

**Interní protikorupční program  
Obvodního soudu pro Prahu 7**

**Aktualizované znění k 30. 6. 2022**

Schválil: **Mgr. Roman Podlešák**  
předseda soudu

Dne 21. 6. 2022

## OBSAH

ÚVOD .....	4
VYMEZENÍ POJMŮ .....	7
1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU.....	8
1.1. Vnitřní oznamovací systém pro oznamování protiprávního jednání a ochranu oznamovatelů (whistleblowing).....	8
Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky.....	9
1.1.1 Způsob realizace .....	9
1.2 Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 7 .....	9
1.2.1 Způsob realizace .....	10
1.3 Vzdělávání zaměstnanců .....	10
1.3.1 Způsob realizace .....	10
1.4 Systém pro oznámení podezření z korupce .....	10
1.4.1 Způsob realizace .....	11
1.5 Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců.....	11
1.5.1 Způsob realizace .....	11
2 TRANSPARENTNOST .....	12
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	12
2.1.1 Způsob realizace .....	12
2.1.2 Způsob realizace .....	12
2.1.3 Způsob realizace .....	13
2.1.4 Způsob realizace .....	13
2.1.5 Způsob realizace .....	13
2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování .....	14
2.2.1 Způsob realizace .....	14
3 ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL .....	15
3.1 Hodnocení korupčních rizik .....	15
3.1.1 Způsob realizace .....	15
3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci .....	15
3.2.1 Způsob realizace .....	15
3.3 Prošetřování rizikových oblastí.....	16
3.3.1 Způsob realizace .....	16
4 POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI .....	17

4.1	Postupy při prošetřování podezření na korupci .....	17
4.2	Následná opatření .....	17
5	VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU .....	18
5.1	Shromažďování údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu .....	18
5.1.1	Způsob realizace .....	18
5.2	Zpráva o IPP OS P7.....	18
5.3	Aktualizace IPP OS P7 .....	18
5.3.1	Způsob realizace .....	19
6	METODA HODNOCENÍ KORUPČNÍCH RIZIK .....	20
7	Z Á V Ě R.....	22

## ÚVOD

Interní protikorupční program Obvodního soudu pro Prahu 7 (dále jen „IPP OSP7“) je dokument vycházející z Rámcového rezortního interního protikorupčního programu ve znění dle usnesení vlády ze dne 20. listopadu 2018 č. 769 o aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu, Akčního plánu boje s korupcí na rok 2019 z února 2019 a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 16.3.2016 č.j. 13/2015-OK-OFK/94, kterou se stanoví postup při aktualizaci Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti, interních protikorupčních programů organizačních složek státu a příspěvkových organizací v rezortu Ministerstva spravedlnosti a Katalogu korupčních rizik, ve znění Instrukce č. 2/2018 ze dne 12.3.2018 č.j. 14/2018-OK-OFK/18 a Instrukce č. 2/2019 ze dne 22.1.2019 č.j. MSP-5/2019-OK-OFK/8.

Cílem zpracování IPP OSP7 je vytvořit u Obvodního soudu pro Prahu 7 prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity soudců a zaměstnanců, propagací protikorupčního postoje vedoucími pracovníky a naplňováním Etického kodexu zaměstnance. Dalším cílem je především ochrana majetku státu a minimalizování škod. Aktivní řízení korupčních rizik a prověřování rizikových oblastí by mělo vést k zabránění vzniku korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování.

Protikorupční opatření: Ke snížení rizika výskytu korupce mohou obecně přispět opatření spočívající v dodržování právních předpisů, jež lze rozdělit do následujících oblastí

### 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 týkající rozhodování nebo postupu v níže uvedených oblastech povinně provádět zápisy;
- Dodržovat Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 7.

Opatření v oblasti zadávání veřejných zakázek:

- Postupovat podle ustanovení zákona o veřejných zakázkách, rezortních 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 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 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 přípravy, 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 situaci a vyhodnocovat možné zdroje korupčního jednání a usilovat o jejich eliminaci.

## VYMEZENÍ POJMŮ

**Korupce** – (latinský výraz *corruptus*) 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 vyvolávají, 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.

**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 právní předpisem nebo právnické osobě zřízené na základě zvláštního právního předpisu, která hospodaří s veřejnými prostředky.

**Střet zájmů** – je to stav, kdy určitý subjekt, který je povinen něco konat (nebo se naopak 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).

# 1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU

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

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů IPP OS P7. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí 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. 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 7 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 soudu.

Oznámení lze na Obvodní soud pro Prahu 7 podat prostřednictvím zřízeného VOS:

- **Speciální e-mailová adresa** pro přijímání oznámení je: [whistleblowing@osoud.pha7.justice.cz](mailto:whistleblowing@osoud.pha7.justice.cz). Do e-mailu má přístup pouze osoba pověřená vedením agendy whistleblowingu (dále jen řešitel).
- **Písemné oznámení** lze podat prostřednictvím podatelny Obvodního soudu pro Prahu 7 a to v pracovní dny a v pracovní době (viz úřední hodiny soudu na webových stránkách soudu). Takové oznámení musí být podáno v řádně zalepené obálce opatřené nápisem „WHISTLEBLOWING - K RUKÁM POVĚŘENÉ OSOBY - NEOTVÍRAT“. Při nesplnění této podmínky nelze zcela garantovat utajení totožnosti oznamovatele nebo důvěrnost sdělovaných informací.
- **Ústní oznámení** je možno podat v pracovní dny po domluvě termínu s řešitelem na tel. č.: + 420 221 093 245. Oznámení může být podle domluvy zaznamenáno na diktafon a následně přepsáno, nebo rovnou sepsáno do záznamu s možností zápis následně zkontrolovat, opravit a odsouhlasit opravy podpisem oznamovatele.
- **Telefonické oznámení** lze učinit u řešitele na tel. č.: + 420 221 093 245. Telefonický hovor není zaznamenáván, zaznamenán může být pouze se souhlasem oznamovatele. O telefonicky podaném oznámení bude sepsán záznam, s následnou možností přepis ústního podání zkontrolovat, případně opravit a odsouhlasit podpisem oznamovatele.
- **Schránka** pro interní podání, umístěná ve vstupním vestibulu OS pro Prahu 7

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.

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 Městskému 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 7.

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

## **Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky**

Cílem je rozšíření základních povinností každého vedoucího zaměstnance o prosazování protikorupčního postoje.

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a interních 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 z výskytu korupce a na vyvození adekvátních opatření (kázeňských, disciplinárních, jiných) v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

### **1.1.1 Způsob realizace**

Věnovat se problematice boje s korupcí společně na poradách či seminářích a aktivně prosazovat protikorupční postoje. V rámci útvaru, kde se korupční jednání vyskytlo, projednat zobecněné informace se zaměstnanci spolu s opatřeními přijatými k nápravě.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

## **1.2 Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 7**

Etický kodex zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 7 (dále jen Etický kodex) stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či z vnitřních předpisů, detailněji rozvádí problematické oblasti, jako jsou např. jubilejní dary, střety zájmů, apod. Správně implementovaný Etický kodex zaměstnanci znají, rozumí mu a dodržují jej.

### 1.2.1 Způsob realizace

Průkazné seznamování zaměstnanců s Etickým kodexem, zajištění jeho dostupnosti, ztotožnění se s Etickým kodexem, nastavení kontrolních mechanismů ověřujících jeho dodržování. Porušení Etického kodexu je porušením pracovních povinností zaměstnance ve smyslu pracovně právních předpisů.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

## 1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Cílem je zajištění vstupních a pravidelných školení soudců a zaměstnanců.

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy vedení soudu v případě potvrzení korupčního jednání.

### 1.3.1 Způsob realizace

Nastavení funkčního systému průběžného protikorupčního vzdělávání – témata školení či seminářů budou volena tak, aby odrážela činnost a zaměření účastníků, s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitelka správy soudu, dozorčí úřednice

Termín: trvale

## 1.4 Systém pro oznámení podezření z korupce

Cílem je vytvořit důvěryhodný 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 zaměstnance je obecně upraven Etickým kodexem. Pro podání oznámení při podezření na korupci lze využít všech komunikačních kanálů, snadno dostupných, s ochranou důvěrnosti a totožnosti oznamovatele, s možností přijetí i anonymního oznámení.

Podezření na korupci lze oznámit prostřednictvím protikorupční linky rezortu na Ministerstvu spravedlnosti č. 221 997 595, fax č. 221 997 563, e-mailová adresa [korupce@m.sp.justice.cz](mailto:korupce@m.sp.justice.cz). Dále také poštou na adresu: Ministerstvo spravedlnosti, odbor kontroly, Vyšehradská 16, 128 10 Praha 2, nebo přímo na adresu: Obvodní soud pro Prahu 7, správa soudu, Ovocný trh 14, 110 00 Praha 1, e-mailová adresa [korupce@osoud.pha7.justice.cz](mailto:korupce@osoud.pha7.justice.cz).

#### 1.4.1 Způsob realizace

Pravidelná aktualizace kontaktů pro oznamování korupce a především zajištění jejich zveřejňování na internetových a intranetových stránkách Obvodního soudu pro Prahu 7.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, informatik

Termín: trvale

### **1.5 Ochrana oznamovatelů, soudců a zaměstnanců**

Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňující na možné korupční jednání. Systém nestranného posuzování jakéhokoliv jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení o podezření na uskutečněné korupční jednání. Ochranné postupy musí zahrnovat i ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení pochybení neprokáže. K tomuto účelu je možno zřídit i Etickou komisi.

#### 1.5.1 Způsob realizace

Zajištění anonymity oznamovatelů a aktivní propagace systému ochrany oznamovatelů.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitelka správy soudu ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

Termín: trvale

## 2 TRANSPARENTNOST

Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

### 2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a další veřejnosti, zveřejňování informací centrálně, ve formátu umožňujícím jejich jednoduché zpracování. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou a v rozsahu daném vnitřním rezortním předpisem.

#### 2.1.1 Způsob realizace

Zveřejňování uzavřených smluv (včetně dodatků) a dodavatelských faktur portálu justice – [www.justice.cz](http://www.justice.cz), sekce soudy

<http://data.justice.cz/SitePages/soudy/ms/Obvodn%C3%AD%20soud%20pro%20Prahu%207.aspx>

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, informatik, majetkářka

Termín: trvale

#### 2.1.2 Způsob realizace

Zveřejňování informací o veřejných zakázkách a výběru dodavatelů na portálu justice – [www.justice.cz](http://www.justice.cz), sekce soudy a prostřednictvím elektronického nástroje Národní elektronický nástroj NEN.

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-7/verejne-zakazky>

<https://nen.nipez.cz/SeznamZadavacichPostupu>

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, informatik, majetkářka

Termín: trvale

### 2.1.3 Způsob realizace

Zveřejňování informací vztahující se k nakládání s majetkem státu, zveřejňovat nabídky prodeje na portálu justice – [www.justice.cz](http://www.justice.cz), sekce soudy

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-7/ruzne?clanek=nabidka-nepotrebneho-majetku>

dále také na internetových stránkách [www.uzsvm.cz](http://www.uzsvm.cz) a [www.centralniadresa.cz/cadr/](http://www.centralniadresa.cz/cadr/)

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, majetkářka

Termín: trvale

### 2.1.4 Způsob realizace

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

<http://monitor.statnipokladna.cz>

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, hl. účetní

Termín: trvale

### 2.1.5 Způsob realizace

Zveřejňování informací o poradcích a poradních orgánech na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR v sekci „Boj proti korupci“

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

a na webových stránkách Obvodního soudu pro Prahu 7 v sekci „Boj proti korupci“

<https://justice.cz/web/obvodni-soud-pro-prahu-7/zakladni-informace?clanek=interni-protikorupcni-progr-1>

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, správa soudu

Termín: trvale

## **2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování**

Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování soudu soudcům, zaměstnancům a veřejnosti v souladu s platnou legislativou, rezortními a interními předpisy.

### **2.2.1 Způsob realizace**

Zveřejnění informací v rozsahu: Rozvrh práce pro příslušný rok a jeho změny. Organizační struktura soudu, vztahy nadřízenosti a podřízenosti. Povinně zveřejňované informace podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Úřední deska soudu (listinná, elektronická).

Informace jsou dostupné pro zaměstnance i veřejnost na portálu justice – [www.justice.cz](http://www.justice.cz), sekce soudy.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, informatik, dozorčí úřednice

Termín: trvale

### **3 ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL**

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

#### **3.1 Hodnocení korupčních rizik**

Hodnocení korupčních rizik obsahuje:

1. Identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech soudu
2. Vytvoření katalogu korupčních rizik
3. Stanovení strategie řízení korupčních rizik
4. Přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik

##### **3.1.1 Způsob realizace**

V rámci hodnocení korupčních rizik lze v souvislosti se stanovováním strategie jejich řízení a s přijímáním opatření ke snížení jejich pravděpodobnosti či dopadu účinně využít výměny zkušeností zaměstnanců jednotlivých úseků soudu, případně využít i konzultační součinnost s jinými orgány.

Zodpovídají: předseda soudu, ředitelka správy soudu

Termín: pravidelně, minimálně jedenkrát ročně

#### **3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci**

Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.

##### **3.2.1 Způsob realizace**

Při testování kontrolních mechanismů se zaměřit zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné a dále sestupně podle míry významnosti rizika.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

### **3.3 Prošetřování rizikových oblastí**

Pravidelné prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné, se provádí s cílem identifikovat a vyhodnotit skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

#### 3.3.1 Způsob realizace

Zvýšení průběžných kontrol.

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

## **4 POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI**

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.

### **4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci**

Obvodní soud pro Prahu 7 má stanoveny transparentní postupy pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci a systému ochrany oznamovatelů, systém evidování a vyřizování stížností, oznámení o podezření z korupce a podnětů. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na majetku státu. Analýza příčin je předpokladem posílení prevence a zabránění opakovanému výskytu korupce.

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

### **4.2 Následná opatření**

Úprava vnitřních předpisů, disciplinární opatření, řešení vzniklých škod.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: trvale

## **5 VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU**

Cílem je zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit.

### **5.1 Shromazďování údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu**

Vyhodnocení účinnosti Interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, účinnost protikorupčních opatření, přijímání nápravných opatření, aktualizace katalogu rizik.

#### **5.1.1 Způsob realizace**

Vedoucí zaměstnanci jednotlivých úseků provedou dílčí vyhodnocení včetně návrhů na aktualizaci katalogu korupčních rizik podle stavu k 31.12. předchozího roku.

Zodpovídají: ředitelka správy soudu, vedoucí zaměstnanci

Termín: vždy do 31.12. lichého kalendářního roku

### **5.2 Zpráva o IPP OS P7**

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 soudu

Termín: vždy k 28.2. sudého kalendářního roku

### **5.3 Aktualizace IPP OS P7**

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 rezortu. Aktualizace bude provedena také v případě zjištění potřeby aktualizace kdykoliv v průběhu sledovaného období.

### 5.3.1 Způsob realizace

Aktualizovat IPP, při aktualizaci vycházet ze závěrů zprávy o IPP a přijatých nápravových opatřeních, aktualizované znění po schválení zveřejnit na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR, aktualizovat Katalog korupčních rizik OS P7 v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření.

Zodpovídá: ředitelka správy soudu

Termín: vždy do 30.6. sudého kalendářního roku

## 6 METODA HODNOCENÍ KORUPČNÍCH RIZIK

Smyslem mapy korupčních rizik je identifikovat oblasti současného systému, ve kterých hrozí nebezpečí výskytu korupčního jednání, popsat korupční rizika, pravděpodobnost výskytu a dopad rizika a přijmout taková opatření, která by vedla k eliminaci či minimalizaci těchto korupčních rizik.

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

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

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

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

$$V = P * D$$

*Pravděpodobnost výskytu korupčních jednání – P*

<i>Pravděpodobnost výskytu jevu</i>	<i>Popis</i>
<b>5</b>	<i>Téměř jistý</i>
<b>4</b>	<i>Pravděpodobný, častý</i>
<b>3</b>	<i>Možný, pravděpodobný</i>
<b>2</b>	<i>Možný, nepravděpodobný</i>
<b>1</b>	<i>Téměř vyloučený, výjimečný</i>

*Dopad výskytu korupčního jednání - D*

<i>Stupeň</i>	<i>Míra dopadu jevu na chod  OSS</i>
<b>5</b>	<i>Devastující, OS není schopen plnit úkoly, které mu ukládá zákon a pro které byl zřízen</i>
<b>4</b>	<i>Zásadní, selhání základních funkcí, velké finanční ztráty</i>
<b>3</b>	<i>Podstatný, opakující se výpadky</i>
<b>2</b>	<i>Málo podstatný, malé finanční ztráty</i>
<b>1</b>	<i>Prakticky žádný, bez vlivu</i>

Významnost jednotlivých procesů – V

V je v rozmezí hodnot 16 – 25 - velké riziko, nutno bezprostředně realizovat opatření snižující riziko na přijatelnou úroveň

V je v rozmezí hodnot 10 – 15 - střední riziko, nutno realizovat opatření ke snížení rizika

V je v rozmezí hodnot 4 – 9 - malé riziko, práce se zvýšenou pozorností (školení, režimová opatření atd.)

V je v rozmezí hodnot 0 -3 - triviální riziko, nejsou vyžadována žádná opatření

## **7 Z Á V Ě R**

Zpracováním IPP je v působnosti Obvodního soudu pro Prahu 7 zabezpečeno plnění úkolů stanovených Vládní koncepcí boje s korupcí na léta 2015 až 2017, Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem ve znění dle usnesení vlády ze dne 20. listopadu 2018 č. 769 o aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu, Akčním plánem boje s korupcí na rok 2019 z února 2019 a Instrukcí Ministerstva spravedlnosti ze dne 16.3.2016 č.j. 13/2015-OK-OFK/94, kterou se stanoví postup při aktualizaci Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti, interních protikorupčních programů organizačních složek státu a příspěvkových organizací v rezortu Ministerstva spravedlnosti a Katalogu korupčních rizik, ve znění Instrukce č. 2/2018 ze dne 12.3.2018 č.j. 14/2018-OK-OFK/18 a Instrukce č. 2/2019 ze dne 22.1.2019 č.j. MSP-5/2019-OK-OFK/8.

IPP je závazný pro všechny soudce a zaměstnance Obvodního soudu pro Prahu 7.