

Příkaz ministryně č. 20/2018

Věc: Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí

Určeno pro: MPSV

Účinnost od: 10. dubna 2018

Zrušované řídicí akty MPSV: příkaz ministryně č. 9/2016
instrukce č. 6/2014

Zpracovatel: odbor koordinace a právní podpory státní služby,
oddělení koordinace státní služby

Č. j.: MPSV-2018/46737-331

Počet stran: 11

Předkladatel: **JUDr. Jiří Biskup**
státní tajemník

Dne: 6. 4. 2018

Schválila: **Ing. Jaroslava Němcová, MBA**
ministryně práce a sociálních věcí

Dne: 9. 4. 2018

V souladu s vládou schválenými protikorupčními dokumenty¹:

1. vydávám

Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen "IPP"), který je přílohou tohoto příkazu;

2. zrušuji

1. příkaz ministryně č. 9/2016 ze dne 31. 3. 2016 (č. j. 2015/75504-161) Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí;
2. instrukci č. 6/2014 ze dne 30. 4. 2014 (č. j. 2014/27218-12) Popis, hodnocení a řízení korupčních rizik na MPSV;

3. stanovuji

1. státního tajemníka v MPSV odpovědným koordinátorem implementace IPP;
2. odbor koordinace a právní podpory státní služby správcem protikorupční e-mailové linky a kontaktním místem MPSV², k němuž je možné se na MPSV obracet s podněty k problematice korupce;

4. ukládám

představeným a vedoucím zaměstnancům³ všech organizačních útvarů MPSV seznámit své podřízené zaměstnance⁴ s tímto příkazem a zajistit jeho dodržování.

Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 10. dubna 2018.

Ing. Jaroslava Němcová, MBA
ministřka práce a sociálních věcí

¹ Protikorupčními dokumenty se rozumí zejména vládní koncepce boje s korupcí, aktualizovaný plán boje s korupcí a rámcový rezortní interní protikorupční program v aktuálním znění – viz www.korupce.cz.

² Ministerstvo práce a sociálních věcí, odbor koordinace a právní podpory státní služby, oddělení koordinace státní služby, Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2, telefon: 221 922 239, 221 922 504, e-mail: korupce@mpsv.cz.

³ Termínem vedoucí zaměstnanec se rozumí zaměstnanec v pracovním poměru na úrovni náměstka člena vlády, ředitele odboru nebo vedoucího oddělení.

⁴ Termínem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec v pracovněprávním vztahu i zaměstnanec ve služebním poměru.

Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí

Korupcí se obecně rozumí takové jednání, kterým osoba v určitém postavení tohoto postavení zneužívá k neoprávněnému majetkovému obohacení nebo jinému zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu (dosažení neoprávněné výhody, prospěchu, ale i dosažení oprávněné výhody či prospěchu ve zkráceném čase).

S korupcí souvisí trestné činy, např. přijímání úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství, zneužití pravomoci úřední osoby, neoprávněné nakládání s osobními údaji, zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadávání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži.

Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „IPP“) vychází ze struktury aktualizovaného znění Rámcového rezortního interního protikorupčního programu schváleného usnesením vlády č. 853 dne 29. 11. 2017⁵. Cílem IPP je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci, odrazovat je od korupčního jednání, nastavit účinné kontrolní mechanismy, a tím snižovat možnost výskytu korupčního jednání a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

Čl. I

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, posilování morální integrity zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

⁵ <http://www.korupce.cz/cz/protikorupcni-temata/ripp/ripp-115012/>

1.1. Propagace protikorupčního postoje

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí dodržování právních a vnitřních předpisů⁶, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci.

Propagace protikorupčního postoje MPSV je zajišťována mimo jiné prostřednictvím internetových stránek MPSV (dále jen „www.mpsv.cz“), kde jsou pod odkazem „Boj proti korupci“ zaměstnancům i široké veřejnosti k dispozici protikorupční materiály a další informace související s touto problematikou.

• Úkol 1.1.1

Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti

Zodpovídají: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

• Úkol 1.1.2

Aktualizovat www.mpsv.cz pod odkazem „Boj proti korupci“

Zodpovídá: ŘO⁷ koordinace a právní podpory státní služby

Termín: průběžně

Zásadní vliv na formování protikorupčního postoje mají v jednotlivých činnostech právní předpisy. Nezbytnou součástí legislativního procesu je proto důkladná analýza možných korupčních rizik u připravovaných návrhů zákonů.

• Úkol 1.1.3

Identifikovat možná korupční rizika již ve fázi zpracování věcného záměru zákona (uvedení možných korupčních rizik v části RIA). Provádět analýzu právního předpisu formou RIA před zpracováním nového zákona včetně uvedení poznatků týkajících se korupčního potenciálu.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

⁶ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

§ 301 písm. c) Zaměstnanci jsou povinni dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni.

§ 302 písm. f) Vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů.

§ 305 odst. 3: Vnitřní předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance.

§ 305 odst. 4: Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům zaměstnavatele přístupný.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

§ 11 odst. 3: Služební předpis je pro státního zaměstnance závazný; služební předpis je závazný i pro zaměstnance v pracovním poměru vykonávajícího činnosti podle § 5 a pro osobu ve služebním poměru podle jiného zákona zařazenou k výkonu služby ve služebním úřadu. Služební úřad je povinen zajistit, aby tyto osoby byly se služebními předpisy řádně seznámeny a měly k nim zajištěn přístup.

§ 77 odst. 1 písm. c) Státní zaměstnanec je povinen při výkonu služby dodržovat právní předpisy vztahující se k jejímu výkonu, služební předpisy a příkazy k výkonu služby.

⁷ Pod označením „ŘO“ se rozumí ředitel/ředitelka odboru.

1.2. Etický kodex

Etický kodex vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spoluzaměstnancům. Zaměstnanci MPSV jsou povinni při výkonu svých práv a povinností postupovat v souladu s etickým kodexem.

Etický kodex je zveřejněn na www.mpsv.cz, cesta „O MPSV – Ministerstvo – Boj proti korupci – Materiály MPSV“.

Úkol 1.2.1

Aktualizovat Etický kodex podle aktuálních souvisejících právních předpisů a služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: průběžně

• Úkol 1.2.2

Aktualizovaný Etický kodex zveřejnit na www.mpsv.cz.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: do 10 dnů po nabytí účinností

• Úkol 1.2.3

Propagovat obsah Etického kodexu mezi podřízenými zaměstnanci a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování. Při přijetí nového zaměstnance poskytovat informace k zásadám etického kodexu.

Zodpovídají: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na vysvětlování postupu MPSV.

• Úkol 1.3.1

Předat oddělení personálního rozvoje a metodik seznam zaměstnanců, kteří vykonávají činnosti, u kterých jsou definována korupční rizika se **stupněm významnosti „středním“ a „významným až velmi významným“** (stupnice významnosti rizika je dána samostatným řídicím aktem)⁸.

Zodpovídají: ŘO a vedoucí samostatných odd.

Termín: 1x ročně – do 31. 12.

• Úkol 1.3.2

Uspořádat **interní školení zaměstnanců MPSV** v oblasti boje s korupcí pro zaměstnance, a to na základě předaného seznamu dle úkolu 1.3.1.

Zodpovídá: ŘO personálního

Termín: 1x ročně – do 30. 6.

⁸ Příkaz ministryně č. 2/2017 Řízení rizik v podmínkách MPSV definuje stupně významnosti rizika a podskupiny typu rizik „riziko korupce“.

- **Úkol 1.3.3**

Prokazatelně seznamovat zaměstnance se všemi interními předpisy.

Zodpovídají: ŘO a vedoucí samostatných odd.

Termín: průběžně

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Efektivně nastavený systém pro oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími osobami ulehčuje možnost oznamovat podezření na korupční jednání.

Oznámení podezření na korupční jednání je možné zaslat na e-mailovou adresu MPSV korupce@mpsv.cz. Správcem protikorupční e-mailové adresy je odbor koordinace a právní podpory státní služby, oddělení koordinace státní služby.

Za účelem podávání oznámení podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (tzv. whistleblowing), byla zřízena e-mailová adresa oznameni@mpsv.cz. Tato oznámení je také možno podat osobně pověřeným státním zaměstnancům v sekci státního tajemníka (tzv. prošetřovatelům), a to v listinné podobě nebo ústně.

Další možností pro podávání obou výše uvedených oznámení v listinné formě je schránka (označena „OZNÁMENÍ“) umístěná v přízemí hlavní budovy MPSV vpravo od recepce (z pohledu při vstupu do budovy) naproti zasedací místnosti č. 56, mimo dosah kamerového systému. Oznámení je možné podávat i v anonymní formě (bez uvedení pisatele).

Jsou prověřována všechna podání doručená MPSV, včetně anonymních, která obsahují podezření na korupci, pokud obsahují konkrétní důkazy o korupci nebo jiné konkrétní poznatky podporující domněnku korupce. Podání, v jejichž textu se téma korupce neobjevuje, resp. se objevuje jen obecně, jsou vyřizována příslušnými útvary MPSV (s ohledem na jejich faktický obsah) nebo postoupena k vyřízení příslušným úřadům.

Oznámení na korupci by mělo obsahovat následující informace:

- a) identifikace osob podezřelých ze spáchání nepřipustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřipustného jednání,
- b) podrobný a souvislý popis nepřipustného jednání včetně časového sledu,
- c) konkrétní důkazy o nepřipustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřipustného jednání.

- **Úkol 1.4.1**

Informovat o systému pro oznámení podezření na korupci v rámci MPSV (intranet – Novinky).

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: 2x ročně

- **Úkol 1.4.2**

V rámci vstupního vzdělávání informovat o protikorupční problematice a nařízení vlády č.145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (tzv. whistleblowing).

Zodpovídá: ŘO personálního

Termín: průběžně

- **Úkol 1.4.3**

Vést centrální evidenci případů podezření na korupci v rámci úřadu.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: průběžně

1.5 Ochrana oznamovatelů

Oznamovatel je zaměstnanec, který upozorňuje na závažná nekalá jednání, která mohou ohrozit nebo poškodit organizaci a její cíle. Ochrana oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoliv jednání, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání nebo protiprávní jednání. V případě, že oznamovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být po celou dobu šetření zachována jeho anonymita. Obdobně se postupuje také v případě, kdy uvedená identita oznamovatele by mohla ovlivnit výsledek šetření. V případě státních zaměstnanců je postupováno v souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

- **Úkol 1.5.1**

Zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby a **prošetřovatelé určení dle nařízení vlády č. 145/2015 Sb.**

Termín: průběžně

Čl. II **Transparentnost**

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením státu, a zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce. Zveřejňování informací je prováděno v souladu s právními předpisy.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V rámci transparentního zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky MPSV na www.mpsv.cz (níže cesta) a dalších internetových stránkách (níže adresa) zveřejňuje:

- a) Informace o rozpočtu – cesta „O MPSV – Povinně zveřejňované informace – 8. Dokumenty – Rozklikávací rozpočet“.

- b) Informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek a informace o uskutečněných veřejných zakázkách
<https://nen.nipez.cz/profil/MPSV>
- a
https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html
- c) Informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů – cesta „Dotace a veřejné zakázky – Informace o dotacích, grantech, projektech EU a účelové podpoře“.
- d) Informace vztahující se k nakládání s majetkem rezortu – cesta „O MPSV – Nabídka nepotřebného majetku“.
- e) **Informace o smlouvách uzavřených MPSV nad 50 000 Kč** – cesta „O MPSV – Seznam smluv uzavřených MPSV“.
- f) Informace o zveřejňování seznamu poradců a poradních orgánů – cesta „O MPSV – Ministerstvo – Boj proti korupci – **Seznam poradců a poradních orgánů**“.

- **Úkol 2.1.1**

Aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídají:

- ad a) ŘO koordinace a právní podpory státní služby
- ad b) ŘO právního a veřejných zakázek
- ad c) ŘO věcně příslušní dle typu podpory
- ad d) ŘO vnitřní správy
- ad e) ŘO vnitřní správy
- ad f) ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: průběžně

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Zveřejňováním informací o systému rozhodování je myšleno transparentní aktivní zpřístupňování informací o organizační struktuře ministerstva a kompetencích při rozhodování. Informace jsou součástí povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., a jsou dostupné na www.mpsv.cz, cesta „O MPSV – Povinně zveřejňované informace“.

- **Úkol 2.2.1**

Odbor koordinace a právní podpory státní služby elektronicky upozorní představené a vedoucí zaměstnance na nutnost **aktualizovat povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb.** Představení následně zajistí bezodkladnou aktualizaci informací v jejich gesci.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby (*upozornění*)
představení a vedoucí zaměstnanci (*zajištění aktualizace*)

Termín: **2x ročně**

- **Úkol 2.2.2**

Zveřejňování seznamů poradců a poradních orgánů MPSV.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: **vždy k 15. 2. a 15. 8. každého kalendářního roku** (*zveřejnění seznamu za předchozí kalendářní pololetí*)

- **Úkol 2.2.3**

Na www.mpsv.cz zveřejňovat plánované události z pracovního kalendáře paní ministryně a náměstků pro řízení sekcí.

Zodpovídá: VO⁹ tiskového

Termín: průběžně

- **Úkol 2.2.4**

Na www.mpsv.cz zveřejňovat profesní životopisy náměstků pro řízení sekcí, náměstků člena vlády a ředitelů odborů¹⁰.

Zodpovídá: ŘO personálního

Termín: průběžně

Čl. III

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Aktivní řízení korupčních rizik spolu s manažerskou odpovědností a účinné nastavení kontrolních mechanismů v rizikových oblastech je základním nástrojem boje proti korupci.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Podskupiny typu rizika „riziko korupce“ jsou definovány samostatným řídicím aktem.

- **Úkol 3.1.1**

Provádět řízení a hodnocení korupčních rizik a přitom postupovat v souladu s příkazem ministryně č. 2/2017 Řízení rizik v podmínkách MPSV a **instrukci č. 13/2017 Uspořádání rizik do typových skupin.**

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

- **Úkol 3.1.2**

Předat **seznam definovaných korupčních rizik všech stupňů významnosti** odboru koordinace a právní podpory státní služby.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: do **31. 12. každého kalendářního roku**

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelné testování kontrolních a řídicích mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčního rizika je důležité proto, aby se zjistilo, jak jsou tyto mechanismy účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání. Na základě

⁹ Pod označením „VO“ se rozumí vedoucí oddělení.

¹⁰ Bez souhlasu dotčeného budou zveřejněny profesní životopisy, pokud se ve smyslu § 5 odst. 2 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jedná o „osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení“. Ostatní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčeného.

zjištěných korupčních jednání bude nezbytné implementovat opatření, která zamezí opakování korupčního jednání.

- **Úkol 3.2.1**

Pravidelně provádět monitoring kontrolních a řídicích mechanismů z hlediska toho, jak jsou účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání, a v případě potřeby navrhopvat posílení těchto mechanismů.

Zodpovídají: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

- **Úkol 3.2.2**

Výsledky monitoringu kontrolních a řídicích mechanismů využít jako jeden ze základních podkladů pro plánování kontrol a interních auditů v dlouhodobých a střednědobých plánech. Kontrolní a auditní činnost cílit do oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem. Výsledky kontrol a auditních zjištění pak zpětně využívat k dalšímu ošetření korupčních rizik a stanovování opatření k jejich eliminaci.

Zodpovídá: ŘO interního auditu a kontroly

Spolupracují: ŘO a vedoucí samostatných oddělení

Termín: průběžně

Čl. IV

Postupy při podezření na korupci

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

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

V počáteční fázi je provedeno posouzení relevantnosti oznámené informace. Pokud je oznámení vyhodnoceno tak, že se skutečně může jednat o korupční jednání, je v rámci vlastního šetření provedeno ověření získaných informací, důkazů a poznatků, které byly dále získány, a to s maximální možnou mírou diskrétnosti a opatrnosti. Pokud by byl předpoklad, že vlastní šetření by mohlo negativně ovlivnit podmínky pro následné šetření orgány činnými v trestním řízení, šetření se neprovede a bude rovnou podána písemná informace státnímu tajemníkovi s návrhem, aby podnět na podezření z trestné činnosti byl postoupen orgánům činným v trestním řízení. V případě, že je prošetřován podnět uplatněný podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., prošetřovatelé v souladu s § 7 odst. 2 uvedeného nařízení vlády oznámení, u kterého zjistí, že by mohlo dojít ke spáchání trestného činu, postoupí přímo orgánům činným v trestním řízení.

Při šetření musí být zachováván princip presumpce nevinny a je dbáno na ochranu osobních údajů oznamovatelů i osob, proti nimž podezření směřuje. Pokud bude závěrem šetření, že neexistují žádná zjištění na podporu podezření z možné korupce, bude v této části šetření oznámení ukončeno.

Pokud závěr šetření přímo prokáže možnost korupce, nebo ji přímo neprokazuje, ale zjištění ve vzájemné souvislosti nasvědčují tomu, že ke spáchání trestné činnosti mohlo dojít, bude podána písemná informace státnímu tajemníkovi s návrhem, aby podnět na podezření ze spáchání trestné činnosti byl postoupen orgánům činným v trestním řízení. V případě šetření dle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., je dále postupováno v souladu s tímto nařízením vlády a souvisejícím metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu.

Spis z interního šetření podezření na korupční jednání (s obsahem původního podání, dokladovatelného způsobu šetření a výstupů z šetření) bude ukládán v odboru koordinace a právní podpory státní služby, oddělení koordinace státní služby. V případě šetření dle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., je dále postupováno v souladu s tímto nařízením vlády a souvisejícím metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu.

4.2 Následná opatření

Pokud dojde k prokázání korupčního jednání, musí být provedena nápravná opatření, a to podle okolností:

- úpravou vnitřních procesů;
- řešením náhrady vzniklé škody;
- disciplinárním opatřením.

• Úkol 4.2.1

U každého prokázaného případu, u kterého bylo analyzováno korupční jednání, analyzovat příčiny možného vzniku korupčního jednání a preventivně minimalizovat rizika spojená s opakováním závadového jednání. I z šetření, které nepovede k prokázání korupčního jednání, je možné získat poznatky o nutnosti přijetí preventivních opatření k zabránění možného korupčního jednání. Informaci o výsledcích takového šetření, včetně návrhu opatření, zaslat odboru koordinace a právní podpory státní služby.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

ČI. V

Vyhodnocování interního protikorupčního programu

5.1 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Každý představený a vedoucí zaměstnanec MPSV kvantitativně i kvalitativně vyhodnocuje plnění povinností vyplývajících z IPP a popřípadě navrhuje jeho aktualizaci v rámci svého útvaru.

• Úkol 5.1.1

Vyhodnotit plnění IPP 1x za dva roky vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku a případně navrhnout jeho aktualizaci. Tyto informace předat odboru koordinace a právní podpory státní služby, oddělení koordinace státní služby.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: 1x za dva roky – do 15. 1. sudého kalendářního roku

5.2 Zprávy o plnění interního protikorupčního programu

- **Úkol 5.2.1**

Vypracovat zprávu o plnění IPP a předložit ji státnímu tajemníkovi a ministryni.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: 1x za dva roky – do 31. 3. sudého kalendářního roku

- **Úkol 5.2.2**

Zprávu o plnění IPP zaslat elektronicky útvaru Úřadu vlády ČR pověřenému koordinací boje s korupcí.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: 1x za dva roky – do 30. 4. sudého kalendářního roku

5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu

- **Úkol 5.3.1**

Na základě zjištěných skutečností a poznatků aktualizovat IPP.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: v souvislosti s nezbytností aktualizace

- **Úkol 5.3.2**

Aktualizovaný IPP zveřejňovat na www.mpsv.cz.

Zodpovídá: ŘO koordinace a právní podpory státní služby

Termín: do 10 dnů po nabytí účinnosti