



Krajské státní zastupitelství  
v Ústí nad Labem

**1 SPR 239/2022**

**Předchozí aktualizace: 1 SPR 186/2018**

**INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM**  
**Krajského státního zastupitelství v Ústí nad Labem**  
**a okresních státních zastupitelství**  
**v obvodu jeho působnosti**

Aktualizované znění k 30.6. 2022

Schválil:           Mgr. Radim Kadlček  
                          krajský státní zástupce

V Ústí nad Labem dne 30.06.2022

## 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>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
<i>Zveřejnění bude provedeno v rozsahu: .....</i>	8
2. <i>Informace vztahující se k nakládání s majetkem .....</i>	8
3. <i>Informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek .....</i>	8
4. <i>Informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu .....</i>	8
<i>Internetový odkaz vztahující se k výběru dodavatelů vč. veřejných zakázek vč. zakázek malého rozsahu:.....</i>	8
5. <i>Zveřejňování smluv a faktur.....</i>	8
6. <i>Informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech .....</i>	9
2.2. <i>Zveřejňování informací o systému rozhodování .....</i>	9
2.3. <i>Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů .....</i>	10
<b>3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol .....</b>	<b>11</b>
3.1. <i>Hodnocení korupčních rizik.....</i>	11
3.2. <i>Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.....</i>	12
<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>	13
<b>5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu.....</b>	<b>13</b>
5.1. <i>Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními celky</i>	
13	
5.2. <i>Zpráva o Interním protikorupčním programu KSZ .....</i>	14
5.3. <i>Aktualizace Interního protikorupčního programu KSZ.....</i>	14
<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 Krajského státního zastupitelství v Ústí nad Labem (dále jen IPP KSZ) je dokument vycházející z Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2018 až 2022 (schválené usnesením vlády ze dne 17. prosince 2018 č. 855) a usnesení vlády ze dne 20. listopadu 2018 č. 769 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). Nedílnou součástí protikorupčního prostředí je nastavení systému pro oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů.

IPP KSZ 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, 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 KSZ 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 opatření rozumí vedoucí státní zástupce, náměstek vedoucího státního zástupce, ředitel správy, bezpečnostní ředitel, vedoucí oddělení, vedoucí spisové služby a vedoucí správy.

**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. Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti a věnovat prostor problematice boje proti korupci na poradách a na seminářích, seznámit pracovníky s aktuálním zněním RIPP KSZ. 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 a Etický kodex zaměstnance.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.1.2. V rámci úřadu, 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 a seminářích.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence

Termín: průběžně

Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 1.2. Etický kodex

Etický kodex státního zástupce je přílohou č. 1 tohoto opatření a Etický kodex zaměstnance je přílohou č. 2 tohoto opatření.

Etický kodex státního zástupce a Etický kodex zaměstnance stanovují 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. 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.

Dodržování Etického kodexu státního zástupce a Etického kodexu zaměstnance hodnotí všichni vedoucí zaměstnanci průběžně, v rámci svých řídicích kompetencí. Porušení Etického kodexu státního zástupce a Etického kodexu zaměstnance 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 etických kodexů. Vedoucí zaměstnanci propagují na poradách a seminářích obsah Etického kodexu a aktivně prosazují a kontrolují jeho dodržování.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.2. Vedoucí zaměstnanci průběžně hodnotí dodržování etických kodexů svými podřízenými a výsledky zapracovávají do roční informace o plnění tohoto úkolu.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. 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 etických kodexů

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.2.4. Zabezpečit dostupnost etických kodexů na webových stránkách.

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. 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. Vedoucí zaměstnanci prezentují na poradách a seminářích problematiku darů (přijímání/odmítání) u zaměstnanců a státních zaměstnanců včetně hypotetických příkladů souvisejících s agendou daného útvaru.

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 KSZ při prošetřování oznámení o podezření na korupční jednání.

Protikorupční problematika je zařazena do vstupního vzdělávání zaměstnanců a rovněž do dalších vzdělávacích aktivit. KSZ umožňuje a podporuje vzdělávání zaměstnanců v oblasti etiky a protikorupčních opatření též účastí na vzdělávacích akcích pořádaných Justiční akademií a případně jinými subjekty.

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 zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. 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@ksz.unl.justice.cz](mailto:korupce@ksz.unl.justice.cz)
- telefonní linky: 477 105 942
- adresy pro doručování:  
Krajské státní zastupitelství  
Dlouhá 1/12  
400 85 Ústí nad Labem

Přijaté oznámení bude neprodleně předáno krajskému státnímu zástupci.

Při podezření ze spáchání trestného činu je zaměstnanec povinen věc oznámit též orgánům činným v trestním řízení.

Úkol:

1.4.1. Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci podřízeným zaměstnancům

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

1.4.2 Průběžně aktualizovat kontakty pro oznamování korupce a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách KSZ.

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 1.5. Ochrana oznamovatelů

Krajské státní zastupitelství v Ústí nad Labem 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 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: průběžně, trvale  
Termín: vždy k 31.12. 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 v rozsahu své kompetence  
Termín: trvale  
Termín: vždy k 31.12. 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 31.12. 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

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

**Zveřejnění bude provedeno v rozsahu:**

#### 1. Informace o rozpočtu

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

Internetový odkaz k informacím o rozpočtu

<http://monitor.statnipokladna.cz/XXXX/statni-rozpocet/oss-sf/00026042>

Příčemž za znaky XXXX v odkazu je třeba dosadit příslušný kalendářní rok.

#### 2. Informace vztahující se k nakládání s majetkem

KSZ nabízí veřejnosti nepotřebný majetek státu, k němuž má příslušnost hospodařit, a to zveřejněním na [www.justice.cz](http://www.justice.cz).

Internetový odkaz k informacím o zveřejňování nabídky nepotřebného majetku na portálu justice <http://datalot.justice.cz/justice/prodej.nsf/Index.Internet>

#### 3. Informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek

Tato oblast je upravena instrukcí Ministerstva spravedlnosti č.5/2017 ze dne 25. 10. 2017, č. j.: MSP-89/2017-OPR-Z o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti a instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j.: 435/2010–EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti, ve znění pozdějších předpisů.

#### 4. Informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu

Od 1. 7. 2017 je používán Národní elektronický nástroj „NEN“. Zveřejňování se provádí v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j.: č.5/2017 ze dne 25.10. 2017, o zadávání veřejných zakázek v resortu Ministerstva spravedlnosti.

Internetový odkaz vztahující se k výběru dodavatelů vč. veřejných zakázek vč. zakázek malého rozsahu:

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

#### 5. Zveřejňování smluv a faktur

Informace formou zveřejnění na <http://data.justice.cz> a dále na <https://smlouvy.gov.cz/>



## 6. Informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech

Prováděno formou zaslání údajů Ministerstvospravedlnosti, které je následně zveřejňuje na webových stránkách [www.justice.cz](http://www.justice.cz).

Úkol:

- 2.1.1. Na webu [www.data.justice.cz](http://www.data.justice.cz) uveřejňovat přehled faktur a plateb.  
Na webu [www.justice.cz](http://www.justice.cz) zveřejňovat informace o nakládání s majetkem v oblasti nabídek prodeje a pronájmu, veřejných zakázek, seznam uzavřených smluv včetně dodatků a schválený rozpočet.

Odpovědnost: ředitel správy  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

- 2.1.2. Na webu [www.justice.cz](http://www.justice.cz) zveřejňovat, resp. aktualizovat k datu 15. února a 15. srpna vždy za předchozí pololetí seznam poradních orgánů a pracovních týmů zřízených krajským státním zástupcem

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: vždy k datu 15.02. a 15.08.  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

- 2.1.3. Na webu [www.justice.cz](http://www.justice.cz) zveřejňovat informace vztahující se k poskytování grantů, dotací a prostředků z evropských či jiných fondů.

Odpovědnost: ředitel správy  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

- 2.1.4. Na webu [www.justice.cz](http://www.justice.cz) průběžně zveřejňovat nabídky prodeje a pronájmu majetku státu, při zpeněžení majetku přednostně využívat formy veřejné dražby.

Odpovědnost: ředitel správy  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

## 2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

Krajské státní zastupitelství v Ústí nad Labem transparentně zpřístupňuje informace o struktuře a kompetencích při rozhodování na svých internetových stránkách [www.justice.cz](http://www.justice.cz), a to včetně organizačního schématu, ze kterého vyplývají vztahy podřízenosti a nadřízenosti.

Zveřejňování informací a údajů o činnosti a statistických údajů o činnosti Krajského státního zastupitelství je dále prováděno zejména zveřejňováním zprávy o činnosti státního zastupitelství za uplynulý rok, zvláštních zpráv či jiných analytických materiálů na [www.justice.cz](http://www.justice.cz).

Zveřejňování a poskytování informací v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím, včetně informací povinně zveřejňovaných, je prováděno na [www.justice.cz](http://www.justice.cz).

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  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

2.2.2. Na webu [www.justice.cz](http://www.justice.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),

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí zaměstnanci, vedoucí oddělení informatiky  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

### **2.3. Sjedenění umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů**

Na základě doporučení, vyplývajících 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 Krajského státního zastupitelství v Ústí nad Labem, a to pod jedním odkazem.

Úkol:

2.3.1. Na hlavní internetovou stránku Krajského státního zastupitelství v Ústí nad Labem, pod odkaz „Boj proti korupci“, umístit veškeré informace o protikorupční problematice a boji s korupcí (<http://portal.justice.cz/Justice2/soud/soud.aspx?j=25&o=15&k=7040&d=360296>)

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

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

- Interní protikorupční program KSZ v Ústí nad Labem
- Etické kodexy
- Seznam poradců a poradních orgánů působících na KSZ v Ústí nad Labem
- Systém pro oznamování podezření na korupci

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

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

#### 3.1. Hodnocení korupčních rizik

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 KSZ; 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 KSZ.

Vedoucí zaměstnanci identifikují a hodnotí korupční rizika spojená s činností KSZ 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 jevu** (korupčního jednání)

Stupeň	Pravděpodobnost výskytu jevu
1	Téměř vyloučený
2	Nepravděpodobný
3	Možný
4	Pravděpodobný
5	Téměř jistý

**Dopad výskytu korupčního jednání**

Stupeň	Míra dopadu jevu na chod KSZ
1	Prakticky žádný
2	Málo podstatný
3	Podstatný
4	Zásadní
5	Kritický

*Vzorec výpočtu míry významnosti korupčního rizika je následující:*

*významnost korupčního rizika = pravděpodobnost výskytu jevu x dopad výskytu jevu*

Úkol:

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

Odpovědnost: krajský státní zástupce  
Součinnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: 30.6. sudého kalendářního roku

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

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: vždy k vždy k 31.12. 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: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. lichého kalendářního roku jako podklad pro hodnocení

- 3.2.2. Koordinovat proces řízení korupčních rizik a stanovování protikorupčních opatření ve spolupráci s útvary tak, aby byla zajištěna jejich účinnost při snižování jejich pravděpodobnosti výskytu a dopadu

Odpovědnost: krajský státní zástupce  
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 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: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. 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 prokázaného korupčního jednání jsou k jeho eliminaci přijímána opatření zaměřená na oblast úpravy vnitřních předpisů, vyvození disciplinárních sankcí a řešení vzniklých škod.

Odpovědnost: vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: průběžně  
Termín: vždy k 31.12. 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 KSZ 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 KSZ současně s návrhem na aktualizaci Katalogu korupčních rizik zpracují vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence v pravidelných dvouletých cyklech (vždy v sudý rok).

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: vždy do 31.01. sudého kalendářního roku podle stavu k 31.12. předchozího roku jako podklad pro hodnocení a aktualizaci IPP

## **5.2. Zpráva o Interním protikorupčním programu KSZ**

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 KSZ a zpracovat Zprávu o IPP KSZ z informací a vyhodnocení předložených všemi vedoucími zaměstnanci.

Odpovědnost: krajský státní zástupce  
Zpracuje: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence  
Termín: vždy do 31.03. sudého kalendářního roku

## **5.3. Aktualizace Interního protikorupčního programu KSZ**

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

Úkol:

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

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Termín: vždy do 31.03. sudého kalendářního roku

- 5.3.2. Aktualizované znění IPP KSZ po schválení krajským státním zástupcem zveřejnit na internetových stránkách.

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: do 30.06. sudého kalendářního roku

- 5.3.3. Provést aktualizaci Katalogu korupčních rizik v návaznosti na vyhodnocení účinnosti opatření. Katalog korupčních rizik zveřejnit na „intranetových“ stránkách KSZ.

Odpovědnost: vedoucí organizačního a personálního oddělení  
Součinnost: vedoucí oddělení informatiky  
Termín: vždy do 30.06. sudého kalendářního roku

## **C. Závěr**

Aktualizovaný IPP KSZ je účinný dnem 30.6.2022 a je v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance Krajského státního zastupitelství v Ústí nad Labem včetně okresních státních zastupitelství v obvodu jeho působnosti a je v souladu s aktualizovaným Rámcovým interním protikorupčním programem Ministerstva spravedlnosti ČR.