

**Interní protikorupční program
Okresního soudu v Jihlavě
(aktualizace k 30. 6. 2026)**

Jihlava

2026

OBSAH	2
ÚVOD	3
VYMEZENÍ POJMŮ	4
HLAVNÍ ZÁSADY A ÚKOLY IPP-OSJI.....	5
1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU	5
1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	5
1.2 Etický kodex soudců a zaměstnanců Okresního soudu v Jihlavě.....	6
1.3 Vzdělávání soudců a zaměstnanců	7
1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci.....	7
1.5 Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců.....	9
1.6 Přijímání nových zaměstnanců a další personální činnosti	10
1.7 Oblast kontrolní a auditní	11
1.8 Oblast legislativní činnosti	11
1.9 Oblast výkonu soudní moci.....	12
2. TRANSPARENTNOST	13
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	13
2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	15
2.3 Průběžná aktualizace údajů	16
3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL	16
3.1 Hodnocení korupčních rizik.....	17
3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	17
4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI	18
4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci	18
4.2 Následná opatření	18
5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU.....	19
5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocování IPP-OSJI	19
5.2 Zprávy o plnění IPP-OSJI	19
5.3 Aktualizace IPP-OSJI	20
6. METODA HODNOCENÍ KORUPČNÍCH RIZIK.....	20
7. PŘÍLOHY	22
7.1 Příloha č. 1: Etický kodex soudců a zaměstnanců Okresního soudu v Jihlavě	
7.2 Příloha č. 2: Katalog korupčních rizik	
7.3 Příloha č. 3: Profesní životopisy funkcionářů a vedoucích zaměstnanců Okresního soudu v Jihlavě	
7.4. Příloha č. 4: Postupy při podezření na korupci	

1 ÚVOD

Interní protikorupční program Okresního soudu v Jihlavě (dále jen IPP-OSJI) je dokument vycházející z Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2023 až 2026, na kterou navazuje Akční plán boje s korupcí na roky 2023 a 2024. Dále vychází z Rámcového resortního protikorupčního programu, aktualizovaného usnesením vlády č. 853 z 29. 11. 2017 a č. 769 z 20. 11. 2018, který od té doby nebyl měněn.

Resortní úprava, tj. Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 16. 3. 2016, čj. 13/2015-OK-OFK/94, ve znění Instrukce č. 2/2018 čj. 14/2018-OK-OFK/18 ze dne 1. 4. 2018, Instrukce č. 2/2019 čj. MSP-5/2019-OK-OFK/8 ze dne 22. 1. 2019, byla naposledy doplněna Instrukcí č. 4/2021 čj. MSP-20/2021-OSZ-KOR/18 ze dne 29. 6. 2021 s účinností od 15. července 2021.

Cílem zpracování IPP-OSJI je vytvořit u Okresního soudu v Jihlavě prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména posilováním morální integrity soudců a zaměstnanců, aktivní propagací etických zásad, např. v rámci vzdělávání soudců a zaměstnanců, propagací protikorupčního postoje vedením soudu i všemi vedoucími pracovníky.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

klientelismus - je neoficiální systém organizace založený na protekci, konexích a rozhodnutích „v zákulisí“, uvnitř struktur politické moci, též lze chápat jako vztah, kde veřejné činitele a zájemce o státní zakázky spojuje společný osobní prospěch, takže se navzájem chrání, nebo z nabízené a přijímané ochrany mají (finanční) prospěch.

korupce – (latinsky *corruptere* = kazit, oslabit, znetvořit, podplatit) zneužívání 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 soudce a zaměstnance s podnikatelskou sférou poskytováním vzájemných výhod, a nepotismus.

nepotismus - zvýhodňování, prosazování příbuzných, případně přátel a dalších spřízněných osob z pozice svého postavení při obsazování nejrůznějších funkcí, mnohdy oproti lépe kvalifikovaným kandidátům.

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.

střet 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.

supervize - smyslem supervize je rozvíjet profesní dovednosti supervidovaných, posilovat vztahy v pracovním týmu a nacházet řešení problematických situací. V procesu supervize poskytuje supervizor supervidovanému zpětnou vazbu k jeho práci. Supervize má většinou formu rozhovoru mezi supervizorem a supervidovaným (supervidovanými). Supervize zvyšuje účinnost práce zaměřením se na její cíle, zvyšuje i kvalitu práce zaměřením se na průběh (proces). Ústřední pozornost je věnována vztahům, které jsou v pomáhajících profesích snad nejdůležitějším prostředkem k dosahování cílů a nejvýraznější známkou kvality práce. Supervize obsahuje složky nadhledu a dohledu a zaručuje dobrou úroveň odbornosti jak v oblasti schopností, vědomostí a dovedností, tak v oblasti etické a hodnotové.

veřejné prostředky - veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící státu, organizační složce státu, která je účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu, státní příspěvkové organizaci, státnímu fondu, územnímu samosprávnému celku, městské části hlavního města Prahy, příspěvkové organizaci územního samosprávného celku nebo městské části hlavního města Prahy a 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.

HLAVNÍ ZÁSADY A ÚKOLY IPP-OSJI

Základními hodnotami, které Okresní soud v Jihlavě prosazuje, jsou mimo jiné otevřenost, rychlost a zákonnost při rozhodování ve všech oblastech činnosti a také účelné, hospodárné a efektivní nakládání s veřejnými prostředky a jinými zdroji. Pro Okresní soud v Jihlavě je proto prioritou realizace protikorupční politiky s nulovou tolerancí.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU

Cíl: Snižovat motivaci soudců a zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

Prostředím, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu (okresního soudu) je jedním ze základních pilířů IPP-OSJI. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Hlavním úkolem je rozšíření základních povinností každého vedoucího zaměstnance o prosazování protikorupčního postoje. Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování Etického kodexu soudců a zaměstnanců Okresního soudu v Jihlavě při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Způsob realizace:

1.1.1 Aktivní vystupování a účast vedoucích zaměstnanců na školicích akcích zaměřených na protikorupční tematiku.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.1.2 Na poradách vedení soudu věnovat dostatečný prostor boji proti korupčnímu jednání.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.1.3 Nekompromisně řešit všechny náznaky a zjištěné případy korupčního jednání.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.1.4 V případě pochybení nebo selhání zaměstnance seznámit ostatní zaměstnance na pracovních poradách s případem a s opatřeními, která byla přijata.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.1.5 Za porušení povinností stanovených právním předpisem nebo interním aktem řízení uplatňovat vůči zaměstnancům příslušné sankce.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.2 Etický kodex soudců a zaměstnanců Okresního soudu v Jihlavě

Etický kodex soudců a zaměstnanců Okresního soudu v Jihlavě (dále jen „Kodex“), stanovuje chování a povinnosti soudců a zaměstnanců, které přímo nevyplývají ze zákona či z vnitřních předpisů. Kodex dále detailněji rozvádí problematické oblasti, jako jsou např. dary, střet zájmů apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti.

Způsob realizace:

1.2.1 Pouhá existence Kodexu není dostačující. Správně implementovaný Kodex soudci a zaměstnanci znají, rozumí mu a respektují jej. U soudu musí být zároveň nastaveny kontrolní mechanismy ověřující jeho dodržování. Porušení Kodexu musí být zároveň porušením povinností vyplývajících z vnitřních předpisů organizace.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.2.2 Zajistit jednoduchou dostupnost Kodexu pro všechny soudce a zaměstnance na intranetových stránkách soudu.

Zodpovídají: ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.2.3 Poskytovat novým zaměstnancům v rámci vstupního školení základní a zásadní informace z hlediska boje proti korupci, zejména ve vztahu k zásadám Etického kodexu soudců a zaměstnanců okresního soudu. Soudce nebo zaměstnanec je neprodleně po nástupu k soudu seznámen vedením soudu s Kodexem, což potvrzuje svým podpisem.

Zodpovídají: ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.3 Vzdělávání soudců a zaměstnanců

Hlavním úkolem je zajistit vstupní a následně pravidelná školení soudců a zaměstnanců na všech úrovních. Vzdělávání soudců a zaměstnanců v protikorupční problematice musí být orientováno na význam ochrany majetku státu, na obsah Kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně soudců a zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy vedení soudu v případě potvrzení korupčního jednání.

Proškolení soudců a zaměstnanců bude probíhat samostudiem formou prezentace, která je zveřejněna na intranetu okresního soudu v sekci IPP a bude pravidelně aktualizována. V případě potřeby bude organizován vzdělávací seminář s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.

Způsob realizace:

1.3.1 Posilovat účinnost a snižovat riziko formálnosti protikorupčního vzdělávání lze mimo jiné i tím, že vzdělávací akce jsou organizovány pro jednotlivé úseky (oddělení) dané organizačním uspořádáním okresního soudu (školicí akce se účastní celý úsek či oddělení včetně vedoucích zaměstnanců). Téma školení či semináře je voleno a zpracováno tak, aby odráželo činnost a zaměření účastníků, s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.3.2 Zajistit pro zaměstnance v průběhu jejich pracovní kariéry absolvování adekvátní odborné přípravy, která by měla zahrnovat i problematiku etiky a bezúhonnosti.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Zavedení systému umožňujícího oznámení při podezření na korupci ze strany soudců, zaměstnanců či třetích stran (např. účastníci řízení, advokáti, insolvenční správci, obchodní nebo smluvní partneři, dodavatelé služeb, zaměstnanci podřízených organizací apod.). Správně vytvořený systém pro oznamování podezření na korupci poskytuje soudcům a zaměstnancům odpovídající prostor či prostředky, jejichž použití má důvěru soudců i zaměstnanců. Řádně prošetřeno musí být i anonymní oznámení týkající se korupčního jednání. Vytvořený systém je nezbytné aktivně ze strany vedení soudu a všech vedoucích zaměstnanců propagovat.

Systém pro prověřování podezření na korupci je zpravidla dvoustupňový:

- a) Úvodní posouzení relevance oznámené informace,
- b) Prověření oznámených informací.

Oznámení při podezření na korupci lze provést prostřednictvím protikorupční linky Krajského soudu v Brně. Pro přijímání oznámení se využívá všech komunikačních kanálů, snadno dostupných, s ochranou důvěrnosti a totožnosti oznamovatele, možnost přijímat i anonymní oznámení, a to protikorupční linka **546 518 888** a e-mailová adresa: korupce@osoud.jia.justice.cz.

Přijaté oznámení při podezření na korupci zapisuje soud do správního deníku v příslušné aplikaci ISAS, kde je pro tyto účely vytvořeno u hesla „DOHLED“ podheslo „KORUPCE“.

Způsob realizace:

1.4.1 Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy pro nakládání s oznámenými skutečnostmi. Soudci a zaměstnanci vytvořený systém znají, důvěřují mu a oznamují jeho prostřednictvím podezření na korupci zejména za účelem ochrany majetku státu.

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.4.2 Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování korupce a zajistit jejich zveřejnění na internetových a intranetových stránkách soudu

Zodpovídají: ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.4.3 Veškerá podaná oznámení posoudit a případně prověřit. V případě podezření z trestného činu oznámit případ orgánům činným v trestním řízení.

Zodpovídají: osoby určené k prošetření oznámení při podezření na korupci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.5 Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců

Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám v dobré víře upozorňujícím na možné korupční jednání. Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči soudci nebo zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání.

Nastavené ochranné postupy a pravidla musí obsahovat i ochranu soudců a zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení oznámení možného korupčního jednání neprokáže pochybení.

Způsob realizace:

1.5.1 Vedení soudu jasně deklaruje ochranu oznamovatelů, soudců a zaměstnanců. K tomuto účelu je možné zřídit Etickou komisi, která provádí nestranná posouzení hrozeb, projevů diskriminace či represe uplatňovaných na oznamovateli korupce.

Zodpovídají: osoby určené k prošetření oznámení při podezření na korupci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

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

Zodpovídají: osoby určené k prošetření oznámení při podezření na korupci ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.5.3 Oznamovateli je zaručena anonymita pro jeho ochranu, pokud o ni požádá a pro zaručení nestrannosti při prověřování nebo prošetřování, aby nemohl být ovlivněn jejich výsledek

Zodpovídají: osoby určené k prošetření oznámení při podezření na korupci ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.5.4 Vedení soudu využívá postupy pro oznamování porušení práva Unie podle č. 7 odst. 3 Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937

Zodpovídají: předseda soudu

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.6 Přijímání nových zaměstnanců a další personální činnosti

Zabezpečit objektivnost procesu přijímání nových zaměstnanců, aplikovat opatření zajišťující nezávislý, výkonný a profesionální výkon činností státní správy a justičních zaměstnanců soudu.

Způsob realizace:

1.6.1 Pro eliminaci nepotismu obsazovat vedoucí funkce zásadně na základě řádného výběrového řízení.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.6.2 Při obsazování pracovních míst s výrazným rizikem potencionálních korupčních nabídek využívat i možnost psychologického vyšetření uchazeče.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.6.3 Vyhledávat uchazeče, kteří mají a pravděpodobně si zachovají vysoký standard osobní etiky.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.6.4 Vytvářet předpoklady pro soulad platového ohodnocení zaměstnance se stanovenými povinnostmi a odpovědnostmi tak, aby jakákoliv možnost ke zneužívání svěřených pravomocí byla pro něj aktuálně i perspektivně zjevně nevýhodná.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.6.5 Důsledně dbát, aby vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni výkonem kontroly po linii řízení měli své povinnosti zapracovány v popisu pracovní činnosti.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.7 Oblast kontrolní a auditní

Zaměření činnosti na posílení stávajících kontrolních mechanismů s cílem odhalit korupční jednání, zmírnění negativního dopadu na správu rozpočtu a na výkon svěřené působnosti.

Způsob realizace:

1.7.1 Zavést účinný a důsledný systém kontroly výkonu činnosti úseků, kanceláří a zaměstnanců a v jeho rámci:

- a) Zavést dle kapacitních možností pravidlo čtyř očí, každá činnost by měla být monitorována dvěma navzájem nezávislými zaměstnanci.**
- b) Provádět namátkové kontroly činností.**
- c) V průběhu kontroly spolupracovat s věcně příslušnými úseky. Souhrnná hodnocení předkládat na poradách vedení.**
- d) Ke kontrolním zjištěním přijímat adekvátní nápravná opatření a provádět kontrolu jejich realizace, úplnosti a účinnosti.**

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.8 Oblast legislativní činnosti

Zlepšení právního prostředí, zvýšení důvěry občanů v rozhodovací a legislativní procesy.

Způsob realizace:

1.8.1 Při přípravě a posuzování nových právních předpisů nebo novelizací stávajících právních předpisů analyzovat a vyhodnocovat v nich možné zdroje protikorupčního jednání a usilovat o jejich eliminaci. Obdobně postupovat při přípravě a posuzování interních aktů řízení.

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci a soudci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.9 Oblast výkonu soudní moci

Výkon soudní moci neboli tzv. rozhodovací činnost je oblastí s relativně vysokou mírou korupčního rizika. U této oblasti je však složité přijímat jakákoliv protikorupční opatření nad rámec opatření obecných. Rozhodovací činnost je podrobně upravena obecně závaznými právními předpisy.

Platí obecná zásada, že soudní moc může činit pouze a výhradně to, co je zákonem stanoveno, k čemu je zákonem zmocněna. Základním protikorupčním nástrojem v této oblasti je tedy důsledné dodržování všech právních norem při jejím výkonu a nezávislost rozhodovací činnosti soudců.

Způsob realizace:

1.9.1 Dodržování právních norem a interních dokumentů (Vnitřní kancelářský řád, Jednací řád atd.)

Zodpovídají: všichni zaměstnanci a soudci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně, nejméně 1x ročně a vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.9.2 Dodržování pravidel přidělování práce a věcí dle Rozvrhu práce.

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci a soudci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně, nejméně 1x ročně a vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.9.3 Dodržování pravidel pro kontakt s procesními stranami řízení.

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci a soudci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně, nejméně 1x ročně a vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

1.9.4 Dodržování pravidel při sdělování informací účastníkům řízení a veřejnosti.

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci a soudci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně, nejméně 1x ročně a vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2 TRANSPARENTNOST

Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak soudci a 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 soudcům, zaměstnancům a další veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování. Zveřejňování informací musí být prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním resortním předpisem.

Zveřejnění bude provedeno v rozsahu:

1. Informace o rozpočtu.

Informace o hospodaření s veřejnými prostředky jsou vkládány na portál státní pokladny (Rozpočtové a účetní informace z Integrovaného systému Státní pokladna).

Internetový odkaz k informacím o rozpočtu a účetnictví

<https://monitor.statnipokladna.cz/ucetni-jednotka/00025119>

2. Informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek.

*Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 5/2026 ze dne 12. 3. 2026, čj. MSP-22/2026-OZDF-SP, o resortním systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 3/2025 MSP ze dne 16. 4. 2025, čj. MSP-23/2025-OPR-SP, o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti, ve znění pozdějších předpisů;
Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 4/2019 MSP ze dne 22. 1. 2020, čj. MSP-80/2019-EO-SP, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti, ve znění pozdějších předpisů.*

3. Informace vztahující se k nakládání s majetkem soudu.

*Nemovitý majetek – CRAB (Centrální registr administrativních budov). Údaje jsou vkládány pověřenou osobou Krajského soudu v Brně, které jsou zasílány podklady z Okresního soudu v Jihlavě.
Movitý majetek - Instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 326/2013-EO-SP, o inventarizaci majetku a závažků, ve znění pozdějších předpisů;
Veškerý majetek – Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 5/2021 ze dne 29. 6. 2021, čj. MSP-14/2021-OPR-SP, o způsobech a podmínkách hospodaření s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů;
Pohledávky – Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 1/2024 ze dne 23. 1. 2024 čj. MSP-73/2023/OPR-SP, o vymáhání pohledávek
Evidence majetku v IRES (Informační rozpočtový a ekonomický systém pro organizační složky státu).*

Internetový odkaz vztahující se ke zveřejňování nabídek nepotřebného majetku:

Extranet MSP – Nabídka majetku – Všechny položky (<https://www.justice.cz>)

a na webových stránkách Úřadu pro zastupování ve věcech majetkových

<http://www.uzsvm.cz/nabidka-majetku>

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

Národní elektronický nástroj NEN. Zveřejňování se provádí v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 3/2025 MSp ze dne 16. 4. 2025, č.j. MSP-23/2025-OPR-SP, o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti, ve znění pozdějších předpisů.

Internetový odkaz vztahující se k výběru dodavatelů vč. veřejných zakázek malého rozsahu:

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

5. Uzavřené smlouvy, vč. dodatků.

Evidence smluv v IRES.

6. Zveřejňování smluv a faktur

Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv

<http://smlouvy.gov.cz/>

Způsob realizace:

2.1.1 V souvislosti s hospodařením či nakládáním s majetkem státu je u soudu uplatňována zásada, že všude tam, kde zákon připouští variantní splnění daného ustanovení, má soud vydán vnitřní předpis, podle něhož závazně postupuje. Takto zpracovaný systém vnitřních předpisů soudu vytváří základnu pro zveřejňování informací.

Zodpovídají: ředitel správy, hospodář, informatik

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně dle potřeby a vždy k 31.12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2.1.2 Pořizovat zápisy ze všech uskutečněných jednání, které se přímo týkají rozhodování nebo postupu v níže uvedených oblastech.

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně dle potřeby a vždy k 31.12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2.1.3 V oblasti zadávání veřejných zakázek:

- a) Postupovat podle ustanovení zákona o veřejných zakázkách v platném znění a interních předpisů Ministerstva spravedlnosti o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti, v platném znění.*
- b) Trvale využívat monitorovací a kontrolní systém procesu zadávání veřejných zakázek.*
- c) Zajistit povinné vzdělávání v oblasti veřejných zakázek (vzdělávání managementu).*
- d) Při zadávání podmínek a vyhodnocování nabídek uplatňovat transparentnost a nediskriminační charakter kritérií.*

- e) *Výběrové komise sestavovat tak (např. formou rotací zaměstnanců), aby byla možnost korupčního jednání minimalizována.*

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně a vždy k 31.12 jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2.1.4 *V oblasti uzavírání a realizace smluv (zajištění dodávek zboží, služeb a uzavírání smluv o dílo apod.):*

- a) *Provádět vyhodnocování aktuálních nabídek před výběrem a rozhodnutím o dodavateli nebo zhotoviteli.*
- b) *Zajistit dodržování cenových relací v čase a místě obvyklých (např. průzkumem trhu apod.).*
- c) *Řádně kontrolovat plnění závazků vyplývajících z uzavřených smluv a uplatňování práv plynoucích ze smluvních vztahů k ochraně zájmů okresního soudu.*

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně a vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2.1.5 *V oblasti hospodaření s majetkem státu:*

- a) *Zamezit přebírání nedokončených nebo nerealizovaných prací, služeb nebo dodávek především výkonem důsledné kontroly ze strany příkazce operace a hlavního účetního před poskytnutím platby dodavateli.*
- b) *Zamezit nedůvodnému poskytování záloh (plateb předem) dodavatelům především výkonem důsledné kontroly ze strany příkazce operace a hlavního účetního. Zálohy poskytovat pouze v souladu s příslušnými zákonnými ustanoveními.*
- c) *Při uzavírání nájemních smluv dbát na to, aby cena nájmu byla sjednána ve výši v místě a čase obvyklé.*

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: průběžně a vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2.2 *Zveřejňování informací o systému rozhodování*

Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování soudů soudcům, zaměstnancům a veřejnosti. Zveřejňování informací musí být prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném resortními a vnitřními předpisy.

Zveřejnění bude provedeno v rozsahu:

- a) **Informace o struktuře soudu, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti.**
Rozvrh práce pro příslušný rok a jeho změny. Organizační struktura soudu. Povinně zveřejňované informace podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Úřední deska soudu (listinná, elektronická).
- b) **Internetový odkaz ke zveřejňování informací o systému rozhodování**
<https://justice.cz/web/okresni-soud-v-jihlave/>
<http://infodeska.justice.cz/>
- c) **Kontakty na vedoucí pracovníky až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a email)**
- d) **Profesní životopisy funkcionářů a vedoucích zaměstnanců soudu (příloha č. 3)**
Profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby.

Způsob realizace:

2.2.1 Soudy zveřejňují povinně informace způsobem umožňujícím vzdálený přístup podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Dále je zveřejňován Rozvrh práce pro příslušný rok a jeho změny a organizační struktura soudu.

Zodpovídají: ředitel správy, dozorčí úřednice, informatik

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

2.3. Průběžná aktualizace údajů v IPP-OSJI

Aktualizace údajů v IPP-OSJI bude prováděna při organizačních a dalších podstatných změnách. Aktualizovaný IPP-OSJI bude zveřejňován na intranetu okresního soudu a portálu justice.

Zodpovídají: ředitel správy, předseda soudu

Termín: trvale, průběžně

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

3 ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Cíl: *Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.*

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

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Revize a hodnocení korupčních rizik musí prováděny pravidelně alespoň jedenkrát ročně. Hodnocení korupčních rizik obsahuje:

- a) Identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech okresního soudu,
- b) Vytvoření katalogu korupčních rizik,
- c) Přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik.

V rámci hodnocení korupčních rizik lze v souvislosti se stanovováním strategie jejich řízení a s přijímáním opatření ke snížení jejich pravděpodobnosti či dopadu účinně využít zkušenosti a znalosti zaměstnanců jednotlivých úseků soudu.

Způsob realizace:

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

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelné testování kontrolních mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.

Způsob realizace:

3.2.1 Při testování kontrolních mechanismů se soud zaměřuje především na činnosti, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako „Významné“ a dále postupuje sestupně podle míry významnosti rizika.

Zodpovídají: ředitel správy, vedoucí zaměstnanci,

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

4 POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.

Bezodkladná reakce při 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.

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody. Příslušní soudní funkcionáři musí nejprve bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci. Součástí postupu je důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání.

Způsob realizace:

4.1.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz bod 1.4. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát nebo škod na majetku státu. (příloha č. 4)

Zodpovídají: osoby určené k prošetření oznámení při podezření na korupci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

4.2 Následná opatření

Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu. Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajištění ochrany majetku státu. Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:

- a) Úprava vnitřních procesů,
- b) Disciplinární opatření,
- c) Řešení vzniklých škod.

Způsob realizace:

4.2.1 Při navrhování disciplinárních opatření lze využít Etickou komisi – viz bod 1.5.1.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro hodnocení podle bodu 5

5 VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

Cíl: Zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč resorty.

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocování IPP-OSJI

Okresní soud pravidelně ve dvouletých cyklech shromažďuje a vyhodnocuje soulad IPP-OSJI s Rámcovým resortním interním protikorupčním programem. Vyhodnocení účinnosti IPP-OSJI musí být zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Způsob realizace:

5.1.1 Hodnotící postupy jsou efektivní tehdy, jsou-li zpracovány jako závazné, se stanovenou konkrétní odpovědností. Musí být časově nastaveny tak, aby korespondovaly s termínem, který je stanoven usnesením vlády č. 853 z 29. 11. 2017 (ve znění aktualizací) pro pravidelné vyhodnocení interního protikorupčního programu, jeho aktualizaci a zveřejnění na internetových stránkách okresního soudu.

Zodpovídají: ředitel správy, předseda soudu

Termín: vyhodnocení účinnosti v každém lichém kalendářním roce - k 31. prosinci

5.2 Zprávy o plnění IPP-OSJI

Okresní soud v Jihlavě zpracovává ve dvouletých cyklech na základě informací z vyhodnocení jednotlivých vedoucích „Zprávu o plnění IPP-OSJI“ a přijatých nápravných opatřeních. Zpráva o plnění IPP-OSJI obsahuje níže uvedené body:

- a) Implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření,
- b) Systém a rozsah školení,
- c) Katalog korupčních rizik,
- d) Počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření,
- e) Výsledek hodnocení účinnosti celého interního protikorupčního programu.

Způsob realizace:

5.2.1 Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP-OSJI a zpracovat „Zprávu o plnění IPP-OSJI“ a přijatých nápravných opatřeních.

Zodpovídají: ředitel správy, předseda soudu

Termín: zpracování zprávy – v každém sudém kalendářním roce - k 31. březnu

5.3 Aktualizace IPP-OSJI

Na základě „Zprávy o plnění IPP-OSJI – viz bod 5.2 a po kontrole souladu s aktuálním Rámcovým resortním IPP provede okresní soud aktualizaci IPP-OSJI a jeho aktuální znění zveřejní na svých internetových stránkách. Aktualizovaný IPP-OSJI obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení.

Způsob realizace:

5.3.1 Provést aktualizaci IPP-OSJI, aktualizované znění zveřejnit na internetových stránkách soudu. Na intranetu soudu zveřejnit včetně Katalogu korupčních rizik.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitel správy

Termín: aktualizace – v každém sudém kalendářním roce – k 30. červnu

6 METODA HODNOCENÍ KORUPČNÍCH RIZIK

Smyslem mapy korupčních rizik je identifikovat oblasti současného systému, ve kterých hrozí nebezpečí výskytu korupčního jednání, popsat korupční rizika a v návaznosti na jejich význam pak další činnosti okresního soudu. Přijímat taková opatření, jež by vedla k minimalizaci těchto korupčních rizik, případně k eliminaci korupčního prostředí.

Riziko – znamená nebezpečí vzniku události, která může negativně ovlivnit dosažení cílů soudu.

Pravděpodobnost výskytu rizika (P) – je možnost vzniku události v budoucnu.

Dopad rizika (D) – je možno chápat jako následek vzniklé události ovlivňující negativně dosažení cílů soudu, přičemž je možné jej rozlišit na přímý materiální dopad a nepřímý materiální dopad s vlivem na společenskou nebezpečnost.

Významnost jednotlivých procesů (V) je dána součinem pravděpodobnosti výskytu rizika (P) a dopadu identifikovaných rizikových procesů (D).

$$V = P * D$$

Pravděpodobnost výskytu rizika - P

Pravděpodobnost výskytu rizika	Popis	Příklad
5	Téměř jistý	Ukazující se téměř vždy (80 – 100%)
4	Pravděpodobný, častý	Projevuje se často (60 – 80%)
3	Možný, pravděpodobný	Projevuje se (40 – 60%)
2	Možný, nepravděpodobný	Ukazuje se občas (5 – 40%)
1	Téměř vyloučený, výjimečný	Ukazuje se za výjimečných okolností (0 – 5%)

Dopad rizika - D

Stupeň závažnosti	Popis	Následky
5	Nepříjemný, devastující – jde o vlastní existenci soudu	Zastavení chodu soudu jako celku, organizace není schopna plnit úkoly, které jí ukládá zákon a pro které byla zřízena, obrovské finanční ztráty
4	Velmi významný, zásadní – selhání základních funkcí soudu	Výpadek chodu rozhodující činnosti, velké finanční ztráty
3	Významný, podstatný	Opakující se výpadky, střední finanční ztráty
2	Málo podstatný	Občasné výpadky v činnostech, malé finanční ztráty
1	Prakticky žádný	Výpadky nemají vliv na chod soudu, nevýznamné finanční ztráty

Významnost jednotlivých procesů – V

V je v rozmezí hodnot 16 – 25	- velké riziko, nutno bezprostředně realizovat opatření snižující riziko na přijatelnou úroveň
V je v rozmezí hodnot 10 – 15	- střední riziko, nutno realizovat opatření ke snížení rizika
V je v rozmezí hodnot 4 – 9	- malé riziko, práce se zvýšenou pozorností (školení, režimová opatření atd.)
V je v rozmezí hodnot 0 – 3	- triviální riziko, nejsou vyžadována žádná opatření.

ZÁVĚR

Zpracováním IPP-OSJI je v působnosti Okresního soudu v Jihlavě zabezpečeno plnění úkolů stanovených usnesením vlády ČR č. 752/2013, ve znění usnesení vlády č. 851/2013, usnesení vlády č. 1077/2015 a usnesení vlády č. 853/2017 a č. 769/2018.

IPP-OSJI je závazný pro všechny soudce a zaměstnance Okresního soudu v Jihlavě. Soudci a zaměstnanci jsou povinni IPP-OSJI v potřebném rozsahu respektovat a řídit se jím, přičemž se nezbavují povinnosti dodržovat i ostatní ustanovení obecně platných právních předpisů.

Jihlava, dne 25. června 2026

Mgr. Radek Pavlačka
předseda Okresního soudu v Jihlavě

7 PŘÍLOHY

příloha č. 1: Etický kodex soudců a zaměstnanců okresního soudu v jihlavě

příloha č. 2: Katalog korupčních rizik

příloha č. 3: Profesní životopisy funkcionářů a vedoucích zaměstnanců okresního soudu v jihlavě

příloha č. 4: Postupy při podezření na korupci