ředitelé odborů mají dále možnost vydávat si vlastní pokyny, kterými mohou upravovat jednotlivé oblasti ve své působnosti.

Hodnocení a doporučení Ernst & Young: Z analýzy vnitřní řídicí dokumentace a řízených rozhovorů (především s řediteli jednotlivých odborů Magistrátu) vyplynulo, že pracovní postupy pro jednotlivé procesy (respektive činnosti) nejsou vždy v rámci odborů Magistrátu přesně a srozumitelně specifikovány ve vnitřním řídicím dokumentu. Absencí formálně definovaných postupů a odpovědností se může rozšiřovat prostor pro případné korupční jednání.

Z hlediska **nastavení kontrolních mechanismů** jsme identifikovali, že současné nastavení kontroly ředitelů odborů nemusí vždy dostatečným způsobem eliminovat případná korupční rizika, a to zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek, uzavírání smluv a udělování sankcí. Ředitel odboru má například ve své kompetenci všechny činnosti v rámci nákupu ve výši do 20 mil. Kč u dodávek a služeb (resp. 30 mil. Kč u stavebních prací), tj. vypsání veřejné zakázky, přípravu zadávací dokumentace, nastavení hodnotících a kvalifikačních kritérií, sestavení hodnotící komise, výběr vítězného uchazeče, uzavření smlouvy a jako příkazce operace následně schvaluje faktury. To vše bez povinné účasti nezávislého prvku (například zaměstnance jiného odboru apod.).

Podle našeho názoru tak **není dostatečným způsobem minimalizováno riziko** případného korupčního jednání. Tento názor podporují také výsledky dotazníku pro zaměstnance Magistrátu, kteří silnou koncentrací pravomocí do rukou několika úředníků, včetně pravomocí rozhodovat a kontrolovat v rukou jedné osoby uvedli mezi faktory nejsilněji podporující korupční jednání.

Doporučujeme u základních činností (nejdůležitějších, nejčastěji prováděných aktivit) **formalizovat procesní postupy ve vnitřní řídicí dokumentaci na úrovni jednotlivých odborů**, která by

jednoznačně stanovila pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty pro dané činnosti. Systém vnitřních řídicích dokumentů doporučujeme zpřehlednit a zjednodušit, zároveň jsme si vědomi náročnosti takového úkolu. Funkčnost a dodržování nastavených postupů doporučujeme pravidelně přezkoumávat oddělením interního auditu. Dále doporučujeme vytvořit postupy pro provádění **pravidelné kontroly činnosti ředitelů odborů**, zejména v těch oblastech jejich činnosti, kde existuje větší riziko korupčního jednání (například v oblasti veřejných zakázek, uzavírání smluv a udělování sankcí – konkrétní doporučení k těmto oblastem jsou uvedena zejména v kapitole 6).

4.2.6 Etické kodexy a protikorupční školení

Etické kodexy i protikorupční školení mají z hlediska korupce **funkci preventivní** a jejich účelem je především vyjádřit postoj vedení hlavního města Prahy a Magistrátu, kultivovat nastavené vnitřní prostředí organizace (tj. v tomto případě Magistrátu) a sjednotit kulturu Magistrátu. V současné době jsou platné dva etické kodexy, jeden pro členy Zastupitelstva HMP a druhý pro zaměstnance Magistrátu.

Etický kodex **člena Zastupitelstva** hlavního města Prahy je v platnosti od roku 2005, upravuje především poskytování informací členem Zastupitelstva HMP, oznámení o činnostech, příjmech a darech, nemovitém majetku, střetu zájmů a neslučitelnosti funkcí člena Zastupitelstva HMP.

V roce 2001 byl přijat Etický kodex **zaměstnanců hlavního města Prahy** zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy. Tento kodex stanovuje především základní zásady výkonu veřejné správy, zásady zákonnosti, kvality, efektivity a etiky práce vykonávané zaměstnancem Magistrátu. Dále stanovuje zásady informační otevřenosti, neovlivnitelnosti, neúplatnosti a poctivosti. Jak vyplynulo z dotazníku pro zaměstnance Magistrátu, etický kodex zaměstnanců Magistrátu je z jejich strany vnímán jako užitečný nástroj k prevenci a odhalení korupce.

Protikorupční školení je v současné době pouze krátkou součástí vstupního školení pro každého nového zaměstnance Magistrátu. Ostatní zaměstnanci se mohou zúčastnit dobrovolných školení, která jsou organizována externí organizací. Těchto školení se však ročně účastní podle našich informací pouze řádově desítky zaměstnanců Magistrátu.

Hodnocení a doporučení Ernst & Young: Oba etické kodexy **splňují svoji roli** a jsou vhodným nástrojem pro prevenci korupce. Pozitivně také hodnotíme, že oba kodexy jsou přístupné na internetových stránkách www.praha-mesto.cz. V etickém kodexu člena Zastupitelstva HMP však nejsou stanoveny sankce pro případ porušení etického kodexu, doporučujeme jejich doplnění do etického kodexu Zastupitele HMP zvážit.

Dále doporučujeme **zavést povinná protikorupční školení** pro stávající zaměstnance Magistrátu, a to v pravidelných intervalech (prezenčně nebo i například formou e-learningu). V rámci vstupních školení pro nové zaměstnance doporučujeme dát větší důraz (a časový prostor) na protikorupční část. Vzhledem k odlišnému vnímání korupce řediteli odborů (viz kapitola 5.3) doporučujeme navíc pro zaměstnance Magistrátu ve vyšších pozicích (zejména ředitele odborů) pořádat pravidelně speciální protikorupční školení.

5. Mapa korupčních rizik

5.1 Postup vytváření mapy rizik

V souladu s metodikou popsanou v kapitole 3 jsme vytvořili **seznam korupčních rizik**. Tento seznam obsahuje celkem 31 korupčních rizik, která jsou dělena do následujících šesti oblastí:

- ▶ poskytování grantů a dotací,
- ▶ veřejné zakázky,
- ▶ správa pohledávek,
- ▶ správa a pronájem majetku města,
- ▶ prodej majetku města,
- ▶ agendy Magistrátu – činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka.

U každého rizika je uveden jeho název, oblast rizika, pořadové číslo a příklad scénáře možného korupčního jednání. Úplný seznam korupčních rizik je uveden v příloze 7.1. Tento seznam sloužil jako podklad pro pracovní setkání k hodnocení rizik a pro tvorbu samotné mapy korupčních rizik v průběhu pracovních setkání k hodnocení rizik.

Pracovní setkání k hodnocení rizik (tzv. workshopy) měla za cíl zjistit sjednocený skupinový názor na významnost korupčních rizik. Hodnocení významnosti rizik je založeno na hodnocení jejich očekávané pravděpodobnosti výskytu a dopadu v budoucnu. Hodnocena byla všechna rizika uvedená v seznamu korupčních rizik. Hodnocení rizik proběhlo na dvou samostatných setkáních, jehož účastníci byli ředitelé odborů Magistrátu. Dvě samostatná pracovní setkání se konala především z kapacitních a technických důvodů. Složení účastníků workshopů bylo náhodné a zohledňovalo především časové možnosti jeho účastníků. Seznam účastníků obou workshopů je uveden v příloze 7.6.

Pro samotné hodnocení rizik jsme využili **nástroj Resolver*Ballot**. Resolver*Ballot je nástroj umožňující maximálně účinnou a soustředěnou diskusi nad klíčovými riziky. Účastníkům diskuze bylo umožněno automatizované anonymní hlasování, díky čemuž byly výsledky hlasování k dispozici v reálném čase a bylo možné je zobrazit pomocí přehledných grafických pohledů.

S cílem **sjednocení terminologie** byly na začátku workshopů definovány jednotlivé pojmy.

- ▶ **Riziko** je nutno chápat jako nebezpečí vzniku události, která může negativně ovlivnit dosažení cílů subjektu. Událost může představovat jednorázový jev, změnu trendu, zvýšení variability, nastalý stav atd. Riziko je v kompaktní definici synonymem nebezpečí a hrozby.
- ▶ **Pravděpodobnost** rizika je možnost vzniku události v budoucnu.
- ▶ **Dopad** rizika lze rozlišit na přímý materiální dopad (např. výše úplatku, ušlý zisk pro město nebo výše ztráty, zisk pro uplácejícího apod.) a nepřímý nemateriální dopad s vlivem na kvalitu života v Praze a potřeby občanů apod. (např. společenská nebezpečnost, reputační riziko, újma nemateriálního typu jako dopady na životní prostředí apod.).
- ▶ Pravděpodobnost i dopad byly hodnoceny v **pětibodových kvalitativních škálách**. Hodnota 1 představuje velmi malý dopad (respektive velmi malou pravděpodobnost), hodnota 5 velmi velký dopad (respektive velmi velkou pravděpodobnost).
- ▶ **Významnost (V) rizika** je součin jeho pravděpodobnosti (P) a dopadu (D) – podle vzorce $V = P * D$. Významnost rizika se tedy může pohybovat v rozmezí hodnot 1 (součin minimálních hodnot pravděpodobnosti a dopadu, $1 * 1 = 1$) až 25 (součin maximálních hodnot pravděpodobnosti a dopadu, $5 * 5 = 25$).

5.2 Výsledná mapa korupčních rizik

Celkově lze pracovní setkání k hodnocení korupčních rizik vyhodnotit tak, že **většina korupčních rizik na Magistrátu je řediteli odborů vnímána jako málo pravděpodobná**. Navíc je významnost (a zároveň pravděpodobnost a dopad) jednotlivých rizik jednotlivými řediteli odborů **vnímána velmi odlišně** (viz porovnání výsledků obou workshopů).

Jak vyplynulo z pracovních setkání k hodnocení korupčních rizik, v seznamu korupčních rizik účastníci pracovních setkání postrádali riziko „politického ovlivňování úředníků (zaměstnanců) Magistrátu“ a celý projekt (zaměřený na korupční rizika na Magistrátu) by měl být zaměřen také na volené orgány.

5.2.1 Mapa korupčních rizik

Samotná **mapa korupčních rizik** zobrazuje na grafu (s osami „pravděpodobnost“ a „dopad“) korupční rizika identifikovaná v průběhu projektu. Rizika jsou seřazena podle své významnosti, která je výsledkem hodnocení jednotlivých korupčních rizik řediteli odborů Magistrátu na pracovních setkáních.

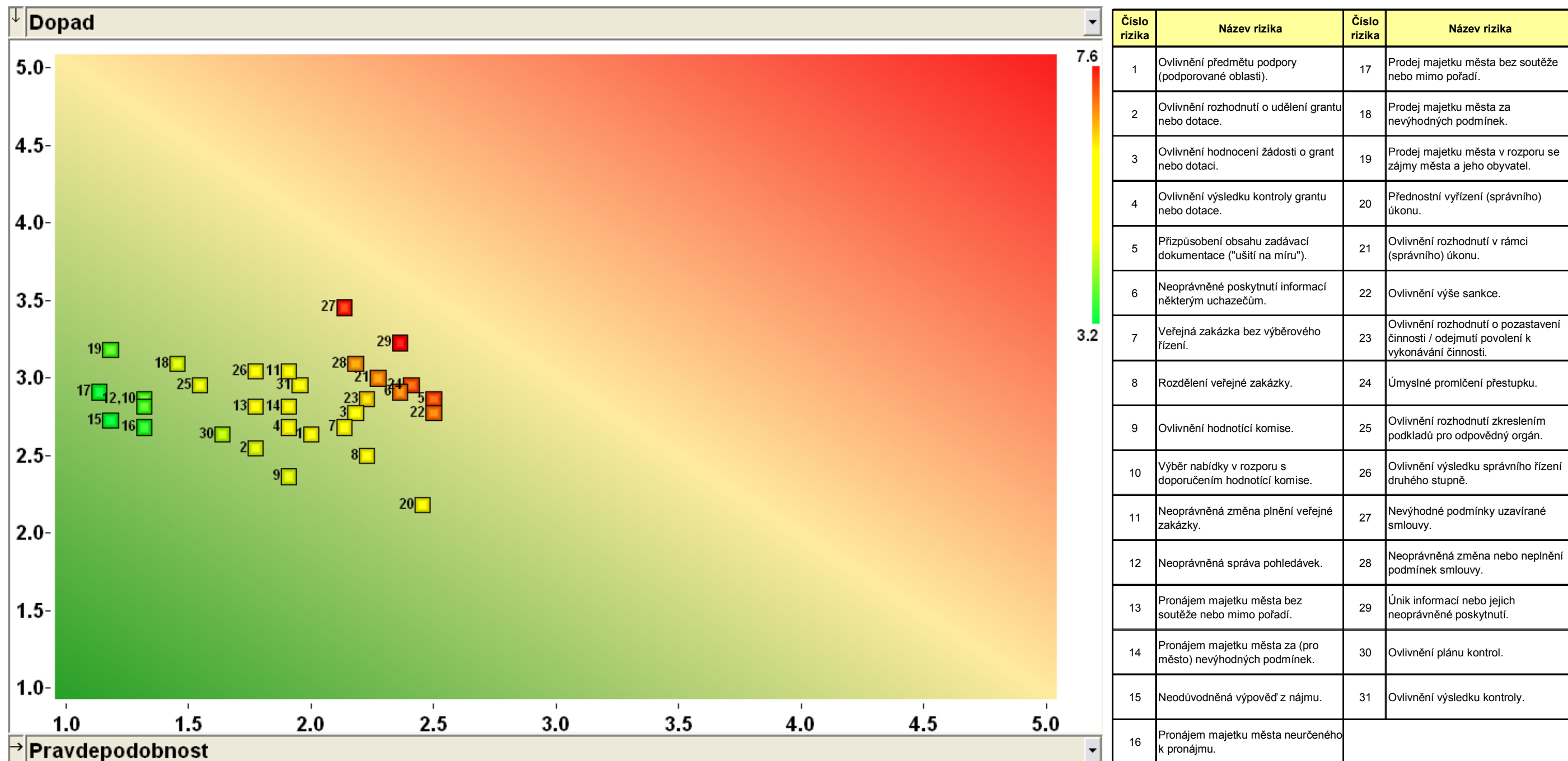
Jak vyplývá z mapy korupčních rizik, všechna **korupční rizika byla hodnocena obdobným způsobem**. Maximální možná hodnota významnosti byla 25. Rozdíl mezi nejméně významným rizikem („Neodůvodněná výpověď z nájmu“ a „Prodej majetku města bez soutěže nebo mimo pořadí“) s hodnotou významnosti 3,2 a nejvýznamnějším rizikem („Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.“) s hodnotou významnosti 7,7 tak není výrazný.

Obecně účastníci workshopů k hodnocení rizik hodnotili u korupčních rizik vyššími hodnotami spíše dopad rizik než jejich pravděpodobnost. Jak vyplývá z tabulek na stranách 27 a 28, tak na pětibodové hodnotící stupnici bylo **riziko s nejvyšší pravděpodobností** („Ovlivnění výše sankce.“) hodnoceno v průměru hodnotou 2,5, což znamená malou až střední pravděpodobnost. **Riziko s nejvyšším dopadem** („Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.“) bylo v průměru hodnoceno hodnotou 3,5, což znamená střední až velký dopad.

V níže uvedených tabulkách 4 – 6 je seřazeno pět nejvýznamnějších rizik, pět rizik s největší pravděpodobností a pět rizik s nejvyšším dopadem. U těchto rizik uvádíme vždy oblast rizika, jeho název, hodnotu pravděpodobnosti „P“, dopadu „D“ a významnosti „ $V = P * D$ “. Pokud nějaké riziko dosáhlo stejné hodnoty významnosti (respektive pravděpodobnosti nebo dopadu) jako v pořadí páté riziko, uvádíme jej v tabulce také. Úplný seznam korupčních rizik včetně jejich průměrného hodnocení z hlediska dopadu, pravděpodobnosti a výsledné významnosti je uveden v příloze 7.1.

Jak jsme již uvedli, k hodnocení korupčních rizik proběhla dvě samostatná pracovní setkání. Sloučením výsledků jsme pak získali **výslednou mapu korupčních rizik**. Sloučení výsledku proběhlo tak, že byly u každého rizika sečteny hodnoty hlasování všech účastníků pracovních setkání a tyto hodnoty byly následně vyděleny celkovým počtem účastníků obou pracovních setkání. Tak jsme získali průměrnou hodnotu pravděpodobnosti, dopadu a významnosti každého rizika.

Tabulka 5: Mapa korupčních rizik



Nejvýznamnější korupční rizika

U uvedených pěti nejvýznamnějších rizik byla pravděpodobnost jejich vzniku hodnocena v průměru hodnotami mezi 2,1 a 2,5, tzn. že tato rizika byla hodnocena jako málo až středně pravděpodobná. Z hlediska dopadu měla tři z pěti uvedených rizik hodnotu dopadu vyšší než 3 a byla tak hodnocena jako rizika se středním dopadem.

Tabulka 6: Nejvýznamnější korupční rizika

Oblast	Riziko	P	D	V=P*D
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.	2,4	3,2	7,7
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.	2,1	3,5	7,4
Veřejné zakázky	Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušítí na míru").	2,5	2,9	7,3
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Úmyslné promlčení přestupku.	2,4	3,0	7,2
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění výše sankce.	2,5	2,8	7,0

Nejpravděpodobnější korupční rizika

Mezi rizika s největší pravděpodobností uvedená v tabulce 5 patří zejména ta rizika, která zároveň patří do skupiny nejvýznamnějších rizik s výslednou hodnotou významnosti vyšší než 7,0. Výjimkou je riziko „Přednostní vyřízení správního úkonu.“, jehož hodnota významnosti je 5,5 a z 31 hodnocených rizik je v tomto ohledu až na 14. místě. Uvedené riziko je tedy podle účastníků workshopů v porovnání s ostatními riziky hodnoceno jako málo až středně pravděpodobné, nicméně jeho dopad byl hodnocen mírněji.

Tabulka 7: Nejpravděpodobnější korupční rizika

#	Oblast	Riziko	P	D	V=P*D
5	Veřejné zakázky	Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušít na míru").	2,5	2,9	7,3
22	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění výše sankce.	2,5	2,8	7,0
20	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Přednostní vyřízení (správního) úkonu.	2,5	2,2	5,5
29	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.	2,4	3,2	7,7
24	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Úmyslné promlčení přestupku.	2,4	3,0	7,2
6	Veřejné zakázky	Neoprávněné poskytnutí informací některým uchazečům.	2,4	2,9	7,0

Rizika s největším dopadem

V seznamu pěti korupčních rizik s největším dopadem jsou dvě rizika, u kterých byla hodnocena pravděpodobnost výrazně nižšími hodnotami než u ostatních rizik. Jedná se o riziko „Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.“ a riziko „Prodej majetku města za nevýhodných podmínek.“ Tato dvě rizika jsou podle účastníků workshopů spíše méně pravděpodobná, zato pokud by daná událost vznikla, jejich dopad by byl poměrně velký.

Tabulka 8: Rizika s největším dopadem

Oblast	Riziko	P	D	V=P*D
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.	2,1	3,5	7,4
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.	2,4	3,2	7,7
Prodej majetku města	Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.	1,2	3,2	3,8
Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy.	2,2	3,1	6,8
Prodej majetku města	Prodej majetku města za nevýhodných podmínek.	1,5	3,1	4,7

5.3 Porovnání výsledků obou workshopů

Jak již bylo uvedeno na začátku této kapitoly, z kapacitních a technických důvodů se konala dvě samostatná pracovní setkání k hodnocení korupčních rizik za účasti převážně většiny ředitelů odborů Magistrátu. Rozdělení účastníků do dvou skupin bylo náhodné a zohledňovalo především časové možnosti jednotlivých účastníků. Přesto se **hodnocení korupčních rizik** a výsledná mapa korupčních rizik **v jednotlivých workshopech lišilo**.

V rámci workshopu 1 mělo **nejvýznamnější** riziko („Neoprávněná změna plnění veřejné zakázky.“) nižší hodnotu než nejméně významné riziko workshopu 2. Rozdíl mezi nejvýznamnějším rizikem prvního a druhého workshopu se lišil takřka trojnásobně, stejně jako průměrná hodnota významnosti všech rizik.

Tabulka 9: Porovnání hodnocení významnosti rizik

	Workshop 1 (12. 1. 2009)		Workshop 2 (14. 1. 2009)	
nejvyšší hodnota	Neoprávněná změna plnění veřejné zakázky.	4,4	Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.	12,0
nejnižší hodnota	Ovlivnění předmětu podpory (podporované oblasti).	1,3	Neodůvodněná výpověď z nájmu.	4,9
průměrná hodnota		2,8		8,2

Při hodnocení **pravděpodobnosti** rizik byla v průběhu workshopu 1 celkem tři rizika hodnocena nejnižší možnou hodnotou 1 (velmi malá pravděpodobnost) všemi účastníky workshopu 1, pět dalších rizik mělo průměrnou hodnotu pravděpodobnosti 1,1. U workshopu 2 nebylo žádné riziko hodnoceno takto nízkými hodnotami. V rámci workshopu 1 byla průměrná pravděpodobnost rizik 1,5, u workshopu 2 byla průměrná pravděpodobnost 2,3.

Tabulka 10: Porovnání hodnocení pravděpodobnosti rizik

	Workshop 1 (12. 1. 2009)		Workshop 2 (14. 1. 2009)	
nejvyšší hodnota	Přednostní vyřízení (správního) úkonu.	2,1	Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušít na míru").	3,0
nejnižší hodnota	Pronájem majetku města neurčeného k pronájmu.	1,0	Prodej majetku města bez soutěže nebo mimo pořadí.	1,2
průměrná hodnota		1,5		2,3

Hodnocení **dopadu** rizik se na obou workshopech lišilo podobně výrazně jako u pravděpodobnosti rizik. Nejvyšší hodnota dopadu rizika na workshopu 1 byla 2,6, což byla zároveň na workshopu 2 hodnotou nejnižší. Průměrná hodnota dopadu u všech rizik na workshopu 1 byla 1,9, zatímco na workshopu 2 byla průměrná hodnota dopadu 3,6.

Tabulka 11: Porovnání hodnocení dopadu rizik

	Workshop 1 (12. 1. 2009)		Workshop 2 (14. 1. 2009)	
nejvyšší hodnota	Neoprávněná změna plnění veřejné zakázky.	2,6	Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.	4,6
nejnižší hodnota	Ovlivnění předmětu podpory (podporované oblasti).	1,3	Přednostní vyřízení (správního) úkonu.	2,6
průměrná hodnota		1,9		3,6

6. Zhodnocení klíčových rizik

Na základě výsledků pracovních setkání k hodnocení korupčních rizik (viz předchozí kapitola 5) jsme **sestavili seznam klíčových rizik**. Seznam klíčových rizik vznikl sjednocením pěti nejvýznamnějších rizik (tj. rizik s nejvyšším součinem hodnocení pravděpodobnosti výskytu a dopadu), pěti nejpravděpodobnějších rizik a pěti rizik s největším dopadem. Celkem jsme takto identifikovali devět klíčových korupčních rizik, které jsme z důvodu jejich vzájemné provázanosti rozřadili do šesti oblastí:

- ▶ **Oblast bezpečnosti informací** – riziko „Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.“
- ▶ **Oblast uzavírání smluv** – riziko „Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.“ a riziko „Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy.“
- ▶ **Oblast veřejných zakázek** – riziko „Přízpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušít na míru").“
- ▶ **Oblast vyřizování správních úkonů** – riziko „Přednostní vyřízení (správního) úkonu.“ a riziko „Úmyslné promlčení přestupku.“
- ▶ **Oblast udělování sankcí** – riziko „Ovlivnění výše sankce.“
- ▶ **Oblast prodeje majetku města** – riziko „Prodej majetku města za nevýhodných podmínek.“ a riziko „Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.“

U každé oblasti a příslušného klíčového korupčního rizika **jsme identifikovali kontrolní a řídicí mechanismy** zavedené ke zvládnutí korupčních rizik. Tyto mechanismy jsme následně **zhodnotili z hlediska adekvátnosti jejich nastavení** (tj. zda jsou nastaveny tak, že riziko zcela eliminují, popř. jej udržují v očekávaném limitu; mechanismus riziko identifikuje, monitoruje nebo zmírňuje). Kontrolní a řídicí mechanismy jsme hodnotili podle jejich nastavení v řídicí dokumentaci Magistrátu (nařízení, usnesení volených orgánů, organizačních zásad, metodik apod.), ale netestovali jsme jejich funkčnost.

Dále jsme provedli **průchozí testy** s cílem ověřit si především správné pochopení procesu zadávání veřejných zakázek a prodeje majetku města formou výběrových řízení na základě analýzy dokumentace k náhodně vybranému výběrovému řízení realizovanému Odborem informatiky a Odborem obchodních aktivit. Na základě rozhodnutí zadavatele nebyl proveden původně plánovaný průchozí test k procesu zadávání veřejných zakázek na Odboru městského investora.

Naším cílem nebylo ověřovat správnost postupu zadání vybraných konkrétních výběrových řízení v oblasti veřejných zakázek a prodeje majetku města. Proto ve zprávě neuvádíme zjištění, která jsme u náhodně vybraných výběrových řízení v průběhu průchozích testů identifikovali. Tato zjištění byla zaslána členům Řídicího výboru projektu.

Kromě analýzy dokumentace a průchozích testů jsme provedli také další **řízené rozhovory** se zástupci vybraných odborů Magistrátu a dotazníkové šetření mezi řediteli odborů Magistrátu.

V následujícím textu uvádíme k jednotlivým oblastem a příslušným korupčním rizikům popis daných rizik, celkové zhodnocení rizik včetně uvedení našeho přístupu k tomuto hodnocení a jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení. U jednotlivých zjištění uvádíme naše hodnocení jejich významnosti, a to na třístupňové škále (vysoká, střední a nízká) významnost. Významnost zjištění vyjadřuje především naše vnímání daného nedostatku a možnost výskytu korupčního jednání.

6.1 Oblast bezpečnosti informací

6.1.1 Popis rizika

V rámci pracovních setkání pro hodnocení rizik bylo vyhodnoceno jako nejvýznamnější riziko „**Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí**“. Příklad scénáře možného korupčního jednání u tohoto rizika je následující:

- ▶ Zaměstnanec Magistrátu neoprávněně poskytne informace osobě poskytující úplatek (např. poskytnutím neveřejných informací, informací zvýhodňujících některé subjekty v obchodním styku apod.).

Uvedené riziko se týká všech odborů Magistrátu, zároveň však platí, že významnost tohoto rizika stoupá s významností informací, se kterými daný odbor pracuje. Podrobnější informace a údaje k tomuto riziku jsou součástí tzv. karty rizika (viz příloha 7.5).

6.1.2 Celkové zhodnocení rizika

Přístup k hodnocení

Při analýze oblasti bezpečnosti informací jsme vycházeli z vnitřní řídicí dokumentace (seznam použité dokumentace je uveden v příloze 7.4) a rozhovorů s pracovníky Magistrátu. Identifikovali jsme možné preventivní nástroje zmenšující prostor pro případnou korupci v oblasti úniku informací a následně jsme zjišťovali, zda jsou tyto preventivní mechanismy zavedeny na Magistrátu.

Souhrnné vyjádření k riziku

Mezi hlavní preventivní mechanismy zabraňující případnému nežádoucímu úniku informací patří podle našeho názoru především jasné stanovení odpovědností při nakládání s informacemi a jasné stanovení klasifikace informací a odpovídajících postupů pro nakládání s nimi. Uvedené preventivní mechanismy nejsou v současné době na Magistrátu plně zavedeny, ale na jejich zavedení se pracuje. Obecným preventivním mechanismem je zveřejňování maximálního možného množství informací (tj. zveřejnění všech informací, které nejsou ze zákona nebo jiného důvodu neveřejné). K zveřejňování informací a transparentnosti Magistrátu obecně se vyjadřujeme v kapitole 4.

Na konci roku 2008 byla ustavena pracovní skupina Magistrátu pro bezpečnost informací (zřízená nařízením ředitele č. 15/2008). Mezi úkoly této pracovní skupiny, jejíž činnost se rozběhla na začátku roku 2009, patří především posuzování řešení metodických, organizačních a technických problémů spjatých s bezpečností informací.

Pracovní skupina má koordinovat aktivity jednotlivých útvarů Magistrátu a prosazovat stanovení a následné zavedení jednotných postupů v oblasti bezpečnosti informací v podmínkách Magistrátu. Postupy pro nakládání s informacemi by měly podle našich informací vzniknout v průběhu roku 2009. Oblast ochrany utajovaných informací, nahlížení do spisů a uveřejňování dokumentů na úřední desce v současné době upravují nařízení ředitele Magistrátu č. 3/2006, respektive 4/2006.

Ustavení pracovní skupiny pro bezpečnost informací a přípravu standardů pro nakládání s informacemi hodnotíme velmi kladně, stejně jako stanovení základních povinností zaměstnanců při nakládání s informacemi v etickém kodexu zaměstnanců Magistrátu. Jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení uvádíme v následujícím textu.

6.1.3 Identifikovaná zjištění a navazující doporučení

Zjištění č. 1 – Nedostatečné nastavení postupů pro klasifikaci informací (významnost: střední)

V odpovídající vnitřní řídicí dokumentaci nejsou dostatečně stanoveny postupy pro klasifikaci informací a nakládání s nimi, včetně zajištění ochrany před jejich únikem nebo jiným zneužitím.

Doporučení

Doporučujeme v rámci pracovní skupiny Magistrátu pro bezpečnost informací dopracovat pravidla, která jasně stanoví odpovědnosti při nakládání s informacemi a vymezí klasifikaci informací a odpovídající postupy pro nakládání s nimi (uvedená pravidla jsou podle našich informací v současné době připravována).

6.2 Oblast uzavírání smluv

6.2.1 Popis rizika

Mezi klíčová korupční rizika patří také dvě rizika z oblasti smluvních vztahů, a to konkrétně riziko „**Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.**“ a riziko „**Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy.**“. Příklady scénářů možného korupčního jednání u těchto rizik jsou následující:

- ▶ Riziko Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy: Zaměstnanec ovlivní smlouvu uzavíranou mezi HMP a osobou poskytující úplatek tak, aby její obsah a smluvní podmínky byly nevýhodné pro město.
- ▶ Riziko Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy: Zaměstnanec rozhodne o změně plnění uzavřené smlouvy (např. snížením požadavků na kvantitu nebo kvalitu plnění, navýšením ceny apod.) ve prospěch osoby poskytující úplatek, případně nevyžaduje (nekontroluje) důsledně její plnění.

Vzhledem k tomu, že smluvní vztahy uzavírá prakticky každý odbor Magistrátu, týkají se výše uvedená rizika všech odborů Magistrátu. Nicméně z pohledu objemu finančních prostředků (v rámci nákupů či prodejů) a z nich vyplývajících smluvních vztahů se předemtná rizika dotýkají především Odboru městského investora, Odboru informatiky, Odboru obchodních aktivit a dalších. Podrobnější informace a údaje k tomuto riziku jsou součástí tzv. karty rizika (viz příloha 7.5).

6.2.2 Celkové zhodnocení rizika

Přístup k hodnocení

Při analýze oblasti smluvních vztahů Magistrátu jsme vycházeli z vnitřní řídicí dokumentace (seznam použité dokumentace je uveden v příloze 7.4), zpráv z auditů provedených Oddělením interního auditu Magistrátu a rozhovorů s pracovníky Magistrátu. Zaměřili jsme se především na nastavení samotného procesu přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků ve vnitřní řídicí dokumentaci.

Souhrnné vyjádření k riziku

Proces přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků uzavíraných Magistrátem hl. m. Prahy není upraven vnitřním řídicím aktem hl. m. Prahy, popř. Magistrátu. Oprávnění k podepisování smluv je upraveno pouze v obecné rovině. V rámci Magistrátu tak nejsou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Není tak zajištěna nezávislá formální ani věcná kontrola smluv uzavíraných Magistrátem. Toto zjištění se netýká návrhů smluv, které jsou schvalovány Radou HMP (návrhy těchto smluv jsou kontrolovány Odborem legislativním a právním).

Výše uvedený stav představuje pro Magistrát riziko uzavírání smluv s nevýhodně nastavenými podmínkami a není tak dostatečně eliminováno riziko případného korupčního jednání. Toto riziko je dále zvýšeno relativně rozsáhlými pravomocemi ředitelů odborů (např. plnou kontrolou nad nákupem do výše 20 mil. Kč u dodávek a služeb, respektive 30 mil. Kč u stavebních prací od vyhlášení výběrového řízení po podpis smlouvy s vybraným uchazečem).

V návaznosti na uvedené hodnocení doporučujeme především jednoznačně stanovit pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv, vč. úpravy těchto smluv dodatků, a zavedení standardních vzorových smluv v oblastech, kde vzorové smlouvy nejsou zavedeny. Jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení uvádíme v následujícím textu.

6.2.3 Identifikovaná zjištění a navazující doporučení

Zjištění č. 1 – Nedostatečné nastavení postupů v oblasti uzavírání smluv (významnost: vysoká)

Proces přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků uzavíraných Magistrátem hl. m. Prahy není upraven vnitřním řídicím aktem hl. m. Prahy, popř. Magistrátu.

Oprávnění k podepisování smluv je upraveno pouze v obecné rovině Organizačním řádem Magistrátu hl. m. Prahy, Úkoly odboru Magistrátu hl. m. Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hl. m. Prahy v samostatné, resp. přenesené působnosti (usnesení Rady č. 752 ze dne 10. 6. 2008, nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 1/2005 ve znění pozdějších nařízení) a Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy.

V rámci Magistrátu tak nejsou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Kromě jiného tak není stanovena povinnost zaměstnance Magistrátu projednat návrh smluvních podmínek s Odborem legislativním a právním a Odborem rozpočtu a dalšími zainteresovanými odbory Magistrátu. Vyjma návrhů smluv, které jsou schvalovány Radou HMP (návrhy těchto smluv jsou kontrolovány Odborem legislativním a právním), tak není zajištěna nezávislá formální ani věcná kontrola smluv uzavíraných Magistrátem.

Konkrétně není při uzavírání smluv (s výjimkou smluv schvalovaných Radou HMP) zajištěno:

- ▶ nezávislé prověření souladu smlouvy s legislativou ČR,
- ▶ provádění nezávislé kontroly platnosti a použitého typu smlouvy,
- ▶ posouzení správnosti volby navrhovaného nástroje pro zajištění závazků, tj. vhodnosti volby sankcí a ustanovení o náhradě škody,
- ▶ provádění nezávislého prověření souladu návrhu smlouvy s daňovými zákony a kontrola platebních podmínek (vč. podmínek pro platbu záloh a doby splatnosti faktur).

Výše uvedený stav představuje pro Magistrát riziko uzavírání smluv s nevýhodně nastavenými podmínkami a není tak dostatečně eliminováno riziko případného korupčního jednání. Toto riziko je dále zvýšeno relativně rozsáhlými pravomocemi ředitelů odborů (např. plnou kontrolou nad nákupem do výše 20 mil. Kč u dodávek a služeb, respektive 30 mil. Kč u stavebních prací od vyhlášení výběrového řízení po podpis smlouvy s vybraným uchazečem).

Doporučení

Doporučujeme přijmout vnitřní řídicí předpis, kde budou jasně vymezeny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Tato úprava by měla zahrnovat zejména:

- ▶ používání standardních vzorů smluv (tam, kde je to možné a účelné), případně obligatorní smluvní podmínky, které budou schválené Odborem legislativním a právním, Odborem rozpočtu popř. dalšími zainteresovanými odbory, a to podobným způsobem, jako jsou v současné době používány standardní vzory smluv v oblasti hospodaření s majetkem města, zajišťování externích právních služeb, grantových řízení apod.,
- ▶ v případě přípravy a uzavírání smluv, které i) se neřídí standardními vzory, ii) překročí předem definované (finanční) limity nebo jsou jinak významné (např. závazky a plnění na dodávky a služby v nadlimitních veřejných zakázkách, tj. v současné době v hodnotě nad 5 857 000 Kč) iii) se týkají zcizování a nabývání majetku města, doporučujeme, aby tyto smlouvy byly vždy předloženy k vyjádření Odboru legislativnímu a právnímu, Odboru rozpočtu a případně dalším zainteresovaným odborům,
- ▶ odpovědnost předkladatele za obsah smlouvy,
- ▶ pravidla pro eskalaci v případě nemožnosti nalézt dohodu při schvalování smluv mezi předkladatelem a připomínkujícím subjektem.

V návaznosti na počet smluv, které budou obligatorně posuzovány vybranými odbory Magistrátu (Odbor legislativním a právním, Odborem rozpočtu, případně další odbory) doporučujeme tyto odbory adekvátně personálně posílit tak, aby při připomínkování a schvalování smluv nedocházelo k časovým prodávám.

6.3 Oblast veřejných zakázek

6.3.1 Popis rizika

Mezi klíčová korupční rizika patří na základě hodnocení ředitelů odborů i riziko z oblasti zadávání veřejných zakázek, a to konkrétně riziko „**Přízpůsobení obsahu zadávací dokumentace („ušíť na míru“)**“. Příklad scénáře možného korupčního jednání u tohoto rizika je následující:

- ▶ Zaměstnanec nastaví předmět veřejné zakázky, technické podmínky, hodnotící nebo kvalifikační kritéria v zadávací dokumentaci tak, aby vyhovovala předem určenému zájemci poskytujícímu úplatek a znevýhodnila ostatní uchazeče o veřejnou zakázku nebo jim znemožnila účast ve veřejné zakázce.

Toto riziko se týká prakticky všech odborů, neboť každý dle rozpočtu Magistrátu zabezpečuje nákup dodávek, služeb a stavebních prací. Nicméně z hlediska objemu finančních prostředků jde především o Odbor městského investora a Odbor informatiky. Podrobnější informace a údaje k tomuto riziku jsou součástí tzv. karty rizika (viz příloha 7.5).

6.3.2 Celkové zhodnocení rizika

Přístup k hodnocení

Při analýze oblasti zadávání veřejných zakázek jsme vycházeli z vnitřní řídicí dokumentace (seznam použité dokumentace je uveden v příloze 7.4) a zpráv z auditů provedených Oddělením interního auditu Magistrátu, rozhovorů s pracovníky Magistrátu a průchozího testu na náhodně vybrané zakázce.

Systém zadávání veřejných zakázek Magistrátem hl. m. Prahy byl hodnocen především z pohledu:

- ▶ úpravy kontrolních mechanismů a odpovědnosti v procesu zadávání zakázek,
- ▶ transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace v procesu zadávání zakázek (tj. základních principů zadávání zakázek),
- ▶ souladu procesu zadávání zakázek se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále i „zákon“).

Souhrnné vyjádření k riziku

Zadávání zakázek Magistrátem upravují především Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy. Některé odbory mají dále upravený postup při zadávání zakázek vlastními vnitřními předpisy. Pravidla zahrnují naprostou většinu požadavků kladených na veřejného zadavatele zákonem. V současné době je připravován informační systém pro evidenci a zpracování veřejných zakázek (tzv. „eTender“), který by měl vést mimo jiné ke zvýšení transparentnosti zadávání zakázek Magistrátem. Tento krok **vnímáme jako pozitivní a potřebný**.

Z pohledu **základních principů pro zadávání zakázek** (kterými jsou transparentnost, rovné zacházení a nediskriminace) jsme identifikovali několik dílčích zjištění, která mohou mít dopad na aplikaci těchto zákonných principů do procesů a pracovních postupů Magistrátu. Jde například o snížení nezávislosti při jmenování členů hodnotících komisí, relativně krátkou délku lhůt pro předložení nabídek u zakázek malého rozsahu a nedostatečnou úpravu způsobu posouzení kvalifikace.

Z pohledu **nastavení kontrolních mechanismů** a odpovědností jsme rovněž identifikovali prostor pro další zlepšení u procesu zadávání zakázek. Především není dostatečně ověřováno, zda bylo provedeno výběrové řízení a zda bylo postupováno v souladu s Pravidly. Naše zjištění je podpořeno mj. zprávou z interního auditu č. 6/2008 „Ověření zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách“ zpracovanou Oddělením interního auditu Magistrátu. Dále není z našeho pohledu v Pravidlech dostatečně upravena odpovědnost konkrétních osob za jednotlivé úkony, v Pravidlech je stanovena pouze obecná odpovědnost zadavatele.

Z pohledu **souladu se zákonem** o veřejných zakázkách jsme zjistili, že Pravidla nejsou upravena dle novelizace zákona, kterým byly upraveny (sníženy) hodnoty limitů pro stanovení nadlimitních a

podlimitních zakázek. Dále pak Pravidla obsahují nejasnou formulaci, která může vést k účasti podjaté osoby na jednání hodnotící komise. Případná účast podjaté osoby na jednání hodnotící komise není v souladu se zákonem. Z výše uvedených zjištění vyplývá, že identifikované klíčové riziko „Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace („ušití na míru“).“ není dostatečně minimalizováno.

V návaznosti na uvedené hodnocení doporučujeme především **nastavit nezávislé kontrolní prvky v oblasti zadávání zakázek**, zvážit centralizaci zadávání zakázek do jednoho odboru, stanovit osobní odpovědnosti v procesu zadávání zakázek. Dále doporučujeme upravit Pravidla tak, aby hodnoty limitů pro stanovení nadlimitních a podlimitních zakázek odpovídaly v současnosti platnému zákonu. Doporučujeme pokračovat v pravidelných kontrolách provedených veřejných zakázek z hlediska jejich souladu se zákonem a Pravidly. Jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení v oblasti zadávání zakázek uvádíme v následujícím textu.

6.3.3 Identifikovaná zjištění a navazující doporučení

Úprava kontrolních mechanismů a odpovědnosti v procesu zadávání zakázek

Zjištění č. 1 – Nedostatečné nastavení kontrolních mechanismů (významnost: vysoká)

Magistrát nemá dostatečně nastaveny kontrolní mechanismy v oblasti zadávání zakázek. Především není dostatečně ověřováno, zda bylo provedeno výběrové řízení a zda bylo postupováno v souladu s Pravidly. V souvislosti s relativně vysokou hranicí pro zadávání zakázek samostatně řediteli jednotlivých odborů Magistrátu představuje tato skutečnost riziko pochybení při zadávání zakázek a také prostor pro korupční jednání. Dále je tato skutečnost zvýrazněna nedostatečně nastaveným systémem přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv. V celém procesu realizace výběrového řízení po uzavření smlouvy není dostatečně nastaveno oddělení pravomocí. Ředitel odboru Magistrátu tak může vyhlásit výběrové řízení, vybrat dodavatele a uzavřít s ním smlouvu do výše 20 mil. Kč, resp. 30 mil. Kč, aniž by existovala nezávislá kontrola tohoto postupu.

Doporučení

Doporučujeme nastavit následující nezávislé kontrolní prvky v oblasti zadávání zakázek:

- ▶ zavést povinnost jmenovat u veřejných zakázek nad určitou hodnotu do hodnotící komise člena, který není zařazen do odboru zadávajícího danou zakázku (například člena Rady HMP, člena Zastupitelstva HMP, člena Kontrolního výboru HMP, zástupce Odboru legislativního a právního, zástupce Odboru rozpočtu nebo zástupce jiné externí organizace),
- ▶ v rámci procesu proplácení faktur by mělo být systematicky hlavním účetním prověřováno, zda bylo provedeno zadávací řízení nebo výběrové řízení; prověřována by tak byla pouze skutečnost, zda zadávací řízení nebo výběrové řízení proběhlo, nebyl by kontrolován jejich samotný průběh a soulad s odpovídajícími pravidly a legislativou; pro úplnost uvádíme, že se s takovou kontrolou se počítá po zavedení aplikace eTender,
- ▶ dalším možným řešením je zavedení systémových kontrol v ekonomickém a informačním systému, tj. kontrola provedení zadávacího řízení při tzv. třicestném párování,
- ▶ po úspěšné implementaci programu eTender by mohly být zasílány přehledy uskutečňovaných veřejných zakázek podle jednotlivých odborů členům Rady HMP, a to například v měsíčních intervalech,

Dále doporučujeme zvážit centralizaci zadávání zakázek do jednoho odboru Magistrátu, který by zabezpečoval procesní úkony spojené se zadáváním. Definice předmětu zakázky a další věcné oblasti spojené se zadáváním by dále zůstaly na jednotlivých odborech. Výhodou takového modelu je transparentnost a nezávislost procesu. Existují však také nevýhody, například vyšší časová a personální náročnost. Doporučujeme pokračovat v pravidelných kontrolách provedených veřejných zakázek z hlediska jejich souladu se zákonem a Pravidly.

Zjištění č. 2 – Nedostatečné upravení odpovědnosti (významnost: střední)

Odpovědnosti v procesu zadávání zakázek není dostatečně upravena. V Pravidlech není stanovena osobní odpovědnost osob za jimi prováděné jednotlivé úkony. Existuje pouze obecná odpovědnost zadavatele (tj. Rady HMP, primátora HMP, ředitele příslušného odboru nebo ředitele Magistrátu). U pravidel pro zadávání zakázek malého rozsahu a zadávání v rámci dynamického nákupního systému není ani tato obecná odpovědnost upravena vůbec. Podobně neexistuje úprava odpovědnosti za tvorbu a schvalování dodatků ke smlouvě a za řádné převzetí služby / dodávky / stavebních prací. Pouze obecně stanovené odpovědnosti (případně chybějící stanovení odpovědností) v procesu zadávání zakázek zvyšuje riziko korupčního jednání.

Doporučení

Doporučujeme upravit Pravidla tak, aby stanovovala osobní odpovědnost za úkony provedené v zadávacím řízení. Dále doporučujeme stanovit obecnou odpovědnost zadavatele u zakázek malého rozsahu a dynamického nákupního systému podobně, jako je stanovena u ostatních druhů zadávacích řízení. Doporučujeme upravit tvorbu dodatků ke smlouvám vzešlých z výběrových řízení, včetně odpovědnosti za jejich schválení a upravit odpovědnost za řádné převzetí služby / dodávky / stavebních prací.

Transparentnost, rovné zacházení a nediskriminace v procesu zadávání zakázek

Zjištění č. 3 – Nedostatečné upravení složení hodnotících komisí (významnost: střední)

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek podle našeho názoru nedostatečně upravují složení hodnotících komisí z pohledu zajištění maximální nestrannosti. Zadavatel (tj. Rada HMP, primátor HMP, ředitel příslušného odboru nebo ředitel Magistrátu) ustanovuje a jmenuje hodnotící komisi, která má minimálně 5 členů. Nicméně tyto členové mohou být z jednoho odboru (který danou zakázku administruje), a to i u zakázek, kde zadavatelem je Rada HMP (tj. nad 20 mil. Kč v případě služeb a dodávek a nad 30 mil. Kč v případě stavebních prací). Existuje tak riziko, že posouzení a hodnocení nabídek nebude provedeno zcela nestranně.

Doporučení

Doporučujeme zavést povinnost jmenovat u veřejných zakázek nad určitou hodnotu do hodnotící komise člena, který není zařazen do odboru zadávajícího danou zakázku (například člena Rady HMP, člena Zastupitelstva HMP, člena Kontrolního výboru HMP, zástupce Odboru legislativního a právního, zástupce Odboru rozpočtu nebo zástupce jiné externí organizace). Podobný mechanismus je již nastaven v případě komise pro posouzení kvalifikace, pokud ji zadavatel ustaví.

Zjištění č. 4 – Nedostatečné lhůty pro předložení nabídek (významnost: střední)

Délky lhůt pro předložení nabídek v případě zakázek malého rozsahu mohou vést k diskriminaci některých uchazečů. Lhůty pro předložení nabídek (dva, případně pět pracovních dnů) jsou natolik krátké, že v případě úniku informací o dané zakázce mohou tyto informace poskytovat značnou konkurenční výhodu při vytváření nabídky. Taková situace může nastat zejména v případě, že se nejedná pouze o cenové nabídky, ale součástí zadávací dokumentace jsou také časově náročné požadavky na obsah/podobu nabídky. Stanovení takto krátkých lhůt pak zvyšuje riziko, že ve výběrovém řízení nebude dodržen princip rovného zacházení.

Doporučení

Doporučujeme stanovit delší lhůty pro předložení nabídek u zakázek malého rozsahu, např. standardně na 5 dnů u zakázek do 200 tis. Kč (dodávky a služby), resp. do 500 tis. Kč (stavební práce) a standardně na 10 dnů u zakázek od 200 tis. Kč do 2 mil. Kč (dodávky a služby), resp. od 500 tis. Kč do 6 mil. Kč (stavební práce). Možnost stanovení kratších lhůt (např. v původní délce 2, resp. 5 dnů) pak doporučujeme povolit pouze po schválení Odborem legislativním a právním.

Zjištění č. 5 – Nedostatečná úprava posouzení kvalifikace (významnost: střední)

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek z našeho pohledu nedostatečně upravují způsob posouzení kvalifikace. Zadavatel (tj. Rada HMP, primátor HMP, ředitel příslušného odboru nebo ředitel Magistrátu) je u otevřeného řízení oprávněn ustanovit a jmenovat zvláštní komisi nebo pověřit posouzením kvalifikace hodnotící komisi, v případě užšího řízení, jednacího řízení s uveřejněním a jednacího řízení bez uveřejnění je pak oprávněn ustanovit a jmenovat zvláštní komisi. Není tak stanovena jednoznačná povinnost ustanovení komise pro posouzení kvalifikace nebo pověření hodnotící komise posouzením kvalifikace a kvalifikaci v takovém případě bude posuzovat zadavatel sám (např. ředitel odboru). V případě neustavení komise pro posouzení kvalifikace existuje riziko ne zcela nezávislého posouzení kvalifikace, které může být spojeno s korupčním jednáním.

Doporučení

Doporučujeme upravit Pravidla pro zadávání veřejných zakázek tak, aby zadavatel (tj. Rada HMP, primátor HMP, ředitel příslušného odboru nebo ředitel Magistrátu) byl povinen ustavit pro posouzení kvalifikace zvláštní komisi nebo pověřit posouzením kvalifikace hodnotící komisi. Členem komise pro posouzení kvalifikace nebo hodnotící komise by pak měl být vždy zástupce jiného než zadávajícího odboru (např. Odboru legislativního a právního).

Zjištění č. 6 – Nedostatečné stanovení povinnosti při stanovení technických podmínek (významnost: nízká)

V Pravidlech pro zadávání veřejných zakázek není uvedena povinnost zadavatele stanovit technické podmínky tak, aby určitým dodavatelům nezaručovaly konkurenční výhodu (viz § 45, odst. 3 zákona). Pravidla tak nezohledňují podstatné opatření zákona, které brání diskriminaci při výběru dodavatele. Vzhledem k tomu, že Pravidla upravují většinu zákonných pravidel, mohou se zaměstnanci provádějící výběrové řízení v dobré víře spolehnout na Pravidla a předmětnou povinnost opomenout. V případě zakázek malého rozsahu tuto povinnost nemusí vůbec uplatňovat. Zvyšuje se tak riziko korupčního jednání.

Doporučení

Doporučujeme upravit v Pravidlech pro zadávání veřejných zakázek povinnost stanovit technické podmínky tak, aby určitým dodavatelům nezaručovaly konkurenční výhodu. Tato povinnost by měla být stanovena pro zakázky nadlimitní, podlimitní i malého rozsahu.

Zjištění č. 7 – Nedostatečné stanovení povinnosti nedělit zakázky u zakázek malého rozsahu (významnost: nízká)

Pro dvě kategorie zakázek malého rozsahu (do 200 tis. Kč a nad 200 tis. Kč pro dodávky a služby a do 500 tis. Kč a nad 500 tis. Kč pro stavební práce) není jednoznačně stanovena povinnost nedělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení jeho předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené pro jednotlivé druhy veřejných zakázek (Hlava I, čl. 4, odst.5 Pravidel). Může dojít k dělení zakázek malého rozsahu na části tak, aby bylo možné použít nejjednodušší formu řízení (tj. oslovit tři dodavatele, resp. při zdůvodnění vyzvat jednoho dodavatele).

Doporučení

Doporučujeme upravit Pravidla pro zadávání veřejných zakázek tak, aby jednoznačně zamezovala dělení zakázek i u zakázek malého rozsahu.

Zjištění č. 8 – Nedostatečné zveřejnění Pravidel na internetu (významnost: nízká)

Na internetových stránkách Magistrátu nejsou viditelně umístěna Pravidla. Dodavatelé tak nejsou schopni při vyhledávání zakázek zadávaných Magistrátem zároveň jednoduše zjistit úpravu procesu zadávání pro jednotlivé druhy zadávacích řízení.

Doporučení

Doporučujeme umístit Pravidla a další interní předpisy týkající se zadávání veřejných zakázek na internetové stránky www.praha-mesto.cz.

Zjištění č. 9 – Chybějící historie vyhlášených veřejných zakázek na internetu (významnost: nízká)

Na internetových stránkách Magistrátu není zpřístupněna historie vyhlášených výběrových řízení. Tím je omezena transparentnost procesu zadávání zakázek, protože není možná veřejná kontrola předmětu, hodnoty, popř. dalších údajů u zakázek zadávaných Magistrátem.

Doporučení

Doporučujeme zpřístupnit na internetových stránkách Magistrátu kromě aktuálních oznámení o zakázkách a souvisejících dokumentů také jejich historii, a to v rámci připravovaných projektů eTender a Zakázky pod lupou.

Soulad procesu zadávání zakázek se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

Zjištění č. 10 – Nezhlednění nových limitů stanovených zákonem (významnost: vysoká)

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek nezohledňují úpravu limitů účinnou od 15. 3. 2008. Tato úprava byla provedena zákonem č. 76/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění zákona č. 110/2007 Sb. společně s Nařízením vlády č. 77/2008 Sb. Jedná se o úpravu (snížení) limitů pro stanovení nadlimitních a podlimitních zakázek. Zadavatel se tak vystavuje riziku zadání nadlimitní zakázky v zadávacím řízení pro podlimitní zakázky a z toho plynoucího porušení zákona.

Doporučení

Doporučujeme upravit limity pro zadávání podlimitních a nadlimitních zakázek v Pravidlech tak, aby odpovídaly současné právní úpravě.

Zjištění č. 11 – Umožnění účasti podjatého náhradníka hodnotící komise (významnost: střední)

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek obsahují nejasnou formulaci, která může vést k účasti podjatého člena hodnotící komise do doby jmenování jeho náhradníka (Příloha č. 2 Pravidel, článek II, odst. 2). Tento postup se neslučuje s § 74, odst. 8 zákona a představuje riziko, že se podjatý náhradník člena hodnotící komise bude podílet na posuzování a hodnocení nabídek.

Doporučení

Doporučujeme upravit Pravidla pro zadávání veřejných zakázek tak, aby se v případě podjatosti nebo pochybnosti o nepodjatosti člena hodnotící komise nebo jeho náhradníka nemohla tato osoba účastnit jednání hodnotící komise.

6.4 Oblast vyřizování (správních) úkonů

6.4.1 Popis rizika

Mezi klíčová korupční rizika patří na základě hodnocení ředitelů odborů dvě rizika z oblasti vyřizování (správních) úkonů, a to konkrétně riziko „**Přednostní vyřízení (správního) úkonu.**“ a riziko „**Úmyslné promlčení přestupku.**“ Příklady scénářů možného korupčního jednání u těchto rizik jsou následující:

- ▶ Riziko Přednostní vyřízení (správního) úkonu: Zaměstnanec osobě poskytující úplatek zařídí přednostní (urychlené) vyřízení (správního) úkonu.
- ▶ Riziko Úmyslné promlčení přestupku: V rámci vyřizování přestupku / správní pokuty nečiní zaměstnanec kroky vedoucí k včasnému vyřízení přestupku, případně dává návod jak se vyhnout vyřízení přestupku, aby byl daný případ promlčen (ve prospěch osoby poskytující úplatek).

Uvedená rizika se týkají především těch odborů Magistrátu, které vykonávají výkon státní správy v přenesené působnosti, správní řízení, případně agendy pro veřejnost (občany města, podnikatelské subjekty apod.). Podrobnější informace a údaje k tomuto riziku jsou součástí tzv. karty rizika (viz příloha 7.5).

6.4.2 Celkové zhodnocení rizika

Přístup k hodnocení

Při analýze oblasti vyřizování (správních) úkonů jsme vycházeli z vnitřní řídicí dokumentace (seznam použité dokumentace je uveden v příloze 7.4), rozhovorů s pracovníky Magistrátu a analýze metodiky spisové služby GINIS-SSL. Dále jsme identifikovali možné preventivní nástroje zmenšující prostor pro korupci v oblasti vyřizování (správních) úkonů a následně jsme zjišťovali, zda jsou tyto preventivní mechanismy zavedeny na Magistrátu.

Souhrnné vyjádření k riziku

Mezi hlavní preventivní mechanismy zabraňující přednostnímu vyřízení (správního) úkonu, případně úmyslnému promlčení přestupku patří podle našeho názoru především pravidelná víceúrovňová důkladná kontrola plnění **termínů** pro (správní) úkony (například plnění zákonných lhůt pro vydání správního rozhodnutí).

V současné době nejsou podle našeho názoru dostatečným způsobem jasně nastaveny kontrolní mechanismy pro kontrolu plnění ze strany ředitelů odborů s využitím výstupů ze spisové služby GINIS-SSL. Proto doporučujeme zavést vybrané prvky kontroly plnění termínů. Jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení uvádíme v následujícím textu.

6.4.3 Identifikovaná zjištění a navazující doporučení

Zjištění č. 1 - Nedostatečné nastavení kontrolních mechanismů (významnost: střední)

V současné době nejsou dostatečným způsobem jasně nastaveny kontrolní mechanismy pro kontrolu plnění ze strany ředitelů odborů s využitím výstupů ze spisové služby GINIS-SSL. Podle vyjádření ředitelů odborů je kontrola plnění termínů prováděna průběžně, nicméně není definována povinnost a jasný rámec pro výkon těchto kontrol.

Doporučení

Doporučujeme zavést následující prvky kontroly plnění termínů:

- ▶ zasílání pravidelných reportů (například v měsíčním intervalu) plnění termínů ze systému GINIS-SSL řediteli Magistrátu za všechny odbory, ředitelům odborů pak reporty s plněním termínů v rámci jejich odboru,

- ▶ zavedení automaticky generovaného upozornění na blížící se termín vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu zaslaný odpovědnému pracovníkovi Magistrátu a jeho přímému nadřízenému; souhrnný výčet všech blížících se termínů pro vyřízení (správního) úkonu by pak byl zasílán řediteli odboru; obdobný systém zasílání automatických upozornění a jejich zasílání by mohl být zaveden po vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu, tento přehled by měl být zasílán souhrnně za všechny odbory také řediteli Magistrátu,
- ▶ doporučujeme s využitím výstupů ze systému GINIS-SSL zavést pravidelnou kontrolu plnění termínů vyřizování (správních) úkonů se zaměřením na ty případy (jednotlivá pracoviště či jednotlivé pracovníky), kde dochází k promlčení přestupku či nesplněním termín pro vyřízení (správního) úkonu; odpovědným pracovištěm pro takovou kontrolu by mohl být například Odbor stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností. V této souvislosti doporučujeme zvážit personální posílení daného odboru.

6.5 Oblast udělování sankcí

6.5.1 Popis rizika

V rámci pracovních setkání pro hodnocení rizik patřilo do skupiny rizik hodnocených jako nejpravděpodobnější riziko „**Ovlivnění výše sankce**“. Příklad scénáře možného korupčního jednání u tohoto rizika je následující:

- ▶ V rámci vyřizování přestupku / správní pokuty zvolí zaměstnanec pokutu na spodní hranici možných sankcí (tj. nejnižší možnou pokutu, nejkratší možné odejmutí oprávnění apod., včetně případného úplného prominutí sankce), případně zvolí pokutu mimo limity stanovené zákonem či jiným předpisem.

Uvedené riziko se týká především těch odborů Magistrátu, které v rámci výkonu státní správy v přenesené působnosti a v rámci výkonu samosprávy mají pravomoc udělovat sankce. Podrobnější informace a údaje k tomuto riziku jsou součástí tzv. karty rizika (viz příloha 7.5).

6.5.2 Celkové zhodnocení rizika

Přístup k hodnocení

Při analýze oblasti udělování sankcí jsme vycházeli z rozhovorů s pracovníky Magistrátu a odpovědí ředitelů odboru Magistrátu v rámci dotazníkového šetření (více viz kapitola 7.4). Identifikovali jsme možné preventivní nástroje zmenšující prostor pro korupci v oblasti ovlivňování výše sankcí a následně jsme zjišťovali, zda jsou tyto preventivní mechanismy zavedeny na Magistrátu.

Souhrnné vyjádření k riziku

Mezi hlavní preventivní mechanismy zabraňující případnému ovlivňování výše sankce je zavedení povinnosti zveřejňovat výši udělené sankce a zavedení interní kontroly udělovaných sankcí. Uvedené preventivní mechanismy nejsou v současné době na Magistrátu plně zavedeny. Mezi naše doporučení v této oblasti patří doporučení zveřejňovat výše udělených sankcí na základě žádosti. Podobným způsobem postupuje například Úřad pro ochranu osobních údajů, který na základě žádosti o zveřejnění udělené sankce tyto informace zveřejňuje na svých internetových stránkách (www.uouu.cz). Dále doporučujeme pro zvýšení kontroly zavést interní databázi udělených sankcí. Jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení uvádíme v následujícím textu.

6.5.3 Identifikovaná zjištění a navazující doporučení

Zjištění č. 1 – Absence interní databáze a kontrolních mechanismů (významnost: střední)

Na Magistrátu neexistuje interní databáze, do které by se zaznamenávaly informace o udělené sankci (např. výše sankce, důvody pro stanovenou výši sankce apod.). Z tohoto důvodu není možné systematicky kontrolovat výši udělených sankcí za jednotlivé přestupky v členění na jednotlivé zaměstnance a pracovní útvary Magistrátu (oddělení, odbory apod.).

Doporučení

Doporučujeme zavést interní databázi udělených sankcí, která by evidovala všechny potřebné informace a sloužila jako podklad pro následnou kontrolu udělení sankcí. Doporučujeme tuto databázi provázat se systémem spisové služby GINIS-SSL a se systémem sledování plnění úkolů. Bude tak možné sledovat efektivitu práce odpovědných zaměstnanců Magistrátu a bude umožněno sjednocování praxe udělení sankcí v obdobných případech.

Zjištění č. 2 – Nezveřejňování výše udělených sankcí (významnost: nízká)

Magistrát nezveřejňuje v současné době výše udělených sankcí.

Doporučení

S ohledem na zvýšení transparentnosti a veřejné kontroly doporučujeme umožnit zpřístupnění informací o výši udělených sankcí na základě žádosti dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu se zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

6.6 Oblast prodeje majetku města

6.6.1 Popis rizik

Mezi klíčová korupční rizika patří na základě hodnocení ředitelů odborů také dvě rizika z oblasti prodeje majetku města, a to konkrétně riziko „**Prodej majetku města za nevýhodných podmínek.**“ a riziko „**Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.**“ Příklady scénářů možného korupčního jednání u těchto rizik jsou následující:

- ▶ Riziko Prodej majetku města za nevýhodných podmínek: Zaměstnanec zajistí, že je majetek města prodán osobě poskytující úplatek, a to za pro město nevýhodných podmínek např. nižší než místně obvyklá cena, nevýhodné smluvní podmínky apod.). Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.
- ▶ Riziko Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel: Zaměstnanec zajistí, že je osobě poskytující úplatek prodán majetek města, jehož prodej nebyl v souladu se zájmy města a jeho obyvatel. Toho dosáhne například zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.

Tato rizika se týkají zejména těch odborů, které zabezpečují prodej majetku města. Prodej nemovitého majetku zabezpečují především Odbor obchodních aktivit a Odbor bytový. Vzhledem k tomu, že postup prodeje movitého majetku města není přesně stanoven (viz dále), není možné stanovit, kterých odborů se dané riziko týká. Podrobnější informace a údaje k tomuto riziku jsou součástí tzv. karty rizika (viz příloha 7.5).

6.6.2 Celkové zhodnocení rizik

Přístup k hodnocení

Při analýze oblasti prodeje majetku města jsme vycházeli z vnitřní řídicí dokumentace (seznam použité dokumentace je uveden v příloze 7.4), zpráv z auditů provedených Oddělením interního auditu Magistrátu hl. m. Prahy, rozhovorů s pracovníky Magistrátu a průchozího testu na náhodně vybraných případech prodeje majetku města formou výběrového řízení. Zaměřili jsme se především na nastavení samotného způsobu prodeje majetku města ve vnitřní řídicí dokumentaci.

Souhrnné vyjádření k rizikům

V současné době platný dokument „Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem“ (dále také jen „Organizační zásady“) schválený Radou HMP není aktuální. V Organizačních zásadách jsou uvedeny postupy, odpovědnosti a organizační jednotky Magistrátu, které neodpovídají současné organizační struktuře Magistrátu. Tento dokument je částečně doplňován dokumentem „Pravidla pro převod nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy“ (dále také jen „Pravidla“) schváleným usnesením Zastupitelstva HMP. Vztah mezi Organizačními zásadami a Pravidly není nikde definován a není zřejmý. V současné době je podle našich informací připravována novela Organizačních zásad, do kterých byla zapracována výše uvedená Pravidla.

Prodej nemovitého majetku města je pro specifické případy upraven dokumenty „Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy“, „Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek“ a „Pravidly převodu pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy zastavěných obytnými domy ve vlastnictví bytových družstev“.

Připravovanou aktualizaci Organizačních zásad a začlenění Pravidel vnímáme jako potřebný a pozitivní krok. Nicméně jsme identifikovali několik oblastí, ve kterých může být vnitřní řídicí dokumentace zlepšena tak, aby nastavení procesu **prodeje majetku města bylo více transparentní** a bylo odpovídajícím způsobem sníženo riziko případného korupčního jednání. Především nejsou ve zmíněných dokumentech podle našeho názoru dostatečným způsobem nastaveny postupy pro prodej majetku formou výběrového řízení.

V návaznosti na uvedené hodnocení doporučujeme především jednoznačně stanovit pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města formou výběrového řízení. Dále z důvodu zvýšení transparentnosti a přehlednosti doporučujeme zveřejnit všechny dokumenty upravující způsob prodeje majetku města na „jednom místě“, tj. v jedné ze sekcí internetových stránek města www.praha-mesto.cz.

Jednotlivá konkrétní zjištění a navazující doporučení v oblasti prodeje majetku města uvádíme v následujícím textu.

6.6.3 Identifikovaná zjištění a navazující doporučení

Zjištění č. 1 – Nedostatečné stanovení postupu u výběrových řízení (významnost: vysoká)

V Organizačních zásadách i Pravidlech není dostatečným způsobem upraven postup výběrového řízení při prodeji nemovitého majetku města. V obou dokumentech jsou definovány podmínky prodeje nemovitého majetku města a jsou rozlišovány dva možné způsoby – přímý prodej a výběrové řízení. Zatímco postup pro případ přímého prodeje je v Pravidlech a připravované aktualizaci Organizačních zásad popsán, postup výběrového řízení podobným způsobem upraven není. Absencí jasně stanoveného postupu pro výběrové řízení je výrazně snížena transparentnost daného procesu a může se zvyšovat prostor pro případné korupční jednání.

Doporučení

Doporučujeme odpovídající řídicí dokumentaci, zejména Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem, upravit a doplnit o postup výběrového řízení při prodeji majetku města, ve kterém by byly jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města formou výběrového řízení.

Zjištění č. 2 – Nedostatečné stanovení postupu u výběrových řízení (významnost: vysoká)

V dokumentu „Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy“ není dostatečným způsobem upraven postup prodeje nebytových jednotek v nemovitostech ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví hlavního města Prahy určených k prodeji. V dokumentu „Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek“ není dostatečným způsobem upraven postup prodeje formou soutěže.

V dokumentu upravujícím nakládání s movitým majetkem města „Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, kde subjektem hospodaření je hl. m. Praha“ není dostatečným způsobem upraven postup prodeje movitého majetku. Absencí jasně stanoveného postupu pro výběrové řízení je výrazně snížena transparentnost daného procesu a může se zvyšovat prostor pro případné korupční jednání.

Doporučení

Doporučujeme „Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy“, „Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek“ a „Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, kde subjektem hospodaření je hl. m. Praha“ upravit a doplnit o postup výběrového řízení při prodeji odpovídajícího majetku města, ve kterém by byly jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města.

Zjištění č. 3 – Absence stanovení pravomocí Majetkové komise (významnost: střední)

V Pravidlech, současné ani připravované verzi Organizačních zásad není jako jeden z orgánů, který se prodejem nemovitého majetku města zabývá, uvedena Majetková komise Rady HMP. Současné nastavení procesu prodeje majetku tak v příslušných dokumentech není adekvátně popsáno.

Doporučení

Doporučujeme upravit v řídicí dokumentaci postavení Majetkové komise Rady HMP v procesu prodeje majetku města.

Zjištění č. 4 – Chybějící stanovení povinnosti dodržovat znalecký posudek nebo cenovou mapu (významnost: nízká)

V Pravidlech není stanoveno, že nabídková cena musí být minimálně ve výši znaleckého posudku nebo v souladu s cenovou mapou. V článku V. Pravidel je pouze stanoveno, že v případě potřeby u přímého prodeje je prodávající (hlavní město Praha) povinen zajistit zpracování znaleckých posudků a že součástí výzvy žadateli o zaslání cenové nabídky může být uvedený znalecký posudek nebo cenová mapa.

Doporučení

Doporučujeme stanovit v řídicí dokumentaci povinnost respektovat při prodeji majetku města znalecký posudek, případně cenovou mapu. V případech, kdy se příslušné orgány města rozhodnou majetek prodat pod cenou stanovenou znaleckým posudkem nebo cenovou mapou, měla by být stanovena povinnost takové rozhodnutí řádně zdůvodnit. Toto doporučení je v souladu s § 36 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

Zjištění č. 5 – Nedostatečné definování podkladů pro Radu a Zastupitelstvo (významnost: nízká)

V Pravidlech není dále žádným způsobem stanoveno, jaké podklady k prodeji nemovitého majetku města jsou zaslány členům Rady a Zastupitelstva a zda jsou součástí těchto podkladů znalecké posudky nebo cenové mapy. Absence uvedených postupů může zvyšovat riziko prodeje majetku města za nevýhodných podmínek.

Doporučení

Doporučujeme stanovit v řídicí dokumentaci seznam podkladů, které dostává Rada HMP v případech prodeje majetku města; tento seznam by měl obsahovat mimo jiné znalecký posudek nebo cenovou mapu.

7. Přílohy

V této kapitole uvádíme:

- ▶ úplný seznam korupčních rizik (včetně výsledků jejich hodnocení);
- ▶ seznam rozhovorů provedených v rámci projektu;
- ▶ výsledky dotazníkového šetření mezi veřejností a zaměstnanci Magistrátu;
- ▶ seznam použitých dokumentů;
- ▶ karty rizik;
- ▶ seznam účastníků pracovních setkání k hodnocení korupčních rizik.

7.1 Seznam korupčních rizik

Seznam korupčních rizik obsahuje **celkem 31 hlavních korupčních rizik**, která jsou rozdělena do celkem šesti oblastí. U každého rizika je uvedeno jeho pořadové číslo, oblast rizika, jeho název a příklad možného scénáře korupčního jednání. Dále uvádíme ke každému riziku průměrnou hodnotu pravděpodobnosti, dopadu a významnosti každého rizika, jak vzešla z pracovních setkání k hodnocení korupčních rizik s řediteli odborů Magistrátu (více viz kapitola 5).

Ve sloupci „P“ je uvedena pravděpodobnost rizika, ve sloupci „D“ jeho dopad a ve sloupci „V=P*D“ významnost rizika. Pravděpodobnost i dopad byly hodnoceny v **pětibodových kvalitativních škálách**. Hodnota 1 představuje velmi malý dopad (respektive velmi malou pravděpodobnost), hodnota 5 velmi velký dopad (respektive velmi velkou pravděpodobnost).

K hodnocení korupčních rizik proběhla dvě samostatná pracovní setkání. Sloučením výsledků jsme pak získali **výslednou mapu korupčních rizik**. Sloučení výsledku proběhlo tak, že byly u každého rizika sečteny hodnoty hlasování všech účastníků pracovních setkání a tyto hodnoty byly následně vyděleny celkovým počtem účastníků obou pracovních setkání. Tak jsme získali průměrnou hodnotu pravděpodobnosti, dopadu a významnosti každého rizika.

V seznamu pod pojmem "zaměstnanec" rozumíme zaměstnance (skupinu zaměstnanců) Magistrátu na jakékoliv pozici (např. referent, vedoucí oddělení, ředitel odboru). Poskytnutím úplatku se rozumí korupce podle definice Hlavního města Prahy. Pojmem "osoba" se rozumí právnická i fyzická osoba.

Tabulka 12: Seznam korupčních rizik

#	Oblast	Riziko	Příklad scénáře možného korupčního jednání	P	D	V=P*D
1	Poskytování grantů a dotací	Ovlivnění předmětu podpory (podporované oblasti).	Zaměstnanec ovlivní předmět grantu nebo dotace ve prospěch osoby poskytující úplatek.	2,0	2,6	5,2
2	Poskytování grantů a dotací	Ovlivnění rozhodnutí o udělení grantu nebo dotace.	Člen komise (případně více členů) rozhodující o udělení grantu nebo dotace ovlivní rozhodnutí komise ve prospěch osoby poskytující úplatek.	1,8	2,5	4,5
3	Poskytování grantů a dotací	Ovlivnění hodnocení žádosti o grant nebo dotaci.	Zaměstnanec provádějící hodnocení žádostí o grant nebo dotaci navýší bodové hodnocení žádosti tak, aby ovlivnil rozhodnutí ve prospěch osoby poskytující úplatek.	2,2	2,8	6,2
4	Poskytování grantů a dotací	Ovlivnění výsledku kontroly grantu nebo dotace.	Zaměstnanec provádějící kontrolu změní výsledek kontroly, která by mohla vést k postihu kontrolované osoby (například neupozorní na zjištěné porušení pravidel poskytnutí grantu nebo dotace či jiné zjištěné skutečnosti).	1,9	2,7	5,1
5	Veřejné zakázky	Přizpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušít na míru").	Zaměstnanec nastaví předmět veřejné zakázky, technické podmínky, hodnotící nebo kvalifikační kritéria v zadávací dokumentaci tak, aby vyhovovala předem určenému zájemci poskytujícímu úplatek a znevýhodnila ostatní uchazeče o veřejnou zakázku nebo jim znemožnila účast ve veřejné zakázce.	2,5	2,9	7,3
6	Veřejné zakázky	Neoprávněné poskytnutí informací některým uchazečům.	Zaměstnanec poskytne informace o předmětu, termínu vypsání nebo průběhu veřejné zakázky (případně jiné informace) zájemci poskytujícímu úplatek dříve nebo v jiné (přesnější, úplnější) podobě než ostatním uchazečům o veřejnou zakázku.	2,4	2,9	7,0
7	Veřejné zakázky	Veřejná zakázka bez výběrového řízení.	Zaměstnanec vybere pro plnění veřejné zakázky osobu poskytující úplatek bez výběrového řízení, případně oslovuje se žádostí o předložení cenové nabídky vždy stejný okruh osob (tzv. shadow bidders).	2,1	2,7	5,7
8	Veřejné zakázky	Rozdělení veřejné zakázky.	Zaměstnanec rozdělí předmět veřejné zakázky do několika menších tak, aby tyto zakázky mohly být realizovány podle odlišných (mírnějších) pravidel (případně aby mohly být tyto veřejné zakázky realizovány bez výběrového řízení).	2,2	2,5	5,5

#	Oblast	Riziko	Příklad scénáře možného korupčního jednání	P	D	V=P*D
9	Veřejné zakázky	Ovlivnění hodnotící komise.	Člen hodnotící komise (případně více členů) ovlivní rozhodnutí výběrové komise ve prospěch osoby poskytující úplatek.	1,9	2,4	4,6
10	Veřejné zakázky	Výběr nabídky v rozporu s doporučením hodnotící komise.	Zaměstnanec rozhodne o výběru nevhodnější nabídky v rozporu s doporučením výběrové komise ve prospěch osoby poskytující úplatek.	1,3	2,8	3,6
11	Veřejné zakázky	Neoprávněná změna plnění veřejné zakázky.	Zaměstnanec rozhodne o změně plnění veřejné zakázky (např. snížením požadavků na kvalitu nebo kvantitu plnění, navýšením ceny apod.) ve prospěch osoby poskytující úplatek.	1,9	3,0	5,7
12	Správa pohledávek	Neoprávněná správa pohledávek.	Zaměstnanec změní údaje v evidenci pohledávek ve prospěch osoby, která mu dala úplatek (např. sníží nebo zcela vymaže evidovanou pohledávku, změní nebo posune datum splatnosti, odkládá vymáhání pohledávky).	1,3	2,9	3,8
13	Správa a pronájem majetku města	Pronájem majetku města bez soutěže nebo mimo pořadí.	Zaměstnanec zajistí, že je majetek města pronajat osobě poskytující úplatek, která by na pronájem tohoto majetku neměla mít podle stanovených pravidel nárok. Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o pronájmu příslušného majetku.	1,8	2,8	5,0
14	Správa a pronájem majetku města	Pronájem majetku města za (pro město) nevýhodných podmínek.	Zaměstnanec zajistí osobě poskytující úplatek výhodné podmínky pronájmu majetku města (např. nižší než místně obvyklá cena, doba pronájmu, nevýhodné smluvní podmínky apod.). Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o pronájmu příslušného majetku.	1,9	2,8	5,3
15	Správa a pronájem majetku města	Neodůvodněná výpověď z nájmu.	Zaměstnanec zajistí (zkreslením podkladů, ovlivněním rozhodnutí), aby byla dosavadnímu nájemci neodůvodněně dána výpověď z nájmu, čímž může vzniknout prospěch osobě poskytující úplatek.	1,2	2,7	3,2
16	Správa a pronájem majetku města	Pronájem majetku města neurčeného k pronájmu.	Zaměstnanec zajistí, že je osobě poskytující úplatek dán do pronájmu majetek města, který nebyl určen k pronájmu. Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o pronájmu příslušného majetku.	1,3	2,7	3,5

#	Oblast	Riziko	Příklad scénáře možného korupčního jednání	P	D	V=P*D
17	Prodej majetku města	Prodej majetku města bez soutěže nebo mimo pořadí.	Zaměstnanec zajistí, že je majetek města prodán osobě poskytující úplatek, která by na prodej tohoto majetku neměla mít podle daných pravidel nárok. Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.	1,1	2,9	3,2
18	Prodej majetku města	Prodej majetku města za nevýhodných podmínek.	Zaměstnanec zajistí, že je majetek města prodán osobě poskytující úplatek, a to za pro město nevýhodných podmínek např. nízká než místně obvyklá cena, nevýhodné smluvní podmínky apod.). Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.	1,5	3,1	4,7
19	Prodej majetku města	Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel.	Zaměstnanec zajistí, že je osobě poskytující úplatek prodán majetek města, jehož prodej nebyl v souladu se zájmy města a jeho obyvatel. Toho dosáhne například zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.	1,2	3,2	3,8
20	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Přednostní vyřízení (správního) úkonu.	Zaměstnanec osobě poskytující úplatek zařídí přednostní (urychlené) vyřízení (správního) úkonu.	2,5	2,2	5,5
21	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění rozhodnutí v rámci (správního) úkonu.	Zaměstnanec v rámci (správního) úkonu rozhodne nebo ovlivní rozhodnutí ve prospěch osoby poskytující úplatek.	2,3	3,0	6,9
22	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění výše sankce.	V rámci vyřizování přestupku / správní pokuty zvolí zaměstnanec pokutu na spodní hranici možných sankcí (tj. nejnižší možnou pokutu, nejkratší možné odejmutí oprávnění apod., včetně případného úplného prominutí sankce), případně zvolí pokutu mimo limity stanovené zákonem či jiným předpisem.	2,5	2,8	7,0
23	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění rozhodnutí o pozastavení činnosti / odejmutí povolení k vykonávání činnosti.	Zaměstnanec ovlivní rozhodnutí o pozastavení činnosti nebo rozhodnutí o odejmutí k vykonávání činnosti ve prospěch osoby poskytující úplatek.	2,2	2,9	6,4
24	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Úmyslné promlčení přestupku.	V rámci vyřizování přestupku / správní pokuty nečiní zaměstnanec kroky vedoucí k včasnému vyřízení přestupku, případně dává návod jak se vyhnout vyřízení přestupku, aby byl daný případ promlčen (ve prospěch osoby poskytující úplatek).	2,4	3,0	7,2

#	Oblast	Riziko	Příklad scénáře možného korupčního jednání	P	D	V=P*D
25	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění rozhodnutí zkrácením podkladů pro odpovědný orgán.	Zaměstnanec ovlivní rozhodnutí zkrácením podkladů pro příslušný orgán (Radu HMP, Zastupitelstvo HMP či jiný orgán) tak, aby rozhodnutí vyznělo ve prospěch osoby poskytující úplatek.	1,5	3,0	4,5
26	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění výsledku správního řízení druhého stupně.	Zaměstnanec ovlivní správní řízení, ve kterém je MHMP odvolacím orgánem, ve prospěch osoby poskytující úplatek.	1,8	3,0	5,4
27	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy.	Zaměstnanec ovlivní smlouvu uzavíranou mezi HMP a osobou poskytující úplatek tak, aby její obsah a smluvní podmínky byly nevýhodné pro město.	2,1	3,5	7,4
28	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy.	Zaměstnanec rozhodne o změně plnění uzavřené smlouvy (např. snížením požadavků na kvalitu nebo kvalitu plnění, navýšením ceny apod.) ve prospěch osoby poskytující úplatek, případně nevyžaduje (nekontroluje) důsledně její plnění.	2,2	3,1	6,8
29	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí.	Zaměstnanec neoprávněně poskytne informace osobě poskytující úplatek (např. poskytnutím neveřejných informací, informací zvýhodňujících některé subjekty v obchodním styku apod.).	2,4	3,2	7,7
30	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění plánu kontrol.	Zaměstnanec provádějící kontroly ovlivní výběr kontrolovaných subjektů tak, aby osoba poskytující úplatek nebyla kontrolována (nebo byla kontrolována méně často než ostatní subjekty).	1,6	2,6	4,2
31	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)	Ovlivnění výsledku kontroly.	Zaměstnanec při provádění kontroly ovlivní výsledek tak, aby vyzněl ve prospěch osoby poskytující úplatek (například neupozorní na zjištěný nedostatek).	2,0	3,0	6,0

7.2 Seznam provedených rozhovorů

V této příloze uvádíme **seznam řízených rozhovorů** provedených v průběhu projektu. Převážná část rozhovorů byla provedena v rámci 1. etapy projektu, a to zejména s vybranými členy Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu, s vedoucími zaměstnanci Magistrátu a řediteli většiny odborů. Výstupy z těchto rozhovorů nám sloužily především jako podklad pro zpracování seznamu korupčních rizik.

Rozhovor se členy Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu, za jejichž jménem je znak „*“, proběhl formou strukturované debaty na jednání uvedené komise. Rozhovory se členy Rady HMP proběhly v rámci 3. etapy, naším cílem bylo především s radními prodiskutovat výslednou mapu korupčních rizik a vybraná klíčová rizika.

Jméno a příjmení	Funkce	Oblast / Odbor
Rozhovory se členy Komise Rady HMP pro transparentní veřejnou správu		
Bc. Markéta Reedová	náměstkyně primátora	Zahraniční politika, evropské fondy a protikorupční opatření
Ing. Marie Kousalíková*	náměstkyně primátora	Školství, vzdělávání a volný čas
JUDr. František Hoffman	předseda Kontrolního výboru Zastupitelstva HMP	
Mgr. Petra Kolínská	zastupitelka, členka Komise Rady HMP pro transp. veř. správu	
RNDr. Jana Ryšlíková CSc.*	zastupitelka, členka Komise Rady HMP pro transp. veř. správu	
Tomáš Kramár	člen Komise Rady HMP pro transp. veř. správu	
Ing. Mgr. Oldřich Kužílek*	člen Komise Rady HMP pro transp. veř. správu	
Rozhovory se členy Rady HMP		
Ing. Pavel Klega	náměstek primátora	Hospodářská politika
Jiří Janeček	člen Rady HMP	Sociální a bytová politika
Bc. Martin Langmajer	člen Rady HMP	Územní rozvoj
PhDr. Milan Pešák	člen Rady HMP	Zdravotnictví
Mgr. Petr Štěpánek CSc.	člen Rady HMP	Životní prostředí
Rozhovory s vedoucími zaměstnanci Magistrátu		
Ing. Martin Trnka	ředitel Magistrátu	
RNDr. Peter Ďurica CSc.	zástupce ředitele Magistrátu, ředitel odboru	Oblast majetková, Odbor obchodních aktivit
Ing. Zdena Javornická	zástupkyně ředitele Magistrátu	Oblast finanční a pověřena řízením odboru rozpočtu MHMP
Ing. Bohumila Jeníčková	zástupkyně ředitele Magistrátu	Oblast kontrolních činností
Ing. Miroslav Sklenář	zástupce ředitele Magistrátu	Oblast vnějších vztahů

Jméno a příjmení	Funkce	Oblast / Odbor
Rozhovory s řediteli odborů		
Mgr. Vladislav Dykast	ředitel odboru	Odbor bytový
Ing. Jaroslava Stachová	ředitelka odboru	Odbor daní, poplatků a cen
Ing. Jan Heroudek	ředitel odboru	Odbor dopravy
JUDr. Josef Mihalík	ředitel odboru	Odbor dopravně správních agend
JUDr. Zbyněk Bernat	ředitel odboru	Odbor dopravních přestupků
Ing. Jiří Fuchs	ředitel odboru	Odbor finanční kontroly a přezkoumávání hospodaření
Mgr. Patricia Tiso-Ferulíková	ředitelka odboru	Odbor fondů Evropské unie
Ing. Ladislav Tomeš	ředitel odboru	Odbor hospodářské správy
Ing. Václav Kraus	ředitel odboru	Odbor informatiky
Mgr. Jan Kněžínek	ředitel odboru	Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu
JUDr. Lenka Danielisová	ředitelka odboru	Odbor legislativní a právní
Ing. Jiří Toman	ředitel odboru	Odbor městského investora
Ing. arch. Jan Winkler	ředitel odboru	Odbor ochrany prostředí
Ing. Ilona Matulová	ředitelka odboru	Odbor sociální péče a zdravotnictví
Ing. Radek Svoboda	ředitel odboru	Odbor správy majetku
Ing. Ivana Suralová	ředitelka odboru	Odbor stavební
Mgr. PhDr. Pavel Drtina	ředitel odboru	Odbor školství, mládeže a tělovýchovy
Ing. Hana Luptáková	ředitelka odboru	Odbor stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností
Ing. Jarmila Melkesová	ředitelka odboru	Odbor účetnictví
Ing. Jitka Cvetlerová	ředitelka odboru	Odbor územního plánu
JUDr. Eva Novaková	ředitelka odboru	Odbor živnostenský a občanskosprávní
Ostatní provedené rozhovory		
Mgr. Jan Hrdina	metodik spisové služby	Odbor Archiv hlavního města Prahy
Ing. Vratislav John	vedoucí projektu	Odbor informatiky
Ing. Milan Šťastný	vedoucí oddělení	Oddělení interního auditu Magistrátu
Ing. Ivan Vinš	vedoucí sekretariátu radního Milana Říchtera	
Martin Lachmann, Petr Prchal		Transparency International Česká republika

7.3 Výsledky dotazníkového šetření

V rámci projektu proběhl kvalitativní průzkum formou dotazníkového šetření, jehož cílem bylo zjistit vnímání korupce na MHMP z pohledu dvou skupin: i) veřejnosti a ii) zaměstnanců MHMP. Obě formy dotazníku byly provedeny jako on-line anonymní průzkum pomocí specializovaného softwarového nástroje v období 17. 12. 2008 až 19. 1. 2009. V následujícím textu uvádíme shrnutí hlavních výsledků dotazníkového šetření (kapitola 7.3.1) a metodologii dotazníkového šetření (kapitola 7.3.2). Následuje podrobné vyhodnocení dotazníku pro veřejnost (kapitola 7.3.3) a dotazníku pro zaměstnance Magistrátu (kapitola 7.3.4).

7.3.1 Shrnutí výsledků dotazníkového šetření

V rámci **dotazníku pro veřejnost** označilo celkem 60 % respondentů úplatky jako běžnou nebo přirozenou součást života, přičemž více jak polovina respondentů je toho názoru, že korupce na MHMP je soustavná (u izolovaných případů), organizovaná (se zapojením celých skupin úředníků) nebo systémová (se zapojením drtivé většiny úředníků). Nejčastější důvod k uplácení vidí respondenti ve snaze urychlit vyřízení své oprávněné žádosti a dále v získání informací nebo služeb, na které nemají nárok. Zároveň však více jak čtyři pětiny respondentů uvádí, že nebyly nikdy úředníkem MHMP požádány o úplatek.

Přibližně čtvrtina respondentů spíše nesouhlasí nebo nesouhlasí s tvrzením, že všechna nahlášená podezření na korupci jsou náležitě prošetřena v rámci Magistrátu. Více jak třetina respondentů nesouhlasí nebo spíše nesouhlasí s tvrzením, že jsou odhalení viníci za korupci spravedlivě potrestáni. Většina respondentů v těchto oblastech však neměla dostatek informací. Protikorupční portál by v případě podezření na korupční jednání úředníků MHMP využila pouze zhruba třetina respondentů.

Jak vyplývá z **dotazníku pro zaměstnance**, MHMP má podle svých zaměstnanců jasná pravidla týkající se případné korupce. Podle čtyř pětin respondentů se zaměstnanci MHMP podle svého názoru mohou bez obav svěřit svým nadřízeným s naléhavými problémy týkajícími se korupce. Polovina respondentů MHMP nevěděla nebo neměla dostatek informací k tomu, aby odpověděla na otázku, zda vedení MHMP zavedlo kontrolní mechanismy zabraňující korupci. Zároveň čtyři desetiny respondentů souhlasilo nebo spíše souhlasilo s tím, že kontrolní mechanismy zabraňující korupci byly zavedeny dostatečně.

Zaměstnanci MHMP považují za nejúčinnější kontrolní mechanismy nebo nástroje zabraňující korupci zejména jasně a jednoznačně stanovené postupy pro výkon činností, transparentnost vykonávaných činností, přísnější tresty v případě odhalení korupce a dohled vedoucích pracovníků nad prací podřízených. Etický kodex MHMP je podle respondentů užitečný k prevenci a odhalení korupce. Takřka polovina respondentů se domnívá, že pro úplatky neexistuje žádná omluva nebo že sice existují jedinci, kteří dávají úplatky, ale jde to i bez nich. Na druhou stranu, více jak čtyři desetiny respondentů se domnívá, že korupce je v české společnosti vnímána jako běžný jev nebo jako přirozená součást života.

Z porovnání odpovědí u otázek, které byly součástí **obou dotazníků** vyplývá, že vnímání korupce na Magistrátu ze strany veřejnosti a ze strany zaměstnanců Magistrátu je v mnoha ohledech podobné. Zejména mezi **nejčastěji uváděné odbory**, kde respondenti spatřují největší prostor pro případnou korupci, patří u veřejnosti i zaměstnanců Magistrátu stavební odbor, odbor dopravních přestupků, bytový odbor a odbor dopravně správních agend. Veřejnost a zaměstnanci Magistrátu se dále shodují ve faktorech, které **nejsilněji podporují riziko korupčního jednání** na Magistrátu. Jedná se především o silnou koncentraci pravomocí v rukou několika úředníků, disponování s velkými finančními prostředky na veřejné zakázky a rozhodování / povolování a kontrola v jedné osobě. Třetina respondentů v dotazníku pro veřejnost a pouze každý desátý respondent dotazníku pro zaměstnance Magistrátu by v případě podezření na korupční jednání úředníků Magistrátu použil **Protikorupční portál**.

7.3.2 Metodologie dotazníkového šetření

Dotazník určený veřejnosti byl na stránkách hlavního města Prahy (<http://magistrat.praha-mesto.cz>) zveřejněn 18. 12. 2008, konečný termín pro jeho vyplnění byl 16. 1. 2009. Po tomto datu nebylo možné dotazník vyplnit. Internetovou stránku s dotazníkem navštívilo celkem 299 osob, přičemž dotazník vyplnilo a odeslalo ke zpracování celkem 82 respondentů. Dotazník obsahoval celkem 9 otázek týkajících se vnímání korupce a dvě otázky zaměřené na respondenta za účelem zjištění frekvence jednání se zástupci MHMP a v jaké pozici respondent při takovém jednání byl (jako občan, podnikatel apod.).

Dotazník určený zaměstnancům Magistrátu byl zaslán e-mailem dne 17. 12. 2008, termín pro vyplnění dotazníku byl stanoven na 9. 1. 2009. Následně byl termín pro vyplnění prodloužen do 16. 1. 2009. Po tomto datu nebylo možné dotazník vyplnit. Dotazník vyplnilo celkem 555 respondentů z celkového počtu 1682 oslovených zaměstnanců MHMP, návratnost tedy činí 33 %. Dotazník obsahoval celkem 20 otázek týkajících se vnímání korupce a dvě otázky zaměřené na respondenta za účelem zjištění délky trvání zaměstnaneckého poměru na MHMP a zastávané pracovní pozice. Odpovědi se v takto utvořených skupinách výrazně nelišily.

Dotazník určený zaměstnancům Magistrátu hl. m. Prahy se svými otázkami zaměřil na následující tři oblasti: i) nastavení vnitřního prostředí, etika a kultura MHMP, ii) výskyt korupce na MHMP a iii) řešení případů korupce na MHMP.

U obou dotazníků byly všechny otázky formulovány jako uzavřené, přičemž většina z nich jsou otázky výběrové (tj. s možností výběru jedné z nabízených alternativ), některé otázky jsou výčtové (tj. s možností výběru několika nabízených alternativ zároveň).

V následujícím textu uvádíme vždy naše stručné zhodnocení odpovědí na danou otázku a v případě, že respondenti měli možnost připojit vlastní komentář, tak uvádíme také shrnutí těchto komentářů. Dále uvádíme pořadové číslo otázky a její znění, počet dotazovaných respondentů (tj. počet respondentů, kteří na danou otázku odpověděli). Dále uvádíme jednotlivé varianty možných odpovědí, grafické znázornění počtu respondentů, kteří si vybrali danou variantu, procentuální vyjádření počtu respondentů, kteří si danou variantu vybrali z celkového počtu dotazovaných respondentů a konečně také počet respondentů, kteří si danou variantu vybrali.

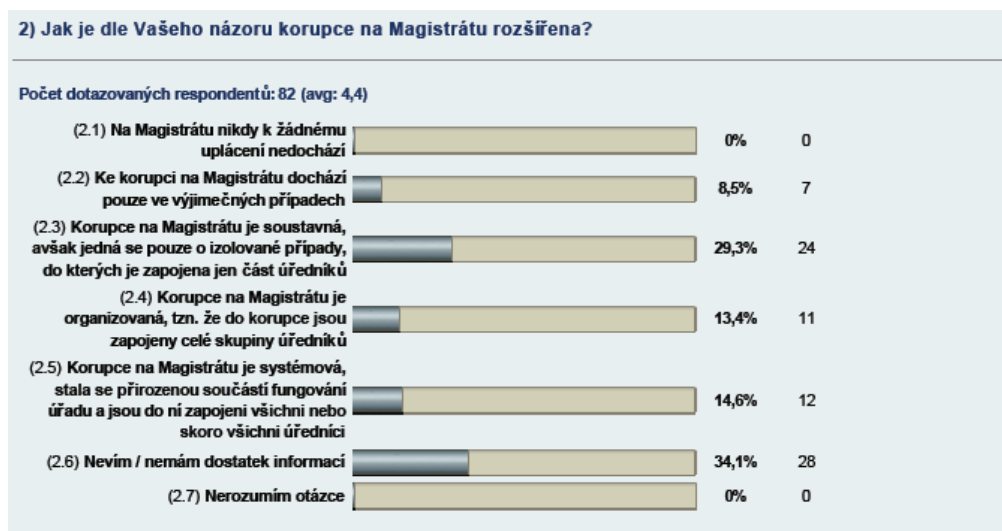
Pro účely tohoto dotazníku byl pod pojmem Magistrát myšlen specificky Magistrát hlavního města Prahy. Pod pojmem korupce bylo v rámci dotazníku rozuměno jednání definované Protikorupční strategií Magistrátu hlavního města Prahy pro roky 2008 – 2010 následujícím způsobem: *Korupcí se obecně rozumí takové jednání, kterým dotyčná osoba zneužívá svého postavení, moci nebo autority pro dosažení soukromých zisků, ať již svých osobních, rodinných, úzce skupinových, nebo zisků třetí osoby. Jinými slovy, korupční jednání je takové jednání, které se odchyluje od formálních povinností vyplývajících z určitého postavení, moci nebo autority – jde tedy o společensky deviantní chování. Důsledkem korupce ve veřejné správě je pak její špatné fungování a skutečnost, že veřejné instituce přestávají sloužit veřejnému zájmu, ale naopak se stávají platformou pro sledování zájmů soukromých.*

7.3.3 Dotazník pro veřejnost

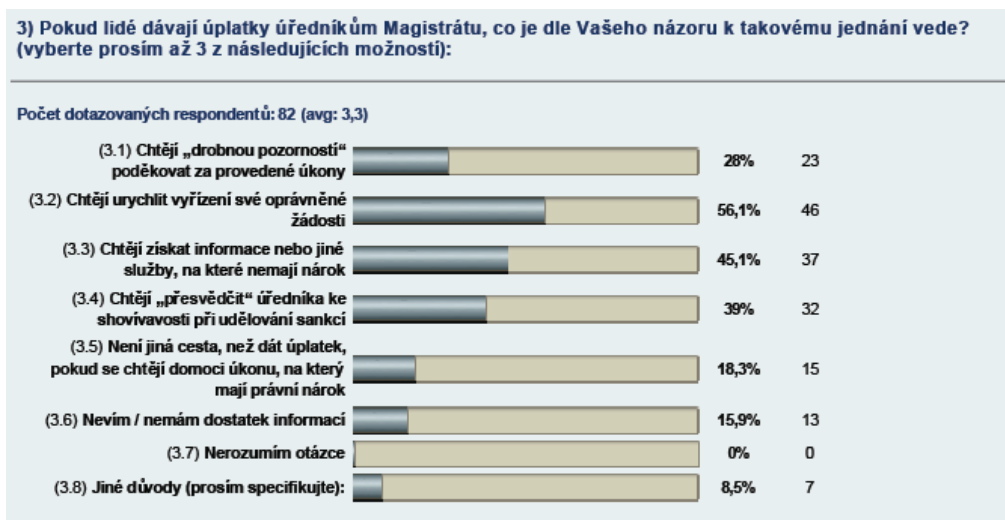
Úplatky jako běžnou nebo přirozenou součást života označilo dohromady 60 % respondentů. Největší počet respondentů (více než 30 %) vnímá úplatky v české společnosti jako běžné, ale přímo by neoznačilo společnost za zkorumpovanou. Přibližně stejný počet respondentů považuje úplatky za přirozenou součást života, bez které se nedá rozumně vyžít. Oproti tomu se přibližně pětina respondentů domnívá, že to jde i bez úplatků. Pouze každý desátý respondent se domnívá, že pro úplatky neexistuje omluva a všechny záležitosti je možné řešit legální cestou.



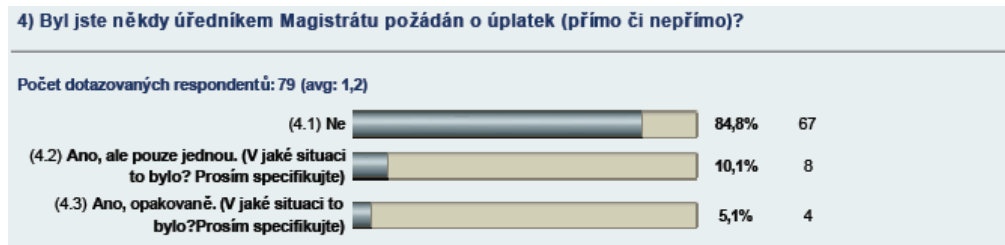
Celkem více jak polovina respondentů je toho názoru, že korupce na MHMP je soustavná (ovšem u izolovaných případů), **organizovaná** (se zapojením celých skupin úředníků) **nebo systémová** (se zapojením drtivé většiny úředníků). Nicméně přibližně třetina respondentů neměla pro zodpovězení této otázky dostatek informací. Ani jeden z respondentů nezvolil možnost, že k uplácení na MHMP vůbec nedochází.



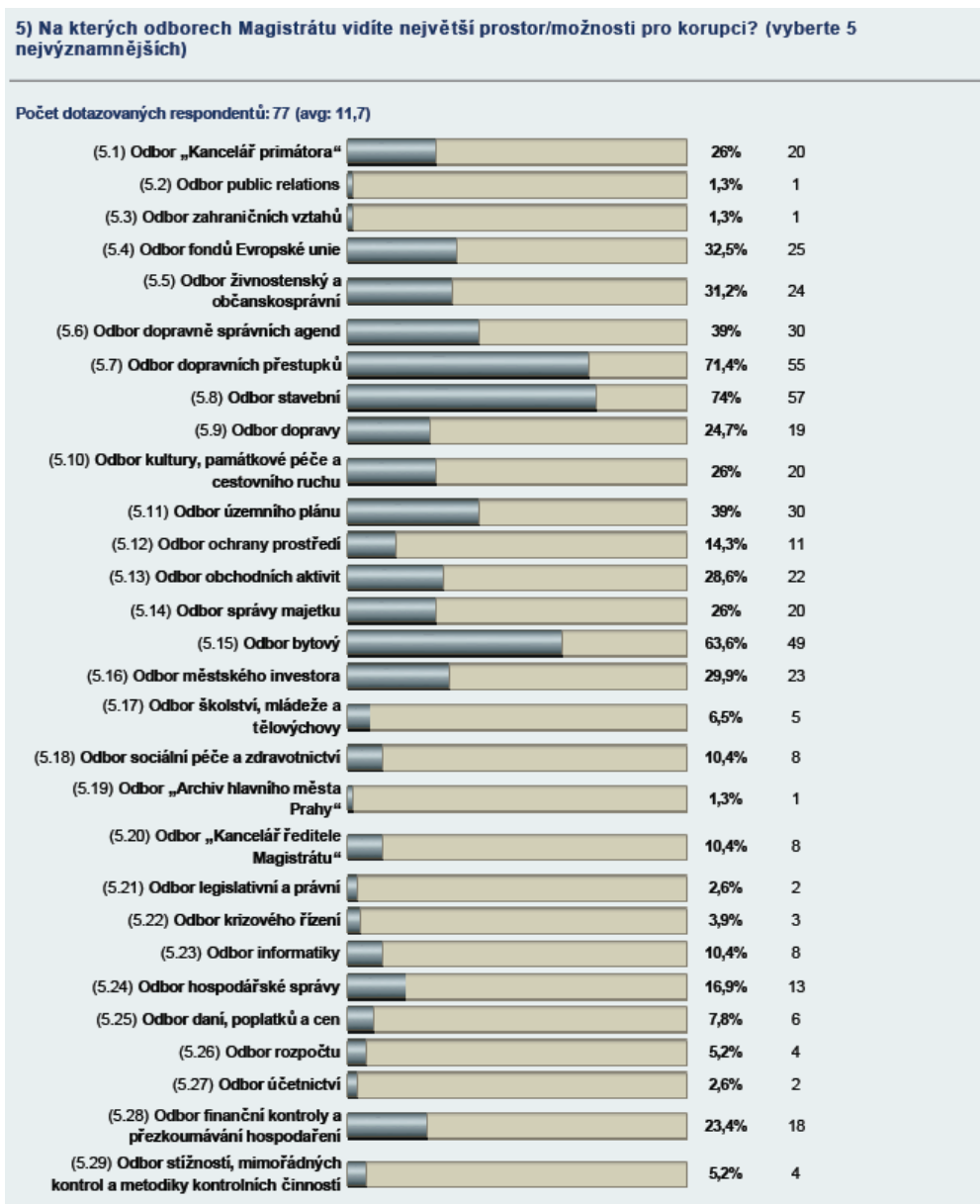
Nejčastější důvod k uplácení vidí respondenti ve snaze urychlit vyřízení své oprávněné žádosti a dále v získání informací nebo služeb, na které nemají nárok. Zhruba pětina respondentů tvrdí, že se úkonu, na který mají právní nárok, jinak než úplatkem nedomohou. Jiné důvody pro uplácení na Magistrátu uvedlo přibližně celkem sedm respondentů, nejčastěji byla uváděna snaha ovlivnit úředníka, aby rozhodl ve prospěch uplácejícího a snaha ovlivnit výsledek veřejné zakázky.



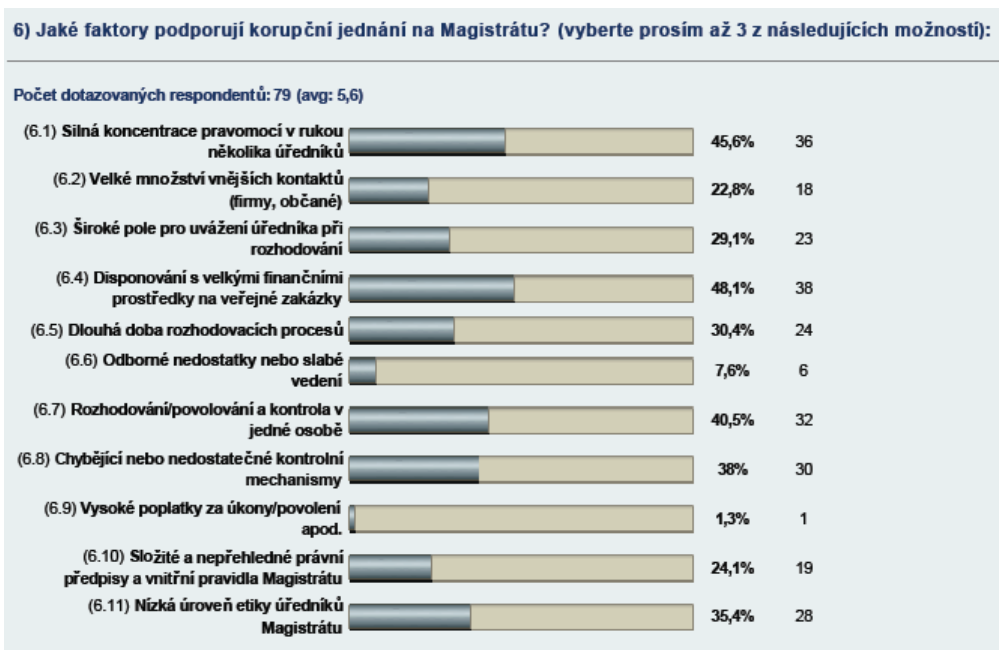
Více než čtyři pětiny respondentů nebylo nikdy úředníkem MHMP požádáno o úplatek. Desetina respondentů byla požádána o úplatek jednou, celkem čtyři respondenti opakovaně. Mezi zmiňovanými situacemi, při kterých byli respondenti požádáni úředníkem o úplatek, bylo vyřizování dopravního přestupku, vyřizování stanoviska jednotlivých odborů v rámci stavebního řízení, při vyřizování žádosti o byt i nebytové prostory, v rámci územního rozhodnutí nebo také v rámci výběrového řízení na pracovní pozici na MHMP.



Respondenti dotazníku měli u otázky č. 5 možnost vybrat pět odborů, u kterých spatřují největší prostor pro korupci. **Mezi nejčastěji uváděné odbory patří** (seřazeno podle počtu respondentů, kteří tento odbor uvedli): **stavební odbor, odbor dopravních přestupků, bytový odbor, odbor dopravně správních agend a odbor územního plánu.** Naopak odbory, u kterých spatřují respondenti nejmenší prostor pro korupci, jsou odbor archivu hlavního města Prahy, odboru public relations a odbor zahraničních vztahů, shodně 1 % občanů.



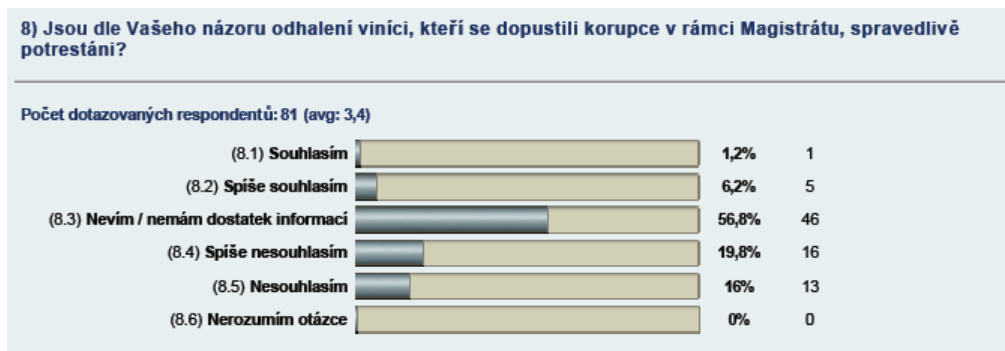
Silná koncentrace pravomocí v rukou několika úředníků, disponování s velkými finančními prostředky na veřejné zakázky a rozhodování/povolování a kontrola v jedné osobě označili respondenti za nejsilnější faktory, které nejvíce podporují korupční jednání na MHMP. Dále se přibližně čtyři desetiny respondentů domnívá, že faktorem podporujícím korupční jednání na MHMP jsou chybějící nebo nedostatečné kontrolní mechanismy. Mezi dalšími uváděnými faktory byla zmiňována zejména nízká úroveň etiky úředníků MHMP a složité a nepřehledné právní předpisy a vnitřní pravidla MHMP.



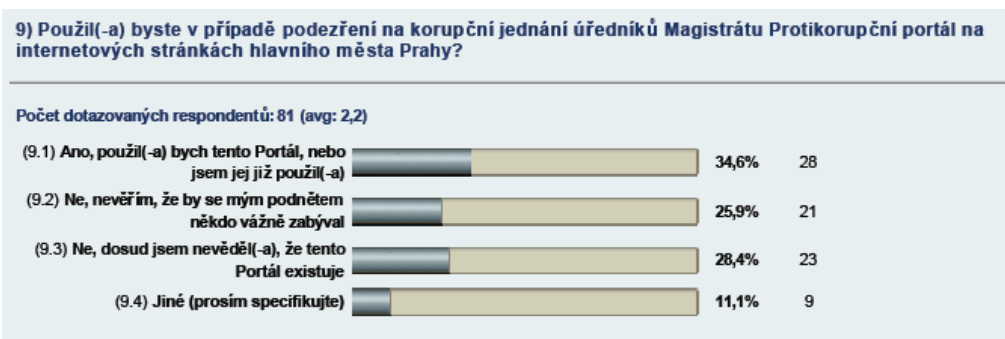
Přibližně čtvrtina respondentů spíše nesouhlasí nebo nesouhlasí s tvrzením, že všechna nahlášená podezření na korupci jsou náležitě prošetřena v rámci Magistrátu. Avšak přes 60 % respondentů při vyplňování dotazníku nemělo dostatek informací.



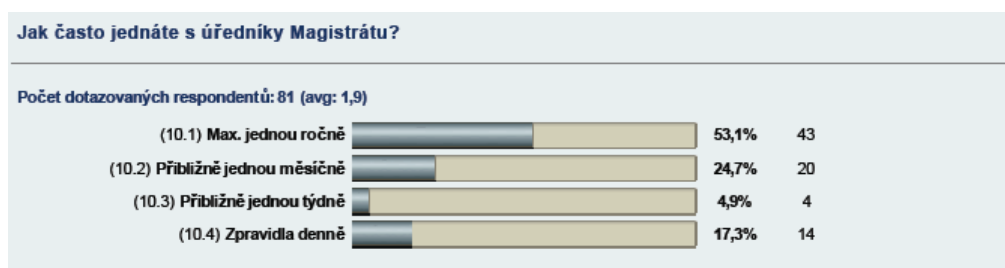
Více jak třetina respondentů nesouhlasí nebo spíše nesouhlasí s tvrzením, že jsou odhalení viníci za korupci spravedlivě potrestáni. Počet respondentů, kteří s uvedeným tvrzením souhlasí byl minimální. Více jak polovina respondentů však nemělo dostatek informací, aby mohlo odpovědět na tuto otázku.



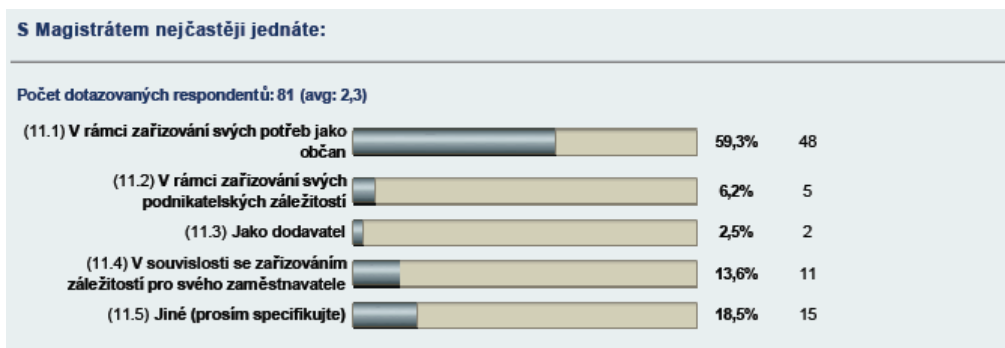
Zhruba třetina respondentů by v případě podezření na korupční jednání úředníků MHMP využilo Protikorupční portál na internetových stránkách hlavního města Prahy. Více jak polovina respondentů dosud s tímto portálem není seznámeno nebo nevěří, že by se zaneseným podnětem korupčního jednání někdo zabýval. V komentářích k této otázce v případě, že byla uvedena odpověď „Jiné“ respondenti nejčastěji zmiňovali, že by měli strach korupční jednání oznámit nebo že nevěří, že by takové oznámení vedlo k nějakému odpovídajícímu řešení.



Více jako polovina respondentů jedná s úředníky MHMP maximálně jednou ročně, přibližně čtvrtina respondentů přibližně jednou měsíčně a necelá čtvrtina respondentů častěji.



Největší počet respondentů jedná se zástupci MHMP z pozice občana při zařizování svých potřeb. Další větší skupinu tvořili respondenti, kteří nejčastěji jednají s MHMP v souvislosti se zařizováním záležitostí pro svého zaměstnavatele. Část respondentů (v rámci odpovědi označených jako „Jiné“ jedná s MHMP jako občan a zaměstnanec nebo jako zaměstnanec MHMP).



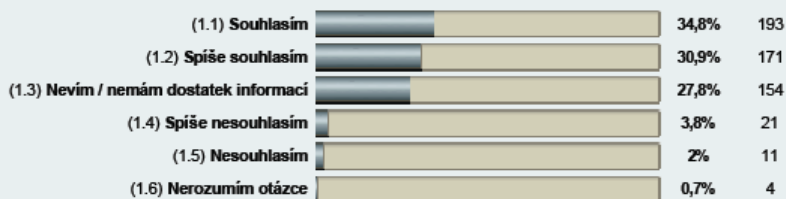
7.3.4 Dotazník pro zaměstnance Magistrátu

Část 1 - Nastavení vnitřního prostředí, etika a kultura na MHMP

MHMP má podle svých zaměstnanců jasná pravidla týkající se případné korupce. S tímto tvrzením souhlasily nebo spíše souhlasily přibližně dvě třetiny respondentů. Dostatek informací neměly přibližně tři desetiny respondentů. S uvedeným tvrzením nesouhlasil nebo spíše nesouhlasil pouze každý dvacátý respondent.

1) MHMP má jasná pravidla týkající se případné korupce (tj. pravidla prevence korupčního jednání a pravidla pro případ výskytu korupčního jednání).

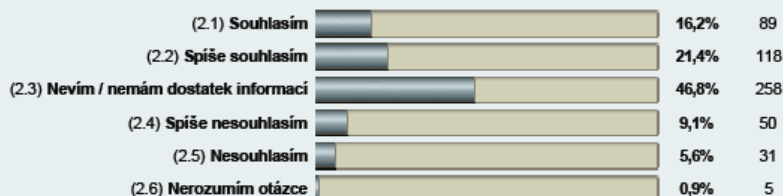
Počet dotazovaných respondentů: 554 (avg: 2,1)



Téměř polovina zaměstnanců Magistrátu neví nebo nemá dostatek informací k tomu, zda každý zaměstnanec MHMP zná pravidla MHMP týkající se korupce a zda se jimi také řídí. S tímto tvrzením souhlasilo nebo spíše souhlasilo takřka 40 % respondentů, opačnou odpověď uvedlo přibližně 15 % respondentů.

2) Každý zaměstnanec MHMP tato pravidla zná a řídí se jimi.

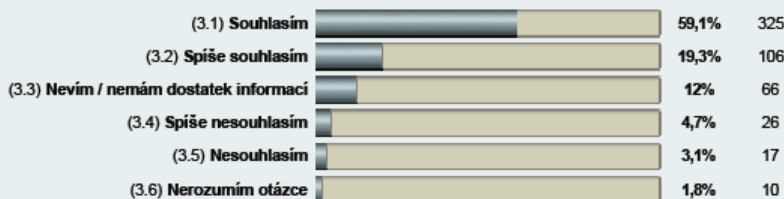
Počet dotazovaných respondentů: 551 (avg: 2,7)



Podle čtyř pětín respondentu se zaměstnanci MHMP podle svého názoru mohou bez obav svěřit svým nadřízeným s naléhavými problémy týkajícími se korupce. Nesouhlasné stanovisko s tímto vyjádřením vyjádřila méně než desetina respondentů.

3) Svým nadřízeným se můžete bez obav svěřit s naléhavými problémy týkajícími se korupce, se kterými se setkáte při výkonu své práce.

Počet dotazovaných respondentů: 550 (avg: 1,8)



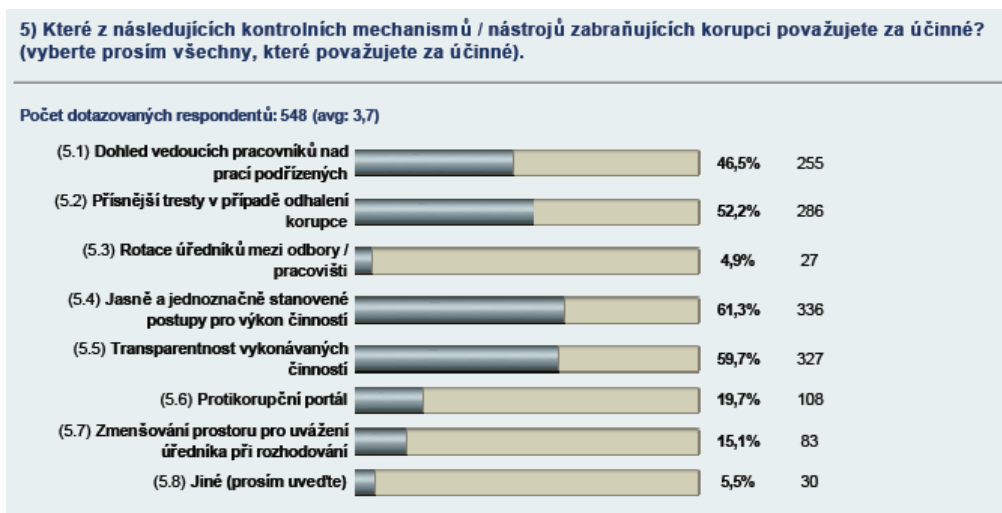
Polovina respondentů MHMP nevěděla nebo neměla dostatek informací k tomu, aby odpověděla na otázku, zda vedení MHMP zavedlo kontrolní mechanismy zabraňující korupci. Čtyři desetiny respondentů souhlasilo nebo spíše souhlasilo s tím, že kontrolní mechanismy zabraňující korupci byly zavedeny dostatečně.

Pouze nepatrné procento respondentů s tímto tvrzením nesouhlasilo. Ve slovních komentářích pak tito respondenti měli možnost uvést, jaké vidí nedostatky v nastavených kontrolních mechanismech. Často byla zmiňována nejasná odpovědnost a nepostižitelnost volených orgánů. Další skupina komentářů upozorňovala na formální charakter zavedených kontrolních mechanismů, případně jejich neúčinnost či úplnou absenci.

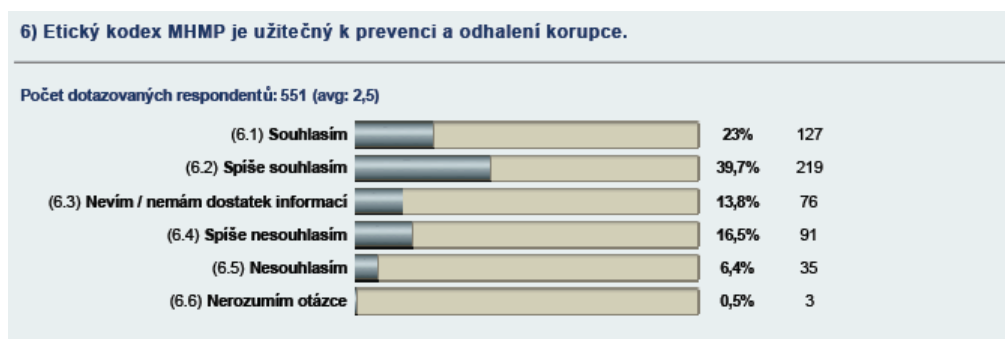


Zaměstnanci MHMP považují za **nejúčinnější kontrolní mechanismy** nebo nástroje zabraňující korupci **jasně a jednoznačně stanovené postupy pro výkon činností, transparentnost vykonávaných činností, přísnější tresty v případě odhalení korupce a dohled vedoucích pracovníků nad prací podřízených.**

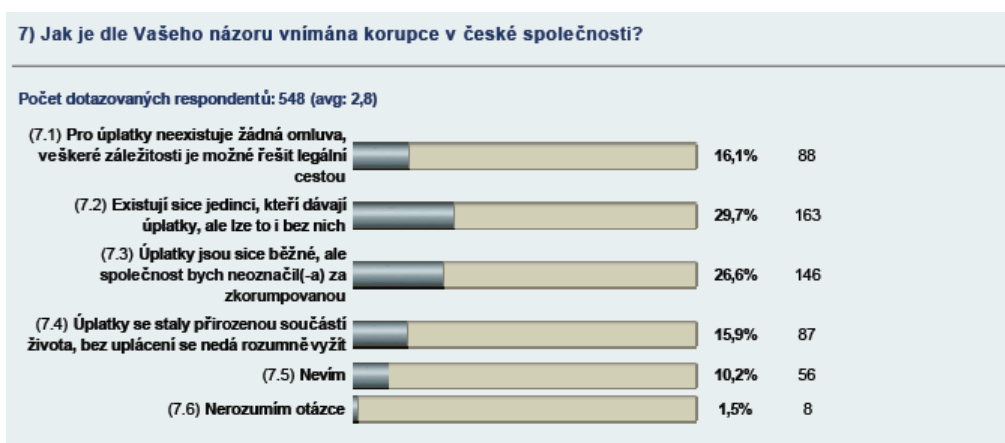
Mezi jinými účinnými nástroji zabraňujícími korupci uvedli respondenti například dohled na práci nadřízených a vedoucích pracovníků; zamezení politického vlivu vládnoucí politické strany, jiného politického ovlivňování a klientelismu; používání prověřených osob, které by vystupovali jako případní provokatéři; v neposlední řadě bylo uváděno dostatečné finanční ohodnocení.



Etický kodex MHMP je podle respondentů užitečný k prevenci a odhalení korupce. S tímto tvrzením souhlasily takřka dvě třetiny respondentů. S užitečností etického kodexu MHMP k prevenci a odhalení korupce nesouhlasilo nebo spíše nesouhlasilo přibližně 23 % respondentů.



Takřka polovina respondentů se domnívá, že pro úplatky neexistuje žádná omluva nebo že sice existují jedinci, kteří dávají úplatky, ale jde to i bez nich. Na druhou stranu, více jak čtyři desetiny respondentů se domnívá, že korupce je v české společnosti vnímána jako běžný jev nebo jako přirozená součást života. V porovnání s výsledkem dotazníku pro veřejnost je tato otázka vnímána rozdílně zaměstnanci MHMP a veřejností. Zaměstnanci MHMP se spíše domnívají, že postoj české společnosti ke korupci je více negativní.



Respondenti dotazníku měli na závěr této sekce připojit své komentáře. Respondenti ve svých komentářích často poukazovali na korupci na vyšších úrovních (např. u ředitelů odborů a zástupců volených orgánů) a neexistenci kontrolního mechanismu na vyšší úrovni („korupce je přehlížena a tolerována shora“). Také bylo uváděno, že korupce se většinou netýká „obyčejných úředníků“ a dotazníku byly vytýkáno, že se nezaměřuje na politiku (volené orgány).

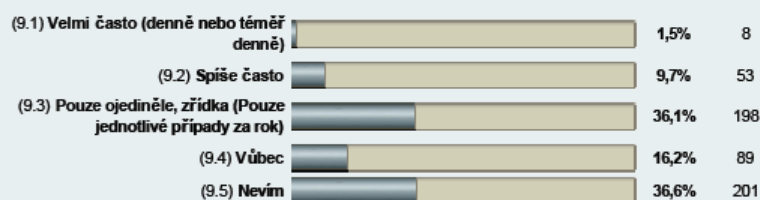
Část 2 - Výskyt korupce na MHMP

8) Jak často se podle Vás úředníci setkávají s následujícími druhy situací?

Podle vyjádření více než třetiny respondentů přinese občan nebo zástupce privátního subjektu zaměstnanci MHMP **láhev alkoholu nebo jinou “pozornost” podobné nevelké hodnoty** jako poděkování za rychlé vyřízení žádosti, nebo za kvalitní odvedení práce **pouze ojediněle**. Více než třetina respondentů nevěděla, jak na tuto otázku odpovědět. Každý desátý respondent uvedl, že se tak děje spíše často a osm respondentů uvedlo, že velmi často.

a) Občan / zástupce privátního subjektu přinese láhev alkoholu nebo jinou "pozornost" podobné nevelké hodnoty jako poděkování za rychlé vyřízení své záležitosti, nebo za kvalitní odvedení práce.

Počet dotazovaných respondentů: 549 (avg: 3,8)

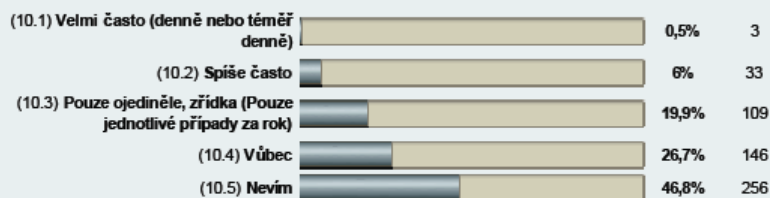


8) Jak často se podle Vás úředníci setkávají s následujícími druhy situací?

Téměř polovina respondentů nevěděla, jak na tuto otázku odpovědět. Pětina respondentů uvedla, že se úředníci setkávají s nabídkou úplatku nebo jiné protislužby pouze ojedinele, čtvrtina respondentů pak uvedla, že vůbec. Nicméně 33 respondentů (6 %) uvedlo, že se tak děje spíše často a 3 respondenti uvedli velmi často.

b) Občan / zástupce privátního subjektu nabídne úplatek nebo nějakou protislužbu, aby urychlil vyřízení své oprávněné žádosti.

Počet dotazovaných respondentů: 547 (avg: 4,1)

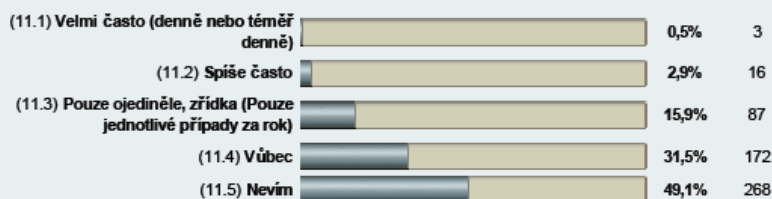


8) Jak často se podle Vás úředníci setkávají s následujícími druhy situací?

Opět takřka polovina respondentů nevěděla, jak na tuto otázku odpovědět. Přibližně **třetina respondentů pak uvedla, že s nabídkou úplatku za poskytnutí informací se úředníci nesetkávají vůbec**, přibližně 16 % respondentů uvedlo, že se tak děje pouze ojedinele. Na druhou stranu, celkem 16 respondentů (3 %) uvedlo, že k uplácení za poskytnutí informací dochází často.

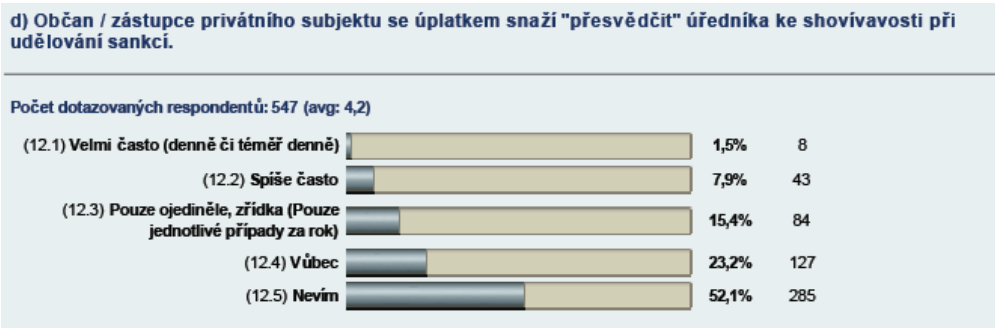
c) Občan / zástupce privátního subjektu nabídne úředníkovi úplatek za poskytnutí informací nebo za jiné služby, než na jaké má nárok.

Počet dotazovaných respondentů: 546 (avg: 4,3)



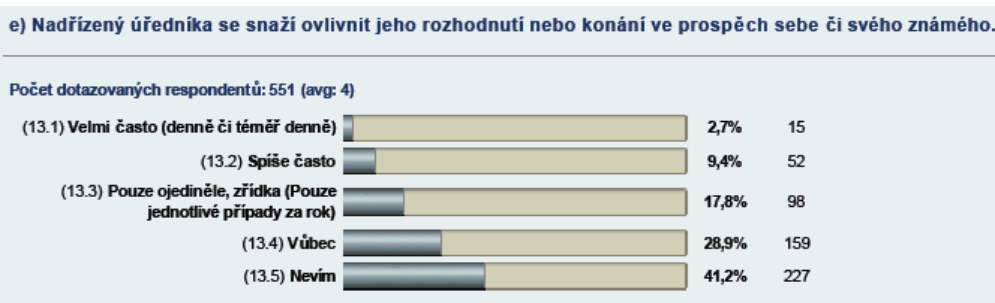
8) Jak často se podle Vás úředníci setkávají s následujícími druhy situací?

Více jak polovina respondentů nevěděla, zda se občan nebo zástupce privátního subjektu snaží “přesvědčit” úředníka ke shovívavosti při udělování sankcí. Více jak **pětina respondentů uváděla, že se s tímto jevem úředníci nesetkávají vůbec**. Opačný názor, tj. že se tak děje velmi často nebo spíše často zastávalo **celkem 51 respondentů**.



8) Jak často se podle Vás úředníci setkávají s následujícími druhy situací?

Přes čtyři desetiny respondentů nevědělo, zda se nadřízený snaží ovlivnit úředníkovu rozhodnutí nebo konání ve prospěch sebe či svého známého. Podle přibližně **třetiny respondentů se nadřízený vůbec nesnaží ovlivňovat** úředníkovu rozhodnutí nebo konání ve prospěch sebe či svého známého, **pětina respondentů se domnívá, že se tak děje pouze ojedinelé**. Nicméně každý **desátý se domnívá, že nadřízení ovlivňují úředníky spíše často** a celkem 15 respondentů (3 %) uvádí, že se tak děje velmi často.

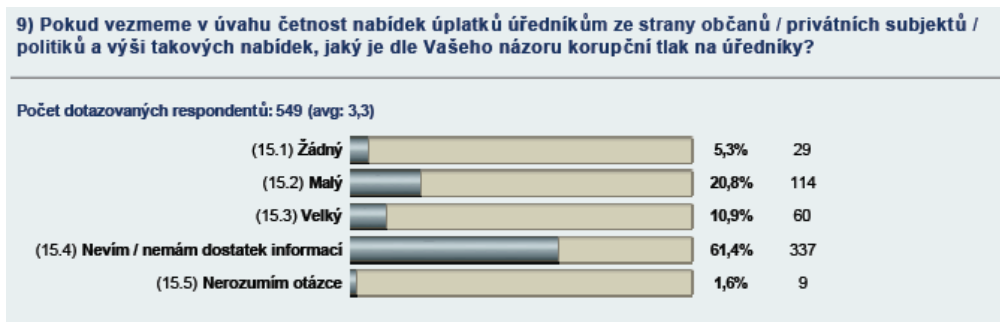


8) Jak často se podle Vás úředníci setkávají s následujícími druhy situací?

Jiné příklady korupčního jednání uvedlo celkem 17 respondentů. Nejčastěji byly zmiňovány ovlivňování a manipulace s veřejnými zakázkami a rozhodování vedoucích úředníků ve prospěch svých známých. Několikrát byla zmíněna také korupce formou nátlaku vedoucího pracovníka na svého podřízeného (vyhrožování dáním výpovědi apod.).



Více než 60 % respondentů nevědělo, jak odpovědět na uvedenou otázku č. 9. Pětina respondentů zhodnotila korupční tlak vyvíjený na úředníky MHMP jako malý, desetina jako velký a 5 % respondentů uvedlo, že korupční tlak na úředníky neexistuje.

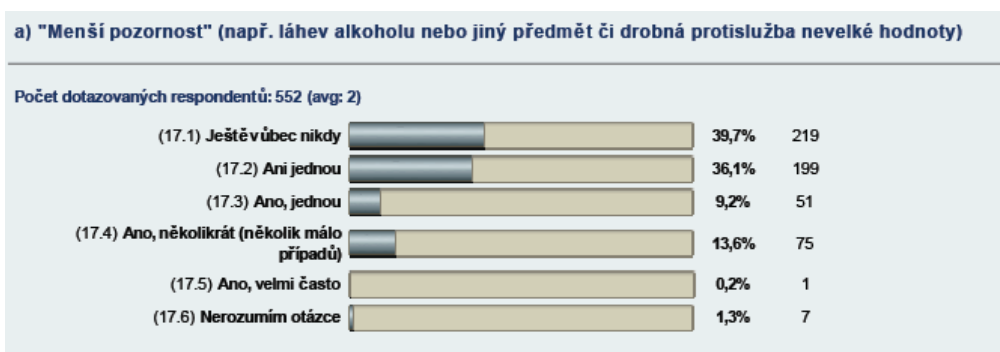


Za poslední rok nezaznamenaly případ korupce na MHMP téměř tři čtvrtiny respondentů. Přibližně čtvrtina respondentů případ korupce na MHMP zaznamenala, nejčastěji byly uváděny případy korupce na Odboru správních agend, Odboru dopravních přestupků a Odboru obchodních aktivit známé převážně z médií. Mezi dalšími byly uvedeny případy „přidělení grantu památkové péče soukromému subjektu bez důsledné specifikace užití veřejných prostředků a přísné kontroly“, „při jednání s projektanty na odboru památkové péče“, „ovlivňování procesu přidělování dotací, ovlivňování výběrových řízení / veřejných zakázek“, „ovlivňování úředního rozhodování ze strany politických zástupců hl.m Prahy“.



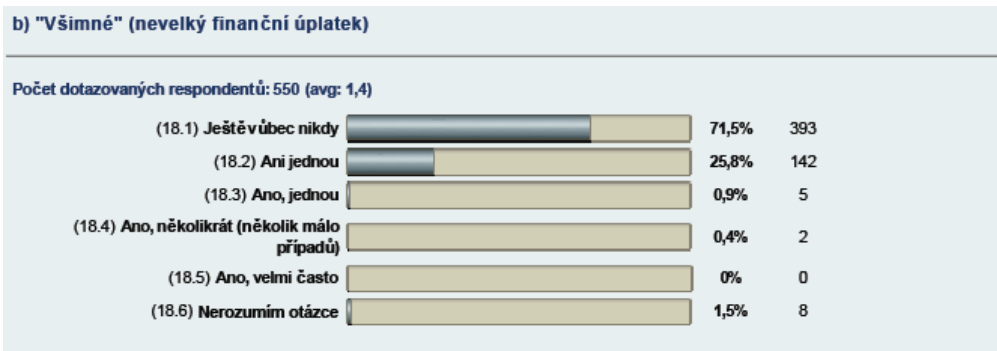
11) Jak často Vám za poslední rok byly občanem / privátním subjektem nabídnuty:

„Menší pozornost“ (např. láhev alkoholu nebo jiný předmět či drobná protislužba nevelké hodnoty) nebyla za poslední rok nabídnuta ani jednou nebo ještě vůbec nikdy u přibližně tří čtvrtin respondentů. Alespoň jednou nebo dokonce několikrát byla menší pozornost nabídnuta dohromady více jak pětina respondentů.



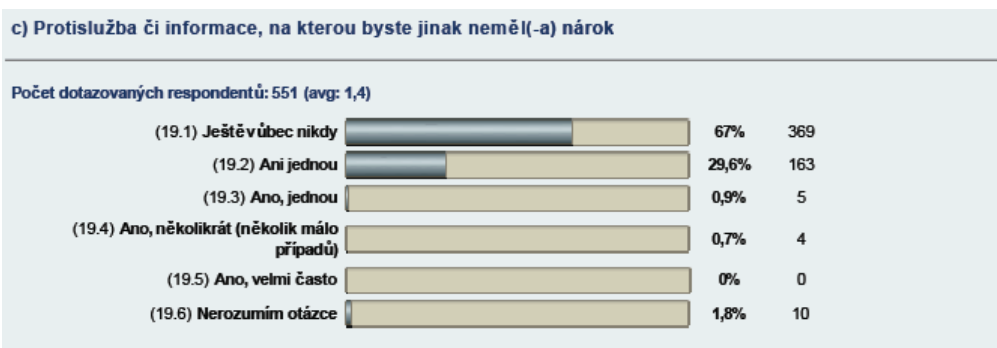
11) Jak často Vám za poslední rok byly občanem / privátním subjektem nabídnuty:

Takřka třem čtvrtinám respondentů nebylo ještě vůbec nikdy nabídnuto „všimné“ (nevelký finanční úplatek). Čtvrtina respondentů dále potvrdila, že jim nebylo „všimné“ nabídnuto za poslední rok. Takový úplatek byl za poslední rok nabídnut alespoň jednou celkem 7 respondentům.



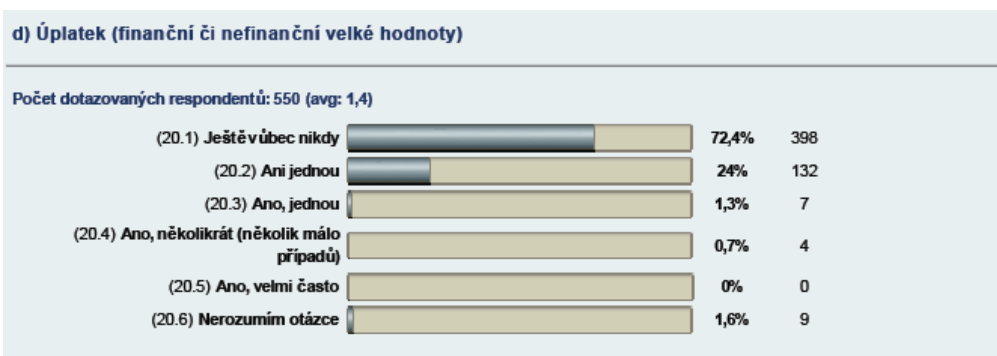
11) Jak často Vám za poslední rok byly občanem / privátním subjektem nabídnuty:

Protislužba (či informace), na kterou by jinak neměl nárok nebyla ještě vůbec nikdy nabídnuta dvou třetinám respondentů. Zbývající třetina respondentů takovou nabídku neobdržela přinejmenším za poslední rok. Alespoň jednou za poslední rok byla protislužba nabídnuta 9 respondentům.

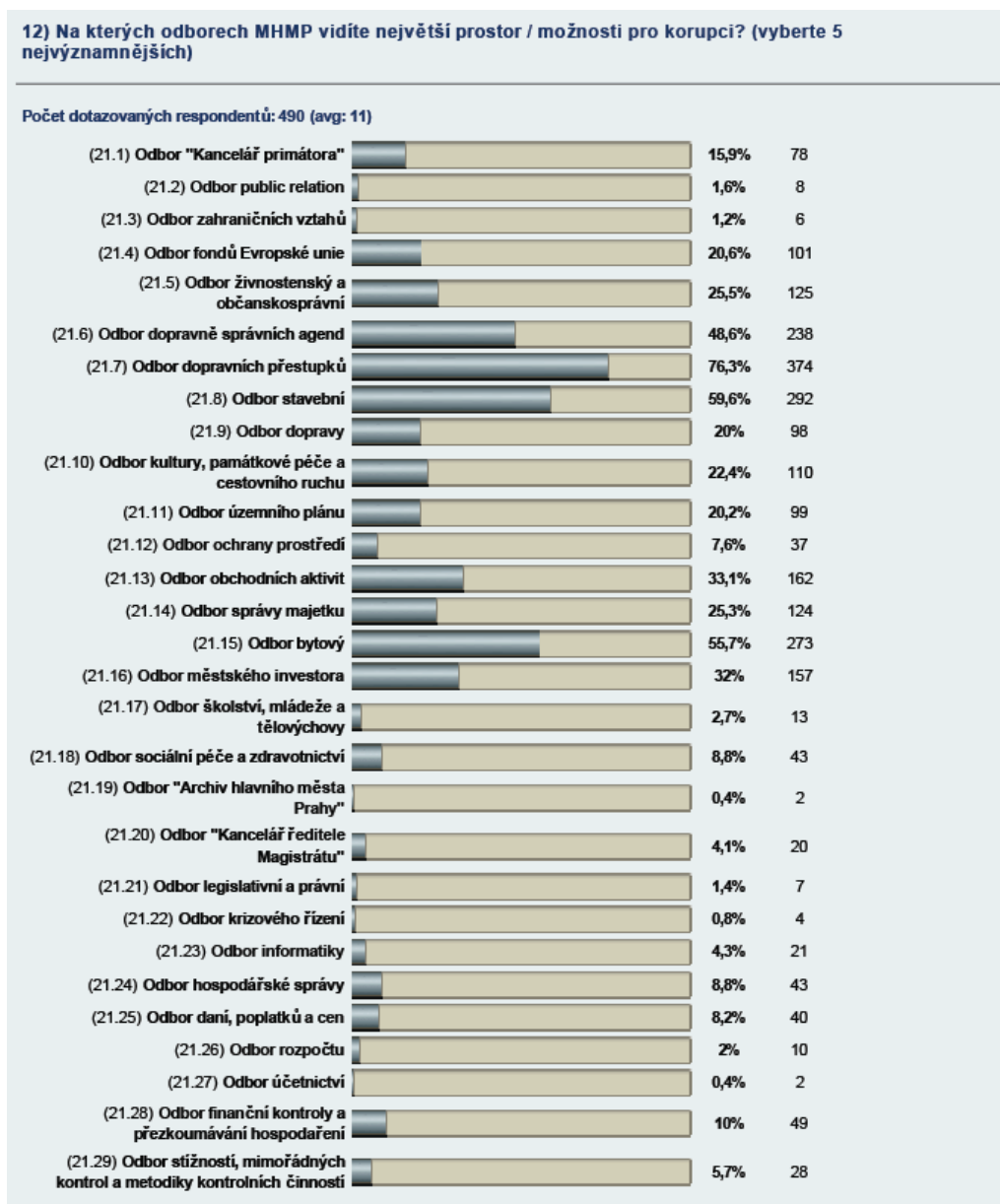


11) Jak často Vám za poslední rok byly občanem / privátním subjektem nabídnuty:

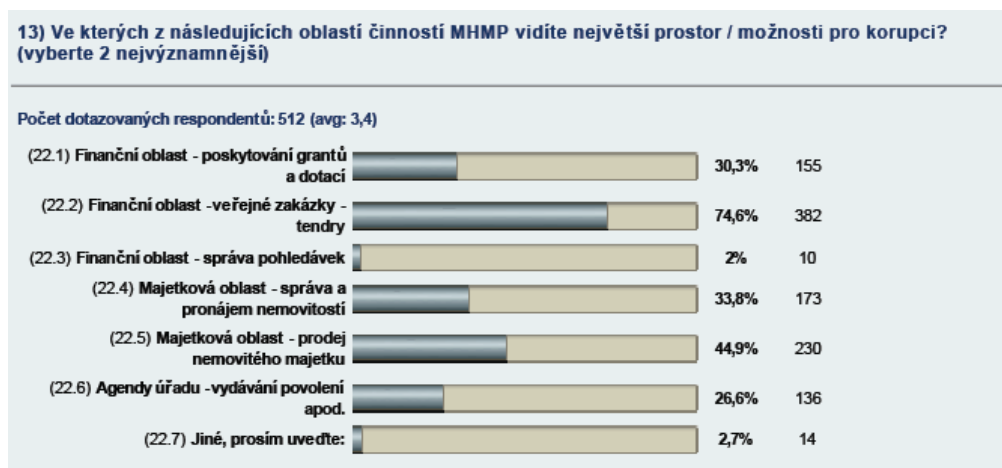
Přibližně tři čtvrtiny respondentů ještě vůbec nikdy neobdrželo nabídku úplatku velké hodnoty, zbývající takřka čtvrtina respondentů takovou nabídku neobdržela minimálně za poslední rok. Alespoň jednou za poslední rok nabídku úplatku velké hodnoty obdrželo 11 respondentů.



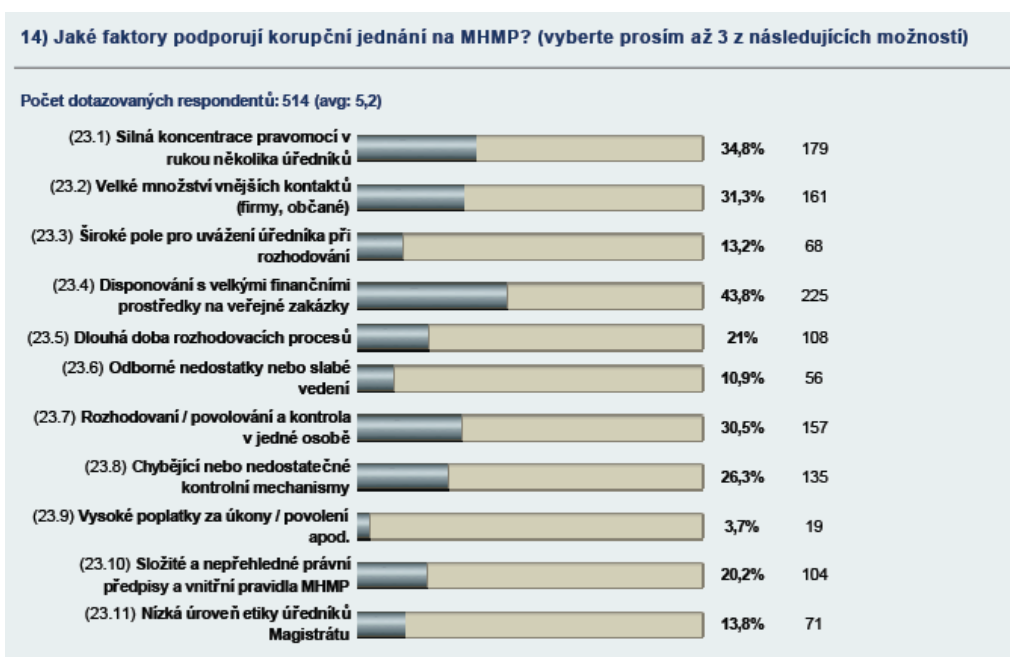
Respondenti dotazníku měli u následující otázky č. 12 možnost vybrat pět odborů, u kterých spatřují největší prostor pro korupci. **Mezi nejčastěji uváděné odbory patří** (seřazeno podle počtu respondentů, kteří tento odbor uvedli): **Odbor dopravních přestupků, Odbor stavební, Odbor bytový, Odbor dopravně správních agend a Odbor obchodních aktivit.** Naopak odbory, u kterých spatřují respondenti nejmenší prostor pro korupci, jsou Odbor archivu hlavního města Prahy, Odbor účetnictví a Odbor krizového řízení.



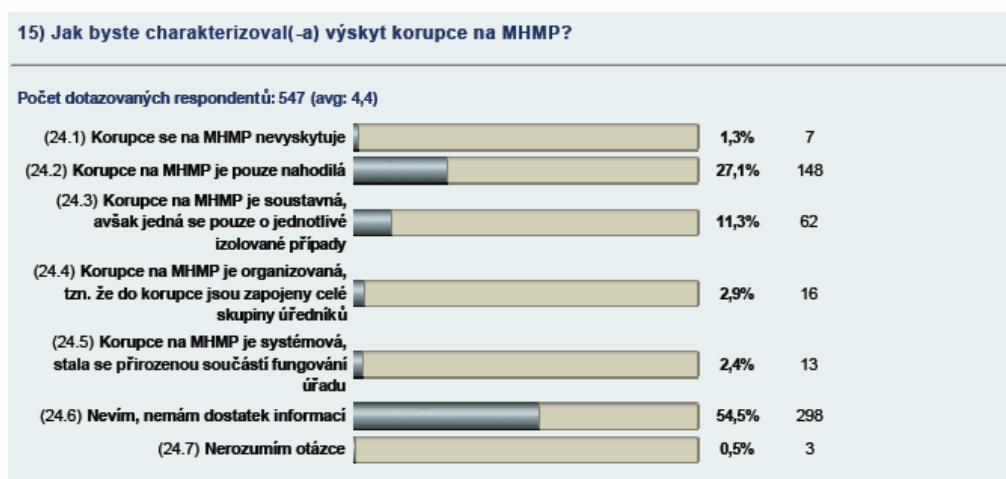
V rámci otázky č. 13 měli respondenti vybrat dvě nejvýznamnější oblasti, ve kterých vidí největší prostor pro korupci. **Tři čtvrtiny respondentů vybralo oblast zadávání veřejných zakázek, následovala majetková oblast – prodej nemovitého majetku a správa a pronájem nemovitostí.** Naopak nejmenší prostor pro korupci spatřují respondenti v oblasti správy pohledávek. Čtrnáct respondentů uvedlo jinou oblast, nejčastěji byla uvedena oblast vydávání rozhodnutí, oblast změn územního plánu a oblast hospodářské správy majetku.



Podle názoru respondentů jsou **nejsilnějšími faktory podporujícími korupční jednání na MHMP disponování s velkými finančními prostředky na veřejné zakázky, silná koncentrace pravomoci v rukou několika úředníků, velké množství vnějších kontaktů (firmy, občané) a rozhodování / povolování a kontrola v jedné osobě.** Za faktory nejméně podporující korupční jednání na MHMP považují respondenti vysoké poplatky za úkony / povolení, odborné nedostatky nebo slabé vedení a nízká úroveň etiky úředníků Magistrátu.



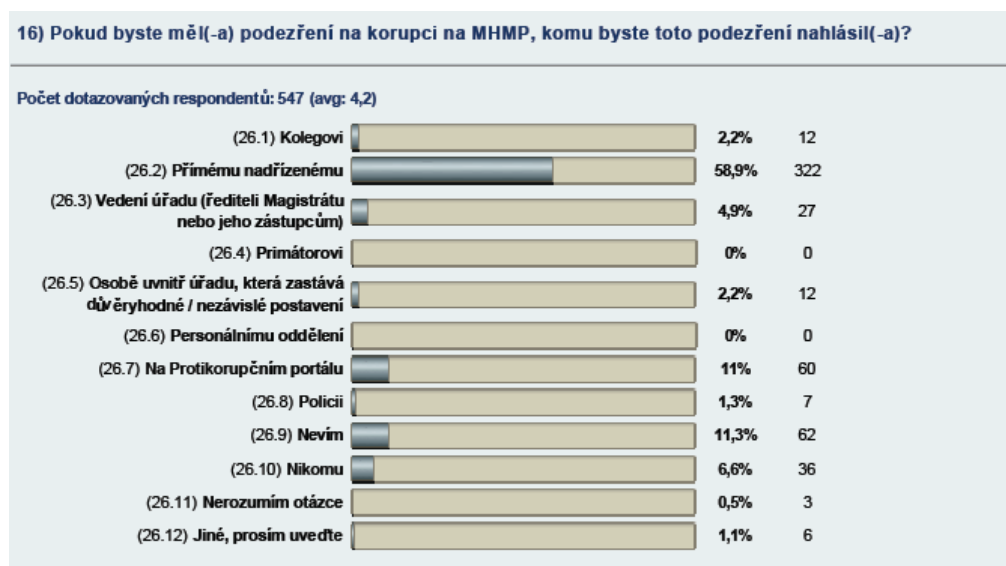
Více než polovina zaměstnanců Magistrátu nevěděla nebo neměla dostatek informací k tomu, aby mohla charakterizovat korupci na MHMP. Přibližně 27 % respondentů si myslí, že korupce je na MHMP pouze nahodilá, zatímco přibližně každý desátý respondent se domnívá, že korupce na MHMP je soustavná. Okrajově byly uváděny možnosti, že korupce na MHMP je organizovaná nebo systémová, celkem tuto možnost uvedlo 29 respondentů (5 %). Na druhou stranu názor, že se korupce na MHMP vůbec nevyskytuje, zastávalo pouze sedm respondentů.



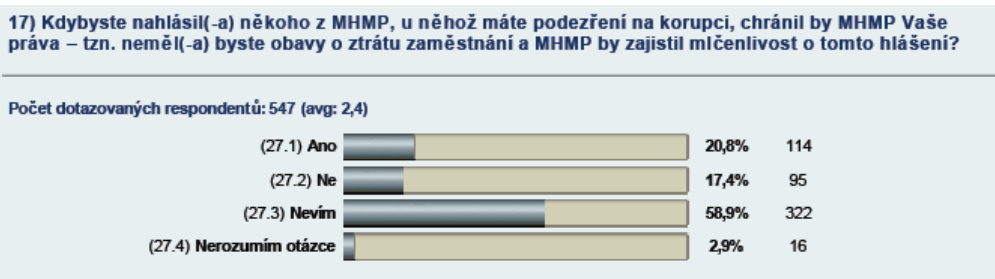
Respondenti dotazníku měli na závěr této sekce připojit své komentáře. Ve svých komentářích respondenti opět často poukazovali na možnost korupce na vyšších úrovních (např. u ředitelů odborů a zástupců volených orgánů). Další skupina komentářů spíše konstatovala, že korupce na MHMP se týká spíše jednotlivců (nejedná se tedy o systémovou záležitost), jiné komentáře uváděly, že prostor pro korupci je zejména u těch odborů, kde dochází ke styku s veřejností.

Část 3 – Řešení případů korupce na MHMP

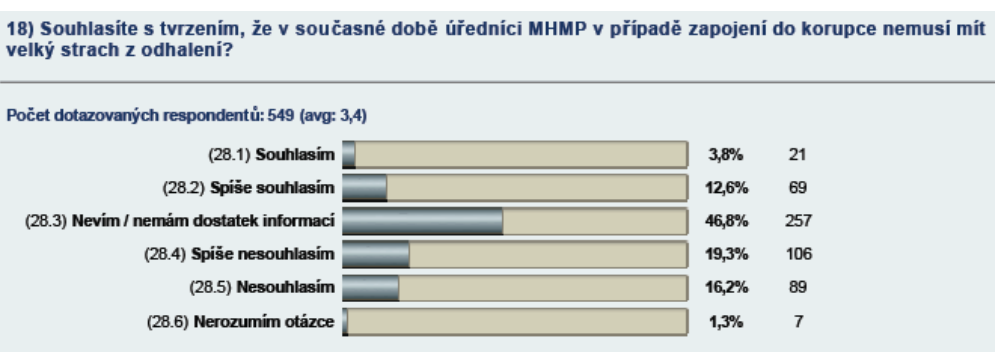
Pokud by měl zaměstnanec Magistrátu podezření na korupci, nahlásil by toto podezření svému přímému nadřízenému. V tomto smyslu se vyjádřila nadpoloviční většina respondentů. Menší počet respondentů by využilo Protikorupční portál nebo by podezření na korupci nahlásilo vedení úřadu. Takřka 7 % respondentů by podezření nehlásilo nikomu, více jak desetina respondentů neví.



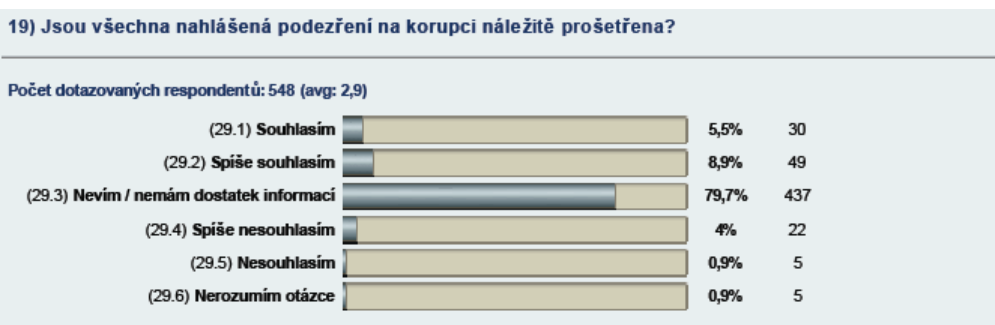
Nadpoloviční většina respondentů nevěděla, jak odpovědět na uvedenou otázku. Pětina respondentů vyjádřilo přesvědčení, že by MHMP po nahlášení podezření na korupci chránil jejich práva a neměli by obavu ze ztráty zaměstnání. O něco menší skupina respondentů (přibližně 17 %) s tímto tvrzením naopak nesouhlasila.



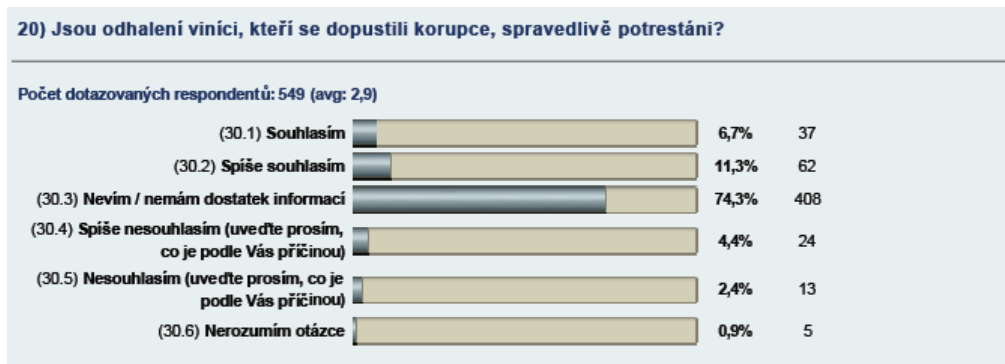
Více jak třetina respondentů nesouhlasila nebo spíše nesouhlasila s tvrzením, že v současné době nemusí mít velký strach z odhalení. Takřka polovina respondentů na tuto otázku nebyla schopna odpovědět a přibližně 15 % respondentů souhlasilo nebo spíše souhlasilo s uvedeným tvrzením.



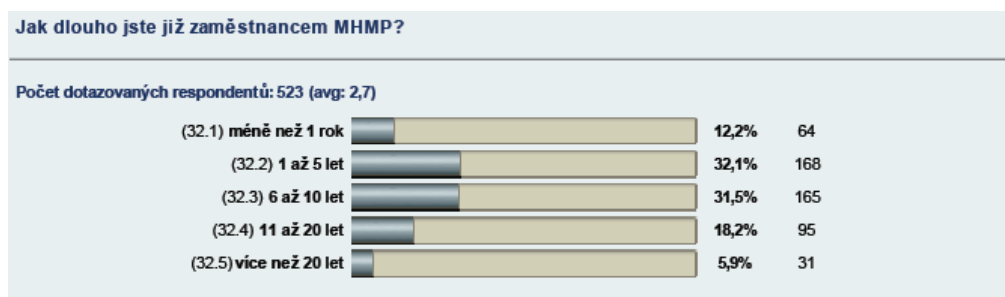
Čtyři pětiny respondentů nemělo dostatek informací nebo nevědělo, zda jsou všechna nahlášená podezření na korupci náležitě prošetřena. U zbývajících respondentů převážilo přesvědčení, že podezření jsou prošetřena.



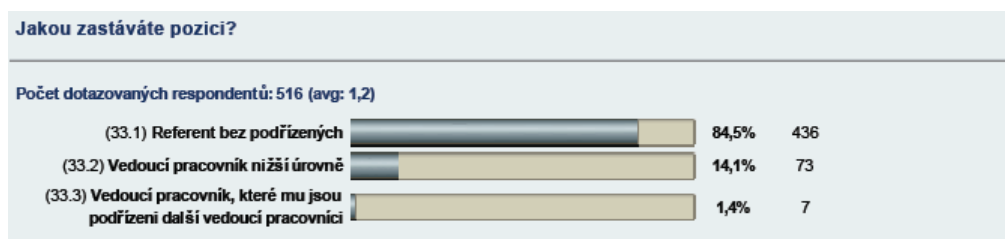
Tři čtvrtě respondentů nedokázalo odpovědět na otázku, zda jsou odhalení viníci korupce spravedlivě potrestáni. Zbývající respondenti spíše souhlasili nebo souhlasili s tvrzením, že odhalení viníci korupce jsou spravedlivě potrestáni. Celkem 37 respondentů nesouhlasilo nebo spíše nesouhlasilo. Ve svých komentářích pak tito respondenti uváděli jako hlavní důvod absence spravedlivého potrestání korupce fakt, že je těžké korupci (zejména na „vyšších postech“) prokázat. Na druhou stranu bylo v komentářích upozorněno na nutnost očistění jména osoby neprávem obviněné z korupce.



Přibližně třetina respondentů pracuje na Magistrátu jeden až pět let, přibližně stejná část respondentů pracuje na Magistrátu šest až deset let. Takřka pětina respondentů pracuje na Magistrátu v rozmezí 11 až 20 let. Více než 20 let pracuje na Magistrátu přibližně 6 % respondentů a naopak, méně než jeden rok pracuje na Magistrátu zhruba 12 % respondentů.



Naprostá většina (85 %) respondentů dotazníku směřovaného zaměstnancům MHMP zastává pozici referentů bez podřízených. Přibližně 14 % odpovědí bylo získáno z řad vedoucích pracovníků nižší úrovně a asi 1 % odpovědí bylo získáno od vedoucích pracovníků, kterým jsou podřízeni další vedoucí pracovníci.



Respondenti dotazníku měli na jeho závěr možnost připojit své komentáře k tématu korupce na MHMP. Zde uvádíme stručné shrnutí všech relevantních podnětů:

- ▶ Korupce je možná na všech úrovních, ale vždy záleží na lidském faktoru. Žádný kodex nebo pravidla tomu dostatečně nezabrání.
- ▶ Problém korupce je spojen se zhoršující se životní úrovní obyvatelstva České republiky.
- ▶ Chybí kvalitní legislativa a přesné, podrobné vyhlášky hl. m. Prahy, které by jasně definovaly možnosti veřejnosti. Vzniká tu velké pole působnosti při rozhodování úředníků včetně lhůt pro vyřízení.
- ▶ Korupce je negativní společenský jev, který lze omezit určitými opatřeními, ale je nutná změna v myšlení společnosti, a to tak, aby bylo pro obě strany nepřípustné takové jednání.
- ▶ Největší prostor pro korupci přímou i nepřímou vzniká v dosazování politicky aktivních lidí i na nižší vedoucí místa, tj. ředitel odboru, vedoucí oddělení. Tedy na místa, kde by především měli být zkušenosti a zodpovědní odborníci.
- ▶ Je třeba se zaměřit na volené orgány, kteří nejsou zaměstnanci MHMP, ale ovlivňují činnost útvarů MHMP. Dále by se mělo vrátit k průběžnému hodnocení zaměstnanců a zejména vedoucích zaměstnanců MHMP.
- ▶ Hlavním problémem jsou politické tlaky na úředníky a provázanost politické reprezentace s investory a dodavatelskými firmami.
- ▶ Při jednání se stranami by možná bylo dobré zamezit jednání tzv. "mezi čtyřma očima", protože před svědky se snad neuplácí.

7.4 Seznam použitých dokumentů

V této kapitole uvádíme **seznam dokumentů**, které jsme využili v průběhu projektu. Nejdříve uvádíme seznam **základních dokumentů**, které jsme používali v průběhu celého projektu. Následují seznamy specifických dokumentů, které jsme využili především při hodnocení klíčových rizik v oblastech bezpečnosti informací, smluvních vztahů, veřejných zakázek, vyřizování (správních) úkonů a prodeje majetku města. Dokumenty jsou řazeny v abecedním, případně chronologickém pořádku.

Základní dokumenty

- ▶ Etický kodex člena Zastupitelstva hlavního města Prahy
- ▶ Etický kodex zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 16/2004, k zajištění jednotného postupu při vyhotovování dokumentů Magistrátu hlavního města Prahy (Kancelářský řád Magistrátu hlavního města Prahy)
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 1/2005, k činnostem odborů Magistrátu hl. m. Prahy při výkonu státní správy v přenesené působnosti
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 26/2005, spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 27/2005, kterým se mění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 16/2004, k zajištění jednotného postupu při vyhotovování dokumentů Magistrátu hlavního města Prahy (Kancelářský řád Magistrátu hlavního města Prahy)
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 16/2006, kterým se mění nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 26/2005, Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 3/2008, pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Návrh Protikorupční strategie 2008 – 2010
- ▶ Obecně závazná vyhláška č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, v platném znění
- ▶ Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy (příloha č. 1 k usnesení Rady hl. m. Prahy č. 0252 ze dne 1. března 2005 v platném znění)
- ▶ Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy (příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 2076 ze dne 20. 12. 2005)
- ▶ Protikorupční program hlavního města Prahy přijatý Radou HMP dne 26. 6. 2001
- ▶ Úkoly odborů Magistrátu hl. m. Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hl. m. Prahy v samostatné působnosti (příloha č. 2 k usnesení Rady HMP č. 752 ze dne 10. 6. 2008)
- ▶ Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů

Bezpečnost informací

- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 3/2006, k opatřením Magistrátu hlavního města Prahy k činnostem bezpečnostního ředitele Magistrátu, v oblasti ochrany utajovaných informací, administrativní bezpečnosti, pro zajištění fyzické bezpečnosti, k ochraně osob a při řešení mimořádné události a krizové situace
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 4/2006, k usměrnění některých činností ve správním řízení, nahlížení do spisů a k uveřejňování dokumentů na úřední desce Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 15/2008, ke zřízení pracovní skupiny Magistrátu hlavního města Prahy pro bezpečnost informací v Magistrátu hlavního města Prahy

Smluvní vztahy

- ▶ Auditní zpráva oddělení interního auditu MHMP – Prověření provádění řídicí kontroly v rámci fungování vnitřního kontrolního systému MHMP
- ▶ Auditní zpráva oddělení interního auditu MHMP – Prověření systému uzavírání smluvních vztahů na nemovitý majetek hl. města Prahy
- ▶ Auditní zpráva oddělení interního auditu MHMP – Prověření vnitřního kontrolního systému na odboru obchodních aktivit MHMP zejména při provádění hospodářských operací
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 10/2005, ke stanovení způsobu označování, evidence a archivace smluv a jejich dodatků uzavíraných hlavním městem Prahou
- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 22/2007, ke stanovení jednotného postupu při oběhu a ověřování účetních a daňových dokladů

Veřejné zakázky

- ▶ Auditní zpráva interního auditu MHMP – ověření zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách – audit shody (ev. č. auditu 12/2007)
- ▶ Auditní zpráva interního auditu MHMP – ověření zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (ev. č. auditu 6/2008)
- ▶ Implementační studie informačního systému pro evidenci a zpracování veřejných zakázek eTender (ARBES)
- ▶ Pokyn ředitele odboru ochrany prostředí Magistrátu hlavního města Prahy pro zadávání veřejných zakázek odborem ochrany prostředí Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy
- ▶ Příkaz ředitele odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu MHMP k postupu při zadávání veřejných zakázek v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hl. m. Prahy č. 4/2007
- ▶ Zpráva o výsledcích kontrolního auditu veřejných zakázek zadávaných OMI MHMP od roku 1998 (Sekce kontroly a interního auditu MHMP)

Vyřizování (správních) úkonů

- ▶ Nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 2/2002, pro řízení a provoz informačního systému a počítačové sítě Magistrátu hlavního města Prahy
- ▶ Nová metodika GINIS-SSL v souladu s platnou legislativou (GORDIC spol. s r. o.)

Prodej majetku města

- ▶ Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem (příloha č. 1 k usnesení rady ZHMP č.829 ze dne 16. 7. 1996 v platném znění)
- ▶ Pravidla pro převod nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy (příloha č. 1 k usnesení ZHMP č. 29/95 ze dne 23. 6. 2005)
- ▶ Pravidla převodu pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy zastavěných obytnými domy ve vlastnictví bytových družstev (příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1275 ze dne 21. 8. 2001)
- ▶ Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy (příloha č. 1 k usnesení ZHMP č. 09/14 ze dne 24. 6. 1999)
- ▶ Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek (příloha č. 1 k usnesení ZHMP č. 13/32 ze dne 25. 11. 1999)

7.5 Karty rizik

Karta rizika byla vytvořena pro každé riziko vyhodnocené jako klíčové. Karty rizik jsou seřazeny podle svého čísla uvedeného v seznamu korupčních rizik. U každého rizika uvádíme především jeho název, popis (příklad scénáře možného korupčního jednání), hodnotu významnosti, pravděpodobnosti a dopadu rizika. Dále uvádíme potenciální oblasti výskytu rizika, klíčové informace k riziku, faktory a zdroje rizika a doporučená opatření k eliminaci rizika.

Název rizika	Přízpůsobení obsahu zadávací dokumentace ("ušití na míru")
Číslo rizika ze seznamu rizik	5
Oblast rizika	Veřejné zakázky
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec nastaví předmět veřejné zakázky, technické podmínky, hodnotící nebo kvalifikační kritéria v zadávací dokumentaci tak, aby vyhovovala předem určenému zájemci poskytujícímu úplatek a znevýhodnila ostatní uchazeče o veřejnou zakázku nebo jim znemožnila účast ve veřejné zakázce.
Významnost rizika	7,3
Dopad rizika	2,9
Pravděpodobnost rizika	2,5
Výskyt rizika - odbory	Toto riziko se týká prakticky všech odborů, neboť každý dle rozpočtu Magistrátu zabezpečuje nákup dodávek, služeb a stavebních prací. Nicméně z hlediska objemu finančních prostředků jde především o Odbor městského investora a Odbor informatiky.
Klíčové informace k riziku	
Zadávací zakázek Magistrátem upravují především Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy. Některé odbory mají dále upravený postup při zadávání zakázek vlastními vnitřními předpisy. Pravidla zahrnují naprostou většinu požadavků kladených na veřejného zadavatele zákonem. V současné době je připravován informační systém pro evidenci a zpracování veřejných zakázek (tzv. „eTender“), který by měl vést mimo jiné ke zvýšení transparentnosti zadávání zakázek Magistrátem.	
Faktory a zdroje rizika	
Z pohledu základních principů pro zadávání zakázek (kterými jsou transparentnost, rovné zacházení a nediskriminace) se jedná například o nedostatečnou nezávislost při jmenování členů hodnotících komisí, relativně krátkou délku lhůt pro předložení nabídek u zakázek malého rozsahu a nedostatečnou úpravu způsobu posouzení kvalifikace. Z pohledu nastavení kontrolních mechanismů a odpovědností existuje u procesu zadávání zakázek prostor pro zlepšení.	
Doporučená opatření	
Doporučujeme především nastavit nezávislé kontrolní prvky v oblasti zadávání zakázek, zvážit centralizaci zadávání zakázek do jednoho odboru, stanovit osobní odpovědnosti v procesu zadávání zakázek. Dále doporučujeme upravit Pravidla tak, aby hodnoty limitů pro stanovení nadlimitních a podlimitních zakázek odpovídaly v současnosti platnému zákonu. Doporučujeme pokračovat v pravidelných kontrolách provedených veřejných zakázek z hlediska jejich souladu se zákonem a Pravidly.	

Název rizika	Prodej majetku města za nevýhodných podmínek
Číslo rizika ze seznamu rizik	18
Oblast rizika	Prodej majetku města
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec zajistí, že je majetek města prodán osobě poskytující úplatek, a to za pro město nevýhodných podmínek (např. nízká než místně obvyklá cena, nevýhodné smluvní podmínky apod.). Toho dosáhne zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.
Významnost rizika	4,7
Dopad rizika	3,1
Pravděpodobnost rizika	1,5
Výskyt rizika - odbory	Toto riziko se týká zejména těch odborů, které zabezpečují prodej majetku města. Prodej nemovitého majetku zabezpečují především Odbor obchodních aktivit a Odbor bytový. Vzhledem k tomu, že postup prodeje movitého majetku města není přesně stanoven (viz dále), není možné stanovit, kterých odborů se dané riziko týká.
Klíčové informace k riziku	
<p>V současné době je platný dokument „Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem“ (dále také jen „Organizační zásady“) schválený Radou HMP. V Organizačních zásadách jsou uvedeny postupy, odpovědnosti a organizační jednotky Magistrátu, které neodpovídají současné organizační struktuře Magistrátu. Tento dokument je částečně doplňován dokumentem „Pravidla pro převod nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy“ (dále také jen „Pravidla“) schváleným usnesením Zastupitelstva HMP. V současné době je podle našich informací připravována novela Organizačních zásad, do kterých byla zapracována výše uvedená Pravidla.</p> <p>Prodej nemovitého majetku města je pro specifické případy upraven dokumenty „Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy“, „Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek“ a „Pravidly převodu pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy zastavěných obytnými domy ve vlastnictví bytových družstev“.</p>	
Faktory a zdroje rizika	
<p>Dokument „Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem“ není aktuální. Vztah mezi Organizačními zásadami a Pravidly není nikde definován a není zřejmý. V oblasti prodeje majetku města může být vnitřní řídicí dokumentace zlepšena tak, aby nastavení procesu prodeje majetku města bylo více transparentní a bylo odpovídajícím způsobem sníženo riziko případného korupčního jednání. Především nejsou ve zmíněných dokumentech podle našeho názoru dostatečným způsobem nastaveny postupy pro prodej majetku formou výběrového řízení.</p>	
Doporučená opatření	
<p>Doporučujeme především jednoznačně stanovit pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města formou výběrového řízení. Dále z důvodu zvýšení transparentnosti a přehlednosti doporučujeme zveřejnit všechny dokumenty upravující způsob prodeje majetku města na „jednom místě“, tj. v jedné ze sekcí internetových stránek města www.praha-mesto.cz.</p>	

Název rizika	Prodej majetku města v rozporu se zájmy města a jeho obyvatel
Číslo rizika ze seznamu rizik	19
Oblast rizika	Prodej majetku města
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec zajistí, že je osobě poskytující úplatek prodán majetek města, jehož prodej nebyl v souladu se zájmy města a jeho obyvatel. Toho dosáhne například zmanipulováním podkladů pro příslušný orgán rozhodující o prodeji příslušného majetku.
Významnost rizika	3,8
Dopad rizika	3,2
Pravděpodobnost rizika	1,2
Výskyt rizika - odbory	Toto riziko se týká zejména těch odborů, které zabezpečují prodej majetku města. Prodej nemovitého majetku zabezpečují především Odbor obchodních aktivit a Odbor bytový. Vzhledem k tomu, že postup prodeje movitého majetku města není přesně stanoven (viz dále), není možné stanovit, kterých odborů se dané riziko týká.
Klíčové informace k riziku	
<p>V současné době je platný dokument „Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem“ (dále také jen „Organizační zásady“) schválený Radou HMP. V Organizačních zásadách jsou uvedeny postupy, odpovědnosti a organizační jednotky Magistrátu, které neodpovídají současné organizační struktuře Magistrátu. Tento dokument je částečně doplňován dokumentem „Pravidla pro převod nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy“ (dále také jen „Pravidla“) schváleným usnesením Zastupitelstva HMP. V současné době je podle našich informací připravována novela Organizačních zásad, do kterých byla zapracována výše uvedená Pravidla.</p> <p>Prodej nemovitého majetku města je pro specifické případy upraven dokumenty „Zásady postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl. m. Prahy“, „Zásady postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden celek“ a „Pravidly převodu pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy zastavěných obytnými domy ve vlastnictví bytových družstev“.</p>	
Faktory a zdroje rizika	
<p>Dokument „Organizační zásady pro hospodaření s obecním majetkem“ není aktuální. Vztah mezi Organizačními zásadami a Pravidly není nikde definován a není zřejmý. V oblasti prodeje majetku města může být vnitřní řídicí dokumentace zlepšena tak, aby nastavení procesu prodeje majetku města bylo více transparentní a bylo odpovídajícím způsobem sníženo riziko případného korupčního jednání. Především nejsou ve zmíněných dokumentech podle našeho názoru dostatečným způsobem nastaveny postupy pro prodej majetku formou výběrového řízení.</p>	
Doporučená opatření	
<p>Doporučujeme především jednoznačně stanovit pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování prodeje majetku města formou výběrového řízení. Dále z důvodu zvýšení transparentnosti a přehlednosti doporučujeme zveřejnit všechny dokumenty upravující způsob prodeje majetku města na „jednom místě“, tj. v jedné ze sekcí internetových stránek města www.praha-mesto.cz.</p>	

Název rizika	Přednostní vyřízení (správního) úkonu
Číslo rizika ze seznamu rizik	20
Oblast rizika	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec osobě poskytující úplatek zařídí přednostní (urychlené) vyřízení (správního) úkonu.
Významnost rizika	5,5
Dopad rizika	2,2
Pravděpodobnost rizika	2,5
Výskyt rizika - odbory	Uvedené riziko se týká především těch odborů Magistrátu, které vykonávají výkon státní správy v přenesené působnosti, správní řízení, případně agendy pro veřejnost (občany města, podnikatelské subjekty apod.).
Klíčové informace k riziku	
Mezi hlavní preventivní mechanismy zabraňující přednostnímu vyřízení (správního) úkonu, případně úmyslnému promlčení přestupku patří především pravidelná víceúrovňová důkladná kontrola plnění termínů pro (správní) úkony (například plnění zákonných lhůt pro vydání správního rozhodnutí).	
Faktory a zdroje rizika	
V současné době nejsou dostatečným způsobem jasně nastaveny kontrolní mechanismy pro kontrolu plnění ze strany ředitelů odborů s využitím výstupů ze spisové služby GINIS-SSL. Podle vyjádření ředitelů odborů je kontrola plnění termínů prováděna průběžně, nicméně není definována povinnost a jasný rámec pro výkon těchto kontrol.	
Doporučená opatření	
<p>Doporučujeme zavést následující prvky kontroly plnění termínů a zasílání pravidelných reportů (například v měsíčním intervalu) plnění termínů ze systému GINIS-SSL řediteli Magistrátu za všechny odbory, ředitelům odborů pak reporty s plněním termínů v rámci jejich odboru.</p> <p>Dále doporučujeme zavedení automaticky generovaného upozornění na blížící se termín vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu zaslaný odpovědnému pracovníkovi Magistrátu a jeho přímému nadřízenému; souhrnný výčet všech blížících se termínů pro vyřízení (správního) úkonu by pak byl zasílán řediteli odboru; obdobný systém zasílání automatických upozornění a jejich zasílání by mohl být zaveden po vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu, tento přehled by měl být zasílán souhrnně za všechny odbory také řediteli Magistrátu.</p> <p>Doporučujeme s využitím výstupů ze systému GINIS-SSL zavést pravidelnou kontrolu plnění termínů vyřizování (správních) úkonů se zaměřením na ty případy (jednotlivá pracoviště či jednotlivé pracovníky), kde dochází k promlčení přestupku či nesplnění termín pro vyřízení (správního) úkonu; odpovědným pracovištěm pro takovou kontrolu by mohl být například Odbor stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností. V této souvislosti doporučujeme zvážit personální posílení daného odboru.</p>	

Název rizika	Ovlivnění výše sankce
Číslo rizika ze seznamu rizik	22
Oblast rizika	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)
Popis rizika (scénář)	V rámci vyřizování přestupku / správní pokuty zvolí zaměstnanec pokutu na spodní hranici možných sankcí (tj. nejnižší možnou pokutu, nejkratší možné odejmutí oprávnění apod., včetně případného úplného prominutí sankce), případně zvolí pokutu mimo limity stanovené zákonem či jiným předpisem.
Významnost rizika	7,0
Dopad rizika	2,8
Pravděpodobnost rizika	2,5
Výskyt rizika - odbory	Uvedené riziko se týká především těch odborů Magistrátu, které v rámci výkonu státní správy v přenesené působnosti a v rámci výkonu samosprávy mají pravomoc udělovat sankce.
Klíčové informace k riziku	
Mezi hlavní preventivní mechanismy zabrahující případnému ovlivňování výše sankce je zavedení povinnosti zveřejňovat výši udělené sankce a zavedení interní kontroly udělovaných sankcí.	
Faktory a zdroje rizika	
Na Magistrátu neexistuje interní databáze, do které by se zaznamenávaly informace o udělené sankci (např. výše sankce, důvody pro stanovenou výši sankce apod.). Z tohoto důvodu není možné systematicky kontrolovat výši udílených sankcí za jednotlivé přestupky v členění na jednotlivé zaměstnance a pracovní útvary Magistrátu (oddělení, odbory apod.). Magistrát nezveřejňuje v současné době výše udělených sankcí.	
Doporučená opatření	
Doporučujeme zavést interní databázi udílených sankcí, která by evidovala všechny potřebné informace a sloužila jako podklad pro následnou kontrolu udílení sankcí. Doporučujeme tuto databázi provázat se systémem spisové služby GINIS-SSL a se systémem sledování plnění úkolů. Bude tak možné sledovat efektivitu práce odpovědných zaměstnanců Magistrátu a bude umožněno sjednocování praxe udílení sankcí v obdobných případech. S ohledem na zvýšení transparentnosti a veřejné kontroly doporučujeme umožnit zpřístupnění informací o výši udělených sankcí na základě žádosti dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu se zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.	

Název rizika	Úmyslné promlčení přestupku
Číslo rizika ze seznamu rizik	24
Oblast rizika	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)
Popis rizika (scénář)	V rámci vyřizování přestupku / správní pokuty nečiní zaměstnanec kroky vedoucí k včasnému vyřízení přestupku, případně dává návod jak se vyhnout vyřízení přestupku, aby byl daný případ promlčen (ve prospěch osoby poskytující úplatek).
Významnost rizika	7,2
Dopad rizika	3,0
Pravděpodobnost rizika	2,4
Výskyt rizika - odbory	Uvedené riziko se týká především těch odborů Magistrátu, které vykonávají výkon státní správy v přenesené působnosti, správní řízení, případně agendy pro veřejnost (občany města, podnikatelské subjekty apod.).
Klíčové informace k riziku	
Mezi hlavní preventivní mechanismy zabraňující přednostnímu vyřízení (správního) úkonu, případně úmyslnému promlčení přestupku patří především pravidelná víceúrovňová důkladná kontrola plnění termínů pro (správní) úkony (například plnění zákonných lhůt pro vydání správního rozhodnutí).	
Faktory a zdroje rizika	
V současné době nejsou dostatečným způsobem jasně nastaveny kontrolní mechanismy pro kontrolu plnění ze strany ředitelů odborů s využitím výstupů ze spisové služby GINIS-SSL. Podle vyjádření ředitelů odborů je kontrola plnění termínů prováděna průběžně, nicméně není definována povinnost a jasný rámec pro výkon těchto kontrol.	
Doporučená opatření	
<p>Doporučujeme zavést následující prvky kontroly plnění termínů a zasílání pravidelných reportů (například v měsíčním intervalu) plnění termínů ze systému GINIS-SSL řediteli Magistrátu za všechny odbory, ředitelům odborů pak reporty s plněním termínů v rámci jejich odboru.</p> <p>Dále doporučujeme zavedení automaticky generovaného upozornění na blížící se termín vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu zasláný odpovědnému pracovníkovi Magistrátu a jeho přímému nadřízenému; souhrnný výčet všech blížících se termínů pro vyřízení (správního) úkonu by pak byl zasílán řediteli odboru; obdobný systém zasílání automatických upozornění a jejich zasílání by mohl být zaveden po vypršení termínu pro vyřízení (správního) úkonu, tento přehled by měl být zasílán souhrnně za všechny odbory také řediteli Magistrátu.</p> <p>Doporučujeme s využitím výstupů ze systému GINIS-SSL zavést pravidelnou kontrolu plnění termínů vyřizování (správních) úkonů se zaměřením na ty případy (jednotlivá pracoviště či jednotlivé pracovníky), kde dochází k promlčení přestupku či nesplněním termín pro vyřízení (správního) úkonu; odpovědným pracovištěm pro takovou kontrolu by mohl být například Odbor stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností. V této souvislosti doporučujeme zvážit personální posílení daného odboru.</p>	

Název rizika	Nevýhodné podmínky uzavírané smlouvy
Číslo rizika ze seznamu rizik	27
Oblast rizika	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec ovlivní smlouvu uzavíranou mezi HMP a osobou poskytující úplatek tak, aby její obsah a smluvní podmínky byly nevýhodné pro město.
Významnost rizika	7,4
Dopad rizika	3,5
Pravděpodobnost rizika	2,1
Výskyt rizika - odbory	Vzhledem k tomu, že smluvní vztahy uzavírá prakticky každý odbor Magistrátu, týká se výše uvedené riziko všech odborů Magistrátu. Nicméně z pohledu objemu finančních prostředků (v rámci nákupů či prodejů) a z nich vyplývajících smluvních vztahů se toto riziko dotýká především Odboru městského investora, Odboru informatiky, Odboru obchodních aktivit a dalších.
Klíčové informace k riziku	
Oprávnění k podepisování smluv je upraveno v obecné rovině Organizačním řádem Magistrátu hl. m. Prahy, Úkoly odborů Magistrátu hl. m. Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hl. m. Prahy v samostatné, resp. přenesené působnosti (usnesení Rady č. 752 ze dne 10. 6. 2008, nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 1/2005 ve znění pozdějších nařízení) a Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy.	
Faktory a zdroje rizika	
<p>Proces přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků uzavíraných Magistrátem hl. m. Prahy není upraven vnitřním řídicím aktem hl. m. Prahy, popř. Magistrátu.</p> <p>V rámci Magistrátu tak nejsou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Kromě jiného tak není stanovena povinnost zaměstnance Magistrátu projednat návrh smluvních podmínek s Odborem legislativním a právním a Odborem rozpočtu a dalšími zainteresovanými odbory Magistrátu. Vyjma návrhů smluv, které jsou schvalovány Radou HMP (návrhy těchto smluv jsou kontrolovány Odborem legislativním a právním), tak není zajištěna nezávislá formální ani věcná kontrola smluv uzavíraných Magistrátem.</p>	
Doporučená opatření	
Doporučujeme přijmout vnitřní řídicí předpis, kde budou jasně vymezeny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Tato úprava by měla zahrnovat zejména: i) používání standardních vzorů smluv (tam, kde je to možné a účelné), a to podobným způsobem, jako jsou v současné době používány standardní vzory smluv v oblasti hospodaření s majetkem města, zajišťování externích právních služeb, grantových řízení apod., ii) postup v případě přípravy a uzavírání dalších smluv, které se neřídí standardními vzory a které překročí předem definované limity nebo jsou jinak významné, iii) stanovit odpovědnost předkladatele za obsah smlouvy a iv) stanovit pravidla pro eskalaci v případě nemožnosti nalézt dohodu při schvalování smluv mezi předkladatelem a připomínkujícím subjektem.	

Název rizika	Neoprávněná změna nebo neplnění podmínek smlouvy
Číslo rizika ze seznamu rizik	28
Oblast rizika	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec rozhodne o změně plnění uzavřené smlouvy (např. snížením požadavků na kvalitu nebo kvalitu plnění, navýšením ceny apod.) ve prospěch osoby poskytující úplatek, případně nevyžaduje (nekontroluje) důsledně její plnění.
Významnost rizika	6,8
Dopad rizika	3,1
Pravděpodobnost rizika	2,2
Výskyt rizika - odbory	Vzhledem k tomu, že smluvní vztahy uzavírá prakticky každý odbor Magistrátu, týká se výše uvedené riziko všech odborů Magistrátu. Nicméně z pohledu objemu finančních prostředků (v rámci nákupů či prodejů) a z nich vyplývajících smluvních vztahů se toto riziko dotýká především Odboru městského investora, Odboru informatiky, Odboru obchodních aktivit a dalších.
Klíčové informace k riziku	
Oprávnění k podepisování smluv je upraveno v obecné rovině Organizačním řádem Magistrátu hl. m. Prahy, Úkoly odborů Magistrátu hl. m. Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hl. m. Prahy v samostatné, resp. přenesené působnosti (usnesení Rady č. 752 ze dne 10. 6. 2008, nařízení ředitele Magistrátu hl. m. Prahy č. 1/2005 ve znění pozdějších nařízení) a Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy.	
Faktory a zdroje rizika	
<p>Proces přípravy, projednávání, schvalování a podepisování smluv a jejich dodatků uzavíraných Magistrátem hl. m. Prahy není upraven vnitřním řídicím aktem hl. m. Prahy, popř. Magistrátu.</p> <p>V rámci Magistrátu tak nejsou jednoznačně stanoveny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Kromě jiného tak není stanovena povinnost zaměstnance Magistrátu projednat návrh smluvních podmínek s Odborem legislativním a právním a Odborem rozpočtu a dalšími zainteresovanými odbory Magistrátu. Vyjma návrhů smluv, které jsou schvalovány Radou HMP (návrhy těchto smluv jsou kontrolovány Odborem legislativním a právním), tak není zajištěna nezávislá formální ani věcná kontrola smluv uzavíraných Magistrátem.</p>	
Doporučená opatření	
Doporučujeme přijmout vnitřní řídicí předpis, kde budou jasně vymezeny pravomoci, odpovědnosti, jednotlivé kroky a příslušné lhůty v procesu přípravy, projednávání a schvalování smluv. Tato úprava by měla zahrnovat zejména: i) používání standardních vzorů smluv (tam, kde je to možné a účelné), a to podobným způsobem, jako jsou v současné době používány standardní vzory smluv v oblasti hospodaření s majetkem města, zajišťování externích právních služeb, grantových řízení apod., ii) postup v případě přípravy a uzavírání dalších smluv, které se neřídí standardními vzory a které překročí předem definované limity nebo jsou jinak významné, iii) stanovit odpovědnost předkladatele za obsah smlouvy a iv) stanovit pravidla pro eskalaci v případě nemožnosti nalézt dohodu při schvalování smluv mezi předkladatelem a připomínkujícím subjektem.	

Název rizika	Únik informací nebo jejich neoprávněné poskytnutí
Číslo rizika ze seznamu rizik	29
Oblast rizika	Činnosti, jejichž výkon závisí na uvážení úředníka (agendy MHMP)
Popis rizika (scénář)	Zaměstnanec neoprávněně poskytne informace osobě poskytující úplatek (např. poskytnutím neveřejných informací, informací zvýhodňujících některé subjekty v obchodním styku apod.).
Významnost rizika	7,7
Dopad rizika	3,2
Pravděpodobnost rizika	2,4
Výskyt rizika - odbory	Uvedené riziko se týká všech odborů Magistrátu, zároveň však platí, že významnost tohoto rizika stoupá s významností informací, se kterými daný odbor pracuje.
Klíčové informace k riziku	
<p>Mezi hlavní preventivní mechanismy zabraňující případnému nežádoucímu úniku informací patří podle našeho názoru především jasné stanovení odpovědností při nakládání s informacemi a jasné stanovení klasifikace informací a odpovídajících postupů pro nakládání s nimi. Obecným preventivním mechanismem je zveřejňování maximálního možného množství informací (tj. zveřejnění všech informací, které nejsou ze zákona nebo jiného důvodu neveřejné).</p> <p>Na konci roku 2008 byla ustavena pracovní skupina Magistrátu pro bezpečnost informací (zřízená nařízením ředitele č. 15/2008). Mezi úkoly této pracovní skupiny, jejíž činnost se rozběhla na začátku roku 2009, patří především posuzování řešení metodických, organizačních a technických problémů spojených s bezpečností informací.</p> <p>Pracovní skupina má koordinovat aktivity jednotlivých útvarů Magistrátu a prosazovat stanovení a následné zavedení jednotných postupů v oblasti bezpečnosti informací v podmínkách Magistrátu. Postupy pro nakládání s informacemi by měly podle našich informací vzniknout v průběhu roku 2009. Oblast ochrany utajovaných informací, nahlížení do spisů a uveřejňování dokumentů na úřední desce v současné době upravují nařízení ředitele Magistrátu č. 3/2006, respektive 4/2006.</p>	
Faktory a zdroje rizika	
V odpovídající vnitřní řídicí dokumentaci nejsou dostatečně stanoveny postupy pro klasifikaci informací a nakládání s nimi, včetně zajištění ochrany před jejich únikem nebo jiným zneužitím.	
Doporučená opatření	
Doporučujeme v rámci pracovní skupiny Magistrátu pro bezpečnost informací dopsat pravidla, která jasně stanoví odpovědnosti při nakládání s informacemi a vymezí klasifikaci informací a odpovídající postupy pro nakládání s nimi (uvedená pravidla jsou podle našich informací v současné době připravována).	

7.6 Seznam účastníků pracovních setkání

V tabulkách 11 a 12 je uveden seznam účastníků pracovních setkání (workshopů) k hodnocení korupčních rizik. První workshop se konal 12. 1. 2009, druhý následoval 14. 1. 2009.

Tabulka 13: Seznam účastníků workshopu 1

Jméno a příjmení	Funkce	Odbor
Ing. Zdena Javornická	zástupkyně ředitele Magistrátu	Oblast finanční a pověřena řízením odboru rozpočtu MHMP
Ing. Irena Ondráčková	zástupkyně ředitele Magistrátu	Oblast obecních a krajských působností
Mgr. Vladislav Dykast	ředitel odboru	Odbor bytový
Ing. Jan Heroudek	ředitel odboru	Odbor dopravy
Ing. Ladislav Tomeš	ředitel odboru	Odbor hospodářské správy
Ing. arch. Jan Winkler	ředitel odboru	Odbor ochrany prostředí
Ing. Radek Svoboda	ředitel odboru	Odbor správy majetku
Ing. Ivana Souralová	ředitelka odboru	Odbor stavební
Mgr. PhDr. Pavel Drtina	ředitel odboru	Odbor školství, mládeže a tělovýchovy
Ing. Milan Šťastný	vedoucí oddělení	Oddělení interního auditu

Tabulka 14: Seznam účastníků workshopu 2

Jméno a příjmení	Funkce	Odbor
Mgr. Patricia Tiso-Ferulíková	ředitelka odboru	Odbor fondů Evropské unie
Ing. Jitka Cvetlerová	ředitelka odboru	Odbor územního plánu
JUDr. Josef Mihalík	ředitel odboru	Odbor dopravně správních agend
Ing. Jarmila Melkesová	ředitelka odboru	Odbor účetnictví
Ing. Hana Luptáková	ředitelka odboru	Odbor stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností
Ing. Jiří Fuchs	ředitel odboru	Odbor finanční kontroly a přezkoumávání hospodaření
Ing. Bohumila Jeníčková	zástupkyně ředitele Magistrátu	Oblast kontrolních činností
Ing. Jaroslava Stachová	ředitelka odboru	Odbor daní, poplatků a cen
JUDr. Eva Novaková	ředitelka odboru	Odbor živnostenský a občanskosprávní
Mgr. Jan Kněžínek	ředitel odboru	Odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu
Ing. Václav Kraus	ředitel odboru	Odbor informatiky
JUDr. Zbyněk Bernat	ředitel odboru	Odbor dopravních přestupků

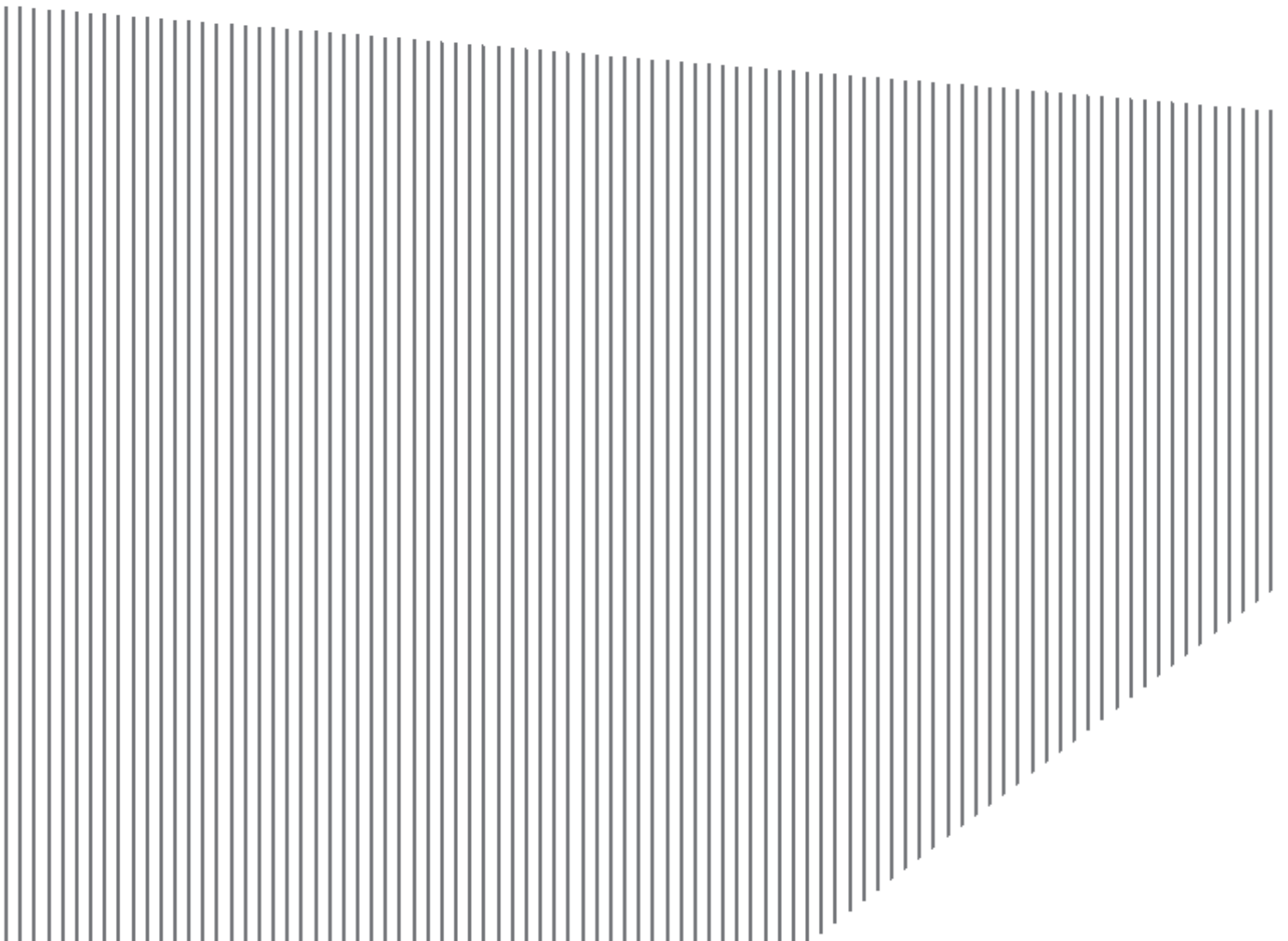
Ernst & Young

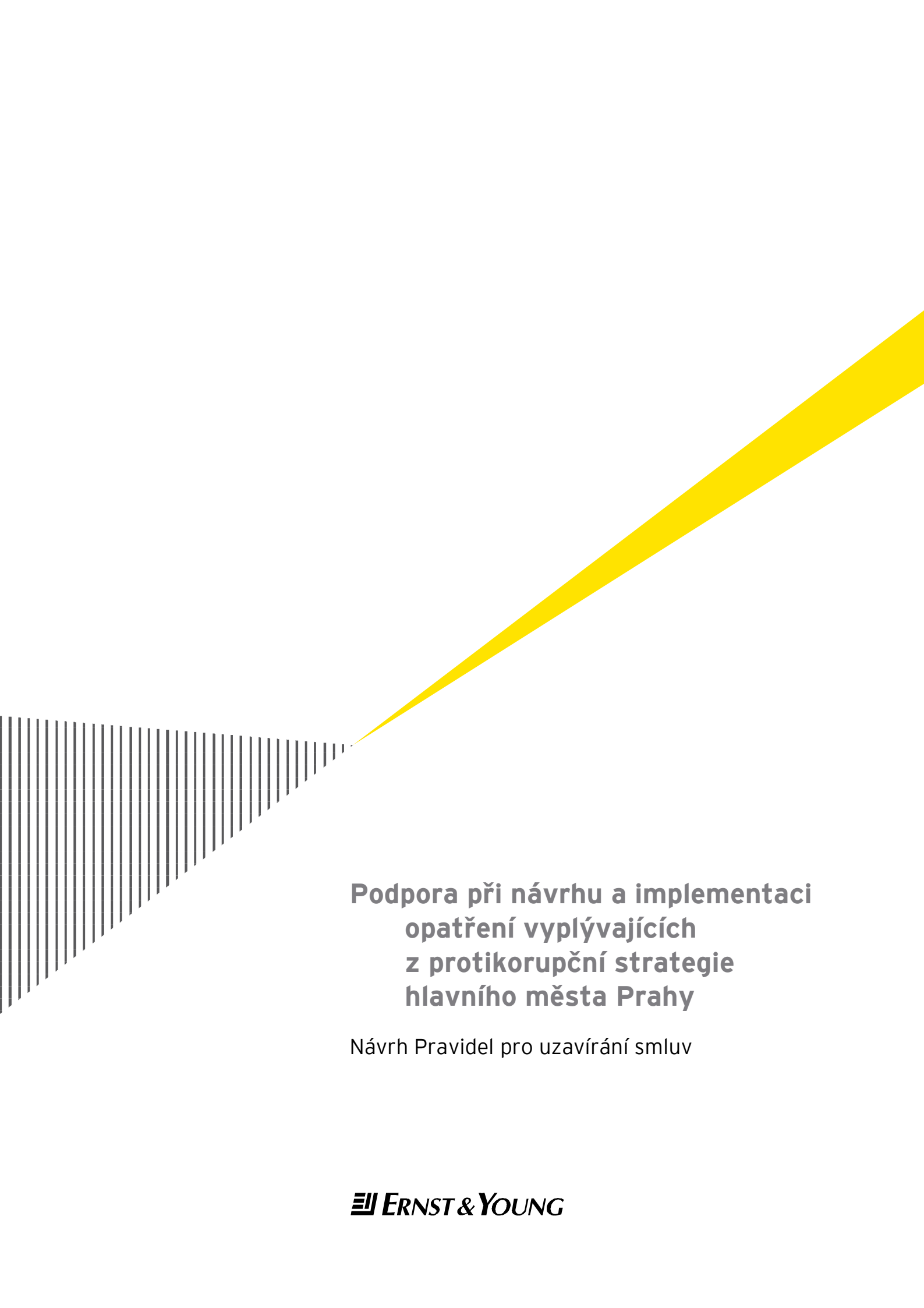
Audit | Daně | Transakce | Poradenství

www.ey.com

© 2009 EYGM Limited.

Všechna práva vyhrazena.





**Podpora při návrhu a implementaci
opatření vyplývajících
z protikorupční strategie
hlavního města Prahy**

Návrh Pravidel pro uzavírání smluv

Ing. Milan Richter
náměstek primátora

Hlavní město Praha
Mariánské nám. 2
Praha 1

V Praze dne 20. dubna 2010

Vážený pane náměstku,

v souladu se smlouvou o dílo č. DIL/26/01/000107/2010 uzavřenou mezi hlavním městem Prahou a Ernst & Young Audit, s.r.o. a v souladu s naší nabídkou na podporu při návrhu a implementaci opatření vyplývajících z protikorupční strategie hlavního města Prahy Vám tímto zasíláme jako jeden z dílčích výstupů návrh Pravidel pro uzavírání smluv (dále také Pravidla), která upravují proces uzavírání smluv v rámci Magistrátu hlavního města Prahy.

Na přípravě návrhu Pravidel jsme spolupracovali zejména s JUDr. Lenkou Danielisovou, ředitelkou odboru legislativního a právního a s dalšími pracovníky tohoto odboru Mgr. Ivou Palcrovou a Mgr. Michalem Jordánem. Návrh Pravidel jsme dále projednali také s Ing. Zdenou Javornickou, zástupkyní ředitele MHMP pro oblast finanční. Některé části návrhu Pravidel byly upraveny na základě informací od Vašich spolupracovníků (jedná se zejména o bod 6.5.c Pravidel, který jsme upravili podle plánovaného snížení finančního limitu pro veřejné zakázky, od kterého bude o výběru vítězného uchazeče a dalších podstatných záležitostech rozhodovat Rada HMP).

Po zavedení Pravidel (např. po šesti měsících) Vám doporučujeme vyhodnotit jejich platnost (zejména z hlediska jejich funkčnosti, efektivity a časové a personální náročnosti). V návaznosti na toto vyhodnocení doporučujeme případně zvážit úpravu současného bodu 6.5.c podle potřeb HMP.

Příložená Pravidla pro uzavírání smluv byla zpracována výhradně pro potřebu hlavního města Prahy a Magistrátu hlavního města Prahy a nemohou být poskytnuta třetí straně bez našeho předchozího písemného souhlasu (zaměstnanci HMP zařazení do MHMP a členové orgánů HMP nejsou pro tento účel považováni za třetí stranu). Pravidla pro uzavírání smluv by měla být chápána a čtena jako nedílný celek a v kontextu informací, které byly v době jejich přípravy k dispozici a průběžně komunikovány s odpovědnými pracovníky hlavního města Prahy. Ernst & Young nenesí žádnou zodpovědnost za škody vzniklé neoprávněným použitím Pravidel.

V případě potřeby prosím neváhejte kontaktovat pana Tomáše Pivoňku na tel. čísle 225 335 318 či e-mailové adrese tomas.pivonka@cz.ey.com nebo pana Tomáše Kafku na tel. čísle 225 335 682 či e-mailové adrese tomas.kafka@cz.ey.com.

S přátelským pozdravem,



Markus Lohmeier
Partner

NÁVRH PRAVIDEL PRO UZAVÍRÁNÍ SMLUV

1. PŘEDMĚT A CÍL PRAVIDEL

Předmětem těchto pravidel je stanovení jednotného postupu v procesu přípravy, připomínkování, uzavírání a evidence smluv a jejich dodatků (dále jen „smlouva“) uzavíraných hlavním městem Prahou, včetně postupu při získávání stanovisek odborných a jiných útvarů hlavního města Prahy k návrhům smluv, a jejich dokumentaci.

Cílem těchto pravidel je posílení právního postavení hlavního města Prahy jako smluvní strany soukromoprávních smluv uzavíraných v rámci činnosti MHMP. Pravidla se nevztahují na smlouvy uzavírané jinými subjekty jménem HMP.

2. ADRESÁTI PRAVIDEL

Ředitel MHMP, ředitelé odborů MHMP, předkladatelé smluv, zaměstnanci Odboru legislativního a právního, zaměstnanci Odboru účetnictví, zaměstnanci Odboru rozpočtu, zaměstnanci HMP zařazení do MHMP.

3. DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY

MHMP – Magistrát hlavního města Prahy.

HMP – hlavní město Praha.

LEG – Odbor legislativní a právní.

OF – Oblast finanční (zahrnuje Odbor daní, poplatků a cen, Odbor rozpočtu a Odbor účetnictví).

Smlouva – pro účely této směrnice se smlouvou rozumí právní úkon, kdy jsou projevy vůle stran vyjádřeny v písemné formě na jediné listině, kterou se zakládá, mění či ruší soukromoprávní závazkový vztah mezi HMP a jiným subjektem či subjekty. Pro účely těchto pravidel se za smlouvu nepovažují smlouvy pracovněprávní a případy, kdy je soukromoprávní vztah mezi HMP a jiným subjektem platně uzavřen na základě ústní či písemné objednávky ze strany HMP a její následné akceptace druhou stranou.¹

Návrh smlouvy – dokument, který se má v budoucnu stát návrhem na uzavření smlouvy, včetně dokumentu rozpracovaného.

Návrh na uzavření smlouvy – písemný projev vůle směřující k uzavření smlouvy, jenž je dostatečně určitý a vyplývá z něho vůle navrhovatele, aby jím byl vázán v případě jeho přijetí.

Věcně příslušný odbor – odbor MHMP, do jehož činností a kompetencí spadá předmět připravované či uzavírané smlouvy a její uzavření. Nelze-li takto určit věcně příslušný odbor, je věcně příslušným odborem Odbor „Kancelář ředitele MHMP“.

Předkladatel smlouvy – zaměstnanec věcně příslušného odboru, jemuž na základě organizačního řádu nebo z jiného důvodu náleží povinnost zajistit veškeré podklady a úkony nezbytné k vyhotovení návrhu smlouvy a uzavření příslušného smluvního vztahu.

¹ Článek 8 odst. 6 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

Ředitel věcně příslušného odboru – v případě, že předmět smlouvy spadá do kompetence více věcně příslušných odborů, považuje se pro účely této směrnice za ředitele věcně příslušného odboru ředitel toho odboru, do kterého je pracovně zařazen předkladatel smlouvy.

4. SOUVISEJÍCÍ VNITŘNÍ PŘEDPISY MHMP

Souvisejícími vnitřními předpisy MHMP jsou zejména:

- Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy.
- Úkoly odborů Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti (Příloha č. 2 k usnesení Rady HMP č. 752 ze dne 10. 6. 2008).
- Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2005 ke stanovení způsobu označování, evidence a archivace smluv a jejich dodatků uzavíraných hlavním městem Prahou.
- Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 14/2009 ke stanovení jednotného postupu při oběhu a ověřování účetních a daňových dokladů.
- Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 26/2005, Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 4/2009.
- Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2008 k zajištění fungování vnitřního kontrolního systému Magistrátu hlavního města Prahy podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy (příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1361 ze dne 5. 9. 2006 ve znění usnesení Rady HMP č. 1645 ze dne 30. 10. 2007 a usnesení Rady HMP č. 387 ze dne 7. 4. 2009).
- Pravidla pro zajišťování externích právních služeb pro potřeby hlavního města Prahy (příloha č. 2 k usnesení Rady HMP č. 1844 ze dne 2. 11. 2004 ve znění usnesení Rady HMP č. 1045 ze dne 17. 7. 2007).
- Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Zastupitelstva HMP (příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 38 ze dne 16. 1. 2007).
- Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Rady HMP (příloha č. 2 k usnesení Rady HMP č. 38 ze dne 16. 1. 2007).

5. SOUVISEJÍCÍ OBECNĚ PLATNÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY:

Souvisejícími obecně závaznými právními předpisy jsou zejména:

- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

6. POSTUP UZAVÍRÁNÍ SMLUV

6.1 Základní zásady pro uzavírání smluv

- a. Při uzavírání smluv musí být zachována zásada hospodárnosti, zásada přiměřenosti výdajů a závazků HMP vůči jeho možnostem, potřebám a obdržení plnění a též vyváženost uzavíraného smluvního vztahu co do vzájemných práv a povinností.
- b. Uzavírané smlouvy musí být formulovány tak, aby jejich obsah byl zřejmý a srozumitelný, předmět plnění musí být vždy jednoznačně a dostatečně podrobně určen.
- c. Při uzavírání smluv preferuje MHMP vlastní závazné vzory. Pokud nelze užít závazný vzor smlouvy, užije se některý ze smluvních typů, blíže upravených právními předpisy. Teprve pokud nelze využít ani některý ze smluvních typů, lze smlouvu uzavřít jako smlouvu nepojmenovanou. Návrh smlouvy připravuje zásadně MHMP, užít návrh smlouvy připravený druhou stranou lze jen v případě, že použití návrhu smlouvy připraveného MHMP není možné vzhledem k povaze právního vztahu či s ohledem na výsledky jednání s druhou smluvní stranou.
- d. Smluvní vztahy jsou zakládány vždy písemnou smlouvou podle těchto pravidel, ledaže vnitřní předpis MHMP výslovně připouští založení právního vztahu na základě objednávky², i v takových případech se však užijí přiměřeně základní zásady a zásady postupu stanovené těmito pravidly.
- e. Před uzavřením smlouvy probíhá v souladu s příslušnými interními předpisy MHMP předběžná řídicí kontrola (viz Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10 / 2008 k zajištění fungování vnitřního kontrolního systému) a případně i příslušné zadávací řízení (viz Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy). Předkladatel smlouvy odpovídá za splnění této podmínky.
- f. Příprava návrhu smlouvy (popř. závazných smluvních podmínek), který je součástí podmínek zadávacího řízení veřejné zakázky a který uchazeči o veřejnou zakázku přikládají podepsaný v rámci své nabídky, se řídí stejnými pravidly a postupy jako ostatní návrhy smluv.

6.2 Předběžné projednání budoucí smlouvy

- a. Za předběžné projednání budoucí smlouvy se považuje jednání, při kterém HMP spolu s budoucí druhou smluvní stranou dospějí ke společnému závěru, že mají zájem uzavřít písemnou smlouvu, a předběžně určí předmět této budoucí smlouvy, případně i její další obsahové náležitosti. Za předběžné projednání budoucí smlouvy s budoucí druhou smluvní stranou zodpovídá a provádí jej jménem HMP předkladatel smlouvy.
- b. Součástí předběžného projednání budoucí smlouvy je též ujednání s budoucí druhou smluvní stranou o tom, která z budoucích smluvních stran připraví návrh smlouvy.
- c. Předběžné projednání budoucí smlouvy není a nesmí být smlouvou o uzavření budoucí smlouvy, jakákoliv případná smlouva o smlouvě budoucí musí být projednána a schválena podle těchto pravidel jako samostatná smlouva.
- d. V rámci předběžného projednání smlouvy není předkladatel smlouvy oprávněn HMP vůči budoucí druhé smluvní straně jakkoliv zavazovat, ani podepisovat společná prohlášení a deklaráce, byť prezentovaná budoucí druhou smluvní stranou jako nezávazná. Případné dokumenty tohoto druhu musí být projednány a schválena podle těchto pravidel stejným způsobem jako samostatná smlouva.

² Článek 8 odst. 6 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

6.3 Příprava podkladů pro zpracování návrhu smlouvy

- a. V případě, že návrh smlouvy připravuje MHMP, odpovědnou osobou za shromáždění podkladů a údajů pro jeho zpracování je předkladatel smlouvy. Předkladatel smlouvy je povinen shromáždit potřebné podklady a údaje od druhé smluvní strany, případně také od ostatních odborů či útvarů MHMP, u nichž jsou potřebné údaje k dispozici nebo jejichž součinnost je nezbytná.
- b. V případě, že návrh smlouvy připravuje budoucí druhá smluvní strana, má předkladatel smlouvy povinnost shromáždit potřebné podklady a údaje za MHMP a budoucí druhé smluvní straně je poskytnout.
- c. Při shromažďování potřebných podkladů předkladatel smlouvy vychází z požadavků stanovených přílohou č. 1 těchto pravidel.
- d. Za přípravu návrhu smlouvy MHMP nebo budoucí druhou smluvní stranou se považuje též příprava návrhu smlouvy jimi pověřenými osobami, zejména externími právními poradci.

6.4 Příprava návrhu smlouvy

- a. Za přípravu návrhu smlouvy a za koordinaci činností při přípravě návrhu smlouvy odpovídá předkladatel smlouvy.
- b. Předkladatel smlouvy je povinen při přípravě návrhu smlouvy dodržovat obecně platné právní předpisy, vnitřní předpisy MHMP a zachovávat oprávněné zájmy HMP. Předkladatel smlouvy je povinen při přípravě návrhu smlouvy v nejvyšší možné míře využívat závazné vzory smluv věcně příslušného odboru.
- c. Závazné vzory smluv vytváří, uchovávají a aktualizují jednotlivé odbory MHMP tak, aby odpovídaly obvyklým druhům smluvních vztahů, jejichž uzavírání spadá do úkolů a kompetencí příslušného odboru. Každý nově vytvořený či aktualizovaný závazný vzor smlouvy je příslušný odbor před jeho zařazením do užívání povinen předložit k posouzení LEG a OF a užívat jej až poté, co jej LEG a OF v předložené či aktualizované podobě schválí. V případě smluvních vzorů podléhajících schválení Rady HMP, schvaluje Rada HMP také změny smluvních vzorů. Jednotlivé odbory uchovávají závazné vzory smluv, jakož i jejich seznam, v elektronické formě a zpřístupňují je v rámci MHMP prostřednictvím intranetu nebo sdílené složky.
- d. Předkladatel smlouvy je při přípravě návrhu smlouvy oprávněn požádat LEG o odbornou konzultaci. LEG je povinen tuto konzultaci předkladateli smlouvy poskytnout bez zbytečného odkladu. V případech, kdy se předkladatel smlouvy obrátí na LEG písemně, je LEG povinen poskytnout předkladateli smlouvy písemné vyjádření.
- e. V případě přípravy zvlášť komplikovaného nebo jinak zvlášť náročného návrhu smlouvy je ředitel věcně příslušného odboru oprávněn rozhodnout, že návrh smlouvy bude připravován poskytovatelem externích právních služeb. Odpovědnost poskytovatele externích právních služeb za škodu vzniklou jeho činností nesmí být buď vůbec omezena, nebo může být omezena pouze tak, aby jeho odpovědnost zůstala zjevně úměrná významu a rozsahu poskytovaných služeb. Smlouva s poskytovatelem právních služeb je uzavřena na základě vzorových smluvních podmínek schválených LEG. Předkladatel smlouvy v takovém případě zabezpečuje a odpovídá také za komunikaci s tímto poskytovatelem externích právních služeb.
- f. Předkladatel smlouvy odpovídá za ověření získaných identifikačních údajů budoucí druhé smluvní strany a jejich zástupců, za jejich správné zanesení do návrhu smlouvy a za ověření oprávnění těchto zástupců k uzavření smlouvy odpovídajícím způsobem (identifikace podle průkazu totožnosti, výpisu z obchodního rejstříku, živnostenské oprávnění, výpisu z jiných

evidencí). Seznam povinných identifikačních údajů druhé smluvní strany je obsažen v Příloze č. 1 těchto pravidel.

- g. Pokud je návrh smlouvy připravován poskytovatelem externích právních služeb, odpovídá předkladatel smlouvy také za správné sdělení identifikačních údajů druhé smluvní strany poskytovateli externích právních služeb.
- h. V případě, že se na přípravě návrhu smlouvy podílí i jiný odbor, než odbor předkladatele, popř. předmět smlouvy spadá dle organizačního řádu MHMP nebo z jiného důvodu do působnosti takového jiného odboru, po dokončení návrhu smlouvy předkladatelem nebo poskytovatelem externích právních služeb předloží předkladatel návrh smlouvy k posouzení věcné správnosti řediteli tohoto jiného odboru, ustanovení písm. j. tohoto článku 6.4 se uplatní analogicky.
- i. Po dokončení návrhu smlouvy předkladatelem nebo poskytovatelem externích právních služeb a případném schválení návrhu smlouvy řediteli odborů podle písm. h. tohoto článku 6.4 předkladatel předloží návrh smlouvy řediteli věcně příslušného odboru. Ředitel věcně příslušného odboru posoudí věcnou správnost návrhu smlouvy a schválí jej, nebo jej vrátí předkladateli smlouvy k dopracování. Ředitel věcně příslušného odboru je při posuzování návrhu smlouvy oprávněn požádat LEG o odbornou konzultaci, pro tento postup se užije přiměřeně písm. c. tohoto článku 6.4.
- j. Poté, co je návrh smlouvy schválen ředitelem věcně příslušného odboru, případně též všemi řediteli odborů podle písm. h. a i. tohoto článku 6.4, předá předkladatel návrh smlouvy LEG a OF, a to v elektronické i tištěné podobě, k posouzení podle čl. 6.5 těchto pravidel. Na návrhu smlouvy předkladatel vyznačí, zda byl beze změn využit závazný smluvní vzor či zda návrh smlouvy nebyl vypracován podle závazného smluvního vzoru, případně tento vzor byl upraven.
- k. Návrh smlouvy, který byl předkladatelem přepracován poté, co byly předkladateli písemně sděleny výhrady, pro které LEG nebo OF návrh smlouvy neschválil, se pro účely schvalování podle těchto pravidel považuje za nový návrh smlouvy.

6.5 Právní, účetní a daňové posouzení návrhu smlouvy

Posouzení LEG

- a. Jakmile LEG obdrží od předkladatele návrh smlouvy, ověří, zda se jedná o návrh smlouvy, který podléhá jeho internímu právnímu posouzení. LEG též ověří, zda je předložený návrh smlouvy evidován v Centrální evidenci smluv, vedené podle vnitřních předpisů MHMP³. V případě nesprávné či chybějící evidence návrhu smlouvy v Centrální evidenci smluv je LEG oprávněn uložit předkladateli, aby požadované údaje do Centrální evidence smluv doplnil, nebo sám zjednat nápravu.
- b. Pokud je návrh smlouvy vypracován poskytovatelem externích právních služeb podle písm. e. čl. 6.4, LEG interní právní posouzení návrhu smlouvy neprovádí a za právní správnost takového návrhu smlouvy odpovídá ředitel věcně příslušného odboru. Tato výjimka se však neuplatní, pokud o právní posouzení návrhu smlouvy požádá ředitel odboru, který je oprávněn budoucí smlouvu uzavřít.

³ Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2005 ke stanovení způsobu označování, evidence a archivace smluv a jejich dodatků uzavíraných hlavním městem Prahou

- c. S výhradou ustanovení písm. b. tohoto článku 6.5 provádí LEG právní posouzení návrhu smlouvy vždy, pokud platí alespoň jedna z následujících podmínek:
- při přípravě návrhu smlouvy nebyl použit závazný smluvní vzor nebo se návrh smlouvy od závazného smluvního vzoru významně odchyluje,
 - sjednaná cena v návrhu smlouvy přesahuje finanční limit 6 mil. Kč pro veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
 - návrh smlouvy podléhá schválení Rady HMP nebo Zastupitelstva HMP,
 - o právní posouzení návrhu smlouvy požádal ředitel odboru, který je oprávněn budoucí smlouvu uzavřít.

LEG je povinno provést právní posouzení návrhu smlouvy ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od jeho předložení předkladatelem nebo v téže lhůtě vyrozumět předkladatele o tom, že dané právní posouzení vyžaduje lhůtu delší a tuto lhůtu s předkladatelem dojednat. Bez souhlasu předkladatele však může LEG rozhodnout o prodloužení lhůty nejvýše o dalších pět (5) pracovních dnů.

- d. V rámci právního posouzení návrhu smlouvy LEG posoudí zejména:
- soulad návrhu smlouvy s obecnými právními předpisy,
 - soulad s vnitřními předpisy MHMP,
 - určitost vymezení předmětu smlouvy a závazků stran,
 - možná právní rizika pro HMP plynoucí ze smlouvy.

V případě, že LEG v návrhu smlouvy:

- Neshledá nedostatky - návrh smlouvy schválí.
- Shledá nedostatky – LEG projedná své výhrady s předkladatelem, a pokud je to možné, v součinnosti s ním nedostatky odstraní a návrh smlouvy schválí, o změnách v návrhu smlouvy však LEG neprodleně informuje OF.
- Shledá nedostatky, které se postupem podle předchozího odstavce nepodaří odstranit ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od jejich prvního projednání s předkladatelem – LEG sdělí předkladateli, řediteli věcně příslušného odboru, řediteli MHMP a OMK písemně své výhrady a návrh smlouvy neschválí.

Pokud LEG posuzuje návrh smlouvy, který má být předložen k projednání Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP a shledá na návrhu smlouvy nedostatky, které se postupem dle předchozího textu nepodaří odstranit, nemusí LEG sdělovat předkladateli své případné výhrady k návrhu smlouvy písemně samostatným dokumentem, pokud tyto výhrady zapíše do připomínkového listu příslušného tisku podle zvláštních vnitřních předpisů MHMP⁴. LEG není povinen zjištěné nedostatky projednávat s předkladatelem a v součinnosti s ním se pokusit o jejich odstranění, pokud je nezbytné, aby LEG o návrhu smlouvy rozhodl v termínu kratším, než je stanovená lhůta pěti (5) pracovních dnů na takovéto projednání nedostatků s předkladatelem.

- e. Poté, co LEG provede ověření návrhu smlouvy podle písm. a. tohoto článku 6.5 a případně o něm i rozhodne podle písm. c. a d. tohoto článku 6.5, na návrh smlouvy poznámkou vyznačí:

⁴ Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Zastupitelstva HMP a Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Rady HMP

- LEG právní posouzení návrhu smlouvy neprováděl, nebo
- LEG návrh smlouvy neschvaluje a odkáže na výhrady sdělené předkladateli, nebo
- parafovanou poznámkou vyznačí schválení návrhu smlouvy.

Takto označený návrh smlouvy LEG bez zbytečného odkladu předkladateli vrátí. LEG však nevyznačuje poznámku ani parafu na návrh smlouvy, který má být předložen k projednání Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP, pokud svůj souhlas či své výhrady zaznamená do příslušného tisku podle zvláštních vnitřních předpisů MHMP⁵.

Posouzení OF

- f. Jakmile OF obdrží od předkladatele návrh smlouvy, ověří, zda se jedná o návrh smlouvy, který podléhá jeho posouzení finanční správnosti z hlediska rozpočtu. Toto posouzení provádí OF vždy, pokud platí alespoň jedna z následujících podmínek:
- při přípravě návrhu smlouvy nebyl použit závazný smluvní vzor nebo se návrh smlouvy od závazného smluvního vzoru významně odchyluje,
 - sjednaná cena v návrhu smlouvy přesahuje finanční limit 6 mil. Kč pro veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
 - návrh smlouvy podléhá schválení Rady HMP nebo Zastupitelstva HMP,
 - o posouzení finanční správnosti návrhu smlouvy požádal ředitel odboru, který je oprávněn budoucí smlouvu uzavřít.

OF je povinno provést posouzení finanční správnosti návrhu smlouvy z hlediska rozpočtu ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od jeho předložení předkladatelem nebo v téže lhůtě vyrozumět předkladatele o tom, že dané posouzení finanční správnosti z hlediska rozpočtu vyžaduje lhůtu delší a tuto lhůtu s předkladatelem dojednat. Bez souhlasu předkladatele však může OF rozhodnout o prodloužení lhůty nejvýše o dalších pět (5) pracovních dnů.

Pokud OF posuzuje návrh smlouvy, který má být předložen k projednání Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP, nemusí OF sdělovat předkladateli své případné výhrady k návrhu smlouvy písemně samostatným dokumentem, pokud tyto výhrady zapíše do připomínkového listu příslušného tisku podle zvláštních vnitřních předpisů MHMP⁶.

- g. V rámci posouzení finanční správnosti návrhu smlouvy z hlediska rozpočtu zajistí příslušný zástupce ředitele MHMP odpovědný za řízení OF, aby OF posoudil zejména:
- soulad s příslušnou finanční legislativou,
 - možná finanční rizika pro HMP plynoucí ze smlouvy,
 - úpravu platebních podmínek, splatnosti a jiných finančních závazků.

V případě, že OF v návrhu smlouvy:

- Neshledá nedostatky, návrh smlouvy schválí.

^{5,6} Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Zastupitelstva HMP a Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Rady HMP

- Shledá nedostatky – OF projedná své výhrady s předkladatelem, a pokud je to možné, v součinnosti s ním nedostatky odstraní a návrh smlouvy schválí, o změnách v návrhu smlouvy však OF neprodleně informuje LEG.
- Shledá nedostatky, které se postupem podle předchozího odstavce nepodaří odstranit ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od jejich prvního projednání s předkladatelem – OF sdělí předkladateli, řediteli věcně příslušného odboru, řediteli MHMP a OMK písemně své výhrady a návrh smlouvy neschválí.

OF nemusí zjištěné nedostatky projednávat s předkladatelem a v součinnosti s ním se pokusit o jejich odstranění, pokud je nezbytné, aby OF o návrhu smlouvy rozhodl v termínu kratším, než je stanovená lhůta pěti (5) pracovních dnů na takovéto projednání nedostatků s předkladatelem.

- h. Poté, co OF návrh smlouvy posoudí a schválí podle písm. f. a g. tohoto článku 6.5, na návrh smlouvy poznámkou vyznačí, že:
- OF posouzení finanční správnosti návrhu smlouvy z hlediska rozpočtu neprováděl, nebo
 - OF návrh smlouvy neschvaluje a odkáže na výhrady sdělené předkladateli, nebo
 - parafovanou poznámkou vyznačí schválení návrhu smlouvy.

Takto označený návrh smlouvy OF bez zbytečného odkladu předkladateli vrátí. OF však nevyznačuje poznámku ani parafu na návrh smlouvy, který má být předložen k projednání Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP, pokud svůj souhlas či své výhrady zaznamená do příslušného tisku podle zvláštních vnitřních předpisů MHMP⁷.

Řešení rozporů

- i. Pokud LEG podle písm. c. a d. a OF podle písm. f. a g. tohoto článku 6.5 návrh smlouvy posuzoval a neschválil, písemně sdělí své výhrady předkladateli, v kopii na ředitele věcně příslušného odboru, ředitele MHMP a OMK. V případě, že předkladatel výhradám LEG (resp. OF) ze závažných důvodů nemůže vyhovět, projedná věc s ředitelem věcně příslušného odboru. Souhlasí-li ředitel věcně příslušného odboru s důvody předkladatele, může i přes výhrady LEG (resp. OF) smlouvu uzavřít. V takovém případě o této skutečnosti informuje LEG (resp. OF), v kopii na ředitele věcně příslušného ředitele odboru, ředitele MHMP a OMK.

6.6 Projednání smlouvy Zastupitelstvem HMP nebo Radou HMP

- a. V případě, že to právní předpisy či vnitřní předpisy MHMP stanovují, musí být návrh smlouvy předložen k projednání Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP. Není-li vnitřními předpisy MHMP výslovně stanoveno jinak, příprava podkladů (v souladu s příslušnými vnitřními předpisy a ve stanovených termínech) pro projednání návrhu smlouvy Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP je úkolem předkladatele.
- b. Návrh smlouvy nesmí být předložen Radě HMP a Zastupitelstvu HMP bez předchozího schválení LEG, OF, ředitele věcně příslušného odboru a případně ředitelů dalších odborů podle písm. h. čl. 6.4, pokud jsou taková schválení těmito pravidly vyžadována.
- c. Usnesení Rady HMP nebo Zastupitelstva HMP ohledně návrhu smlouvy jsou pro všechny útvary a zaměstnance HMP závazná.

⁷ Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Zastupitelstva HMP a Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Rady HMP

- d. Radě HMP nebo Zastupitelstvu HMP může být předložen k projednání a schválení rovněž návrh smlouvy, který byl posuzován LEG, ale nebyl jím schválen, pokud součástí podkladů pro projednání Radou HMP nebo Zastupitelstvem HMP jsou i písemné výhrady LEG k takovému návrhu smlouvy s parafovanou poznámkou ředitele věcně příslušného odboru o tom, že tyto výhrady bere na vědomí. Za právní správnost takového návrhu smlouvy pak odpovídá ředitel věcně příslušného odboru.

6.7 Podepisování smlouvy

- a. Po schválení návrhu smlouvy podle čl. 6.4, a podle čl. 6.5 a čl. 6.6, je-li stanoveno, předkladatel vyhotoví konečné znění návrhu smlouvy, opatří jej svojí parafou a předá v potřebném počtu stejnopisů k podpisu tomu, kdo je smlouvu oprávněn jménem HMP uzavřít.
- b. Oprávnění uzavírat smlouvy jménem HMP je blíže upraveno nařízením ředitele MHMP č. 20 / 2009, k zajištění jednotného postupu při vyhotovování dokumentů Magistrátu hlavního města Prahy (Kancelářský řád Magistrátu hlavního města Prahy).
- c. Vyznačením parafy předkladatele na návrhu smlouvy předkladatel potvrzuje, že souhlasí s obsahem dokumentu, schvaluje jej a že jej řádně projednal postupem podle těchto pravidel.
- d. Ten, kdo je oprávněn smlouvu jménem HMP uzavřít, zpravidla též rozhodne o pořadí podepisování smlouvy jednotlivými stranami.

6.8 Dohled nad zachováním pravidel a evidence smluv

- a. Každý odbor Magistrátu nebo zvláštní organizační jednotka Magistrátu v rámci své působnosti odpovídá za plnění povinností, které jsou stanoveny těmito pravidly. V případě, že zaměstnanec HMP identifikuje porušení těchto pravidel, písemně informuje LEG a ředitele MHMP, ředitele věcně příslušného odboru a případně učiní další potřebná opatření. Nepředložení návrhu smlouvy ke schválení stanovenému útvaru či zaměstnanci HMP se vždy považuje za závažné porušení těchto pravidel.
- b. Předkladatel odpovídá za předání jednoho originálního vyhotovení podepsané smlouvy bez zbytečného odkladu LEG k uložení, LEG ukládá originální vyhotovení uzavřených smluv podle zvláštního vnitřního předpisu MHMP⁸.
- c. Ředitel MHMP může na návrh předkladatele smlouvy a v souladu s příslušnou legislativou⁹ rozhodnout o omezení další distribuce a zpřístupňování originálního vyhotovení smlouvy nebo její části. Toto rozhodnutí musí být písemné a musí být předáno LEG k uložení spolu se smlouvou.

6.9 Jiné smluvní dokumenty

- a. Pro schvalování změn, dodatků a rušení uzavřených smluv samostatným ujednáním se užije stejný postup jako pro schvalování smluv.

⁸ Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 10/2005 ke stanovení způsobu označování, evidence a archivace smluv a jejich dodatků uzavíraných hlavním městem Prahou

⁹ Jedná se zejména o zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákon č. 101 /2000 Sb., o ochraně osobních údajů, zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

- b. Návrhy smluv se předkládají k posouzení a ke schválení podle těchto pravidel jednotlivým útvarům a zaměstnancům HMP v nezkrácené podobě a se všemi přílohami, jinak jsou považovány za návrhy částí smluvní dokumentace podle písm. c. tohoto čl. 6.9.
- c. Návrhy dokumentů obsahujících jen vybrané části obsahu smluv, části a výňatky navrhované smluvní dokumentace, návrhy předmluvních prohlášení stran a návrhy obdobných smluvních dokumentů se posuzují a schvalují podle těchto pravidel stejným způsobem, jako návrhy smluv. Útvar či zaměstnanec HMP, jehož schválení takového dokumentů je těmito pravidly požadováno, však může takový dokument schválit podmíněně s rozvazovací podmínkou pozdějšího neschválení navazujícího či souvisejícího návrhu smlouvy nebo jiného smluvního dokumentu takovým útvarem či zaměstnancem HMP.
- d. Pokud je dokument schválen s rozvazovací podmínkou podle tohoto písm. c., znamená to zároveň, že posuzující útvar či zaměstnanec HMP si vyhrazují následné předložení navazujících či souvisejících návrhů smluv nebo jiných dokumentů ke svému posouzení a všichni předkladatelé takových návrhů smluv nebo jiných dokumentů jsou touto výhradou vázáni.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a. Tato pravidla jsou vnitřním předpisem MHMP závazným pro všechny zaměstnance a útvary MHMP.
- b. Ve lhůtě jednoho měsíce od nabytí účinnosti těchto pravidel mohou být uzavírány i smlouvy, které jsou schváleny postupem stanoveným MHMP před nabytím účinnosti těchto pravidel, a to za podmínky, že schvalovací proces návrhů takových smluv byl započat před nabytím účinnosti těchto pravidel.
- c. Tato pravidla nabývají účinnost dnem [datum].

8. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Povinné identifikační údaje druhé smluvní strany

Příloha č. 1 – Povinné identifikační údaje druhé smluvní strany

Právnícká osoba XYZ

Obchodní firma/název: [x]

Zastoupený: [x]

Sídlo (včetně PSČ): [x]

IČ: [x]

DIČ: [x]

Banka (název banky a číslo účtu): [x]

Telefon: [x]

E-mail: [x]

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeným [x], oddíl [x]

Fyzická osoba XYZ

Jméno a příjmení: [x]

Rodné číslo nebo datum narození: [x]

Bydliště: [x]

IČ: [x]

DIČ: [x]

Banka (název banky a číslo účtu): [x]

Telefon: [x]

E-mail: [x]

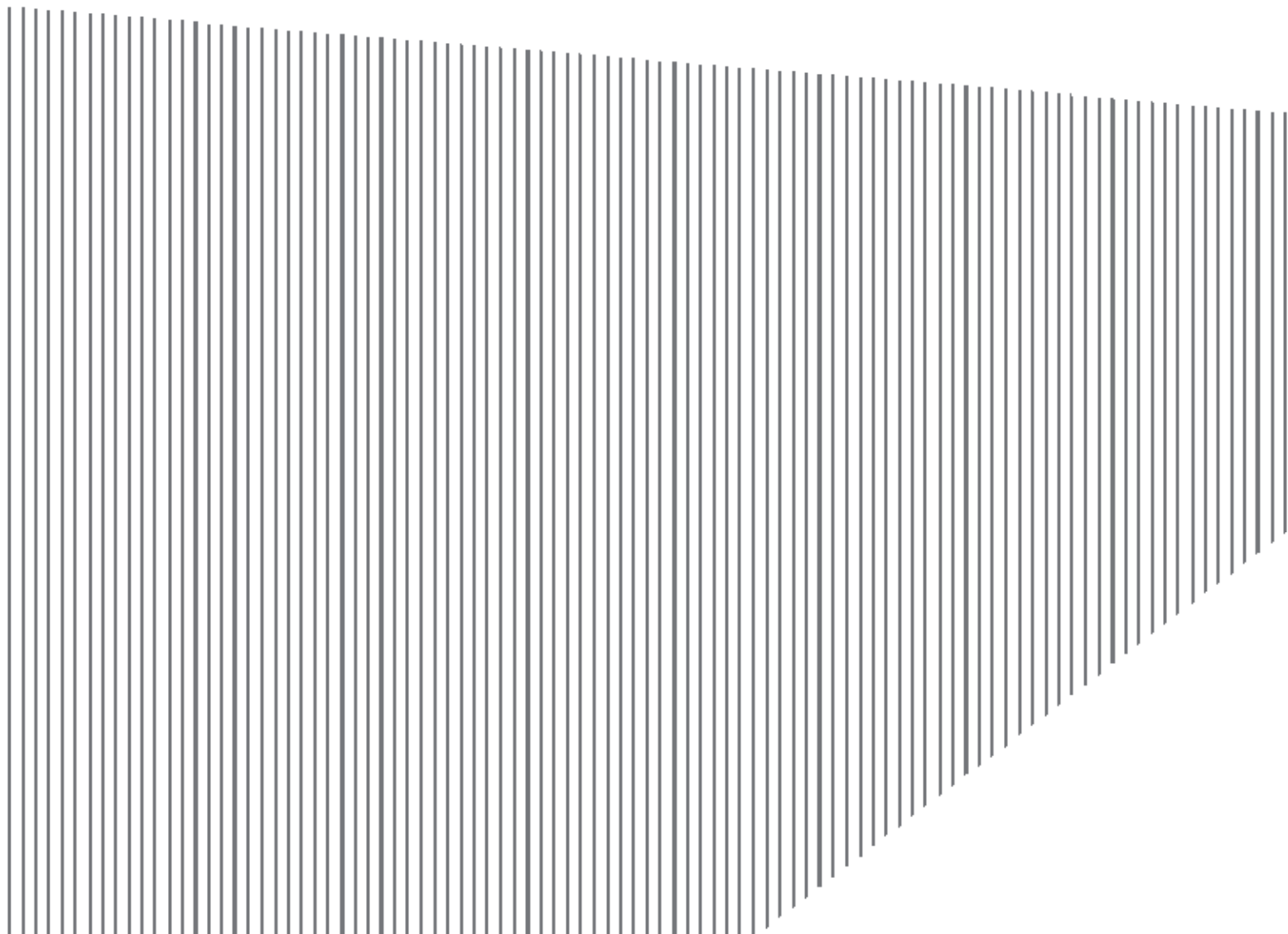
Ernst & Young

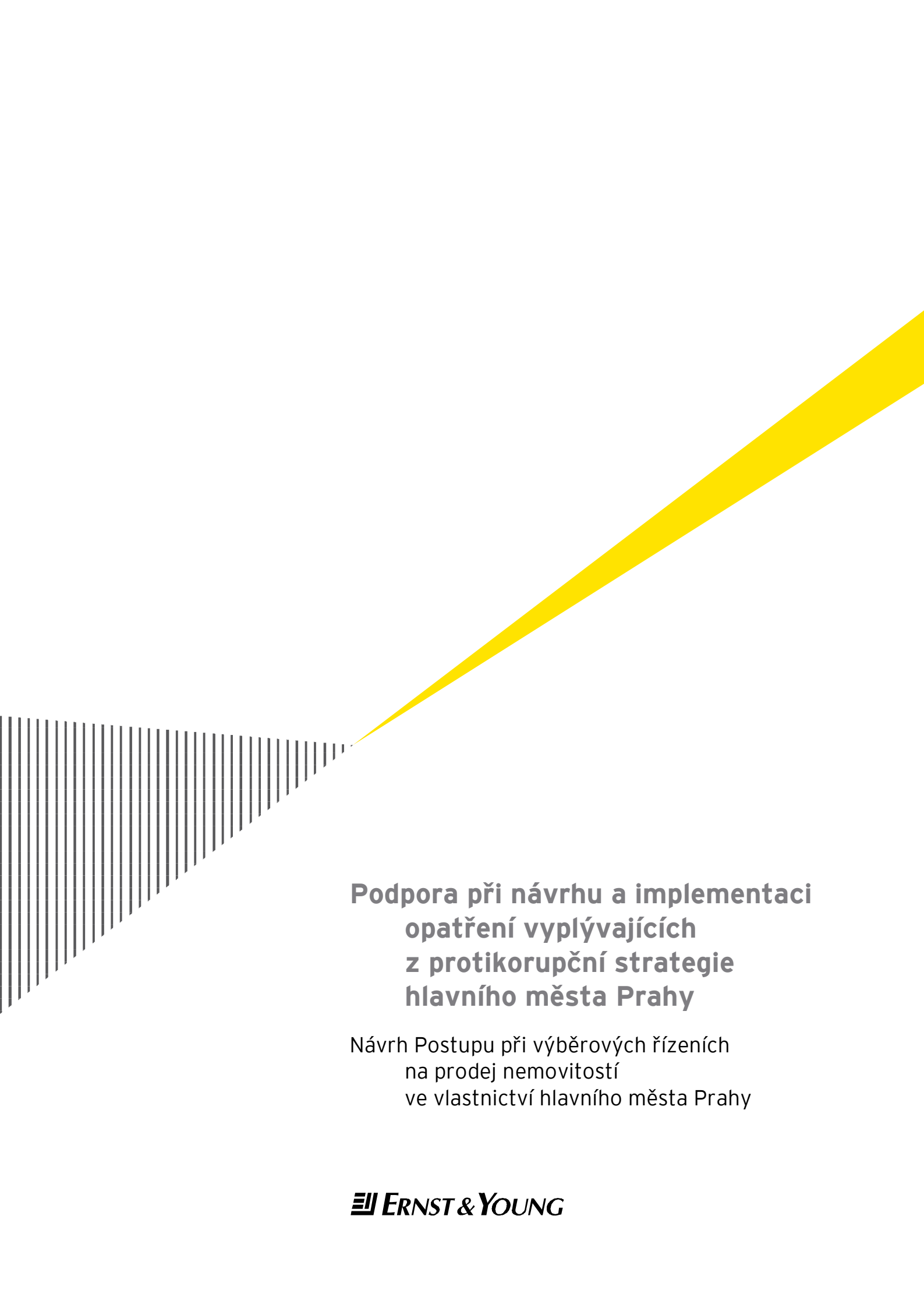
Assurance | Tax | Transactions | Advisory

www.ey.com

© 2010 EYGM Limited.

All Rights Reserved.





**Podpora při návrhu a implementaci
opatření vyplývajících
z protikorupční strategie
hlavního města Prahy**

Návrh Postupu při výběrových řízeních
na prodej nemovitostí
ve vlastnictví hlavního města Prahy

Ing. Milan Richter
náměstek primátora

Hlavní město Praha
Mariánské nám. 2
Praha 1

V Praze dne 20. dubna 2010

Vážený pane náměstku,

v souladu se smlouvou o dílo č. DIL/26/01/000107/2010 uzavřenou mezi hlavním městem Prahou a Ernst & Young Audit, s.r.o. a v souladu s naší nabídkou na podporu při návrhu a implementaci opatření vyplývajících z protikorupční strategie hlavního města Prahy Vám tímto zasíláme jako jeden z dílčích výstupů návrh Postupu při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy (dále také Postup).

Předkládaný návrh Postupu byl zpracován zejména podle současného stavu, tj. podle toho, jak na základě vyjádření níže uvedených pracovníků výběrová řízení na prodej nemovitého majetku v rámci Odboru obchodních aktivit skutečně probíhají. Dále jsme provedli analýzu podkladové dokumentace ke dvěma náhodně vybraným případům prodeje majetku města. Naším úkolem bylo především zdokumentovat tento postup a vytvořit na jeho základě formální dokument. Tento dokument jsme následně zčásti upravili tak, aby byly zesíleny již existující protikorupční mechanismy.

Na přípravě návrhu Postupu jsme spolupracovali s pracovníky odboru obchodních aktivit, zejména s Ing. Naděždou Mráčkovou, vedoucí ekonomického oddělení, Dr. Bohuslavem Tobrmanem, vedoucím oddělení obchodního využití pozemků a Mgr. Alešem Cejnarem, vedoucím oddělení obchodního využití objektů.

Podle informací poskytnutých uvedenými pracovníky odboru obchodních aktivit jsou v současné době Majetkové komisi Rady HMP předloženy vzorové podmínky výběrového řízení (dále také Vzorové podmínky), které jsou předpokládanou přílohou námi navrženého Postupu. Doporučujeme tedy zvážit možnost společného předložení Postupu a Vzorových podmínek ke schválení Majetkové komisi Rady HMP a případně dalším příslušným orgánům HMP. V této souvislosti doporučujeme současně vyřešit námi identifikované rozdíly mezi Postupem a Vzorovými podmínkami, které uvádíme níže v sekci „Přehled hlavních rozdílů mezi Postupem a Vzorovými podmínkami“. Dále Vám doporučujeme Postup po jeho zavedení (např. po šesti měsících) vyhodnotit (zejména z hlediska jeho funkčnosti, efektivity a časové a personální náročnosti).

Příložený návrh Postupu při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy byl zpracován výhradně pro potřebu hlavního města Prahy a Magistrátu hlavního města Prahy a nemůže být poskytnut třetí straně bez našeho předchozího písemného souhlasu (zaměstnanci HMP zařazení do MHMP a členové orgánů HMP nejsou pro tento účel považováni za třetí stranu). Uvedený dokument by měl být chápán a čten jako nedílný celek a v kontextu informací, které byly v době jeho přípravy k dispozici a průběžně komunikovány s odpovědnými pracovníky hlavního města Prahy. Ernst & Young nenese žádnou zodpovědnost za škody vzniklé neoprávněným použitím tohoto návrhu Postupu.

V případě potřeby prosím neváhejte kontaktovat pana Tomáše Pivoňku na tel. čísle 225 335 318 či e-mailové adrese tomas.pivonka@cz.ey.com nebo pana Tomáše Kafku na tel. čísle 225 335 682 či e-mailové adrese tomas.kafka@cz.ey.com.

S přátelským pozdravem,



Markus Lohmeier
Partner

Postup při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy

Článek I.

Účel a rozsah platnosti,

1. Postup při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy (dále jen „Postup při VŘ“) se vztahuje na úplatné převody těchto nemovitostí ve vlastnictví hl. m. Prahy:
 - i. objektů dokončených i rozestavěných, bez pozemku nebo včetně pozemku, se kterým tvoří jeden funkční celek, kromě bytových objektů, které byly nabídnuty podle "Zásad postupu při prodeji bytových domů ve vlastnictví hl.m. Prahy", schválených usnesením Zastupitelstva HMP č. 09/14 ze dne 24.6.1999 a objektů, které byly nabídnuty podle "Zásad postupu při úplatném převodu rodinných domů a bytových domů s jedním až třemi byty, včetně pozemků se kterými tvoří jeden funkční celek", schválených usnesením Zastupitelstva HMP č. 13/32 ze dne 25.11.1999.
 - ii. pozemků zastavěných i nezastavěných, kromě pozemků zastavěných obytnými domy ve vlastnictví bytových družstev, kde se postupuje podle "Pravidel převodu pozemků ve vlastnictví hlavního města Prahy zastavěných obytnými domy ve vlastnictví bytových družstev", schválených usnesením Rady HMP č. 1275 ze dne 21.8.2001 a č.569 ze dne 24.4.2007.
2. Postup při VŘ upravuje prodej nemovitostí uvedených v odst. 1 formou výběrového řízení. Přímý prodej nemovitostí se řídí Pravidly pro převod nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy (schválenými usnesením ZHMP č. 29/95 ze dne 23.6.2005), a Organizačními zásadami pro hospodaření s obecním majetkem (schválenými usnesením rady ZHMP č. 829 ze dne 16.7.1996).

Článek II.

Definice pojmů

1. V Postupu při VŘ jsou používány následující zkratky a pojmy:
 - i. **Majetková komise** – Majetková komise Rady hlavního města Prahy
 - ii. **Rada** – Rada hlavního města Prahy
 - iii. **Vyhlašovatel** – Vyhlašovatelem výběrového řízení je hlavní město Praha, které je ve výběrovém řízení zastoupeno odborem obchodních aktivit Magistrátu hlavního města Prahy.
 - iv. **Zájemce** – Zájemcem může být a výběrového řízení se může zúčastnit tuzemská či cizozemská¹ právnická nebo fyzická osoba starší 18ti let, způsobilá k právním úkonům.
 - v. **Záměr** – Záměr prodeje nemovitosti nebo nemovitostí formou výběrového řízení
 - vi. **Zastupitelstvo** – Zastupitelstvo hlavního města Prahy
 - vii. **OOA** – Odbor obchodních aktivit MHMP
 - viii. **OR** – Obchodní rejstřík
 - ix. **OSM** – Odbor správy majetku MHMP

¹ V souladu s § 17 zákona 219/1995 Sb. (Devizový zákon)

- x. **VŘ** – Výběrové řízení
- xi. **ÚČT** – Odbor účetnictví MHMP

Článek III.

Nepodjatost a mlčenlivost a osob podílejících se na Výběrovém řízení na prodej nemovitosti ve vlastnictví hlavního města Prahy

1. Osoby podílející se na organizování VŘ nesmí mít žádné soukromé zájmy ve vztahu k předmětu prodeje.
2. Osoby podílející se na organizování VŘ nesmí být v žádném právním ani jiném vztahu k Zájemcům účastnících se příslušného VŘ.
3. V případě, že dojde k narušení podmínek uvedených v odst. 1 nebo 2, je příslušná osoba povinna tuto skutečnost oznámit svému přímému nadřízenému, který rozhodne o tom, zda tato skutečnost může ovlivnit transparentnost VŘ a přijme přiměřená opatření, aby transparentnost narušena nebyla. Specifická pravidla vztahující se na členy Komise pro otevírání obálek a Majetkové komise jsou uvedeny v článku IX resp. X.
4. Osoby podílející se na organizování VŘ jsou povinny do okamžiku rozhodnutí Majetkové komise, případně do zrušení výběrového řízení zachovávat důvěrnost veškerých informací, se kterými se v souvislosti s daným VŘ seznámí. Tato povinnost neplatí pro členy Komise pro otevírání obálek, kteří při otevírání obálek za přítomnosti Zájemců sdělují identifikační údaje Zájemce a výši jím nabízené ceny, popř. informace z nabídky týkající se dalších kritérií stanovených dle článku V., odst. 4 a schválených Majetkovou komisí dle čl. VI. (viz dále článek IX.).

Článek IV. Identifikace majetku k prodeji

1. Předmětem VŘ na prodej majetku může být:
 - i. Konkrétní nemovitost, o jejíž koupi projevil zájem externí subjekt nebo
 - ii. interně zjištěná nadbytečná nemovitost.
2. OOA zpracuje podklady, ve kterých posoudí potřebu nemovitost zjištěnou dle odst. 1 prodat, přičemž přihlédne k aktuálnímu využití příslušné nemovitosti a návratnosti nákladů souvisejících s jeho vlastnictvím, údržbou a provozováním.
3. OOA zamítne prodej majetku pokud zjistí, že nemovitost dle odst. 1 je potřebná pro zajištění rozvoje území hlavního města Prahy nebo zajišťování potřeb občanů hlavního města Prahy. Zamítnutí prodeje nemovitosti v tomto případě schvaluje ředitel OOA a o zamítnutí prodeje je informována Majetková komise na jejím nejbližším jednání. V ostatních případech o prodeji nemovitosti rozhoduje Majetková komise.
4. Po zpracování podkladů dle odst. 2 OOA vyžádá písemné stanovisko k záměru převodu nemovitosti od odborů MHMP: OMI, DOP, OSM a OOP, Útvaru rozvoje hl.m. Prahy, příslušné MČ, TSK a případně dalších dotčených odborů MHMP.

Článek V.

Podmínky VŘ

1. OOA připraví Podmínky VŘ podle vzoru uvedeného v Příloze 1. V případě odchýlení se od vzoru je součástí podkladů předaných Majetkové komisi k rozhodnutí o prodeji identifikace odchylky od standardního vzoru, včetně zdůvodnění takové odchylky.
2. Podmínky VŘ standardně obsahují následující kvalifikační předpoklady:

- i. Vůči majetku Zájemce neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolventní návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolventního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních předpisů nebo není v likvidaci
 - ii. Zájemce nemá v evidenci zachyceny daňové nedoplatky.
 - iii. Zájemce nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči nositelům sociálního zabezpečení a všeobecného zdravotního pojištění.
 - iv. Zájemce nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Zájemce nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku. V případě právnické osoby se tato podmínka vztahuje na všechny osoby vykonávající funkci statutárního orgánu nebo člena statutárního orgánu.
 - v. Zájemce nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči vyhlášovateli (tedy hlavnímu městu Praze a jeho městským částem)
3. Kvalifikační podmínky dle odst. 2 mohou být v jednotlivých případech doplněny o specifické podmínky, případně může být některá z podmínek vypuštěna. Důvody pro doplnění či vypuštění těchto podmínek musí být uvedeny v podkladech předaných Majetkové komisi k rozhodnutí o prodeji.
4. Kritériem pro hodnocení nabídek je standardně nabídnutá cena. V případě, že by při výběru vítězné nabídky mělo být přihlédnuto k dalším kritériím, je návrh těchto kritérií, jejich relativní váhy a důvod pro jejich použití předložen OOA Majetkové komisi jako součást Podmínek VŘ.
5. Podmínky VŘ jsou před předložením Majetkové komisi schváleny podpisem ředitele OOA.

Článek VI.

Záměr

1. Zveřejnění Záměru a případné odchylky od standardního vzoru Podmínek VŘ schvaluje Majetková komise.
2. Pro rozhodnutí Majetkové komise předloží OOA zejména následující podklady:
 - i. návrh případných odchylek od standardních Podmínek VŘ včetně návrhu hodnotících kritérií dle čl. V, odst. 4
 - ii. cenová mapa,
 - iii. znalecký posudek (v případě, že předpokládaná realizace VŘ proběhne až v kalendářním roce následujícím po jednání Majetkové komise, může být znalecký posudek připraven na začátku následujícího kalendářního roku a přidán k dokumentaci VŘ dodatečně, nejpozději však před provedením výběru nejvýhodnější nabídky),
 - iv. stanoviska obdržena dle čl. IV odst. 4.
3. Majetková komise na svém jednání:
 - i. Schválí Záměr a rozhodne o případné změně či rozšíření standardních Podmínek VŘ (včetně kvalifikační předpokladů), případně hodnotících kritérií, nebo
 - ii. Záměr zamítne.
4. Rozhodnutí Majetkové komise je zaznamenáno v Zápise z jednání Majetkové komise.
5. Pokud Majetková komise schválí Záměr, je uspořádáno VŘ na prodej nemovitosti. Majetková komise v tomto případě stanoví minimální požadovanou cenu za předmětnou

nemovitost dle znaleckého posudku nebo dle cenové mapy (v případě, že znalecký posudek bude zpracován dodatečně, schválí prodej za cenu minimálně „dle znaleckého posudku“). Znalecký posudek je součástí Podmínek VŘ, které obdrží Závěmci o účast ve VŘ, případně je Závěmcům k dispozici na vyžádání na OOA. V případě opakovaného VŘ z důvodu nedostatečné výše nabídnuté ceny za příslušný majetek v předchozím VŘ může Majetková komise schválit Záměr bez stanovení minimální požadované ceny.

- Po schválení Majetkovou komisí OOA zveřejní Záměr na úřední desce a na internetových stránkách hlavního města Prahy. Záměr musí být na úřední desce i internetových stránkách vyvěšen po dobu nejméně 16-ti kalendářních dnů. Majetková komise nebo ředitel OOA může v jednotlivých případech určit, že tato doba bude delší.

Článek VII.

Evidence Závěmců

- Všechny osoby, které si vyžádají dokumentaci k danému VŘ, jsou evidovány v Seznamu Závěmců o účast ve VŘ podle vzoru v Příloze 2.
- Seznam Závěmců o účast ve VŘ vede příslušný referent OOA odpovědný za dané VŘ.

Článek VIII.

Podávání nabídek

- Závěmci podávají nabídky do termínu uvedeném v Podmínkách VŘ. Nabídky, které nejsou doručeny ve stanoveném termínu, nejsou OOA převzaty a nejsou zařazeny do VŘ.
- Nabídky jsou podávány v zalepené obálce, jejíž obsahem (uvedeným v Podmínkách VŘ) je:
 - samostatná zalepená obálka obsahující informaci o ceně nabízené Závěmcem,
 - další podklady vyžadované v Podmínkách VŘ.
- Závěmci doručují obálky s nabídkami osobně, případně prostřednictvím doporučeného dopisu. Kontaktní místo pro osobní předání nabídky, a případně poštovní adresa pro podání formou doporučeného dopisu, jsou uvedeny v Podmínkách VŘ. O způsobu doručování nabídek rozhodne, s ohledem na povahu konkrétního VŘ, Majetková komise na návrh OOA.
- Po přijetí je nabídka bez zbytečného prodlení předána vedoucímu příslušného oddělení, který ji následně uloží do trezoru k tomu určenému. Všechny přijaté nabídky jsou evidovány v Podacím deníku vedeném příslušným referentem OOA.
- Příslušný referent OOA potvrdí převzetí nabídky doručené osobně prostřednictvím Potvrzení o převzetí nabídky do VŘ podle vzoru v Příloze 3, ve kterém je vždy uveden termín otevírání obálek s nabídkami. Potvrzení je Závěmci předáno osobně..

Článek IX.

Otevírání obálek

- Obálky s nabídkami jsou otevírány v den, čas a na místě uvedených v Potvrzení o převzetí nabídky do VŘ.
- Otevíráním obálek s nabídkami je pověřena stálá Komise pro otevírání obálek, jmenovaná ředitelem OOA a složená ze zaměstnanců OOA, která má nejméně tři členy. Členové Komise pro otevírání obálek musí dbát na dodržení své nepodjatosti dle článku

III. Jestliže některý z členů před otevřením obálek zjistí, že došlo k narušení jeho nepodjatosti, je povinen tuto skutečnost oznámit ostatním členům Komise pro otevírání obálek dříve než dojde k otevírání obálek s nabídkami. Komise pro otevírání obálek v takovém případě rozhodne o tom, zda příslušný člen bude nahrazen.

3. Otevírání obálek s nabídkami probíhá za přítomnosti Zájemců, kteří podali nabídku a mají zájem se otevírání nabídek zúčastnit. Všechny osoby přítomné při otevírání obálek s nabídkami, včetně členů Komise pro otevírání obálek, jsou evidovány v Prezenční listině podle vzoru v Příloze 4.
4. Při otevření každé obálky s nabídkou posoudí Komise pro otevírání obálek, zda nabídka splňuje všechny kvalifikační předpoklady stanovené v Podmínkách VŘ. V případě, že nabídka kvalifikační předpoklady nespĺňuje, přiložená obálka s nabídkou kupní ceny není otevřena a uzavřená je archivována na OOA. Pokud je v Podmínkách VŘ stanovena povinnost složit jistinu, je součástí ověření kvalifikačních předpokladů i kontrola složení této jistiny na účet vyhledavatele, prováděná podle podkladů z ÚČT.
5. Nabídky, které kvalifikační předpoklady splňují, jsou porovnány podle nabízené ceny (případně dalších kritérií stanovených dle článku V, odst. 4 a schválených Majetkovou komisí dle čl. VI). U těchto nabídek jsou identifikační údaje Zájemce a výše jím nabízené ceny (popř. informace z nabídky týkající se dalších kritérií stanovených dle článku V., odst. 4 a schválených Majetkovou komisí dle čl. VI.) sděleny všem přítomným a uvedeny v Protokolu z jednání Komise pro otevírání obálek (viz dále následující odstavec).
6. Po posouzení všech nabídek sestaví členové Komise pro otevírání obálek Protokol z jednání Komise pro otevírání obálek dle vzoru v Příloze 5, ve kterém uvedou splnění či nespĺnění kvalifikačních předpokladů u každé nabídky, včetně odůvodnění v případě jejich nespĺnění. Z nabídek splňujících kvalifikační předpoklady pak doporučí k dalšímu jednání nabídku s nejvyšší nabízenou cenou, případně nabídku nejlépe vyhovující hodnotícím kritériím. Protokol z jednání Komise pro otevírání obálek obsahující doporučení pro Majetkovou komisi na další jednání se zájemcem, který předložil nejlépe vyhovující nabídku, je podepsán všemi členy Komise pro otevírání obálek a předložen Majetkové komisi společně se všemi přijatými nabídkami. Součástí protokolu je také záznam o případné podjatosti některého ze členů Komise pro otevírání obálek dle odst. 2 včetně příslušného opatření přijatého, aby nedošlo k narušení transparentnosti VŘ.

Článek X.

Rozhodnutí Majetkové komise

1. Členové Majetkové komise musí dbát na dodržení své nepodjatosti dle článku III. Jestliže některý z členů před jednáním Majetkové komise zjistí, že došlo k narušení jeho nepodjatosti ve vztah k příslušnému VŘ, je povinen tuto skutečnost oznámit ostatním členům Majetkové komise. Majetková komise v takovém případě rozhodne o tom, zda příslušný člen bude vyloučen z projednávání příslušného VŘ. Rozhodnutí je zaznamenáno v Zápisě z jednání Majetkové komise
2. Majetková komise na základě Protokolu z jednání Komise pro otevírání obálek a vyhodnocení přijatých nabídek:
 - i. doporučení Komise pro otevírání obálek schválí a vyzve OOA k ev. jednání se zájemci/zájemcem a přípravě příslušných materiálů t.j. zejména pro RHMP a ZHMP, nebo
 - ii. doporučení Komise pro otevírání obálek neschválí (např. z důvodu nízké nabízené ceny) a rozhodne o opakování VŘ za stejných podmínek, nebo

- iii. doporučení Komise pro otevírání obálek neschválí, a rozhodne o opakování VŘ, přičemž stanoví nové Podmínky VŘ a předá OOA podklady pro vypsání nového VŘ, nebo
 - iv. doporučení Komise pro otevírání obálek neschválí a VŘ zruší.
3. Rozhodnutí Majetkové komise je zaznamenáno v Zápise z jednání Majetkové komise, ze kterého bude patrné, která nabídka byla vyhodnocena jako nejvhodnější, a které nabídky se umístily na dalších místech v pořadí, popř. ke kterým nabídkám nebylo při vyhodnocení přihlédnuto. Zápis obsahuje (v souladu se zněním zákona č. 101/200 Sb., o ochraně osobních údajů) informace o vítězné nabídce (zejména nabídková cena, případně další hodnocené údaje).
4. Nedojde-li žádná nabídka, VŘ skončí.

Článek XI.

Jednání se zájemci/zájemcem

1. Nejpozději do 60-ti dnů ode dne otevírání obálek s nabídkami oznámí OOA všem Zájemcům, od kterých byla převzata nabídka, výsledky vyhodnocení nabídek způsobem popsaným v následujících odstavcích.
2. Zájemci, jejichž nabídka nebyla vybrána, jsou OOA formou dopisu na doručenkou informováni o výsledku vyhodnocení nabídek Majetkovou komisí dle vzoru v příloze 6. V případě, že tito zájemci složili jistinu, OOA vystaví pro ÚČT platební poukaz na vrácení jistiny. Jistina bude příslušným Zájemcům vrácena do 30-ti dnů od vyhodnocení nabídek.
3. Se Zájemci o nemovitost, jejichž nabídka byla vybrána, vede jednání OOA.
4. O jednání se zájemci je sepsán Protokol o jednání se zájemcem podle vzoru v Příloze 7, který je následně předán Radě.

Článek XII.

Rozhodnutí Rady

1. Rada na svém jednání:
 - i. odsouhlasí navržený výsledek VŘ a doporučí Zastupitelstvu schválení prodeje, nebo
 - ii. navržený výsledek zamítne a VŘ zruší.
2. Rada pro rozhodnutí obdrží tyto podklady:
 - i. Důvodová zpráva
 - ii. Protokol z jednání Komise pro otevírání obálek
 - iii. Protokol(y) o jednání se zájemcem
 - iv. Zápis z jednání Majetkové komise
 - v. Znalecký posudek
 - vi. Výpis z KN, mapové podklady
 - vii. V případě prodeje nemovitosti právnické osobě výpis z OR
 - viii. Návrh usnesení Rady
 - ix. Návrh návazného usnesení Zastupitelstva
3. Rozhodnutí Rady je zaznamenáno v Usnesení Rady, které je dále předáno Zastupitelstvu s doporučením na schválení navrženého výsledku VŘ. Usnesení Rady je také ve lhůtě 7 dnů zveřejněno na internetových stránkách hlavního města Prahy.

Článek XIII. Rozhodnutí Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo na základě předchozího doporučení Rady podle Článku XII odst. 1.i:
 - i. schválí doporučení Rady a pověří Radu zajištěním realizace prodeje, nebo
 - ii. doporučení Rady zamítne a VŘ zruší, nebo
 - iii. rozhodne jinak
2. Zastupitelstvo pro rozhodnutí obdrží tyto podklady:
 - i. Důvodová zpráva
 - ii. Protokol z jednání Komise pro otevírání obálek
 - iii. Protokol(y) o jednání se zájemcem
 - iv. Stanoviska obdržená dle čl. IV odst. 4
 - v. Zápis z jednání Majetkové komise
 - vi. Znalecký posudek
 - vii. Výpis z KN, mapové podklady
 - viii. V případě prodeje nemovitosti právnické osobě výpis z OR
 - ix. Usnesení Rady
 - x. Návrh usnesení Zastupitelstva
3. Rozhodnutí Zastupitelstva je zaznamenáno v Usnesení Zastupitelstva, které je zveřejněno na internetových stránkách hlavního města Prahy.

Článek XIV. Podpis kupní smlouvy a postoupení OSM

1. OOA písemně oznámí vybranému zájemci rozhodnutí Zastupitelstva HMP týkající se daného výběrového řízení a to do 30 dnů ode dne vydání tohoto rozhodnutí.
2. Kupní smlouvy s předkladatelem vítězné nabídky jsou dle Usnesení Zastupitelstva podepisovány ředitelem OOA a opatřeny doložkou pověřených členů Zastupitelstva.
3. Po podpisu smlouvy kupující uhradí kupní cenu. O přijetí úhrady kupní ceny informuje referent ekonomického oddělení OOA informuje ředitele OOA.
4. Po obdržení informace o uhrazení kupní ceny postoupí ředitel OOA na OSM dokumentaci nezbytnou pro zajištění vkladu změny vlastníka do katastru nemovitostí.

Článek XV. Návrh na vklad do katastru nemovitostí

1. Návrh na vklad do katastru nemovitostí podává OSM na základě následující dokumentace obdržené od OOA:
 - i. příslušný počet stejnopisů kupní smlouvy (2 + další stejnopisy dle počtu uchazečů pro účely návrhu vkladu, 1 pro evidenci OSM)
 - ii. Příslušné Usnesení Zastupitelstva
 - iii. Příslušné Usnesení Rady
 - iv. Informace o zaplacení kupní ceny včetně data, kdy byla zaplacena celá kupní cena.
2. Podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí musí být provedeno ve lhůtě 60-ti dnů po zaplacení celé kupní ceny.

Článek XVI. Dokumentace VŘ

1. Následující dokumentace VŘ je archivována na OOA (v souladu s platným spisovým a skartačním řádem MHMP):
 - i. Záměr
 - ii. Podmínky VŘ
 - iii. Stanoviska dle čl. II odst. 3
 - iv. Cenová mapa
 - v. znalecký posudek
 - vi. zápis Majetkové komise – schválení Podmínek VŘ
 - vii. Seznamu žadatelů o dokumentaci, Podací deník a kopie potvrzení o převzetí nabídky do VŘ
 - viii. Prezenční listiny
 - ix. Obdržené nabídky
 - x. Protokol z jednání Komise pro otevírání obálek
 - xi. Protokol(y) o jednání se zájemcem
 - xii. Kopie zaslaných informací o výsledku vyhodnocení nabídek
 - xiii. Materiál k projednání Rady
 - xiv. Usnesení Rady
 - xv. Materiál k projednání Zastupitelstvem
 - xvi. Usnesení Zastupitelstva
 - xvii. Usnesení Rady k rozpracování usnesení zastupitelstva
 - xviii. Smlouva
 - xix. Návrh na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí

Přílohy:

1. Vzorové podmínky VŘ
2. Vzor Seznamu Zájemců o účast ve VŘ
3. Vzor Potvrzení o převzetí nabídky do VŘ
4. Vzor Prezenční listiny
5. Vzorový Protokol z jednání Komise pro otevírání obálek
6. Vzor Zaslání informace o výsledku vyhodnocení nabídek
7. Vzorový Protokol o jednání se zájemcem

Přehled hlavních rozdílů mezi Postupem a Vzorovými podmínkami

V této příloze uvádíme hlavní námi identifikované rozdíly mezi námi zpracovaným návrhem Postupu při výběrových řízeních na prodej nemovitostí ve vlastnictví hlavního města Prahy a vzorovými podmínkami výběrových řízení, které nám byly zaslány 8. 4. 2010 pracovníky Odboru obchodních aktivit. Současně uvádíme i náš návrh řešení identifikovaných rozdílů:

1. V článku V Vzorových podmínek je uvedena podmínka, že zájemcem v rámci výběrového řízení může být tuzemská právnická osoba, tuzemská podnikající fyzická osoba nebo fyzická osoba – nepodnikatel starší 18 let, zatímco v Postupu je v definici zájemce uvedena i cizozemská právnická nebo fyzická osoba. Doporučujeme upravit definici zájemce uvedenou ve Vzorových podmínkách v souladu se zněním definice uvedené v Postupu.
2. Dva kvalifikační předpoklady uvedené ve Vzorových podmínkách nejsou v Postupu uvedeny. Doporučujeme tyto předpoklady ve Vzorových podmínkách neuvádět. Konkrétně se jedná o:
 - a. bod e) „Zájemce má příslušné oprávnění k podnikání“ – není zřejmé, jakým povolením k podnikání by uchazeč obecně měl disponovat, které oprávnění k podnikání je považováno za příslušné a z jakého důvodu je tento požadavek mezi kvalifikační kritéria zařazen (někteří uchazeči by tak byli předem vyloučeni z výběrového řízení – např. fyzické osoby bez oprávnění k podnikání, neziskové organizace atd.);
 - b. bod g) „Zájemce nevede s vyhlášovatelem soudní spor“ – důvod pro zařazení tohoto požadavku je nám zřejmý, ale domníváme se, že je tento bod zneužitelný a může mít diskriminační charakter (výběrového řízení by se tak například nemohl zúčastnit ten zájemce, který by vedl s vyhlášovatelem soudní spor, ve kterém by následně uspěl – tj. zájemce by byl v právu, ale přesto by se nesměl účastnit výběrového řízení).
3. V článku X, bod 6 a článku XII, bod 3 Vzorových podmínek je uvedeno, že nabídky vyhodnocuje Majetková komise (Rady HMP). V Postupu je však uvedeno, že Majetková komise (Rady HMP) schvaluje či neschvaluje doporučení Komise pro otevírání obálek. Doporučujeme upravit Vzorové podmínky tak, aby byly v souladu s Postupem.
4. V článku XIV Vzorových podmínek jsou stanovena tři hodnotící kritéria, přičemž není uvedeno pořadí ani váha jejich důležitosti. V Postupu je uvedeno, že jediným kritériem je nabídková cena, přičemž o odchýlení od tohoto ustanovení (tj. zejména v případě zařazení dalších hodnotících kritérií) může rozhodnout Majetková komise (Rady HMP). Doporučujeme upravit Vzorové podmínky tak, aby byly v souladu s Postupem. Zároveň doporučujeme, aby v případě použití více než jednoho hodnotícího kritéria byla tato kritéria uvedena ve vyhlášených Podmínkách výběrového řízení k danému případu prodeje nemovitosti, a to včetně jejich vah.

Ernst & Young

Assurance | Tax | Transactions | Advisory

www.ey.com

© 2010 EYGM Limited.

All Rights Reserved.

