

***Interní protikorupční program
Okresního soudu v České Lípě***

Aktualizované znění k 30. 6. 2026

Obsah

	Strana
A. Preambule	3
B. Interní protikorupční program Okresního soudu v České Lípě	4
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	4
1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími pracovníky	4
1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	5
1.3 Vzdělávání zaměstnanců	5
2. Transparentnost	6
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	6
2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech	7
2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování	8
2.4 Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách	9
3. Řízení korupčních rizik	9
3.1 Hodnocení korupčních rizik	9
4. Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	11
4.1 Systém pro podání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů	11
4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti	12
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu	12
5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými útvary, samostatnými odděleními	12
5.2 Zpráva o interním protikorupčním programu soudu	12
5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu soudu	13
C. Závěr	14

Přílohy

A. Preambule

Z hlediska společenské škodlivosti lze **korupci** definovat jako zneužívání pravomoci a veřejných prostředků k dosažení vlastních individuálních či skupinových zájmů, které je spojeno s porušením principu nestrannosti při rozhodování, jakož i zneužití svého postavení k obohacení sebe nebo jiného v soukromé sféře. Motivem je získání neoprávněného zvýhodnění pro sebe nebo jiného, na které není nárok. Pojem korupce nelze zužovat pouze na přímé úplatkářství, dalšími formami korupce jsou rovněž **klientelismus**, propojující politiky s podnikatelskou sférou poskytováním vzájemných výhod, a **nepotismus**, spočívající v preferování příbuzných a známých při obsazování nejrůznějších funkcí, mnohdy oproti lépe kvalifikovaným kandidátům.

Výzkumy jednoznačně potvrzují, že přes všechny individuální a skupinové iniciativy je to stát a jeho politická reprezentace, kdo musí iniciovat skutečná opatření proti korupci a musí o jejich potřebě a účelnosti přesvědčit občany.

Protikorupční politika musí brát v úvahu komplexní charakter korupce jako společenského jevu, zejména nelze korupci jednostranně zužovat na trestné činy úplatkářství.

V každém případě je třeba mít neustále na zřeteli, že **korupční jednání** není pouze jednání v rozporu s morálkou, ale jedná se o trestné činy přijetí úplatku (§ 331), podplácení (§ 332) a nepřímé úplatkářství (§ 333) dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Interní protikorupční program (dále jen IPP) Okresního soudu v České Lípě je dokument, který vychází z Vládní koncepce boje s korupcí na roky 2023 až 2026 (schválená usnesením vlády ze dne 5. dubna 2023 č. 228/2023). IPP vnáší do řídicího a kontrolního systému v oblastech, v nichž 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 Okresního soudu v České Lípě je vytvořit na okresním soudě prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity zaměstnanců a aktivní propagací etických zásad, např. v rámci vzdělávání 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 okresního soudu slouží k včasnému rozpoznání 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**, jehož klíčovým prvkem je stanovení významnosti rizika. Ke zvládnutí rizik s vyšší mírou významnosti a vyšší pravděpodobností výskytu je třeba nastavit kontrolní mechanismy. U rizik s menší mírou pravděpodobnosti výskytu klást důraz na dodržování Etického kodexu zaměstnanců, vzdělávání zaměstnanců, výběr zaměstnanců, nastavení systému pro oznamování korupce.

Hlavním cílem řízení korupčních rizik je ochránit majetek státu a minimalizovat škody. Aktivním řízením korupčních rizik by IPP soudu 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.

B. Interní protikorupční program Okresního soudu v České Lípě

Popis základních pojmů:

Zaměstnanec: zaměstnancem se rozumí zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Pro účely zveřejňování informací o poradcích se za zaměstnance nepovažuje zaměstnanec činný na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Vedoucí zaměstnanec: vedoucím zaměstnancem se pro účely tohoto materiálu rozumí předsedkyně a místopředsedové soudu a vedoucí zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákoníku práce.

Etický kodex je Etický kodex Okresního soudu v České Lípě, týkající se povinnosti dodržovat pravidla etiky platné pro zaměstnance soudu.

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

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

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů preventivních protikorupčních opatření. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky.

1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími pracovníky

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců soudu je prosazování etického jednání.

Propagací pravidel etiky, která jsou obsažena v etickém kodexu, a vlastní bezúhonností přispívají vedoucí pracovníci k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu práce.

Vedoucí zaměstnanci okresního soudu zajišťují aktivní prezentaci problematiky etiky a prevence korupce při jednáních a pracovních poradách a průběžně seznamují podřízené zaměstnance s pravidly etického chování a souvisejícími povinnostmi.

Zaměstnanci okresního soudu jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe soudu, případně z praxe soudů v působnosti Ministerstva spravedlnosti, zejména s případy porušení etických pravidel a s přijatými opatřeními k jejich nápravě.

Při poskytování těchto informací je vždy dbáno na ochranu osobních údajů a práva na soukromí dotčených osob.

Úkol:

- 1.1.1 Aktivní prezentace problematiky etiky a prevence korupce při jednáních a pracovních poradách včetně seznamování podřízených zaměstnanců s pravidly etického chování a souvisejícími povinnostmi.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími

Jednou z trvalých základních povinností každého vedoucího zaměstnance je propagace dodržování protikorupčních postojů.

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

Úkol:

- 1.2.1 Prosazování protikorupčních postojů vedoucími zaměstnanci. Vedoucí zaměstnanci okresního soudu aktivně prosazují dodržování protikorupčních principů, zejména důsledné dodržování právních a vnitřních předpisů, ochranu majetku státu, odmítání korupčního jednání a neprodlené řešení podezření na protiprávní jednání včetně vyvození odpovědnosti.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

- 1.2.2 Informování zaměstnanců o protikorupční problematice. Vedoucí zaměstnanci zajišťují pravidelné projednávání protikorupční problematiky na poradách a průběžně seznamují zaměstnance s konkrétními příklady z praxe soudu a přijatými opatřeními, a to při dodržení ochrany soukromí a osobních údajů.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Okresní soud zajišťuje školení zaměstnanců na všech pracovních a vedoucích úrovních zaměřené na problematiku boje proti korupci.

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání a na ochranu oznamovatelů.

Protikorupční problematika je součástí všech vstupních školení nových zaměstnanců okresního soudu. Vedle toho je vhodné podle potřeby organizovat i následná školení zaměřená na tuto problematiku. Školení mohou být prováděna např. zaměstnanci okresního soudu, externími pracovníky nebo pomocí e-learningových kurzů.

Úkol:

1.3.1. Okresní soud zajišťuje vzdělávání zaměstnanců na všech pracovních a vedoucích úrovních v oblasti boje proti korupci.

- Protikorupční problematika je součástí vstupního školení všech nových zaměstnanců.
- Následná školení jsou zajišťována podle potřeby, zejména pro zaměstnance působící v oblastech se zvýšeným korupčním rizikem.

Obsah školení je zaměřen zejména na ochranu majetku státu, dodržování etických pravidel, rozpoznání korupčního jednání, oznamovací mechanismy a ochranu oznamovatelů.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení.

2. Transparentnost

Cílem je odrazovat zaměstnance od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení.

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.

Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou a bude alespoň zahrnovat:

- informace o rozpočtu a závěrečném účtu;
- informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž je okresní soud příslušný hospodařit;
- informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu po dobu nejméně dvou let na profilu zadavatele;
- uzavřené smlouvy vč. dodatků v registru smluv.

Okresní soud zveřejňuje na svých internetových stránkách informace o nakládání s veřejnými prostředky nebo hypertextové odkazy na veřejně přístupné informační systémy veřejné správy, kde jsou takové informace dostupné.

V IPP okresního soudu jsou uvedeny internetové odkazy na zveřejněné informace a postupy zajišťující průběžnou kontrolu aktuálnosti zveřejněných informací a funkčnosti odkazů.

Úkol:

2.1.1 Zajistit zveřejňování informací na příslušných webových stránkách

Informace o rozpočtu, informace o závěrečném účtu – informace o hospodaření s veřejnými prostředky jsou vkládány na portál státní pokladny web adresa: <https://monitor.statnipokladna.gov.cz>

Informace o veřejných zakázkách – zveřejňování se provádí v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a Instrukce Ministerstva spravedlnosti, o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti ČR <https://nen.nipez.cz>

Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu – při nakládání s majetkem státu je postupováno dle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a dle Instrukce MSp, o způsobech a podmínkách hospodaření s majetkem státu. Informace jsou zveřejňovány v databázi CRAB (Centrální registr administrativních budov) <https://www.uszvm.gov.cz/crab> a na stránkách ÚZSVM <https://www.nabidkamajetku.gov.cz/>

Informace o uzavřených smlouvách – smlouvy s plněním nad 50 tis. Kč bez DPH jsou povinně zveřejňovány dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv na webové adrese <https://smlouvy.gov.cz/>

Odpovědnost: správce budovy a dozorčí úřednice za zveřejňování informací o veřejných zakázkách z oblasti IT, za zveřejňování informací o veřejných zakázkách z oblasti bezpečnosti, za zveřejňování informací o nakládání s majetkem a o ostatních veřejných zakázkách,

Součinnost: hlavní účetní
správce budovy
informatik krajského soudu přidělený k okresnímu soudu
bezpečnostní ředitelka soudu
dozorčí úřednice

Termín: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

S ohledem na vliv, který mohou mít poradci na rozhodování okresního soudu, je veřejný zájem zpřístupnění transparentních informací o těchto poradcích a nakládání s veřejnými prostředky. Obdobně je veřejný zájem na transparentnosti a předvídatelnosti personálního složení poradního orgánu.

Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech bude prováděno každoročně v souladu s platnou legislativou zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 1.

Okresní soud dle přílohy č. 1 zveřejňuje na svých internetových stránkách informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech podle pravidel uvedených v příloze č. 1.

Úkol:

2.2.1 Na webu <https://msp.gov.cz> zveřejňovat, resp. aktualizovat k datu 15. února za předchozí rok seznam:

- poradních orgánů a pracovních týmů zřízených předsedou soudu včetně personálního obsazení, statutu a jednacího řádu,
- poradců, konzultantů, analytiků (fyzických osob) předsedy soudu, pokud jsou tato místa placena z veřejných prostředků, a to za předpokladu, že nevykonávají standardní činnost úřadu stanovenou kompetenčním zákonem a jinými právními předpisy,
- poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy,

- advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb, a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu vyplacených finančních prostředků.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: hlavní účetní
Termín: vždy k datu 15. 2.
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

2.2.2 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, zveřejňovat povinné informace.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: správkyňe aplikace, přidělený inženýr krajského soudu
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a působnosti povinného subjektu zaměstnancům a veřejnosti.

Okresní soud zveřejňuje na svých internetových stránkách informace o systému rozhodování. Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou a v tomto vymezení bude zahrnovat:

- informace o struktuře povinného subjektu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti;
- kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail);
- profesní údaje soudních funkcionářů. Profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru. Profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

Úkol:

2.3.1 Na webu <https://msp.gov.cz> zveřejňovat informace v rozsahu:

- informace o struktuře soudu, rozvrhu práce
- kontakty na vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení soudu (telefon a e-mail),

Odpovědnost: dozorní úřednice (včetně kontroly aktuálnosti údajů a funkčnosti odkazů)
Součinnost: předseda soudu
místopředsedkyně soudu
ředitelka správy
inženýr krajského soudu přidělený k okresnímu soudu

Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

2.4 Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách soudu

Zvýšení transparentnosti sjednocením místa na internetových stránkách soudu, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice a jsou zveřejněny základní informace o boji proti korupci.

Úkol:

2.4.1 Sjednotit odkaz na internetových stránkách soudu, na kterých jsou umístěny základní informace věnované boji proti korupci do kategorie Základní informace.

Odpovědnost: informatik krajského soudu přidělený k okresnímu soudu

Termín: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

2.4.2 Na internetové stránce věnované boji proti korupci zveřejnit jednotně základní dokumenty a údaje:

- IPP;
- etický kodex;
- informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů;
- informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti;
- údaje o poradcích podle přílohy č. 1.

Jedná se o minimum informací, které mají být zveřejněny na jednom místě.

Odpovědnost: informatik krajského soudu přidělený k okresnímu soudu

Termín: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

3. Řízení korupčních rizik

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

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti (hodnotitel se přitom zabývá především pravděpodobností vzniku daného typu korupce a jeho možným dopadem).

Hodnocení korupčních rizik je prováděné pravidelně, alespoň jedenkrát ročně.

Hodnocení korupčních rizik zahrnuje zejména:

- identifikaci korupčního rizika, tj. potencionální nebezpečí, že v určitém procesu probíhajícím na soudě může dojít ke korupčnímu jednání zaměstnance;
- hodnocení korupčního rizika, tj. stanovení míry pravděpodobnosti, že tato skutečnost nastane (stupeň četnosti), a stanovení míry dopadu (vlivu) na chod soudu; součinem těchto dvou veličin je míra významnosti korupčního rizika.
- vytvoření katalogu korupčních rizik,

- přijetí konkrétních opatření, která budou minimalizovat pravděpodobnost vzniku či dopad jednotlivých identifikovaných rizik;
- sledování rizikových oblastí při vzniku a identifikaci nového korupčního rizika na základě vývoje procesů probíhajících na soudě.

Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující bodový systém:

Pravděpodobnost výskytu jevu (korupčního jednání)

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

Dopad výskytu jevu (korupčního jednání)

Stupeň	Míra dopadu jevu na chod OSS
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 jí ukládá zákon a pro které byla zřízena, obrovské finanční ztráty

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 pravidelně, alespoň jedenkrát ročně.

Hodnocení obsahuje:

- identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech povinného subjektu,
- vytvoření mapy, případně katalogu korupčních rizik,
- přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,

- sledování rizikových oblastí.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

4. Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.

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.

4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Dne 1. srpna 2023 nabyl účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Smyslem citovaných zákonů je nastavení právního rámce whistleblowingu⁵ a zakotvení pravidel pro předcházení postihu, kterému mohou být oznamovatelé kvůli svému jednání vystaveni. Zákon o ochraně oznamovatelů tak oznamovatele chrání před odvetou (např. před ztrátou zaměstnání, snížením mzdy, šikanou apod.) a okresnímu soudu ukládá povinnost zavést a nastavit spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.

Soud má stanoveny transparentní postupy pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci a systému ochrany oznamovatelů, obsažené v Informacích k vnitřnímu oznamovacímu systému Spr 1119/2022, který je k dispozici na intranetových a internetových stránkách soudu.

Úkol:

- 4.1.1 Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému na intranetových a internetových stránkách soudu. Informace k vnitřnímu oznamovacímu systému Spr 1119/2022 jsou uloženy jako příloha v IPP.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci a členové prošetřovací komise
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

- 4.1.2 Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a internetových stránkách okresního soudu.

Odpovědnost: dozorčí úřednice
Termín: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

Úkol:

- 4.2.1 udržovat aktuální systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti, průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování podezření na korupci.

Odpovědnost: dozorčí úřednice

Termín: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. lichého roku jako podklad pro zprávu o hodnocení

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zavést a zdokonalovat IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit.

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými útvary, samostatnými odděleními

Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení IPP.

Úkol:

- 5.1.1 Vyhodnocení účinnosti IPP bude prováděno jednou za dva roky, a to k 31. 12. každého lichého roku. Současně s vyhodnocením účinnosti IPP provedou vedoucí zaměstnanci za jednotlivé útvary (útvary, úsek, samostatně stojící oddělení) vyhodnocení a případnou aktualizaci korupčních rizik v souladu s kapitolou 3 IPP a předloží podklady ředitelce správy soudu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: do 15. 1. podle stavu k 31. 12. každého lichého roku

5.2 Zpráva o IPP soudu

Shromážděné údaje z jednotlivých útvarů, úseků, oddělení dle bodu 5.1 zpracuje okresní soud do Zprávy o IPP, která obsahuje i přehled přijatých opatření. Při tvorbě Zprávy o IPP se postupuje přiměřeně.

Obsahem zprávy o IPP je:

- zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,
- systém a rozsah školení,
- informace o procesu řízení korupčních rizik,
- počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,
- počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení,
- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

Úkol:

- 5.2.1 Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP a zpracovat Zprávu o IPP soudu z informací a vyhodnocení ke dni 31. 12. každého sudého roku předložených jednotlivými útvary, úseky a samostatnými odděleními soudu. Po zpracování předložit Zprávu předsedovi soudu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: do 31. 3. každého sudého roku

- 5.2.2. Na základě Zprávy o IPP soudu navrhne ředitelka správy předsedovi soudu konkrétní úkoly
- pro vedoucí zaměstnance, jak zefektivnit manažerskou kontrolní činnost
- pro dozorčí úředníci zaměřeni na kontrolní činnost.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: do 30. 4. každého sudého roku

5.3 Aktualizace IPP soudu

Na základě Zprávy o IPP (viz bod 5.2) a po kontrole souladu s aktuálním RIPP okresní soud aktualizuje IPP a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách dle bodu 2.4.2.

Úkol:

- 5.3.1 Provést aktualizaci IPP soudu, při aktualizaci vycházet ze závěrů zprávy o plnění IPP a přijatých nápravných opatření a provést kontrolu souladu s aktuálním Rámcovým resortním interním protikorupčním programem.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: do 30. 6. každého sudého roku

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

Odpovědnost: informatik krajského soudu přidělený k okresnímu soudu
Termín: do 30. 6. každého sudého roku

- 5.3.3 Provést aktualizaci Mapy korupčních rizik soudu v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření za předchozí dva roky. Po schválení předsedou soudu uveřejnit mapu na intranetových stránkách soudu v části Vnitřní předpisy a dokumenty.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: dozorčí úřednice
Termín: do 30. 6. každého sudého roku

C. Závěr

IPP Okresního soudu v České Lípě je účinný dnem podpisu předsedou soudu a je v plném rozsahu závazný pro všechny soudce a zaměstnance soudu. Soudci a zaměstnanci jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím, přičemž se nezbavují povinnosti dodržovat i ostatní ustanovení obecně platných právních předpisů.

V České Lípě dne 29. června 2026

.....

Mgr. Roman Kot'átko
předseda okresního soudu v České Lípě

Příloha č. 1 - Vymezení poradce a rozsah zveřejňovaných údajů
Příloha č. 2 – Mapa korupčních rizik
Příloha č. 3 – Řízení a hodnocení korupčních rizik
Příloha č. 4 – Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Příloha č. 1 - Vymezení poradce a rozsah zveřejňovaných údajů

1. Vymezení poradce

Na internetové stránce Okresního soudu v České Lípě dle přílohy č. 1 se ke dni 15. února za období předcházejícího kalendářního roku zveřejňují aktuální údaje o poradci, kterým je

- a) fyzická osoba**, která není k okresnímu soudu dle přílohy č. 1 v pracovním poměru a která
1. pro okresní soud dle přílohy č. 1 vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
 2. může mít vliv na rozhodování okresního soudu dle přílohy č. 1,
- b) právnická osoba, která**
1. pro okresní soud dle přílohy č. 1 vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
 2. může mít vliv na rozhodování okresního soudu dle přílohy č. 1, nebo
- c) advokát nebo advokátní kancelář** vykonávající činnost pro okresní soud dle přílohy č. 1 hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.

2. Údaje o poradci

O poradci se zveřejňuje alespoň

- a) označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,
- b) jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, 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,
- f) výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.

Okresní soud dle přílohy č. 1 zveřejní výši celkové částky včetně daně z přidané hodnoty vyplacené za poskytované služby nebo vykonávanou činnost.

3. Údaje o kolektivních poradních orgánech

Údaje o personálním složení kolektivního poradního orgánu (v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů) zřízeného okresním soudem dle přílohy č. 1 nebo jeho představitelem, včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona, se zveřejní, pokud vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem v pracovním poměru k tomuto povinnému subjektu dle přílohy č. 1 nebo jím přímo řízené organizaci, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření.

4. Doba zveřejnění údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu

Okresní soud dle přílohy č. 1 zveřejňuje údaje o poradci a složení kolektivního poradního orgánu po dobu 6 let od jejich zveřejnění, a to na příslušné záložce jeho internetové stránky v souladu s bodem 2.4.2.

Příloha č. 4 – Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále také „InfZ“), může každý požádat o poskytnutí informací, vztahujících se k činnosti Okresního soudu v České Lípě.

Písemné podání můžete učinit:

- poštou na adresu: Okresní soud Česká Lípa, Děčínská 390, 470 01 Česká Lípa
- e-mailem na adrese: podatelna@osoud.cli.justice.cz
- elektronicky datovou schránkou, ID datové schránky: 9ddabq5
- osobně na podatelně (infocentru) Okresního soudu v České Lípě v úředních hodinách.

Žádost však musí splňovat určité náležitosti (§14 odst. 2 z. č. 106/1999 Sb.):

- Žádost musíte adresovat Okresnímu soudu v České Lípě
- Uveďte své jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště nebo pobytu, případně adresu pro doručování, je-li odlišná (adresou pro doručování může být také elektronická adresa).
- Požadujete-li informace jako právnická osoba, uveďte název subjektu, identifikační číslo a adresu sídla, případně adresu pro doručování, je-li odlišná.
- I v žádostech podaných elektronicky je vhodné uvést korespondenční adresu za účelem případného doručení písemností. Žádosti podané elektronicky nemusí být podepsané uznávaným elektronickým podpisem.
- Předmět žádosti formulujte srozumitelně, pokud možno co nejkonkrétněji.

Jak probíhá vyřizování žádosti (§14 odst. 5 z. č. 106/1999 Sb.):

- Požadované informace Vám poskytneme.
- Pokud žádost neobsahuje všechny předepsané náležitosti, vyzve Vás ve lhůtě sedmi dní od jejího podání k doplnění. Když tak neučiníte, soud se žádostí nebude zabývat.
- Pokud je Vaše žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaké informace požadujete, nebo je formulována příliš obecně, vyzve Vás ve lhůtě sedmi dní k jejímu upřesnění. Když tak neučiníte, soud žádost odmítne.
- Pokud se požadované informace nevztahují k soudu, Vaši žádost odloží a tuto skutečnost Vám do sedmi dní sdělí.
- Dospěje-li k závěru, že požadované informace není možné poskytnout, vydá rozhodnutí o částečném nebo úplném odmítnutí žádosti.

Soud o žádosti rozhodne ve lhůtě patnácti dnů ode dne přijetí žádosti, popřípadě od jejího doplnění nebo upřesnění.

Můžu podat proti postupu nebo proti rozhodnutí opravný prostředek:

Oba tyto opravné prostředky se podávají vždy prostřednictvím daného okresního soudu (který o informaci žádáte), ale rozhoduje o nich jeho nadřízený orgán – Ministerstvo spravedlnosti ČR

1. Stížnost (§ 16a z. č. 106/1999 Sb.)

Stížnost můžete podat v případě, že:

- jste ve stanovené lhůtě neobdrželi požadované informace nebo rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- byla požadovaná informace poskytnuta pouze částečně a o zbylé části nebylo vydáno rozhodnutí
- nesouhlasíte s výší úhrady nákladů za poskytnutí informace.

Stížnost můžete podat písemně nebo ústně ve lhůtě třicet dní ode dne uplynutí stanovené lhůty nebo ode dne doručení sdělení o způsobu vyřízení žádosti.

2. Odvolání (§ 16 z. č. 106/1999 Sb.)

Pokud byla Vaše žádost odmítnuta, můžete se do patnácti dní od doručení tohoto rozhodnutí odvolat.

Vybraná ustanovení sazebníku úhrad za poskytování informací:

Dle ustanovení § 1 sazebníku platí, že

Za pořízení kopie formátu A4

- jednostranná 2 Kč
- oboustranná 3 Kč

Za pořízení kopie formátu A3

- jednostranná 3 Kč
- oboustranná 4 Kč

Dle ustanovení § 2 sazebníku platí, že

- Za 1 kus CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel 10 Kč
- Za 1 kus DVD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel 15 Kč

Dle ustanovení § 3a sazebníku platí, že jsou-li pro to splněny podmínky, může povinný subjekt poskytnout informace namísto postupu podle ustanovení § 1 až § 3 elektronicky, a to prostřednictvím zabezpečeného dálkového přístupu.

Dle ustanovení § 4 sazebníku platí, že pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací, stanoví se výše úhrady za každou hodinu vyhledávání jedním pracovníkem na **400 Kč**. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledávání informací více pracovníky je výše úhrady dána součtem částek připadajících na každého pracovníka.

Žádosti o soupis řízení

Pokud žadatel žádá o soupis řízení, v nichž sám vystupuje jako účastník řízení, tak takový soupis lze poskytnout, neboť žadatel je oprávněn těmito informacemi disponovat z titulu svého účastenství v předmětných řízeních.

Podmínkou vyhovění žádosti je jednoznačné prokázání žadatelovi totožnosti:

- Žádost je podepsána zaručeným elektronickým podpisem
- Žádost v listinné podobě je opatřena ověřeným podpisem
- Žádost je odeslána z datové schránky
- Žádost je sepsána na informačním centru zdejšího soudu