

O b v o d n í s o u d p r o P r a h u 5

Hybernská 1006/18, Praha 1, tel. 224 424 111
e-mail: podatelna@osoud.pha5.justice.cz, DS: j8xab2v

**Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 5
aktualizované znění k 30.6.2022**

Obsah

ÚVOD	3
VYMEZENÍ POJMŮ	4
OPATŘENÍ.....	5
Interní protikorupční program OS Praha 5	7
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.....	7
1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	7
1.2. Etický kodex zaměstnance Obvodního soudu pro Prahu 5	7
1.3. Vzdělávání zaměstnanců	8
1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci.....	8
1.5. Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců	9
2. Transparentnost.....	10
2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích,.....	10
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování,.....	11
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....	11
3.1. Hodnocení korupčních rizik	11
3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalující korupci	12
3.3. Prošetřování rizikových oblastí	12
4. Postupy při podezření na korupci	13
4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci,.....	13
4.2. Následná opatření, nápravná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:.....	13
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu.....	13
5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu	13
5.2. Zprávy o rezortním interním protikorupčním programu	14
5.3. Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu	14
ZÁVĚR.....	14

ÚVOD

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 pro 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) zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník v platném znění.

Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 5 je dokument vycházející z Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2015 až 2017, Usnesení vlády č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, Usnesení vlády č. 853 ze dne 29. listopadu 2017, aktualizovaného Rámcového rezortního interního protikorupčního programu, aktualizovaného Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti a Instrukce č.j. 13/2015-OK-OFK/94 ve znění pozdějších předpisů.

Cílem zpracování Interního protikorupčního programu je vytvořit u Obvodního soudu pro Prahu 5 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 Obvodního soudu pro Prahu 5 by měl sloužit k včasnému rozpoznání korupčních rizik, objektivně existujících či subjektivně předpokládaných v procesech, probíhajících v rámci veškeré činnosti soudu. Současně by měl obsahovat preventivní opatření, eliminujících 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 klást důraz na dodržování Etického kodexu zaměstnanců soudu, 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 Obvodního soudu pro Prahu 5 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, přetrhout; 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.

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. (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 hospodáří s veřejnými prostředky.

OPATŘENÍ

Obecná opatření:

- Důsledně dodržovat právní předpisy a interní akty řízení;
- Zajistit transparentnost všech činností, při kterých může ke korupčnímu jednání docházet;
- Zavést vícestupňové rozhodování a udržovat účinný vnitřní kontrolní systém;
- Zavádět v rámci kapacity pravidlo čtyř očí, případně aby na každou činnost dohlíželi dva navzájem nezávislí zaměstnanci;
- Ze všech uskutečněných jednání přímo se týkajících rozhodování nebo postupu v níže uvedených oblastech povinně pořizovat zápisy;
- Dodržovat Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 5.

Opatření v oblasti zadávání veřejných zakázek:

- Postupovat podle ustanovení zákona o veřejných zakázkách, resortních a vnitřních předpisů;
- Trvale využívat monitorovací a kontrolní systém procesu zadávání veřejných zakázek;
- Zajistit povinné vzdělávání v oblasti veřejných zakázek (vzdělávání managementu);
- Při zadávání podmínek a vyhodnocování nabídek zajistit dodržování zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace;
- Výběrové komise sestavovat tak (např. formou rotací zaměstnanců), aby byla možnost korupčního jednání minimalizována.

Opatření v oblasti uzavírání a realizace smluv (dodávky zboží, služeb, smluv o dílo apod.):

- Provádět vyhodnocování aktuálních nabídek před výběrem a rozhodnutím o dodavateli nebo zhotoviteli;
- Zajistit dodržování obvyklých cenových relací;
- Provádět řádnou kontrolu plnění závazků vyplývajících z uzavřených smluv a uplatňování práv plynoucích ze smluvních vztahů k ochraně zájmů Ministerstva spravedlnosti;

Opatření v oblasti hospodaření s majetkem státu:

- Zamezit přejímání nedokončených nebo nerealizovaných prací, služeb nebo dodávek především důsledným výkonem řídicí finanční kontroly na všech úrovních řízení;
- Zamezit nedůvodnému poskytování záloh (plateb předem) dodavatelům především výkonem důsledné kontroly ze strany příkazce operace a hlavního účetního;
- Při uzavírání nájemních smluv dbát na to, aby cena nájmu byla sjednána ve výši v místě a čase obvyklé.

Opatření v oblasti daňového řízení a rozhodovací pravomoci:

- Postupovat jednoznačně dle platného daňového řádu;

- Zamezit kontaktu pověřeného zaměstnance správce daně s účastníkem řízení, případně omezit ho na nezbytný.

Opatření v oblasti kontrolní:

- Provádět namátkové kontroly činností;
- Zavést účinný a důsledný systém kontroly výkonu a činností zaměstnanců.

Opatření v oblasti řídicí:

- Na poradách vedení na všech úrovních věnovat dostatečný prostor prevenci možného korupčního jednání;
- 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;
- Důsledně dbát, aby vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni výkonem kontroly po linii řízení měli své povinnosti zapracovány v popisu pracovní činnosti;
- Nekompromisně řešit všechny náznaky a zjištěné případy korupčního jednání;
- Důsledně kontrolovat činnosti identifikované jako rizikové a pravidelně je vyhodnocovat;
- V případě pochybení nebo selhání zaměstnance seznámit ostatní zaměstnance na pracovních poradách s případem a s opatřeními, která byla přijata;
- Za porušení povinností stanovených právním předpisem nebo interním aktem řízení uplatňovat vůči zaměstnancům příslušné sankce.

Opatření v oblasti přijímání nových zaměstnanců:

- Zabezpečit objektivnost procesu přijímání nových zaměstnanců;
- Pro eliminaci nepotismu obsazovat vedoucí funkce zásadně na základě řádného výběrového řízení;
- Vyhledávat uchazeče s vysokým standardem osobní etiky.

Opatření v oblasti vzdělávání:

- Poskytnout novým zaměstnancům v rámci vstupního vzdělávání základní a zásadní informace z hlediska boje proti korupci, zejména ve vztahu k zásadám Etického kodexu;
- Zajistit pro zaměstnance v průběhu jejich pracovní kariéry absolvování adekvátní odborné průpravy, která by měla zahrnovat i problematiku etiky a bezúhonnosti;
- Organizovat specializované kurzy zaměřené na protikorupční jednání.

Opatření v oblasti právní úpravy

- Při přípravě a posuzování interních aktů řízení nebo novelizací stávajících, analyzovat a vyhodnocovat možné zdroje protikorupčního jednání a usilovat o jejich eliminaci.

Interní protikorupční program OS Praha 5

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

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

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Prosazování protikorupčního postoje je jednou z hlavních povinností vedoucích pracovníků. Spočívá zejména v dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních kázeňských a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Úkoly:

1.1.1 Věnovat prostor problematice boje proti korupci na poradách, seminářích a aktivně prosazovat protikorupční postoje.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu kompetence

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: 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.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu kompetence

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2. Etický kodex zaměstnance Obvodního soudu pro Prahu 5

Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 5 stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či vnitřních předpisů. Jde o souhrn základních hodnot a principů etického chování, jehož účelem je vymezení a podpora žádoucích standardů chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Dále definuje a propaguje čestné a etické jednání a definuje jednání nežádoucí, upravuje postup a povinnosti zaměstnanců v oblasti výskytu korupce či podezření na korupční jednání. 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.

Zodpovídají: seznámení s etickým kodexem – personalista, všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: 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.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: 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 zapracovávají do hodnocení.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

Zodpovídají: ředitel správy soudu

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců je zaměřené na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování 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.

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

Zodpovídají: ředitel správy soudu, personalista

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro hodnocení

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

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

Termín vyhodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro hodnocení

1.4. 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

zaměstnanec 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 podání oznámení při 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 rovněž oznámit prostřednictvím protikorupční linky rezortu na Ministerstvu spravedlnosti **tel. č. 221 997 595**, **e-mailová adresa korupce@msp.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

1.5. 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:

1.5.1 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

1.5.2 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: předseda soudu ve spolupráci s příslušnými určenými zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

Odpovědnost: předseda soudu ve spolupráci s příslušnými určenými zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2. Transparentnost

Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích,

Obvodní soud má zpracovány vnitřní předpisy, na základě kterých hospodaří s majetkem státu. Jedná se o předpisy, které závazně upravují postupy při veřejných zakázkách, pro uzavírání smluv, zveřejňování smluv, řízení finančních zdrojů. Tyto jsou zveřejňovány na webových stránkách obvodního soudu, popř. dalších jiných webových stránkách (registr smluv). Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou a zahrnuje:

- informace o rozpočtu

informace jsou zveřejňovány na webových stránkách obvodního soudu v sekci „Interní protikorupční program“

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-5/zakladni-informace?clanek=boj-proti-korupci>

- informace o veřejných zakázkách

informace jsou zveřejňovány na webových stránkách obvodního soudu v sekci „Veřejné zakázky“

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-5/verejne-zakazky>

- informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, informace jsou zveřejňovány na stránkách oficiálního informačního systému „Centrální adresa“

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

- informace o uzavřených smlouvách a dodavatelských fakturách

Informace jsou zveřejňovány na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR v sekci „Otevřená data Ministerstva spravedlnosti“ rubrika Soudy-Praha-městský soud-Praha 5“

<https://data.justice.cz/SitePages/soudy/ms/Obvodni%20soud%20pro%20Prahu%205.aspx>

- informace o uzavřených smlouvách včetně dodatků a dodavatelských fakturách jsou zveřejňovány k naplnění ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv

<https://smlouvy.gov.cz>

-informace o poradcích a poradních orgánech, informace jsou zveřejňovány na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR v sekci „Boj proti korupci“

<https://justice.cz/web/msp/boj-proti-korupci>

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, informatik

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro hodnocení

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování,

Obvodní soud zveřejňuje na svých www stránkách, organizační strukturu a rozvrhy práce vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti. Veškeré zveřejňování informací je transparentní a je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

- informace o struktuře organizace, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, jsou zveřejněny na webových stránkách v sekci Všeobecných informací - „Organizační struktura“
<http://portal.justice.cz/Justice2/soud/soud.aspx?o=171&j=181&k=1742&d=315089>

Profesní životopisy funkcionářů jsou zveřejněny v sekci Boj proti korupci, záložka Profesní životopisy funkcionářů: <https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-5/zakladni-informace?clanek=boj-proti-korupci>

Rozvrhy práce jsou zveřejňovány na webových stránkách v sekci „Rozvrh práce“.
<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-5/rozvrh-prace>

Zodpovídají: předsdkyně soudu, ředitelka správy soudu, personalista

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. kalendářního roku jako podklad pro roční hodnocení

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

3.1. Hodnocení korupčních rizik

Na základě předem stanovených strategie řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:

- identifikaci korupčního rizika, tj. potenciální nebezpečí, že v určitém procesu probíhajícím 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 probíhajících u soudu

Stupnice hodnocení korupčních rizik

Pravděpodobnost výskytu korupčního jednání

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

Dopad výskytu korupčního jednání

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

Katalog korupčních rizik je zveřejněn na intranetových stránkách obvodního soudu.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. kalendářního roku jako podklad pro roční hodnocení

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalující korupci

Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblasti korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání, přijímání opatření posilující tato mechanismy.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

3.3. Prošetřování rizikových oblastí

Prošetřování se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

4. Postupy při podezření na korupci

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

4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci,

spočívající v nastavení transparentních postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody prostřednictvím okamžitého předání podezření předsedovi soudu písemným podáním zapsaným sekretariátem předsedy do správního deníku;

Zodpovídají: předsedkyně soudu, ředitelka správy soudu, vedoucí zaměstnanci v rozsahu kompetencí

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. kalendářního roku jako podklad pro roční hodnocení

4.2. Následná opatření, nápravná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:

- úprava vnitřních předpisů
- disciplinární opatření
- řešení vzniklých škod

Zodpovídají: předsedkyně soudu, ředitelka správy soudu, určení zaměstnanci

Termín: trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. kalendářního roku jako podklad pro roční hodnocení

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

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

5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu

Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření, spočívající ve vyhodnocování plnění jeho jednotlivých částí, v účinnosti tohoto plnění a implementaci nápravných opatření prostřednictvím pravidelných zpráv ředitele správy soudu zveřejněných na internetových stránkách a na intranetu Obvodního soudu pro Prahu 5;

Zodpovídají: ředitelka správy, všichni vedoucí zaměstnanci

Termín pravidelného vyhodnocení za každý lichý rok je stanoven k 15. březnu sudého roku, podle stavu k 31. prosinci předchozího roku

5.2. Zprávy o rezortním interním protikorupčním programu

Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

Zodpovídají: ředitelka správy

Termín plnění je každoročně k datu 28. února sudého kalendářního roku

5.3. Aktualizace rezortního interního protikorupčního programu

Na základě zprávy o plnění a po kontrole souladu s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem aktualizovat rezortní interní protikorupční program a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách soudu.

Zodpovídají: ředitelka správy

Termín plnění je do 30.6. sudého kalendářního roku

ZÁVĚR

Zpracováním IPP je v působnosti Obvodního soudu pro Prahu 5 zabezpečeno plnění úkolů stanovených Instrukcí č.j. 13/2015-OK-OFK/94 ze dne 16.3.2016 ve znění Instrukce č. 2/2018 č.j. 14/2018-OK-OFK/18 ze dne 12.3.2018, aktualizovaného Rámcového resortního interního protikorupčního program, dle úkolů IPP OSP5 a výsledku provedeného ročního vyhodnocení.

IPP účinný dnem podpisu předsedkyně soudu a je v plném rozsahu závazný pro všechny soudce a zaměstnance Obvodního soudu pro Prahu 5.

V Praze dne 30. června 2022

Mgr. Lenka Eliášová
předsedkyně
Obvodního soudu pro Prahu 5

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

Jedná se o systém pro oznamování protiprávního jednání, jehož hlavním cílem je umožnit odhalovat protiprávní jednání odehrávající se na pracovištích Obvodního soudu pro Prahu 5 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 s činností zaměstnavatele nesouvisí, nicméně oznamovatel se o něm dozvěděl v souvislosti s prací.

Oznamovatel nesmí být vystaven odvetnému opatření vyvolaném 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, prošetřování a navrhování opatření k nápravě v případech zjištěného protiprávního jednání byla pověřena místopředsdkyně občanskoprávního oddělení.

Oznámení lze na Obvodní soud pro Prahu 5 podat prostřednictvím zřízeného VOS:

a) Písemně:

1. Doručením listinných oznámení s označením „k rukám příslušné osoby – neotevírat“, na adresu podatelny Obvodního soudu pro Prahu 5, Hyberská 1006/18, Praha 1, 110 00
2. Prostřednictvím elektronické adresy - whistleblowing@osoud.pha5.justice.cz - podané oznámení přijímá příslušná osoba, která oznámení zaeviduje ve své evidenci údajů.

b) Ústně:

3. 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.
4. 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.

5. 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 pět 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 3 měsíců od vyrozumění o přijetí oznámení, nebo do 3 měsíců od přijetí oznámení, pokud oznamovatel vyrozuměn nebyl.

3. Za den doručení oznámení se považuje den, kdy bylo oznámení doručeno Obvodnímu soudu pro Prahu 5 (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 5.

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