

40 Spr 548/2022

***Interní protikorupční program
Obvodního soudu pro Prahu 4***

Aktualizované znění k 1.4.2022

Schválila: Mgr. Ilona Benešová
předsedkyně soudu

Obsah

	strana
A. Preambule	3
B. Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 4	4
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	4
1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	4
1.2 Etický kodex	5
1.3 Vzdělávání zaměstnanců	6
1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci	6
1.5 Ochrana oznamovatelů	7
2. Transparentnost	8
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	8
2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování	9
3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol	10
3.1 Hodnocení korupčních rizik	10
3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících 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	13
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu	14
5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky	14
5.2 Zpráva o interním protikorupčním programu	14
5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu	15
C. Závěr	15

A. Preambule

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

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

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

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

Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 4 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) a usnesení vlády č. 769 ze dne 20.11.2018 o aktualizaci Rámcového resortního interního protikorupčního programu. 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 IPP je vytvořit u zdejšího soudu prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity zaměstnanců a aktivní propagací etických zásad, např. v rámci vzdělávání zaměstnanců, propagací protikorupčního postoje vedoucími pracovníky a naplňováním Etického kodexu zaměstnance a Pravidel etiky státních zaměstnanců. Nedílnou součástí podpory protikorupčního prostředí je nastavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

IPP 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, eliminující tato korupční rizika již v zárodku. Nástrojem pro řízení korupčních rizik a jejich minimalizaci je **Katalog korupčních rizik**, kde důležitým prvkem je významnost rizika. Ke zvládnutí rizik s vyšší mírou významnosti a vyšší pravděpodobností výskytu je třeba nastavit kontrolní mechanismy. U rizik s menší mírou pravděpodobnosti výskytu klást důraz na dodržování Etického kodexu zaměstnanců soudu a Pravidel etiky státních zaměstnanců, vzdělávání zaměstnanců, výběr zaměstnanců, nastavení systému pro oznamování korupce.

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

B. Interní protikorupční program OS pro Prahu 4

Popis základních pojmů:

Vedoucí zaměstnanec: vedoucím zaměstnancem se pro účely tohoto materiálu rozumí předseda soudu a místopředsedové soudu ve smyslu zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, dále se vedoucím zaměstnancem rozumí zaměstnanci v pracovním poměru ve smyslu zákoníku práce, kteří řídí práci ostatních zaměstnanců.

Zaměstnanec: zaměstnancem se rozumí zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákoníku práce.

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

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

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 4 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 místopředsedkyně soudu. Oznámení lze na Obvodní soud pro Prahu 4 podat prostřednictvím zřízeného VOS (vnitřního oznamovacího systému):

a) Písemně:

1. Doručení listinných oznámení s označením „WHISTLEBLOVING - K RUKÁM POVĚŘENÉ OSOBY - NEOTVÍRAT“; na adresu podatelny Obvodního soudu pro Prahu 4, 28. pluku 1533/29b, 100 00 Praha 10.
2. Prostřednictvím elektronické adresy - whistleblowing@osoud.pha4.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 30.dnů od podání oznámení. Lhůtu lze 2x prodloužit vždy o maximálně 30 dnů.
 3. Za den doručení oznámení se považuje den, kdy bylo oznámení doručeno soudu v Praze (razítko na obálce). U e-mailových oznámení je dnem doručení datum uvedené v záhlaví e-mailu.
 4. V případě ústního (případně telefonického) podání oznámení se za den doručení považuje datum osobního jednání oznamovatele s příslušnou osobou Obvodního soudu pro Prahu 4.

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

Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců je prosazování protikorupčních postojů. Vedle vlastní bezúhonnosti se protikorupčním postojem rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce. Mezi další povinnosti vedoucích zaměstnanců patří dále seznamování podřízených s možnými korupčními riziky v rámci jejich útvaru, včetně 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 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 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

V roce 2014 vstoupil u zdejšího soudu v účinnost Etický kodex zaměstnance. Kodex je zveřejněn na intranetu a na webových stránkách soudu. Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které jsou souhrnem 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 zaměstnance hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně, v rámci svých řídicích kompetencí. Porušení Etického kodexu zaměstnance je posuzováno jako porušení pracovních povinností ve smyslu pracovně právních předpisů.

Etický kodex je umístěn na odkazu:

<http://portal.justice.cz/justice2/soud/soud.aspx?o=166&j=176&k=1697&d=337829>

Úkol:

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

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 a pro nové soudce informace a vysvětlení ve vztahu k zásadám Etického kodexu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu/ předseda okresního 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 resortu.

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.

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 IPP.

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 pro oznámení (vč. 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.

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 má možnost oznámit podezření na korupční jednání prostřednictvím:

- protikorupční e-mailové adresy: korupce@osoud.pha4.justice.cz
- protikorupční telefonní linky 221 997 595
- protikorupční e-mailové adresy: korupce@msp.justice.cz.
- adresy pro poštovní styk:
Ministerstvo spravedlnosti ČR
Vyšehradská 16
odbor kontroly
128 10 Praha 2

Při podezření ze spáchání trestného činu je zaměstnanec povinen věc oznámit též orgánům činným 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

Zdejší soud utají identitu oznamovatelů, upozorňujícím v dobré víře na možné korupční jednání, a

posoudí nestranně jakékoliv jednání vůči zaměstnancům, které lze považovat za diskriminaci za to, že podali oznámení na 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.

Úkol:

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 k ročnímu 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 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 trvale

Termín: průběžně

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

2. Transparentnost

Cílem je 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

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

Úkol:

2.1.1. Zveřejňování smluv a faktur na webu data.justice (Open data):

<https://data.justice.cz/SitePages/soudy/ms/Obvodn%C3%AD%20soud%20pro%20Prahu%204.aspx>

Zveřejňování informací o nakládání s majetkem, nabídky prodeje, veřejné zakázky, schválený rozpočet na www.justice.cz.

Zveřejňování informací o veřejných zakázkách a výběru dodavatelů prostřednictvím elektronického nástroje NEN (Národní elektronický nástroj):

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-4/verejne-zakazky>

Odpovědnost: zaměstnanci dle rozvrhu práce

Součinnost: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení poskytnout součinnost

Termín: průběžně

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

2.1.2 Informace o poradcích a poradních orgánech, informace jsou zveřejňovány na webových stránkách zdejšího soudu v části Interní protikorupční program:

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-4/zakladni-informace?clanek=boj-proti-korupci>

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: vždy k 15.2. a 15.8.

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

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: vždy k 15.2. a 15.8.

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

2.1.4. Zveřejňovat informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, zveřejňovat nabídky prodeje, pronájmu, na adrese Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetku:

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

Odpovědnost: majetkárka

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 na svých internetových stránkách – organizační struktura:

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-4/zakladni-informace>

Úkol:

2.2.1 Informace o organizační struktuře soudu, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, rozvrh práce pro příslušný rok včetně jeho změn, aktualizace úřední desky soudu:

Odpovědnost: ředitelka správy soudu a správce aplikace

Termín: průběžně

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

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

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-4/zakladni-informace?clanek=informace-dle-zakona-c-106-1999-sb->

Odpovědnost: správkyňě aplikace, informatik

Termín: průběžně

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

2.2.3 Na webu <https://justice.cz/> zveřejňovat informace v rozsahu kontaktů na vedoucí zaměstnance (telefon a e-mail). Profesní životopisy představených soudu - předsedy, místopředsedů, ředitelky správy 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.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu ve spolupráci s informatikem

Termín: průběžně

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

3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

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 zahrnuje zejména:

- identifikaci korupčního rizika, tj. potencionální nebezpečí, že v určitém procesu probíhajícím u okresního soudu může dojít ke korupčnímu jednání zaměstnance;
- hodnocení korupčního rizika, tj. stanovení míry pravděpodobnosti, že tato skutečnost nastane (stupeň četnosti), a stanovení míry dopadu (vlivu) na chod soudu; součinem těchto dvou veličin je míra významnosti korupčního rizika.
- vytvoření katalogu korupčních rizik.
- 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 a hodnocení jejich realizace a účinnosti, případná aktualizace při vzniku a identifikaci nového korupčního rizika na základě vývoje procesů probíhajících u soudu.

Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující bodový systém:

Pravděpodobnost výskytu jevu (korupčního jednání)Dopad výskytu jevu (korupčního jednání)

Vedoucí zaměstnanci Obvodního soudu pro Prahu 4 hodnotí korupční rizika a sledují účinnost opatření přijatých k minimalizaci rizik. Identifikovaná korupční rizika jsou obsahem Katalogu korupčních rizik. Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující systém:

Pravděpodobnost výskytu korupčního jednání:	
Stupeň	Pravděpodobnost výskytu jevu
1	Téměř vyloučený, výjimečný
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, nevýznamné <u>fin. ztráty</u>
2	Málo podstatný, malé finanční ztráty
3	Podstatný, opakující se výpadky, střední <u>fin. ztráty</u>
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 <u>fin. ztráty</u>

Vzorec výpočtu míry významnosti korupčního rizika je následující:

významnost korupčního rizika = pravděpodobnost výskytu jevu x dopad výskytu jevu

Úkol:

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

Odpovědnost: ředitelka správy ke dni platnosti tohoto předpisu a vždy dle potřeby

Termín: průběžně

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

3.1.2 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 aktuálnosti 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

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

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho správného prověření 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

Oznámení podezření na korupci bude neprodleně předloženo předsedovi soudu, rovněž písemný záznam o podezření na korupci bude zapsáno do správního deníku a okamžitě předán předsedovi soudu. Bezodkladně bude provedeno prošetření podezření na korupci a zajištěna minimalizace škod.

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. Každý incident bude popsán včetně nápravného opatření ve zprávě, která bude zaslána Městskému soudu k umožnění zajištění preventivních opatření v ostatních justičních složkách.

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

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

5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zjistit, zda jsou plněna protikorupční opatření, aktualizovat a zdokonalovat protikorupční program.

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu

Vyhodnocování účinnosti IPP 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 IPP současně s návrhem na aktualizaci Katalogu korupčních rizik zpracuje zástupkyně ředitelky správy soudu a předloží předsedovi soudu, přitom spolupracuje s vedoucími pracovníky jednotlivých oddělení.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence, zástupkyně ředitelky správy soudu

Termín: vždy do 15.1. podle stavu k 31.12. předchozího roku jako podklad pro roční hodnocení a aktualizaci IPP

5.2 Zpráva o interním protikorupčním programu

O plnění interního protikorupčního programu ve struktuře výše uvedených opatření je zpracována zpráva. Zpráva se vypracovává v každém sudém roce za předchozí dva roky. 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 interního protikorupčního programu, zpracovat zprávu ze získaných informací a vyhodnocení.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: vždy do 28.2.

5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu

Aktualizovaný IPP 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 IPP, při níž budou zohledněny závěry „Zprávy“ a přijatá nápravná opatření během sledovaného období. Zkontrolován bude soulad programu se skutečnou potřebou. Aktualizace bude provedena také v případě zjištění potřeby aktualizace kdykoliv v průběhu sledovaného období.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: vždy do 31.3.

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: vždy do 31.3.

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

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Součinnost: vedoucí jednotlivých odd.

Termín: vždy do 31.3.

C. Závěr

Tento interní protikorupční program nabývá účinnosti dnem 1. Dubna 2022 a je závazný pro všechny zaměstnance soudu.