

Aktualizace ve znění:

Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 10

aktualizované znění ke dni 1. 6. 2026

Schválila :


JUDr. Radka Veverková
předsedkyně soudu

OBSAH

OBSAH.....	2
ÚVOD.....	3
VYMEZENÍ POJMŮ.....	4
1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU.....	5
1.1. Vnitřní oznamovací systém pro oznamování protiprávního jednání a ochranu oznamovatelů (whistleblowing).....	5
1.2. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	6
1.3. Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 10.....	7
1.4. Vzdělávání zaměstnanců	8
1.5. Systém pro oznámení podezření na korupci.....	8
1.6. Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců	9
2. TRANSPARENTNOST	9
2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	9
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování	10
2.3. Průběžná aktualizace údajů IPP	11
3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL.....	11
3.1. Hodnocení korupčních rizik	12
3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	13
3.3. Prošetřování rizikových oblastí	13
4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI.....	13
4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci.....	14
4.2. Následná opatření.....	14
5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU	14
5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP OS P10 jednotlivými útvary	14
5.2. Zpráva o plnění IPP OS P10	15
5.3. Aktualizace IPP OS P10	15
6. ZÁVĚR.....	15

ÚVOD

Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 10 (dále jen "IPP OS P10") je dokument vycházející z Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2023 až 2026 schválené, Usnesením vlády České republiky č. 228 ze dne 5. 4. 2023 a dále z instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 16.3.2016 č.j. 13/2015-OK-OFK/94, kterou se stanoví postup při aktualizaci Resortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti, interních protikorupčních programů organizačních složek státu a příspěvkových organizací v resortu Ministerstva spravedlnosti a Katalogu korupčních rizik, ve znění instrukce č.2/2018 ze dne 12.3.2018 č.j. 14/2018-OK-OFK/18, instrukce č. 2/2019 ze dne 22.1.2019 č.j. MSP-5/2019-OK-OFK/8 a instrukce č.4/2021 ze dne 29.6.2021 č.j. MSP-20/2021-OSZ-KOR/18.

Těmito dokumenty budou adekvátně nastaveny kontrolní mechanismy v oblastech, v nichž by ke korupčnímu jednání mohlo docházet.

IPP MS vnáší do řídicího a kontrolního systému v oblastech, ve kterých by mohlo dojít ke korupčnímu jednání, takové prvky, které svým charakterem brání vzniku možného korupčního jednání. Zároveň pojmově definuje korupční jednání v širším smyslu, nejen jako přijímání úplatků a podplácení.

Cílem IPP MS je vytvořit u Obvodního soudu pro Prahu 10 prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity soudců a zaměstnanců, aktivní propagací etických zásad, např. v rámci vzdělávání soudců a zaměstnanců, propagací protikorupčního postoje vedoucími pracovníky a naplňováním Etického kodexu zaměstnance. Nedílnou součástí podpory protikorupčního prostředí je nastavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

IPP OS P10 by měl sloužit k včasnému rozpoznávání korupčních rizik, objektivně existujících či subjektivně předpokládaných v procesech probíhajících v rámci veškeré činnosti soudu. Současně by měl obsahovat preventivní opatření, eliminující tato korupční rizika již v zárodku. Nástrojem pro řízení korupčních rizik a jejich minimalizaci je Katalog korupčních rizik, kde důležitým prvkem je významnost rizika. Ke zvládnutí rizik s vyšší mírou významnosti a vyšší pravděpodobností výskytu je třeba nastavit kontrolní mechanismy. U rizik s menší mírou pravděpodobnosti výskytu bude kladen důraz na dodržování Etického kodexu zaměstnanců, vzdělávání zaměstnanců a výběr zaměstnanců.

Hlavním cílem řízení korupčních rizik je chránit majetek státu a minimalizovat škody. Aktivním řízením korupčních rizik by IPP OS P10 měl vnášet do řídicího systému takové prvky, které již svým charakterem brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování. K tomu by měla napomáhat funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech, pravidelné hodnocení korupčních rizik a prověřování rizikových oblastí.

VYMEZENÍ POJMŮ

Korupce – (z latiny a vychází ze slovního základu *rumpere*, tj. zlomit, rozlomit, přetřhnout; latinský výraz *corruptus* označuje následek takového zlomu a způsobuje to, že dotyčný je přinucen ke změně postojů, zásad a názorů) zneužití pravomoci za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Znamená takové jednání představitelů veřejného sektoru, jímž se nedovoleně a nezákonně obohacují prostřednictvím zneužívání pravomocí, které jim byly svěřeny. Korupcí se rozumí takové jednání, kterým osoba v určitém kvalifikovaném postavení (volený zástupce, úředník zaměstnaný ve veřejné správě, zaměstnanec veřejného sektoru, ale i osoba na určité pozici v soukromém sektoru) zneužívá svého postavení k osobnímu obohacení nebo obohacení třetích osob, přičemž z tohoto jednání mohou mít přímý užitek osoby, které korupční jednání vyvolají, a vždy vzniká škoda do různé míry určitelné skupině fyzických i právnických osob. Pojem korupce nelze zužovat pouze na přímé úplatkářství, závažnějšími formami korupce jsou klientelismus a nepotismus.

Úplatek – 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. Může jít o poskytnutí peněz, jiných movitých věcí, protislužby (ať již legální nebo též korupční povahy), a to jak aktuální, tak příslibené do budoucna.

Klientelismus – (z lat. *cliens* – poslušný) termín označující upřednostňování přátel a spřízněných skupin. Nejvýraznějším rysem klientského vztahu je uznaná nerovnost zúčastněných stran. Potírání neosobních pravidel trhu, jejich nahrazení pravidly známostí, protekcí a lidí zapojených do určité klientské sítě.

Nepotismus – způsob uplatňování, upevňování a rozšiřování vlivu významného jedince prostřednictvím prosazování vlastních příbuzných a spřízněných osob při obsazování nejrůznějších funkcí.

Sřet zájmů – situace, ve které je osoba odpovědná dvěma nebo více různým organizacím či autoritám, jejichž požadavky na její chování se více či méně zásadním způsobem rozcházejí. Je to stav, kdy určitý subjekt, který je povinen něco konat (nebo se naopak nějakého jednání zdržet), se současně dostává i do pozice subjektu, jemuž je takové plnění (zdržení se) ku prospěchu nebo naopak ke škodě. (Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů)

Veřejné prostředky – veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící státu, státní příspěvkové organizaci, státnímu fondu, územnímu samosprávnému celku, městské části hlavního města Prahy, příspěvkové organizaci územního samosprávného celku, příspěvkové organizaci městské části hlavního města Prahy nebo jiné právnické osobě zřízené k plnění úkolů veřejné správy zvláštním právním předpisem nebo právnické osobě zřízené na základě zvláštního právního předpisu, která hospodaří s veřejnými prostředky.

Whistleblowing – označuje oznamování protiprávního jednání, ke kterému dochází v souvislosti s prací oznamovatelů (tzv. whistleblowerů). Ochrana těchto osob je základním prostředkem boje proti korupci a dalšímu nežádoucímu jednání, které je v rozporu s veřejným zájmem. Díky funkčnímu systému ochrany oznamovatelů lze dosáhnout značných úspor a předcházet škodám.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

Cílem je snižovat motivaci soudců a zaměstnanců soudu ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

1.1. Vnitřní oznamovací systém pro oznamování protiprávního jednání a ochranu oznamovatelů (whistleblowing).

Vnitřní oznamovací systém Obvodního soudu pro Prahu 10 je zřízen a provozován v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů.

Jedná se o systém oznamování protiprávního jednání, jehož hlavním cílem je umožnit odhalovat protiprávní jednání odehrávající se na pracovištích Obvodního soudu pro Prahu 10 nebo při výkonu pracovní (či jiné obdobné) činnosti, o kterých zaměstnanci a osoby v podobném postavení za normálních okolností zaměstnavatele nebo příslušné státní orgány neinformují, a to zejména ze strachu ze ztráty zaměstnání či jiného postihu. Může se však jednat i o oznámení jiného protiprávního jednání, které z činnosti zaměstnavatele nesouvisí, nicméně oznamovatel se o něm dozvěděl v souvislosti s prací.

Oznamovatel nesmí být vystaven odvetnému opatření v souvislosti s podaným oznámením. Právní úprava ochrany oznamovatelů vychází ze směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „směrnice“). Příslušnou osobou pro přijímání a posouzení oznámení, jejich prošetřování a navrhování opatření k nápravě v případě zjištěného protiprávního jednání byla určena místopředsedkyně soudu. Oznámení lze u Obvodního soudu pro Prahu 10 podat prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému (VOS).

a) Písemně:

Doručením listinných oznámení s označením „WHISTLEBLOWING – K RUKÁM POVĚŘENÉ OSOBY – NEOTVÍRAT!“, na adresu podatelny Obvodního soudu pro Prahu 10, 28. pluku 1533/29b, 100 00 Praha 10.

Prostřednictvím elektronické adresy – whistleblowingsoud.pha10.justice.cz – podané oznámení přijímá příslušná osoba, která oznámení zaeviduje ve své evidenci údajů.

b) Ústně:

Při ústním podání na základě osobního nebo telefonického rozhovoru pořídí příslušná osoba písemný záznam, který co do obsahu odpovídá protokolu podle § 18 odst. 2 správního řádu. Při pořízení písemného záznamu o oznámení se oznamovateli umožní, aby se vyjádřil. Vyjádření oznamovatele se přiloží.

Příslušná osoba vede evidenci údajů z oznámení. Evidenci vede v elektronické podobě a v rozsahu:

a) datum přijetí oznámení,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy,

- c) shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa,
- d) datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek posouzení.

Příslušná osoba uchovává samotná oznámení a případně písemný záznam, a to takovým způsobem, aby přístup k nim měla pouze příslušná osoba, a to po dobu nezbytně nutnou pro případ dalších šetření (např. orgány veřejné moci). Doba uchování dokumentace příslušnou osobou je 5 let.

Lhůty pro vyřízení oznámení:

1. Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele do 7 dnů od přijetí oznámení. Oznamovatel nebude vyrozuměn, pokud o to výslovně požádal nebo pokud by vyrozuměním došlo k prozrazení jeho totožnosti.
2. Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele o způsobu vyřízení jeho oznámení (o výsledku prošetření a o plánovaných či přijatých opatřeních) do 30 dnů od podání oznámení. Lhůtu lze 2x prodloužit vždy o maximálně 30 dnů.
3. Za den doručení se považuje den, kdy bylo oznámení doručeno soudu v Praze (razítko na obálce). U e-mailových oznámení je dnem doručení datum uvedené v záhlaví e-mailu.
4. V případě ústního (případně telefonického) podání oznámení se za den doručení považuje datum osobního jednání oznamovatele s příslušnou osobou Obvodního soudu pro Prahu 10.

Metodickou, poradenskou a odbornou pomoc ve věcech ochrany oznamovatelů poskytuje Ministerstvo spravedlnosti ČR.

1.2. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců soudu je prosazování protikorupčního postoje, kterým se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a interních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce a na vyvození adekvátních opatření (kázeňských, disciplinárních, jiných) v případě prokázání prošetřovaných skutečností. Mezi další povinnosti vedoucích zaměstnanců patří seznamování podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru, včetně metod jejich předcházení a prosazování protikorupčních opatření proti těmto rizikům.

Úkoly:

1.1.1 Věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách, seminářích; aktivně prosazovat protikorupční postoje.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.1.2 V rámci útvaru, kde se korupční jednání vyskytlo, projednat zobecněné informace se zaměstnanci spolu s opatřeními přijatými k nápravě. Informovat o případech korupčního jednání v obecné rovině na pracovních poradách na všech úrovních řízení.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.3. Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 10

Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 10 (dále jen Etický kodex) stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z právních či vnitřních předpisů. Jde o souhrn základních hodnot a principů etického chování, jehož účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ke vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Součástí Etického kodexu je soubor etických zásad vztahujících se k problematice korupce – zákazu korupčního jednání. Dodržování Etického kodexu hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně v rámci svých řídicích kompetencí. Porušení Etického kodexu je posuzováno jako porušení pracovních povinností zaměstnance ve smyslu pracovně právních předpisů.

Úkoly:

1.2.1 Poskytovat novým zaměstnancům při nástupu do zaměstnání základní informace z hlediska boje proti korupci, zejména ve vztahu k zásadám Etického kodexu.

Odpovědnost: vedoucí personálního oddělení

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.2 Vedoucí zaměstnanci v rámci své řídicí činnosti poskytují podřízeným zaměstnancům informace a vysvětlení ve vztahu k zásadám Etického kodexu vzhledem ke konkrétnímu pracovišti a pracovní činnosti zaměstnance.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.3 Vedoucí zaměstnanci průběžně hodnotí dodržování Etického kodexu svými podřízenými a výsledky zpracovávají do hodnocení.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.4 Zabezpečit dostupnost Etického kodexu na intranetových a internetových stránkách soudu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.4. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy vedení soudu při prošetřování oznámení o podezření na korupční jednání. Protikorupční problematika je zařazena do vstupního školení zaměstnanců a do dalších vzdělávacích aktivit.

Úkoly:

1.3.1 Zajistit školení nových zaměstnanců a adekvátní proškolení dalších zaměstnanců min. 1x ročně.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu, personalistka

Termín: trvale

Termín hodnocení: k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

1.3.2 Vedoucí zaměstnanci poskytnou informaci o vzdělávání podřízených zaměstnanců v protikorupční a etické problematice jako součást ročního hodnocení plnění IPP OS P10.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro roční hodnocení

1.5. Systém pro oznámení podezření na korupci

Je vytvořen systém umožňující oznámení (včetně anonymního oznámení) při podezření na korupci ze strany zaměstnanců či třetích stran (např. účastníků řízení, advokátů, insolvenčních správců, smluvních partnerů, dodavatelů prací a služeb, atd.). Postup pro oznámení ze strany zaměstnance je obecně upraven Etickým kodexem. Řádně prošetřeno musí být i anonymní oznámení týkající se korupčního jednání.

Systém pro prověření podezření na korupční jednání je zpravidla dvoustupňový:

- a) Úvodní posouzení relevance oznámené informace
- b) Prověření oznámené informace

Pro přijímání oznámení podezření na korupci lze využít všech komunikačních kanálů soudu, snadno dostupných, s ochranou důvěrnosti a totožnosti oznamovatele, s možností přijetí i anonymního oznámení. Podezření na korupci lze oznámit prostřednictvím přímé e-mailové adresy soudu korupce@osoud.pha10.justice.cz, případně prostřednictvím protikorupční linky rezortu na Ministerstvu spravedlnosti tel. č. 221 997 623, e-mailová adresa korupce@mzp.justice.cz, příp. písemně na adrese Ministerstvo spravedlnosti, odbor kontroly, Vyšehradská 16, 128 10 Praha 2.

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

Úkol:

1.4.1 Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování korupce, zajistit jejich zveřejňování na intranetových a internetových stránkách soudu.

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.6. Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců

Ochrana oznamovatelů spočívá v nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňujícím v dobré víře na možné korupční jednání. Jedná se zejména o systém umožňující utajení identity oznamovatele, nestranného posuzování jakéhokoliv jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represí za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání. Ochranné postupy se vztahují i na zaměstnance, u kterých se v rámci posouzení pochybení neprokáže. K tomuto účelu je možno zřídit i Etickou komisi. Správně nastavený systém oznamovacích mechanismů napomáhá zabránit nekalému jednání, předchází problémům a posiluje etiku a kulturu chování uvnitř organizace.

Úkoly:

1.6.1 Vedoucí zaměstnanci odpovídají za aktivní propagaci systému ochrany oznamovatelů.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.6.2 Zaměstnanec nesmí být diskriminován za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání. Nesmí být vůči němu v této souvislosti činy přímé ani nepřímé represe.

Odpovědnost: předsedkyně soudu ve spolupráci s příslušnými určenými zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.6.3 Oznamovateli je zaručena anonymita pro jeho ochranu (pokud o ni požádá).

Odpovědnost: předsedkyně soudu ve spolupráci s příslušnými určenými zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2. TRANSPARENTNOST

Cílem je odrazovat od korupčního jednání zvyšováním pravděpodobnosti odhalení.

Transparentnost ve všech činnostech je jednou ze základních priorit soudu. K budování transparentního prostředí přispívá zveřejňování relevantních informací, zejména o nakládání s veřejnými prostředky.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Soud zpřístupňuje informace o nakládání s veřejnými prostředky soudcům, zaměstnancům a veřejnosti. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou a v rozsahu daném vnitřním rezortním předpisem.

Úkoly:

2.1.1 Zveřejňování informací je uskutečňováno v rozsahu:

Informace o hospodaření s rozpočtovými prostředky prostřednictvím portálu státní pokladny

<http://monitor.statnipokladna.cz>

Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, se kterým má soud právo hospodařit
Informace jsou zveřejňovány na stránkách oficiálního informačního systému „Centrální adresa“ a v databázi CRAB (Centrální registr administrativních budov)

<http://www.centralniadresa.cz/cadr/>

<http://crab.uzsvm.cz/>

Informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu

Zveřejňování se provádí v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů, Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. 3/2025 ze dne 16. 4. 2025, č.j. MSP-23/2025-OPR-SP, o zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva spravedlnosti ve znění pozdějších předpisů a Pokynem předsedkyně Městského soudu v Praze č. 182, o zadávání veřejných zakázek, ze dne 29. 5. 2025, Spr 1274/2025 v platném znění.

<https://nen.nipez.cz/profil/OSOUDPHA10>

Informace o uzavřených smlouvách vč. dodatků a o dodavatelských fakturách

Informace o uzavřených smlouvách včetně dodatků jsou zveřejňovány dle Pokynu č. 71 předsedy Městského soudu v Praze k naplnění ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ve znění pozdějších předpisů.

<https://smlouvy.gov.cz>

2.1.2 Zveřejňovat, resp. aktualizovat informace o poradcích a poradních orgánech

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách Obvodního soudu pro Prahu 10 v sekci protikorupční problematiky.

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Součinnost: pověřený zástupce ředitele správy soudu

Termín: vždy k 15. 2. a 15. 8.

Termín hodnocení: k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

2.1.3 Zveřejňovat informace vztahující se k poskytování grantů, dotací a prostředků z evropských či jiných fondů prostřednictvím webových stránek www.justice.cz

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Součinnost: vedoucí informatik

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Soud transparentně zpřístupňuje informací o struktuře a kompetencích při rozhodování soudcům, zaměstnancům i veřejnosti v souladu s platnou legislativou, rezortními a interními předpisy.

Informace jsou dostupné pro zaměstnance i veřejnost na portálu justice – www.justice.cz, oddíl *soudy*.

Úkol:

2.2.1 Zveřejňovat informace o struktuře soudu, vyjadřující vztahy nadřízenosti a podřízenosti – rozvrh práce pro příslušný rok a jeho změny, organizační struktura soudu, úřední deska soudu

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Součinnost: pověřená zástupkyně ředitele správy soudu, vedoucí informatik

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2.2.2 Zveřejňovat povinné informace v souladu s § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Odpovědnost: pověřená zástupkyně ředitele správy soudu

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2.2.3 Na webu www.justice.cz zveřejňovat informace v rozsahu:

- kontakty na vedoucí zaměstnance do úrovně vedoucí kanceláře (e-mail a telefon)
- profesní životopisy funkcionářů soudu ve smyslu § 5 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- seznam poradců a poradních orgánů – viz bod 2.1.2

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Součinnost: pověřená zástupkyně ředitele správy soudu

Termín: trvale

Termín hodnocení: k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

2.3. Průběžná aktualizace údajů IPP

Aktualizace údajů v IPP OS P10 bude prováděna průběžně při organizačních a jiných podstatných změnách. Aktualizovaný IPP bude zveřejněn na intranetu a internetu soudu.

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Součinnost: vedoucí informatik

Termín: trvale

Termín hodnocení: k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem, prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.

3.1. Hodnocení korupčních rizik

Identifikace, hodnocení a řízení korupčních rizik je součástí celkového procesu práce s riziky spojenými s činnostmi soudu. Efektivní řízení rizik je podmíněno fungováním účinného vnitřního kontrolního systému.

Hodnocení korupčních rizik zahrnuje zejména:

- identifikaci korupčního rizika, tj. potenciální nebezpečí, že v určitém procesu probíhající u soudu může dojít ke korupčnímu jednání
- hodnocení korupčního rizika, tj. stanovení míry pravděpodobnosti, že tato skutečnost nastane (stupeň četnosti), a stanovení míry dopadu (vlivu) na chod soudu; součin těchto dvou veličin je míra významnosti korupčního rizika
- vytvoření katalogu korupčních rizik
- nastavení kontrolních mechanismů pro zabránění korupci, tj. přijetí konkrétních opatření, která budou minimalizovat pravděpodobnost vzniku či dopad jednotlivých identifikovaných rizik a bránit tomu, aby mohla nastat
- sledování plnění protikorupčních opatření k eliminaci a minimalizaci rizik, hodnocení jejich realizace a účinnosti, případná aktualizace při vzniku a identifikaci nového korupčního rizika na základě vývoje procesů probíhající u soudu

Vedoucí zaměstnanci identifikují a hodnotí korupční rizika spojená s činností soudu a hodnotí přiměřenost a účinnost opatření přijatých k minimalizaci rizik. Identifikovaná korupční rizika a opatření přijímaná k jejich potlačení jsou obsažena v Katalogu korupčních rizik.

Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující bodový systém:

Pravděpodobnost výskytu jevu (korupčního jednání)

Stupeň	Pravděpodobnost výskytu jevu
1	Téměř vyloučený, výjimečný
2	Možný, nepravděpodobný
3	Možný, pravděpodobný
4	Pravděpodobný, častý
5	Téměř jistý

Dopad výskytu jevu (korupčního jednání)

Stupeň	Míra dopadu jevu na chod soudu *)
1	Prakticky žádný, bez vlivu, nevýznamné finanční ztráty
2	Málo podstatný, malé finanční ztráty
3	Podstatný, opakující se výpadky, střední finanční ztráty
4	Zásadní, selhání základních funkcí, velké finanční ztráty
5	Devastující, OSS není schopna plnit úkoly, které ji ukládá zákon a pro které byla zřízena, obrovské finanční ztráty

*) v rámci možných následků u soudu nutno zohlednit i morální aspekt

Vzorec výpočtu míry významnosti korupčního rizika je následující:

významnost korupčního rizika = pravděpodobnost výskytu jevu x dopad výskytu jevu

Úkol:

3.1.1 Vyhodnocovat korupční rizika a opatření, která byla přijata ke snížení jejich pravděpodobnosti nebo dopadu.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: min. k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro roční hodnocení

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Jedná se o pravidelné testování účinnosti kontrolních mechanismů pro zabránění či odhalení rizik spojených s korupčním jednáním. Tento proces je součástí řídicí činnosti vedoucích zaměstnanců na všech úrovních řízení. Součástí monitoringu je posuzování dostatečnosti deklarovaných opatření ke snížení rizika korupčního chování a současně aktuálnost a přiměřenost souvisejících vnitřních předpisů.

Úkol:

3.2.1 Vedoucí zaměstnanci zajistí v rámci své řídicí a kontrolní činnosti prověření funkčnosti nastavených opatření a mechanismů k odhalení korupčního jednání a posouzení aktuálnosti a přiměřenosti souvisejících interních předpisů.

Způsob realizace: Při testování kontrolních mechanismů se zaměřit zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné a dále sestupně podle míry významnosti rizika.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

3.3. Prošetřování rizikových oblastí

Oblasti s identifikovaným vysokým stupněm korupčního rizika jsou pravidelně prošetřovány s cílem vyhodnotit, zda existují skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání. Rizikové oblasti jsou podrobovány průběžným kontrolám v rámci vnitřní řídicí kontrolní činnosti, prováděné vedoucími zaměstnanci a ověřovány interním auditem.

Úkoly:

3.3.1 Vedoucí zaměstnanci, u nichž je významnost rizik korupce hodnocena jako střední až vysoká, zabezpečí zvýšenou průběžnou kontrolu těchto oblastí.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho správného prověření, případně jeho prokázání. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je východiskem pro posílení preventivních mechanismů k zabránění opakovaného výskytu korupce.

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Soud má nastaveny transparentní postupy pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci, systému ochrany oznamovatelů, systém evidence a vyřizování stížností.

Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz bod 1.4.

Odpovědnost: předsedkyně soudu, vedoucí zaměstnanci, určení zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

4.2. Následná opatření

Implementace nápravných opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.

Úkol:

4.2.1 Na základě prokázaného korupčního jednání jsou k jeho eliminaci přijímána opatření zaměřená na oblast úpravy vnitřních předpisů, vyvození disciplinárních sankcí a řešení vzniklých škod.

K navrhování disciplinárních sankcí lze využít i Etické komise - viz bod 1.5.

Odpovědnost: předsedkyně soudu, ředitel správy soudu, určení zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

Cílem je zjistit, zda jsou plněna protikorupční opatření, zdokonalovat IPP MS a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.

5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP OS P10 jednotlivými útvary

Vyhodnocování účinnosti IPP MS je zaměřeno na plnění jeho jednotlivých částí kvalitativně i kvantitativně, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Úkol:

5.1.1 Vyhodnocení účinnosti IPP OS P10 současně s návrhem na aktualizaci Katalogu korupčních rizik zpracují vedoucí zaměstnanci za svůj odbor, oddělení, úsek a předloží útvaru auditu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: min. k datu 31. 12. lichého kalendářního roku

5.1.2 V případě zjištěných nesrovnalostí tyto prošetří útvar auditu a výsledky zahrne do Zprávy o plnění IPP OS P10.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: min. do 31. 3. sudého kalendářního roku

5.2. Zpráva o plnění IPP OS P10

O plnění IPP OS P10 ve struktuře výše uvedených opatření je zpracována Zpráva. Obsahem Zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů, plán nápravných opatření, systém a rozsah realizovaných školení, Katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. Zpráva je předkládána ke schválení předsedovi soudu.

Úkol:

5.2.1 Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP a zpracovat Zprávu o IPP OS P10 z informací a vyhodnocení předložených určenými zaměstnanci. Předložit předsedkyni soudu.

Odpovědnost: ředitel správy soudu

Termín: do 31. 3. sudého kalendářního roku

5.3. Aktualizace IPP OS P10

Aktualizovaný IPP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení nebo stanovený úkol nebyl jednoznačně splněn. Aktuální znění IPP MS bude zveřejňováno na internetových stránkách soudu.

Úkol:

5.3.1 Provést aktualizaci IPP, při aktualizaci vycházet ze závěrů Zprávy o plnění IPP MS a přijatých nápravných opatření; provést kontrolu souladu s aktuálním Rámcovým resortním interním protikorupčním programem a Resortním interním protikorupčním programem Ministerstva spravedlnosti.

Odpovědnost: předsedkyně soudu, ředitelka správy soudu

Termín: do 30. 6. sudého kalendářního roku

5.3.2 Aktualizované znění IPP OS P10 po schválení předsedou soudu zveřejnit na internetových a intranetových stránkách soudu.

Odpovědnost: interní auditor (součinnost odboru informatiky)

Termín: do 30. 6. sudého kalendářního roku

5.3.3 Provést aktualizaci Katalogu korupčních rizik v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření. Po schválení předsedou soudu zveřejnit na intranetových stránkách soudu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: do 30. 6. sudého kalendářního roku

6. ZÁVĚR

Tento interní protikorupční program nabývá účinnosti 1.června 2026 a je závazný pro všechny zaměstnance soudu.

