ČESKÁ REPUBLIKA – OKRESNÍ SOUD V MLADÉ BOLESLAVI
náměstí Republiky 100, 293 01 Mladá Boleslav III
IČO: 00024554, tel.: 326 377 500

Č. j.: 100 Spr 293/2024

Interní protikorupční program
Okresního soudu v Mladé Boleslavi

Obsah

A. Úvod ... 3
B. Interní protikorupční program ... 3
1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ... 3
1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci ... 4
1.2 Etický kodex ... 4
1.3 Vzdělávání zaměstnanců ... 5
1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci ... 5
1.5 Ochrana oznamovatelů ... 6
2 Transparentnost ... 6
2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích ... 6
2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování ... 7
2.3 Zpřehlednění zveřejňování protikorupčních informací na internetových stránkách ... 7
3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol ... 8
3.1 Hodnocení korupčních rizik ... 8
3.2 Monitoring kontrolních a řídících mechanismů ... 9
4 Postupy při podezření na korupci ... 9
4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci ... 10
4.2 Následná opatření ... 10
5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu ... 10
5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu ... 10
5.2 Zpráva o plnění IPP ... 11
5.3 Aktualizace IPP ... 11
C. Závěr ... 12

A. Úvod

Interní protikorupční program Okresního soudu v Mladé Boleslavi (dále jen „IPP") je dokument vycházející z Vládní koncepce boje proti korupci na léta 2023 až 2026, Akčního plánu boje s korupcí na roky 2023 a 2024, Resortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti č. j. MSP-20/2021-OSZ-KOR/19 a předchozí IPP Okresního soudu v Mladé Boleslavi. Při jeho aktualizaci je postupováno v souladu s Instrukcí MSp č. j. 13/2015-OK-OFK/94, kterou se stanoví postup při aktualizaci Resortního interního protikorupčního programu Ministerstva spravedlnosti, interních protikorupčních programů organizačních složek státu a příspěvkových organizací v resortu Ministerstva spravedlnosti a Katalogu korupčních rizik, ve znění pozdějších předpisů. Tento program vnáší do řídícího 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 na Okresním soudě v Mladé Boleslavi (dále jen „soud") 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 soudců a zaměstnanců soudu. Nedílnou součástí podpory protikorupčního prostředí je nastavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

B. Interní protikorupční program

Popis základních pojmů:
Zaměstnanec[1] se rozumí zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákoníku práce a soudce v pracovním vztahu ve smyslu zákona o soudech a soudcích.

Vedoucí zaměstnanec se pro účely tohoto materiálu rozumí předseda soudu, místopředsedové soudu, ředitelka správy soudu.

Internetové stránky: oficiální stránky soudů na adrese https://justice.cz/soudy, stránka Okresního soudu v Mladé Boleslavi na adrese https://justice.cz/web/okresni-soud-v-mlade-boleslavi/.

1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání, je jedním ze základních pilířů tohoto IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, osvěta a posilování morální integrity zaměstnanců formou vzdělávání a propagace důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

[1] Termínem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec i zaměstnankyně v závislosti na obsazení funkce mužem, nebo ženou. Obdobně to platí pro pojem soudce, pracovník, podřízený, nadřízený apod.

Mezi povinnosti vedoucích zaměstnanců patří seznamování podřízených s etickým kodexem a možnými korupčními riziky, včetně metod jejich předcházení, a prosazování protikorupčních opatření proti těmto rizikům.

1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Jednou z trvalých 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 odmítajících korupci a důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

Propagace protikorupčního postoje soudu je zajišťována mimo jiné prostřednictvím internetové stránky https://justice.cz/web/okresni-soud-v-mlade-boleslavi/zakladni-informace/-/clanek/boj-proti-korupci-stret-zajmu. Na této stránce jsou zaměstnancům i veřejnosti k dispozici protikorupční materiály a relevantní informace související s problematikou protikorupční politiky.

Úkoly:

1.1.1 Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti a věnovat prostor problematice boje proti korupci na poradách a na seminářích, seznámit pracovníky s aktuálním znění IPP.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

1.1.2 V rámci oddělení, kde se korupční jednání vyskytlo, projednat zobecněné informace se zaměstnanci spolu s opatřeními přijatými k nápravě. Informovat ostatní zaměstnance o případech korupčního jednání v obecné rovině na pracovních poradách na všech úrovních řízení a seminářích.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

1.2 Etický kodex

Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z právních či vnitřních předpisů. Jde o souhrn základních hodnot a principů etického chování, jehož účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Součástí Etického kodexu je soubor etických zásad vztahujících se k problematice korupce - zákaz korupčního jednání. Správně implementovaný Etický kodex zaměstnanci znají, rozumí mu a dodržují jej. Jeho porušení je posuzováno jako porušení pracovních povinností zaměstnance ve smyslu pracovněprávních předpisů.

Úkoly:

1.2.1 Propagovat obsah Etického kodexu mezi zaměstnanci a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování; zabezpečit dostupnost Etického kodexu na intranetu soudu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

1.2.2 Prezentovat na poradách a seminářích problematiku darů (přijímání/odmítání) u zaměstnanců včetně hypotetických příkladů souvisejících s agendou daného oddělení.
Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

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.

Úkoly:
1.3.1 V rámci vstupního vzdělávání zajistit školení nových zaměstnanců v oblasti boje proti korupci.
Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně.

1.3.2 Zajistit školení v oblasti boje proti korupci stávajících zaměstnanců pomocí vzdělávacích materiálů.
Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: 1x za rok.

1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Za účelem zajištění transparentního a protikorupčního prostředí je vytvořen systém pro oznámení (včetně anonymního) podezření na korupční jednání, a to jak oznámení zaměstnanců, tak veřejnosti. Systém poskytuje důvěryhodný prostor a důvěryhodné efektivní nástroje pro oznámení podezření.

Systém pro oznámení podezření na korupci je zpravidla dvoustupňový:
- úvodní posouzení relevance oznámené informace;
- prověření oznámení informací.

Oznámení při podezření na korupci lze učinit prostřednictvím:
- e-mailové adresy: korupce@osoud.mlb.justice.cz,
- protikorupční linky: 326 377 538,
- adresy pro poštovní styk: Okresní soud v Mladé Boleslavi, správa soudu, nám. Republiky 100, 293 01 Mladá Boleslav III,
- datové schránky: jiuabxj,
- osobního podání na podatelně soudu v úředních hodinách.

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.

Při podezření ze spáchání trestného činu je zaměstnanec povinen věc oznámit též orgánům činným v trestním řízení. Následky neoznámení trestného činu jsou uvedeny v § 368 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Úkoly:

1.4.1 Propagovat mezi zaměstnanci systém pro oznámení podezření na korupci.
Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

1.4.2 Aktualizovat kontakty pro oznamování korupce a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a internetových stránkách okresního soudu.
Odpovědnost: správkyně aplikací
Termín: průběžně.

1.5 Ochrana oznamovatelů

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. Součástí ochrany oznamovatelů je systém umožňující utajení identity oznamovatelů, nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za diskriminaci či represi za to, že podal 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.

Úkol:

1.5.1 Aktivně propagovat systém ochrany oznamovatelů.
Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

2 Transparentnost

Transparentnost ve všech činnostech je jednou ze základních priorit soudu. Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením státu a zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání. 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.

Úkoly:

2.1.1 Na internetových stránkách zveřejňovat informace:
https://nen.nipez.cz/ - o veřejných zakázkách;
https://smlouvy.gov.cz/ - přehled uzavřených smluv;
https://monitor.statnipokladna.cz – o hospodaření s rozpočtovými prostředky;
https://crab.uzsvm.cz/ - o nakládání s majetkem státu, s nímž má soud právo hospodařit;
https://justice.cz – o poskytnutých grantech, dotacích a prostředků z evropských či jiných fondů.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně.

2.1.2 Na internetových stránkách http://datalot.justice.cz/justice/prodej.nsf/Index.Internet zveřejňovat nabídky prodeje a pronájmu neupotřebitelného majetku.
Odpovědnost: správkyně majetku
Termín: průběžně.

2.1.3 Na internetové stránce https://justice.cz/web/okresni-soud-v-mlade-boleslavi/zakladni-informace/-/clanek/boj-proti-korupci-stret-zajmu zveřejňovat seznam poradců a poradních orgánů a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu finančních prostředků vyplacených jednotlivým osobám či subjektům. Dříve zveřejňované seznamy zůstávají zveřejněné v původní podobě.
Odpovědnost: správkyně aplikací
Termín: vždy k datu 15.02. a 15.08.

2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování jsou zveřejňovány na internetové stránce soudu https://justice.cz/web/okresni-soud-v-mlade-boleslavi/zakladni-informace/-/clanek/okresni-soud-v-mlade-boleslavi informace o organizační struktuře, v níž jsou vyznačeny vztahy podřízenosti a nadřízenosti, a telefonní kontakty na vedení soudu (předseda soudu, místopředsedové a ředitelka správy soudu).

Úkoly:

2.2.1. V souladu s § 5 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a ve struktuře stanovené vyhláškou č. 515/2020 Sb. zveřejňovat povinné informace na internetových stránkách soudu.
Odpovědnost: správkyně aplikací
Součinnost: ředitelka správy soudu
Termín: průběžně.

2.2.2 Na internetových stránkách soudu zveřejňovat informace v rozsahu:
- aktuální kontakty na infocentrum a vedení soudu (předseda soudu, místopředsedové soudu a ředitelka správy soudu);
- profesní životopisy funkcionářů ve smyslu § 43 odst. 2 písm. f) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, od úrovně ředitelka.

Odpovědnost: správkyně aplikací
Součinnost: příslušní funkcionáři
Termín: průběžně.

2.3 Zpřehlednění zveřejňování protikorupčních informací na internetových stránkách

Pro zvýšení transparentnosti se zveřejňují základní informace k protikorupční problematice na internetových stránkách soudu na jednom odkazu.

Za základní informace se považuje zveřejnění IPP, Etického kodexu, systému pro oznámení podezření na korupci, seznam poradců a profesní životopisy funkcionářů soudu. Na stránkách soudu byla proto vytvořena ve složce Základní informace podsložka Boj proti korupci, střet

zájmů, odkaz: https://justice.cz/web/okresni-soud-v-mlade-boleslavi/zakladni-informace/-/clanek/boj-proti-korupci-stret-zajmu.

Úkol:
2.3.1 Aktualizovat údaje na internetové stránce věnované protikorupčním informacím.
Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Součinnost: správkyně aplikací
Termín: průběžně.

3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních a řídicích mechanismů v těchto oblastech. Jedná se o ty oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním a řídicím systému může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika negativních jevů.

3.1 Hodnocení korupčních rizik

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

Hodnocení korupčních rizik zahrnuje zejména:
- identifikaci korupčního rizika, tj. identifikace události, která nasvědčuje tomu, že v určitém procesu 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 skutečností 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.

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 ke snížení významnosti rizik jsou obsažena v **Katalogu korupčních rizik** zveřejněných na intranetu soudu.

Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující bodový systém:

Pravděpodobnost výskytu jevu (korupčního jednání)		Dopad výskytu jevu (korupčního jednání)	
Stupeň	Pravděpodobnost výskytu jevu	Stupeň	Míra dopadu jevu na chod soudu
1	Téměř vyloučený	1	Prakticky žádný
2	Nepravděpodobný	2	Málo podstatný
3	Možný	3	Podstatný
4	Pravděpodobný	4	Zásadní
5	Téměř jistý	5	Kritický

Vzorec výpočtu míry významnosti korupčního rizika je následující:
významnost korupčního rizika = pravděpodobnost výskytu jevu x dopad výskytu jevu.

Úkoly:

3.1.1 Vyhodnocovat korupční rizika a opatření, která byla přijata ke snížení jejich pravděpodobnosti nebo dopadu.
Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

3.1.2 Provést aktualizaci Katalogu korupčních rizik soudu pro roky 2026 - 2027 v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření v letech 2024 - 2025 a zveřejnit ho na intranetových stránkách soudu.
Odpovědnost: ředitelka správy soudu
Termín: do 30.06.2026, nebo dle potřeby do 30 dnů v případě změny.

3.2 Monitoring kontrolních a řídících mechanismů

Jedná se o pravidelné testování účinnosti kontrolních mechanismů pro zabránění či odhalení rizik spojených s korupčním jednáním. Tento proces je součástí řídící 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 Hodnotit stav a účinnost řídicích a kontrolních systémů v oblasti identifikace korupčních rizik a ověřovat aktuálnost souvisejících interních předpisů. V případě potřeby navrhovat doporučení ke zvýšení účinnosti řídicích a kontrolních mechanismů.
Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

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 úspěšného prověření. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na

majetku státu. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

4.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Soud má nastaveny transparentní postupy pro prošetřování podezření na korupci. Jde zejména o postupy v rámci systému pro oznámení podezření na korupci a systému ochrany oznamovatelů, (viz kapitoly 1.4 a 1.5), jež společně tvoří celkový rámec. Implementace následných opatření (např. posílení kontrolních mechanismů, náhrada škody apod.) vede k omezení opakování korupčního jednání a k zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu.

Oznámení při podezření na korupci prověřuje předseda soudu. V případě přijetí oznámení při podezření na korupci předsedy soudu prověřuje okolnosti předseda krajského soudu nebo jím pověřená osoba.

Úkol:
4.1.1 Bezodkladně prošetřit oznámení podezření na korupci.
Odpovědnost: předseda soudu
Součinnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

4.2 Následná opatření

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

Úkol:
4.2.1 Na základě prokázaného korupčního jednání přijímat opatření zaměřená na oblast úpravy vnitřních předpisů, vyvozovat disciplinárních sankce a řešit vzniklé škody.
Odpovědnost: předseda soudu
Součinnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín: průběžně.

5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

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

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu

Na základě doporučení v Resortním interním protikorupčním programu MSp bude vyhodnocování IPP probíhat ve dvouletých cyklech umožňujících pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření. Vyhodnocování bude probíhat v sudých rocích za uplynulé dvouleté období.

Každý vedoucí zaměstnanec kvantitativně i kvalitativně vyhodnocuje:
- plnění povinností vyplývajících mu z IPP,
- účinnost plnění,
- implementaci opatření k nápravě a popř. navrhuje aktualizaci IPP týkající se jeho kompetencí.

Úkol:

5.1.1 Vyhodnotit plnění IPP, příp. navrhnout jeho aktualizaci. Shromáždění údajů se provádí vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a vyhodnocují se údaje za dvouleté období, tj. za období od předešlého vyhodnocení. Tyto informace se předají ředitelce správy soudu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence, správkyně aplikací, správkyně majetku

Termín: vždy do 15.2. sudého kalendářního roku.

5.2 Zpráva o plnění IPP

Zpráva o plnění IPP (dále jen „Zpráva") vychází z hodnocení plnění IPP dle úkolu 5.1.1 tohoto IPP. Zpráva má strukturu stanovenou IPP a konstatuje plnění úkolů. Součástí zprávy jsou tyto informace:
- stav implementace protikorupčních opatření a popř. plán opatření k nápravě,
- systém a rozsah školení,
- počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření,
- výsledek vyhodnocení účinnosti IPP vč. nápravných opatření v případě potřeby.

Úkol:

5.2.1 Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP a zpracovat Zprávu za roky 2024 – 2025 z informací a vyhodnocení k 31.12.2025 předložených jednotlivými vedoucími pracovníky. Vypracovanou Zprávu předat předsedovi soudu na vědomí.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: do 31.03.2026.

5.3 Aktualizace IPP

Aktualizovaný IPP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o plnění IPP a z hodnocení jeho účinnosti vyplynula potřeba zlepšení, nebo uvedený úkol byl splněn. Aktuální znění bude zveřejněno na intranetu i internetových stránkách soudu.

Úkoly:

5.3.1 Provést aktualizaci IPP pro roky 2026 – 2027 na základě Zprávy. Při aktualizaci vycházet ze závěrů Zprávy a přijatých nápravných opatření a provést kontrolu souladu s aktuálním Resortním interním protikorupčním programem. Aktualizovaný IPP předložit ke schválení předsedovi soudu.

Odpovědnost: ředitelka správy soudu

Termín: do 30.06.2026.

5.3.2 Aktualizované znění IPP po schválení předsedou soudu zveřejnit na intranetu a na internetových stránkách soudu.

Odpovědnost: správkyně aplikací
Součinnost: ředitelka správy sodu
Termín: do 5 dnů od schválení předsedou soudu.

C. Závěr

Zrušuje se IPP zdejšího soudu čj. 100 Spr 144/2022 ze dne 30.06.2022.

Tento IPP je účinný od 19.06.2024 a je v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance i soudce Okresního soudu v Mladé Boleslavi. Tito jsou povinni jej v potřebném rozsahu respektovat a řídit se jím, přičemž se nezbavují povinnosti dodržovat i ostatní ustanovení obecně platných právních předpisů.

Mladá Boleslav dne 18.06.2024

OKRESNÍ SOUD V MLADÉ BOLESLAVI -2-

Mgr. Pavel Rozsypal
předseda soudu

Příloha č. 1 – Přehledová tabulka uložených úkolů

Příloha č. 1 k č.j. 100 Spr 293/2024

Přehledová tabulka uložených úkolů

Úkol č.	Aktivita	Odpovědnost	Součinnost	Termín/ stav plnění
1.1.1	Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti a věnovat prostor problematice boje proti korupci na poradách a na seminářích, seznámit pracovníky s aktuálním znění IPP.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
1.1.2	V rámci oddělení, kde se korupční jednání vyskytlo, projednat zobecněné informace se zaměstnanci spolu s opatřeními přijatými k nápravě. Informovat ostatní zaměstnance o případech korupčního jednání v obecné rovině na pracovních poradách na všech úrovních řízení a seminářích.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
1.2.1	Propagovat obsah Etického kodexu mezi zaměstnanci a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování; zabezpečit dostupnost Etického kodexu na intranetu soudu.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
1.2.2	Prezentovat na poradách a seminářích problematiku darů (přijímání/odmítání) u zaměstnanců včetně hypotetických příkladů souvisejících s agendou daného oddělení.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
1.3.1	V rámci vstupního vzdělávání zajistit školení nových zaměstnanců v oblasti boje proti korupci.	ředitelka správy soudu		průběžně
1.3.2	Zajistit školení v oblasti boje proti korupci stávajících zaměstnanců pomocí vzdělávacích materiálů.	ředitelka správy soudu		1x za rok
1.4.1	Propagovat mezi zaměstnanci systém pro oznámení podezření na korupci.	všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
1.4.2	Aktualizovat kontakty pro oznamování korupce a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a internetových stránkách okresního soudu.	správkyně aplikací		průběžně
1.5.1	Aktivně propagovat systém ochrany oznamovatelů.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
2.1.1	Na internetových stránkách zveřejňovat informace: https://nen.nipez.cz/ - o veřejných zakázkách; https://smlouvy.gov.cz/ - přehled uzavřených smluv; https://monitor.statnipokladna.cz – o hospodaření s rozpočtovými prostředky; https://crab.uzsvm.cz/ - o nakládání s majetkem státu, s nímž má soud právo hospodařit; https://justice.cz – o poskytnutých grantech, dotacích a prostředků z evropských či jiných fondů.	ředitelka správy soudu		průběžně

2.1.2	Na internetových stránkách http://datalot.justice.cz/justice/prodej.nsf/Index.Internet zveřejňovat nabídky prodeje a pronájmu neupotřebitelného majetku.	správkyně majetku		průběžně
2.1.3	Na https://justice.cz/web/okresni-soud-v-mlade-boleslavi/zakladni-informace/-/clanek/boj-proti-korupci-st%C5%99et-z%C3%A1jm%C5%AF a poradních orgánů a to včetně sjednaných či smluvních odměn za činnost, včetně uvedení souhrnu finančních prostředků vyplacených jednotlivým osobám či subjektům. Dříve zveřejňované seznamy zůstávají zveřejněné v původní podobě.	správkyně aplikací		vždy k datu 15.02. a 15.08.
2.2.1	V souladu s § 5 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a ve struktuře stanovené vyhláškou č. 515/2020 Sb. zveřejňovat povinné informace na internetových stránkách soudu.	správkyně aplikací	ředitelka správy soudu	průběžně
2.2.2	Na internetových stránkách soudu zveřejňovat informace v rozsahu: ➢ aktuální kontakty na infocentrum a vedení soudu (předseda soudu, místopředsedové soudu a ředitelka správy soudu); ➢ profesní životopisy funkcionářů ve smyslu § 43 odst. 2 písm. f) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, od úrovně ředitelka.	správkyně aplikací	příslušní funkcionáři	průběžně
2.3.1	Aktualizovat údaje na internetové stránce věnované protikorupčním informacím.	ředitelka správy soudu	správkyně aplikací	průběžně
3.1.1	Vyhodnocovat korupční rizika a opatření, která byla přijata ke snížení jejich pravděpodobnosti nebo dopadu.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
3.1.2	Provést aktualizaci Katalogu korupčních rizik soudu pro roky 2026 - 2027 v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření v letech 2024 - 2025 a zveřejnit ho na intranetových stránkách soudu.	ředitelka správy soudu		do 30.06.2026, nebo dle potřeby do 30 dnů v případě změny
3.2.1	Hodnotit stav a účinnost řídicích a kontrolních systémů v oblasti identifikace korupčních rizik a ověřovat aktuálnost souvisejících interních předpisů. V případě potřeby navrhovat doporučení ke zvýšení účinnosti řídicích a kontrolních mechanismů.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence		průběžně
4.1.1	Bezodkladně prošetřit oznámení podezření na korupci.	předseda soudu	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence	průběžně
4.2.1	Na základě prokázaného korupčního jednání přijímat opatření zaměřená na oblast úpravy vnitřních předpisů, vyvozovat disciplinárních sankce a řešit vzniklé škody.	předseda soudu	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence	průběžně

5.1.1	Vyhodnotit plnění IPP, příp. navrhnout jeho aktualizaci. Shromáždění údajů se provádí vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a vyhodnocují se údaje za dvouleté období, tj. za období od předešlého vyhodnocení. Tyto informace se předají ředitelce správy soudu.	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence, správkyně aplikací, správkyně majetku		vždy do 15.2. sudého kalendářního roku
5.2.1	Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP a zpracovat Zprávu za roky 2024 – 2025 z informací a vyhodnocení k 31.12.2025 předložených jednotlivými vedoucími pracovníky. Vypracovanou Zprávu předat předsedovi soudu na vědomí.	ředitelka správy soudu		do 31.03.2026
5.3.1	Provést aktualizaci IPP pro roky 2026 – 2027 na základě Zprávy. Při aktualizaci vycházet ze závěrů Zprávy a přijatých nápravných opatření a provést kontrolu souladu s aktuálním Rámcovým resortním interním protikorupčním programem. Aktualizovaný IPP předložit ke schválení předsedovi soudu.	ředitelka správy soudu		do 30.06.2026
5.3.2	Aktualizované znění IPP po schválení předsedou soudu zveřejnit na intranetu a na internetových stránkách soudu.	správkyně aplikací	ředitelka správy soudu	do 5 dnů od schválení předsedou soudu