

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Příkaz ministryně č. 9/2016

Věc: Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí

Určeno pro: zaměstnance v základním pracovněprávním vztahu a státní zaměstnance MPSV

Účinnost od: 1. 4. 2016

Zrušovaný řídicí akt MPSV: příkaz ministryně č. 7/2014

Vypracoval: oddělení kancelář státního tajemníka

Č.j.: 2015/75504-161

Počet stran: 11

Zpracovatel: státní tajemník Ing. Petr Smrček

Dne: 31. 3. 2016

Schválila: ministryně Mgr. Michaela Marksová

Dne: 31. 3. 2016

V souladu s Vládní koncepcí boje s korupcí na léta 2015 až 2017 (usnesení č. 1057 ze dne 15. 12. 2014) a s cílem plnění opatření plynoucích z Akčního plánu boje s korupcí na rok 2016 (usnesení vlády č. 1033 ze dne 14. 12. 2015) a aktualizovaného Rámcového rezortního interního protikorupčního programu (usnesení č. 1077 ze dne 21. 12. 2015):

I. Vydávám

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

II. Ukládám

1. představeným a vedoucím zaměstnancům¹ seznámit podřízené zaměstnance² s tímto příkazem a zajistit jeho realizaci;
2. všem zaměstnancům MPSV řídit se tímto příkazem.

III. Stanovím

1. státního tajemníka v MPSV odpovědným koordinátorem implementace Protikorupčního programu;
2. oddělení kanceláře státního tajemníka správcem protikorupční e-mailové linky a kontaktním místem MPSV³, k němuž je možné se na MPSV obracet s podněty a stížnostmi k problematice korupce.

IV. Zrušuji

příkaz ministryně č. 7/2014 ze dne 22. dubna 2014 (č. j. 2014/24368–122) Interní protikorupční program Ministerstva práce a sociálních věcí.

Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2016.

Mgr. Michaela M a r k s o v á
ministryně práce a sociálních věcí

¹ Termínem vedoucí zaměstnanec se rozumí zaměstnanec v pracovněprávním vztahu na úrovni náměstka ministryně, ředitele odboru nebo vedoucího oddělení

² Termínem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec v pracovněprávním vztahu i zaměstnanec ve služebním poměru

³ Ministerstvo práce a sociálních věcí, oddělení kancelář státního tajemníka, Na Poříčnickém právu 1, 12801 Praha 2, telefon: 221922239, 221922504, e-mail: korupce@mpsv.cz.

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.

Cílem protikorupčního programu je snižovat motivaci zaměstnanců² 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 interního protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci¹, propagace etických zásad, posilování morální integrity zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1. Propagace protikorupčního postoje

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí dodržování právních a vnitřních předpisů⁴, 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 webu MPSV, kde jsou pod odkazem „Boj proti korupci“ zaměstnancům i široké veřejnosti k dispozici protikorupční materiály a další informace související s touto problematikou.

- **Úkol č. 1.1.1**

Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti

Zodpovídají: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

- **Úkol 1.1.2**

Aktualizovat webovou stránku MPSV pod odkazem „Boj proti korupci“

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka

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 zpracovávání věcného záměru zákona (uvedení možných korupčních rizik v části RIA). Provádět analýzu právního předpisu formou RIA ex post před zpracováním nového zákona včetně uvedení poznatků týkajících se korupčního potenciálu.

Zodpovídá: představení

Termín: průběžně

⁴ 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,

1.2. Etický kodex

Etický kodex vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spoluzaměstnancům. Stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či vnitřních předpisů avšak současně navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a ve vnitřních předpisech. Zaměstnanci MPSV jsou povinni při výkonu svých práv a povinností postupovat v souladu s etickým kodexem.

Etický kodex je zveřejněn na webové stránce MPSV - O MPSV - Ministerstvo - Etický kodex zaměstnanců rezortu Ministerstva práce a sociálních věcí a na intranetu MPSV - Dokumentační báze MPSV - Pracovní záležitosti - Akty řízení - Etický kodex.

- **Úkol č. 1.2.1**

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

Zodpovídá: ředitelka personálního odboru

Termín: do 30. 6. 2016

- **Úkol 1.2.2**

Aktualizovaný Etický kodex zveřejnit na internetových stránkách MPSV

Zodpovídá: ředitelka personálního odboru

Termín: do 10 dnů po nabytí účinností

- **Úkol č. 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 č. 1.3.1**

Předat oddělení personálního rozvoje a metodik seznam zaměstnanců, kteří vykonávají činnosti, u kterých jsou korupční rizika s významným a krizovým stupněm dopadu a zaměstnanců s odpovědností za tyto procesy a činnosti (stupnice dopadů je uvedena v samostatném řídicím aktu k popisu, hodnocení a řízení korupčních rizik na MPSV)⁵.

Zodpovídají: ředitelé odborů a vedoucí samostatných odd.

Termín: 1 x ročně do 31. 12.

⁵ V době vydání tohoto Interního protikorupčního programu MPSV korupční rizika řeší Instrukce č. 6/2014 Popis, hodnocení a řízení korupčních rizik na MPSV.“.

- **Úkol 1.3.2**

Uspořádat interní školení zaměstnanců MPSV v oblasti boje s korupcí pro zaměstnance, dle předaného seznamu dle úkolu 1.3.1

Zodpovídá: vedoucí oddělení personálního rozvoje a metodik

Termín: 1x ročně - do 30. 6.

- **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 je možné podat v listinné podobě. Druhou možností je zaslat je na e-mailovou adresu MPSV korupce@mpsv.cz. V obou případech je možné podezření na korupci zaslat s uvedením pisatele, ale i bez uvedení pisatele. Správcem protikorupční e-mailové adresy je oddělení kancelář státního tajemníka.

V souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (tzv. whistleblowing), byla pro příjem oznámení v listinné podobě zřízena schránka (označena „OZNÁMENÍ“), která je umístěna v přízemí hlavní budovy MPSV vpravo od recepce (z pohledu při vstupu do budovy) naproti zasedací místnosti č. 56, mimo dosah kamerového systému. Státní zaměstnanci mají dále možnost oznámení učinit elektronicky na e-mailovou adresu oznameni@mpsv.cz, případně osobně pověřeným státním zaměstnancům v sekci státního tajemníka (tzv. prošetřovatelům).

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: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka

Termín: 2 x ročně - do 30. 6. a 31. 12.

- **Úkol 1.4.2**

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

Zodpovídá: vedoucí oddělení personálního rozvoje a metodik

Termín: 31. 3. 2016

- **Úkol 1.4.3**

Vést centrální evidenci případů podezření na korupci v rámci úřadu.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka

Termín: průběžně

1.5 Ochrana oznamovatelů

Oznamovatel je zaměstnanec nebo třetí osoba, která 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 souladu s nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu. V případě, že oznamovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být po celou dobu šetření zachována jeho anonymita (v případě oznámení dle nařízení 145/2015 Sb., - viz § 4). Obdobně se postupuje také v případě, kdy uvedená identita oznamovatele by mohla ovlivnit výsledek šetření.

- **Úkol 1.5.1**

Zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka a prošetřovatelé dle nařízení vlády 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 je Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR zveřejňováno:

Na webové stránce www.mpsv.cz

- a) Informace o rozpočtu - cesta: O MPSV - Povinně zveřejňované informace - 8. Dokumenty - Rozpočet

- b) Informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek a informace o uskutečněných veřejných zakázkách - (https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html) a elektronické tržiště (<https://www.gemin.cz/profil/ministerstvo-prace-a-socialnich-veci>)
- 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

- **Úkol 2.1.1**

Aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídají: ad a) vedoucí oddělení kancelář ministerstva

ad b) ředitel odboru centrálních nákupů a veřejných zakázek

ad c) náměstci pro řízení sekcí ekonomiky a evropských fondů
a sociální a rodinné politiky

ad d) ředitel odboru vnitřní správy

ad e) ředitel odboru vnitřní správy

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 zveřejňovány na adrese www.mpsv.cz, cesta: O MPSV - Povinně zveřejňované informace dále jsou zveřejňovány seznamy poradců a poradních sborů, cesta: O MPSV - Ministerstvo - Boj proti korupci - Seznamy poradců a poradních sborů.

- **Úkol 2.2.1**

Aktualizovat povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář ministerstva

Termín: průběžně

- **Úkol 2.2.2**

Zveřejňování seznamů poradců a poradních orgánů MPSV.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář ministerstva

Termín: vždy k 15. únoru a 15. srpnu každého roku seznam za předchozí kalendářní pololetí

- **Úkol 2.2.3**

Na internetových stránkách MPSV zveřejňovat plánované události z pracovního kalendáře paní ministryně a náměstků pro řízení sekcí.

Zodpovídá: ředitel odboru komunikace

Termín: průběžně

- **Úkol 2.2.4**

Na internetových stránkách MPSV zveřejňovat profesní životopisy náměstků pro řízení sekcí, náměstků člena vlády a ředitelů odborů⁶.

Zodpovídá: ředitelka personálního odboru

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

Detailní popis a hodnocení korupčních rizik je obsahem samostatného řídicího aktu k popisu, hodnocení a řízení korupčních rizik na MPSV⁷.

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 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 navrhovat 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: ředitelka odboru interního auditu a kontroly

Spolupracují: ředitelé odborů a vedoucí samostatných oddělení

Termín: průběžně

⁶ Bez souhlasu dotčeného vedoucího 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 vedoucího.

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

Pravidelné prošetřování oblastí, v nichž se vyskytuje korupční riziko s významným a krizovým dopadem.

- **Úkol 3.3.1**

Pravidelně vyhodnocovat účinnost opatření zvolených u analyzovaných korupčních rizik a na základě výsledků tohoto testování zvolená opatření pravidelně přehodnocovat a aktualizovat.

Zodpovídají: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

ČI. 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 trestního 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 bude ukládán v oddělení kancelář státního tajemníka (bude obsahovat zejména původní podání, dokladovatelný způsob šetření a výstupy z šetření). 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 ze šetření, které nepovede k prokázání korupčního jednání, je možné získat poznatky o nutnosti přijetí preventivních opatření k zabránění možného korupčního jednání.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

Čl. V

Vyhodnocování interního protikorupčního programu

5.1 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

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

- **Úkol 5.1.1**

Vyhodnotit plnění IPP MPSV vždy k 30. 9. kalendářního roku a případně navrhnout jeho aktualizaci. Tyto informace předat do oddělení kancelář státního tajemníka.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci

Termín: jedenkrát ročně - do 15. 10.

5.2 Zprávy o rezortním interním protikorupčním programu

- **Úkol 5.2.1**

Vyhodnocovat IPP MPSV. Z vyhodnocení vypracovat informaci a tu předložit státnímu tajemníkovi a ministryni.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka

Termín: jedenkrát ročně - do 30. 10.

5.3 Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu

- **Úkol 5.3.1**

Na základě zjištěných skutečností a poznatků aktualizovat IPP.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka

Termín: v souvislosti s nezbytností aktualizace

- **Úkol 5.3.2**

Aktualizovaný protikorupční program MPSV zveřejňovat na internetových stránkách MPSV.

Zodpovídá: vedoucí oddělení kancelář státního tajemníka

Termín: do 10 dnů po nabytí účinnosti