

Vyhodnocení interního protikorupčního programu – korupčních rizik

V souladu s Instrukcí Ministerstva spravedlnosti ze dne 28.4.2014 č.j. 18/2013-OKE-OFK/55, kterou se vydává Resortní interní protikorupční program MSp bylo dle ustanovení § 2 odst. 4 Instrukce provedeno vyhodnocení interního protikorupčního programu (korupčních rizik) Okresního soudu v Rokycanech, vydaného dne 15.7.2014 pod 20Spr 378/2015.

Kontrolu a vyhodnocení provedla předsedkyně Okresního soudu v Rokycanech společně s ředitelkou správy soudu podle jednotlivých bodů Mapy korupčních rizik OS v Rokycanech, která tvoří přílohu k Internímu protikorupčnímu programu.

I. Účetní

Za účelem zvýšeného procesu kontroly nad průběhem schvalování a provádění účetních operací byla nově zřízena funkce účetní, která svojí činností vstupuje mezi hlavní účetní a správkyni rozpočtu. Ředitelka správy soudu pak pravidelně provádí kontrolu programového vybavení aplikace IRES (informační systém ekonomiky soudů), když průběžně kontroluje hospodárnost nakládání s prostředky státního rozpočtu a zároveň dohlíží na činnost výše uvedených pracovníků ekonomického úseku. Ředitelka správy soudu rovněž provádí pravidelné kontroly všech dokladových řad a dohlíží na plynulý chod účetních operací. Rozsah kontrol je ukotven v Harmonogramu úkolů Okresního soudu v Rokycanech.

II. Kontrola

Kontrolní činnost vykonává ředitelka správy a dozorčí úřednice Okresního soudu v Rokycanech. Rozsah kontrolní činnosti obou pracovníků je ukotven v Harmonogramu úkolů OS. Ředitelka správy soudu dohlíží na úplnost provádění kontrol tak, aby byly pokryty všechny oblasti činnosti soudu.

III. Agenda utajovaných informací, bezpečnostní ředitel

Zabezpečení informačního systému pro zpracování UI je zajišťováno odbornou firmou. Agendu UI zpracovává ředitelka správy soudu. Veškeré materiály spojené s UI jsou uloženy v trezoru v zabezpečeném prostoru, který je vnořený do kanceláře ředitelky správy soudu. Tato dohlíží na jeho uzavření, zakódování a na to, aby přístup k UI byl umožněn jen osobám s bezpečnostní prověrkou nebo určením. Zároveň při manipulaci s materiály UI dohlíží na dodržování předpisů, zejména z.č. 412/2005 Sb. Zároveň zajišťuje každoroční proškolení osob, přicházejících do styku s UI (u soudců seznámení s materiálem poskytovaným v rámci metodické pomoci bezpečnostní ředitelkou KS v Plzni, u ostatních pracovníků formou e-learningového testu).

IV. dědická agenda – úsek soudních úschov

Vedením soudních úschov je pověřena vedoucí kanceláře D. Při příjmu a výdeje úschov je kontrola zajišťována dodržováním pravidla „čtyř očí“, když při těchto úkonech je přítomna další rozvrhem práce pověřená osoba. Každoročně je min. 2x prováděna fyzická kontrola úschov uložených u soudu, soudních komisařek, u schovatele a rovněž finančních úschov na účtu soudu. Toto je zajišťováno ředitelkou správy soudu, dozorčí úřednicí, vedoucí kanceláře a ekonomkou soudu.

VI. Investice, majetek, autoproviz

Je kontrolováno vedoucími zaměstnanci, investiční akce s využitím metodické pomoci investičního technika Krajského soudu v Plzni. Za účelem zvýšené kontroly majetkové agendy vstupuje mezi hlavní účetní a rozpočtářku soudu nově zřízená funkce účetní, která vykonává pracovní činnosti ukotvené v Rozvrhu práce OS. Každoročně je zřizována inventarizační komise, která provádí kontrolu a inventarizaci majetku. Členové komise jsou proškolení k průběhu provádění inventarizace dle platných předpisů. Dohled nad autoprovizem (účelnost a hospodárnost jízd) zajišťuje pověřená pracovnice a ředitelka správy soudu v souladu s vydanými vnitřními předpisy OS v RO.

VII. Personální oddělení

Personální záležitosti zpracovává ředitelka správy soudu. Výběr nových pracovníků je konzultován v poradách vedení soudu. Hodnocení a odměňování pracovníků navrhuje ředitelka správy soudu a předkládá ke schválení předsedkyni soudu. Pracovní smlouvy, platové postupy a další související činnosti zpracovává ředitelka správy soudu. Kontrola je zajišťována veřejnosprávními kontrolami, prováděných periodicky Krajským soudem v Plzni. Průběžná kontrola probíhá v personálním programu DC-Client, zpětná kontrolní vazba je zajištěna mzdovým programem totožné aplikace, jehož vedením je pověřena mzdová účetní a zároveň pravidelnými ročními rozbory ve specializovaných programech.

VII. Úsek správy soudu

Rozdělování projednávaných věcí je zajištěno nastavením automatického přidělování v souladu s Rozvrhem práce. Rovnoměrnost přidělování je sledováno měsíčními výkazy, soudci a dozorčí úřednicí. Předsedkyně soudu průběžně dohlíží na dodržování důstojnosti jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních vedených u soudu. Průběžně ověřuje, zda nedochází k průtahům v řízení. Dohled nad činností soudců vykonává i Krajský soud v Plzni, kdy v pravidelných poradách předsedů soudů je vyhodnocována činnost jednotlivých soudů.

Shrnutí :

Za uplynulé období nebyl zjištěn výskyt žádného z výše uvedených rizik, ani výskyt žádného nového rizika. Nevznikla nutnost aktualizace korupčních rizik.

Předsedkyní soudu byl vydán Interní předpis k protikorupčnímu vzdělávání zaměstnanců, kdy nově přijímaní pracovníci jsou seznamováni se všemi materiály související s protikorupčním programem.

Dále byl vydán Interní předpis o vyřizování stížností, oznámení a podnětů při podezření z korupčního jednání, který upravuje postup případného oznámení podezření z korupce a jeho prošetření se zaručením ochrany případného oznamovatele i prošetřovaného.

Oba dokumenty tvoří přílohu k 20Spr 378/2014.

Těmito opatřeními, jakož i kontrolami, které budou i nadále prováděny v souladu s danou problematikou, je plně zajištěn účel Interního protikorupčního programu a kontrola stanovených rizik.

V Rokycanech dne 16.9.2015

Mgr. Marta K u b a l í k o v á
předsedkyně Okresního soudu v Rokycanech