



**SPRÁVA
ZÁKLADNÍCH
REGISTRŮ**



SZRAX003R0WV

prvotní identifikátor

SZR- 3558-2/Ř-2022

SLP013C-2018

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS

počet stran 13

přílohy 1

Služební předpis vedoucího služebního úřadu Správy základních registrů,

kterým se vydává

interní protikorupční program Správy základních registrů

Oblast působnosti:

Na všechny zaměstnance SZR a externisty

Gestor: Ing. Roman CZENDLIK	Nahrazuje: SLP013B-2018
Zpracovatel: Ing. Roman CZENDLIK	Klasifikace: INTERNÍ
Odborný garant, podpis: -	Schváleno dne: 03. 06. 2022
Schvalovatel: <i>podepsáno elektronicky</i> Ing. Michal PEŠEK	Účinnost od dne: 06. 06. 2022

HISTORIE DOKUMENTU:

Verze	Datum	Autor	Popis změn
-	31. 5.2018	Ing. Roman Czendlik	<ul style="list-style-type: none">- Aktualizace SLP004C-2016 dle pokynu 16 ministra vnitra ze dne 14. 5. 2018, kterým se mění pokyn ministra vnitra č. 1/2015, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program MV ve znění pozdějších předpisů- Nové číslování ŘD
A	29. 1.2019	Roman Czendlik	<ul style="list-style-type: none">- Aktualizace služebního předpisu v souladu s Pokynem Ministra vnitra č. 3/2019.- Aktualizace aktuálně platných předpisů.
B	26. 6.2020	Roman Czendlik	<ul style="list-style-type: none">- Komplexní přepracování služebního předpisu v souladu s Pokynem Ministra vnitra č. 33/2019 ze dne 30. srpna 2019.- Aktualizace aktuálně platných předpisů.
C	25.5.2022	Roman Czendlik	<ul style="list-style-type: none">- Aktualizace odkazů na právní předpisy, IAŘ.- Doplnění SP o další nástroj pro učinění podání na porušení práva EU – vnitřní oznamovací systém.

OBSAH:

ČÁST PRVNÍ – ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	4
ČÁST DRUHÁ – ZVLÁŠTNÍ ČÁST.....	5
Čl. 1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.....	5
Čl. 2 Transparentnost.....	7
Čl. 3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....	9
Čl. 4 Postupy při podezření na korupci.....	9
Čl. 5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu.....	10
ČÁST TŘETÍ – PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	12
Čl. 6 Rozsah působnosti.....	12
Čl. 7 Rozsah působnosti.....	12
Čl. 8 Seznam souvisejících předpisů.....	12
Čl. 9 Přechodná a závěrečná ustanovení.....	13

ČÁST PRVNÍ – ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Interní protikorupční program Správy základních registrů (dále je „interní protikorupční program“) je vydáván v souladu s pokynem, č. 33/2019 ministra vnitra ze dne 30. srpna 2019, kterým se vydává Resortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra, ve znění pokynu č. 42/2020 (dále též jen „rezortní protikorupční program“). Stejně jako tento rezortní protikorupční program je postaven na dodržování pěti základních zásad boje proti korupci, a jsou to: 1. vytváření a posilování protikorupčního klimatu, 2. transparentnost, 3. řízení korupčních rizik a monitoring kontrol, 4. postupy při podezření na korupci, 5. vyhodnocování interního protikorupčního programu.

Ve státní správě a jejích složkách spadají pod pojem korupce především rizika spojená s byrokracií a nekorektními postupy při vyřizování nebo rozhodování různých žádostí, s politickou korupcí ovlivňující činnost a účel základních institucí nebo systémů fungování státu, s akumulací majetku nelegálními formami a ochrana mocenských pozic. Společným znakem korupčního jednání je úmyslné jednání s cílem získat sobě nebo jinému nezaslouženou výhodu, neoprávněný prospěch a podobně. Podrobné informace o problematice korupce a charakteristiky jejích jednotlivých typů obsahuje rezortní protikorupční program.

Interní protikorupční program je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznaných rizik korupce v podmínkách Správy základních registrů (dále jen „SZR“).

Aktuální znění interního protikorupčního programu je umístěno na intranetu a zveřejněno na internetových stránkách SZR na adrese: <https://www.szrcr.cz/cs/urad/povinne-zverejnovane-informace/protikorupcni-program>.

Podrobné informace o problematice korupce a charakteristiky jejích jednotlivých typů obsahuje příloha č. 1- Resortního interního protikorupčního programu Ministerstva vnitra.

ČÁST DRUHÁ – ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Čl. 1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

1.1. Propagace protikorupčního postoje představenými

Činnosti v oblasti vytváření a posilování protikorupčního klimatu jsou v podmínkách SZR realizovány zejména formou propagace protikorupčního postoje představenými, čímž se vedle jejich vlastní bezúhonnosti rozumí dále příkladné plnění služebních povinností, dodržování právních předpisů a interních aktů řízení, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, prosazování jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetření podezření a na vyvození adekvátních opatření vůči zaměstnancům SZR, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání.

Úkoly v této oblasti budou plněny především zapojením představených do plnění, kontroly a vyhodnocování interního protikorupčního programu včetně pravidelného projednávání dané problematiky na poradách vedení SZR.

Úkol č. 1.1.1:

Uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovišti.

Zodpovídá: představení.

Termín: průběžně, trvale.

1.2. Pravidla etiky

Chování a povinnosti, které bezprostředně nevyplývají ze zákonné úpravy, jsou zaměstnancům SZR odvozeny Etickým kodexem úředníků a zaměstnanců veřejné správy, schváleným usnesením vlády ze dne 9. května 2012 č. 331 (dále jen „etický kodex“), služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 14. prosince 2015, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců (dále jen „pravidla etiky státních zaměstnanců“) a aktuálním služebním předpisem vedoucího služebního úřadu, kterým se vydávají Pravidla etiky zaměstnanců Správy základních registrů (dále jen „pravidla etiky zaměstnanců SZR“).

Úkol č. 1.2.1:

Etický kodex, pravidla etiky státních zaměstnanců a pravidla etiky zaměstnanců SZR aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování uplatňovat.

Zodpovídá: představení.

Termín: průběžně, trvale.

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

V rámci vzdělávání zaměstnanců zařazovat pravidelná školení k protikorupční problematice, vysvětlování obsahu etického kodexu a pravidel etiky, zvyšování schopnosti rozpoznat ukazatele korupce a taktéž zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří v dobré víře 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

Interní řídicí dokument.

Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.

může dostat v souvislosti s výkonem svých pravomocí. 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 protiprávního jednání.

Úkol č. 1.3.1:

Provádět interní školení zaměstnanců se zaměřením na korupci.

Zodpovídá: ředitel odboru back office SZR.

Termín: periodicky, nejméně jedenkrát za rok.

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

K podání oznámení podezření na korupci může zaměstnanec využít:

- a) listinné oznámení, které je možno zaslat na adresu Správa základních registrů, Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3,
- b) schránku pro příjem oznámení v listinné podobě, která je umístěna před vstupem ke kancelářím SZR ve třetím nadzemním podlaží v SPCSS, s. p.,
- c) e-mailovou adresu pro příjem oznámení v elektronické podobě prosetrovatel@szrcr.cz,
- d) osobní oznámení pověřenému zaměstnanci SZR (prošetřovateli) nebo řediteli SZR.

Pro vyřízení oznámení jsou důležité zejména tyto informace:

- identifikace osob podezřelých ze spáchání protiprávního (korupčního) jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z protiprávního (korupčního) jednání,
- podrobný a souvislý popis protiprávního (korupčního) jednání včetně časového sledu,
- konkrétní důkazy o protiprávním (korupčním) jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání protiprávního (korupčního) jednání,
- kontaktní údaje oznamovatele, a to pro případ potřeby upřesnění informací uvedených v oznámení; pokud si přeje zůstat v anonymitě, může pro další případnou komunikaci uvést např. ad hoc vytvořenou e-mailovou adresu. Uvedení kontaktních údajů není povinné.

Na úrovni SZR zaměstnanec pověřený rolí prošetřovatele přijaté oznámení zaeviduje, provede jeho analýzu, vyhodnotí relevantnost a předloží k projednání na nejbližší poradě vedení SZR nebo předá k prošetření odpovědné instituci. Je oprávněn v průběhu šetření vyžadovat součinnost od zaměstnanců SZR či o ni žádat odborné složky Ministerstva vnitra. Porada vedení po projednání rozhodne o dalším postupu, včetně případných opatření k nápravě stavu.

Jiný možný postup při oznamování korupčního jednání, je postup podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (dále jen „nařízení vlády č. 145/2015 Sb.“), přičemž oznámení podle tohoto nařízení vlády může však učinit pouze státní zaměstnanec. V souladu s § 2 písm. a) nařízení vlády č. 145/2015 Sb. byla v SZR zřízena funkce prošetřovatele, kterou na základě ustanovení služebního orgánu vykonává jeho pověřený zaměstnanec. Činnost prošetřovatele je vykonávána v souladu s metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 8/2015 a s aktuálním služebním předpisem

Interní řídicí dokument.

Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.

vedoucího služebního úřadu, kterým se stanoví podrobnosti k postupu při prošetřování oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu. Státní zaměstnanec k podání oznámení na korupci může využít schránku pro příjem oznámení v listinné podobě, která je umístěna před vstupem ke kancelářím SZR ve třetím nadzemním podlaží v SPCSS, s. p. a e-mailovou adresu pro příjem oznámení v elektronické podobě prosetrovatel@szrcr.cz.

Na základě směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „směrnice EU“), zavedla Správa základních registrů (dále také jen „SZR“) vnitřní oznamovací systém, který je určen zaměstnancům a ostatním fyzickým osobám, které se v souvislosti s výkonem služby, prací nebo jinou obdobnou činností dozvěděli o protiprávním jednání, které porušuje právní předpis spadající do jedné z oblastí vymezených směrnicí EU. Hlavním cílem ochrany oznamovatelů je umožnit odhalovat protiprávní jednání odehrávající se na pracovišti nebo při výkonu pracovní (či jiné obdobné) činnosti. Podrobný postup učinění podání, oblasti působnosti a proces řízení je k dispozici na úřední desce (webu) SZR, viz odkaz: <https://www.szrcr.cz/cs/urad/ozn%C3%A1men%C3%AD-protipr%C3%A1vn%C3%ADho-jedn%C3%A1n%C3%AD>.

Při podezření ze spáchání trestného činu je zaměstnanec povinen věc oznámit též orgánům činným v trestním řízení.

Úkol č. 1.4.1.:

Seznamovat zaměstnance se systémem pro oznámení podezření na korupci.

Zodpovídá: představení.

Termín: průběžně, trvale.

1.5. Ochrana oznamovatelů

Oznamovatel korupčního či jiného protiprávního jednání nesmí být v souvislosti s oznámením postizen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku.

Čl. 2 Transparentnost

Při řízení jednotlivých procesů, činností a jejich kontrole je zajištěno právo veřejnosti na informace v rozsahu platných právních předpisů. Umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejnosti. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zveřejňování informací o veřejných prostředcích je prováděno průběžně na internetových stránkách SZR www.szrcr.cz, v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu, ve znění vyhlášky č. 275/2021. Smlouvy s hodnotou předmětu plnění vyšším než 50 000 Kč bez DPH uzavřené po 1. července 2016 jsou uveřejňovány v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru Interní řídicí dokument.

Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.

smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů na adrese <https://smlouvy.gov.cz>.

Úkol č. 2.1.1:

Aktualizovat zveřejňované informace o veřejných prostředcích.

Zodpovídá: odbor back office SZR.

Spolupráce: představení.

Termín: průběžně, trvale.

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Jedná se o informace zajišťující zaměstnancům SZR a veřejnosti transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování SZR. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu, ve znění vyhlášky č. 275/2021, a zahrnuje informace o struktuře SZR vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, údaje o představených až na úroveň vedoucích oddělení a profesní životopisy představených od úrovně ředitelů odborů „nahoru“ (<https://www.szrcr.cz/cs/urad/povinne-zverejnovane-informace>).

Úkol č. 2.2.1:

Aktualizovat zveřejňované informace o systému rozhodování.

Zodpovídá: odbor back office SZR.

Spolupráce: představení.

Termín: průběžně, trvale.

2.3. Umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Základní informace o protikorupční problematice jsou zveřejňovány na internetových stránkách SZR <https://www.szrcr.cz/cs/urad/povinne-zverejnovane-informace/protikorupcni-program>.

Úkol č. 2.3.1:

Aktualizovat jednotlivé základní údaje věnované problematice boje s korupcí.

Zodpovídá: odbor back office SZR.

Spolupráce: představení.

Termín: průběžně, trvale.

Čl. 3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

3.1. Hodnocení korupčních rizik

Ředitelé odborů a vedoucí oddělení průběžně identifikují a hodnotí potenciální korupční rizika v jimi řízených agendách, navrhují opatření k jejich eliminaci včetně termínů a následně analyzují písemně 1x ročně jejich účinnost. Aktualizovaný přehled identifikovaných rizik, přijatých opatření a výsledků ověření jejich účinnosti předávají nejpozději do 15. prosince lichého kalendářního roku řediteli odboru back office SZR. Poskytují mu součinnost při přípravě výroční zprávy o stavu řízení korupčních rizik.

Každý zaměstnanec je oprávněn poskytnout náměty na doplnění Seznamu korupčních rizik.

Seznam korupčních rizik a mapa rizik představují samostatné dokumenty, které tvoří přílohu č. 2 a jsou k dispozici zaměstnancům na intranetu; v souladu s rezortním protikorupčním programem nejsou zveřejňovány na internetových stránkách SZR.

Úkol č. 3.1.1:

Pravidelně prověřovat a zhodnocovat stávající Seznam oblastí korupčních rizik s cílem jeho aktualizace, včetně stanovení opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik. Zodpovídá: představení.

Termín: průběžně, trvale.

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Ředitelé odborů a vedoucí oddělení při přípravě kontrolních plánů zařadí každoročně též kontroly zaměřené na korupční rizika ve své oblasti odpovědnosti, konané buď formou samostatných tematických kontrol nebo jako součást pravidelné kontrolní činnosti.

Úkol č. 3.2.1:

Monitorovat a posilovat kontrolní mechanismy, které napomohou odhalit možné korupční jednání.

Zodpovídá: představení.

Termín: průběžně, trvale.

Čl. 4 Postupy při podezření na korupci

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření a ve svém důsledku vede k posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

Interní řídicí dokument.

Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

System je nastaven tak, aby každý zaměstnanec SZR věděl, jak oznámení sestavit, čím je důkazně podložit, jakou formu oznámení použít a komu je adresovat.

V podmínkách SZR je osobou příslušnou pro vyřizování podnětů indikujících podezření na korupční jednání (dále jen „podnět“) prošetřovatel. Podněty lze podávat v listinné, elektronické, ústní či jiné podobě, včetně anonymního podání. Příjemce podnětů provádí analýzu jejich obsahu z hlediska jejich relevance s cílem stanovit příslušná nápravná opatření, která by minimalizovala případnou vzniklou škodu a příslušná korupční rizika v činnosti SZR. Zároveň vede jejich evidenci a statistiku. Podrobnosti postupu při prošetřování stanoví bod 1.4.

Úkol č. 4.1.1.:

Provádět analýzu obsahu podání o podezření na korupci a vést jejich evidenci.

Zodpovídá: prošetřovatel.

Termín: průběžně, trvale.

4.2. Následná opatření

K zabránění opakování nebo zajištění včasného odhalení korupčního jednání jsou přijímána následující opatření:

- náprava vnitřních procesů,
- kárné opatření a opatření v případě porušení pracovní povinnosti,
- řešení a vymáhání vzniklé škody.

Úkol č. 4.2.1.:

Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídá: představení.

Termín: průběžně, trvale.

Čl. 5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu

V podmínkách SZR bude v lichých kalendářních letech provedeno vyhodnocení plnění úkolů interního protikorupčního programu na základě shromážděných údajů k 31. prosinci a výsledná zpráva zaslána kanceláři státního tajemníka v Ministerstvu vnitra do 15. ledna následujícího kalendářního roku.

Úkol č. 5.1.1:

Jedenkrát za dva roky zpracovat výslednou zprávu v dané věci a nejpozději do 15. ledna sudého kalendářního roku zaslat kanceláři státního tajemníka v Ministerstvu vnitra.

Zodpovídá: ředitel odboru back office SZR.

Termín: k 15. lednu sudého kalendářního roku.

Interní řídicí dokument.

Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.

5.2. Aktualizace interního protikorupčního programu

Vyplyne-li z hodnocení účinnosti interního protikorupčního programu potřeba úprav některých jeho částí nebo bude-li aktualizován rezortní protikorupční program Ministerstva vnitra a v důsledku této aktualizace s ním přestane být interní protikorupční program v souladu, bude interní protikorupční program aktualizován.

Úkol č. 5.2.1:

Zveřejnit aktualizovanou verzi interního protikorupčního programu na intranetových a internetových stránkách SZR.

Zodpovídá: odbor back office SZR.

Termín: průběžně, trvale.

ČÁST TŘETÍ – PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 6 Rozsah působnosti

Interní protikorupční program se vztahuje na všechny zaměstnance SZR, tj. státní zaměstnance - fyzické osoby dle § 6 zákona č. 234/2024 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zaměstnance v základním pracovněprávním vztahu - fyzické osoby dle § 6 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zaměstnanec SZR“ nebo „zaměstnanec“).

Čl. 7 Rozsah působnosti

- (1) **SZR** – Správa základních registrů
- (2) **MV** – Ministerstvo vnitra
- (3) **SPCSS, s. p.** – Státní pokladna centrum sdílených služeb

Čl. 8 Seznam souvisejících předpisů

- (1) Pokyn č. 33 ministra vnitra ze dne 30. srpna 2019, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra, ve znění pokynu č. 42/2020 ze dne 6. listopadu 2020.
- (2) Aktuální řídicí dokument „Pracovní řád Správy základních registrů“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (3) Aktuální řídicí dokument „Organizační řád Správy základních registrů“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (4) Aktuální řídicí dokument „Pravidla etiky zaměstnanců SZR“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (5) Aktuální řídicí dokument „Zásady, způsob vedení účetnictví a závazné postupy při zpracování účetních dokladů a evidence majetku Správy základních registrů“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (6) Aktuální řídicí dokument „Fond kulturních a sociálních potřeb“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (7) Aktuální řídicí dokument „Zadávání veřejných zakázek v podmínkách SZR“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (8) Aktuální řídicí dokument „Vzniklé škody a činnost škodní komise Správy základních registrů“, uložený na referenčním uložišti SZR,
- (9) Aktuální řídicí dokument „Pravidla vzdělávání státních zaměstnanců SZR“, uložený na referenčním uložišti SZR,

Interní řídicí dokument.

Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční uložistiště nebo při vytištění.

- (10) Aktuální řídicí dokument „Podrobnosti postupu při prošetřování oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu“
- (11) Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
- (12) Metodika zadávání veřejných zakázek vydaná Ministerstvem pro místní rozvoj ČR, odborem práva a veřejných zakázek a koncesí,
- (13) Nařízení ministra vnitra č. 27/2019 ze dne 30. července 2019 o zadávání veřejných zakázek, ve znění nařízení č. 47/2021 ze dne 17. prosince 2021.
- (13) Nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření na spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu,
- (14) Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva,
- (15) Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- (16) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- (17) Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů,
- (18) Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- (19) Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 9 Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Interní protikorupční program nabývá účinnosti dnem uvedeným na titulní straně tohoto dokumentu.
- (2) Interní protikorupční program je možno poskytnout vnějším subjektům, pokud to forma a účel spolupráce vyžaduje, vč. orgánů státní správy

Přílohy

Příloha č. 1: Seznam korupčních rizik - vzor