

# POKYN

## ŘEDITELE TISKÁRNY MINISTERSTVA VNITRA

---

Ročník 2026

V Praze dne 22. ledna 2026

číslo: 2

---

### **Pokyn, kterým se vydává novelizovaný Interní protikorupční program**

#### **I. vydávám**

Interní protikorupční program Tiskárny Ministerstva vnitra (dále jen „TMV“) uvedený v příloze tohoto pokynu

#### **II. ukládám**

1) vedoucím zaměstnancům všech středisek a úseků TMV povinnost:

- a) seznámit podřízené zaměstnance s Interním protikorupčním programem TMV;
- b) zajišťovat dodržování konkrétních opatření, která jsou specifikována v příloze Interního protikorupčního programu TMV, průběžně kontrolovat dodržování všech těchto opatření;
- c) aktualizovat oblasti potenciálních rizik výskytu korupčního jednání na jimi řízeném úseku;

2) sekretariátu ředitele TMV:

- a) zpracovávat pravidelně výslednou zprávu obsahující vyhodnocení aplikace Interního protikorupčního programu TMV v jejích podmínkách a předkládat ji vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku řediteli.
- b) schválenou zprávu odeslat do 15. ledna sudého kalendářního roku kanceláři státního tajemníka.

Příloha č. 1 – Interní protikorupční program TMV

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Mgr. Jana Menšíková

ředitelka

## **INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM TISKÁRNY MINISTERSTVA VNITRA**

### **Preambule**

Interní protikorupční program Tiskárny Ministerstva vnitra (dále jen IPP) je nástrojem a návodem k vytváření a posilování protikorupčního klimatu a k řízení rozpoznaných rizik korupce v podmínkách Tiskárny Ministerstva vnitra (dále jen „TMV“).

Interní protikorupční program vychází z Rezortního interního programu Ministerstva vnitra (dále jen „rezortní protikorupční program“) a stejně jako tento rezortní program je postaven na dodržování pěti základních zásad boje proti korupci, a 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.

### **ČI. I**

#### **Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

##### **1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky.**

Činnosti v oblasti vytváření a posilování protikorupčního klimatu jsou v podmínkách TMV realizovány zejména formou propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky TMV, čímž se vedle jejich vlastní bezúhonnosti rozumí zejména příkladné plnění pracovních povinností, dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, prosazování jednání opatření vůči zaměstnancům TMV, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání.

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

Úkol č. 1.1.1: Uplatňovat protikorupční stanoviska a opatření na pracovištích a hodnotit korupční situaci v TMV

Zodpovídá: vedoucí pracovníci všech stupňů  
Termín: trvale

## 1.2. Pravidla etiky

Chování a povinnosti, které bezprostředně nevyplývají ze zákona či interních předpisů, jsou zaměstnancům TMV odvozeny Etickým kodexem úředníků a zaměstnanců veřejné správy schváleným usnesením vlády ze dne 9. 5.2012 č. 331 (dále jen „etický kodex“).

Úkol č. 1.2.1.: Aplikovat etický kodex přiměřeně podmínkám TMV, prosazovat jeho zásady a následně provádět kontrolou jeho dodržování.

Zodpovídá: vedoucí pracovníci

Termín: průběžně

## 1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců TMV lze členit na dvě etapy, a to

- a) vstupní, kde jsou nově přijatým zaměstnancům TMV poskytnuty základní informace mj. i o problematice obsažené v interním protikorupčním programu,
- b) permanentní, kde jsou stávající zaměstnanci TMV pravidelně seznamováni s problematikou boje proti korupci, s jeho výsledky a dopady.

Úkol č. 1.3.1.: Hodnotit korupční situaci a korupční rizika v podmínkách TMV

Termín: 1 x ročně

## 1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Systém umožňující zaměstnancům TMV podat oznámení o podezření na korupci včetně anonymního oznámení je vytvořen tak, aby poskytoval odpovídající prostor a prostředky, k jejichž využití má oznamovatel důvěru, a aby vedl k ochraně majetku státu. K podání oznámení může zaměstnanec TMV využít listinné oznámení, které je možné poslat ředitelce TMV na adresu sídla TMV, ústní oznámení na tel. č. 974 887 310 nebo osobně v kanceláři ředitelky TMV, případně na adresu [protikorupci@mvcr.cz](mailto:protikorupci@mvcr.cz), nebo na telefonní linku 974 849 671. Útvarem, který oznámení přijímá, 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 podle stupně závažnosti oznámení,
- e) vede evidenci podání pro statistické zpracování,
- f) navrhuje nápravné opatření na základě zjištěných skutečností.

Úkol č. 1.4.1.: Seznamovat zaměstnance TMV se systémem pro oznámení podezření na korupci a jeho fungováním.

Zodpovídá: vedoucí pracovníci

Termín: průběžně

## **1.5. Ochrana oznamovatelů**

Při prošetřování podnětu, za předpokladu, že ve věci nejde o trestný čin, nebude identita oznamovatele zveřejněna a rovněž proti ní nebudou z titulu podání podnětu přijímány žádné personální či jiné postihy.

## **Čl. II**

### **Transparentnost**

TMV v souladu se zákony zajišťuje dostupnost dat a informací nejen zaměstnancům TMV, ale i širší veřejnosti, čímž je vytvářeno prostředí kontroly nakládáním s majetkem státu, což vytváří přiměřené předpoklady pro prevenci korupce a její odhalování.

### **2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích**

Zveřejňování informací je prováděno v souladu s platnou právní úpravou a interními předpisy, zejména pokud jde o:

- a) informace vztahující se k výběru dodavatelů, včetně veřejných zakázek,
- b) informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně těch malého rozsahu,
- c) informace o uzavřených smlouvách včetně jejich dodatků v rámci nakládání s majetkem
- d) informace o zveřejněných poradcích a poradních orgánech (poradenské a externí společnosti působící na základě mandátní či jiné smlouvy; advokáti a advokátní kanceláře, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb, a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků). a případné aktualizace vždy k 15. únoru a 15. srpnu.

Úkol č. 2. 1. 1.: Zveřejňovat zákonem stanovené informace a provádět jejich průběžnou aktualizaci.

Zodpovídá: pověřená osoba ředitelem Tiskárny MV.

Termín: průběžně

## **Čl. III**

### **Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol**

Základním nástrojem boje s korupcí je aktivní řízení korupčních rizik spolu s odpovědností především vedoucích pracovníků TMV za účinné nastavení kontrolních mechanismů v rizikových oblastech.

### **3.1. Hodnocení korupčních rizik**

Identifikace korupčních rizik je východiskem pro vytvoření účinného systému analýzy a řízení korupčních rizik. Identifikace korupčních rizik spočívá ve vytipování korupčních rizikových oblastí a činností, ve kterých musí být pravidelně vyhodnocovány kontrolní mechanismy z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalování korupčního jednání. Rovněž důsledná analýza příčin vzniku korupčního jednání je zásadní pro posílení prevence vedoucí ke snížení rizika opakovaného výskytu korupčního jednání.

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: ředitel

Termín: trvale

### **3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci**

Úkol: Kontrola dodržování povinností stanovených interními předpisy TMV, zejména: Organizačním řádem, Odpovědnostním a Podpisovým řádem, IS k oběhu účetních dokladů, Pokynem ředitelky k veřejným zakázkám a zveřejňování smluv v registru smluv.

Odpovídá: ředitel

Termín: trvale

## **ČI. IV**

### **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.

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

Systém je nastaven tak, aby každý zaměstnanec TMV věděl, jak oznámení sestavit, čím je důkazně podložit, jakou formu oznámení použít a komu je adresovat. V podmínkách TMV je osobou příslušnou pro přijímání a vyřizování podnětů indikujících podezření na korupční jednání (dále jen „podnět“) ředitel TMV. 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 TMV. Příjemce podnětu rovněž vede jejich evidenci a statistiku.

Úkol č. 4.1.1. Provádět analýzu obsahu podání o podezření na korupci a vést jejich evidenci.

Zodpovídá: ředitel

Termín: průběžně, trvale

#### **4.2. Následná opatření**

K zabránění opakování nebo k zajištění včasného odhalení korupčního jednání jsou přijímána následující opatření: náprava vnitřních procesů, kárné opatření v případě porušení pracovní povinnosti, řešení a vymáhání vzniklé škody

Úkol č. 4.2.1.: přijímat účinná nápravná opatření

Zodpovídá: ředitel

Termín: trvale

## **ČI. V**

### **Vyhodnocování interního protikorupčního programu**

### **5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení Interního protikorupčního programu**

V podmínkách TMV bude **v lichých kalendářních letech** provedeno vyhodnocení plnění úkolů interního protikorupčního programu na základě shromážděných údajů k 31. prosinci.

Úkol č. 5.1.1. Jedenkrát za dva roky zpracovat zprávu v dané věci a nejpozději do **15. ledna sudého kalendářního roku** ji zaslat Kanceláři státního tajemníka.

Zodpovídá: ředitel

Termín: k 15. lednu sudého kalendářního roku.

### **5. 2. Aktualizace Interního protikorupčního programu**

Na základě zprávy o vyhodnocení Interního protikorupčního programu včetně vyhodnocení korupčních rizik provést případnou aktualizaci. Aktualizaci Interního protikorupčního programu provést taktéž v případě, že je potřebné jej uvést do souladu s aktuálním zněním Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva vnitra.

Úkol č. 5.2.1. Zveřejnit aktualizovanou verzi Interního protikorupčního programu na internetových stránkách TMV.

Zodpovídá: ředitel

Mgr. Jana Menšíková  
ředitelka