

INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM
Obvodního soudu pro Prahu 8
2022

(aktualizované znění k 30. červnu 2022)

OBSAH

A. Preambule	3
B. Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 8	4
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	4
1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	4
1.2. Etický kodex zaměstnanců	5
1.3. Vzdělávání zaměstnanců	6
1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci	6
1.5. Ochrana oznamovatelů	7
1.6. Vnitřní oznamovací systém pro oznamování protiprávního jednání a ochranu oznamovatelů (whistleblowing)	8
2. Transparentnost	9
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	12
3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	13
3.3. Prošetřování rizikových oblastí	13
4. Postupy při podezření na korupci	14
4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci	14
4.2. Následná opatření	14
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu	15
5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky	15
5.2. Zpráva o plnění interního protikorupčního programu OS 8	15
5.3. Aktualizace interního protikorupčního programu OS 8	146
C. Závěr	16

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, zejm. 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, v platném znění.

Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 8 je dokument, vycházející z Resortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti a ze Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2015 až 2017 (Vládní koncepce boje s korupcí na roky 2015 až 2017 schválená usnesením vlády ze dne 15. prosince 2014 č. 1057), z Usnesení vlády ze dne 21. prosince 2015 č. 1077 k aktualizaci Rámcového resortního interního protikorupčního programu, z Usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 853 k aktualizaci Rámcového resortního interního protikorupčního programu a z Instrukce Ministerstva spravedlnosti č.j. 13/2015-OK-OKF/94 ve znění pozdějších předpisů. Tento program 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 interního protikorupčního programu Obvodního soudu pro Prahu 8 je vytvořit u obvodního soudu prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity zaměstnanců, 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 natavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

Interní protikorupční program OS 8 by měl sloužit k včasnému rozpoznání korupčních rizik v objektivně existujících či subjektivně předpokládaných v procesech, probíhajících v rámci veškeré činnosti Obvodního soudu pro Prahu 8 (dále jen „soud“) a současně by měl obsahovat preventivní opatření, eliminující tato korupční rizika již v zárodku. Nástrojem pro řízení rizik a jejich minimalizaci je především **Katalog korupčních rizik**, přičemž na rizika s vyšší mírou významnosti a vyšší pravděpodobností výskytu je třeba nastavit kontrolní mechanismy a zaměřit

kontrolní činnost, u rizik s menší pravděpodobností výskytu klást důraz na dodržování Etického kodexu zaměstnanců soudu a Pravidel etiky státních zaměstnanců, vzdělávání zaměstnanců, výběr zaměstnanců a nastavení systému pro oznamování korupce.

Hlavním cílem řízení korupčních rizik je ochránit majetek státu a minimalizovat škody. Aktivním řízením korupčních rizik by měl interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 8 program 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 Obvodního soudu pro Prahu 8

Popis základních pojmů:

Vedoucí zaměstnanec – vedoucím zaměstnancem se pro tyto účely rozumí:

- předseda a místopředseda soudu dle zákona č. 6/2002 Sb., zákona o soudech, soudcích v platném znění;
- zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce

Zaměstnanec – zaměstnancem se pro tyto účely rozumí zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU

***Cíl:** snižovat motivaci zaměstnanců soudu ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení, přičemž hlavními nástroji jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného systému pro oznámení podezření na korupční jednání.*

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců soudu je prosazování protikorupčních postojů. Vedle vlastní bezúhonnosti se protikorupčním postojem rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu a důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce a na vyvození adekvátních opatření (kázeňských, disciplinárních, jiných) v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Mezi další povinnosti vedoucích zaměstnanců patří dále seznamování podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru, vč. metod jejich předcházení a prosazování protikorupčních opatření proti těmto rizikům.

Úkol:

- 1.1.1 Věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách a na seminářích a aktivně prosazovat protikorupční postoje.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

1.1.2 V rámci úseku, 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 a seminářích.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

1.2 Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 8

(viz příloha č.1 Protikorupčního programu OS 8)

Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 8 (dále jen „Etický kodex“), stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které přímo nevyplývají ze zákona či z vnitřních předpisů, definuje a propaguje čestné a etické jednání, definuje jednání nežádoucí, (může i detailněji rozvádět problematické oblasti jako jsou např. dary, střet zájmů, apod.), upravuje postup a povinnosti zaměstnanců v oblasti výskytu korupce či podezření na korupční jednání.

Jedná se o souhrn základních hodnot a principů etického chování, jehož účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Součástí Etického kodexu je soubor etických zásad vztahujících se k problematice korupce – zákaz korupčního jednání (čl. 6 Etického kodexu).

Dodržování Etického kodexu hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně, v rámci svých řídicích kompetencí. Porušení Etického kodexu je posuzováno jako porušení pracovních povinností ve smyslu pracovně právních předpisů.

Úkol:

1.2.1 Vedoucí zaměstnanci odpovídají v rámci své řídicí funkce za seznámení zaměstnanců s Etickým kodexem.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

1.2.2 Vedoucí zaměstnanci průběžně hodnotí dodržování Etického kodexu svými podřízenými a výsledky zapracovávají do roční informace o plnění tohoto úkolu.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

1.2.3 Poskytovat v rámci vstupního vzdělávání pro nové zaměstnance informace a vysvětlení ve vztahu k zásadám Etického kodexu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice je zaměřeno na význam ochrany majetku státu, vysvětlování obsahu Etického kodexu, zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří podezření na korupci oznámili a na postupy organizace při prošetřování oznámení o podezření na korupční jednání.

Protikorupční problematika je zařazena do vstupního vzdělávání zaměstnanců a rovněž do dalších vzdělávacích aktivit.

Úkol:

1.3.1 Zajistit školení nových zaměstnanců a zaměstnanců na pozicích s vyšší mírou korupčního rizika minimálně jednou ročně.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

1.3.3 Vedoucí zaměstnanci poskytnou informaci o vzdělávání podřízených zaměstnanců v protikorupční a etické problematice jako součást ročního hodnocení úkolů Protikorupčního programu OS 8.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně, trvale
Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční hodnocení

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Za účelem zajištění transparentního a protikorupčního prostředí je vytvořen systém umožňující oznámení (včetně anonymního) podezření na korupční jednání, a to jak

oznámení zaměstnanců, tak veřejnosti. Systém poskytuje důvěryhodný prostor a důvěryhodné nástroje pro oznámení podezření. Systém pro oznámení podezření na korupci je zakotven v Pokynu ministra spravedlnosti ze dne 31.12. 2014, čj. 11/2014-OK-SP, pro přijímání, evidování a vyřizování stížností, oznámení o podezření z korupce a podnětů ve znění pozdějších předpisů, který je k dispozici na intranetových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR.

Oznámení by mělo obsahovat:

- identifikaci osob podezřelých z korupčního jednání;
- podrobný popis možného korupčního jednání;
- konkrétní důkazy o možném korupčním jednání;
- případný požadavek na zachování anonymity oznamovatele.

Oznamovatel podezření na korupční jednání má možnost oznámení učinit prostřednictvím:

- všech komunikačních kanálů Obvodního soudu pro Prahu 8, snadno dostupných, s ochranou důvěrnosti a totožnosti oznamovatele, s možností přijetí i anonymního oznámení (protikorupční e-mailová adresa: korupce@osoud.pha8.justice.cz; protikorupční telefonní linka: 251 442 330);
- protikorupční telefonní linky rezortu na Ministerstvu spravedlnosti ČR: **221 997 595**;
- protikorupční e-mailové adresy rezortu na Ministerstvu spravedlnosti ČR: korupce@mzp.justice.cz
- adresy pro poštovní styk:
 - Ministerstvo spravedlnosti ČR, odbor kontroly, Vyšehradská 16, Praha 2, PSČ 128 10
 - Obvodní soud pro Prahu 8., správa soudu, ul. 28. Pluku 1533/29b, Praha 10, PSČ 100 83

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

Úkol:

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: průběžně

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

1.5 Ochrana oznamovatelů

Okresní soud deklaruje ochranu oznamovatelů podezření na korupční jednání, spočívající 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 oznamovatelů, nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnancům, které lze považovat za diskriminaci či represii za to, že podali oznámení o podezření z korupčního jednání. Ochranné postupy se vztahují i na zaměstnance, u kterých se v rámci posouzení neprokázalo pochybení. Správně nastavený systém oznamovacích mechanismů napomáhá zabránit nekalému jednání,

předchází problémům a posiluje etiku a kulturu chování uvnitř organizace.

Ukol:

1.5.1 Vedoucí zaměstnanci odpovídají za aktivní propagaci systému ochrany oznamovatelů.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně, trvale

Termín hodnocení: vždy k 31.12. jako podklad pro roční 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 činěny přímé ani nepřímé represe.

Odpovědnost: předseda soudu ve spolupráci s ředitelkou správy soudu a s dalšími příslušnými vedoucími zaměstnanci

Termín: trvale

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

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

Odpovědnost: předseda soudu

Termín: trvale

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

1.6 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 8 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 je pověřena ředitelka správy Obvodního soudu pro Prahu 8.

Oznámení lze na Obvodní soud pro Prahu 8 podat prostřednictvím zřízeného vnitřního oznamovacího systému níže uvedenými způsoby:

a) Písemně:

1. Doručením listinných oznámení s označením „k rukám ředitelky správy soudu – neotevírat“, na adresu podatelny Obvodního soudu pro Prahu 8, 28. pluku 1533/29b, 100 00 Praha 10.

2. Prostřednictvím elektronické adresy - whistleblowing@osoud.pha8.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 pořizení 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:

- ve lhůtě do 7 dnů od přijetí oznámení je oznamovateli potvrzeno přijetí oznámení, pokud ve svém oznámení výslovně nesdělí, že na potvrzení přijetí netrvá;
- skutečnosti uvedené v oznámení jsou prověřovány např. formou interního šetření, přijetím opatření k zpětnému získání finančních prostředků, ukončení řízení, apod.;
- oznamovatel může být požádán o objasnění sdělených informací nebo o poskytnutí dodatečných informací;
- nejpozději do 3 měsíců od podání oznámení se oznamovateli zasílá jako zpětná vazba odpověď, a to zpravidla prostřednictvím toho informačního kanálu, který si oznamovatel zvolil ke komunikaci s Obvodním soudem pro Prahu 8 nebo jej uvedl v ústním oznámení;
- za den doručení oznámení se považuje den, kdy bylo oznámení doručeno Obvodnímu soudu pro Prahu 8 (razítko na obálce). U e-mailových oznámení je dnem doručení datum uvedené v záhlaví e-mailu;
- v případě ústního (případně telefonického) podání oznámení se za den doručení považuje datum osobního jednání oznamovatele s příslušnou osobou Obvodního soudu pro Prahu 8. Metodickou, poradenskou a odbornou pomoc ve věcech ochrany oznamovatelů poskytuje Ministerstvo spravedlnosti ČR.

2. TRANSPARENTNOST

***Cíl:** odrazovat zaměstnance od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení.*

Transparentnost ve všech činnostech je jednou ze základních priorit soudu. K

budování transparentního prostředí přispívá zveřejňování relevantních informací, zejména o nakládání s veřejnými prostředky.

2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Soud zpřístupňuje informace o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům i veřejnosti za účelem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce.

Úkol:

2.1.1 Uveřejňovat přehled uzavřených smluv včetně dodatků a uhrazených faktur na webových stránkách <https://data.justice.cz/SitePages/DomovskaStranka.aspx>

Zveřejňovat informace o veřejných zakázkách a o výběru dodavatelů prostřednictvím národního elektronického nástroje (NEN) <https://nen.nipez.cz/>

Uveřejňovat způsoby nakládání s majetkem státu, a to prostřednictvím webových stránek www.justice.cz a prostřednictvím oficiálního informačního systému CRAB (Centrální registr administrativních budov); www.centralniadresa.cz

Zveřejňovat informace o hospodaření s rozpočtovými prostředky, a to prostřednictvím portálu státní pokladny www.statnipokladna.cz

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: majetkářka soudu, informatik
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

2.1.2 Poskytnout součinnost – zveřejňovat informace o poradcích a poradních orgánech na webových stránkách soudu v sekci Interní protikorupční program <https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-8/zakladni-informace?clanek=interni-protikorupcni-progr-1>

(tyto informace jsou rovněž zveřejňovány na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR v sekci „Boj proti korupci“)

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: vždy k datu 15.2. a 15.8.
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

2.1.4 Zveřejňovat nabídky prodeje a pronájmu majetku státu na webových stránkách www.justice.cz a na webových stránkách Úřadu pro zastupování státu ve věcech

majetkových www.uzsvm.cz

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: majetkářka soudu
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Soud transparentně zpřístupňuje informace o struktuře a kompetencích při rozhodování zaměstnancům i veřejnosti na svých internetových stránkách <https://justice.cz/web/obvodni-soud-prahu-8/zakladni-informace>

Úkol:

2.2.1 Zveřejňovat povinné informace v souladu s § 5 odst.1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a to na svých webových stránkách <http://portal.justice.cz/Justice2/soud/soud.aspx?j=184&co=174&k=1770>

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: bezpečnostní ředitelka
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

2.2.2 Uveřejňovat informace o struktuře soudu, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, rozvrh práce pro příslušný rok vč. jeho změn, aktualizovat úřední desku soudu prostřednictvím webových stránek <https://www.justice.cz/web/obvodni-soud-prahu-8/>

Zveřejňovat informace v rozsahu kontaktů na vedoucí zaměstnance (telefon a e-mail) prostřednictvím webových stránek <https://www.justice.cz/web/obvodni-soud-prahu-8/>. Profesní životopisy představených soudu ve smyslu § 5 odst. 2 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, budou obsahovat osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení. <https://www.justice.cz/web/obvodni-soud-prahu-8/zakladni-informace?clanek=vedeni-obvodniho-soudu-pro-prahu-8>

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: dozorčí úřednice, správkyňe aplikací, informatik
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. 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

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

Hodnocení korupčních rizik spočívá zejména:

- v identifikaci korupčního rizika, tj. potenciální nebezpečí, že v určitém procesu probíhajícím u soudu může dojít ke korupčnímu jednání zaměstnance;
- v pravidelném hodnocení korupčního rizika (alespoň 1x ročně), 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;
- ve vytvoření Katalogu korupčních rizik;
- v 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;
- ve sledování plnění protikorupčních opatření k eliminaci a minimalizaci rizik a hodnocení jejich realizace a účinnosti, případná aktualizace při vzniku a identifikaci nového korupčního rizika na základě vývoje procesů probíhajících u soudu.

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

Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující bodový systém:

Pravděpodobnost výskytu jevu (korupčního jednání)

STUPEN	PRAVDEPODOBNOST VYSKYTU JEVU
1	Témě vyloučený, výjimečný
2	Možný, avšak nepravděpodobný
3	Možný, pravděpodobný
4	Pravděpodobný, častý
5	Téměř jistý

Dopad výskytu jevu (korupčního jednání)

STUPEN	MIRA 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 Zpracovat Katalog korupčních rizik a zařadit korupční rizika podle jejich významnosti do skupin nízké (akceptovatelné), střední a vysoké.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: 30. 6.

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

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

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

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

3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

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

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

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

3.3 Prošetřování rizikových oblastí

Oblasti s identifikovaným vysokým stupněm korupčního rizika jsou pravidelně prošetřovány s cílem vyhodnotit, zda existují skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

Rizikové oblasti jsou podrobovány průběžným kontrolám v rámci vnitřní kontrolní řídicí činnosti prováděné vedoucími zaměstnanci,

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

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

4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

***Cíl:** minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.*

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho správného prověření a případného prokázání. Analýza příčin vzniku korupčního jednání je východiskem pro posílení preventivních mechanismů k zabránění opakovaného výskytu korupce.

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Jedná se o stanovení transparentních postupů pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci a systému ochrany oznamovatelů, systému evidování a vyřizování stížností, oznámení o podezření z korupce a podnětů.

Úkol:

4.1.1 V případě oznámeného podezření na korupci bezodkladně prošetřit relevanci takového oznámení, důkladně zanalizovat příčiny vzniku korupce, ověřit rozsah korupčního jednání, zajistit ochranu oznamovatele, vše pečlivě zaevidovat, a to vše při celkovém dodržení stanovených postupů v rámci výše uvedených systémů.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

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

4.2 Následná opatření

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

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

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

5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU

Cíl: zjistit, zda jsou plněna protikorupční opatření, zdokonalovat Interní protikorupční program OS 8

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky

Vyhodnocování účinnosti Protikorupčního programu OS 8 je zaměřeno na plnění jeho jednotlivých částí jak kvalitativně, tak kvantitativně, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Úkol:

5.1.1 Vyhodnocení účinnosti Protikorupčního programu OS 8 současně s návrhem na aktualizaci Katalogu korupčních rizik zpracují vedoucí zaměstnanci a předloží předsedovi soudu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku

5.2 Zpráva o plnění interního protikorupčního programu OS 8

O plnění interního protikorupčního programu OS 8 ve struktuře výše uvedených opatření je každoročně zpracována zpráva. Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů, plán nápravných opatření, systém a rozsah realizovaných školení, Katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledek jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. Zpráva je předkládána ke schválení předsedovi soudu.

Úkol:

5.2.1 Provést celkové vyhodnocení účinnosti Protikorupčního programu OS 8 a zpracovat Zprávu o Protikorupčním programu OS 8 ze získaných informací a vyhodnocení.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: vždy do 31. 3. každého sudého kalendářního roku (dle stavu k 31.12. předcházejícího lichého roku)

5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu OS 8

Aktualizovaný Interní protikorupční program OS 8 obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení nebo uvedený úkol byl jednoznačně splněn. Aktuální znění bude zveřejňováno na internetových stránkách soudu.

Úkol:

5.3.1 Provést aktualizaci Protikorupčního programu OS 8, při níž budou zohledněny závěry zprávy o plnění Protikorupčního programu OS 8 a přijatá nápravná opatření a provést kontrolu souladu tohoto programu se skutečnou potřebou.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: vždy do 31.3.

5.3.2 Aktualizované znění Protikorupčního programu OS 8 po schválení předsedou soudu zveřejnit na internetových stránkách.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: vždy do 30.6. každého sudého kalendářního roku

5.3.3 Provést aktualizaci Katalogu korupčních rizik OS 8 v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření. Po schválení předsedou soudu zveřejnit tento Katalog na intranetových stránkách soudu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: dozorčí úřednice, informatik
Termín: vždy do 31.3.

C: ZÁVĚR

Interní protikorupční program OS 8 je v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance Obvodního soudu pro Prahu 8.

V Praze dne 30. 6. 2022

Mgr. Andrea Lomozová v. r.
předsedkyně soudu