

VRCHNÍ STÁTNÍ ZASTUPITELSTVÍ V PRAZE

nám. Hrdinů 1300 140 65 Praha 4
tel.: 261 196 111 fax: 261 196 640
e-mail: podatelna@vsz.pha.justice.cz datová schránka: uzcaety

SL 318/2018-7

Praha 18. 7. 2018

O P A T Ř E N Í

vrchní státní zástupkyně v Praze č. 13/2018, kterým se stanoví
Interní protikorupční program Vrchního státního zastupitelství v Praze

Preambule

Cíle interního protikorupčního programu

- (1) Interní protikorupční program Vrchního státního zastupitelství v Praze (dále jen „IPP VSZ“) je dokument vycházející ze Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 (schválená usnesením vlády ze dne 16. ledna 2013 č. 39, ve znění usnesení vlády ze dne 22. května 2013 č. 381, usnesení vlády ze dne 13. listopadu 2013 č. 851 a usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 853), Vládní koncepce boje s korupcí na roky 2015 až 2017 (schválená usnesením vlády ze dne 15. prosince 2014 č. 1057), usnesení vlády ze dne 21. prosince 2015 č. 1077 k aktualizaci Rámcového resortního interního protikorupčního programu a instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 16. 3. 2016, 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 instrukce č. 2/2018 ze dne 12. 3. 2018, č. j. 14/2018-OK-OFK/18. Tento program nastavuje řídicí a kontrolní mechanismy v oblastech, v nichž by mohlo dojít ke korupčnímu jednání. Zároveň pojmově definuje korupční jednání v širším smyslu, nejen jako přijímání úplatků a podplácení.
- (2) Cílem IPP VSZ je vytvořit prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity zaměstnanců a aktivní propagací etických zásad, propagací protikorupčního postoje vedoucími pracovníky a naplňováním Etického kodexu státního zástupce Vrchního státního zastupitelství v Praze a Etického kodexu zaměstnance Vrchního státního zastupitelství v Praze (dále jen „Etický kodex“), které jsou nedílnou součástí IPP VSZ. Další nezbytnou součástí protikorupčního prostředí je rovněž nastavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.
- (3) IPP VSZ by měl sloužit k včasnému rozpoznání korupčních rizik, objektivně existujících či subjektivně předpokládaných v procesech, probíhajících v rámci veškeré činnosti Vrchního státního zastupitelství v Praze (dále jen „VSZ v Praze“). Současně by měl obsahovat

preventivní opatření, eliminující tato korupční rizika již v zárodku. Nástrojem pro řízení rizik a jejich minimalizaci je Katalog korupčních rizik, obecných a především korupčních rizik, který tvoří přílohu IPP VSZ. Důležitým prvkem je významnost rizika. Na rizika s vyšší mírou významnosti a vyšší pravděpodobností výskytu je třeba nastavit kontrolní mechanismy a zaměřit prověřkovou činnost. U rizik s menší mírou pravděpodobnosti výskytu je nutno klást důraz na dodržování Etického kodexu, na vzdělávání zaměstnanců, na výběr zaměstnanců, na nastavení systému pro oznamování korupce.

- (4) Hlavním cílem řízení korupčních rizik je ochránit majetek státu a minimalizovat škody i samostatné riziko vzniku korupce. Aktivním řízením korupčních rizik by měl IPP VSZ 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.

Základní pojmy – definice korupce

- (1) Korupci lze definovat jako vztah mezi dvěma subjekty, ať jednotlivci nebo institucemi, z nichž jeden nabízí a většinou i poskytuje druhému určitou formu odměny za poskytnutí či příslib neoprávněné výhody. Druhý pak očekává, že za tuto poskytnutou výhodu mu bude poskytnuta slíbená materiální či nemateriální odměna.
- (2) Pojem korupce nelze zužovat pouze na přímé úplatkářství, tedy na neoprávněnou výhodu spočívající v přímém majetkovém obohacení, nebo na jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok. Dalšími formami korupčního jednání 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.
- (3) Protikorupční strategie musí brát v úvahu komplexní charakter korupce jako společenského jevu, zejména nelze korupci jednostranně zužovat na trestné činy úplatkářství.
- (4) V každém případě je třeba mít neustále na zřeteli, že korupční jednání není pouze jednání v rozporu s morálkou, ale jedná se o protiprávní jednání, které je v rozporu se zákonem.

Protikorupční opatření

- (1) Ke snížení rizika výskytu korupce mohou obecně přispět opatření, spočívající v dodržování právních předpisů a postupů, které lze rozdělit na obecná opatření, opatření v oblasti zadávání veřejných zakázek, opatření v oblasti uzavírání a realizace smluv, opatření v oblasti hospodaření s majetkem státu, opatření v oblasti řídicí, opatření v oblasti přijímání nových zaměstnanců, opatření v oblasti vzdělávání a opatření v oblasti výkonu veřejné žaloby a ostatních činností souvisejících s činností státního zastupitelství.
- (2) Obecná opatření zahrnují zejména:
 - a) důsledně dodržovat právní předpisy,

- b) maximálně zprůhlednit všechny činnosti, při kterých může ke korupčnímu jednání docházet,
- c) zavést vícestupňové rozhodování a udržovat účinný vnitřní kontrolní systém,
- d) zavádět v rámci kapacity a povahy věci pravidlo čtyř očí, případně aby na každou činnost dohlíželi dva navzájem nezávislí zaměstnanci, kteří nejsou ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti, a kteří nepodléhají jednomu a témuž bezprostředně nadřízenému,
- e) ze všech uskutečněných jednání přímo se týkajících rozhodování nebo postupu v níže uvedených oblastech povinně pořizovat zápisy,
- f) dodržovat Etický kodex.

(3) Opatření v oblasti zadávání veřejných zakázek zahrnující zejména:

- a) postupovat podle ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 3/2018, ze dne 12. 3. 2018, č. j. MSP-36/2018-OPR-Z, kterou se mění instrukce č. 5/2017 Ministerstva spravedlnosti ze dne 25. října 2017, č. j. MSP-89/2017-OPR-Z, o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti.
- b) trvale využívat monitorovací a kontrolní systém procesu zadávání veřejných zakázek,
- c) zajistit povinné vzdělávání v oblasti veřejných zakázek,
- d) při zadávání podmínek a vyhodnocování nabídek uplatňovat transparentnost a nediskriminační charakter kritérií,
- e) upřednostňovat využití elektronického tržiště tak, aby byla možnost korupčního jednání minimalizována,
- f) výběrové komise sestavovat tak, aby byla možnost korupčního jednání minimalizována (např. formou rotací zaměstnanců v jednotlivých komisích).

(4) Opatření v oblasti uzavírání a realizace smluv zahrnující zejména:

- a) provádět vyhodnocování aktuálních nabídek před výběrem a rozhodnutím o dodavateli nebo zhotoviteli,
- b) zajistit dodržování obvyklých cenových relací,
- c) provádět řádnou kontrolu plnění závazků vyplývajících z uzavřených smluv a uplatňování práv plynoucích ze smluvních vztahů k ochraně zájmů Vrchního státního zastupitelství v Praze.

(5) Opatření v oblasti hospodaření s majetkem státu zahrnující zejména:

- a) zamezit přejímání nedokončených nebo nerealizovaných prací, služeb nebo dodávek především výkonem důsledné kontroly ze strany příkazce operace a hlavního účetního před poskytnutím platby dodavateli,
- b) zamezit nedůvodnému poskytování záloh či plateb předem dodavatelům především výkonem důsledné kontroly ze strany příkazce operace a hlavního účetního,
- c) při uzavírání smlouvy o podnájmu nebytových prostor pro detašované pracoviště

dbát na to, aby cena nájmu byla sjednána ve výši v místě a čase obvyklé,

d) ve vztahu k svěřenému majetku přistupovat, jako by se jednalo o majetek vlastní.

(6) Opatření v oblasti řídicí zahrnující zejména:

- a) na poradách vedení na všech úrovních věnovat dostatečný prostor boji proti korupčnímu jednání,
- b) vytvářet předpoklady pro soulad platového ohodnocení zaměstnance se stanovenými povinnostmi a odpovědností tak, aby jakákoliv možnost ke zneužívání postavení nebo svěřených pravomocí byla pro něj aktuálně i perspektivně zjevně nevýhodná,
- c) důsledně dbát, aby vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni výkonem kontroly po linii řízení měli své povinnosti zapracovány v popisu pracovní činnosti,
- d) nekompromisně řešit všechny náznaky a zjištěné případy korupčního jednání,
- e) důsledně kontrolovat rizikové činnosti a pravidelně je vyhodnocovat,
- f) v případě pochybení nebo selhání zaměstnance seznámit ostatní zaměstnance na pracovních poradách s případem a s opatřeními, která byla přijata,
- g) za porušení povinností stanovených právním předpisem nebo interním aktem řízení uplatňovat vůči zaměstnancům příslušné sankce.

(7) Opatření v oblasti přijímání nových zaměstnanců zahrnují zejména:

- a) zabezpečit objektivnost procesu přijímání nových zaměstnanců,
- b) pro eliminaci nepotismu obsazovat vedoucí funkce zásadně na základě řádného výběrového řízení,
- c) při obsazování pracovních míst s výrazným rizikem potenciálních korupčních nabídek využívat i možnost psychologického vyšetření uchazeče,
- d) vyhledávat uchazeče, kteří mají a pravděpodobně si zachovají vysoký standard osobní etiky.

(8) Opatření v oblasti vzdělávání zahrnující zejména:

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

(9) Opatření v oblasti výkonu veřejné žaloby a ostatních činností souvisejících činností SZ zahrnující zejména:

- a) důsledně dodržovat postupy stanovené právními předpisy v rámci výkonu působnosti státního zastupitelství stanovené zákonem a prováděcími právními předpisy – vlastní působnost státního zastupitelství, § 4, 5, 12c až 12e zákona o státním zastupitelství, dále trestní řád, zákon o trestní odpovědnosti právnických

osob a řízení proti nim, zákon o soudnictví ve věcech mládeže, občanský soudní řád, zákon o zvláštních řízeních soudních, občanský zákoník, zákon o obchodních korporacích, zákon o mezinárodním právu soukromém i zákony navazující, vyhláška Ministerstva spravedlnosti ČR č. 23/1994 Sb., o jednacím řádu státního zastupitelství, zřízení poboček některých státních zastupitelství a podrobnostech o úkonech prováděných právními čekateli, ve znění pozdějších předpisů,

- b) v mezích zákonů a ostatních právních předpisů postupovat podle pokynů obecné povahy nejvyššího státního zástupce,
 - c) respektovat metodické postupy vyplývající z metodických návodů státního zastupitelství i zásad plynoucích ze soudní judikatury, stanovisek Nejvyššího státního zastupitelství i dalších metodických pomůcek, případné odchylky vždy náležitě odůvodnit,
 - d) nikdy nepostupovat bez znalosti konkrétní věci, využívat zkušenosti z postupu v obdobných případech a přihlížet k novinkám, nepostupovat dogmaticky a mechanicky,
 - e) postupovat vždy transparentně a kolegiálně, bez přenášení odpovědnosti na nadřízené nebo kolegy.
- (10) Opatření v oblasti legislativní činnosti zaměřit na to, aby při přípravě a posuzování nových právních předpisů nebo novelizací stávajících právních předpisů byla analyzována a vyhodnocována možnost případných zdrojů korupčního jednání a usilovat o jejich eliminaci. Obdobně postupovat při přípravě a posuzování interních aktů řízení.

Čl. 1

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

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

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Jednou z hlavních povinností vrchní státní zástupkyně, náměstka vrchní státní zástupkyně, ředitelů odborů, ředitelky správy, bezpečnostního ředitele, vedoucí personálního oddělení, vedoucí sekretariátu a pracovníka pro kybernetickou bezpečnost (dále jen „vedoucí zaměstnanec“) je prosazování protikorupčních postojů. Vedle vlastní bezúhonnosti se protikorupčním postojem rozumí zejména dodržování právních a interních 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 a na vyvozování adekvátních opatření (kázeňských, disciplinárních, jiných) v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Mezi další povinnosti vedoucích zaměstnanců patří 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: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Úkol: 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: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

1.2. Etický kodex

Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají z právních či vnitřních předpisů, detailněji rozvádí problematické oblasti, jako jsou např. dary, střet zájmů apod.

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 (čl. 6 Etického kodexu).

Správně implementovaný Etický kodex státní zástupci a zaměstnanci znají, rozumí mu a dodržují jej.

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

Úkol: 1.2.1. Vedoucí zaměstnanci odpovídají v rámci své řídicí funkce za seznámení státních zástupců a zaměstnanců s Etickým kodexem

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Úkol: 1.2.2 Vedoucí zaměstnanci průběžně hodnotí dodržování Etického kodexu a výsledky zapracovávají do roční informace o plnění tohoto úkolu a do pravidelných hodnocení zaměstnanců

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín realizace: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

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

Odpovědnost: vedoucí personálního oddělení
Termín realizace: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Úkol: 1.2.4. Zabezpečit dostupnost Etického kodexu na intranetových a internetových stránkách VSZ v Praze.

Odpovědnost: ředitelka správy
Termín realizace: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

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 vedení VSZ v Praze 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: vedoucí personálního oddělení
Termín realizace: 1x ročně
Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

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

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín realizace: průběžně
Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Na webových stránkách VSZ v Praze je zveřejněn telefonický i emailový kontakt na protikorupční linku Ministerstva spravedlnosti ČR, jakož i další kontakty, kam je možno podat oznámení o podezření na korupci. Jde o systém umožňující oznámení (včetně anonymního oznámení) při podezření na korupci ze strany zaměstnanců či třetích stran (např. účastníků řízení, smluvních partnerů, dodavatelů prací a služeb, atd.). Pro podání oznámení při podezření na korupci lze využít všech komunikačních kanálů, snadno dostupných, s ochranou důvěrnosti a totožnosti oznamovatele. Oznámení na korupci je možno podat také v sekretariátu vrchní státní zástupkyně v Praze, kdy toto bude neprodleně předáno vrchní státní zástupkyni v Praze.

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:

- protikorupční telefonní linky: 221 997 595, fax: 221 997 563,
- protikorupční e-mailové adresy korupce@msp.justice.cz,
- adresy pro poštovní styk: Ministerstvo spravedlnosti ČR
odbor kontroly
Vyšehradská 16
128 Praha 2
- adresy pro poštovní styk: Vrchní státní zastupitelství v Praze
sekretariát vrchní státní zástupkyně
nám. Hrdinů 1300
140 65 Praha 4

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

Odpovědnost: ředitelka správy

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

1.5. Ochrana oznamovatelů

VSZ v Praze utají identitu oznamovatelů a nestranně posoudí jakékoli jednání vůči zaměstnancům, které lze považovat za diskriminaci či represí 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.

Úkol: 1.5.1. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za aktivní propagaci systému ochrany oznamovatelů.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Úkol: 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: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Čl. 2

Transparentnost

Cílem je odrazovat zaměstnance od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení.

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. 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

VSZ v Praze zpřístupňuje informace zaměstnancům a další veřejnosti o nakládání s veřejnými prostředky. Zveřejňování informací se děje centrálně, ve formátu umožňujícím jejich jednoduché zpracování, průběžně v souladu s platnou legislativou a v rozsahu daném vnitřním rezortním předpisem.

<u>Úkol:</u>	2.1.1. Informace o rozpočtu.
<u>Popis úkolu:</u>	Na adrese https://monitor.statnipokladna.cz jsou vkládány informace o hospodaření s veřejnými prostředky přes portál státní pokladny, jejímž prostřednictvím se provádějí veškeré účetní operace organizačních složek státu (rozpočtové a účetní informace z Integrovaného systému Státní pokladna).
<u>Odpovědnost:</u>	ředitelka správy
<u>Součinnost:</u>	účetní, vedoucí oddělení správy majetku a ekonomického, informatik
<u>Termín realizace:</u>	čtvrtletně
<u>Termín hodnocení:</u>	k 31. 12. stanoveného roku
<u>Úkol:</u>	2.1.2. Informace o uzavřených smlouvách včetně dodatků a dodavatelských fakturách.
<u>Popis úkolu:</u>	Na webu https://data.justice.cz uveřejňují přehledy faktur a plateb (Otevřená data české justice).
<u>Popis úkolu:</u>	Na webu www.justice.cz se zveřejňují informace o nakládání s majetkem v oblasti nabídek prodeje a pronájmu, veřejných zakázek, seznam uzavřených smluv včetně dodatků a schválený rozpočet.
<u>Odpovědnost:</u>	ředitelka správy
<u>Součinnost:</u>	zástupce ředitelky správy, účetní, informatik
<u>Termín realizace:</u>	čtvrtletně
<u>Termín hodnocení:</u>	k 31. 12. stanoveného roku
<u>Úkol:</u>	2.1.3. Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, se kterým má VSZ v Praze právo hospodařit.
<u>Popis úkolu:</u>	Informace jsou uveřejňovány na stránkách oficiálního informačního systému „Centrální adresa“ https://www.centralniadresa.cz/cadr/ a v databázi CRAB (Centrální registr administrativních budov) https://crab.uzsvm.cz .
<u>Odpovědnost:</u>	ředitelka správy
<u>Součinnost:</u>	vedoucí oddělení správy majetku a ekonomického
<u>Termín realizace:</u>	průběžně
<u>Termín hodnocení:</u>	k 31. 12. stanoveného roku

Úkol: 2.1.4. Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, se kterým má VSZ v Praze právo hospodařit.

Popis úkolu: Na adrese www.justice.cz a <http://crab.uzsvm.cz> průběžně zveřejňovat nabídky prodeje a pronájmu majetku státu, při zpeněžení majetku přednostně využívat formy veřejné dražby.

Odpovědnost: ředitelka správy

Součinnost: vedoucí oddělení správy majetku a ekonomického

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Úkol: 2.1.5. Informace vztahující se k výběru dodavatelů včetně veřejných zakázek a o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu.

Popis úkolu: Na elektronickém tržišti <http://nen.nipez.cz> se provádí zveřejňování v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 12. 3. 2018, č. j. MSP-36/2018-OPR-Z, o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti ČR, ve znění pozdějších předpisů.

Odpovědnost: ředitelka správy

Součinnost: vedoucí oddělení správy majetku a ekonomického, informatik

Termín realizace: čtvrtletně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

VSZ v Praze transparentně zpřístupňuje informace o struktuře a kompetencích při rozhodování zaměstnancům i veřejnosti na svých internetových stránkách v souladu s platnou legislativou, rezortními a interními předpisy. Na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR budou i za jednotlivé organizační složky zveřejňovány vždy k 15. 2. a k 15. 8. seznamy poradců, konzultantů za předchozí pololetí, pokud jsou placeni z veřejných prostředků.

Úkol: 2.2.1. 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.

Odpovědnost: ředitel odboru netrestního a analytického

Součinnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

<u>Úkol:</u>	2.2.2. Na webu www.justice.cz , oddíl státní zastupitelství, zveřejňovat informace o struktuře úřadu, vyjadřující vztahy nadřízenosti a podřízenosti (schéma organizační struktury).
<u>Odpovědnost:</u>	ředitel odboru netrestního a analytického
<u>Součinnost:</u>	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
<u>Termín realizace:</u>	průběžně
<u>Termín hodnocení:</u>	k 31. 12. stanoveného roku

Čl. 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 VSZ v Praze. 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 na VSZ v Praze 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 VSZ v Praze; 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 taková situace 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 na VSZ v Praze;
- prošetřování rizikových oblastí, spočívající v zaměření kontrolní činnosti na oblasti s vysokým stupněm korupčního rizika (prováděné mj. ředitelkou správy a prostřednictvím kontrol Ministerstva spravedlnosti ČR a finančního úřadu).

Vedoucí zaměstnanci identifikují a hodnotí korupční rizika spojená s činností VSZ v Praze 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:

A. Pravděpodobnost výskytu jevu (korupčního jednání):

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

B. Dopad výskytu jevu (korupčního jednání):

Stupeň	Míra dopadu jevu na chod VSZ v Praze
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, VSZ v Praze není schopna plnit úkoly, které jí ukládá zákon a pro které byla zřízena, obrovské finanční ztráty

Vzorec výpočtu míry významnosti korupčního rizika je následující:

$$\text{významnost korupčního rizika} = \text{pravděpodobnost výskytu jevu} \times \text{dopad výskytu jevu}$$

Úkol: 3.1.1. Vyhodnocovat korupční rizika podle map korupčních rizik na základě Katalogu korupčních rizik a opatření, která byla přijata ke snížení jejich pravděpodobnosti nebo dopadu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín hodnocení: průběžně, trvale, a to ve zprávě o IPP VSZ

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.

<u>Úkol:</u>	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.
<u>Odpovědnost:</u>	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
<u>Termín realizace:</u>	průběžně
<u>Termín hodnocení:</u>	k 31. 12. stanoveného roku

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 a ověřovány oddělením interního auditu.

<u>Úkol:</u>	3.3.1. Vedoucí zaměstnanci útvarů, u nichž je významnost rizik korupce hodnocena jako střední až vysoká, zabezpečí zvýšenou průběžnou kontrolu těchto oblastí.
<u>Odpovědnost:</u>	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
<u>Termín realizace:</u>	průběžně
<u>Termín hodnocení:</u>	k 31. 12. stanoveného roku

Čl. 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

Jde zejména o postupy vedoucí k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody. Šetřena je relevance oznámení podezření na korupci a dále důkladně analyzována příčina vzniku korupce a ověřen rozsah korupčního jednání. Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz bod 1.4. a 1.5.

Úkol: 4.1.1. Při prošetřování oznámení podezření na korupci postupovat v souladu s částmi 1.4 a 1.5

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

4.2 Následná opatření

Implementace nápravných opatření omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu. Disciplinární opatření mají za cíl zajistit ochranu majetku.

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: průběžně

Termín hodnocení: k 31. 12. stanoveného roku

Čl. 5

Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zjistit, zda jsou plněna protikorupční opatření, zdokonalovat IPP VSZ a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit s dalšími resorty.

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP VSZ jednotlivými útvary

Vyhodnocování účinnosti IPP VSZ 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 VSZ současně s návrhem na aktualizaci Katalogu korupčních rizik zpracují vedoucí zaměstnanci.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín hodnocení: vždy do 31. 3. sudého kalendářního roku podle stavu k 31. 12. předchozího lichého kalendářního roku.

Úkol: 5.1.2. V případě detekovaných nesrovnalostí tyto prošetří odbor netrestní a analytický a výsledky zahrne do zprávy o IPP VSZ.

Odpovědnost: ředitel odboru netrestního a analytického

Termín realizace: vždy do 31. 3. sudého kalendářního roku podle stavu k 31. 12. předchozího lichého kalendářního roku.

5.2 Zpráva o plnění interního protikorupčního programu

O plnění IPP VSZ 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, výsledek jejich prověření a výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. Zpráva je předkládána ke schválení vrchní státní zástupkyni v Praze.

Úkol: 5.2.1. Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP VSZ a zpracovat Zprávu o IPP VSZ z informací a vyhodnocení předložených jednotlivými útvary, předložit ke schválení vrchní státní zástupkyni v Praze.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín realizace: vždy do 31. 3. sudého kalendářního roku podle stavu k 31. 12. předchozího lichého kalendářního roku

Úkol: 5.2.2. Na základě Zprávy o IPP VSZ navrhne ředitel netrestního a analytického odboru vrchní státní zástupkyni v Praze konkrétní úkoly pro vedoucí zaměstnance, jak zefektivnit manažerskou kontrolní činnost.

Odpovědnost: ředitel odboru netrestního a analytického

Termín realizace: vždy do 31. 3. sudého kalendářního roku podle stavu k 31. 12. předchozího lichého kalendářního roku

5.3 Aktualizace a zveřejnění IPP VSZ a Katalogu korupčních rizik

Aktualizovaný IPP VSZ 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.

Úkol: 5.3.1. Provést aktualizaci IPP VSZ a podle potřeby i Katalogu korupčních rizik, při aktualizaci vycházet ze závěrů zprávy o IPP VSZ a přijatých nápravných opatření a provést kontrolu souladu podle aktuálního znění protikorupční strategie vlády, případně dalších relevantních dokumentů týkajících se boje s korupcí.

Odpovědnost: ředitel odboru netrestního a analytického

Termín realizace: vždy do 30. 6. sudého kalendářního roku podle stavu k 31. 12. předchozího lichého kalendářního roku

Úkol: 5.3.2. Aktualizované znění IPP VSZ po schválení vrchní státní zástupkyně v Praze zveřejnit na internetové stránce VSZ, společně s etickými kodexy a systémem pro oznamování podezření na korupci
Katalog korupčních rizik zveřejnit na intranetové stránce VSZ v Praze s využitím hodnotících kritérií stanovených resortním předpisem¹

Odpovědnost: ředitelka správy

Termín realizace: 30. 6. sudého kalendářního roku, v němž byly aktualizace uvedené pod bodem 5.3.1 provedeny

Čl. 6

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se opatření vrchní státní zástupkyně v Praze č. 7/2016, kterým se stanoví Interní protikorupční program Vrchního státního zastupitelství v Praze, sp. zn. SL 310/2016, ze dne 20. 6. 2016.

Čl. 7

Účinnost

Toto opatření nabývá účinnosti dnem vydání.

JUDr. Lenka Bradáčová, Ph.D.
vrchní státní zástupkyně

¹⁾ § 2 písm. c) instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 16. 3. 2016, 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 instrukce č. 2/2018 ze dne 12. 3. 2018 č. j. 14/2018-OK-OFK/18.

Přílohy:

- Příloha č. 1 Etický kodex státního zástupce Vrchního státního zastupitelství v Praze
- Příloha č. 2 Etický kodex zaměstnance Vrchního státního zastupitelství v Praze
- Příloha č. 3 Katalog korupčních rizik u Vrchního státního zastupitelství v Praze

Etický kodex státního zástupce Vrchního státního zastupitelství v Praze

Preambule

Účelem Etického kodexu státního zástupce Vrchního státního zastupitelství v Praze (dále jen „Etický kodex státního zástupce“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování státního zástupce ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům a vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu a systém veřejné žaloby.

Čl. 1

Nezávislost

- 1) Státní zástupce vykonává svoji působnost důsledně podle zákona a svého svědomí, nezávisle na jiných orgánech i na místních, politických, soukromých nebo jiných vlivech a zájmech.
- 2) Státní zástupce jedná nezávisle na jiných orgánech a institucích a odmítne jakékoli pokusy o neoprávněné zasahování politických, ekonomických a jiných soukromých či veřejných subjektů. Státní zástupce tedy nepřipustí, aby tyto subjekty zasahovaly do jeho činnosti nad rámec zákona. Nebojí se proti takovým zásahům a vlivům ohradit.

Čl. 2

Nestrannost

- 1) Státní zástupce se vyvaruje jakéhokoli neoprávněného zvýhodňování nebo znevýhodňování osob, jichž se výkon jeho působnosti týká. Svoji působnost vykonává tak, aby nezavdal příčinu ani k pochybnostem o své nestrannosti.
- 2) Státní zástupce při výkonu své působnosti nikoho nezvýhodňuje ani neznevýhodňuje pro příslušnost k určité národní, rasové, etnické, náboženské, sexuální, věkové, sociální nebo politické skupině, ani pro subjektivní dojem, jímž na něj jednotlivé osoby působí. Státní zástupce, který je si vědom skutečností, jež mohou zpochybnit jeho nestrannost, sám uplatní zákonem stanovený postup vedoucí k jeho vyloučení z projednávání nebo rozhodování v příslušné věci. V uvedených směrech odolá i případnému vlivu veřejného mínění nebo sdělovacích prostředků a nepodřizuje výkon své působnosti veřejné popularitě.

Čl. 3

Objektivita

- 1) Státní zástupce při výkonu své působnosti přihlíží ke všem skutečnostem podstatným pro posouzení věci.
- 2) Státní zástupce v mezích zákona a prostředky mu svěřenými vždy hledá spravedlnost a je připraven přijmout jakákoliv skutková zjištění, která z provedených šetření vyplynou.

Čl. 4 **Odbornost**

- 1) Státní zástupce se soustavně vzdělává a prohlubuje svoje právní znalosti tak, aby svoji působnost vykonával na nejvyšší možné odborné úrovni. Při výkonu své působnosti se vyvaruje alibistických a zbytečně formalistických postupů.
- 2) Opatření státního zástupce musí být činěna na nejvyšší odborné úrovni a s nejvyšší pečlivostí. Státní zástupce musí jednat se znalostí právních předpisů, rozhodovací praxe soudů a názorů teorie. Jestliže státní zástupce při vyřizování konkrétní věci tyto znalosti nemá, je povinen si je doplnit. Je připraven obhájit svůj postup a přijmout za něj odpovědnost. Při výkonu své působnosti má stále na mysli, že jeho opatření jsou jen prostředky ke splnění úkolů státního zastupitelství. Státní zástupce chrání informace, které získal při výkonu své působnosti.

Čl. 5 **Iniciativa**

- 1) Jestliže poznatky, které má státní zástupce k dispozici, nasvědčují existenci zákonného důvodu pro výkon působnosti státního zástupce nebo státního zastupitelství, postupuje státní zástupce iniciativně tak, aby rychle a spolehlivě zjistil skutečný stav věci a podle výsledku učinil odpovídající opatření.
- 2) Státní zástupce nesmí na jiné orgány, instituce nebo jiné subjekty nedůvodně přenášet výkon takové činnosti, k níž je zákonem oprávněn sám. V trestních věcech nevyčkává na trestní oznámení, má-li konkrétní a důvěryhodné poznatky o spáchání trestného činu. Rovněž nesmí vyčkávat na podnět, aby zrušil rozhodnutí, které je oprávněn zrušit, je-li mu zřejmé, že je nezákonné. Neponechává bezdůvodně v běhu trestní řízení tam, kde pro to nejsou zákonné podmínky.

Čl. 6 **Důstojnost vystupování**

- 1) Státní zástupce vystupuje při výkonu své působnosti klidně, slušně a rozhodně.
- 2) Státní zástupce jedná slušně ve vztazích ke svým kolegům, se zástupci jiných orgánů, se stranami a s ostatními osobami, s nimiž přichází služebně do styku. Chová se slušně a korektně i ke kolegům zastávajícím opačné názory, k podřízeným státním zástupcům a dalším zaměstnancům, policistům, nad jejichž postupem vykonává dozor, i k osobám obviněným z trestného činu. Vždy pamatuje na to, že slušné vystupování a věcná a klidná argumentace posiluje autoritu jeho i celého státního zastupitelství.
- 3) Státní zástupce dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který odpovídá vážnosti jeho postavení.

Čl. 7 **Spolupráce**

- 1) V zájmu spravedlnosti a účinnosti řízení, v němž působí, spolupracují státní zástupci podle konkrétních okolností případu jak navzájem, tak i s jinými orgány prosazujícími právo, a to i zahraničními.
- 2) V rámci státního zastupitelství státní zástupce nepostupuje podle svých sympatií nebo antipatií; snaží se pomoci všem kolegům v jejich činnosti, aby nejnázne dospěli ke společnému cíli – splnění úkolů státního zastupitelství. Stejně pečlivě se státní zástupce věnuje spolupráci s ostatními orgány prosazujícími právo, stojícími vně státního zastupitelství, případně i vně České republiky. Se zásadami spolupráce jsou zejména

neslučitelné pomluvy, intriky, zadržování významných informací, protěžování spřátelených osob, přenášení odpovědnosti na jiného a přivlastňování si cizích zásluh.

Čl. 8 **Důvěryhodnost**

- 1) Státní zástupce si počíná při výkonu své funkce i v osobním životě tak, aby nezpochybňoval důvěryhodnost své osoby, ani důvěryhodnost státního zastupitelství.
- 2) Jedná se o důvěryhodnost státního zástupce na pracovišti i před veřejností – veřejným míněním. Důvěryhodnost svou i státního zastupitelství buduje státní zástupce dodržováním shora uvedených principů zejména na pracovišti a dále důstojným a čestným chováním zejména v osobním životě.
- 3) Státní zástupce dodržuje zákony - svým spoluobčanům by měl být vzorem v jejich dodržování. Víra státního zástupce v jemu svěřené poslání posiluje důvěru veřejnosti ve státní zastupitelství. Státní zástupce by proto měl jak svým výkonem funkce, tak i svým osobním životem dávat najevo zejména to, že dodržování právních předpisů je pro něj důležitou hodnotou.
- 4) Proti cti státního zástupce je jakékoliv zneužívání jeho funkce k osobním výhodám. Takovým zneužitím je zejména, jestliže státní zástupce vzhledem ke své funkci přijímá bezdůvodná finanční nebo jiná plnění, vyžaduje neodůvodněné slevy nebo bezplatné služby, snaží se vyhnout postihu za přestupky a správní delikty, snaží se na úřadech získat neoprávněné výhody při projednávání soukromých věcí, zneužívá pracoviště k soukromým aktivitám, zneužívá k soukromým účelům úřední symboly a jiným způsobem se snaží využít své funkce k podpoře osobních zájmů.
- 5) Zpochybněním důvěryhodnosti státního zástupce je rovněž zneužití státního zastupitelství nebo jeho obchodních vztahů ve prospěch svůj nebo jiné osoby.
- 6) Státní zástupce nesmí zpochybnit svou důvěryhodnost způsobem své účasti na politické činnosti, náboženských nebo jiných občanských aktivitách. Zejména se žádným způsobem neúčastní činnosti nedemokratických subjektů, které zastávají názory neslučitelné se základními principy demokratického právního státu tak, jak jsou tyto principy vyjádřeny zejména ve Všeobecné deklaraci lidských práv a dalších mezinárodních smlouvách, Ústavě a Listině základních lidských práv a svobod. S takovými nedemokratickými subjekty ani nespojuje své zájmy.

Čl. 9 **Uplatnitelnost a vymahatelnost**

Etický kodex státního zástupce navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Čl. 10 **Kontrola dodržování kodexu**

Dodržování tohoto Etického kodexu státního zástupce je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.

Etický kodex zaměstnance Vrchního státního zastupitelství v Praze

Preambule

Účelem Etického kodexu zaměstnance Vrchního státního zastupitelství v Praze (dále jen „Etický kodex zaměstnance“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům a vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu a systém veřejné žaloby.

Čl. 1

Zákonnost

- 1) Zaměstnanec Vrchního státního zastupitelství v Praze (dále jen „VSZ“) plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.
- 2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec VSZ pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a řídí se interními akty řízení a zákonnými předpisy.

Čl. 2

Profesionalita

- (1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec VSZ vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
- (2) Zaměstnanec VSZ jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy.

Čl. 3

Nestrannost

- (1) Zaměstnanec VSZ dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zdrží se při výkonu práce také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
- (2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle VSZ, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Etickým kodexem zaměstnance.
- (3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec VSZ tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.
- (4) Zaměstnanec VSZ vystupuje vůči účastníkům právních vztahů tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem.

Čl. 4

Zásady rychlosti a efektivity

- (1) Zaměstnanec VSZ vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů případně ve stanovených lhůtách.
- (2) Při plnění úkolů veřejné správy postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

Čl. 5

Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec VSZ svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a získal tak neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo někoho jiného.
- (2) Zaměstnanec VSZ nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.
- (3) Pokud si zaměstnanec VSZ není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Čl. 6

Zákaz korupčního jednání

- (1) Zaměstnanec VSZ nesmí v souvislosti s výkonem práce přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- (2) Zaměstnanec VSZ se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.
- (3) Zaměstnanec VSZ se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- (4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec VSZ povinen bezodkladně oznámit nabídnutí, či získání neoprávněné výhody.
- (5) Zaměstnanec VSZ vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

Čl. 7 Mlčenlivost

- (1) Zaměstnanec VSZ zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.
- (2) Zaměstnanec VSZ je povinen zachovat mlčenlivost o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Čl. 8 Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec poskytuje informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti zaměstnavatele veřejnosti sděluje zaměstnanec VSZ, který je k tomu na základě interního aktu řízení určen.

Čl. 9 Politická nebo veřejná činnost

- (1) Zaměstnanec VSZ jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.
- (2) Zaměstnanec VSZ nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

Čl. 10 Reprezentace

- (1) Zaměstnanec VSZ dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho zaměstnání v rámci VSZ.
- (2) Zaměstnanec VSZ jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec VSZ taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a zachování jejich dobrého jména.
- (3) Zaměstnanec VSZ svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost Vrchního státního zastupitelství v Praze.

Čl. 11 Uplatnitelnost a vymahatelnost

Etický kodex zaměstnance navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Čl. 12 Kontrola

Dodržování Etického kodexu zaměstnance je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.