

**Vrchní státní zastupitelství  
v Olomouci**

1 SL 709/2020 – 16

*Změna:  
opatření VSZ č. 10/2020*

**Interní protikorupční program Vrchního státního zastupitelství  
v Olomouci**

Aktualizované znění k 7. 10. 2020

## Obsah

<b>A. Preambule</b> .....	<b>3</b>
<b>Co je korupce</b> .....	<b>3</b>
<b>Cíle Interního protikorupčního programu</b> .....	<b>3</b>
<b>B. Interní protikorupční program</b> .....	<b>4</b>
<b>Popis základních pojmů</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu</b> .....	<b>4</b>
1.1. <i>Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci</i> .....	4
1.2. <i>Etický kodex</i> .....	5
1.3. <i>Vzdělávání zaměstnanců</i> .....	6
1.4. <i>Systém pro oznámení podezření na korupci</i> .....	6
1.5. <i>Ochrana oznamovatelů</i> .....	7
<b>2. Transparentnost</b> .....	<b>8</b>
2.1. <i>Zveřejňování informací o veřejných prostředcích</i> .....	8
2.2. <i>Zveřejňování informací o systému rozhodování</i> .....	9
2.3. <i>Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů</i> .....	9
<b>3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol</b> .....	<b>10</b>
3.1. <i>Hodnocení korupčních rizik</i> .....	10
3.2. <i>Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci</i> .....	11
<b>4. Postupy při podezření na korupci</b> .....	<b>12</b>
4.1. <i>Postupy při prošetřování podezření na korupci</i> .....	12
4.2. <i>Následná opatření</i> .....	12
<b>5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu</b> .....	<b>12</b>
5.1. <i>Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky</i> .....	12
5.2. <i>Zpráva o Interním protikorupčním programu VSZ</i> .....	13
5.3. <i>Aktualizace Interního protikorupčního programu VSZ</i> .....	13
<b>C. Závěr</b> .....	<b>14</b>

## A. Preambule

### Co je korupce

Korupci lze definovat jako zneužívání veřejných prostředků k dosažení vlastních zájmů. Motivem je získání neoprávněného zvýhodnění pro sebe nebo jiného, na které není nárok. Pojem korupce nelze zužovat pouze na přímé úplatkářství, dalšími formami korupce jsou rovněž klientelismus a nepotismus, spočívající v preferování příbuzných a známých při obsazování funkcí, mnohdy oproti lépe kvalifikovaným kandidátům.

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

V každém případě je třeba mít neustále na zřeteli, že korupční jednání není pouze jednání v rozporu s morálkou, ale jedná se o trestný čin, tedy jednání v rozporu se zákonem.

### Cíle Interního protikorupčního programu

Interní protikorupční program Vrchního státního zastupitelství v Olomouci (dále jen IPP VSZ) je dokument, vycházející z 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 a usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 853 k aktualizaci Rámcového resortního interního protikorupčního programu. Tento program vnáší do řídicího a kontrolního systému v oblastech, v nichž by mohlo dojít ke korupčnímu jednání, takové prvky, které svým charakterem brání vzniku možného korupčního jednání. Zároveň pojmově definuje korupční jednání v širším smyslu, nejen jako přijímání úplatků a podplácení.

Cílem Interního protikorupčního programu je vytvořit prostředí odmítající korupci, vhodnými opatřeními toto prostředí posilovat (např. osvětou, aktivní propagací etických zásad, propagací protikorupčního postoje vedoucími pracovníky a naplňováním Etického kodexu státního zástupce a Etického kodexu zaměstnanců). Nedílnou součástí protikorupčního prostředí je nastavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

IPP VSZ slouží k včasnému rozpoznání korupčních rizik. Současně obsahuje preventivní opatření, která eliminují korupční rizika již v zárodku. Nástrojem pro řízení korupčních rizik a jejich minimalizaci je **Katalog korupčních rizik**. Na rizika s vyšší mírou významnosti a vyšší pravděpodobností výskytu je třeba nastavit mechanismy a zaměřit prověřkovou činnost. U rizik s menší mírou pravděpodobnosti výskytu je třeba klást důraz na dodržování Etického kodexu státního zástupce (Příloha č. 1) a Etického kodexu zaměstnanců (Příloha č. 2), vzdělávání zaměstnanců, výběr zaměstnanců a nastavení systému pro oznamování korupce.

Hlavním cílem řízení korupčních rizik je chránit majetek státu a minimalizovat škody. Aktivním řízením korupčních rizik by IPP VSZ měl vnášet do řídicího systému takové prvky, které svým charakterem brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování.

## B. Interní protikorupční program

### Popis základních pojmů

**Vedoucí zaměstnanec:** vedoucím zaměstnancem se pro účely tohoto materiálu rozumí vrchní státní zástupce, náměstek vrchního státního zástupce a ředitel odboru.

**Zaměstnanec:** zaměstnancem se dále rozumí státní zástupce a zaměstnanec v pracovním poměru ve smyslu zákoníku práce.

### 1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

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

#### 1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

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

Úkol:

1.1.1. Věnovat prostor problematice boje s korupcí na poradách a aktivně prosazovat protikorupční postoje. Dále:

- důsledně dodržovat právní normy,
- maximálně zprůhlednit všechny činnosti, při kterých může docházet ke korupčnímu jednání,
- zavádět v rámci kapacity pravidlo čtyř očí, případně aby na každou činnost dohlíželi dva navzájem nezávislí zaměstnanci,
- udržovat účinný vnitřní kontrolní systém,
- dodržovat Etický kodex státního zástupce / Etický kodex zaměstnanců.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 1.2. Etický kodex

Na základě usnesení vlády ČR č. 331 ze dne 9. května 2012 vydal vrchní státní zástupce v Olomouci pod sp. zn. 1 SL 704/2014 Etický kodex zaměstnanců Vrchního státního zastupitelství v Olomouci (dále jen Etický kodex zaměstnanců). S účinností od 1. května 2019 byl vydán pod sp. zn. 1 SL 703/2019, jako společné opatření pro soustavu státních zastupitelství, Etický kodex státního zástupce. Kodexy jsou zveřejněny na „intranetových“ stránkách VSZ a na webovém portálu státního zastupitelství [verejnazaloba.cz](https://verejnazaloba.cz), pod internetovým odkazem <https://verejnazaloba.cz/vsz-olomouc/boj-s-korupci/>.

Etický kodex zaměstnanců, který stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či vnitřních předpisů, ale definuje a propaguje čestné a etické jednání a definuje jednání nežádoucí, upravuje postup a povinnosti zaměstnanců v oblasti výskytu korupce či podezření na korupční jednání. Součástí Etického kodexu je soubor etických zásad vztahujících se k problematice korupce - zákaz korupčního jednání (čl. 6 Etického kodexu).

Dodržování Etického kodexu státního zástupce a Etického kodexu zaměstnanců hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně, v rámci svých řídicích kompetencí. Porušení Etického kodexu státního zástupce je posuzováno jako kárné provinění. Porušení Etického kodexu zaměstnanců je posuzováno jako porušení pracovních povinností zaměstnance ve smyslu pracovně právních předpisů.

Úkol:

1.2.1. Vedoucí zaměstnanci odpovídají v rámci své řídicí funkce za dodržování zásad Etického kodexu státního zástupce / Etického kodexu zaměstnanců.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

Odpovědnost: vedoucí oddělení personalistiky  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.4. Zabezpečit dostupnost Etického kodexu státního zástupce a Etického kodexu zaměstnanců na „intranetových“ stránkách VSZ a internetových stránkách resortu.

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.5. Zaměstnanec nesmí podle § 303 odst. 2 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, přijímat v souvislosti s výkonem zaměstnání dary nebo jiné výhody s výjimkou darů nebo výhod poskytnutých zaměstnavatelem nebo na základě právních předpisů.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

### 1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice je zaměřeno na význam ochrany majetku státu, vysvětlování obsahu Etického kodexu státního zástupce / Etického kodexu zaměstnanců, 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.

Oblast protikorupčního vzdělávání zaměstnanců bude zařazena do vstupního vzdělávání zaměstnanců a do všech dalších vzdělávacích aktivit.

Úkol:

1.3.1. V rámci vstupního vzdělávání poskytnout novým zaměstnancům informace z hlediska boje proti korupci, v průběhu pracovní kariéry zajistit zaměstnancům adekvátní odbornou přípravu.

Odpovědnost: vedoucí pracovníci  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

### 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 nástroje pro oznámení podezření.

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 e-mailové adresy [korupce@vsz.olc.justice.cz](mailto:korupce@vsz.olc.justice.cz),

- telefonní linky jednotlivých vedoucích pracovníků, kdy kontakty jsou zveřejněny na internetových stránkách Vrchního státního zastupitelství v Olomouci,
- adresy pro doručování:  
Vrchní státní zastupitelství v Olomouci  
17. listopadu 909/44  
779 00 Olomouc

Přijaté oznámení bude neprodleně předáno vrchnímu státnímu zástupci.

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.

Úkol:

- 1.4.1. Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování korupce a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách VSZ.

Odpovědnost:	ředitelka sekretariátu
Termín:	průběžně
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 1.5. Ochrana oznamovatelů

Vrchní státní zastupitelství deklaruje ochranu oznamovatelů podezření na korupční jednání, spočívající v nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám, upozorňujícím v dobré víře na možné korupční jednání.

Jedná se zejména o umožnění utajení identity oznamovatelů, nestranné posouzení jakéhokoli jednání vůči zaměstnancům, které lze považovat za diskriminaci či represii za to, že podali oznámení o podezření z korupčního jednání. Ochranné postupy se vztahují i na zaměstnance, u kterých se v rámci posouzení neprokázalo pochybení. Správně nastavený systém oznamovacích mechanismů napomáhá zabránit nekalému jednání, předchází problémům a posiluje etiku a kulturu chování uvnitř organizace.

Úkol:

- 1.5.1. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za aktivní propagaci systému ochrany oznamovatelů.

Odpovědnost:	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín:	průběžně, trvale
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

- 1.5.2. Zaměstnanec nesmí být diskriminován za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání. Nesmí být vůči němu v této souvislosti činěny přímé ani nepřímé represe.

Odpovědnost:	vedoucí zaměstnanci
Termín:	trvale
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

Odpovědnost: všichni	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín:	trvale
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 2. Transparentnost

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

Transparentnost ve všech činnostech je jednou ze základních priorit. K budování transparentního prostředí přispívá zveřejňování relevantních informací, zejména o nakládání s veřejnými prostředky.

### 2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Vrchní státní zastupitelství zpřístupňuje informace o veřejných prostředcích, spočívající např. v informování o rozpočtu, výběrových řízeních, vyřazování nepotřebného majetku, zveřejňování smluv za účelem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce.

Úkol:

2.1.1. Na webovém portálu průběžně zveřejňovat:

- informace o rozpočtu na internetových stránkách <https://monitor.statnipokladna.cz/ucetni-jednotka/64124584/prehled>,
- informace k zadávání a uskutečňování veřejných zakázek, které jsou dostupné na portálu NEN (Národní elektronický nástroj pro administraci a zadávání veřejných zakázek a koncesí) na internetových stránkách <https://nen.nipez.cz/SeznamPlatnychProfiluZadavatele/MultiprofilZakladniUdajeOZadavatelem-49387802/MultiprofilZakladniUdajeOZadavatelem-49387802>,
- informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních instrumentů na internetových stránkách [www.verejnazaloba.cz/vsz-olomouc](http://www.verejnazaloba.cz/vsz-olomouc),
- informace vztahující se k nakládání s majetkem státu na odkazu <https://nabidkamajetku.cz/Home/Properties?ListType=all&Page=1&Order=Default&OrderDesc=true&CategoryId=0&DistrictId=0&Fulltext=&OrgId=&OrganizationId=0&ContactZipCode=&PageSize=25>,
- smlouvy včetně dodatků a faktur formou zveřejnění na odkazu <https://data.justice.cz/SitePages/sz/Vrchn%C3%AD%20st%C3%A1tn%C3%AD%20zastupitelstv%C3%AD%20v%20Olomouci.aspx> a dále na odkazu <https://smlouvy.gov.cz/>.

Odpovědnost:	vedoucí správního oddělení
Součinnost:	ředitelka správy
Termín:	průběžně
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení“



## 2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Vrchní státní zastupitelství transparentně zpřístupňuje informace o systému rozhodování, o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti. Tato oblast je částečně řešena povinností zveřejňovat informace podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Povinně zveřejňované informace jsou dostupné na internetových stránkách Vrchního státního zastupitelství v Olomouci <https://verejnazaloba.cz/vsz-olomouc/svobodny-pristup-k-informacim/povinne-zverejnovane-informace-o-statnim-zastupitelstvi/>.

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2.2.2. Na webu <https://verejnazaloba.cz/> zveřejňovat informace v rozsahu:

- informace o struktuře úřadu, vyjadřující vztahy nadřízenosti a podřízenosti,
- kontakty na vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail),
- profesní životopisy vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů, [bez souhlasu dotčeného vedoucího budou zveřejněny profesní životopisy, pokud se ve smyslu § 5 odst. 2 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jedná o „osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení“].

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu  
 Součinnost: vedoucí zaměstnanci  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 2.3. Sjedenčení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

Na základě doporučení, vyplývajícího z Rámcového resortního interního protikorupčního programu, jsou pro zvýšení transparentnosti umístěny veškeré informace k protikorupční problematice a boji s korupcí v resortu na internetových stránkách Vrchního státního zastupitelství v Olomouci, a to pod jedním odkazem.

Úkol:

2.3.1. Na hlavní internetovou stránku Vrchního státního zastupitelství v Olomouci, pod odkaz „Boj proti korupci“, umístit veškeré informace o protikorupční problematice a boji s korupcí <https://verejnazaloba.cz/vsz-olomouc/boj-s-korupci/>.

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu  
 Termín: průběžně

2.3.2. Na internetové stránce věnované boji s korupcí zveřejnit jednotně základní údaje, a to:

- Interní protikorupční program VSZ v Olomouci,
- Etické kodexy,
- Systém pro oznamování podezření na korupci

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu

Termín: průběžně

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

#### 3.1. Hodnocení korupčních rizik

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 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; součinem těchto dvou veličin je míra významnosti korupčního rizika,
- vytvoření Katalogu korupčních rizik,
- nastavení kontrolních mechanismů pro zabránění korupci, tj. přijetí konkrétních opatření, která budou minimalizovat pravděpodobnost vzniku či dopad jednotlivých identifikovaných rizik a bránit tomu, aby mohla nastat,
- sledování plnění protikorupčních opatření k eliminaci a minimalizaci rizik a hodnocení jejich realizace a účinnosti, případná aktualizace při vzniku a identifikaci nového korupčního rizika na základě vývoje procesů probíhajících na VSZ.

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

Pro hodnocení korupčního rizika je využíván následující bodový systém:

Pravděpodobnost výskytu korupčního jednání (P)

Stupeň	Pravděpodobný výskyt rizika	Popis
1	Téměř vyloučený, výjimečný	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.
2	Možný, nepravděpodobný	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné.
3	Možný, pravděpodobný	Někdy se může vyskytnout
4	Pravděpodobný, častý	Pravděpodobně se vyskytne.
5	Téměř jistý	Vyskytne se skoro vždy.

## Dopad výskytu korupčního jednání (D)

Stupeň	Míra dopadu jevu na chod VSZ
1	<b>Nevýznamná</b> , prakticky žádná, bez vlivu, nevýznamné finanční ztráty
2	<b>Méně významná</b> , málo podstatná, malé finanční ztráty
3	<b>Významná</b> , podstatná, opakující se výpadky, střední finanční ztráty
4	<b>Velmi významná</b> , zásadní, selhání základních funkcí, velké finanční ztráty
5	<b>Kritická</b> , devastující, OSS není schopna plnit úkoly, které jí ukládá zákon a pro které byla zřízena, obrovské finanční ztráty

Vzorec výpočtu míry významnosti korupčního rizika je následující:

$$\text{významnost korupčního rizika} = P \times D$$

Úkol:

- 3.1.1. Zpracovat Katalog korupčních rizik a dle potřeby provádět jeho aktualizaci. Katalog korupčních rizik zveřejnit na „**intranetových**“ stránkách VSZ.

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu  
 Součinnost: vedoucí zaměstnanci, ředitelka odboru správy  
 Termín: průběžně

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

### 3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

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

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci  
 Termín: průběžně  
 Termín: vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 4. Postupy při podezření na korupci

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

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

### 4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Postupy při prošetřování podezření na korupci spočívají ve správně nastaveném systému pro prověření oznámené informace. Systém je třeba zaměřit na sběr podnětů a podezření, kontrolu rizikové činnosti a její pravidelné vyhodnocování, posouzení podezření, nápravná opatření, předávání podnětů orgánům činným v trestním řízení.

Úkol:

4.1.1. Příslušní vedoucí pracovníci musí bezodkladně prošetřit relevanci oznámení podezření na korupci.

Odpovědnost:	vedoucí zaměstnanci
Termín:	průběžně
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

### 4.2. Následná opatření

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

Úkol:

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

Odpovědnost:	vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence
Termín:	průběžně
Termín:	vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zjistit, zda jsou plněna protikorupční opatření, zdokonalování interního protikorupčního programu a koordinace protikorupčních aktivit s dalšími složkami resortu.

### 5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky

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 v rozsahu své kompetence v pravidelných dvouletých cyklech (vždy v sudý rok).

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci  
Termín: vždy do 31. ledna sudého kalendářního roku podle stavu k 31. prosinci předchozího roku jako podklad pro hodnocení a aktualizaci IPP

## 5.2. Zpráva o Interním protikorupčním programu VSZ

Obsahem zprávy je stav působení protikorupčních nástrojů, plán nápravných opatření, Katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření a výsledek jejich prověření, zhodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. Zpráva bude zpracována jedenkrát za dva roky.

Úkol:

5.2.1. Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP VSZ a zpracovat Zprávu o IPP VSZ z informací a vyhodnocení předložených jednotlivými odbory.

Odpovědnost: vrchní státní zástupce  
Zpracuje: ředitelka sekretariátu  
Součinnost: ředitelé odborů  
Termín: vždy do 31. března sudého kalendářního roku

## 5.3. Aktualizace Interního protikorupčního programu VSZ

Na základě zprávy o plnění (viz bod 5.2.) a po kontrole souladu s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem aktualizovat IPP VSZ a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách.

Úkol:

5.3.1. Provést aktualizaci IPP VSZ. Při aktualizaci vycházet ze závěrů zprávy o IPP VSZ a přijatých nápravných opatřeních a provést kontrolu souladu s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem.

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu a ředitelka odboru správy  
Termín: vždy do 30. června sudého kalendářního roku

5.3.2. Aktualizované znění IPP VSZ po schválení vrchním státním zástupcem zveřejnit na internetových stránkách.

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu  
Termín: do 30. června sudého kalendářního roku

5.3.3. Provést aktualizaci Katalogu korupčních rizik v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření. Katalog korupčních rizik zveřejnit na „**intranetových**“ stránkách v adresáři: „Zástupci/VSZ/Opatření“.

Odpovědnost: ředitelka sekretariátu  
Termín: vždy do 31. března sudého kalendářního roku

### **C. Závěr**

Aktualizovaný IPP VSZ je účinný dnem 30. června 2020 a je v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance.

JUDr. Ivo Ištvan  
vrchní státní zástupce

### **Přílohy**

Příloha č. 1 Etický kodex státního zástupce

Příloha č. 2 Etický kodex zaměstnanců