



VPSHX000ZMWV



# **SBÍRKA INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ**

**VYŠŠÍ POLICEJNÍ ŠKOLY A STŘEDNÍ POLICEJNÍ  
ŠKOLY MINISTERSTVA VNITRA V HOLEŠOVĚ**

Ročník 2016

V Holešově dne 10. listopadu 2016

Částka 25

---

## **OBSAH**

Část I

25. Pokyn ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově ze dne 10. listopadu 2016, kterým se vydává Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově.



25

**POKYN****ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra  
v Holešově**

ze dne 10. listopadu 2016,

**kterým se vydává Interní protikorupční program  
Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově**

V souladu s usnesením vlády ze dne 2. října 2013 č. 752 k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu, ve znění pozdějších usnesení vlády, pokynu ministra vnitra č. 1/2015 ze dne 20.11.2015; kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra, v platném znění, se Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Holešově řídí tímto Rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva vnitra a za tím účelem

**I. zveřejňuji**

- a) v příloze č. 1 tohoto pokynu Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra (dále jen „rezortní interní protikorupční program“), vydaný v pokynu ministra vnitra č. 1/2015 ze dne 20.11.2015; kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra, v platném znění.
- b) v příloze č. 2 tohoto pokynu usnesení Vlády České republiky č. 331/2012 ze dne 9. května 2012 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy.

**II vydávám**

- a) v příloze č. 3 seznam korupčních rizik v rámci působnosti Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově.

**III. ukládám**

- a) **všem zástupcům ředitele školy, vedoucímu kanceláře ředitele, vedoucím oddělení, vedoucí sekretariátu ředitele a vedoucímu pracoviště ochrany areálu a krizového řízení Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově**

1. seznámit své podřízené zaměstnance a příslušníky Policie České republiky zařazené u školy prokazatelným způsobem (potvrdí svým podpisem) s Interním protikorupčním programem Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově;
2. zajistit dodržování opatření uvedených v Interním protikorupčním programu Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově dotýkajících se jim řízeného organizačního celku školy a průběžně toto dodržování kontrolovat;



3. pravidelně jednou za rok vždy k 31. říjnu kalendářního roku vyhodnotit dodržování opatření a přehodnotit oblasti potenciálních rizik výskytu korupčního jednání za jimi řízený organizační celek školy a do 15. listopadu kalendářního roku zaslat tyto informace vedoucímu kanceláře ředitele a interní auditorce;

**b) interní auditorce**

1. zařadit každoročně do plánu interního auditu výkon interního auditu zaměřený na řízení identifikovaných rizik korupce v zabezpečovaných procesech a činnostech, a to s přihlédnutím k míře rizik identifikovaných jednotlivými organizačními celky,
2. provádět průběžné namátkové kontroly dodržování opatření uvedených v Interním protikorupčním programu Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově;

**c) vedoucímu oddělení personální práce**

1. zajistit cestou vedoucích zaměstnanců seznámení nových zaměstnanců s Interním protikorupčním programem Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově v rámci vstupního vzdělávání;

**d) vedoucímu kanceláře ředitele a internímu auditorovi**

1. vyhodnocovat a aktualizovat seznam korupčních rizik uvedených v příloze č. 2 tohoto pokynu a předkládat jej v aktuální podobě do 12. prosince kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra,
2. zpracovat výslednou zprávu obsahující vyhodnocení Interního protikorupčního programu Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově a její zaslání ombudsmanovi Ministerstva vnitra do 12. prosince kalendářního roku;

**IV. ruším**

Pokyn ředitele Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově č. 6/2015 ze dne 13. února 2015, kterým se vydává Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Č. j.:VPŠH-1354/2016-KR

Ředitel

Vyšší policejní školy a Střední policejní školy  
Ministerstva vnitra v Holešově

vrchní rada plk. Ing. Jan Dvořák

Obdrží:

kancelář ředitele VPŠ a SPŠ MV v Holešově  
spisovna (originál s podpisem ředitele školy).

Doporučené heslo pro dokumentaci:  
Interní protikorupční program



Příloha č. 1 k pokynu  
Ř VPŠ a SPŠ MV  
v Holešově č. 25/2016

## Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově

Interní protikorupční program Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Holešově je totožný s Rezortním interním protikorupčním programem Ministerstva vnitra, vydaným v příloze č. 1 pokynu ministra vnitra č. 1/2015. Pro potřebu školy se zveřejňuje zde:

**1/2015**

**POKYN**

**ministra vnitra**

ze dne 20 listopadu 2014,

**kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra**

Změna: [66/2015](#)

Změna: [19/2016](#)

V souladu s usnesením vlády ze dne 2. října 2013 č. [752](#) k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu, ve znění pozdějších usnesení vlády,

### **I. vydávám**

v příloze č. 1 tohoto pokynu Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra (dále jen "rezortní interní protikorupční program");

### **II. ukládám**

a) všem představeným a vedoucím zaměstnancům útvarů Ministerstva vnitra

1. seznámit podřízené zaměstnance s rezortním interním protikorupčním programem,
2. vytvořit v případě identifikace zvýšeného korupčního rizika v rámci činnosti jimi řízeného útvaru vlastní interní protikorupční program, a to v souladu s rezortním interním protikorupčním programem,
3. vyhodnocovat a aktualizovat seznam korupčních rizik v rámci působnosti jimi řízeného útvaru vždy k 31. prosinci kalendářního roku a předkládat jej v aktualizované podobě vždy do 5. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra,

b) ombudsmanovi Ministerstva vnitra

1. připravovat a aktualizovat rezortní interní protikorupční program v souladu s aktuálním zněním Rámcového rezortního interního protikorupčního programu, koordinovat jeho realizaci a vyhodnocovat jeho plnění,
2. vyhodnocovat zprávy o plnění úkolů uložených rezortním interním protikorupčním programem předkládané všemi útvary Ministerstva vnitra, Policií České republiky, generálním ředitelstvím Hasičského záchranného sboru České republiky, organizačními složkami státu zřízenými Ministerstvem vnitra k plnění úkolů v oboru jeho působnosti (dále jen „organizační složka zřízená ministerstvem“), nebo zřízenými právním předpisem, ke kterým Ministerstvo vnitra vykonává zřizovatelské funkce (dále jen „organizační složka zřízená zákonem“), státními příspěvkovými organizacemi zřízenými Ministerstvem vnitra k plnění úkolů v oboru jeho působnosti, ke kterým Ministerstvo vnitra vykonává zřizovatelské funkce (dále jen „příspěvková organizace“), Českou poštou, s.p., a Národní agenturou pro komunikační a informační technologie, s.p.,
3. zajistit zveřejnění aktuálního znění rezortního interního protikorupčního programu na internetových stránkách Ministerstva vnitra vždy do 31. března kalendářního roku,
4. přijímat a vyřizovat podněty indikující podezření na korupční jednání,



## c) řediteli odboru interního auditu a kontroly

1. zařadit každoročně do plánu interního auditu výkon interního auditu zaměřený na řízení identifikovaných rizik korupce v zabezpečovaných procesech a činnostech, a to s přihlédnutím k míře rizik identifikovaných jednotlivými útvary Ministerstva vnitra,
2. zařadit každoročně kontrolu plnění přijatých interních protikorupčních programů do plánu výkonu následných veřejnosprávních kontrol hospodaření s veřejnými prostředky u organizačních složek zřízených ministerstvem, nebo organizačních složek zřízených zákonem, příspěvkových organizací, České pošty, s.p., a Národní agentury pro komunikační a informační technologie, s.p.,
3. provést mimořádnou supervizi na základě podnětu předaného ombudsmanem Ministerstva vnitra,

## d) policejnímu prezidentovi

1. uvést obsah interního protikorupčního programu Policie České republiky do souladu s rezortním interním protikorupčním programem,
2. zajistit zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení interního protikorupčního programu Policie České republiky vždy k 31. prosinci kalendářního roku a její zaslání vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra,

## e) generálnímu řediteli Hasičského záchranného sboru České republiky

1. uvést obsah interního protikorupčního programu Hasičského záchranného sboru České republiky do souladu s rezortním interním protikorupčním programem,
2. zajistit zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení interního protikorupčního programu Hasičského záchranného sboru České republiky vždy k 31. prosinci kalendářního roku a její zaslání vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra,
3. zařadit každoročně kontrolu plnění přijatého interního protikorupčního programu do plánu hlavních kontrolních úkolů generálního ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky u organizačních složek státu v přímé podřízenosti generálního ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky,
4. provést mimořádnou kontrolu na základě podnětu předaného ombudsmanem Ministerstva vnitra u organizačních složek státu v přímé podřízenosti generálního ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky,

## f) náměstkům ministra vnitra zajistit

1. přizpůsobení interních protikorupčních programů organizačních složek zřízených ministerstvem nebo organizačních složek zřízených zákonem, příspěvkových organizací, České pošty, s.p., a Národní agentury pro komunikační a informační technologie, s.p., rezortnímu internímu protikorupčnímu programu,
2. zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení interních protikorupčních programů organizačních složek zřízených ministerstvem nebo organizačních složek zřízených zákonem, příspěvkových organizací, České pošty, s.p., a Národní agentury pro komunikační a informační technologie, s.p., vždy k 31. prosinci kalendářního roku a její zaslání vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra;“.

**III. zrušuji**

pokyn ministra vnitra č. [29/2010](#), kterým se vydává Interní protikorupční program Ministerstva vnitra.

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

Č. j. MV-119466/IAK-2014

Ministr vnitra

**v z. JUDr. Ing. Jiří NOVÁČEK v. r.**

první náměstek ministra vnitra pro vnitřní bezpečnost

Obdrží:

M, N, útvary ministerstva, OSS, SPO, GR HZS ČR,  
Policie ČR - policejní prezidium,  
Útvary PČR s celostátní působností

Doporučená hesla pro dokumentaci:

- protikorupční program
- korupce



## Příloha 1

## Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra 03/2016

## I. Úvod:

Pojem korupce ve veřejné správě

V prostředí veřejné správy České republiky je korupce vnímána převážně ve formě přijímání a předávání úplatků, protislužeb, klientelismu, nebo nepotismu. Jedná se však o mnohem širší a velmi nebezpečný společenský jev, který postihuje řadu oblastí státní správy a samosprávy, negativně zasahuje do vědomí lidí a způsobuje ve společnosti zejména morální ale i ekonomickou újmu. Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran, kdy jedna strana poruší své povinnosti tím, že zneužije svěřenou pravomoc, za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo pro jiného, a to z vlastního podnětu nebo z podnětu druhé strany. Mezi porušením povinnosti - jednáním a následkem - neoprávněným zvýhodněním sebe, nebo jiného, existuje vždy příčinná souvislost. Z hlediska subjektivní stránky u všech forem korupčního jednání musí jít o úmyslné jednání s cílem přivodit sobě nebo jinému nezaslouženou výhodu, neoprávněný prospěch a podobně.

Korupce se ve veřejné správě vyskytuje nejčastěji ve dvou základních podobách

a) V podobě byrokratické korupce, tj. korupce v běžném každodenním životě, do které patří korupční chování různých skupin osob vykonávajících činnosti dotýkající se veřejné správy. Tato forma korupce je předvídatelná a je spojena s poskytováním a získáváním věcí, služeb, či jiných výhod, na které by jinak občané a organizace měli právo po splnění zákonem předpokládaných podmínek, nebo přímo ze zákona. Projevuje se a lze jí indikovat například rozhodováním v rozporu s právními předpisy a interními akty řízení, přidělováním zakázek mimo konkurenční prostředí, pletichařením v oblasti veřejných zakázek, neuplatňováním sankcí vůči osobám, které porušily právní předpisy, nerovným přístupem k pacientům, poskytováním plateb dodavatelům z veřejných zdrojů za nerealizované nebo krácené práce, dodávky a služby. Korupční prostředí nachází živnou půdu v neúčinných kontrolních a řídicích systémech, složitých, neefektivních a neprůhledných organizačních strukturách, v neprůkazných účetních záznamech a i dalších činnostech při výkonu veřejné správy.

b) V podobě mnohem závažnější - politické korupce. Zde se rozumí zejména korupce představitelů veřejné moci, kde jsou už ohrožovány základy ústavního systému, ekonomické a bezpečnostní politiky státu. Jedná se o institucionální selhání, kdy orgány státní moci, organizace či instituce veřejné správy ztrácí svoji integritu, tj. schopnost sledovat své původní společenské poslání v zájmu veřejného blaha občanů. V těchto případech dochází primárně ke sledování a naplňování partikulárních zájmů politických stran, hnutí, jejich členů, různých lobbistických skupin a představitelů státní moci pod rouškou výkonu mandátu nebo politické funkce. K systémové korupci v mocenských orgánech a institucích veřejné správy dochází tehdy, když se nezákonnost a arogance stává normou a korupce její „běžnou a institucionalizovanou“ součástí.

Obě formy korupce zasahují jednotlivě stupně veřejné správy a politické moci a projevují se v několika rovinách:

## II. Korupce vedoucí k akumulaci majetku:

- úplatky, provize, poplatky,
- podvod, zpronevěra a hospodářská kriminalita,
- politicky vytvořené příležitosti pro společnosti vlastněné politickými elitami, nebo lobbisty,
- manipulace s mimorozpočtovými fondy,
- privatizace moci či prostředků,
- nelegální financování politických stran a hnutí,
- zneužití dotací původně určených k veřejně prospěšným účelům pro jiné cíle či subjekty, v rozporu s podmínkami stanovenými poskytovatelem,
- zakládání nekontrolovaných závazků k veřejným výdajům,
- poskytování plateb z veřejných zdrojů s absencí finanční kontroly.

## III. Korupce spojená s ochranou mocenských pozic, zejména:

- zvýhodňování a patronace v oblasti alokace vládních zdrojů,
- zneužití veřejných zdrojů pro financování a výkon politických kampaní,
- zneužití postavení či funkce k získání majetku, nebo jiného nezaslouženého prospěchu, či zvýhodnění,
- podplácení médií a organizací občanské společnosti,
- nepotismus, klientelismus, případně prodej pozic,



## Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

- předávání a následně zisk důležitých, běžně nedostupných informací (insider trading) k získání výhod na trhu, či ve veřejné správě, nebo veřejné soutěži,

- zločiny tzv. „bílých límečků“ (podvody v oblasti daní a cel, vyvádění peněz ze státních podniků a z dotací poskytnutých v rámci rozpočtu EU nebo státního rozpočtu -), organizování prostituce, obchod s drogami,

- formování koluzivních sítí, které omezují politickou soutěž,

- přidělování monopolních či kvazimonopolních licencí a další.

Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra (dále jen „rezortní interní protikorupční program“) je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznávaných rizik korupce ve všech organizacích a organizačních celcích rezortu. Rezortní interní protikorupční program je postaven na pěti základních pilířích boje proti korupci:

1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
2. transparentnosti,
3. řízení korupčních rizik a monitoring kontrol,
4. postupy při podezření na korupci,
5. vyhodnocování interního protikorupčního programu.

Vůči zaměstnancům v základním pracovněprávním vztahu, státním zaměstnancům a příslušníkům Policie České republiky povoláním k plnění úkolů v Ministerstvu vnitra (dále jen „zaměstnanec“) kteří, poruší právní předpisy, interní akty řízení, a vytváří tím prostor pro korupci, nebo jsou sami zapojeni do korupčních aktivit, je třeba postupovat rychle, důrazně a nekompromisně v mezích zákoníku práce, zákona o státní službě nebo zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a důvodná podezření na možné korupční jednání zaměstnance nebo příslušníka bezpečnostního sboru bezodkladně postupovat orgánům činným v trestním řízení.

#### IV. Zvláštní část:

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

Sledovaným cílem rezortního interního protikorupčního programu je minimalizovat motivaci zaměstnanců ke korupčnímu jednání a zvyšovat u nich povědomí, že pokud se ke korupci uchýlí, nebo se budou podílet na vytváření korupčního prostředí, budou brzy odhaleni a potrestáni.

Pracovní prostředí odmítající korupční jednání a zdůrazňující loajální vztah zaměstnance k zaměstnavateli a majetku státu, hrdoť na výkon svého zaměstnání ve prospěch veřejnosti je jedním z nejvýznamnějších prostředků prevence korupce. Podpůrně působí vzdělávací proces, Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy, pravidla etiky státních zaměstnanců a osobní příklad představených a vedoucích zaměstnanců, a jak už bylo uvedeno výše, i účinný vnitřní kontrolní a řídicí systém.

##### 1.1 Propagace protikorupčního postoje představenými a vedoucími zaměstnanci

Každý představený a vedoucí zaměstnanec je povinen, v rámci svých základních povinností, prosazovat a uplatňovat protikorupční postoj. Rozumí se tím:

- \* vlastní bezúhonnost,
- \* příkladné plnění povinností,
- \* nezakrývání zneužívání veřejných prostředků a nenadržování pachatelům trestných činů,
- \* dodržování interních aktů řízení,
- \* zdůrazňování loajality zaměstnance veřejného sektoru k majetku svého zaměstnavatele - České republiky,
- \* dodržování etických zásad při výkonu služby a v rozsahu svěřené působnosti,
- \* aktivní propagace jednání odmítajícího korupci,
- \* důsledné prošetřování podezření na korupci,

\* vyvozování adekvátních kázeňských/kárných opatření vůči zaměstnancům Ministerstva vnitra či příslušníkům bezpečnostních sborů, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání, nebo se podíleli na vytváření korupčního prostředí.

#### Úkoly:

- \* Úkol č. 1.1.1



## Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

Uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovišti.

Zodpovídá: vedení Ministerstva vnitra, všichni představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Termín: průběžný, trvalý.

### \* Úkol č. 1.1.2

Na poradách s podřízenými hodnotit korupční situaci na pracovišti. Vycházet z mapy korupčních rizik pro dané pracoviště (příloha č. 2). Zaměstnance seznamovat s korupčními případy, jejich řešením a dopadem v rámci Ministerstva vnitra.

Zodpovídá: všichni představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Termín: průběžný, trvalý.

### 1.2 Etický kodex

Důležitým dokumentem z oblasti etiky ve veřejné správě je Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy, schválený usnesením vlády č. 331 ze dne 9. května 2012 (dále jen „Etický kodex“), a služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (dále jen „pravidla etiky“). Implementace Etického kodexu a pravidel etiky spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jejich účinnosti.

Zaměstnanci Ministerstva vnitra jsou povinni při výkonu svých práv a povinností, vyplývajících ze služebního a pracovněprávního vztahu, jednat v souladu s Etickým kodexem a pravidly etiky.

Úkoly:

### \* Úkol č. 1.2.1

Průběžně podřízené seznamovat s Etickým kodexem a pravidly etiky, aktivně je prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

Zodpovídá: všichni představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Termín: průběžně, trvale.

### 1.3 Vzdělávání zaměstnanců

V rámci vstupního vzdělávání a vzdělávání zaměstnanců Ministerstva vnitra zařazovat pravidelná školení na všech úrovních řízení k protikorupční problematice, k vysvětlování obsahu pravidel etiky, zvyšování schopnosti rozpoznat indikátory korupce a rovněž zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. To platí i ve vysvětlování postupů služebního úřadu v případě potvrzení korupčního jednání tak, aby každý zaměstnanec dovedl řešit situace, do kterých se může dostat v souvislosti s výkonem svých pravomocí, například při obdržení korupční nabídky. Obdobně je třeba zajistit proškolení zaměstnanců z hlediska dodržování postupů v případě zjištění podezření z korupce nebo v případě vzniku korupčního prostředí tak, aby bylo možné vhodnými prostředky zamezit osobám podezřelým z korupčního jednání ve zmaření prokázání takového protispolečenského jednání.

Úkoly:

### \* Úkol č. 1.3.1

Uspořádat interní školení zaměstnanců Ministerstva vnitra se zaměřením na korupci na pracovišti v rámci pracovní porady.

Zodpovídá: personální odbor, všichni představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra. Spolupráce: kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra.

Termín: periodicky minimálně 1x za rok.

### 1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

S cílem usnadnění oznámení podezření na korupci jsou pro zaměstnance Ministerstva vnitra nastaveny efektivní postupy.

K podání oznámení může zaměstnanec Ministerstva vnitra využít:

a) schránku pro příjem oznámení, která je umístěna v přízemí budovy Ministerstva vnitra, Nad Štolou 3, Praha 7, napravo od přepážky služby u vchodu, mimo dosah kamerového systému,

b) listinné oznámení, které je možno zaslat na adresu Ministerstva vnitra, kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra, Nad Štolou 3, Praha 7, 170 34,

c) e-mailovou adresu protikorupci@mvcr.cz, nebo ombudsman@mvcr.cz,

d) telefonní linku 974 832 925,

e) osobní oznámení v kanceláři ombudsmana Ministerstva vnitra.

Útvarem, který oznámení přijímá, jsou dodržována tato pravidla:

a) zaručuje anonymitu oznamovatele,



Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

- b) vyhodnocuje relevantnost přijatého oznámení,
- c) určuje stupeň závažnosti relevantních oznámení,
- d) stanoví, popřípadě konzultuje další postup dle stupně závažnosti oznámení,
- e) vede evidenci podání pro statistické zpracování,
- f) navrhuje nápravné opatření na základě zjištěných skutečností.

Jiný možný postup při oznamování korupčního jednání, než je stanoven v tomto rezortním interním protikorupčním programu, je postup podle nařízení vlády č. [145/2015 Sb.](#), o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, přičemž oznámení podle tohoto nařízení může však učinit pouze státní zaměstnanec.

V souladu s [§ 2 odst. 1 písm. a\) nařízení vlády č. 145/2015 Sb.](#), o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, byla od 1. července 2015 na Ministerstvu vnitra zřízena funkce prošetřovatele, kterou na základě ustanovení služebního orgánu vykonává ombudsmanka Ministerstva vnitra a dva zaměstnanci kanceláře ombudsmana Ministerstva vnitra.

V sekci náměstka ministra vnitra pro státní službu byla v souladu s [§ 3 odst. 4 nařízení vlády č. 145/2015 Sb.](#), o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, zřízena funkce prošetřovatele pro účely přijímání oznámení a prošetřování v nich obsažených podezření, týkají-li se představeného, státního zaměstnance, jiného zaměstnance nebo osoby ve služebním poměru podle jiného právního předpisu zařazených v sekci pro státní službu.

Činnost prošetřovatele je vykonávána v souladu s metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. [8/2015](#), kterým se stanoví podrobnosti k postupu při prošetřování oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

Stanovenými postupy prošetřovatele a dodržováním pravidel platných pro oznámení je vedením Ministerstva vnitra deklarována ochrana oznamovatelů s tím, že oznamovatel nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením postížen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

Úkoly:

\* Úkol č. 1.4.1

Propagovat a seznamovat zaměstnance Ministerstva vnitra se systémem pro oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Spolupráce: kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra.

Termín: průběžně, trvale.

## 2. Transparentnost

Při řízení jednotlivých procesů, činností a jejich kontrole je podle zákona zajištěno právo veřejnosti na informace v rozsahu platných právních předpisů a podávání podnětů a návrhů ze strany veřejnosti. Tím jsou vytvořeny přiměřené předpoklady pro prevenci korupce i pro její odhalení.

Zveřejňování informací je prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném interním aktem řízení organizace a v tomto vymezení zahrnuje:

- \* informace o rozpočtu,
- \* informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek,
- \* informace vztahující se k poskytování grantů, dotací, evropských či jiných fondů,
- \* informace vztahující se k nakládání s majetkem rezortů,
- \* informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu,
- \* uzavřené smlouvy, včetně dodatků.

Rezortní interní protikorupční program, včetně povinně zveřejňovaných informací v aktuální verzi je trvale zpřístupněn všem zaměstnancům na webové stránce: (<http://ppportal.pcr.cz/ombudsman/ombudsman/galerie/galerie.html>).

Úkoly:

\* Úkol č. 2.1.1

Aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Spolupráce: příslušní editoři a kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra.



Termín: průběžně, trvale.

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring jejich kontrol

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

Ke zvládnutí identifikovaných rizik korupce při výkonu svěřené působnosti jsou jednotlivými útvary Ministerstva vnitra přijata konkrétní opatření, která tvoří přílohu rezortního interního protikorupčního programu.

#### 3.1 Hodnocení korupčních rizik

Na základě strategie řízení korupčních rizik je provedeno hodnocení, které obsahuje:

\* pravidelnou roční analýzu a aktualizaci stávajících rizik korupce, kterou provádí představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra, spočívající v hodnocení významnosti rizik z hlediska pravděpodobnosti zapůsobení a negativního dopadu na správu rozpočtu a na výkon svěřené působnosti,

\* aktuální mapu přehledu definovaných a analyzovaných korupčních rizik, zpracovanou představenými a vedoucími zaměstnanci jednotlivých útvarů Ministerstva vnitra.

Korupční rizika jsou součástí analýzy veškerých rizik rozpoznaných v zabezpečovaných procesech a činnostech ve smyslu ustanovení [§ 25 odst. 1 a 4 zákona č. 320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Aktualizace rizik, včetně metodických postupů vedoucích k minimalizaci negativních dopadů pro případ jejich zapůsobení, je prováděna minimálně jedenkrát ročně v následné posloupnosti:

a) Identifikace korupčních rizik - spočívá ve vytipování korupčních rizikových oblastí a činnosti prováděné hodnotícím útvarem, např. oblast veřejných zakázek, oblast uzavírání smluv, oblast bezpečnosti informací, oblast poskytování finančních prostředků apod.

b) Vytvoření tabulky „Seznam korupčních rizik“

c) Stanovení pravděpodobnosti zapůsobení rizika - v reálném čase stupně hodnocení 1 až 5

5	Pravděpodobná	Vyskytuje se v rozsahu (81 % - 100 %)
4	Téměř pravděpodobná	Vyskytuje se (61 % - 80 %)
3	Možná	Vyskytuje se ve větší části (41 % - 60 %)
2	Nepatrná	Vyskytuje se za výjimečných okolností (21 % - 40 %)
1	Zanedbatelná	Vyskytuje se v zanedbatelném rozsahu (1 % - 20 %)

d) Stanovení nežádoucího dopadu rizika - pro případ jeho zapůsobení na výkon veřejné správy a rozpočet stupně hodnocení 1 až 5

5	Značný	Poruchy mají dopad na veřejnost, ohrožení plnění zákonných povinností, finanční ztráty.
4	Střední	Periodicky se opakující výpadky v činnostech, riziko finančních ztrát, velké množství pochybení musí řešit soudy a nadřízené orgány.
3	Malý	Občasné výpadky v činnostech, nutné zásahy do režimu organizace, poruchy narušující vnitřní chod.
2	Nepatrný	Výpadky v činnostech nemající vliv na chod organizace, nápravná opatření vyžadují spolupráci několika subjektů.



1	Zanedbatelný	Výpadky v činnostech nemající vliv na chod organizace, běžná nápravná opatření.
---	--------------	---

e) Stanovení stupně významnosti vlivu rizika = (součin pravděpodobnost krát nežádoucí dopad)

c) pravděpodobnost zapůsobení rizika

d) nežádoucí dopad rizika

e) Stanovení stupně významnosti vlivu rizika

c. pravděpodobnost zapůsobení rizika	d. nežádoucí dopad rizika	e. Stanovení stupně významnosti vlivu rizika
5 - Pravděpodobná	5 - Značný	5 - Velice závažný (rozsah 20 - 25)
4 - Téměř pravděpodobná	4 - Střední	4 - Závažný (rozsah 12 - 19)
3 - Možná	3 - Malý	3 - Nezanedbatelný (rozsah 8 - 10)
2 - Nepatrná	2 - Nepatrný	2 - Běžný (rozsah 4 - 6)
1 - Zanedbatelná	1 - Zanedbatelný	1 - Zanedbatelný (rozsah 1 - 3)

f) Vypracování grafické mapy rizik (osa x = pravděpodobnost, osa y = nežádoucí dopad)

Dopad výskytu rizika (osa y)	Pravděpodobnost výskytu rizika (osa x)				
	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

g) Vypracování metodických postupů (opatření) k prevenci a minimalizaci negativního dopadu identifikovaných rizik pro případ jejich zapůsobení v reálném čase.

Úkoly:

\* Úkol č. 3.1.1

Analýza a aktualizace rizik korupce jednotlivými útvary Ministerstva vnitra. Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Spolupráce: kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra.

Termín: průběžně, trvale.

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Zaměření činnosti na posílení stávajících kontrolních mechanismů s cílem odhalit korupční jednání, zmírnění



negativního dopadu na správu rozpočtu a na výkon svěřené působnosti. Následný výčet mechanismů identifikace a odhalování korupčních rizik je zaměřen na:

\* Důsledné využívání zavedených kontrolních systémů, organizovaných v souladu s právními předpisy, zaměřených na předběžnou, průběžnou a následnou finanční kontrolu, jakož i činnost interního auditu. Podrobnou analýzu výsledků vnějších i vnitřních kontrol, odstraňování příčin a podmínek, které by mohly vytvořit prostor pro porušování právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky, s cílem odhalovat různá podvodná jednání a různé formy korupce.

\* Definování a rozdělení odpovědnosti v rovině schvalovací, platební, inkasní a účetních finančních operací.

\* Transparentní definování povinnosti, oprávnění a odpovědnosti řídicích a výkonných zaměstnanců k jednotlivým činnostem směřujícím k zakládání veřejných výdajů a naplňování veřejných příjmů v popisu pracovních činností a v interních aktech řízení, upravujících zejména oběh účetních dokladů a proces řídicí kontroly.

\* Systém zadávání veřejných zakázek, zde využívat všechny právně dostupné metody a formy kontroly zaměstnanců v postavení zadavatelů, administrátorů veřejných zakázek a členů výběrových komisí. Mimořádný důraz položit na průběžné zvyšování odborné úrovně zaměstnanců podílejících se na přípravě a průběhu zadávacího řízení, členů výběrových komisí a samotných zadavatelů. V metodické rovině organizovat odborné semináře spojené s výměnou zkušeností, zobecnováním nedostatků odhalených kontrolní činností, seznamovat zadavatele a administrátory zadávacích řízení s judikáty soudů a s výsledky kontrol orgánu dohledu nad zadáváním veřejných zakázek.

\* Upozornění zadavatele veřejných zakázek, zaměstnance plnících úkoly při administraci veřejných zakázek i členy pracovních komisí zadavatele na nevhodnost pracovních schůzek (kontaktů) se zástupci uchazečů o veřejnou zakázku mimo prostory svého pracoviště a na objednávání různých dodávek, prací a služeb od těchto uchazečů pro své soukromé účely.

\* Ověřování namátkovým způsobem, zda zaměstnanci nezneužívají majetek zaměstnavatele k různým soukromým aktivitám, nebo k aktivitám, které jsou v rozporu s pracovním řádem<sup>1)</sup>.

\* Důsledný monitoring a sledování průkaznosti, úplnosti a správnosti účetních záznamů v zavedených informačních systémech a v procesech přímého uskutečňování finančních a majetkových operací. Kontrolovat v případě zaměstnanců odpovědných za účetní případy (inkaso, výdaje) důsledné hájení zájmů zaměstnavatele poctivým přístupem k evidování a vymáhání pohledávek, přejímání služeb, prací a dodávek od obchodních partnerů v deklarovaných množstvích, sortimentu, kvalitě a nasmlouvané či rozpočtované ceně.

\* Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení upravujících nahlížení do spisů při rozhodování o odvoláních proti rozhodnutí krajů nebo o stížnostech proti způsobu vyřízení žádosti žadatele.

\* Důsledné dodržování transparentnosti všech kroků vedoucích k odpisu pohledávek na vrub státu.

\* V zájmu snížení míry rizika zkrakování výsledků kontrolní činnosti ve prospěch kontrolované osoby, přehlížení nedostatků a přijímání různých neoprávněných výhod vykonávat kontrolní činnost minimálně dvěma pověřenými zaměstnanci.

\* Při výběru a hodnocení projektů spolufinancovaných ze zdrojů EU a dalších finančních mechanismů<sup>2)</sup> postupovat podle transparentních pravidel a cestou nezávislých hodnotících komisí, jejichž předseda a členové nesmí být ve vztahu k výběru a hodnocení konkrétního projektu podjati.

\* Důsledné dodržování zákonných postupů při rozhodování v 1. stupni správního řízení o přiznání finančního příspěvku cizinci, omezit osobní kontakt s žadatelem na nezbytně nutnou mez.

\* Důsledné dbání na dodržování zákonem stanovených postupů a lhůt při řešení náhrad škod, aby nedocházelo k promlčení nároku, využívat k tomu mimo jiné i služby poradní komise ministra vnitra a provádět kontrolní průzkumy k ověření úrovně řešení náhrad škod.

Úkoly:

\* Úkol č. 3.2.1

Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.

Termín: průběžně, trvale.

### 3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V případě, že je definována oblast rizika stupněm významnosti „Závažný“, popřípadě „Velice závažný“, zajistí představený nebo vedoucí zaměstnanec útvaru Ministerstva vnitra odpovídající za danou oblast prošetření s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Úkoly:

\* Úkol č. 3.3.1

Prošetření oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno stupněm významnosti „Závažný“, popřípadě „Velice závažný“.

Zodpovídá: představení a vedoucí zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra.



Termín: průběžně, trvale.

#### 4. Postupy při podezření na korupci

##### 4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Systém je nastaven tak, aby každý zaměstnanec i účastník rozhodovacího procesu ve sféře veřejných financí (poskytovatel i příjemce), ten, kdo připravuje veřejné výdaje, naplňuje veřejné příjmy, nebo přímo nakládá s veřejnými prostředky, věděl, jak oznámení sestavit, čím jej důkazně podložit, jakou formu oznámení použít a komu jej adresovat.

V podmínkách Ministerstva vnitra je místem pro přijímání a vyřizování podnětů indikujících podezření na korupční jednání ombudsman Ministerstva vnitra (dále jen „ombudsman“), není-li oznámení o podezření na korupci podáno orgánu činnému v trestním řízení. Ombudsman oznámení přijme, zaeviduje do předepsané evidence v rámci spisové služby, potvrdí příjem neanonymního podání, provede právní analýzu (kvalifikaci) a podle jejího závěru rozhodne o dalším postupu (např. předání odboru interního auditu a kontroly k došetření, předání orgánům činným v trestním řízení, případně provede vlastní šetření).

Ombudsman přijímá oznámení o podezření z korupce ve všech formách - listinné, elektronické, telefonní, osobní doručení, nebo učiněné ústně do protokolu, včetně anonymního oznámení. U elektronické formy oznámení korupce lze využít k tomu zřízenou centrální e-mailovou adresu protikorupci@mvcz.cz, případně telefonickou formu (tel.: 974 832 925, fax: 974 833 502).

Analýza přijatého oznámení o podezření z korupčního jednání probíhá ve dvou na sebe navazujících stupních:

- a) úvodní posouzení relevance oznámené informace, zejména ve vztahu k případné trestní odpovědnosti,
- b) postoupení nebo prověření oznámené informace.

V rámci úvodního posouzení ověří ombudsman, zda je oznámení relevantní a zda ve věci nejde o podezření z trestného činu. Za tímto účelem může ombudsman, zejména v nejednoznačných případech, požádat o konzultaci orgán činný v trestním řízení, a to buď policejní orgán, nebo státního zástupce. V této fázi, tj. ve fázi konzultace, není nutné sdělovat identitu oznamovatele, je-li známa.

V případě, že bude zřejmé nebo z konzultace vyplyne, že ve věci jde o podezření z trestného činu, je zákonnou povinností postoupit podání orgánu činnému v trestním řízení. V těchto případech však není možno zatajit identitu oznamovatele, nicméně je možné požádat policejní orgán, aby s podáním nakládal s maximální opatrností, neboť by mohl oznamovateli způsobit potíže v zaměstnání.

O postoupení podání bude informován pouze oznamovatel, je-li znám. Informování představených a vedoucích zaměstnanců za účelem přijetí věcných, organizačních nebo personálních opatření bude prováděno v koordinaci s policejním orgánem tak, aby nedošlo ke ztížení nebo zmaření účelu trestního řízení.

Ombudsman však bude sledovat postoje nadřízených vůči oznamovateli, je-li znám, a v případě zjištění diskriminačních aktivit bezodkladně zasáhne.

V případě, že nejde o podezření z trestného činu a ombudsman dospěje k závěru, že danou věc je třeba došetřit, toto může provést sám nebo požádá odbor interního auditu a kontroly o provedení mimořádné supervize postupem podle platných interních aktů řízení. Odbor interního auditu a kontroly provede šetření podle platných právních předpisů a interních aktů řízení a o výsledcích informuje ombudsmana. V případě, že je šetřením zjištěno podezření z trestného činu, bezodkladně postoupí věc spolu s důkazním materiálem orgánům činným v trestním řízení, o tomto postupu do tří dnů vyrozumí ombudsmana.

Pokud ombudsman vyhodnocením oznámení nebo po provedeném šetření dospěje k závěru, že se nejedná o podezření z trestného činu, bez odkladu věc postoupí k dalšímu opatření kanceláři příslušného náměstka ministra vnitra, kanceláři policejního prezidenta nebo kanceláři generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky.

V případě, že oznámení je vykonstruované, s cílem poškodit jiného, rozhodne ombudsman vzhledem k závažnosti o postoupení podání orgánu příslušnému na ministerstvu k jeho řešení.

Ombudsman provádí analýzu obsahů podání o podezření na korupci, vede jejich evidenci a statistiku. Jednou za kalendářní rok předkládá informaci o plnění interního rezortního protikorupčního programu ministru vnitra.

##### 4.2 Následná opatření

K omezení opakování korupčního jednání či jeho včasnému odhalení jsou přijata nápravná opatření spočívající v úpravě vnitřních procesů pravidelného hodnocení korupčních rizik představenými a vedoucími zaměstnanci útvarů Ministerstva vnitra a přijímána opatření s cílem snížení jejich významnosti a dopadu. V případě odhalení korupčního jednání je dodržován postup při prošetření v souladu s platnými zákony a interními akty řízení.

Vzniklé škody jsou řešeny a vymáhány na základě pravomocného rozhodnutí zaměstnavatelem.

#### 5. Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu

S cílem neustálého zdokonalování rezortního interního protikorupčního programu je prováděno každoroční



vyhodnocení.

#### 5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení rezortního interního protikorupčního programu

Shromáždění údajů probíhá dle následujícího harmonogramu:

1. Vždy k 31. prosinci kalendářního roku provedou všichni představení a vedoucí zaměstnanci útvarů ministerstva vyhodnocení a aktualizaci seznamu korupčních rizik v rámci působnosti jimi řízeného útvaru a předloží jej v aktuální podobě vždy do 5. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra.

2. Policejní prezident zajistí zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení interního protikorupčního programu Policie České republiky vždy k 31. prosinci kalendářního roku a její zaslání vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra.

3. Generální ředitel Hasičského záchranného sboru České republiky zajistí zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení interního protikorupčního programu Hasičského záchranného sboru České republiky vždy k 31. prosinci kalendářního roku a její zaslání vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra.

4. Náměstci ministra vnitra zajistí zpracování výsledné zprávy obsahující vyhodnocení interních protikorupčních programů organizačních složek zřízených ministerstvem, nebo organizačních složek zřízených zákonem, příspěvkových organizací, České pošty, s.p., a Národní agentury pro komunikační a informační technologie, s.p., vždy k 31. prosinci kalendářního roku a její zaslání vždy do 31. ledna následujícího kalendářního roku ombudsmanovi Ministerstva vnitra.

#### 5.2 Zpráva o rezortním interním protikorupčním programu

Kanceláři ombudsmana Ministerstva vnitra je provedeno vyhodnocení informací zaslaných dle bodu 5.1 a následné vypracování zprávy o plnění rezortního interního protikorupčního programu a zprávy o přijatých nápravných opatřeních v termínu do 28. února 2017 a potom vždy ke stejnému datu následujícího kalendářního roku, kterou předloží do porady vedení ministerstva.

#### 5.3 Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu

Na základě zprávy dle bodu 5.2 provede kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra kontrolu souladu rezortního interního protikorupčního programu s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem a zajistí zveřejnění aktuálního znění rezortního interního protikorupčního programu na internetových stránkách Ministerstva vnitra vždy k datu 31. března následujícího kalendářního roku.

1) Nařízení Ministerstva vnitra č. [48/2012](#), kterým se vydává pracovní řád, ve znění pozdějších předpisů.

2) Například postupovat podle operačních manuálů vydaných Evropskou komisí, Ministerstvem financí, Ministerstvem pro místní rozvoj.

## Příloha 2

### Rizika a opatření týkající se všech útvarů Ministerstva vnitra:

Rizikové místo činnosti útvaru	Možná forma rizika korupce	Předpis	Stupeň významnosti vlivu rizika	Opatření ke snížení rizika korupce
Odbor archivní správy a spisové služby:				
Rozhodování v 1. a 2. stupni správního řízení v oblasti archivnictví a spisové služby.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 499/2004 Sb.	3	Dodržování zákonných postupů.
Příspěvek soukromým archivům.	Zvýhodňování nebo jiné upřednostňování některých žadatelů.	§ 44 písm. n) zákona č. 499/2004 Sb.	2	Důsledná řídicí kontrola.
Rozhodování o vyřazení archivních	Zvýhodňování pro nakládání s archiváliemi	§ 44 písm. s) zákona		Dodržování zákonných postupů a



souborů nebo archiválií z evidence archiválií.	vyřazenými z evidence archiválií.	č. 499/2004 Sb.	3	důsledná řídicí kontrola.
++++				

Odbor azylové a migrační politiky:				
++++				
Rozhodování v 1. stupni správního řízení o přiznání finančního příspěvku.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování ze strany žadatele o finanční příspěvek.	§ 43 a 78d zákona č. 325/1999 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů. Omezit osobní kontakt s žadatelem na nezbytně nutnou mez.
++++				
Rozhodování v 1. stupni správního řízení o přiznání finančního příspěvku.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování ze strany žadatele o finanční příspěvek.	§ 48a zákona č. 326/1999 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů.
++++				
Rozhodování v 1. stupni ve správním řízení ve věci úhrady nákladů spojených se správním vyhoštěním.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování o výši náhrady.	§ 123 zákona č. 26/1999 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů.
++++				
Rozhodování v 1. stupni o přestupcích.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování o výši uložené pokuty.	zákon č. 325/1999 Sb. § 165 písm. 1) zákona č. 326/1999 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů.
++++				
Řízení a rozhodování v 1. stupni správního řízení o udělení povolení k přechodnému pobytu na dlouhodobé vízum, k přechodnému nebo dlouhodobému pobytu, modré, zelené (zaměstnanecké) karty.	Úplatek či jiný prospěch při zájem na výsledku řízení stran účastníka či dotčených orgánů.	Díly 4 a 5 a hlava IVA zákona č. 326/1999 Sb., v návaznosti na zákon č. 500/2004 Sb.	4	Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu i orgánů dotčených. Vlastního řízení u dlouhodobých víz se účastí vícero orgánů veřejné moci (civilních i policejních). Zamezení kontaktu rozhodujícího úředníka s účastníkem řízení. Vnitřní kontrola prováděná ředitelem odboru pověřenými pracovníky. Seznámení každého pracovníka s možnými riziky korupce, postupem při zjištění pokusu o korupci ze strany účastníků řízení či jejich pověřenců a následky nedodržení stanovených postupů. Spolupráce OAMP s OČTŘ a bezpečnostními složkami státu.
++++				
Řízení v 2. stupni	Úplatek či jiný	§ 119 a § 122		Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový



správního řízení v případech, kdy v 1. stupni rozhodovalo ředitelství služby cizinecké policie.	prospěch při rozhodování, zájem na výsledku řízení stran účastníka či protistrany.	odst. 5 a 6 zákona č. 326/1999 Sb., v návaznosti na zákon č. 500/2004 Sb.	3	kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu. Možnost vyloučení z důvodů podjatosti. Kontakt s účastníkem řízení je ve většině případů výjimečný, rozhodně není pravidlem.
Mimořádné opravné prostředky.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování, zájem na výsledku řízení stran účastníka či protistrany.	Zákon č. 326/1999 Sb., v návaznosti na zákon č. 500/2004 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu. Možnost vyloučení z důvodů podjatosti. Kontakt s účastníkem řízení je ve většině případů výjimečný, rozhodně není pravidlem.
Dobrovolné repatriace.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování - zájem na výsledku řízení stran účastníka či dotčených orgánů.	Zákon č. 326/1999 Sb.	2	Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu.
Závazná stanoviska v rámci řízení o udělení povolení k zprostředkování zaměstnání.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování, zájem na výsledku řízení stran účastníka či dožadujícího správního orgánu.	Zákon č. 435/2004 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů. Žádný kontakt s účastníkem řízení. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu - v tomto případě požádaného dotčeného orgánu.
Výkon státního dozoru.	Úplatek či jiný prospěch při kontrolní činnosti - zájem kontrolované osoby na výsledku kontroly.	Zákon č. 255/2012 Sb.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů. Provádění kontrol minimálně dvěma pověřenými pracovníky. Opakované kontroly při rozličném složení kontrolního orgánu. Další nezávislé kontroly stran nadřízeného subjektu u kontrolované osoby.
Hodnocení realizovaných projektů.	Upřednostňování či zvýhodňování některých příjemců veřejné fin. podpory při hodnocení realizovaných projektů, např. při vyhodnocování předkládaných zpráv, výstupů projektů na základě nabídnutého či poskytnutého úplatku či jiné výhody.	Zákon č. 137/2006 Sb.	2	Nastavení jasných pravidel a postupů pro rovný přístup při hodnocení projektů. Školení odpovědných pracovníků apod.
				Důsledné dodržování





Řízení a rozhodování v 1. stupni správního řízení o udělení povolení k trvalému pobytu procizince.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování - zájem na výsledku řízení stran účastníka řízení	Hlava IV zákona č. 326/1999 Sb., v návaznosti na zákon č. 500/2004 Sb.	4 zákonných postupů. Zamezení kontaktu rozhodujícího úředníka s účastníkem řízení. Vnitřní kontrola prováděná ředitelem odboru pověřenými pracovníky. Seznámení každého pracovníka s možnými riziky korupce, postupem při zjištění pokusu o korupci ze strany účastníků řízení či jejich pověřenců a následky nedodržení stanovených postupů. Spolupráce OAMP s OČTŘ a bezpečnostními složkami státu.
Poskytování příspěvků a dotací v oblasti azylu a migrace.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory na základě nabídnutého či poskytnutého úplatku či jiné výhody.	Zákon č. 218/2000 Sb. UV č. 1333/2008 a UV č. 92/2010, ve znění UV č. 479/2013, UV č. 543/2008 a UV č. 321/2010, ve znění UV č. 818/2013	2 Poskytování příspěvků a dotací v souladu s ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů. Dodržování UV č. 479/2013, o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím. Dodržování UV č. 818/2013, o zabezpečení integrace azylantů a osob požívajících doplňkové ochrany v roce 2008 a v letech následujících. Komisionální, víceetapňové a transparentní výběrové řízení.
Bezpečnostní odbor:			
Vydávání lustračních osvědčení.	Úplatek nebo jiný majetkový prospěch při rozhodování o vydání lustračního osvědčení.	Zákon č. 451/1991 Sb. Zákon č. 279/1992 Sb.	3 Důsledná a trvalá kontrola při vydávání lustračních osvědčení. Kontrola dodržování závazných postupů. Důsledná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců.
Odbor bezpečnostní politiky a prevence kriminality:			
Rozhodování ve správním řízení v oblasti policie a zbraní.	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování odvolání či jiného podání účastníka řízení.	Zákon č. 500/2004 Sb. Zákon č. 119/2002 Sb. Zákon č. 553/1991 Sb.	2 Striktní dodržování zákonem stanovených postupů, víceetapňová kontrola ze strany managementu odboru, vyloučení možné podjatosti.
Striktní dodržování			



Zkoušky odborné způsobilosti strážníků.	Úplatek nebo jiný prospěch při zkoušce.	Zákon č. 553/1991 Sb.	2 zákonem stanovených postupů, více osob ve zkušební komisi minimalizuje riziko.	++++
Zkoušky zkušebních komisařů podle zákona o zbraních.	Úplatek nebo jiný prospěch při zkoušce.	Zákon č. 119/2002 Sb.	2 Striktní dodržování zákonem stanovených postupů, více osob ve zkušební komisi minimalizuje riziko.	++++
Zkoušky pyrotechniků podle zákona o zbraních.	Úplatek nebo jiný prospěch při zkoušce.	Zákon č. 119/2002 Sb.	2 Striktní dodržování zákonem stanovených postupů, více osob ve zkušební komisi minimalizuje riziko.	++++
Poskytování dotací obcím z dotačního programu Bezpečnostní dobrovolník.	Snaha obcí o ovlivnění výše poskytnuté dotace.	Zákon č. 218/2000 Sb.	2 Dotační program je: - transparentně vyhlášen - jsou vydány zásady poskytování dotací - posuzování je prováděno komisionálně (statut a jednací řád komise) - z jednání je vyhotoven zápis (protokol), který se uveřejňuje - rozhodnutí o udělení dotace činí na návrh komise ředitel odboru - průběžné veřejnosprávní kontroly - veškerý proces s dokumenty je uveřejněn na dotinfo.cz	++++
Poskytování dotací nevládním neziskovým organizacím z dotačního programu Prevence korupčního jednání.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých žadatelů, snaha o ovlivnění procesu získání dotace.	Zákon č. 218/2000 Sb., UV č. 92/2010, ve znění 479/2013 a 657/2014.	2 Dotační program je:- transparentně vyhlášen- jsou vydány zásady poskytování dotací- posuzování je prováděno komisionálně (statut a jednací řád komise)- z jednání je vyhotoven zápis (protokol), který se uveřejňuje- rozhodnutí o udělení dotace činí na návrh komise ředitel odboru- průběžné veřejnosprávní kontroly- veškerý proces s dokumenty je uveřejněn na dotinfo.cz.	++++
Poskytování dotací na oblast dobrovolné služby.	Zvýhodnění nebo upřednostňování některých žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory.	Zákon č. 198/2002 Sb. Zákon č. 218/2000 Sb. UV č. 92/2010, ve znění 479/2013 a 657/2014.	2 Každé dotační řízení je: - transparentně vyhlášeno - jsou vydány zásady poskytování dotací - posuzování je prováděno komisionálně (statut a jednací řád komise) - z jednání je vyhotoven zápis (protokol) - rozhodnutí o udělení dotace činí na návrh komise management MV - výsledky hodnocení jsou zveřejňovány - veškerý proces s dokumenty je uveřejněn	++++



			na dotinfo.cz.
Rozhodování v prvním stupni o udělování akreditací nestátním neziskovým organizacím v oblasti dobrovolné služby.	Snahy o ovlivnění procesu získání akreditace pro oblast dobrovolné služby.	Zákon č. 198/2002 Sb.	2 Důsledné dodržování zákonných postupů. Komisionální rozhodování o návrhu k udělení akreditace. 9 členů komise a pouze 1 zástupce Ministerstva vnitra. Rozhodnutí o udělení akreditace činí na návrh komise management Ministerstva vnitra.
Poskytování dotací územním orgánům veřejné správy pro oblast prevence kriminality.	Snaha krajů a měst o ovlivnění výše poskytnuté dotace.	UV č. 925/2011 Zákon č. 218/2000 Sb. Vyhláška č. 560/2006 Sb.	4 Veřejně přístupné financování, které podléhá schválení odbornými útvary a samotným Ministerstvem vnitra. Vícečlenná mezirezortní hodnotící komise - Ministerstvo vnitra 1 hlas. Objektivní kritéria hodnocení projektů. Doporučení hodnotící komise schvaluje mezirezortní poradní orgán ministra vnitra Republikový výbor pro prevenci kriminality. Veškerý proces je uveřejněn na dotinfo.cz.
Poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v rámci dotačního programu Prevence sociálně vyloučených jevů se zaměřením na prevenci domácího násilí a trestnou činnost páchanou na seniorech.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých žadatelů, snahy o ovlivnění procesu získání dotace.	UV č. 92/2010, ve znění 479/2013 a 657/2014, UV č. 262/2011, UV č. 925/2011.	2 Dotační program je: - transparentně vyhlášen - jsou vydány zásady poskytování dotací - posuzování je prováděno komisionálně (statut a jednací řád komise) - z jednání je vyhotoven zápis (protokol) - rozhodnutí o udělení dotace činí na návrh komise ředitel odboru - průběžné veřejnosprávní kontroly - průběžné monitorovací zprávy z realizace projektu - výsledky hodnocení jsou zveřejňovány - veškerý proces s dokumenty je uveřejněn na dotinfo.cz.
Financování Programu podpory a ochrany obchodování s lidmi.	Korupční potenciál zde vidíme velmi nízký. Mohl by se projevit v případě dalšího vyhlásování výběrového řízení. Proběhlo řádné výběrové řízení podle zákona č. 137/2006 Sb.	UV č. 282/2012 UV č. 925/2011 Zákon č. 137/2006 Sb.	1 Financování Programu je prováděno na základě smlouvy o poskytování služeb uzavřené nevládní neziskovou organizací a Ministerstvem vnitra na základě řádného výběrového řízení. Přesná evidence poskytovaných služeb a na ni navazující možnost okamžité kontroly příp. zjištěných nedostatků a jejich odstranění.



Odbor bezpečnostního výzkumu a policejního vzdělávání:			
Přijímací řízení žáků ke studiu oboru vzdělání 68-42-M/01	Zvýhodnění nebo upřednostnění některých uchazečů ke studiu v rámci přijímacího řízení (fáze přípravy, realizace a vyhodnocení přijímacího řízení).	Zákon č. 561/2004 Sb., Vyhláška č. 2/2006 Sb., ve znění vyhlášky č. 323/2008 Sb., vyhlášky č. 21/2010 Sb., a vyhlášky č. 261/2013 Sb., Vyhláška č. 12/2005 Sb.	1 Inspekční činnost ve VPŠ a SPŠ MV v Holešově v souladu se zákonem.
Uzavření dohody o poskytování středního vzdělávání v oboru vzdělávání 68-42-M/01	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování žádosti o uzavření Dohody o poskytování středního vzdělávání v oboru vzdělávání 68-42-M/01	Nařízení vlády č. 211/2010 Sb. Zákon č. 561/2004 Sb.	1 Stejná hodnotící kritéria pro všechny školy žadající o oprávnění k výuce oboru vzdělání 68-42-M/01
Bezpečnostně právní činnost a kontrolní činnost ve školách s oprávněním k výuce oboru vzdělávání 68-42-M/01	Bezpečnostně právní činnost.		1 Bezpečnostně právní činnost. Kontrolní činnost České školní inspekce v souladu se zákonem.
Rozhodování ve správním řízení vedeném v oblasti ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání (autorizace).	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování žádosti o udělení autorizací fyzické, právnické osobě nebo škole.	Zákon č. 179/2006 Sb. Vyhláška č. 208/2007 Sb.	1 Přísné dodržování zákona a interních postupů; kontrola ze strany vedení odboru.
Kontrola činnosti autorizovaných osob, zejména při provádění zkoušek odborné způsobilosti.	Ovlivňování členů kontrolního týmu při prováděných kontrolách ve prospěch zkušební komise.	Zákon č. 179/2006 Sb. Vyhláška č. 208/2007 Sb. Zákon č. 255/2012 Sb.	1 Přísné dodržování zákonů a dalších souvisejících předpisů; řádné odůvodnění doporučení a závěru protokolu o provedené kontrole; kontrola ze strany vedení.
Uznávání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace.	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování žádosti o uznání vysokoškolského vzdělání absolventa zahraniční vysoké školy.	Zákon č. 111/1998 Sb.	1 Přísné dodržování postupu vyplývajícího ze zákona a mezinárodních smluv; kontrola vedení odboru.
Uznávání rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení vydaných zahraničními školami.	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování žádosti o nostrifikaci zahraničního vzdělání na úrovni středoškolského vzdělání nebo vyššího odborného vzdělání.	Zákon č. 561/2004 Sb. Vyhláška č. 2/2006 Sb., ve znění vyhlášky č. 323/2008 Sb., vyhlášky č. 21/2010 Sb., vyhlášky č. 261/2013 Sb.	1 Přísné dodržování postupu vyplývajícího ze zákona a mezinárodních smluv; kontrola vedení odboru.
	Zvýhodňování nebo		1 Důsledné dodržování zákonných postupů. Vytvoření a dodržování metodiky, která transparentně upravuje celý proces veřejných



Proces zadávání veřejných zakázek ve výzkumu a vývoji.	upřednostňování některých žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory.	Zákon č. 137/2006 Sb.	1	zakázek ve výzkumu a vývoji. Vytvoření závazných vzorů smluv o poskytnutí podpory. Zastoupení mimorezortních odborníků z příslušných vědních odborů v hodnotících komisích. Vzdělávání odpovědných zaměstnanců.
Poskytování podpory výzkumu a vývoje formou veřejné soutěže.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory.	Zákon č. 130/2002 Sb.	4	Důsledné dodržování zákonných postupů. Vytvoření a dodržování metodiky, která transparentně upravuje celý proces realizace veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji. Vytvoření závazných vzorových smluv. Zastoupení mimorezortních odborníků z příslušných vědních odborů v hodnotících komisích. Vzdělávání odpovědných zaměstnanců.
Výkon zřizovatelských funkcí ministerstva vůči Policejní akademii ČR, dle § 95 zákona č. 111/1998 Sb.	Úplatek nebo jiný prospěch při provádění kontrolní činnosti, registraci vnitřních předpisů, vydání stanoviska k akreditaci studijního programu.	Zákon č. 111/1998 Sb.	4	Přísné dodržování postupu vyplývajícího ze zákona.
Odbor centrálních informačních systémů:				
Technická správa agendového informačního systému správních evidencí (AISSE).	Možné neoprávněné nakládání s údaji vedenými v AISSE či jejich zneužití na základě nabídnutého či poskytnutého úplatku nebo jiné výhody.	zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů	3	Důsledná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců. Práce pod konkrétním loginem operátora, dodržování zákonných postupů. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
Technická správa agendového informačního systému správních evidencí (AISSE).	Možný neoprávněný zásah do provozu AISSE na základě nabídnutého či poskytnutého úplatku nebo jiné výhody.	zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů	3	Důsledná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců. Práce pod konkrétním loginem operátora, dodržování zákonných postupů. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
	Možné neoprávněné nakládání s údaji	Nářízení Ministerstva vnitra č. 16 ze dne 4. března 2010, kterým se určuje		Důsledná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců. Práce pod konkrétním loginem



Vedení údajů evidenčně chráněných osob v AISSE.	evidenčně chráněných osob vedených v AISSE, případně zneužití těchto údajů.	postup při ochraně osobních údajů evidenčně chráněných osob v informačních systémech celostátních správních evidencí	4	operátora, dodržování zákonných postupů. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
Odbor ekonomický:				++++
Riziko odpisu pohledávek na vrub státu bez právního důvodu.	Vznik škody na majetku a vznik bezdůvodného obohacení.	Zákon č. 219/2000 Sb.	2	Dodržovat transparentnost všech kroků vedoucích k odpisům pohledávek. Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení, kterými jsou upraveny postupy při řešení odpisů pohledávek.
Odbor fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí:				++++
Výběr a hodnocení projektů.	Úplatky či jiná výhoda získaná v souvislosti s výběrem potenciálního příjemce, zvýhodňování nebo upřednostňování některých žadatelů, nedodržování zásad transparentnosti, rovného zacházení a zásady nediskriminace.	Rozhodnutí EP a Rady č. 573/2007/ES; Rozhodnutí Rady č. 2007/435/ES; Rozhodnutí EP a Rady č. 575/2007/ES; Rozhodnutí EP a Rady č. 574/2007/ES a další související dokumenty; Nařízení EP a Rady (EU) č. 516/2014; Nařízení EP a Rady (EU) č. 513/2014; Nařízení EP a Rady (EU) č. 515/2014 a další související dokumenty k Azylovému, migračnímu a integračnímu fondu (dále jen „AMIF“) a k Fondu pro vnitřní bezpečnost (dále jen „ISF“)	3	Nastavení pravidel a postupů pro výběr projektů v rámci víceetapového hodnocení prostřednictvím nezávislých hodnotitelů, hodnotících a výběrových komisí. Jednoznačné vymezení rolí, odpovědností a pracovních činností pracovníků odboru v rámci hodnotícího a výběrového procesu na úrovni pracovního místa. Identifikace citlivých míst, nastavení sebehodnocení odpovědného orgánu (odboru). Vyloučení střetu zájmu u pracovníků.
Odbor hlavního architekta eGovernmentu:				++++
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu.	Nedostatky procesu přípravy zakázek. Zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedostatek základních zásad zadávání veřejných	Zákon č. 137/2006 Sb., NMV č. 44/2014	4	Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí,



	zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.			kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a diskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.	
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	3	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce.	++++
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	2	Důsledně dodržovat Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).	++++
Proces zadávání veřejných zakázek.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých uchazečů.	Zákon č. 137/2006 Sb.	2	Přenesení zadávání veřejných zakázek a uzavírání smluv na jeden centrální útvar MV (dříve OEZ pro MV) a důsledné dodržování zákonných postupů. Vytvoření metodiky metodickými útvary MV, které transparentně upraví celý proces veřejných zakázek, a dodržování této metodiky. Vytvoření závazných vzorů smluv metodickými útvary MV. Vzdělávání odpovědných zaměstnanců a důsledná právní kontrola procesů zadávání veřejných zakázek.	++++
Odbor interního auditu a kontroly:					
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	3	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce.	++++
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	2	Důsledně dodržovat Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).	++++



Odbor koncepce, architektury a projektů informačních a komunikačních technologií:			
Proces zadávání veřejných zakázek.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých uchazečů. Nejednoznačné a nesrozumitelné zadávací podmínky, netransparentnost jednotlivých fází zadávacího řízení, jednání s dodavateli samostatně, přijímání ukázek a referenčních vzorků bez jejich evidence, vyhodnocování podaných nabídek podle jiných kritérií, sdělování nestejných zadávacích podmínek.	Zákon č.137/2006 Sb. NMV č. 17/2015 NMV č. 44/2014	Provádět důslednou kontrolu ze strany vedoucích pracovníků, zvyšovat odbornost zaměstnanců odboru, stanovovat jednoznačné a srozumitelné zadávací podmínky, které záměrně nezvýhodňují určitého dodavatele, omezovat dílčí hodnotící kritéria, která vnášejí subjektivní názory členů hodnotící komise, stanovovat jasná, konkrétní a měřitelná dílčí kritéria hodnocení, provádět obměnu členů hodnotících komisí, řádně odůvodňovat rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, zamezovat zpracování dodatků ke smlouvám, které by zadavatele znevýhodňovaly.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 234/2014 Sb.	Stejná hodnotící kritéria pro všechny uchazeče a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělání, k požadované praxi a její délce.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	Důsledně dodržovat Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitelky odboru personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).
	Úplatek nebo jiný		Dodržovat zákonné postupy a transparentnost všech procesů a činností souvisejících se





Hospodaření s majetkem státu.	prospěch při nakládání s majetkem státu.	Zákon č. 219/2000 Sb.	2	správou majetku státu. Zdůrazňování loajality zaměstnance veřejného sektoru k majetku svého zaměstnavatele - České republiky.
Obchodování s informacemi.	Prospěch či jiné výhody získané v souvislosti s obchodem s informacemi.		2	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
Odbor legislativy a koordinace předpisů:				
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu.	Nedostatky procesu přípravy zakázek. Zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedostatek základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.	Zákon č. 137/2006 Sb., NMV č. 44/2014	1	Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a nediskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	1	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	1	Důsledně dodržovat Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012, kterým



potřeb.	kulturních a sociálních potřeb).		se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).	++++
Odbor mezinárodní spolupráce a Evropské unie:				
Proces zadávání veřejných zakázek.	Nedostatky procesu přípravy zakázek. Zadávání veřejných zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedostatek, základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.	Zákon č. 137/2006 Sb. NMV č. 44/2014	Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a nediskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.	++++
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob ve smyslu § 22 občanského zákoníku.	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 234/2014 Sb.	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce, v případech výběrových řízení do služebního poměru důsledné dodržování metodického pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 6/2015.	++++
kancelář ombudsmana Ministerstva vnitra:				
Riziko ovlivňování rozhodnutí nebo výsledku šetření v souvislosti s prošetřováním podnětů a oznámení.	Zvýhodňování blízkých osob nebo známých s cílem získat věc, službu či jinou výhodu.	Zákon č. 500/2004 Sb. Nařízení vlády č. 145/2015 Sb.	Pravidelné hodnocení postupů při prošetřování, vzájemné hodnocení přijatých rozhodnutí a kontrola čtyř očí. Důsledná kontrola vedoucím pracovníkem.	++++
Odbor personální:				



## Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

Výroba služebních průkazů.	Zneužití služebního průkazu příslušníka Policie České republiky a zaměstnance Ministerstva vnitra.		Výrobu průkazů zabezpečují 3 zaměstnanci, každý z nich zabezpečuje 2 jen dílčí pracovní úkon a na závěr je průkaz aktivován jiným odborem (bezpečnostní odbor).	+++
Psychologická vyšetření uchazečů o zaměstnání v procesu výběru zaměstnanců.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých uchazečů.	NMV č. 62/2007	Činnost psychologů je upravena Etickým kodexem psychologa Ministerstva vnitra, týmová práce, kontrola výstupů vedoucím zaměstnancem.	+++
Přístup k informacím z personálního a informačního systému.	Zneužití informací získaných z personálního informačního systému.		Každý zaměstnanec má přidělen vlastní login, evidence žádostí o data z informačního systému je vedena dle spisového řádu, pravidelné kontroly vedoucím zaměstnancem, ředitelkou odboru, příp. Úřadem pro ochranu osobních údajů. Poučení zaměstnanců 2 o povinnostech ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zabezpečení přístupových oprávnění do systému EKIS II, údaje jsou předávány zaměstnancům na základě ověření totožnosti, případně s jejich výslovným souhlasem.	+++
Změny v systemizaci pracovních a služebních míst.	Zvýhodnění podmínek pro některé uchazeče, příp. zaměstnance.	NMV č. 61/2009, ve znění pozdějších předpisů	Důsledné dodržování zákonných postupů, průběžné školení zaměstnanců. Předběžná řídicí kontrola v souvislosti s vynakládáním 2 mzdových prostředků, nastavení systému EKIS II v souladu s příslušnými právními předpisy a interními akty řízení, schvalovací proces přes více stupňů řízení.	+++
			Kontrola je	+++



## Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

Kontrolní činnost v oblasti práce s lidskými zdroji.	Získání prospěchu v důsledku ovlivnění výsledku kontroly.	NMV č. 55/2003, ve znění pozdějších předpisů	2 prováděna vždy v nejméně dvoučlenné skupině, závěry se předkládají ke schválení ředitele odboru.
Zápis kvalifikace do osobní elektronické evidence zaměstnance Ministerstva vnitra vedené v EKIS.	Získání prospěchu.	UV č. 1542/2005	1 Každý zaměstnanec má přidělen vlastní login, poučení zaměstnanců o povinnostech ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zabezpečení přístupových oprávnění do systému EKIS II, interní opatření k porovnání elektronického zápisu v EKIS s dokladem o splnění kvalifikace.
Registr oznámení.	Získání prospěchu v souvislosti se zneužitím dat v registru oznámení.	§ 14 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, čl. 1 písm. c) NMV č. 35/2008	2 Poučení zaměstnanců o povinnostech vyplývajících ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, dohled nad činností dvěma na sobě nezávislými zaměstnanci, vedení elektronické a listinné evidence o osobách oprávněných k přístupu do registru oprávnění.
Stanovení parametrů kritérií výběrových řízení a jejich vyhlášení při obsazování volných služebních míst.	Zvýhodňování blízkých osob nebo jiných osob při obsazování volných služebních míst.	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, metodický pokyn ředitele odboru personálního č. 6/2015	2 Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělání, k požadované praxi a její délce.
Výkon nezávislé činnosti výběrových komisí v oblasti posuzování výsledků výběrového řízení a stanovení třech nejvhodnějších kandidátů.	Zvýhodňování blízkých osob nebo jiných osob při obsazování volných služebních míst.	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, metodický pokyn ředitele odboru personálního č. 6/2015	2 Dodržování platných předpisů při přijímání nových státních zaměstnanců do služebního poměru a při obsazování volných nebo nově vytvořených služebních míst. Obsazování všech služebních míst na základě výběrového řízení před nezávislou



			výběrovou komisí.
Činnost zkušebních komisí při posuzování výsledků v rámci zvláštní části úřednické zkoušky, a opakované zkoušky.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých osob konajících úřednickou zkoušku.	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, metodický pokyn ředitele odboru personálního č. 3/2015	Dodržování platných předpisů a přesně stanovených postupů při posuzování a hodnocení výsledků zvláštní části úřednické zkoušky a opakované zkoušky.

Odbor právní:			
Rozhodování v mimosoudním řízení o náhradách škod, uplatňovaných vůči státu ve věcech týkajících se ministerstva, policie, zrušených okresních úřadů, krajů a složek integrovaného záchranného systému.	Úplatek nebo jiná forma výhody v rámci procesu rozhodování o projednání žádosti o náhradu škody.	Zákon č. 82/1998 Sb. Zákon č. 239/2000 Sb. Zákon č. 240/2000 Sb. Zákon č. 273/2008 Sb. Zákon č. 89/2012 Sb.	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu rozhodování a současného dodržování zákonných procesů.
Jednání v řízení před soudy za stát.	Úplatek nebo jiná forma výhody v rámci procesu zastupování státu před soudy.	Zákon č. 99/1963 Sb.	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu rozhodování a současného dodržování zákonných procesů.

Odbor projektového řízení:			
Proces zadávání veřejných zakázek.	Nejednoznačné a nesrozumitelné zadávací podmínky, netransparentnost jednotlivých fází zadávacího řízení, jednání s dodavateli samostatně, přijímání ukázek a referenčních vzorků bez jejich evidence, vyhodnocování podaných nabídek podle jejich kritérií, sdělování nestejných zadávacích podmínek.	Zákon č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů; NMV č. 44/2014	Provádět důslednou kontrolu, zvyšovat odbornost zaměstnanců odboru, stanovovat jednoznačné a srozumitelné zadávací podmínky, které záměrně nezvýhodňují určitého dodavatele, omezovat dílčí hodnotící kritéria, která vnášejí subjektivní názory členů hodnotící komise, řádně odůvodňovat rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, zamezovat zpracování dodatků ke smlouvám, které by dodavatele



			znevýhodňovaly.
Obchodování s informacemi.	Prospěch či jiné výhody získané v souvislosti s obchodem s informacemi.	3	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.

Odbor provozu a rozvoje EKIS:			
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu, uzavírání smluv.	Nedostatky v procesu přípravy zakázek. Zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedodržování základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.	Zákon č. 137/2006 Sb. NMV č. 44/2014	4 Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a nediskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	3 Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlednutím k požadované kvalifikaci a vzdělání, k požadované praxi a její délce.
Proces zadávání veřejných zakázek.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých uchazečů.	Zákon č. 137/2006 Sb.	1 Přenesení zadávání veřejných zakázek a uzavírání smluv na jeden centrální útvar MV (dříve OEZ pro MV) a důsledné dodržování zákonných postupů. Vytvoření metodiky metodickými útvary MV, které transparentně upraví celý proces veřejných zakázek, a dodržování této metodiky. Vytvoření závazných vzorů



			smluv metodickými útvary MV. Vzdělávání odpovědných zaměstnanců a důsledná právní kontrola procesů zadávání veřejných zakázek.
Přístup k informacím z personálního a informačního systému.	Zneužití informací získaných z personálního a informačního systému.	Zákon č. 101/2000 Sb.	2 Každý zaměstnanec má přidělen vlastní login, evidence žádostí o data z informačního systému je vedena dle spisového řádu, pravidelné kontroly vedoucím zaměstnancem, ředitelkou odboru, příp. Úřadem pro ochranu osobních údajů. Poučení zaměstnanců o povinnostech ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zabezpečení přístupových oprávnění do systému EKIS II, údaje jsou předávány zaměstnancům na základě ověření totožnosti, případně s jejich výslovným souhlasem.
Odbor provozu informačních technologií a komunikací:			
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých uchazečů.	Zákon č. 137/2006 Sb.	3 Důsledné dodržování zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Důsledná kontrola zadávací dokumentace VZ ředitelem odboru a dalšími vedoucími pracovníky. Využívání elektronického tržiště, aukcí a dynamického nákupního systému (DNS). Přenesení zadávání VZ při hodnotě zakázky nad 2 mil. Kč na odbor veřejných zakázek a centrálních nákupů.
Personální řízení přijímání a výběr nových	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných	Zákon č. 262/2006 Sb.	1 Výběr uchazečů pouze prostřednictvím



zaměstnanců.	osob při obsazování volných míst.			výběrových řízení.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodňování při poskytování půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	1	Postup výhradně dle platných legislativních úprav platných u MV - viz pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012.

Odbor sociálního zabezpečení:				
Riziko odpisu pohledávek na vrub státu bez právního důvodu.	Vznik škody na majetku a vznik bezdůvodného obohacení.	Zákon č. 219/2000 Sb.	1	Dodržovat transparentnost všech kroků vedoucích k odpisu pohledávky.
Riziko ovlivňování správní činnosti na úrovni zpracovatele správního rozhodnutí; snaha o osobní obohacení.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 155/1995 Sb. Zákon č. 361/2003 Sb.	1	Důsledně dodržovat vnitřní kontrolní postupy při využívání informačního systému sociálního zabezpečení.
Riziko úmyslně vadného správního rozhodnutí zákon.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 500/2004 Sb.	1	Důsledně vyžadovat dodržování zákonných postupů a za porušování právních předpisů vyvozovat adekvátní personální opatření.
Odbor správních činností:				
Rozhodování v 1. a 2. stupni správního řízení v oblasti správních činností.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 500/2004 Sb.	3	Důsledně dodržování zákonných postupů a interních pokynů (podpisová oprávnění).

Odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy:				
	Nedostatky procesu přípravy zakázek.			Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek.





Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu	Zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedostatek základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.	Zákon č. 137/2006 Sb., NMV č. 44/2014	4	Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a nediskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	3	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	2	Důsledně dodržovat Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).

Odbor strukturálních fondů:				
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu.	Nedostatky procesu přípravy zakázek. Zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedostatek základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost,	Zákon č. 137/2006 Sb., NMV č. 44/2014	4	Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a nediskriminační



	rovnost zacházení a zakáz diskriminace. Snaha zvýhodňovat některé z dodavatelů.			kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek. Přenesení zadávání veřejných zakázek a uzavírání smluv na jeden centrální útvar MV a důsledné dodržování zákonných postupů.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	2	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce. Částečná eliminace tohoto rizika vlivem zákona o státní službě.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	1	Důsledně dodržovat Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).
Obchodování s informacemi.	Prospěch či jiné výhody získané v souvislosti s obchodem s informacemi.		3	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
Konzultace s žadatelem/příjemci, včetně kontroly u příjemců.	Vždy při kontaktu se žadatelem, příjemcem - snaha ovlivnit následně kontroly ve svůj prospěch. Rozhodování o podstatných změnách, kontrola Monitorovacích zpráv.	Nařízení EP a Rady (ES) č.1080/2006 Nařízení Rady (ES) č.1083/2006 Zákon č. 218/2000 Sb. Zákon č. 320/2001 Sb.	3	Zveřejnění kontaktů na nadřízené zaměstnance. Postupy pro podávání a řešení stížností jsou uvedeny v interních manuálech v souladu s relevantní legislativou. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky. Stanoviska řídících orgánů a expertů.
Kontrolní činnost, monitoring.	Zkreslování výsledků kontrolní činnosti ve prospěch kontrolované osoby, přehlížení nedostatků, úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Rozhodnutí EP a Rady č. 573/2007/ES Rozhodnutí Rady č. 2007/435/ES Rozhodnutí EP a Rady č. 575/2007/ES Rozhodnutí EP a Rady č. 574/2007/ES a další související	3	Provádění kontrol minimálně dvěma pověřenými pracovníky, přesně stanovená pravidla způsobilosti výdajů, při řešení způsobilosti dbát na předpisy EU a ČR, školení pracovníků, elektronizace agendy. Důsledná kontrola



		dokumenty. Zákon č. 320/2001 Sb.	vedoucími pracovníky.
			++++
			++++
Samostatné oddělení strategií a ESIF:			
			++++
Obchodování s informacemi.	Prospěch či jiné výhody získané v souvislosti s obchodem s informacemi.		Důsledná kontrola vedoucím pracovníkem. Navýšení počtu zaměstnanců, mající za cíl optimální rozdělení práce. Zaměstnanci vybíráni 3 velmi důsledně v rámci 2kolového testování, včetně důkladného pohovoru. Motivace zaměstnanců v podobě sebevzdělávání a teambuildingových aktivit.
			++++
Konzultace se žadatelem/příjemci, včetně kontroly u příjemců.	Vždy při kontaktu se žadatelem, příjemcem - snaha ovlivnit nastavení výzev, hodnotící proces nebo jeho výstupy a následné kontroly ve svůj prospěch.	Nařízení EP a Rady (ES) č.1080/2006 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, Zákon 2 č. 218/2000 Sb., Zákon č. 320/2001 Sb.	V roce 2015 došlo k ujasnění role MV v oblasti strukturálních fondů. MV již není zprostředkujícím subjektem a není odpovědným subjektem za přidělování finančních dotací. Konzultace, které v současnosti poskytuje, jsou neformální a 2 stanoviska mají pouze doporučující charakter. S MMR a MPSV jsou vyjednávány podmínky výzev apod., nicméně finální rozhodnutí je na řídicím orgánu, tedy na příslušných ministerstvech. Dáváme na zvážení, zda toto riziko ze seznamu rizik v případě SAK neodstranit.
			++++
Samostatné oddělení zřizovatelských funkcí:			
			++++
Proces zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, uzavírání smluv.	Nedostatky v procesu přípravy zakázek. Zadávání zakázek stále stejněmu okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedodržování	Zákon č. 137/2006 Sb. NMV č. 44/2014, NMV č. 40/2012, 4 ve znění pozdějších	Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola celého procesu. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování.



	základních zásad dle § 6 ZVZ - rovnost, transparentnost, zákaz diskriminace.	předpisů .	4	Dodržovat transparentnost a nediskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Obchodování s informacemi.	Prospěch či jiné výhody získané v souvislosti s obchodem s informacemi.		4	Participace a dohled nad plněním úkolů příspěvkových organizací v působnosti NMV. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
Odbor správní:				
Rozhodování ve 2. stupni správního řízení.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování ze strany žadatele o pobytové oprávnění.	Zákon č. 326/1999 Sb.	2	Důsledné dodržování zákonných postupů, důsledná aplikace ust. § 14 zákona č. 500/2004 Sb., zamezení možného kontaktu člena Komise s účastníkem řízení, vytvoření nezávislého odvolacího správního orgánu v pobytové agendě cizinců transformací Komise.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	3	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělávání, k požadované praxi a její délce.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondů kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č.114/2002 Sb.	2	Důsledné dodržování Zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele odboru personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).
Odbor systemizace, organizace a koordinace státní služby:				
Řízení ve 2. stupni ve věcech služby.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování - zájem na výsledku	§ 162 odst. 4 písm. a) zákona č. 234/2014 Sb., v návaznosti na	2	Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu.



	řízení ze strany účastníka.	zákon č. 500/2004 Sb.	Možnost vyloučení z důvodů podjatosti. Kontakt s účastníkem řízení nebyl zatím zaznamenán.
Mimořádné opravné prostředky.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování - zájem na výsledku řízení ze strany účastníka.	Zákon č. 500/2004 Sb.	1   Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu. Možnost vyloučení z důvodů podjatosti. Kontakt s účastníkem řízení nebyl zatím zaznamenán.
Kárné řízení.	Úplatek či jiný prospěch při rozhodování - zájem na výsledku řízení ze strany účastníka.	§ 87 a násl. zákona č. 234/2014 Sb., v návaznosti na zákon č. 500/2004 Sb.	2   Důsledné dodržování zákonných postupů. Několikastupňový kontrolní mechanismus při rozhodování u správního orgánu. Možnost vyloučení z důvodů podjatosti.
Výkon kontroly ve služebních vztazích státních zaměstnanců.	Úplatek či jiný prospěch při kontrolní činnosti - zájem kontrolované osoby na výsledku kontroly.	§ 13 odst. 7 zákona č. 234/2014 Sb., Zákon č. 255/2012 Sb.	2   Důsledné dodržování zákonných postupů. Provádění kontrol minimálně dvěma pověřenými pracovníky. Opakované kontroly při odlišném složení kontrolní skupiny.
Přístup k informacím z informačního systému státní služby.	Zneužití informací získaných z informačního systému státní služby.	§ 179 a násl. zákona č. 234/2014 Sb.	2   Každý zaměstnanec má přidělen vlastní login.

Odbor tisku a public relations:			
Obchodování s informacemi.	Prospěch či jiné výhody získané v souvislosti s obchodem s informacemi.		3   Důsledná kontrola vedoucími pracovníky. Vytvoření optimálních pracovních podmínek, které přispívají ke spokojenosti zaměstnanců.
Proces zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, uzavírání smluv.	Zvýhodňování nebo upřednostňování některých žadatelů a příjemců veřejné	Zákon č.137/2006 Sb., NMV č. 44/2014	4   Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních,



	finanční podpory.		nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržovat transparentnost a nediskriminační kritéria při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Personální řízení - přijímání a výběr nových pracovníků.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst.	Zákon č. 262/2006 Sb.	3 Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělání, k požadované praxi a její délce.
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	2 Důsledně dodržovat Zásady používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).
+ + + +			
+ + + +			
Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly:			
+ + + +			
Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím krajů jakožto povinných subjektů nebo o stížnostech proti způsobu vyřízení žádostí žadatele.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 106/1999 Sb.	1 Důsledné dodržování zákonných postupů nahlížení do spisů za účasti 2 referentů. Sledování rozhodnutí tak, aby v typově totožných případech nebylo rozhodováno odlišně.
Řešení sporů z veřejnoprávních smluv uzavřených kraji v samostatné působnosti (především peněžní nároky ze smluv o závazcích veřejné služby ve veřejné linkové dopravě).	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 500/2004 Sb. (zákon č. 111/1994 Sb.)	1 Důsledné dodržování zákonných postupů nahlížení do spisů za účasti 2 referentů. Sledování rozhodnutí tak, aby v typově totožných případech nebylo rozhodováno odlišně.
Kontrola výkonu samostatné působnosti svěřené	Úplatek nebo jiný prospěch při kontrole výkonu samostatné působnosti obce, kraje a hl. m. Prahy.	Zákon č. 129/2000 Sb.	1 Důsledné dodržování zákonných postupů nahlížení do spisů za účasti 2



orgánům obcí, krajů a hl. m. Prahy.	Zájem kontrolované obce, kraje nebo hl. m. Prahy na výsledku kontroly.	č. 131/2000 Sb.	referentů. Vyloučení možné podjatosti.
Kontrola výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům krajů a hl. m. Prahy.	Úplatek nebo jiný prospěch při kontrole výkonu samostatné působnosti obce, kraje a hl. m. Prahy. Zájem kontrolované obce, kraje nebo hl. m. Prahy na výsledku kontroly.	Zákon č. 128/2000 Sb. Zákon č. 129/2000 Sb. Zákon č. 131/2000 Sb.	Důsledné dodržování zákonných postupů nahlížení do spisů za účasti 2 referentů. Vyloučení možné podjatosti.
Dozor nad vydáváním a obsahem obecně závazných vyhlášek územních samosprávných celků a usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánů.	Úplatek nebo jiný prospěch při kontrole výkonu samostatné působnosti obce, kraje a hl. m. Prahy. Zájem kontrolované obce, kraje nebo hl. m. Prahy na výsledku kontroly.	Zákon č. 128/2000 Sb. Zákon č. 129/2000 Sb. Zákon č. 131/2000 Sb.	Důsledné dodržování zákonných postupů nahlížení do spisů za účasti 2 referentů. Sledování rozhodnutí tak, aby v typově totožných případech nebylo rozhodováno odlišně.
Návrhy souhlasů ministra vnitra se jmenováním nebo odvoláním ředitelů krajských úřadů a ředitele Magistrátu hl. m. Prahy.	Upřednostnění osobních zájmů před objektivními skutečnostmi.	Zákon č. 129/2000 Sb. Zákon č. 131/2000 Sb.	Vyloučení možné podjatosti.
Příprava jmenování správce obce a metodické usměrňování jeho činnosti.	Úplatek nebo jiný prospěch při výkonu funkce.	Zákon č. 128/2000 Sb.	Výběr vhodného a schopného kandidáta. Kontrola zastupitelstva obce či občanů výkonu funkce správce obce. Žádné ovlivňování bývalých členů zastupitelstva obce či občanů.
Vyřizování dotazů či různých podnětů (stížností). Osobní konzultace. Osobní poskytování metodické pomoci územním samosprávným celkům.	Úplatek nebo jiný prospěch.	Zákon č. 128/2000 Sb. Zákon č. 129/2000 Sb. Zákon č. 131/2000 Sb.	Zákon č. 128/2000 Sb., zákon č. 129/2000 Sb., zákon č. 131/2000 Sb.
			Jednoznačný a jednotný výklad zákonů; nestranné a nezaujaté vyřizování správních řízení;



Rozhodování o udělování akreditací a uznávání rovnocennosti vzdělávání.	Úplatek nebo jiný prospěch.	Zákon č. 312/2002 Sb. Vyhláška č. 512/2002 Sb. Vyhláška č. 511/2002 Sb. Vyhláška č. 304/2012 Sb.	2	jednotný přístup k typizovaným případům; součinnost s ostatními ústředními orgány státní správy v rámci jednotné metodiky uznávání rovnocenností; provádění kontroly činnosti akreditovaných institucí a programů, zveřejňování seznamu akreditovaných institucí a programů.
---	-----------------------------	---	---	--

Odbor veřejných zakázek a centrálních nákupů:				
Proces zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, uzavírání smluv.	Nedostatky v procesu přípravy zakázek; zadávání zakázek stejnému okruhu subjektů; úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče; nedodržování základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.	Zákon č. 137/2006 Sb., NMV 44/2015	4	Využití evidenčního modulu při procesu zadávání veřejných zakázek; školení odpovědných pracovníků; důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek; jmenování objektivních, nezávislých komisí; kolektivní rozhodování; dodržování transparentnosti a nediskriminačních kritérií u zadávacích podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Personální řízení - přijímání a výběr nových pracovníků.	Personální řízení - přijímání a výběr nových pracovníků.	Zákon č. 262/2006 Sb. Zákon č. 234/2014 Sb.	3	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělání, k požadované praxi a její délce. Od 1. 7. 2015 je účinný zákon č. 234/2015 Sb., o státní službě, který nově upravuje obecné předpoklady a odborné požadavky pro přijetí do služebního poměru, upravuje také zaměstnávání rodinných příslušníků.





Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Zvýhodnění při poskytnutí půjček, sociálních výpomocí a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č.114/2002 Sb.	Důsledně dodržování zásady používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele personálního č. 2/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).
Proces zadávání veřejných zakázek.	Nejednoznačné a nesrozumitelné zadávací podmínky; netransparentnost jednotlivých fází zadávacího řízení; jednání s dodavateli samostatně; přijímání ukázek a referenčních vzorků bez jakékoliv evidence; vyhodnocování podaných nabídek podle jiných kritérií; sdělování nestejných zadávacích podmínek.	Zákon č.137/2006 Sb. NMV č. 44/2014 NMV č. 17/2015 NMV č. 40/2012, ve znění pozdějších předpisů	Provádění důsledné kontroly ze strany vedoucích pracovníků; zvyšování odbornosti zaměstnanců odboru; vytváření podmínek pro elektronizaci veškeré agendy spojené s procesem zadávání veřejných zakázek; stanovování jednoznačných a srozumitelných zadávacích podmínek, které záměrně nezvýhodňují určitého dodavatele; omezování dílčích hodnotících kritérií, která vnášejí subjektivní názory členů hodnotící komise; stanovování jasných, konkrétních a měřitelných dílčích kritérií hodnocení; provádění obměny členů hodnotících komisí; řádné odůvodňování rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky; zamezování zpracovávání dodatků ke smlouvám, které by zadavatele znevýhodňovaly; vydání nařízení Ministra vnitra č. 17/2015, kterým se stanoví postupy a povinnosti při zadávání nadlimitních veřejných zakázek, jež má za cíl snížení chybovosti v předmětných zadávacích řízeních a taktéž posílení dozoru Ministerstva vnitra nad zadáváním nadlimitních veřejných zakázek v rezortu Ministerstva vnitra.



Odbor všeobecné správy:			
Údržba hraničního pruhu a volných kruhových ploch u nepřímého vyznačení průběhu státních hranic.	Neprovedení nebo nekvalitně provedené práce dodavatelskou firmou v nepřípustných úsecích státních hranic - snížení nákladů. Neodstranění zjištěných závad podle smlouvy o zabezpečování přehlednosti a zřetelnosti hraničního pruhu, volných kruhových ploch a dalších prací na státních hranicích.	Zákon č. 312/2001 Sb. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra	Důsledné dodržování právních předpisů, smluv a kontrolních postupů, bezpodmínečná účast dvou pracovníků oddělení státních hranic, vybraných s ohledem na členitost a nepřístupnost terénu. Následná kontrola odstranění závad zjištěných při přejetí a zadokumentování odstranění zjištěných závad. Zpracování zprávy z pracovní cesty a předložení ke schválení řediteli odboru.
Proces zadávání veřejných zakázek včetně zakázek malého rozsahu.	Nejednoznačné a nesrozumitelné zadávací podmínky, nejednoznačná kritéria pro hodnocení podaných nabídek a netransparentnost jednotlivých fází zadávacího řízení a jednání s dodavateli.		Kvalitní příprava zakázky, důsledná kontrola ze strany vedoucích zaměstnanců, odborné znalosti, důsledné dodržování právních předpisů a nestrannost členů hodnotících komisí.
Rozhodování v 1. a 2. stupni správního řízení v oblasti všeobecné správy. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 500/2004 Sb. Zákon č. 186/2013 Sb. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra	Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení (podpisová oprávnění, způsob kontaktu se žadatelem). Při jednání se žadatelem nebo jejich zástupci přítomnost vždy dvou zaměstnanců oddělení dle rozvrhu. Dbát na to, aby určené dvojice nepracovaly trvale ve stejném složení.
Odvolační řízení v oblasti všeobecné správy.	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování odvolacího řízení, zájem na výsledku řízení jak	Zákon č. 500/2004 Sb. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční	Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení (podpisová oprávnění, způsob kontaktu se žadatelem).



	ze strany odvolatele, tak i protistrany.	program Ministerstva vnitra.	Jednotná aplikace sporných zákonných ustanovení, vyloučení možné podjatosti.
Rozhodování v 1. a 2. stupni správního řízení v oblasti všeobecné správy. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra.	Úplatek nebo jiný prospěch při rozhodování.	Zákon č. 500/2004 Sb. Zákon č. 200/1990 Sb. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra.	Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení (podpisová oprávnění, způsob kontaktu se žadatelem). Účast dvou zaměstnanců při nahlížení do spisu. Jednotná aplikace závěrů z konzultačních dnů na úseku přestupkové agendy. Dvoustupňový kontrolní mechanismus při přijímání správního rozhodnutí. Průběžné seznamování všech zaměstnanců s aktuální judikaturou.
Odvolací řízení v oblasti všeobecné správy. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra.	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování odvolacího řízení, zájem na výsledku řízení jak ze strany odvolatele, tak i protistrany.	Zákon č. 500/2004 Sb. PMV č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra.	Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení (podpisová oprávnění, způsob kontaktu se žadatelem). Jednotná aplikace sporných zákonných ustanovení, vyloučení možné podjatosti.
Odbor vzdělávání a mezinárodní spolupráce ve státní službě:			
Přístup k informacím z informačního systému o státní službě.	Zneužití informací získaných z informačního systému o státní službě.	Zákon č. 234/2014 Sb.	Zabezpečení přístupových oprávnění do systému (každý oprávněný zaměstnanec má přidělen vlastní login), řízení přístupových práv dle rolí. Poučení zaměstnanců o povinnostech ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, kontroly vedoucími



			zaměstnanci, případně Úřadem pro ochranu osobních údajů.
Realizace úřednické zkoušky pro obor státní služby Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců, příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků z povolání.	Úplatek nebo jiný prospěch při zkoušce.	Zákon č. 234/2014 Sb.	2 Striktní dodržování postupů stanovených zákonem a prováděcí vyhláškou; více osob ve zkušební komisi minimalizuje riziko.
Příprava zkušebních otázek pro obecnou část úřednické zkoušky.	Úplatek nebo jiný prospěch za poskytnutí souboru správných odpovědí.	Zákon č. 234/2014 Sb.	2 Celým souborem zkušebních otázek se správnými odpověďmi disponuje úzce vymezený okruh zaměstnanců.
Prošetrovatelská činnost.	Úplatek nebo jiný prospěch při činnosti prošetřovatele s cílem ovlivnění výsledku prošetřování.	Nařízení vlády č. 145/2015 Sb.	2 Určení vhodného prošetřovatele, který je vybrán na základě uvážení jeho vlastností, morálního kreditu apod.
Prošetrovatelská činnost.	Zneužití funkce prošetřovatele k získání jiného nezaslouženého prospěchu.	Nařízení vlády č. 145/2015 Sb.	2 Určení vhodného prošetřovatele, který je vybrán na základě uvážení jeho vlastností, morálního kreditu apod.
Zpracování hodnotící zprávy ke sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby služebními úřady a její předložení vládě.	Ovlivňování při zpracovávání hodnotící zprávy ke sladění podle § 13 odst. 1 písm. e) nařízení vlády č. 144/2015 Sb.	Nařízení vlády č. 144/2015 Sb.	1 Postup v souladu s nařízením vlády č. 144/2015 Sb., kontrola ze strany nadřízeného.
Odbor zdravotnického zabezpečení:			
Odvolací řízení týkající se návrhů na přezkum lékařských posudků.	Úplatek nebo jiný prospěch při vyřizování odvolacího řízení, zájem na výsledku řízení jak ze strany odvolatele, tak i protistrany.	Zákon č. 373/2011 Sb.	1 Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu rozhodování a současné dodržování zákonných procesů.
Žádost ošetřujícího lékaře o udělení souhlasu ke zpětnému uznání pracovní neschopnosti.	Možné ovlivňování orgánu nemocenského pojištění.	Zákon č. 187/2006 Sb. (§ 57 odst. 3 věta první)	1 Jednoznačný a jednotný výklad sporných zákonných ustanovení, vyloučení možné podjatosti.
	Možnost úplaty lékaře		



Žádost o udělení souhlasu k povolení možnosti volit dobu vycházek podle aktuálního zdravotního stavu pojištěnce.	doporučujícího a lékaře schvalujícího (OZZ MV) žádost pacienta, možná simulace obtíží nemocného anebo agravace potíží za účelem získání volna.	Zákon č. 187/2006 Sb. (§ 56 odst. 6 věta třetí a čtvrtá)	1	Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení (způsob kontaktu se žadatelem).
Žádost práce neschopného pojištěnce o udělení pobytu v době dočasné pracovní neschopnosti z důvodu pobytu v cizině.	Zneužití pobytu mimo území ČR k rekreaci, pobytu, který je hrazen z části z prostředků FKSP a zejména nesouvisející s léčebným režimem, což při nedbalém rozhodování lékařem může být velmi pravděpodobné.	Zákon č. 187/2006 Sb. (§ 56 odst. 3 věta třetí)	1	Důsledné dodržování právních předpisů a interních aktů řízení (způsob kontaktu se žadatelem).
Rizika nebyla identifikována těmito útvary:				
odbor eGovernmentu		kancelář ministra vnitra		
odbor programového financování		kabinet ministra vnitra		
odbor správy majetku		odbor kybernetické architektury a projektů informačních a komunikačních technologií		
odbor účetnictví a statistiky				

Příloha č. 2 k pokynu  
Ř VPŠ a SPŠ MV  
v Holešově č.  
25/2016

331/2012

## USNESENÍ

### VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY

ze dne 9. května 2012

#### o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy

Vláda

I. **schvaluje** Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy, obsažený v příloze tohoto usnesení (dále jen „Kodex“);

II. **zrušuje** usnesení vlády ze dne 21. března 2001 č. 270, ke Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě;

III. ukládá

1. členům vlády a vedoucím ostatních ústředních správních úřadů a jiných správních úřadů využít Kodex pro vytvoření vlastního etického kodexu a tento vydat vnitřním předpisem,

2. ministru vnitra

a) zveřejnit Kodex způsobem umožňující dálkový přístup,

b) zajistit zveřejnění tohoto usnesení včetně přílohy ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí,

c) legislativně upravit povinnost orgánů veřejné moci zpracovat a zveřejnit vlastní etický kodex;

IV. doporučuje hejtmanům, primátorům a starostům využít Kodex pro vytvoření vlastního etického kodexu a tento vydat vnitřním předpisem.

Provedou:



členové vlády,  
vedoucí ostatních ústředních správních úřadů a jiných správních úřadů  
Na vědomí:  
hejtmani,

primátor hlavního města Prahy,  
primátoři statutárních měst a starostové obcí,  
ředitelé krajských úřadů,  
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy,  
tajemníci statutárních měst,  
tajemníci obcí

Předseda vlády

**RNDr. Petr Nečas, v. r.**

## Příloha

### **Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy**

#### **Preambule**

Každý úředník a zaměstnanec veřejné správy je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Účelem Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy (dále jen "Kodex") je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování úředníka a zaměstnance veřejné správy ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Úředník a zaměstnanec veřejné správy zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním úředníkům a zaměstnancům veřejné správy.

#### **Článek 1**

##### **Zákonnost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

(2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná úředník a zaměstnanec veřejné správy pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

#### **Článek 2**

##### **Rozhodování**

(1) V mezích zákona úředník a zaměstnanec veřejné správy vždy volí nejhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob úředník a zaměstnanec veřejné správy zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.

(2) Při volbě nejhodnějšího postupu úředník a zaměstnanec veřejné správy respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto kodexem.

#### **Článek 3**

##### **Profesionalita**

(1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Úředník a zaměstnanec veřejné správy vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez



jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.

(3) Ve vztahu k veřejnosti jedná úředník a zaměstnanec veřejné správy s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

#### Článek 4

##### **Nestrannost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí úředník a zaměstnanec veřejné správy preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Úředník a zaměstnanec veřejné správy se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.

(2) Ve shodných nebo podobných případech jedná úředník a zaměstnanec veřejné správy tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

#### Článek 5

##### **Rychlost a efektivita**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.

(2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje úředník a zaměstnanec tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

#### Článek 6

##### **Střet zájmů**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.

(4) Pokud si úředník a zaměstnanec veřejné správy není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

#### Článek 7

##### **Korupce**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věcí a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované úředníkovi a zaměstnanci veřejné správy zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

(4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se úředník a zaměstnanec veřejné správy



dozvěděl hodnověrným způsobem, je úředník a zaměstnanec veřejné správy povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je úředník a zaměstnanec veřejné správy povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

(5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda úředník a zaměstnanec veřejné správy postupuje v souladu s tímto článkem, informuje úředník a zaměstnanec veřejné správy svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

#### Článek 8

##### **Nakládání se svěřenými prostředky**

Úředník a zaměstnanec veřejné správy vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

#### Článek 9

##### **Mlčenlivost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

#### Článek 10

##### **Informování veřejnosti**

Každý úředník a zaměstnanec veřejné správy poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti orgánu veřejné správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za orgán veřejné správy úředník a zaměstnanec veřejné správy, který je k tomu určen.

#### Článek 11

##### **Veřejná činnost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Úředník a zaměstnanec veřejné správy nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování úředníka a zaměstnance veřejné správy. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti úřadu veřejné správy.

#### Článek 12

##### **Reprezentace**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede úředník a zaměstnanec veřejné správy taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

#### Článek 13

##### **Uplatnitelnost a vymahatelnost**

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení [zákoníku práce](#), resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

#### Článek 14



**Závěrečná ustanovení**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

(2) Poukáže-li úředník a zaměstnanec veřejné správy oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

(3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti úředníka a zaměstnance veřejné správy. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti úředníka a zaměstnance veřejné správy.



Příloha č. 3 k pokynu Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

Rizikové místo v činnosti školy	Předpis	Možná forma rizika korupce	Stupeň významnosti vlivu rizika	Opatření ke snížení rizika korupce
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu, uzavírání smluv.	Zákon č. 137/2006 Sb., NMV č. 44/2014	Nedostatky v procesu přípravy zakázek. Zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče. Nedodržování základních zásad zadávání veřejných zakázek, kterými jsou transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace.	3	Trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek. Školení odpovědných pracovníků. Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek. Jmenování objektivních, nezávislých komisí, kolektivní rozhodování. Dodržování transparentnosti a nediskriminačních kritérií při zadávání podmínek veřejných zakázek a při vyhodnocování nabídek.
Proces nákupu majetku a služeb.	Zákon č. 219/2000 Sb. Zákon č. 218/2000 Sb. Zákon č. 137/2006 Sb.	Výběr stejného dodavatele. Možný finanční prospěch pro zaměstnance provádějícího nákup. Nedodržení postupů stanovených interním aktem řízení o oběhu účetních dokladů.	3	Provádění nákupu majetku a služeb na základě schválených žádánek. Důsledné dodržování Oběhu účetních dokladů. Využívání centrálních nákupů. Vícestupňové rozhodování v procesu nákupu. Důkladná predikce poptávky, provedení ekonomických analýz využití více zdrojů cen před započítáním nákupu.
Průběh procesu výběru zájemce v případech prodeje nepotřebného majetku státu vybranému zájemci.	Zákon č. 219/2000 Sb. Zákon č. 137/2006 Sb.	Úplatek nebo jiná výhoda v rámci procesu rozhodování o výběru zájemce prodeje nepotřebného majetku státu vybranému zájemci.	2	Zabezpečení trvalého kontrolního systému při výběru přímých zájemců o odprodej nepotřebného majetku státu. Kontrola vedoucími pracovníky v rámci celého procesu odprodeje nepotřebného majetku státu formou prodeje.



## Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	Vyhláška č. 114/2002 Sb.	Zvýhodnění při poskytnutí sociální výpomoci, sociální půjčky a ostatních prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb.	1	Důsledné dodržování Zásad pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb (pokyn ředitele VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 28/2012, kterým se stanoví zásady pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb).
Cestovní náhrady zaměstnancům a příslušníkům policie.	Zákon č. 361/2003 Sb. Zákon č. 262/2006 Sb.	Riziko způsobené porušením obecně závazných předpisů. Riziko vyplývající ze selhání či chyby lidského faktoru.	2	Důkladné sledování práva a zákonných norem. Důsledná kontrola tiskopisů vedoucími pracovníky v procesu vysílání zaměstnanců a příslušníků policie na pracovní nebo služební cesty. Vícestupňová kontrola procesu výplaty cestovních náhrad.
Činnost s finančními prostředky na pokladně školy.	Zákon č. 218/2000 Sb. Zákon č. 563/1991 Sb.	Riziko způsobené porušením obecně závazných předpisů. Riziko vyplývající ze selhání či chyby lidského faktoru.	2	Důkladné sledování práva a zákonných norem. Důsledné dodržování oběhu účetních dokladů. Inventura pokladny nejméně 4x za rok. Vzájemná kontrola zaměstnanci při společné hmotné odpovědnosti více zaměstnanců.
Výkon předběžné a průběžné finanční kontroly v rámci školy	Zákon č. 320/2001 Sb., Vyhl. č. 416/2004 Sb.	Zakrývání podezření z trestné činnosti. Tolerování chyb spoluzaměstnanců v rámci kamarádských vztahů.	2	Důsledné dodržování oběhu účetních dokladů. Netolerování nedostatků spoluzaměstnanců a vyžadování důsledného naplnění zákonných a interních opatření ve smyslu finanční kontroly. Dohled nadřízených zaměstnanců nad výkonem ekonomické činnosti a finanční kontroly z hlediska eliminování případných pokusů, o obcházení postupů finanční kontroly.
Zneužití technických zařízení školy k soukromým účelům.	Zákon č. 200/1990 Sb. o přestupcích § 50 odst. 1 písm. b).	Využití technických zařízení pro svou potřebu nebo potřebu rodinných příslušníků.	2	Důsledné dodržování zákonných postupů, norem, nařízení a interních předpisů školy a MV, vícestupňová kontrola.
Rozhodování v mimosoudním řízení o náhradách škod, uplatňovaných vůči státu – škole nebo vůči pachateli škody ve věcech týkajících se školy.	Zákon č. 82/1998 Sb. Zákon č. 239/2000 Sb. Zákon č. 240/2000 Sb. Zákon č. 273/2008 Sb. Zákon č. 89/2012 Sb.	Úplatek nebo jiná forma výhody v rámci procesu rozhodování o projednání žádosti o náhradu škody.	2	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu rozhodování a současného dodržování zákonných procesů.
Jednání v řízení před soudy za stát - školu.	Zákon č. 99/1963 Sb.	Úplatek nebo jiná forma výhody v rámci procesu zastupování státu – školy před soudy.	3	Důsledná kontrola vedoucími pracovníky v procesu rozhodování a současného dodržování zákonných procesů.



Riziko odpisu pohledávek na vrub státu bez právního důvodu.	Zákon č. 219/2000 Sb.	Vznik škody na majetku a vznik bezdůvodného obohacení.	2	Dodržování transparentnosti všech kroků vedoucích k odpisu pohledávky.
Přijímací řízení žáků ke studiu oboru vzdělání 68-42-M/01 Bezpečnostně právní činnost pro střední vzdělávání zakončené maturitní zkouškou (dále jen SŠ).	Zákon č. 561/2004 Sb. Vyhláška č. 2/2006 Sb., v platném znění.	Zvýhodnění nebo upřednostnění některých uchazečů ke studiu v rámci přijímacího řízení (fáze přípravy, vyhodnocení přijímacího).	3	Interní a externí kontrola při provádění přijímacích zkoušek a při vyhodnocení přijímacího řízení.
Klasifikace žáků SŠ.	Zákon č. 561/2004 Sb. Vyhláška č. 2/2006 Sb., v platném znění.	Úplatek nebo jiný prospěch při zkoušce.	3	Dodržování zákonných postupů, kontrola ze strany vedoucích pracovníků, víceetapňová kontrola.
Klasifikace žáků VOŠ.	Zákon č. 561/2004 Sb. Vyhláška č. 2/2006 Sb. vyhláška č. 10/2005 Sb.	Úplatek nebo jiný prospěch při zkoušce.	3	Důsledné dodržování zákonných postupů, kontrola ze strany vedoucích pracovníků, víceetapňová kontrola.
Personální řízení - přijímání a výběr nových zaměstnanců.	Zákon č. 262/2006 Sb.	Zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst.	2	Stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené a odůvodněné rozhodování o výběru, s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělání, k požadované praxi a její délce.
Výroba služebních průkazů a průkazů zaměstnanců školy		Zneužití služebního průkazu příslušníka Policie České republiky a zneužití průkazu zaměstnance školy	1	Výrobu průkazu příslušníka PČR zabezpečuje Ope MV na základě žádosti, která je podána prostřednictvím systému EKIS II příslušným zaměstnancem OPP školy. Žádost je podávána pouze při vzniku služebního poměru, změnách vzhledu nebo nefunkčnosti služebního průkazu. Nový služební průkaz je v systému EKIS II aktivován MV. Nový průkaz je předán policistovi zaměstnancem OPP školy proti podpisu, záznam o předání průkazu je se starým služebním průkazem odeslán zpět na MV. Výroba průkazu zaměstnance školy je zajišťována ze stejných důvodů jako u policisty pouze v rámci školy pověřeným zaměstnancem OPP školy postupem podle IAŘ ředitele školy. Výrobu průkazů zabezpečují 2-3 zaměstnanci, každý z nich zabezpečuje jen dílčí pracovní úkon a na závěr je průkaz aktivován oddělením personální práce (personalistou školy).



## Pokyn Ř VPŠ a SPŠ MV v Holešově č. 25/2016

Přístup k informacím z personálního a informačního systému.		Zneužití informací získaných z personálního informačního systému.	1	Každý zaměstnanec má přidělen vlastní login, evidence žádostí o data z informačního systému je vedena dle spisového řádu, pravidelné kontroly vedoucím zaměstnancem. Poučení zaměstnanců o povinnostech ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zabezpečení přístupových oprávnění do systému EKIS II, údaje jsou předávány zaměstnancům na základě ověření totožnosti, případně s jejich výslovným souhlasem.
Změny v systemizaci pracovních a služebních míst.	NMV č. 61/2009	Zvýhodnění podmínek pro některé uchazeče, případně zaměstnance.	2	Důsledné dodržování zákonných postupů, průběžné školení zaměstnanců. Předběžná řídicí kontrola v souvislosti s vynakládáním mzdových prostředků, nastavení systému EKIS II v souladu s příslušnými právními předpisy a interními akty řízení, schvalovací proces přes více stupňů řízení.
Kontrolní činnost v oblasti práce s lidskými zdroji.	NMV č. 55/2003	Získání prospěchu v důsledku ovlivnění výsledku kontroly.	2	Kontrola je prováděna vždy v nejméně dvoučlenné skupině, závěry se předkládají ke schválení řediteli školy.
Zápis kvalifikace do osobní elektronické evidence příslušníka Policie České republiky nebo zaměstnance školy vedené v EKIS.	UV č. 1542/2005	Získání prospěchu.	2	Každý zaměstnanec má přidělen vlastní login, poučení zaměstnanců o povinnostech ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zabezpečení přístupových oprávnění do systému EKIS II, interní opatření k porovnání elektronického zápisu v EKIS s dokladem o splnění kvalifikace.