
INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

Správy uprchlických zařízení Ministerstva vnitra

Obsah

I. Úvod

Pojem korupce ve veřejné správě

II. Zvláštní část

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

- 1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci
- 1.2 Etický kodex zaměstnanců SUZ MV
- 1.3 Vzdělávání zaměstnanců
- 1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

2. Transparentnost

3. Řízení korupčních rizik

- 3.1 Hodnocení korupčních rizik
- 3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci
- 3.3 Prošetřování rizikových oblastí

4. Postupy při podezření na korupci

- 4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci
- 4.2 Následná opatření

5. Vyhodnocování IPP SUZ MV

- 5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP SUZ MV
 - 5.2 Zpráva o IPP SUZ MV
 - 5.3 Aktualizace IPP SUZ MV
-

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.

Interní protikorupční program (dále jen „IPP“) Správy uprchlických zařízení Ministerstva vnitra (dále jen „SUZ MV“) je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznávaných rizik korupce ve všech organizačních článcích SUZ MV. Je postaven v souladu s Resortním IPP na těchto základních pilířích boje proti korupci:

1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
2. transparentnosti všech procesů a činností souvisejících se správou veřejných prostředků a majetku státu při výkonu svěřené působnosti,
3. řízení protikorupčních rizik a monitoring kontrol, sestavení indexu identifikovatelných rizik korupce, jejich analýza, nastavení protikorupčních kontrolních mechanismů s vymezením konkrétní osobní odpovědnosti za řízení rizik,
4. nastavení postupů mechanismů pro oznamování podezření na korupční jednání, nebo na prostředí, které vytváří prostor pro korupci, případně i na indikátory korupce,
5. vyhodnocování protikorupčního programu a jeho pravidelná aktualizace.

Opatření realizují v rámci své působnosti a v rozsahu odpovídajícím pracovnímu zařazení všichni zaměstnanci SUZ MV na všech úrovních a pracovištích. Každý vedoucí zaměstnanec je v rámci svých kompetencí povinen nastavit takový systém, který maximální možnou měrou eliminuje možnosti korupčního jednání podřízených zaměstnanců. Vůči zaměstnancům, kteří svým zaviněným jednáním nebo opomenutím porušují 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. Důvodná podezření na možné korupční jednání zaměstnance bezodkladně postupovat orgánům činným v trestním řízení.

II. Zvláštní část

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Sledovaným cílem IPP SUZ MV je zabránit vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti neoprávněného zvýhodnění, minimalizovat výskyt a rozsah případného korupčního jednání zaměstnanců a nastavit kontrolní a řídicí mechanismy na rizikové oblasti, ve kterých by mohlo vzniknout korupční jednání. Při vytváření a posilování protikorupčního klimatu je cílem 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, hrdost na výkon svého zaměstnání ve prospěch veřejnosti je jedním z nejdůležitějších prostředků prevence korupce.

Podpůrně působí vzdělávací proces, Etický kodex zaměstnanců SUZ MV, pravidla etiky státních zaměstnanců a osobní příklad vedoucích zaměstnanců a účinný vnitřní kontrolní a řídicí systém.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Každý vedoucí zaměstnanec SUZ MV 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 právních předpisů a 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 opatření vůči zaměstnancům SUZ MV, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání, nebo se podíleli na vytváření korupčního prostředí.

Úkoly:

→ Úkol č. 1.1.1

Uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovišti.

Zodpovídá: vedení SUZ MV a vedoucí zaměstnanci základních organizačních článků (dále jen „vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení“) SUZ MV.

Termín: průběžně, trvale.

→ Úkol č. 1.1.2

Na poradách s podřízenými hodnotit korupční situaci na pracovišti. Zaměstnance seznamovat s korupčními případy, jejich řešením a dopadem v rámci SUZ MV.

Zodpovídá: všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV.

Termín: průběžně, trvale.

1.2 Etický kodex zaměstnanců SUZ MV

Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy, schválený usnesením vlády č. 331, ze dne 9. května 2012 je důležitým dokumentem z oblasti etiky ve veřejné správě. Etický kodex zaměstnanců SUZ MV, vychází z Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy a stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají přímo ze zákona nebo vnitřních předpisů. Zaměstnanci SUZ MV jsou povinni při výkonu svých práv a povinností, vyplývajících z pracovně právního vztahu, jednat v souladu s tímto kodexem a pravidly etiky.

Úkoly:

→ Úkol č. 1.2.1

Seznamovat podřízené s Etickým kodexem SUZ MV a pravidly etiky, aktivně je prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

Zodpovídá: všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV.

Termín: průběžně, trvale.

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

V rámci vstupního vzdělávání a vzdělávání zaměstnanců SUZ MV je potřeba 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 SUZ MV 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

Provádět interní školení zaměstnanců se zaměřením na korupci na pracovišti.

Zodpovídá: vedoucí oddělení personálního SUZ MV.

Spolupráce: vedoucí odborů a samostatných oddělení SUZ MV.

Termín: periodicky, minimálně 1x za rok.

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

S cílem usnadnění oznámení podezření na korupci jsou pro zaměstnance SUZ MV nastaveny efektivní postupy.

K podání oznámení může zaměstnanec využít:

- a) schránku pro příjem oznámení, umístěné v budově vratek Policejní akademie, Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12 a označené slovy „Schránka pro příjem pošty SUZ MV“ do které lze podávat oznámení podezření na korupci,
- b) listinné oznámení je možno zaslat na adresu Správa uprchlických zařízení MV, Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12,
- c) písemné oznámení je možno zaslat na e-mailovou adresu: podatelna@suz.cz,
- d) ústní oznámení lze učinit na telefonní linku 974 827 118,
- e) osobní oznámení lze učinit v sídle SUZ MV na adrese Správa uprchlických zařízení MV, Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12 k rukám vedoucího organizačního odboru SUZ MV.

Organizačním odborem SUZ MV, který oznámení zpracovává, jsou dodržována tato pravidla:

- a) zaručuje anonymitu oznamovatele,
- 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 opatření na základě zjištěných skutečností.

Organizační odbor SUZ MV provádí šetření podání a navrhne další kroky na základě zjištěných skutečností.

Stanovenými postupy a dodržováním pravidel platných pro oznámení je vedením SUZ MV 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

Seznamovat zaměstnance se systémem pro oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV.

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 odhalování.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zveřejňování informací je SUZ MV nebo Ministerstvem vnitra prováděno v souladu s platnou legislativou 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 nebo jiných fondů,
- informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, resortu,
- informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu,
- uzavřené smlouvy včetně dodatků.

V aktuální verzi je IPP trvale zpřístupněn na webové stránce SUZ MV:

<http://www.suz.cz/kdo-jsme/dokumenty-a-informace/>

Úkoly:

→ Úkol č. 2.1.1

Aktualizovat zveřejňované informace o veřejných prostředcích.

Zodpovídá: příslušní editoři a vedoucí odboru ekonomiky a provozu SUZ MV.

Spolupráce: vedoucí organizačního odboru SUZ MV.

Termín: průběžně, trvale.

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Jedná se o informace zajišťující zaměstnancům a další veřejnosti transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích SUZ MV. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a zahrnuje:

- informace o struktuře SUZ MV vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti,
- kontakty na vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail)
- profesní životopis ředitele, popř. dalších vedoucích zaměstnanců. Profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

Úkoly:

→ Úkol č. 2.2.1

Aktualizovat zveřejňované informace o systému rozhodování.

Zodpovídá: oddělení vztahů s veřejností.

Termín: průběžně, trvale.

2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Ke zvýšení transparentnosti přispělo sjednocení místa na internetových stránkách SUZ MV, kde jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí.

Úkoly:

→ Úkol č. 2.3.1

Průběžně aktualizovat jednotlivé základní údaje věnované problematice boje s korupcí.

Zodpovídá: organizační odbor.

Termín: průběžně, trvale.

3. Řízení korupčních rizik

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 organizačními články přijata konkrétní opatření, která tvoří IPP SUZ MV (příloha č. 2).

3.1 Hodnocení korupčních rizik

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

- pravidelnou analýzu a aktualizaci stávajících rizik korupce, kterou provádí vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV, spočívající v hodnocení významnosti rizik z hlediska pravděpodobnosti vzniku a negativního dopadu na správu rozpočtu a na výkon svěřené působnosti,
- aktuální mapu přehledu definovaných a analyzovaných korupčních rizik, zpracovanou organizačním odborem SUZ MV (příloha č. 3).

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 součástí přílohy č. 3.

Úkoly:

→ Úkol č. 3.1.1

Analýza a aktualizace rizik korupce jednotlivými organizačními součástmi SUZ MV.

Zodpovídá: všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV.

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 a členů výběrových komisí,
 - 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,
 - 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 transparentnosti všech kroků vedoucích k odpisu pohledávek na vrub státu,
 - snížení míry rizika zkreslování výsledků kontrolní činnosti ve prospěch kontrolované osoby, přehlížení nedostatků a přijímání různých neoprávněných výhod vykonávat kontrolní činnost minimálně dvěma pověřenými zaměstnanci,
 - důsledné dbání na dodržování zákonem stanovených postupů a lhůt při řešení náhrad škod, aby nedocházelo k promlčení nároku.

Úkoly:

→ Úkol č. 3.2.1

Monitoring kontrolních mechanismů napomáhajících k odhalení možného korupčního jednání.
Zodpovídá: vedoucí oddělení interního auditu a kontroly SUZ MV

Termín: průběžně, trvale.

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V případě, že je definována oblast rizika stupněm významnosti „kritický“, zajistí vedoucí zaměstnanec 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 „kritický“.

Zodpovídá: vedoucí všech odborů a samostatných oddělení SUZ MV.

Termín: průběžně, trvale.

4. Postupy při podezření na korupci

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

V podmínkách SUZ MV je místem pro přijímání podnětů podatelna SUZ MV a místem pro zpracování podnětů indikujících podezření na korupční jednání organizační odbor SUZ MV, není-li oznámení o podezření na korupci podáno orgánu činnému v trestním řízení. Podatelna SUZ MV oznámení přijme, zaeviduje do předepsané evidence v rámci spisové služby, a postoupí ke zpracování vedoucímu organizačního odboru SUZ MV. Vedoucí organizačního odboru SUZ MV provede úvodní posouzení relevance oznámené informace, zejména ve vztahu k případné trestní odpovědnosti a rozhodne o dalším postupu. O přijatém podnětu a doporučeném postupu informuje vhodnou formou ředitele SUZ MV. V případě, že bude zřejmé, že ve věci jde o podezření z trestného činu, neprodleně věc postoupí orgánu činnému v trestním řízení.

V případě, že nejde o podezření z trestného činu a věc je třeba prošetřit, vedoucí organizačního odboru SUZ MV provede prošetření, případně určí k provedení takových úkonů zaměstnance SUZ MV; v odůvodněných případech může požádat o provedení mimořádné kontroly prostřednictvím oddělení interního auditu a kontroly SUZ MV. V rámci prošetření má vedoucí organizačního odboru SUZ MV, nebo jím určený zaměstnanec právo požádat o součinnost další zaměstnance SUZ MV.

Po provedení šetření ve věci a posouzení všech rozhodných skutečností vypracuje vedoucí organizačního odboru SUZ MV hodnotící zprávu o přijatém oznámení, kterou bez zbytečné prodlevy předloží řediteli SUZ MV s návrhem řešení. Podatel bude o výsledcích šetření informován.

Podání, které se svým obsahem týká činnosti ředitele SUZ MV, se cestou vedoucího kanceláře ředitele postoupí kanceláři ministra vnitra. V případě, že podnět směřuje proti činnosti vedoucího organizačního odboru SUZ MV, je k prošetření podnětu příslušný ředitel SUZ MV.

Organizační odbor SUZ MV provádí analýzu obsahů podání o podezření na korupci, vede jejich evidenci a statistiku. Do 10. ledna každého sudého kalendářního roku předkládá zprávu o plnění interního protikorupčního programu řediteli SUZ MV.

4.2 Následná opatření

K zamezení opakování korupčního jednání nebo k zajištění jeho včasného odhalení jsou přijímána nápravná opatření spočívající v:

- úpravě vnitřních procesů a přijímání opatření s cílem snížení jejich významnosti a dopadu,
- kárných opatřeních v případě porušení pracovní povinnosti,
- řešení a vymáhání vzniklých škod.

Úkoly:

→ Úkol č. 4.2.1

Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídá: všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV.

Termín: průběžně, trvale.

5. Vyhodnocování IPP SUZ MV

S cílem neustálého zdokonalování IPP SUZ MV je prováděno vyhodnocení ve dvouletých cyklech (v sudých kalendářních letech).

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP SUZ MV

Vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku provedou všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV vyhodnocení a aktualizaci seznamu korupčních rizik v rámci působnosti jimi řízeného odboru a předloží jej v aktuální podobě vždy do 4. ledna následujícího roku vedoucímu organizačního odboru.

Úkoly:

→ Úkol č. 5.1.1

Jedenkrát za dva roky zpracovat výslednou zprávu obsahující vyhodnocení plnění úkolů uložených Rezortním interním protikorupčním programem k 31. prosinci lichého kalendářního roku a zaslat ji do 15. ledna následujícího kalendářního roku kanceláři státního tajemníka.

Zodpovídá: vedoucí organizačního odboru SUZ MV.

Spolupráce: všichni vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení SUZ MV.

Termín: ve dvouletých cyklech.

5.2 Zpráva o IPP SUZ MV

V organizačním odboru SUZ MV je provedeno vyhodnocení informací zaslaných dle bodu 5.1 a následné vypracování zprávy o plnění IPP SUZ MV za předchozí kalendářní rok v termínu do 10. ledna sudého roku. Schválená zpráva o vyhodnocení je zaslána do 15. ledna sudého roku kanceláři státního tajemníka.

5.3 Aktualizace IPP SUZ MV

Na základě zprávy dle bodu 5.2 provede organizační odbor kontrolu souladu IPP SUZ MV s aktuálním rezortním interním protikorupčním programem MV a zajistí zveřejnění aktuálního znění IPP na internetových stránkách SUZ MV.

Úkoly:

→ Úkol č. 5.3.1

Aktualizovat interní protikorupční program a zveřejnit jej na internetových stránkách.

Zodpovídá: vedoucí organizačního odboru SUZ MV.

Termín: v sudých kalendářních letech do 30. června.