



IV.

Rámcový rezortní interní protikorupční program

Předkladatel: ministr pro lidská práva, rovné příležitosti a legislativu

Praha, listopad 2017

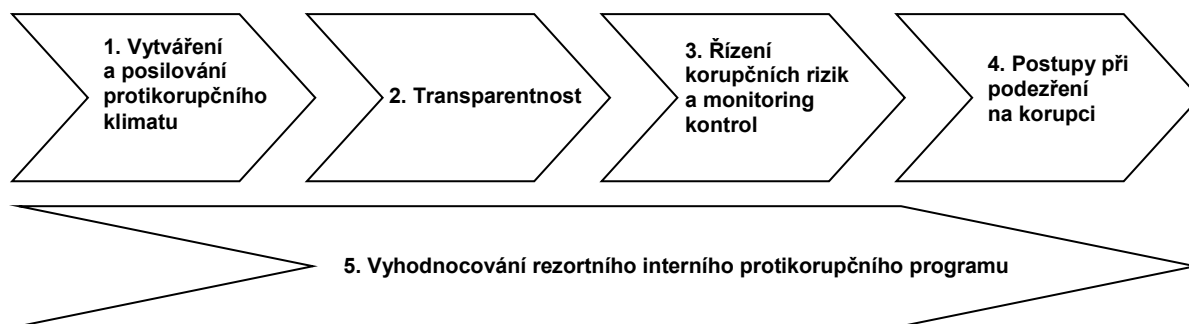
Rámcový rezortní interní protikorupční program

Ministerstvům a dalším ústředním správním úřadům je předkládána osnova představující minimální rámec rezortního interního protikorupčního programu. Aplikace rámcového rezortního interního protikorupčního programu (dále jen „RRIPP“) umožní v jednotlivých rezortech¹ zajistit s využitím již existujících příslušných materiálů standardizovanou podobu boje s korupcí. Při naplnění předložené povinné struktury budou rezortní interní protikorupční programy (dále jen „RIPP“) a interní protikorupční programy (dále jen „IPP“) zároveň odrážet specifika jednotlivých rezortů.

Jednotlivá ministerstva a další ústřední správní úřady vytvoří/aktualizují a účinně implementují své RIPP² v souladu s touto osnovou a zajistí jejich zveřejnění na svých webových stránkách (zveřejnění není žádoucí v případě postupů a výstupů protikorupčních auditů a postupů při podezření na korupci). Veškeré postupy, pravidla, role a odpovědnosti popsané v níže uvedené struktuře musí být zakotveny ve služebních/vnitřních předpisech v rámci každého rezortu. Ostatní organizace v rezortech aktualizují své IPP v souladu s přijatým RIPP.

Pokud ministr, resp. vedoucí jiného ústředního správního úřadu pověří zodpovědností za RIPP jiného zaměstnance, musí to být osoba minimálně v úrovni náměstka pro řízení sekce (u ostatních správních úřadů v úrovni ředitele sekce), aby byla zachována manažerská odpovědnost vedení rezortu na úrovni zaručující adekvátní plnění úkolu.

Osnova RIPP obsahuje pět základních kapitol:



V rámci monitoringu implementace RRIPP v ústředních správních úřadech a z konzultací vyplynula obecná doporučení, která umožní jednotné pojetí RIPP. Obecná doporučení jsou uvedena v příloze č. 1.

¹ Pro zpřehlednění a lepší srozumitelnost textu je v předloženém materiálu použit termín „rezort“. Jsou jím míněny všechny organizace, které jsou podřízeny danému ministerstvu nebo je ministerstvo jejich zřizovatelem či zakladatelem, a další státní organizace spadající do působnosti daného ministerstva a další instituce v působnosti daného ministerstva, např. státní fondy, soudy, státní zastupitelství.

² Ministerstva mají RIPP, ústřední správní úřady IPP. Pro sjednocení a zpřehlednění pojmů v obou případech dále bude používán RIPP. Pojem IPP bude používán pro ostatní organizace v rezortech.

1.	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.	
Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů RIPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.	
1.1.	Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky
Rozšíření základních povinností každého vedoucího o prosazování protikorupčního postoje.	
<i>Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a služebních/vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby/práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských/disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.</i>	
Jednou z forem uplatňovaných dosud zejména v soukromoprávním sektoru je aktivní vystupování vedoucích na školicích akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkávají s protikorupčním vystupováním svých nadřízených, příp. jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe své organizace vč. jejich řešení a důsledků.	
1.2.	Etický kodex
Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování.	
<i>Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních/vnitřních předpisů, může i detailněji rozvádět problematické oblasti jako jsou např. dary, střet zájmů, apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti.</i>	
Pouhá existence etického kodexu není dostačující, je třeba zajistit dostupnost etického kodexu všem zaměstnancům, pravidelné vysvětlování jejich obsahu a zároveň nastavení kontrolních mechanismů ověřujících jejich dodržování. Porušení etického kodexu musí být porušením povinností vyplývajících ze služebních/vnitřních předpisů služebního úřadu/organizace.	
1.3.	Vzdělávání zaměstnanců
Pravidelná školení zaměstnanců na všech referentských i vedoucích úrovních.	
<i>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 postupy služebního úřadu/organizace v případě potvrzení korupčního jednání.</i>	
Posilovat účinnost a snižovat riziko formálnosti protikorupčního vzdělávání lze mj. tím, že vzdělávací akce jsou organizovány pro pracovní týmy dané organizačním uspořádáním služebního úřadu/organizace (školicích akcí se účastní celý organizační	

útvary vč. vedoucích apod.) a téma kurzu/semináře je zpracováno tak, aby odráželo činnost a zaměření posluchačů, s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.

1.4. | Systém pro oznámení podezření na korupci

Systém umožňující oznámení/anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami (např. příjemci dotací, zaměstnanci podřízených/zřizovaných organizací).

Správně vytvořený systém pro oznamování podezření na korupci poskytuje zaměstnancům odpovídající prostor a prostředky, k jejichž využití mají zaměstnanci důvěru a cítí se po oznámení podezření na korupci bezpečně. Vytvořený systém je nezbytné aktivně propagovat – zodpovědnost za propagaci leží na vedoucích - viz také bod 1.1.

Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy organizace pro nakládání s oznámenými skutečnostmi. Cílem je vytvořit systém, který zaměstnanci znají, důvěřují mu a oznamují jeho prostřednictvím podezření na korupci zejména za účelem ochrany majetku státu. Při vytváření tohoto systému je třeba vycházet z etického kodexu na jednotlivých rezortech.

1.5. | Ochrana oznamovatelů

Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční jednání.

Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represii za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání.

Ochranné postupy musí obsahovat i ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

Vedení organizace zajišťuje v praxi a jasně veřejně deklaruje ochranu oznamovatelů. Tuto roli plní prošetřovatel daného služebního úřadu pro zaměstnance ve služebním poměru podle zákona o státní službě a případně jiný pověřený zaměstnanec pro ostatní zaměstnance organizace. Je však možné k tomu účelu zřídit etickou komisi nebo tuto problematiku upravit jiným vnitřním postupem.

2.	Transparentnost
Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.	
Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.	
2.1.	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích
Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a další veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · informace o rozpočtu; · informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek; · informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních instrumentů; · informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž má rezort právo hospodařit; · informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu; · uzavřené smlouvy, vč. dodatků; · informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2. 	
V souvislosti s hospodařením či nakládáním s majetkem státu je ve služebním úřadě/organizaci uplatňována zásada, že všude tam, kde zákon připouští variantní splnění daného ustanovení, má služební úřad/organizace přijat vnitřní předpis, podle něhož závazně postupuje (o veřejných zakázkách malého rozsahu, o účtování o nehmotném majetku a další). Takto zpracovaný systém služebních/vnitřních předpisů služebního úřadu/organizace vytváří základnu pro zveřejňování informací.	
2.2.	Zveřejňování informací o systému rozhodování
Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · informace o struktuře služebního úřadu/organizace vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti; · kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail); · profesní životopisy vedoucích resp. představených od úrovně ředitelů odborů (s výjimkou zpravodajských služeb a Národního bezpečnostního úřadu).³ 	
Zčásti lze provázat s již dnes povinně zveřejňovanými informacemi podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. (struktura, popis postupu, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání, „životní situace“), důraz by měl být kladen na osobní odpovědnost.	

³ 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.

2.3. Sjedení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

Zvýšení transparentnosti sjedením místa na internetových stránkách rezortů, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí v rezortu.

2.3.1. *Sjedení odkazu na internetových stránkách rezortů, ve kterém jsou umístěny stránky věnované boji s korupcí.*

Přístup na stránky věnované boji s korupcí z odkazu (rozcestníku) „O úřadu“ (o ministerstvu, o organizaci).

Sjednotit odkaz není třeba, je-li odkaz umístěn přímo na hlavní internetové stránce, anebo má rezort vytvořeny speciální internetové stránky věnované protikorupční problematice.

2.3.2. *Na internetové stránce věnované boji s korupcí zveřejnit jednotně základní údaje, a to:*

- RIPP;*
- etický kodex, případně pravidla etiky;*
- systém pro oznámení podezření na korupci;*
- seznam poradců.*

Jedná se o minimum informací, které mají být zveřejněny na jednom místě.

Je doporučeno na této internetové stránce zveřejnit i další údaje související s protikorupční tematikou. Pokud se informace vyskytuje na jiném místě na internetových stránkách rezortu, lze využít odkaz (prolink) na danou stránku.

3.	Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol
Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.	
Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.	

3.1.	Hodnocení korupčních rizik⁴
Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.	
<i>Na základě předem stanovené strategie řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech rezortu, · vytvoření mapy/katalogu korupčních rizik, · přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik, · sledování rizikových oblastí. 	
V rámci hodnocení korupčních rizik lze v souvislosti se stanovováním strategie jejich řízení a s přijímáním opatření ke snížení jejich pravděpodobnosti či dopadu účinně využít formu workshopů, organizovaných státním tajemníkem/vedením organizace/organizačního útvaru, případně využít i konzultační činnost interního auditu.	

3.2.	Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci
Pravidelné testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik.	
<i>Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.</i>	
Zvýšené úsilí organizace směřuje zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné (např. v sestupně seřazeném katalogu rizik prvních „n“ rizik).	

⁴ Jedná se o obvyklou terminologii používanou v souvislosti s řízením korupčních rizik, není zde žádná spojitost s obdobnou terminologií použitou v Legislativních pravidlech vlády „Zhodnocení korupčních rizik“ [viz čl. 4 odst. 1 písm. h), čl. 9 odst. 2 písm. i), čl. 14 odst. 1 písm. g) a čl. 16 odst. 4].

4.	Postupy při podezření na korupci
Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.	
Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.	

4.1.	Postupy při prošetřování podezření na korupci
Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.	
<i>Služební úřad/organizace musí nejprve sám/sama bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci. Součástí postupu je dále důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání.</i>	
Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz bod 1.4. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na majetku státu. Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy pro nakládání s oznámenými skutečnostmi při prošetřování podezření na korupci ve služebním úřadě/v organizaci.	

4.2.	Následná opatření
Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.	
<i>Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · <i>úprava vnitřních procesů,</i> · <i>disciplinární opatření,</i> · <i>řešení vzniklých škod.</i> 	
<i>Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku státu.</i>	
Při navrhování disciplinárních opatření lze využít existenci etické komise – viz bod 1.5.	

5.	Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu
Cíl: Zdokonalovat RIPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.	
Vyhodnocení účinnosti RIPP ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.	
5.1.	Shromáždění údajů a vyhodnocení RIPP jednotlivými organizačními celky
Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení RIPP.	
<i>Vyhodnocení účinnosti RIPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.</i>	
Shromáždění údajů na úrovni samostatných útvarů je potřeba provádět k 31. prosinci. Postupy pro vyhodnocování jsou efektivní tehdy, jsou-li zpracovány jako závazné, se stanovenou konkrétní zodpovědností. Měly by být časově nastaveny tak, aby korespondovaly s tímto termínem. Termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení RIPP a IPP jednotlivými organizačními celky v rámci organizace, je tedy stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.	
5.2.	Zprávy o RIPP
Agregace informací (za období od předešlého vyhodnocení RIPP) z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními celky a následné zpracování zprávy o plnění RIPP a přijatých nápravných opatřeních.	
<i>Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa/katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.</i>	
5.2.1. Zpráva o RIPP vypracovává v dvouletých cyklech (vždy v sudý rok). Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení IPP a jejich zpracování do zprávy o RIPP je stanoven na 31. březen.	
5.2.2. E-mailem zaslat zprávu o RIPP útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí na Úřadu vlády ČR (nebrání-li tomu zákonný důvod), a to v termínu do 30. dubna. Zpráva bude využita pro analýzu protikorupční činnosti a zajištění koncepčního přístupu v oblasti RIPP. Nebude zveřejněna, ani poskytnuta dalším stranám.	
5.2.3. Vyhodnocení Zpráv o RIPP bude zveřejněno na internetové stránce ÚV ČR a korupce.cz a to nejpozději do 1. října daného roku.	
5.3.	Aktualizace RIPP
Na základě zprávy o plnění (viz bod 5.2.) a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP aktualizovat RIPP a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách rezortu/ústředního správního úřadu dle bodu 2.3.2..	
<i>Aktualizovaný RIPP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení.</i>	
Termín plnění bodu 5.3. je stanoven na 30. června v sudých kalendářních letech.	

Popis základních pojmů:

Pokud je v textu použit pojem „vedoucí“, rozumí se jím představený ve smyslu zákona o státní službě, vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, vedoucí příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a nadřízený ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplývá-li z kontextu něco jiného.

Pokud je v textu použit pojem „zaměstnanec“, rozumí se jím státní zaměstnanec ve smyslu zákona o státní službě, zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a voják ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplývá-li z kontextu něco jiného.

RIPP je sestaven jako spojení

- a) relevantních služebních/interních dokumentů služebního úřadu/organizace,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým služebním/interním dokumentům včleněným do RIPP,
- c) harmonogramů vč. jmenovitého stanovení rolí a gescí/zodpovědností za plnění,
- d) popisů/charakteristik kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí ve služebním úřadu/v rezortu/v organizaci, jsou pro tento služební úřad/rezort/organizaci specifické při vytváření vědomé aktivní protikorupční atmosféry a podpory boje s korupcí, a které nebylo možné zařadit do předcházejících bodů.

Uplatnění (kombinace) prvků ad a) – d) v jednotlivých bodech osnovy RIPP je věcí jeho zpracovatele a budou se v něm odrážet specifika služebního úřadu/rezortu/organizace.

ad a)

Služebními/interními dokumenty služebního úřadu/organizace jsou míněny služební/vnitřní předpisy služebního úřadu/organizace a ostatní dokumenty mající charakter služebních/vnitřních předpisů závazných pro všechny zaměstnance služebního úřadu/organizace. Uplatnění práv a plnění povinností plynoucích z takových dokumentů je v rámci služebního úřadu/organizace vymahatelné se všemi služebně právními nebo pracovněprávními důsledky a zároveň existuje zákonná povinnost představených/vedoucích zaměstnanců zabezpečovat dodržování služebních/vnitřních předpisů ve služebním úřadu/organizaci [§ 11 odst. 3 a § 77 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě, § 302 písm. f) zákoníku práce, § 45 odst. 2 písm. d) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a § 49 písm. a) a d) zákona o vojácích z povolání].

ad b)

Procesy jsou

- [i] postupy spojené s povinností plnit daný předpis/dokument a uskutečňovat stanovené role,
- [ii] věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného předpisu/dokumentu při plnění určených úkolů služebního úřadu/organizace a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce RIPP,
- [iii] závazné postupy služebního úřadu/organizace při nakládání se získanými poznatky/obdrženými informacemi.

ad c)

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- [i]** postupů/dílčích kroků naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,
- [ii]** pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (vč. frekvence) účinnosti jak v jednotlivých organizačních útvarech, tak ze strany vedení organizace,
- [iii]** stanovených rolí a určených gescí/zodpovědností vč. jmenovitého zajištění.

Obecná doporučení

1. V RIPP je třeba uvádět datum aktualizace tak, aby bylo jednoznačné, zda jde o aktuální verzi a kdy naposledy byl RIPP aktualizován.
2. RRIPP představuje minimum co do formy a obsahu – jedná se o osnovu, kterou je třeba rozpracovat dle specifik každého úřadu, tzn., že nepostačuje RRIPP pouze převzít beze změny. Je potřeba například upřesnit zodpovědné útvary/osoby, postupy, termíny.
3. V RIPP a IPP podřízených organizací je nutné dodržovat rozvržení kapitol i podkapitol dle RRIPP.
4. U každé kapitoly je nutno vytýčit úkoly z ní vyplývající, termíny plnění (a to i průběžné, 1x ročně apod.) a osoby zodpovědné za splnění úkolu. Doporučuje se číslování úkolů podle kapitol (např. kapitola 1.3, úkoly 1.3.1., 1.3.2. atd.).
5. Je doporučeno striktně dodržovat číslování úkolů a neměnit jej. V případě, že číslo úkolu již bylo použito, není vhodné v dalších obdobích toto číslo úkolu používat pro jiné úkoly a konstantně je přečíslovávat. Dlouhodobě bude snadnější se v RIPP orientovat jak pro potřeby zaměstnanců ve služebním poměru, kteří se posouvají v rámci ministerstev a budou se muset „opakovaně“ seznamovat s RIPP různých rezortů na každém novém pracovišti, tak pro potřeby statistiky.
6. Články tematicky spadající pod etický kodex (podkapitola 1.2) je doporučeno umístit jen v tomto dokumentu. Pokud je v rezortu více etických kodexů (pro zaměstnance a státní zaměstnance), je potřeba zmínit všechny a odkazy na ně umístit na internetových stránkách jednotlivých rezortů.
7. Vzdělávání zaměstnanců ve sféře boje s korupcí (podkapitola 1.3) je vhodné provádět pravidelně. Je doporučováno proškolit zaměstnance v rámci vstupního vzdělávání a dále v pravidelných intervalech buď formou eLearningu, či prezenční formou.
8. Systém pro oznámení podezření na korupci (podkapitola 1.4) je třeba mít rozpracovaný tak, aby byly jednoznačné všechny varianty způsobu podání oznámení, například e-mailová adresa, telefonní číslo, na které je možné oznamovat. Pokud některá z forem umožňuje anonymní podání, je vhodné tuto okolnost uvést v RIPP rezortů a IPP podřízených organizací. Je třeba zvážit využití anonymního webového formuláře na intranetu a umístění schránky na podání v nemonitorované části budovy. Na internetových stránkách musí být uvedeny všechny varianty způsobu podání oznámení.
9. V podkapitolách 2.1 a 2.2 se doporučuje uvádět internetové stránky, na kterých lze jednotlivé dokumenty dohledat. Je vhodné tyto odkazy umístit i na stránku věnovanou boji s korupcí.
10. U kapitoly 2 věnované transparentnosti je třeba úkol pravidelně kontrolovat, zda jsou funkční uvedené internetové stránky a odkazy, resp. jsou aktuální zveřejněné materiály.
11. Je potřeba do RIPP uvést, zda jednotlivé podřízené organizace mají vlastní IPP či zda se řídí RIPP.
12. Zpráva o RIPP (podkapitola 5.2) má mít strukturu odpovídající RRIPP a konstatovat plnění úkolů.
13. Na vhodném místě Zprávy o RIPP uvádět konkrétní výsledky boje proti korupci, např.:
 - počet oznámení dle NV 145/2015 Sb. včetně informace o zjištěných systémových nedostacích a souvisejících učiněných opatřeních,

- počet porušení etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných opatřeních.
14. Aktualizace RIPP (podkapitola 5.3) je stanovena ve dvouletém cyklu. V případě zvýšeného korupčního rizika (odhalení korupčních rizik) se aktualizace uskuteční v nejbližším možném termínu, aby se tím bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika.

Rozsah informací o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech

Na internetových stránkách ministerstev, ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností, jakož i podřízených organizací a dceřiných společností podřízených organizací se k datu 15. února a 15. srpna za předchozí pololetí zveřejňuje, resp. aktualizuje seznam:

- poradních orgánů a pracovních týmů zřízených ministry, vedoucími ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností a vedoucími ostatních organizačních složek státu, a jejich náměstky či místopředsedy, a to včetně personálního obsazení těchto orgánů, statutu a jednacího řádu,
- poradců, konzultantů, analytiků (fyzických osob) ministrů, vedoucích ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností a vedoucích ostatních organizačních složek státu, a jejich náměstků či místopředsedů, pokud jsou tato místa placena z veřejných prostředků, a to za předpokladu, že nevykonávají standardní činnost úřadu stanovenou kompetenčním zákonem a jinými právními předpisy,
- poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy,
- advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb,

a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků.