

SMĚRNICE
č. 6/2026

Interní protikorupční program České inspekce životního prostředí

Odborný gestor: odbor vnitřních služeb

Obsah

Kapitola I - Úvodní ustanovení, vymezení pojmů a definic	3
Článek 1 - Úvodní ustanovení	3
Článek 2 - Vymezení pojmů a definic	3
Kapitola II - Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	5
Článek 1 - Pravidla etiky, zásady chování a vystupování a jejich propagace představenými/vedoucími zaměstnanci ČIŽP	5
Článek 2 - Propagace protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci ČIŽP	6
Článek 3 - Vzdělávání zaměstnanců.....	7
Kapitola III - Transparentnost	9
Článek 1 - Informace o rozpočtu	9
Článek 2 - Informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. veřejných zakázek malého rozsahu	9
Článek 3 - Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit.....	10
Článek 4 - Informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků.....	10
Článek 5 - Informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech.....	11
Článek 6 - Informace o systému rozhodování	13
Článek 7 - Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách ČIŽP	14
Kapitola IV - Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....	15
Článek 1 - Hodnocení korupčních rizik.....	15
Článek 2 - Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.....	16
Kapitola V - Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů.....	18
Článek 1 - Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání.....	18
Článek 2 - Ochrana oznamovatelů	19
Článek 3 - Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci	19
Kapitola VI - Vyhodnocování IPP ČIŽP	21
Článek 1 - Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP ČIŽP.....	21
Článek 2 - Zpráva o IPP ČIŽP	21
Článek 3 - Aktualizace a zveřejňování IPP ČIŽP	22
Kapitola VII - Závěrečná ustanovení	23

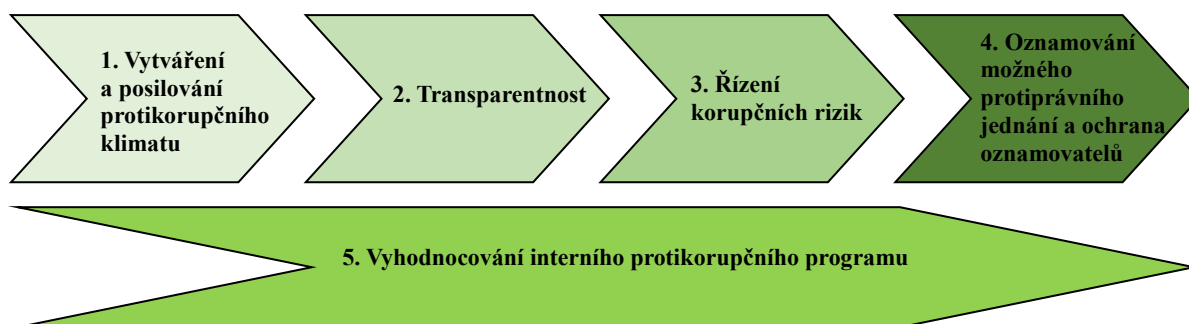
Kapitola I

Úvodní ustanovení, vymezení pojmů a definic

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Interní protikorupční program (dále jen „IPP“) České inspekce životního prostředí (dále jen „ČIŽP“) je souborem postupů a opatření k řízení korupčních rizik, které jsou všichni zaměstnanci ČIŽP povinni dodržovat.
2. Cílem IPP ČIŽP je identifikovat klíčová korupční rizika, zhodnotit je a případně prostřednictvím nápravných opatření posílit relevantní vnitřní řídicí a kontrolní mechanismy tak, aby byly odstraněny nebo v maximální míře omezeny předpoklady pro vznik korupčního jednání v ČIŽP a ochráněn majetek a zájmy státu. Dále průběžně přijímanými opatřeními vnášet do řídicího systému prvky, které svým charakterem v maximální možné míře brání vzniku možného korupčního prostředí.
3. IPP ČIŽP vychází z požadavků vlády ČR, které jsou opakovaně formulovány v jejích usneseních a opatřeních. Aktuálně platný Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále jen „RRIPP“) byl schválen usnesením vlády ČR ze dne 23. července 2025 č. 567. Dále je realizován na základě vládní koncepce boje proti korupci na léta 2023 až 2026, schválené usnesením vlády České republiky ze dne 5. dubna 2023 č. 228 a Akčního plánu boje proti korupci na roky 2025 a 2026, schváleného usnesením vlády České republiky ze dne 11. prosince 2024 č. 922.
4. Při tvorbě IPP ČIŽP bylo přihlédnuto rovněž k Resortnímu internímu protikorupčnímu programu Ministerstva životního prostředí (dále jen „MŽP“) – Aktualizace listopad 2024 (dále jen „RIPP MŽP“) a k zákonu č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně oznamovatelů“).
5. IPP tvoří pět základních částí:



Článek 2

Vymezení pojmů a definic

1. V IPP, pokud není v textu specifikováno jinak, se rozumí:
 - a) představeným státní zaměstnanec dle § 9 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“),
 - b) státním zaměstnancem fyzická osoba dle § 6 zákona o státní službě,

- c) vedoucím zaměstnancem zaměstnanec dle § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“),
 - d) zaměstnancem fyzická osoba dle § 6 zákoníku práce,
 - e) pojmem „každý zaměstnanec“, „všichni zaměstnanci“ a „zaměstnanci“ ve všech gramatických tvarech zaměstnanci ČIŽP dle písm. a) až d),
 - f) oznamovatelem státní zaměstnanec ČIŽP, zaměstnanec ČIŽP, jiný zaměstnanec nebo osoba vykonávající v ČIŽP dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž, která oznámí možné protiprávní jednání definované v § 2 odst. 1 zákona o ochraně oznamovatelů a
 - g) příslušnou osobou zaměstnanec určený na základě § 10 zákona o ochraně oznamovatelů; údaje příslušné osoby jsou uvedeny na internetových stránkách ČIŽP: [Vnitřní oznamovací systém | ČIŽP \(cizp.gov.cz\)](https://cizp.gov.cz).
2. Protiprávní jednání je každé jednání, které je v rozporu se zákonem či jiným právním předpisem (nemusí jít nutně o jednání trestně postižitelné).
 3. Korupce (latinsky corrumpere – kazit, oslabit, znetvořit, podplatit) je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu či nepatřičných výhod jakéhokoli druhu pro tyto osoby, které se přímo dopouští korupčního jednání, nebo pro jiné.
 4. Korupční jednání je jakékoliv jednání, které vykazuje znaky korupčního jednání, a to i za předpokladu, že v souvislosti s ním nedošlo k porušení právních předpisů či vnitřních předpisů ČIŽP. Zejména se jedná o protiprávní nebo neetické aktivity, které ohrožují nebo porušují život, zdraví, svobodu, bezpečnost a další oprávněné zájmy občanů, ale i důvěru v morální kvality zaměstnanců zneužíváním získaných poznatků a informací k získání nebo zprostředkování výhod nebo prospěchu pro sebe či jinou osobu.
 5. Korupční riziko je nebezpečí vzniku korupčního jednání.
 6. Pravděpodobnost výskytu korupčního rizika vyjadřuje pravděpodobnost, že dojde ke korupčnímu jednání.
 7. Dopad korupčního rizika je důsledek korupčního jednání jako odchylky od žádoucího stavu či průběhu rizikové činnosti.
 8. Významnost korupčního rizika je součinem dopadu a pravděpodobnosti výskytu korupčního rizika.
 9. Minimalizace identifikovaného korupčního rizika spočívá v eliminaci či alespoň snižování možností a příležitostí ke korupčnímu jednání, resp. ve snižování významnosti, dopadu a/nebo pravděpodobnosti výskytu korupčního rizika.
 10. Úplatkem se rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok. Úplatkářství se dopouští nejen ten, kdo žádá, přijme nebo si dá slíbit úplatek, ale rovněž ten, kdo úplatek nabídne, poskytne nebo slíbí, případně i ten, kdo žádá nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem nebo prostřednictvím jiného působit na výkon pravomoci úřední osoby, nebo za to, že tak již učinil. Úplatkem tedy nemusí být pouze poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací atd.

Kapitola II

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu je významnou oblastí IPP, jejímž cílem je snižovat motivaci všech zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení. Tento cíl je naplňován vytvářením prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku a zájmů státu. K budování tohoto prostředí slouží propagace protikorupčního postoje a pravidel etiky představenými/vedoucími zaměstnanci ČIŽP, vzdělávání a posilování morální integrity všech zaměstnanců, důvěryhodný systém pro oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání, včetně korupčního jednání, v ČIŽP a ochrana oznamovatelů.

Článek 1

Pravidla etiky, zásady chování a vystupování a jejich propagace představenými/vedoucími zaměstnanci ČIŽP

1. Účelem pravidel etiky je, aby všichni zaměstnanci vědomě a aktivně dodržovali etické zásady při plnění pracovních/služebních úkolů. Příslušné právní předpisy jsou všem zaměstnancům přístupné pomocí automatizovaného systému právních informací.
2. Všichni zaměstnanci jsou povinni:
 - a) předcházet rizikům korupce a podvodu a nežádoucím vnějším vlivům, jež by mohly ohrozit řádný výkon plnění služebních a pracovních povinností,
 - b) předcházet i vzniku vztahů a situací, ve kterých by byl nebo by se mohl cítit být zavázán oplatit dary, jiné výhody či plnění, které mu byly poskytnuty,
 - c) v souvislosti s plněním služebních a pracovních povinností nevyžadovat dary pro sebe nebo jiného,
 - d) v souvislosti s plněním služebních a pracovních povinností nepřijímat žádné dary, které by mohly, i zdánlivě, ovlivnit řádný výkon plnění služebních a pracovních povinností,
 - e) v obecné rovině se zdržet veškerého jednání, které by naplňovalo znaky korupčního jednání,
 - f) v případě, že se hodnověrným způsobem dozví o hrozícím, trvajícím či proběhlém korupčním jednání, oznámit je pověřenému zaměstnanci a
 - g) v potřebném rozsahu poskytovat součinnost při prošetřování korupčního jednání jiných zaměstnanců a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli při tomto prošetřování.
3. Pravidla etiky státních zaměstnanců a zaměstnanců v pracovním poměru vykonávajících činnosti podle § 5 zákona o státní službě jsou stanovena zejména § 77 odst. 1 a 2 a § 81 tohoto zákona a upravena služebním předpisem nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023 ze dne 3. 10. 2023 o pravidlech etiky státních zaměstnanců, který je dostupný na internetových stránkách ČIŽP v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Protikorupční program](#)“.

4. Pravidla etiky zaměstnanců dle zákoníku práce jsou stanovena zejména § 303 a 304 zákoníku práce.
5. Cílem těchto předpisů je vymezit pravidla chování všech zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Zásadní porušení nastavených pravidel etiky je posuzováno jako porušení služebního zákona, zákoníku práce, resp. vnitřních předpisů se všemi důsledky z toho vyplývajícími.
6. Propagace pravidel etiky představenými/vedoucími zaměstnanci přispívá k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu služby nebo práce.
7. Představení/vedoucí zaměstnanci každého organizačního útvaru ČIŽP jsou tímto průběžně povinni:
 - a) aktivně a průběžně propagovat pravidla etiky, a to zejména na pravidelných poradách útvaru,
 - b) informovat a poučovat své podřízené zaměstnance o jejich povinnosti dodržovat pravidla etiky.

Úkol II-1.1: Aktivně dodržovat pravidla etiky a etické zásady při plnění pracovních/služebních úkolů.

Termín: průběžně

Zodpovídá: všichni zaměstnanci

Úkol II-1.2: Zabezpečit dostupnost služebního předpisu nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023 ze dne 3. 10. 2023 o pravidlech etiky státních zaměstnanců na internetových stránkách ČIŽP.

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Úkol II-1.3: Aktivně a průběžně (minimálně na pravidelných poradách útvaru) propagovat pravidla etiky a informovat a poučovat své podřízené zaměstnance o jejich povinnosti dodržovat pravidla etiky.

Termín: průběžně

Zodpovídá: představený/vedoucí zaměstnanec každého organizačního útvaru ČIŽP

Článek 2

Propagace protikorupčního postoje představenými/vedoucími zaměstnanci ČIŽP

1. Propagací protikorupčního postoje se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů ČIŽP, zdůrazňování významu ochrany majetku a zájmů státu, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření na protiprávní jednání a na vyvození adekvátních pracovněprávních, trestněprávních, kázeňských/disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

2. Představení/vedoucí zaměstnanci každého organizačního útvaru ČIŽP jsou tímto průběžně povinni:
- a) průběžně seznamovat podřízené zaměstnance s aktuálním zněním IPP ČIŽP a RIPP MŽP (RIPP MŽP je dostupný na internetových stránkách ČIŽP v sekci „Protikorupční program“),
 - b) aktivně a průběžně propagovat protikorupční postoj a vnitřní oznamovací systém, a to zejména na pravidelných poradách útvaru,
 - c) řídit a koordinovat povinnosti vyplývající z tohoto protikorupčního programu v rámci jimi řízených útvarů,
 - d) vytvářet takové pracovní prostředí a činit taková opatření, aby v oblasti jejich působnosti nebyl dán prostor pro korupční jednání, a
 - e) informovat a poučovat své podřízené zaměstnance o jejich povinnosti zdržet se jakéhokoliv jednání, které by mohlo vykazovat znaky korupce.

Úkol II-2.1: Aktivně a průběžně (minimálně na pravidelných poradách útvaru) propagovat protikorupční postoj a vnitřní oznamovací systém a průběžně seznamovat podřízené zaměstnance s aktuálním zněním IPP ČIŽP a RIPP MŽP.

Termín: průběžně

Zodpovídá: představený/vedoucí zaměstnanec každého organizačního útvaru ČIŽP

Úkol II-2.2: Důsledně provádět řídicí kontrolu a vytvářet tak podmínky minimalizující možné korupční jednání.

Termín: průběžně

Zodpovídá: představený/vedoucí zaměstnanec každého organizačního útvaru ČIŽP

Článek 3

Vzdělávání zaměstnanců

1. Vzdelávání všech zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu a jeho zájmů, na vysvětlování pojmů z oblasti boje proti korupci a etických pravidel a na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání a na ochranu oznamovatelů.
2. Tímto je stanovena povinnost nových zaměstnanců absolvovat školení v oblasti protikorupční politiky v rámci vstupního vzdělávání prostřednictvím e-learningového kurzu dostupného přes vzdělávací portál do 3 měsíců od vzniku pracovního/služebního poměru, resp. nástupu do služby v ČIŽP. Školení zajišťuje oddělení personální ředitelství ČIŽP.
3. Tímto je stanovena povinnost všech zaměstnanců absolvovat 1x za dva kalendářní roky školení v oblasti protikorupční politiky prostřednictvím e-learningového kurzu dostupného přes vzdělávací portál. Školení zajišťuje oddělení personální ředitelství ČIŽP.

Úkol II-3.1: Zajistit školení všech zaměstnanců ČIŽP v oblasti protikorupční politiky.

Termín: pro nové zaměstnance bezodkladně po vzniku pracovního/služebního poměru resp. nástupu do služby v ČIŽP; 1x za dva kalendářní roky pro všechny zaměstnance

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Úkol II-3.2: Absolvovat školení v oblasti protikorupční politiky.

Termín: noví zaměstnanci do 3 měsíců od vzniku pracovního/služebního poměru, resp. nástupu do služby v ČIŽP a dále 1x za 2 kalendářní roky

Zodpovídá: všichni zaměstnanci

Kapitola III

Transparentnost

1. Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak všemi zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a tím odrazuje od korupčního jednání.
2. Plnění cílů IPP ČIŽP prostřednictvím transparentnosti je na ČIŽP zabezpečováno průběžným zveřejňováním následujících informací: informace o rozpočtu, informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu, informace vztahující se k nakládání s majetkem České republiky, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit, informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků, informace o systému rozhodování a informace o poradcích a poradních orgánech. Jejich aktivní zveřejňování je prováděno v souladu s platnou legislativou a v rozsahu daném vnitřními předpisy ČIŽP.
3. ČIŽP neuveřejňuje informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí, neboť není orgánem příslušným k jejich poskytování dle § 14 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.
4. ČIŽP neuveřejňuje informace o závěrečném účtu, neboť závěrečný účet sestavuje MŽP za celou rozpočtovou kapitolu, jakožto správce kapitoly, v souladu s § 2 odst. 1 vyhlášky č. 419/2001 Sb., o předkládání údajů pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 1

Informace o rozpočtu

1. Informace o rozpočtu jsou zveřejňovány na internetových stránkách ČIŽP ve Výroční zprávě ČIŽP příslušného roku, v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Výroční zpráva](#)“.

Úkol III-1.1: Zveřejnit na internetových stránkách ČIŽP Výroční zprávu ČIŽP za předchozí kalendářní rok obsahující informace o rozpočtu ČIŽP.

Termín: 1x za kalendářní rok

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Spolupráce: odbor ekonomiky a provozu – dodání podkladů

Článek 2

Informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. veřejných zakázek malého rozsahu

1. Informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. veřejných zakázek malého rozsahu jsou uveřejňovány v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 134/2016 Sb.“) a vnitřním předpisem ČIŽP č. 24/2025 - Směrnice, kterou se stanoví pravidla pro zadávání veřejných zakázek v České inspekci životního prostředí (dále jen „směrnice č. 24/2025“).

2. Na internetových stránkách úřadu je v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Veřejné zakázky](#)“, uveřejněn odkaz na aktuální profil zadavatele v [NEN](#) (Národní elektronický nástroj).

Úkol III-2.1: Zveřejňovat informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. veřejných zakázek malého rozsahu na profilu zadavatele NEN v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. a směrnicí č. 24/2025.

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Článek 3

Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit

1. Při nakládání s majetkem státu, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit, je postupováno dle platné legislativy, dle aktuálních výkladových stanovisek a metodik zejména Ministerstva financí a metodik MŽP. Nakládání s majetkem je interně upraveno vnitřním předpisem ČIŽP č. 27/2024 - Směrnice o hospodaření a nakládání s majetkem státu, se kterým je Česká inspekce životního prostředí příslušná hospodařit, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „směrnice č. 27/2024“). Tato směrnice upravuje postup při nakládání s majetkem v souladu s výše uvedenými předpisy.
2. Nabídka užívání nebo požívání majetku, který se eviduje v centrálním registru administrativních budov ([CRAB](#)), jiným organizačním složkám, se uveřejňuje v tomto registru. Nabídka užívání nebo požívání ostatního majetku jiným organizačním složkám se uveřejňuje na internetových stránkách Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (dále jen „ÚZSVM“) v sekci „[nabídky pro státní instituce](#)“. Nabídka majetku k prodeji se uveřejňuje na internetových stránkách ÚZSVM v sekci „[nabídky pro veřejnost](#)“ a na internetových stránkách úřadu v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Nabídka nepotřebného majetku](#)“.

Úkol III-3.1: Nabídky užívání, používání a prodeje majetku státu, u kterého má ČIŽP příslušnost hospodařit, uveřejňovat v souladu se směrnicí č. 27/2024 v registru CRAB, na internetových stránkách ÚZSVM a internetových stránkách ČIŽP.

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor ICT a odbor ekonomiky a provozu

Článek 4

Informace o uzavřených smlouvách, vč. dodatků

1. Uzavřené smlouvy a jejich dodatky a objednávky v hodnotě nad 50 tisíc Kč bez DPH jsou uveřejňovány v [Informačním systému registru smluv](#) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).

2. V rámci Národního katalogu otevřených dat jsou prostřednictvím MŽP dále průběžně aktualizovány a zveřejňovány datové sady zahrnující informace o všech [fakturách](#), [objednávkách](#) a [smlouvách](#) ČIŽP.

Úkol III-4.1: Zveřejňovat uzavřené smlouvy v Informačním systému registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv.

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Úkol III-4.2: Zajišťovat funkčnost poskytování datových sad z ekonomického informačního systému JASU k fakturám, objednávkám a smlouvám MŽP.

Termín: průběžně

Zodpovídá: Odbor ekonomiky a provozu

Článek 5

Informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech

1. V oblasti výkonné a nezávislé exekutivy ČIŽP zveřejňuje souhrnný seznam poradců a souhrnné údaje o kolektivních poradních orgánech na internetových stránkách ČIŽP, jako prostředku posilujícího transparentnost ve veřejném sektoru.
2. Poradcem se pro účely tohoto předpisu rozumí:
 - a) fyzická osoba, která není k ČIŽP ve služebním nebo pracovním poměru a která
 1. pro ČIŽP vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
 2. může mít vliv na rozhodování ČIŽP,
 - b) právnická osoba, která
 1. pro ČIŽP vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
 2. může mít vliv na rozhodování ČIŽP, nebo
 - c) advokát nebo advokátní kancelář vykonávající činnost pro ČIŽP hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.
3. Za poradce se nepovažuje člen kolektivního poradního orgánu podle následujícího odstavce.
4. Kolektivním poradním orgánem se pro účely tohoto předpisu rozumí poradní orgán zřízený ČIŽP nebo jeho představeným/vedoucím zaměstnancem, včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona, který pro ČIŽP vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem ve služebním nebo pracovním poměru k ČIŽP, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření, jako je například inventarizační komise, likvidační komise, škodní komise, komise podle zákona č. 134/2016 Sb., výběrová komise podle zákona o státní službě, nebo komise zřízená za účelem výběru fyzických osob ucházejících se o zaměstnání podle zákoníku práce.

5. V seznamu poradců se zveřejňuje:
- a) označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává (uvede se ČIŽP nebo organizační útvar ČIŽP),
 - b) jméno, popřípadě jména a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, nebo název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,
 - c) údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kancelář,
 - d) údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplatu nebo bezúplatně,
 - e) právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost (dohoda o provedení práce – DPP, dohoda o pracovní činnosti – DPČ, smlouva o dílo, smlouva o poskytování právních služeb aj.), a
 - f) výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost.
6. Sjednaná či smluvní jednotková odměna a výše vyplacené odměny se u poradců – fyzických osob zveřejňuje pouze s jejím předchozím písemným souhlasem. Zda osoba souhlas udělí či neudělí, je výhradně na jejím rozhodnutí. Zajištění souhlasu (formulář v příloze č. 3) musí být provedeno současně s uzavřením DPP, DPČ, smlouvy či vystavením objednávky. V případě neudělení souhlasu se informace uvedené ve větě první v seznamu poradců u dané osoby neuvádějí.
7. Zaměstnanec poradenské společnosti či advokát pracující pro advokátní kancelář, se kterými má ČIŽP uzavřenou smlouvu, není považován za fyzickou osobu. Jedná se o smluvní vztah ČIŽP s právnickou osobou. V takových případech se tedy souhlas fyzických osob nevyžaduje.
8. O kolektivních poradních orgánech se zveřejňují údaje o jejich personálním složení v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů.
9. Informace dle tohoto článku jsou zveřejňovány k datu 15. února kalendářního roku za období předcházejícího kalendářního roku na internetových stránkách ČIŽP, v sekci „ČIŽP“, podsekcí „[Poradci a kolektivní poradní orgány ČIŽP](#)“ po dobu 6 let od jejich zveřejnění. Informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech zveřejněné na internetových stránkách ČIŽP do konce roku 2020 se odstraní do 5 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti tohoto předpisu. Informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech zveřejněné od začátku roku 2021 se odstraní vždy po uplynutí 6 let od jejich zveřejnění.

Úkol III-5.1: Zveřejnit seznam poradců a údaje o kolektivních poradních orgánech za období předchozího kalendářního roku na internetových stránkách ČIŽP.

Termín: pravidelně k 15. 2. kalendářního roku

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Spolupráce: odbor ekonomiky a provozu – dodání podkladů k poradcům mimo DPP a DPČ

Úkol III-5.2: Odstraňovat seznamy poradců a údaje o kolektivních poradních orgánech po uplynutí 6 let od jejich zveřejnění.

Termín: pravidelně vždy po uplynutí 6 let od zveřejnění příslušného seznamu/údaje

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Článek 6

Informace o systému rozhodování

1. Informace o organizační struktuře ČÍŽP jsou zveřejňovány na internetových stránkách ČÍŽP v sekci „ČÍŽP“, podsekci „[Organizační struktura](#)“. Telefonní kontakty a e-mailové kontakty na všechny zaměstnance jsou zveřejňovány na internetových stránkách ČÍŽP v sekci „[Kontakty](#)“ v členění podle jednotlivých oblastních inspektorátů, poboček a ředitelství s možností dalšího filtrování dle jména, pozice a útvaru.
2. Profesní životopisy představených ČÍŽP od úrovně ředitelů odborů jsou zveřejňovány na internetových stránkách ČÍŽP v sekci „[Kontakty](#)“, kdy v detailu kontaktu každého představeného ČÍŽP od úrovně ředitele odboru je dostupný odkaz na jeho životopis. Profesní životopis každého představeného ČÍŽP obsahuje jméno a příjmení, titul/y, název funkce, informace o nejvyšším dosaženém vzdělání, informace o pracovních zkušenostech, e-mailový a telefonní kontakt. Profesní životopis může obsahovat též fotografii představeného, jestliže s jejím zveřejněním byl vysloven souhlas v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR). Souhlas se zveřejněním musí být vysloven i k profesnímu životopisu. Ze souhlasu se zveřejněním musí být zřejmý účel, za jakým je souhlas poskytován. Proces získání souhlasu zajišťuje oddělení personální.
3. V případě, že představený neudělí nebo odvolá souhlas se zveřejněním profesního životopisu nebo jeho fotografie, učiní o tom oddělení personální záznam a informuje o této skutečnosti bez zbytečného odkladu tiskového mluvčího. Tiskový mluvčí v případě odvolání souhlasu bezodkladně odstraní z internetových stránek ČÍŽP životopis nebo fotografii příslušného představeného. V případě neudělení souhlasu se zveřejněním fotografie se profesní životopis uveřejňuje bez fotografie představeného, v případě neudělení souhlasu se zveřejněním životopisu se profesní životopis představeného neuveřejňuje.

Úkol III-6.1: Průběžně na internetových stránkách ČÍŽP zveřejňovat a aktualizovat organizační strukturu ČÍŽP.

Termín: průběžně

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Spolupráce: odbor vnitřních služeb – dodání podkladů

Úkol III-6.2: Průběžně na internetových stránkách ČÍŽP zveřejňovat a aktualizovat telefonní a e-mailové kontakty všech zaměstnanců.

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor ICT

Úkol III-6.3: Zveřejňovat na internetových stránkách ČÍŽP profesní životopisy představených ČÍŽP od úrovně ředitelů odborů ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne

jejich jmenování, udržovat je aktuální a odstraňovat je v případě odvolání souhlasu. Termín: zveřejňovat průběžně vždy ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne jmenování příslušného představeného; aktualizovat průběžně dle potřeby; odstraňovat bezodkladně po obdržení informace od odboru vnitřních služeb

Zodpovídá: tiskový mluvčí

Spolupráce: odbor vnitřních služeb – dodání podkladů, informování o neudělení nebo odvolání souhlasu

Článek 7

Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách ČIŽP

1. Za účelem zvýšení transparentnosti jsou text o protikorupční problematice a základní informace o boji s korupcí v ČIŽP zveřejněny na jednom místě, a to v sekci „ČIŽP“, podsekci „[Protikorupční program](#)“.
2. V této podsekci jsou zveřejněny informace a odkazy k těmto základním oblastem:
 - a) RIPP MŽP (rezortní interní protikorupční program MŽP),
 - b) IPP ČIŽP (interní protikorupční program ČIŽP),
 - c) pravidla etiky a etické kodexy,
 - d) poradci a kolektivní poradní orgány,
 - e) vládní koncepce boje proti korupci a navazující Akční plán a
 - f) vnitřní oznamovací systém.

Úkol III-7.1: Zajistit umístění informací souvisejících s protikorupční politikou na jednotném místě na internetových stránkách ČIŽP a jejich průběžnou aktualizaci.

Termín: průběžně

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Kapitola IV

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

1. Aktivní řízení korupčních rizik spolu s manažerskou správou kontrolních mechanismů v rizikových oblastech jsou základními nástroji boje s korupcí, které napomáhají identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. V IPP ČIŽP se jedná o dvě dílčí oblasti: 1. hodnocení korupčních rizik a 2. monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.
2. Za systém řízení korupčních rizik na ČIŽP odpovídá ředitel odboru vnitřních služeb. Odbor vnitřních služeb provádí průběžný dohled nad fungováním systému řízení korupčních rizik na ČIŽP, včetně dohledu nad pravidelnou aktualizací Mapy korupčních rizik ČIŽP jednotlivými organizačními útvary.
3. Systém řízení korupčních rizik zahrnuje:
 - a) včasné zjišťování, rozpoznávání a vyhledávání korupčních rizik (identifikace rizik),
 - b) stanovování míry identifikovaných korupčních rizik (hodnocení rizik),
 - c) přijímání a realizaci konkrétních opatření ke snížení pravděpodobnosti výskytu a dopadů korupčních rizik,
 - d) kontrolu účinnosti těchto opatření a
 - e) monitorování a aktualizaci identifikovaných korupčních rizik.
4. Představení/vedoucí zaměstnanci ČIŽP provádějí v rámci jimi řízených útvarů činnosti uvedené v předchozím odst. jako součást své pracovní náplně. Jako nástroj pro tyto činnosti slouží Mapa korupčních rizik ČIŽP vytvářená na základě podkladů představených/vedoucích zaměstnanců příslušných útvarů ČIŽP a každoročně aktualizovaná k 31. říjnu.
5. Korupční rizika ČIŽP jsou identifikována na úroveň jednotlivých odborů ČIŽP a v oblasti interního auditu.
6. Součástí Mapy korupčních rizik ČIŽP jsou i opatření ke snížení rizika, stupnice pro hodnocení pravděpodobnosti výskytu a dopadu korupčního rizika, postup pro určení významnosti korupčního rizika, postup při zjištění rizika a grafické znázornění korupčních rizik.

Článek 1

Hodnocení korupčních rizik

1. Hodnocení korupčních rizik je součástí soustavného procesu řízení rizik, které je podmínkou pro fungování přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému. Hodnocení korupčních rizik spočívá v jejich identifikaci, analýze a ohodnocení podle pravděpodobnosti jejich výskytu a dopadu rizika se stanovením stupně jejich významnosti. Následně jsou přijímána příslušnými organizačními útvary opatření za účelem snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu jednotlivých identifikovaných korupčních rizik.

2. Hodnocení korupčních rizik se provádí pravidelně alespoň jedenkrát ročně, a to prostřednictvím revize Mapy korupčních rizik ČIŽP. Revizi Mapy korupčních rizik ČIŽP provádí ředitelé oblastních inspektorátů a ředitelé odborů za jimi řízené útvary a interní auditor za oblast interního auditu. Navrhované úpravy Mapy korupčních rizik ČIŽP následně posuzuje a schvaluje odbor vnitřních služeb.
3. Mapa korupčních rizik ČIŽP je hlavním nástrojem pro řízení korupčních rizik. Obsahuje pojmenování konkrétních korupčních rizik, další relevantní informace o korupčních rizicích a o přijatých opatřeních k jejich minimalizaci. Mapa korupčních rizik ČIŽP je tvořena v souladu s IPP ČIŽP.
4. Aktualizace Mapy korupčních rizik ČIŽP představuje přehodnocení pravděpodobnosti výskytu a dopadu stávajících korupčních rizik, uvedení nových skutečností u stávajících korupčních rizik, vkládání nových korupčních rizik či vyřazení takových korupčních rizik, která přestala existovat či u kterých z jiného titulu pominuly důvody jejich sledování.
5. Mapa korupčních rizik ČIŽP je aktualizována každoročně k 31. 10. kalendářního roku, nezávisle na IPP ČIŽP a tvoří jeho přílohu č. 2.

Úkol IV-1.1: Přijímat odpovídající opatření v rámci vymezených pravomocí za účelem snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu identifikovaných korupčních rizik

Termín: průběžně

Zodpovídá: ředitelé oblastních inspektorátů a ředitelé odborů

Úkol IV-1.2: Aktualizovat Mapu korupčních rizik ČIŽP za řízený útvar/oblast na základě provedení hodnocení rizik a zaslat ji odboru vnitřních služeb.

Termín: 30. 9. kalendářního roku

Zodpovídá: ředitelé oblastních inspektorátů, ředitelé odborů a interní auditor

Úkol IV-1.3: Aktualizovat Mapu korupčních rizik ČIŽP na základě obdržených podkladů.

Termín: 31. 10. kalendářního roku

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Úkol IV-1.4: Předložit informaci o stavu korupčních rizik na základě provedené aktualizace Mapy korupčních rizik ČIŽP vedení ČIŽP

Termín: 30.11. kalendářního roku

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Článek 2

Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

1. Představení/vedoucí zaměstnanci ČIŽP jako součást své pracovní náplně provádí pravidelné testování kontrolních mechanismů v rámci řídicí kontroly a běžných rutin v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání a navrhuji opatření posilující tyto mechanismy. Nezávislé a objektivní přezkoumávání je prováděno interním auditorem ČIŽP.
2. Zvýšená pozornost je věnována zejména oblastem, v nichž je riziko hodnoceno jako velmi

významné a kritické, přičemž na zřeteli jsou permanentně vedena všechna korupční rizika. Jako nástroj pro tyto činnosti slouží zejména Mapa korupčních rizik ČIŽP a vlastní poznatky z řídicí a profesní praxe.

Úkol IV-2.1: Pravidelně provádět monitoring kontrolních mechanismů v oblasti korupčního rizika v řízeném útvaru.

Termín: průběžně

Zodpovídá: ředitelé oblastních inspektorátů a ředitelé odborů

Úkol IV-2.2: V rámci vnitřního kontrolního systému resp. interních auditů testovat kontrolní mechanismy za účelem odhalení možného korupčního jednání v návaznosti na identifikovaná a vyhodnocená korupční rizika, a to zejména v oblastech, jejichž stupeň významnosti je velmi významný nebo kritický, a navrhnout k nim opatření.

Termín: průběžně

Zodpovídá: ředitelé oblastních inspektorátů, ředitelé odborů a interní auditor

Kapitola V

Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

Článek 1

Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání

1. Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními, je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.
2. V souladu se zákonem o ochraně oznamovatelů má ČIŽP jako povinný subjekt zavedený vnitřní oznamovací systém, včetně toho, že jsou určeni zaměstnanci, kteří vykonávají funkci příslušné osoby (prošetřovatel). Uvedená zákonná úprava je provedena vnitřním předpisem ČIŽP č. 15/2023 - Směrnicí o ochraně oznamovatelů a souvisejících interních opatřeních v České inspekci životního prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Směrnice o ochraně oznamovatelů“). Směrnicí o ochraně oznamovatelů jsou v souladu se zákonem o ochraně oznamovatelů mimo jiné stanoveny možnosti podání oznámení, a to v listinné nebo elektronické podobě nebo osobně.
3. V souladu s § 9 odst. 2 písm. b) zákona o ochraně oznamovatelů jsou všem zaměstnancům způsobem umožňujícím dálkový přístup – internetové stránky ČIŽP, podsekcce „[vnitřní oznamovací systém](#)“ – zpřístupněny tímto zákonem stanovené informace, vč. informace o možnosti využití vnějšího oznamovacího systému, který je v gesci Ministerstva spravedlnosti, a přímého odkazu na něj, a taktéž další základní informace pro oznamovatele.
4. Prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému je současně možné učinit oznámení podezření na korupci.

Úkol V-1.1: Zajišťovat funkčnost vnitřního oznamovacího systému v souladu se Směrnicí o ochraně oznamovatelů vč. kontroly obsahu e-mailové schránky prosetrovatel@cizp.gov.cz každý pracovní den.

Termín: průběžně

Zodpovídá: příslušná osoba (prošetřovatel) pověřená ředitelem ČIŽP

Úkol V-1.2: Udržovat informace pro oznamovatele na internetových stránkách ČIŽP v souladu s legislativními požadavky.

Termín: průběžně

Zodpovídá: příslušná osoba (prošetřovatel) pověřená ředitelem ČIŽP

Úkol V-1.3: Pro oznamování korupčního či možného protiprávního jednání vytvářet u všech zaměstnanců povědomí o existenci možností oznámit taková podezření dle postupů uvedených ve Směrnici o ochraně oznamovatelů.

Termín: průběžně

Zodpovídá: představený/vedoucí zaměstnanec každého organizačního útvaru ČIŽP

Článek 2

Ochrana oznamovatelů

1. Smyslem ochrany oznamovatelů protiprávního jednání je zlepšení postavení oznamovatelů a vytvořit pro oznamovatele takové prostředí, ve kterém se nebudou muset obávat jakékoliv sankce pro případ, že protiprávní jednání oznámí, a přispět tak k ochraně nejen veřejného zájmu. Takto nastavený systém neslouží jen k ochraně oznamovatelů, ale rovněž působí preventivně vůči protiprávnímu jednání obecně. Při ochraně oznamovatelů je v ČIŽP postupováno v souladu se Směrnicí o ochraně oznamovatelů, zákonnou úpravou a metodikou Ministerstva spravedlnosti.
2. Příslušná osoba postupuje při ochraně oznamovatele a dalších osob při oznámení možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů a Směrnice o ochraně oznamovatelů.
3. Při oznámení podezření na korupční jednání, které není učiněno dle zákona o ochraně oznamovatelů je příslušná osoba povinna utajit totožnost oznamovatele z řad všech zaměstnanců, pokud o utajení požádá v podaném oznámení. Obdobně postupuje příslušná osoba také v případě, kdy by uvedená identita oznamovatele mohla ovlivnit výsledek vyřízení oznámení podezření na korupční jednání. V takovém případě musí příslušná osoba zajistit, aby nedošlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

Úkol V-2.1: Zajišťovat ochranu oznamovatelů v souladu se Směrnicí o ochraně oznamovatelů, IPP ČIŽP, platnou legislativou a metodikou Ministerstva spravedlnosti.

Termín: průběžně

Zodpovídá: příslušná osoba (prošetřovatel) pověřená ředitelem ČIŽP; ředitel odboru vnitřních služeb

Článek 3

Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci

1. Oblast postupů při podezření na korupci se váže na dílčí oblasti vnitřního oznamovacího systému a ochrany oznamovatelů. Jejich cílem je minimalizace ztrát způsobených korupčními jednáními a zabránění opakovaného korupčního scénáře.
2. Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.
3. Náležitostmi oznámení při podezření na korupci jsou zejména identifikace osob podezřelých ze spáchání korupčního jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z korupčního jednání, podrobný a souvislý popis korupčního jednání včetně časového sledu, konkrétní důkazy o korupčním jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání korupčního jednání.
4. Plnění cílů IPP ČIŽP prostřednictvím jednotného postupu vedoucího k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody je na ČIŽP nastaveno Směrnicí o ochraně oznamovatelů, která upravuje:

- a) příslušnost, postavení, oprávnění a povinnosti osoby určené v ČIŽP k přijímání a vyřizování oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů,
 - b) práva a povinnosti osoby, proti které oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů směřuje,
 - c) povinnosti představeného, státního zaměstnance, jiného zaměstnance, osoby ve služebním poměru podle jiného právního předpisu a osoby vykonávající odbornou praxi nebo stáž zařazených v ČIŽP při přijímání a vyřizování oznámení.
5. Na základě prokázaného korupčního jednání jsou k jeho eliminaci přijímána opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu. Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:
- a) úprava vnitřních procesů,
 - b) disciplinární opatření a
 - c) řešení vzniklých škod.
6. Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku a zájmů státu.

Úkol V-3.1: Při prošetřování podezření na korupci postupovat v souladu se Směrnicí o ochraně oznamovatelů, IPP ČIŽP a souvisejícími právními předpisy.

Termín: průběžně

Zodpovídá: příslušná osoba (prošetřovatel) pověřená ředitelem ČIŽP

Úkol V-3.2: V případě zjištěného korupčního jednání přijmout odpovídající nápravná opatření.

Termín: průběžně

Zodpovídá: ředitel ČIŽP

Spolupráce: příslušná osoba (prošetřovatel) pověřená ředitelem ČIŽP

Kapitola VI

Vyhodnocování IPP ČIŽP

1. Vyhodnocování IPP ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení s cílem zdokonalovat IPP.

Článek 1

Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP ČIŽP

1. Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté vyhodnocení IPP ČIŽP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.
2. Vyhodnocení IPP ČIŽP se zpracovává formou vyplnění formuláře, který je uveden v příloze č. 1 tohoto předpisu, k datu 31. 12. každého lichého kalendářního roku s termínem předání vyhodnocení IPP ČIŽP na odbor vnitřních služeb ČIŽP do 20. 1. každého sudého kalendářního roku. Vyhodnocovací období je tedy dvouleté, od 1. 1. sudého kalendářního roku do 31. 12. lichého kalendářního roku (tj. např. za rok 2024 a 2025).

Úkol: VI-1.1: Zpracovat vyhodnocení IPP ČIŽP, které je přílohou č. 1 tohoto předpisu, a zaslat jej na odbor vnitřních služeb.

Termín: 20. 1. každého sudého kalendářního roku

Zodpovídá: zaměstnanec uvedený v kolonce „vyhodnocuje“ u příslušného úkolu v příloze č. 1 tohoto předpisu

Článek 2

Zpráva o IPP ČIŽP

1. Informace z vyhodnocení zaslaných příslušnými zaměstnanci dle předchozího článku jsou následně zpracovány do Zprávy o IPP ČIŽP.
2. Obsahem Zprávy o IPP ČIŽP je:
 - a) zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů stanovených IPP ČIŽP,
 - b) systém a rozsah provedených školení,
 - c) počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení, včetně případných přijatých nápravných opatření,
 - d) počet přijatých oznámení o podezření na korupci a výsledky jejich prověření, včetně případných přijatých nápravných opatření,
 - e) počet porušení pravidel etiky, včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních, a
 - f) výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

3. Zpráva o IPP ČIŽP se zpracovává ve dvouletých cyklech (v sudých letech) s termínem předání na MŽP do 31. 1. každého sudého kalendářního roku.

Úkol VI-2.1: Zpracovat Zprávu o IPP ČIŽP a zaslat ji na MŽP.

Termín: 31. 1. každého sudého kalendářního roku

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Článek 3

Aktualizace a zveřejňování IPP ČIŽP

1. Na základě zpracované Zprávy o IPP ČIŽP a po kontrole souladu IPP ČIŽP s aktuálním RRIPP a RIPP MŽP, pokud jsou k dispozici v dostatečném předstihu, je zpracována aktualizace IPP ČIŽP. Aktualizovaný IPP ČIŽP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o plnění IPP ČIŽP vyplynula potřeba zlepšení, úpravy vyvolané změnou legislativy, RRIPP, RIPP, organizační struktury ČIŽP nebo vnitřních předpisů ČIŽP.
2. Aktualizace IPP ČIŽP se provádí ve dvouletých cyklech (v sudých letech) s termínem vydání a zveřejnění na internetových stránkách ČIŽP do 30. 6. každého sudého kalendářního roku.
3. Je-li IPP ČIŽP v souladu s aktuálním RRIPP a RIPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o IPP ČIŽP potřeba IPP ČIŽP aktualizovat, aktualizace dle předchozí odstavce se neprovádí.

Úkol VI-3.1: Aktualizovat IPP ČIŽP a zajistit jeho zveřejnění na internetových stránkách ČIŽP

Termín: 30. 6. každého sudého kalendářního roku, není-li postupováno dle čl. 3 odst. 3

Zodpovídá: odbor vnitřních služeb

Kapitola VII

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny zaměstnance ČIŽP.
2. Dnem nabytí účinnosti tohoto předpisu se ruší vnitřní předpis ČIŽP č. 12/2024, č. j. ČIŽP/RDT/2024/4414, včetně dodatku č. 1 tohoto předpisu, tj. vnitřní předpis ČIŽP č. 20/2025, č.j. ČIŽP/RDT/2025/6142.
3. Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitelem ČIŽP.

Přílohy:

1. Formulář k vyhodnocení úkolů IPP ČIŽP pro vypracování Zprávy o IPP ČIŽP
2. Mapa korupčních rizik v ČIŽP – aktualizace červen 2026
3. Formulář – Souhlas se zpracováním osobních údajů

Mgr. Pavel Straka
ředitel České inspekce životního prostředí