



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Projekt je spolufinancován z ESF z OP LZZ Vzdělávání zaměstnanců v oblasti etiky a protikorupčního opatření, reg. č.  
CZ.1.04/4.1.00/64.0001

Projekt **Vzdělávání zaměstnanců v oblasti etiky a protikorupčního opatření** byl již ukončen. Tento soubor je kompletním výstupem eLearningového kurzu (bez příloh a beze změn), který byl v rámci tohoto projektu nabízen. V rámci udržitelnosti projektu jsou tyto informace nabízeny formou PDF souboru. Obsah je zveřejněn v původní formě, tudíž informace týkající se závěrečného testu a tisku osvědčení jsou bezpředmětné.

# *Etika a protikorupční opatření*



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Projekt je spolufinancován z ESF z OP LZZ Vzdělávání zaměstnanců v oblasti etiky a protikorupčního opatření, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/64.0001

Vážení studující,

vítáme Vás v eLearningovém kurzu Vzdělávání v etice a protikorupčních opatření, který je spolufinancován z prostředků operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Kurz je rozdělen do 4 modulů:

1. Etika
2. Komunikace
3. Korupce
3. Interaktivní nácvik problémových situací

Moduly 1 až 3 obsahují kontrolní otázky, na které si můžete v průběhu studia zkusit odpovědět. Z kontrolních otázek je v závěru celého kurzu generován závěrečný test, jehož absolvování je podmínkou pro úspěšné ukončení kurzu a vydání osvědčení.

V interaktivním modulu je pro vás připraveno několik modelových situací, kdy svým výběrem rozhodnete o dalším vývoji situace. Každý výběr je komentovaný a můžete si tak hned ověřit správnost své volby.

Kurz je doplněn obsáhlými skripty k problematice korupce, kde se zájemci mohou podrobněji seznámit s vymezením základních pojmů souvisejících s korupcí, korupcí v mezinárodním kontextu a jejím ukotvením v českém právním řádu.

V průběhu studia se můžete se svými dotazy obracet na tutora, který vás celým kurzem provádí.

## **Závěrečný test:**

- je k dispozici po celou dobu běhu kurzu v Úvodu kurzu
- obsahuje 10 otázek; pro úspěšné vypracování testu je nutné správně odpovědět minimálně na 8 otázek

## **Tisk osvědčení:**

- osvědčení je možné vytisknout při splnění testu a minimálně 75% pročtených témat
- v poslední kapitole kurzu klikněte na tlačítko *Čestné prohlášení* a postupujte podle pokynů na obrazovce

Přejeme vám hodně úspěchů při studiu a při závěrečném testu.

## **Modul Etika**

1   Vymezení pojmů etika a morálka ve veřejné správě.....	5
2   Etika a principy dobré správy.....	8
3   Etické kodexy vymezení, historie, funkce a přínos.....	12
4   Etické kodexy ve veřejné správě.....	15
5   Kontrolní otázky.....	23

## **Modul Komunikace**

1   Komunikace .....	27
2   Neverbální komunikace.....	30
3   Verbální komunikace .....	32
4   Sociální vnímání (sociální percepce) .....	41
5   Etiketa a image.....	44

## **Modul Korupce**

1   Korupce a etika .....	51
2   Vymezení základních pojmů souvisejících s korupcí .....	51
3   Korupce v mezinárodním kontextu .....	56
4   Postih korupce v českém právním řádu .....	61
5   Prevence .....	70
6   Postup orgánů činných v trestním řízení .....	75

## **Modul Interaktivní modul**

1   Modelová situace 1 .....	84
2   Modelová situace 2 .....	85
3   Modelová situace 3 .....	87
4   Modelová situace 4 .....	88

# MODUL: ETIKA

## Anotace:

1. Vymezení pojmů etika a morálka ve veřejné správě
2. Etika a principy dobré správy
3. Etické kodexy vymezení, funkce a přínos
4. Etické kodexy ve veřejné správě, Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy

V současné době je pojem etika a etické chování každodenně citováno v souvislosti s téměř všemi lidskými činnostmi. Důsledné dodržování etické praxe tak klade stále rostoucí nároky na etické povědomí člověka při jeho každodenním jednání a rozhodování. Vzhledem k současnému pojetí veřejné správy jako služby veřejnosti je více než zřejmé, že právě zde má etické chování a důsledné dodržování etického kodexu své místo. Je jasné, že pro úředníka nebo zaměstnance veřejné správy může být, v už tak přeplněných agendách, představa dalších „povinností“ vnímána jako zbytečná starost navíc. Účelem tohoto studijní modulu je proto přiblížit studujícím základy etiky a ukázat tak, že důsledné dodržování etických norem není „úloha navíc“, ale naopak může být cestou zefektivnění výkonu práce a zkvalitnění mezilidských vztahů vůči klientovi, kolegům a v neposlední řadě i faktorem zvyšujícím profesionální kvality jeho samého. Cílem modulu není seznámit studující s etikou jako s poněkud abstraktní filozofickou disciplínou, ale poukázat na konkrétní etické principy, které se promítají do každodenní praxe úředníka/zaměstnance veřejné správy.

## Cíl studia:

Seznámit se s definicí pojmů etika a morálka ve veřejné správě, se základními principy dobré správy. Získat povědomost o etických kodexech, jejich významu. Podrobněji se seznámit s etickým kodexem ve veřejné správě a s Usnesením vlády č. 331.

**Časový fond:** 16 hodin

# 1 | Vymezení pojmů etika a morálka ve veřejné správě

## 1.1 | Co je etika?

Význam slova etika pochází z řeckého ethos neboli mrav. Etikou rozumíme disciplínu, která se zabývá zkoumáním morálky, morálními jevy, morálními normami, hodnotami a principy.

Jako filosofická koncepce mravního jednání má historickou tradici a je pro ni charakteristická názorová proměnlivost. Filosofickou etiku („mravouku“) je možné považovat za kolébku všech společenských věd, neboť historicky byla rozhodující disciplínou, která se zabývala člověkem. Později se z ní diferencovala řada dalších disciplín jako sociologie, psychologie, antropologie apod. Ze životní praxe se tak postupně termín etika vytratil na okraj zájmu, aby byl, v souladu s aktuální politickou situací, nahrazen jinými pojmy jako např. morálnost, disciplinovanost, angažovanost aj. V posledních letech slaví etika svůj návrat v podobě tvorby řady etických kodexů pro různé oblasti lidské činnosti, co je etické a neetické bývá často řešeno médií, neboť současná publicistika se soustředí zejména na zveřejňování všeho co je nějakým nežádoucím způsobem výjimečné a na normy narušující (teroristické útoky, politické a korupční aféry apod.)

**Pro potřeby tohoto studijního textu budeme etiku chápat jako obor, který se zabývá lidským jednáním v situacích, kdy existuje možnost svobodné vůle, tedy záleží na jedinci a jeho svobodné vůli, které konkrétní hodnoty v konkrétní situaci upřednostní. Etika pak hodnotí činnost člověka z hlediska dvou pólů dobra a zla a snaží se objasnit obecné základy, na kterých stojí lidská morálka.**

Etiku je možné členit podle různých kriterií. Pokud si člověk (popř. společnost) sám sobě vymezi etické zásady, jedná se o etiku autonomní. Pokud jsou etické zásady vymezeny vnější autoritou (společnost, Bůh...) jedná se o etiku heteronomní. Individuální etika se věnuje morálce jednotlivce, předmětem zájmu sociální etiky jsou sociální skupiny. Deskriptivní etika, si klade za cíl popsat co nejpřesněji mravní jednání a hodnoty v rozmanitých kulturních podobách. Normativní etika, usiluje o to, najít a analyzovat normy lidského chování, hledá kritéria pro stanovení „morálně dobrého“ a „morálně špatného“ chování a na jejich základě formuluje určité zákazy, příkazy nebo tabu. My se v textu budeme věnovat etice profesní, resp. etice zaměřené na oblast veřejné správy.

## 1.2 | Etika ve veřejné správě

Etika ve veřejné správě se zabývá problematikou aplikace morálních standardů v činnosti veřejné správy. Vztahuje se k dobře založeným normám toho, co je správné a co špatné, a zabývá se tím, co by lidé měli dělat - obvykle formou zákonů, povinností, závazků, užitku pro společenství, čestnosti či dalších specifických ctností. Mezi nástroje institucionalizace etiky patří mj. také etické kodexy. (zdroj <http://www.mvcr.cz/clanek/vzdelavani-ve-verejne-sprave-a-akreditace-vzdelavacich-instituci-676573.aspx?q=Y2hudW09Mg%3D%3D>)

Smyslem existence veřejné správy je její služba veřejnosti. Fungování veřejné správy zajišťuje, v souladu s platnou legislativou, státní aparát, jehož úředníci a zaměstnanci by měli sloužit veřejnému zájmu bez ohledu na vlastní cíle a politické vlivy. Ve veřejné správě souvisí etika především s rozhodováním. Každá „etická“ situace umožňuje volbu mezi několika možnostmi, přičemž volbu činí buď jednotlivec (úředník/zaměstnanec) nebo instituce. Ideální situace pro zajištění etického výkonu veřejné správy je, pokud je osobní etika, resp. morálka úředníka/zaměstnance, v souladu s etikou organizace a společnosti.

Pojem „etika ve veřejné správě“ chápeme tedy jako aplikaci morálních standardů v činnosti veřejné správy. Ve všech politických systémech kvalita výkonu veřejné správy odráží společenské hodnoty a standardy. Za klasické etické hodnoty veřejné správy je možné považovat zejména integritu, nestrannost, čestnost, slušnost a odpovědnost.

Jako konkrétní příklad hodnot ve veřejné správě je možné uvést 7 principů chování veřejných úředníků stanovených v roce 1995 v UK Komisi pro vyšetření standardů chování ve veřejném životě:

- Nezištnost – znamená, že veřejní úředníci musejí rozhodovat výhradně ve veřejném zájmu a nikoli, aby získali finanční a nebo jiné materiální výhody pro sebe, svoji rodinu nebo svoje přátele,
- Integrita – znamená, že úředníci se nesmějí dostat pod finanční nebo jiný závazek jednotlivců nebo organizací, kteří by je mohli ovlivňovat při výkonu jejich úředních povinností,
- Objektivnost – znamená, že při výkonu veřejné činnosti, včetně jmenování, uzavírání smluv, doporučování jednotlivců k odměnám a dávkám, musejí úředníci rozhodovat podle zásluhy,
- Odpovědnost – znamená, že za své rozhodování a svoji činnost jsou úředníci odpovědní veřejnosti a musejí se podrobit příslušné kontrole,
- Otevřenost – znamená, že při svém rozhodování a veškeré činnosti musejí úředníci jednat tak otevřeně, jak je možno; musejí zdůvodnit svoje rozhodnutí a mohou omezit informace pouze tehdy, vyžaduje-li to širší veřejný zájem,
- Čestnost – znamená, že úředníci jsou povinni deklarovat všechny své soukromé zájmy vztahující se k jejich veřejným povinnostem a podniknou kroky k vyřešení konfliktů způsobem chránícím veřejný zájem,
- Vedení – znamená, že každý veřejný úředník má prosazovat a podporovat tyto principy vedením vlastním příkladem.

Zdroj Leštinská V., Vidláková O., Personalistika ve veřejné správě, 1, vydání, vydala Masarykova univerzita, 2006, ISBN 80-210-3948-1

### 1.3 | Etické normy

Etické normy jsou konkrétní etickou kategorií, neboť prostřednictvím příkazů a zákazů bezprostředně korigují jednání lidí. Jejich negativem je skutečnost, že mohou v čase zastarat a stát se tak brzdou dynamického vývoje.

Pro soustavu etických norem člověka je důležité vzájemné propojení svědomí, moci a lidských hodnot. Mravní řád a hodnoty jsou členům konkrétní společnosti vštěpovány již od narození, nejprve prostřednictvím úzké a širší rodiny, později prostřednictvím vzdělávacích zařízení a dalších společenských vlivů. Při vytváření lidských hodnot má, jako podpora společenského systému a morálky, význam i legislativa a náboženství. Rozhodnutí, jaké osvojené etické normy v konkrétní situaci přijme člověk jako nadřazené závisí na jeho individuálně zformovaném systému hodnot a schopnosti nést odpovědnost za vlastní rozhodnutí.

### 1.4 | Etické vztahy

Etické vztahy nevyjadřují pouze vazbu člověka k ostatním lidem, ale celkový postoj jedince ke světu, životní realitě i sobě samému. Etické vztahy mají stránku:

- Objektivní, tzn. mravní zásady společnosti
- Subjektivní, mravní vědomí a další povahové kvality každého jednotlivce
- Ideovou, resp. teoretickou, tou jsou společností daná pravidla, mravní teorie a různé kodexy hodnot

## 1.5 | Morálka

Odvozeno od latinského slova *mós*, které označuje zvyk, obyčej a mrav, nebo také osobní způsob života, smýšlení a charakter osobnosti.

Pro naše potřeby budeme morálku chápat jako soustavu pravidel, hodnot a mravních citů lidského jednání. Zjednodušeně znamená obecnou představu správného jednání jedince ve společnosti, nástroj zajišťující pokojné soužití členů společnosti. Zásadami morálního jednání by se měl člověk řídit z vnitřního přesvědčení, ne ze strachu nebo donucení. Morální chování společnost podporuje obvykle pohrdáním vůči přestupkům, jejich kritikou a vylučováním, nicméně je nutné zdůraznit, že morální pravidla nejsou, na rozdíl od právních, soudně vymahatelná.

Existuje řada známých pořekadel vyjadřujících právě obecná pravidla morálky, pro ilustraci si 2 nejznámější uvedeme:

- Co nechceš, aby ti jiní činili, nečiň ty jim
- Jak chcete, aby lidé jednali s vámi, tak jedněte vy s nimi

Přirozený morální zákon vychází z lidské přirozenosti a je vázán především na vyšší lidské pudy a potřeby (jako zachování rodu, život ve společenství, sklon konat dobro apod.). Přirozený morální zákon tvoří základ humanity člověka a je dále rozvíjen výchovou, vzděláváním a životními zkušenostmi.

Rozdíl mezi pojmy etika a morálka spočívá především v tom, že etika je zaměřena na normy a hledání obecných zásad, na kterých stojí „dobré“ lidské chování, zatímco morálka je odrazem reálného lidského chování v kontextu obecně platných pravidel. Zjednodušeně řečeno, etika se zabývá mravními principy, které umožňují, na základě toho, co „je“, vyslovovat tvrzení o tom „jak by to mělo být“.

Etika je věda o morálce a morálka je objektem zkoumání etiky jako vědní disciplíny.

Etice jde o to, aby ukázala:

- jaká má/nemá morálka být resp. by měla/neměla být /v určitém čase a prostoru/
- proč má/nemá taková být, resp. by měla/neměla být /v určitém čase a prostoru/
- v čem je konkrétní morálka pozitivem, příp. v čem jsou její nedostatky /v určitém čase a prostoru/
- jaký je vztah morálky a jiných normativních systémů /v určitém čase a prostoru/
- jaké jsou možnosti efektivní participace etiky s jinými normativními systémy /v určitém čase a prostoru/.

Zdroj: GEFFERT, R. Etika vo verejnej sprave..1.vyd. Košice: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika, 2010

Z pohledu veřejné správy je nezbytné na tomto místě uvést 6 úrovní morálky veřejných úředníků, (zdroj Z. Dytrt, R. Roudný, J. Skipala, J. Volejníková: Etika podnikání a veřejné správy, VUSTE A ENVIS s.r.o. Praha 1997).

Jednotlivé úrovně jsou řazeny od nejnižší po nejvyšší:

### 1. Slušnost při jednání a dodržování zákonů

Na základní úrovni jde o to, aby se úředník/zaměstnanec vypořádal s pokušením, které přináší svěřením moci, přístup k veřejnému majetku a možnost nedodržet závazky ve styku s veřejností. Toto nebezpečí se zvyšuje úměrně s centralizací veřejné správy a nedostatečně účinným kontrolním mechanismem.

## 2. Zvládání konfliktů mezi veřejnými a individuálními zájmy

Tato úroveň se týká potřeby podřídit individuální zájmy zájmům veřejným. Možných příčin střetu soukromých zájmů s veřejnými je celá řada a stejně tak existuje řada opatření souvisejících s ochranou veřejného zájmu, patrně nejvýraznějším legislativním opatřením je Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, jehož cílem je omezit takové jednání veřejné osoby, které ohrožuje důvěru v jeho nestrannost nebo zneužití postavení k získání neoprávněného prospěchu pro sebe nebo jinou osobu.

## 3. Zaměření na službu veřejnosti a procedurální férovou

Tato úroveň se týká kvality služby poskytované veřejnosti. Úředníci/zaměstnanci veřejné správy si musí uvědomit, že kvalita veřejné správy není dána deklarovanými principy, ale jejich vlastní, konkrétní každodenní činností a přístupem k občanům. Korektnost úředníka a nekorupční chování je při výkonu veřejné služby nezbytností, ovšem takové jednání klade velké nároky na osobní morálku jednotlivce, neboť přirozený zájem o vlastní prospěch se musí posunout směrem k zájmu o druhé.

## 4. Etika demokratické odpovědnosti

Tato úroveň se netýká pouze chování a jednání úředníka, ale také obsahu jeho činnosti. Kontrola státního aparátu bývá komplikována obecnou nechtí být kontrolován nezávislými orgány, které by o výsledcích kontroly informovali veřejnost a to i přesto, že demokracie informovanost lidu sama v sobě předjímá.

## 5. Etika veřejné politiky

Tato úroveň v sobě předjímá základní povědomost o lidských hodnotách, neboť je potřeba určit, který směr politiky a které akce jsou dobré nebo nevhodné.

## 6. Etika kompromisu a sociální integrace

Mít osvojené „skutečné hodnoty“ je kvalitativně něco jiného, než pouze deklarovat chtěná přesvědčení. Schopnost etického hodnocení by měla být přirozenou součástí kvalifikace všech vzdělaných osob.

Věděli jste, že podpora mravních hodnot je i jedním z důležitých strategických cílů vládního dokumentu Národní program reformy ČR, kde je podpora mravní integrity společnosti považována za základní krok z pohledu dlouhodobé prevence korupce.

## 2 | Etika a principy dobré správy

V této kapitole se budeme věnovat problematice principů dobré správy. Pojem dobrá správa promítá schopnost státu, prostřednictvím veřejné správy, sloužit svým občanům, přičemž je kladen důraz na pravidla, procesy a chování. Pod pojem „dobrá správa“ řadíme skupinu požadavků, které si kladou za cíl zajistit kvalitní a řádné fungování veřejné správy v podmínkách a prostředí moderního demokratického právního státu založeného na úctě a respektu k základním právům a svobodám jednotlivců.

Dobrá správa označuje takový postup úřadu, který je nejen v souladu se zákonem, ale zároveň mu nelze vytknout svévoli, účelovost, vyhybavost, neefektivnost, liknavost a jiné nežádoucí znaky.

Anglický termín „Good Governance“ je pojem pro dobré vládnutí nebo také dobrou správu. Evropská komise považuje za governance metodu řízení, která je navržena pro dosažení trvalého ekonomického, sociálního a institucionálního rozvoje, pro podporu zdravé vyváženosti mezi státy, občanskou společností



a trhem, přičemž při tvorbě těchto záměrů by měli aktivně spolupracovat občané. (zdroj [http://ec.europa.eu/governance/contrib\\_euomed\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/governance/contrib_euomed_en.pdf))

Požadavku dobré správy je věnována značná pozornost, a to jak na úrovni národní, tak i mezinárodní, kde významnou roli sehrála Rada Evropy zveřejněním řady dokumentů ošetřujících tuto problematiku. Pojem dobrá správa bývá obvykle vymezen prostřednictvím jednotlivých komponent, které ve svém souhrnu vedou k výkonu veřejné správy jako dobré správy.

Požadavky kladené na výkon veřejné správy jako dobré správy jsou vyjádřeny i jako pilíře evropského správního práva, přičemž se jedná zejména o tyto základní požadavky: **spolehlivost, předvídatelnost, otevřenost, transparentnost, odpovědnost a efektivitu.**

Evropský parlament přijal dne 6. září 2001 usnesením evropský kodex řádné správní praxe, vypracovaný Evropským veřejným ochráncem práv. Tento kodex ukazuje velkou vzájemnou blízkost etiky a dobré správy. Dokument obsahuje nejen pravidla dobré správy, ale také zobecnění a konkretizaci etických pravidel v moderní demokratické veřejné správě. Jsou zde uvedeny pravidla a principy, odrážející zásady evropského správního práva obsaženého v judikatuře Soudního dvora a mimo to čerpají z právních řádů jednotlivých členských států. Kodex obsahuje ustanovení, která se týkají zákonnosti, nediskriminace, přiměřenosti, nestrannosti, nezávislosti a spravedlivosti. Dále jsou zde upravené všeobecné procesní zásady jako např. přiměřená doba pro rozhodování, odůvodnění rozhodnutí, oznámení rozhodnutí, možnosti odvolání a ochrana osobních údajů. Požadavek transparentnosti je upraven v člancích, které se vztahují k poskytování informací, přístupu k dokumentu, ale i k možnosti podávat stížnosti evropskému veřejnému ochránci práv. V souvislosti s naplněním konceptu dobré správy se zde objevuje ustanovení zabývající se zdvořilostí.

V článku 12 evropského kodexu řádné správní praxe mimo jiné stojí, že úředník si uvědomuje své úlohy, ve styku s veřejností je korektní, zdvořilý a přístupný. Ve svých odpovědích na dopisy, telefonické hovory a elektronickou poštu se úředník snaží být co nejvíc nápomocný a odpovídá co nejúplněji a nejpřesněji na položené otázky.

V našich právních předpisech termín dobrá správa používá zákon č. 349/1999 Sb., o veřejném ochránci práv, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pojem zde ale není přesně definován. Veřejný ochránce práv proto, na základě dokumentů Rady Evropy, dalších mezinárodních dokumentů a vlastní zkušenosti stanovil již v roce 2006 10 hlavních principů Dobré správy (tyto principy se později staly jedním z východisek Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy). Jde o neformální zásady kvalitního spravování věcí veřejných, které vycházejí z ústavních zásad, z obecných právních principů, z morálních pravidel i z legitimních společenských očekávání. V dalším textu si jednotlivé zásady přiblížíme.

## 2.1 | SOULAD S PRÁVEM



Úřad postupuje v souladu s právním řádem České republiky jako celkem. Právní předpisy aplikuje v jejich vzájemné souvislosti. Tam, kde je výklad určitého právního ustanovení nejednoznačný, vykládá jej úřad podle jeho smyslu, přičemž respektuje zejména stanoviska nadřízeného úřadu a konstantní judikaturu soudů. Nadřízený úřad na žádost podřízeného úřadu poskytne své jednoznačné a srozumitelné právní stanovisko k řešení určitého právního problému. Nadřízený úřad také sám v důležitých právních otázkách aktivně sjednocuje postup podřízených úřadů vydáváním závazných právních stanovisek.

## 2.2 | NESTRANNOST



Úředník přistupuje ke všem osobám ve stejné situaci stejně a nečiní žádné neodůvodněné rozdíly v zacházení s nimi, přitom respektuje princip přiměřenosti. Úředník se snaží oprostít ode všech předsudků, zachovávat politickou i náboženskou neutralitu a nezavdávat žádnou příčinu k pochybnostem o své nepodjatosti. Pokud se rozhodne nepřihlížet k vyjádření či požadavku některé osoby, vždy takový postup odůvodní. Stížnost osoby na konkrétního úředníka řeší zásadně jiný úředník než ten, proti kterému stížnost směřuje. Výsledek prošetření takové stížnosti vychází z porovnání tvrzení obou stran a objektivně zjištěných skutečností.

## 2.3 | VČASNOST

Úřad vyřídí každé podání osoby v rozumném a přiměřeném čase bez zbytečných průtahů. Jestliže si vyřízení vyžádá delší dobu, než je obvyklé, úřad o tom osobu vždy vyrozumí, přičemž uvede důvody prodlevy a předpokládaný termín, kdy bude podání vyřízeno. Pokud může mít rozhodnutí úřadu vliv na výsledek jiného řízení, snaží se úřad rozhodnout ještě před ukončením tohoto souvisejícího řízení. O svém postupu ve věci uvědomí včas úřady, pro které je výsledek jeho řízení důležitý. U řízení zahajovaných z vlastního podnětu zahájí úřad řízení bezodkladně, jakmile se dozví o důvodu pro jeho zahájení, a dokončí ho v takovém čase, aby bylo dosaženo jeho účelu.

## 2.4 | PŘEDVÍDATELNOST



Úřad naplňuje legitimní očekávání osob a rozhoduje shodně s tím, jak rozhodoval obdobné případy v minulosti nebo jak rozhoduje obdobné případy nadřízený úřad. Pokud se od své dosavadní praxe v konkrétním případě odchýlí, výslovně to uvede v rozhodnutí a tento postup odůvodní. V obdobných případech používá úřad obdobné postupy a při užití správního uvážení se drží předem stanovených obecných měřítek. Při změně obecných pravidel úřad takovou změnu s dostatečným předstihem přiměřeným způsobem zveřejní a vytvoří předpoklady pro hladký přechod k novým pravidlům. Nejvýznamnější závěry a poznatky ze své činnosti úřad zveřejňuje. Struktura důležitých dokumentů úřadu je ustálená a přehledná, aby se v nich osoby mohly snadno orientovat.

## 2.5 | PŘESVĚDČIVOST

Úředník při řízení poskytuje osobě přiměřené informace o zjištěných skutečnostech a o jejích povinnostech vůči úřadu a informuje ji o postupu úřadu tak, aby osoba plně pochopila účel řízení, orientovala se v jeho průběhu a mohla využívat svá procesní práva. Úředník se snaží podávat přesné informace takovým způsobem, aby nikoho neuvedl v omyl. Při komunikaci s osobou přihlíží k jejím dorozumívacím a intelektuálním schopnostem a snaží se všechny její dotazy řádně zodpovědět. Úřední dokumenty určené osobám jsou psány jednoduchým a jasným jazykem, aby jim osoby snadno porozuměly.

Písemné odůvodnění rozhodnutí úřadu je přehledné, srozumitelné a jednoznačné. Úřad poučí osobu o možnosti použití opravných prostředků proti svému rozhodnutí, a to včetně soudního přezkumu. Úřad vždy podnikne účinné kroky k tomu, aby se osoba, jíž se rozhodnutí týká, o něm dozvěděla. Úřad také

poctivým způsobem informuje veřejnost o přípravě rozhodnutí obecného dosahu a dá jí možnost vyjádřit se k jeho obsahu.

## 2.6 | PŘIMĚŘENOST

Úřad zasahuje do práv a oprávněných zájmů osob jen tam, kde je to nutné k dosažení účelu řízení a pouze v nezbytné míře. Úřad zohledňuje při uplatňování svých pravomocí mimořádnou situaci určité osoby tak, aby jeho postup vůči ní nebyl nepřiměřeně tvrdý. Po osobách požaduje pouze takovou míru součinnosti, která je k dosažení účelu řízení nezbytná. Ke splnění uložených povinností stanovuje osobám s ohledem na jejich osobní poměry přiměřenou lhůtu zahrnující i čas potřebný na přípravu k plnění nově uložených povinností. V zájmu racionality výkonu správy uplatňuje úřad zákony způsobem, který nevede k absurdním výsledkům a odpovídá cílům sledovaným zákonodárcem.

## 2.7 | EFEKTIVNOST



Úřad usiluje o komplexní řešení věci. Jestliže některý odbor nebo organizační jednotka úřadu obdrží od osoby podání, které jí nepřísluší řešit, postoupí toto podání věcně příslušné části úřadu a osobu o tom informuje. Pokud věc řeší souběžně několik odborů nebo organizačních jednotek téhož úřadu nebo několik různých úřadů, zjišťují vzájemně informace o svém postupu, předávají si je a společně tento postup koordinují. Každý úřad je ve své činnosti důsledný a usiluje o skutečné, nikoliv pouze formální vyřešení celé věci. Činí proto účelné kroky k realizaci svých rozhodnutí v praxi a provádí i následnou kontrolu jejich naplňování.

## 2.8 | ODPOVĚDNOST

Úřad se nevyhýbá posouzení otázky nebo přijetí rozhodnutí ve věci, která spadá do jeho působnosti. V případě, že úřad udělá chybu, jasně a výslovně tuto chybu přizná, písemně se za ni osobě omluví a neodkladně přijme účinná opatření k nápravě, popřípadě osobu poučí o možnosti žádat o náhradu škody způsobené nesprávným úředním postupem.

Úředník vynakládá veřejné zdroje pouze v takovém rozsahu, který je nezbytný k dosažení účelu řízení. Při své činnosti se snaží předcházet škodám na zdraví a majetku osob i státu a na veřejných statcích. S informacemi získanými při výkonu veřejné správy nakládá citlivě a poskytuje jim náležitou ochranu, přičemž bere ohled na soukromí a rodinný život osob.

## 2.9 | OTEVŘENOST

Úřad umožní osobám nahlížet do všech úředních dokumentů a pořizovat si jejich kopie. Úřad pečlivě dodržuje spisový pořádek, takže je schopen jednotlivé dokumenty vyhledat. Přístup osob k úředním dokumentům omezí úřad pouze do té míry, jakou vyžaduje ochrana osobních údajů, soukromí, oprávněných zájmů jiných osob, utajovaných informací, obchodních tajemství nebo jiné zákonné limity. Poplatek za zpřístupnění úředních dokumentů či pořízení jejich kopií stanovuje úřad tak, aby tím nezabraňoval osobám v získání informací o činnosti úřadu.

Při styku s osobami uvádí úředník, který věc vyřizuje, své jméno, funkci a telefonický či e-mailový kontakt. Tyto údaje jsou uvedeny i na všech dokumentech a na internetových stránkách úřadu. Budova úřadu je vybavena informačním systémem, který zaručuje snadnou orientaci osob a možnost identifikace úředníků na jejich pracovištích. Úřední deska je umístěna na viditelném místě, je zřetelně označena a přehledně členěna.

## 2.10 | VSTŘÍCNOST



Úředník se chová k osobám s respektem a zdvořilostí a je korektní vůči jiným úředníkům. Všem sdělením věnuje náležitou pozornost a na všechna podání řádně odpovídá, s výjimkou podání anonymních a opakujících se. V rámci svých možností se snaží osobě pomoci dosáhnout cíle, který sleduje svým podáním. Úředník za žádných okolností nenarušuje lidskou důstojnost osob, neboť si je vědom toho, že náplní jeho práce je služba veřejnosti.

## 3 | Etické kodexy vymezení, historie, funkce a přínos

Kodex – z latiny zákon, vyjadřuje základní zákon v určité oblasti. Jedná se o soubor etických norem či standardů pro výkon určitého povolání nebo odborné práce obecně. Etické kodexy jsou nejvýznamnější a nejpoužívanější nástroje etického řízení. Svůj etický kodex mohou mít vytvořeny i firmy, organizace či sdružení.

V lidské historii nacházíme velké množství nejrůznějších kodexů a mravních norem. Obvykle mají podobu konkrétních příkazů, zákazů, nařízení nebo požadavků, nicméně se v nich vždy opakují nejzákladnější mravní požadavky na člověka a vztahy ve společnosti. Jedním z pravděpodobně historicky nejznámějších kodexů je křesťanské Desatero božích přikázání nebo kodexy jiných náboženství upravující de facto život jednotlivých společenských tříd (buddhismus, islám aj.).

Etické kodexy vždy měly a stále mají blízký vztah k právním normám. V řadě případů byly etické normy právem převzaty. Právní normy, resp. zákony jsou normy formulované státem, závazné a nezbytné pro bezproblémový chod veřejného života. Za jejich nedodržování, resp. porušování následuje státem určený trest. Etické kodexy pak na zákony navazují, jejich porušování není postižitelné soudně, tedy ze strany státu, ale pouze ze strany instituce v rámci které je konkrétní kodex uplatňován.

Druhou oblastí, často upravovanou kodexy byly od nepaměti jednotlivé profese, existovala proto řada kodexů cechovních, vymežujících život mistrů a učňů ve středověku. Následně vznikaly kodexy profesní, upravující činnost v jednotlivých profesích. Svůj etický kodex mají např. lékaři v podobě Hippokratovy přísahy, právníci, novináři, úředníci a další. Míra závaznosti etických kodexů se může lišit. Vysoká je u profesionálních sdružení, jako je např. lékařská komora. Členství v takovém sdružení je pak, obvykle pro ty, kteří danou profesi vykonávají povinné, a nedodržování etického kodexu může mít za důsledek i zákaz v určitém oboru nadále pracovat.

Etické kodexy se v různých oblastech lidské činnosti liší, v zásadě je ale možné vymezit základní oblasti, které upravují, takto:

- Slušnost a zákonnost
- Kvalita produktu
- Konflikty zájmu a jejich řešení
- Pracovní smlouvy a vztahy na pracovišti
- Vztahy vně i uvnitř organizace

- Úplatky za zajištění výhod
- Cenová politika
- Ochrana životního prostředí a společenská odpovědnost

### 3.1 | Význam a přínos etického kodexu

Etický kodex v jakékoliv profesi jasně a zřetelně stanovuje principy a pravidla etického jednání zaměstnanců, ať již navenek organizace nebo vůči sobě navzájem. Poskytuje užitečná vodítka pro každodenní praxi tím, že formuluje obecné zásady a hodnoty, ke kterým se jejich účastníci hlásí a které je účelné dodržovat. Etický kodex posiluje profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců a nastavuje normy usnadňující hodnocení jednotlivců. Dodržování principů etického chování činí práci v jakékoli organizaci příjemnější, a tím i produktivnější. Usnadňuje i získávání a udržení kvalitních zaměstnanců, kteří bývají vůči dodržování etických norem citlivější. Etický kodex nelze zaměňovat s jinými dokumenty organizace, například s organizačním nebo pracovním řádem, jeho zásadním smyslem je poskytnout zaměstnancům zásady či návod k správnému řešení konkrétních, eticky exponovaných nebo komplikovaných situací. Etický kodex ve své obecné části může shrnovat hlavní pravidla nebo principy jednání, kterým organizace věří či jejichž dodržování od svých příslušníků vyžaduje, v konkrétní části kodexu by však měly být tyto principy promítnuty do oblastí, které jsou pro podnik zásadní.

Etický kodex organizace má dávat najevo, že etické jednání, které od zaměstnanců očekává, mohou očekávat i zaměstnanci od své organizace a to bez rozdílu jejich postavení.

Etický kodex konkrétní profese nebo organizace musí jít nad rámec obecných etických norem a respektovat specifika dané profese. Jako takový musí tedy ošetřovat nejen běžné každodenní situace, ale cíleně identifikovat klíčové etické otázky či dilemata, se kterými se zaměstnanci podniku setkávají, a formulovat zásady, případně návody, jak v těchto případech postupovat.

Jako příklad je zde možné uvést situaci, kdy se určité obecně přijímané morální hodnoty dostávají vzájemně do konfliktu. Jednoduchým případem může být požadavek upozornit na určitý pracovní problém, přestože toto upozornění bude ostatními zaměstnanci vnímáno jako nekolegiální.

Etický kodex by se měl vždy vztahovat ke třem hlavním oblastem. V první řadě by měl definovat chování organizace jako celku, tzn. stanovit hlavní zásady jednání organizace vůči partnerům (zaměstnanci, zákazníci, dodavatelé aj.) i společenskému okolí (např. ekologicky proaktivní jednání apod.). Druhou oblastí je vymezení chování zaměstnanců vůči organizaci a sobě navzájem.

Jako příklad je možné uvést způsoby využívání informací organizací, vykonávání vedlejších činností, politické činnosti apod.)

Třetí oblastí by mělo být definování etických norem z pohledu organizace vůči svým zaměstnancům (zodpovědnost organizace vůči zaměstnancům, spoluúčast při rozhodování apod.)

Etický kodex je důležitým dokumentem i z hlediska řízení lidských zdrojů v organizaci. Etické normy se, z tohoto pohledu, vztahují zejména k problematice rovného přístupu k zaměstnancům. Nejčastější okruhy problémů v řízení lidských zdrojů, které by etický kodex měl akcentovat, se týkají rizik v těchto oblastech:

- upřednostňování zaměstnanců při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, povyšování apod., založeného na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob
- nedodržování důvěrnosti osobních informací
- sexuálního obtěžování a diskriminace při odměňování a povyšování
- rozdílů v požadavcích na dodržování podnikových pravidel kladených na "řadové" a vedoucí zaměstnance



Pokud bychom se na úpravu a tvorbu etických kodexů chtěli podívat z mezinárodního pohledu, pokládáme za nezbytné zmínit starší, ale myšlenkově stále aktuální, dokument Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (OECD) Směrnice OECD pro nadnárodní společnosti.

### 3.2 | Cíle a 7 základních oblastí vymezené dokumentem OECD

#### OECD vymezuje tyto cíle etických kodexů

- Kodexy dávají managementu a zaměstnancům vodítka, nástroj umožňující upevňovat kulturu organizace odrážející hodnoty uznávané danou organizací. Definiují politiku organizace ve všech možných oblastech a ve vztahu k různým participujícím (zájmovým) skupinám. Omezují subjektivitu a nekonzistentnost v rozhodování.
- Zlepšují reputaci organizace na veřejnosti i u zákazníků.
- Jsou i ochranou organizace při obvinění z neetického jednání či porušení zákona. Demonstrují snahu organizace jednat v souladu s platnými a dobrými mravy.
- Zvyšují loajalitu zaměstnanců, hrdost být zaměstnancem dané organizace a usnadňují tak získávání vysoce kvalitních pracovníků.
- Napomáhají vytvářet příznivé pracovní klima.
- Jsou důležitým předpokladem účinného vedení. Dosahování vysokého standardu v jednání vrcholového managementu velmi pozitivně ovlivňuje ostatní zaměstnance.
- Jsou katalyzátorem pozitivních změn.
- Napomáhají vyjádření zájmů organizace, stanovení cílů i jejich plnění.
- Usnadňují jednání se zainteresovanými skupinami.
- Napomáhají dobré a otevřené komunikaci.
- Zabraňují nadřazeným, aby po podřízených požadovali nesprávné jednání.
- Zvětšují výkonnost organizace a její konkurenční schopnost, zlepšují a zjednodušují komunikaci s partnery.

#### Etika by, dle názoru OECD, měla být v organizaci upravena v 7 základních oblastech:

- Etické chování podniků na celospolečenské úrovni- dodržování základních lidských práv, práv menšin; uplatnění principu charity; respektování práv ostatních podnikatelských subjektů.
- Vztahy vůči státu- včasné a správné placení daní; vedení účetnictví; dodržování zákonů.
- Vztahy vůči majitelům a investorům (akcionářům)- poskytování pravdivých informací o hospodaření, plnění povinností vůči akcionářům/majitelům; chování akcionářů k organizaci; zájmy majitelů a investorů.
- Vztahy k zaměstnancům- respektování práv osobnosti; nediskriminace při zaměstnávání osob; pracovní prostředí (bezpečnost, pracovní podmínky atd.); spravedlnost při stanovování mezd a jiných odměň; právo na informace; spoluúčast při rozhodování; pracovní pravidla; práva zaměstnanců; zodpovědnost organizace vůči zaměstnancům; plnění pracovních povinností zaměstnanci; formy uplatnění stimulace pracovníků; úroveň spolupráce, vzájemného respektu, tolerance, informovanosti mezi pracovníky; vzájemné vztahy mezi pracovníky; povinnosti lidí (jako lidských bytostí a jako zaměstnanců) ke svým vedoucím, podřízeným, spolupracovníkům; "férovost" pracovních smluv; vzájemné závazky mezi manažery a pracovníky.
- Vztahy vůči zákazníkům- respektování práv zákazníků; ochrana zdraví zákazníků; pravdivé informování zákazníků; odpovědnost za výrobek (jakost, bezpečnost, dodržování předpisů a norem); reklama; záruční servis; zákaz dávat úplatky potencionálním zákazníkům; chování k regionu, kde daný podnik sídlí.
- Vztahy k obchodním partnerům- společné zájmy, důvěra; dodržování platebních a jiných závazků; plnění povinností vůči obchodním partnerům.
- Vztahy vůči konkurenci- dodržování pravidel poctivé soutěže; nepoškozování dobrého jména konkurence; obstarávání informací o konkurenci pouze legálními prostředky.

Co se týká částí etického kodexu, je zřejmé, že se dle oblasti činnosti liší, nicméně podle OECD, existují oblasti, které mají všeobecný charakter a jsou tudíž všeobecně aplikovatelné.

### 3.3 | Základní části etického kodexu

Základními částmi etického kodexu jsou:

- preambule, ve které je vyjádřený závazek organizace k etickému chování a hodnotový konsensus
- formální prohlášení o charakteru podnikání a postavení organizace a o čestnosti podnikatelských záměrů v budoucnosti
- popis eticky kontroverzních situací a chování, jaké organizace očekává nebo se zavazuje zachovat
- elementární čest a respektování práva
- bezpečnost a kvalita produkce
- ochrana zdraví a bezpečnost na pracovišti
- konflikty zájmů
- postupy při přijímání do zaměstnání
- poctivost marketingových praktik a prodeje
- finanční zpravodajství
- vztahy s dodavateli
- podniková špionáž
- využívání vnitřních informací organizace
- korupce a úplatky
- politické aktivity
- ochrana životního prostředí
- ustanovení o sankcích v případě nedodržení stanovených pravidel

## 4 | Etické kodexy ve veřejné správě

Podívejme se nyní na etické kodexy z pohledu veřejné správy. Etické kodexy ve veřejné správě vznikají v reakci na požadavek veřejnosti, co se týká odpovědnosti, efektivity a přiblížení se úředníků občanům. Z mezinárodního pohledu existuje více přístupů k etickým kodexům – v některých zemích existuje jednotný etický kodex pro všechny úředníky, jinde se vydávají speciální etické kodexy pro různé skupiny úředníků, obvykle na úrovni jednotlivých ministerstev a dalších orgánů veřejné správy.

Kodexy etiky používané ve veřejné správě obvykle upravují (definice OECD):

- přijímání darů a jiných požitků, jako odměn, plateb, pohoštění
- využívání úředních informací
- užívání služebního majetku či zařízení
- užívání prospěchu ze služebních cest
- užívání hromadných kreditních karet
- práce mimo veřejnou službu
- restrikce týkající se zaměstnání po ukončení veřejné služby
- zvláštní podmínky při odchodu z veřejné služby do ziskového sektoru
- účast na politické práci
- práci pro vládu
- konflikt zájmů - finančních a osobních

Pro tvorbu etického kodexu ve veřejné správě vydala OECD členskými zemím 12 základních doporučení:

1. Etické standardy pro veřejnou službu musejí být jasné
2. Etické standardy musí být zakotveny v právu
3. Veřejní úředníci musejí mít k dispozici etické vedení
4. Veřejní úředníci musejí znát svá práva a povinnosti, jsou-li vystaveni provinění
5. Politická angažovanost ve prospěch etiky musí posilovat etické chování veřejných úředníků
6. Rozhodovací proces musí být transparentní a otevřený kontrole
7. Musí být jasná pravidla pro interakci mezi veřejným a soukromým sektorem
8. Manažeři se musejí chovat eticky a podporovat etické chování
9. Řídící politika, postupy a praxe musí podporovat etické chování
10. Podmínky veřejné služby a řízení lidských zdrojů musí podporovat etické chování
11. Veřejná správa musí disponovat adekvátními mechanismy odpovědnosti
12. Musí existovat vhodné postupy a sankce za nesprávné chování

#### 4.1 | Etika a etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy v ČR

Vývoj etiky, resp. etického kodexu ve veřejné správě byl v jednotlivých zemích ovlivněn historicko-politickým vývojem. Československo po svém vzniku v roce 1918 převzalo rakousko-uherský systém státní správy, právním základem byla tzv. služební pragmatika novelizována v roce 1914. Státní správa byla založena na kariérním systému a obecně platila nezrušitelnost služebního poměru. Povinnosti státního úředníka v tomto období ovlivňovaly i jeho chování v soukromém životě. Etické chování zcela respektující takové pojmy jako spravedlnost, rovnost, čestnost, slušnost, odpovědnost byly v té době neoddiskutovatelnou a běžnou součástí výkonu státní správy. Následovalo období světových válek. Po druhé světové válce bylo zrušeno okupační opatření a ze státní správy byli vyloučeni zrádci.

Pro období komunistické totality bylo charakteristické postátnění a cílené podřízení státní správy ideologii a politice vládnoucí komunistické strany. Funkce vyšších úředníků byly obsazovány výhradně straníky. Demokratickou státní správu nahradila kádrová politika. Pojmy jako etika, etické chování se ze státní správy postupně úplně vytratily, aby tak uvolnily místo pojmům angažovanost, disciplinovanost apod. a nepřipomínaly „staré dobré časy“ a nebo nezaváněly „západními manýry“. Ostatně z pohledu komunistické ideologie, která předpokládala, že všichni jsou si rovni a ideologie je ke všem „straníkům“ spravedlivá nebylo etiky ani zapotřebí.

V souvislosti s politickými změnami po pádu totalitního režimu v listopadu 1989 vyvstala potřeba znovu zformovat veřejnou správu. Reforma veřejné správy proběhla a v jistém slova smyslu stále ještě probíhá na všech úrovních veřejné správy a samozřejmě s sebou od svého počátku nese otázku znovuzачlenění etiky norem do běžné každodenní praxe. Pro vývoj legislativní úpravy organizace veřejné správy po roce 1989 je charakteristické plošné odmítání jakýchkoliv kontrolních mechanismů, neboť v nich byly spatřovány pozůstatky totalitního centralismu. To se projevilo v postupné likvidaci převážné většiny orgánů vnější kontroly veřejné správy bez náhrady. Výjimkou bylo zřízení Nejvyššího kontrolního úřadu, jakožto nezávislého kontrolního orgánu.

Ústava České republiky vedle moci zákonodárné, výkonné a soudní a dalších ústavních prvků definuje v samostatné hlavě Nejvyšší kontrolní úřad jako nezávislý orgán, který vykonává kontrolu hospodaření se státním majetkem a kontrolu plnění státního rozpočtu, jehož prezidenta a viceprezidenta jmenuje prezident republiky na návrh Poslanecké sněmovny (podle zákona o NKÚ na dobu devíti let), a jehož postavení, působnost a organizační strukturu stanoví zákon.

Činnost Nejvyššího kontrolního úřadu je ošetřena zákonem č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, v platném znění.

#### 4.2 | Instituce ombudsmana



Dalším důležitým nezávislým prostředkem institucionální kontroly veřejné správy (vedle standardní parlamentní a soudní kontroly) je instituce ombudsmana, veřejného ochránce práv.

Veřejný ochránce práv je monokratickým nezávislým a nestranným státním orgánem, který stojí mimo veřejnou správu a není tedy úřadem. Zákonem je naopak povolán k tomu, aby činnost veřejné správy kontroloval a dohlížel na ni. Ochránce je volen Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR na období 6 let z kandidátů navržených prezidentem a Senátem. Zvolen může být pouze na dvě bezprostředně po sobě jdoucí funkční období. Ze své činnosti se ochránce zodpovídá Poslanecké sněmovně PČR. Sídlem ochránce je Brno.

Činnost veřejného ochránce práv je ošetřena zákonem č. 349/1999 Sb., o veřejném ochránci práv, ve znění pozdějších předpisů.

Veřejný ochránce práv na základě stížností a podnětů občanů, které je povinen přijímat, provádí vlastní šetření, a zjistí-li, že práva občanů byla porušena, doporučuje orgánům veřejné správy provedení nápravy. Ombudsman má možnost řešit vzniklé konflikty neformálně, pružně, rychle a levně, a tak předcházet soudním nebo jiným sporům.

### 4.3 | Legislativa základů etického jednání ve veřejné správě

Základy etického jednání ve veřejné správě jsou ošetřeny legislativně prostřednictvím zákonů, což vyžaduje především přehledný a srozumitelný právní řád dané země. V ČR nalezneme různá ustanovení týkající se zejména antikorupčních mechanismů v řadě zákonů, pro ilustraci si uvedeme několik základních:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, §301 až 304
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- Zák. č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů zakotvuje skutkové podstaty trestných činů úplatkářství: přijímání úplatku, podplácení (tyto činy jsou přísněji trestné, dopustí-li se jich veřejný činitel), nepřímé úplatkářství, zneužívání pravomoci veřejného činitele.
- Zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů upravuje povinnost veřejných funkcionářů vykonávat svoji funkci tak, aby nedocházelo ke střetu mezi jejich osobními zájmy a zájmy, které jsou povinni z titulu své funkce prosazovat nebo hájit, povinnost veřejných funkcionářů oznamovat skutečnosti, které umožňují veřejnou kontrolu jejich činností konaných vedle výkonu funkce veřejného funkcionáře, veřejnou kontrolu majetku nabytého za dobu výkonu funkce a dalších příjmů, darů nebo jiného prospěchu, získaných za dobu výkonu funkce, popřípadě finančních závazků, které veřejný funkcionář má, omezení některých činností veřejných funkcionářů a neslučitelnost výkonu funkce veřejného funkcionáře s jinými funkcemi, odpovědnost veřejných funkcionářů za porušení povinností stanovených tímto zákonem, včetně sankcí, které lze veřejnému funkcionáři za porušení těchto povinností uložit.
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů stanoví pravidla pro zadávání obchodních zakázek a rozhodování o jejich přijetí veřejnými zadavateli. Dohled nad zadáváním veřejných zakázek provádí Úřad na ochranu hospodářské soutěže.

Úřad pro ochranu hospodářské soutěže je ústředním orgánem státní správy České republiky s pravomocemi v oblasti ochrany hospodářské soutěže, dohledu nad zadáváním veřejných zakázek a v monitoringu a koordinaci veřejné podpory. Úřad je řízen předsedou, který je jmenován prezidentem republiky na šestileté funkční období.

Činnost ÚOHS je ošetřena zákonem č. 273/1996 Sb., o působnosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže

- Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu vytváří podmínky pro zjišťování a předcházení tzv. praní špinavých peněz.

- Zák. č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů obsahuje, mimo jiné, ustanovení o nekalé soutěži, kde je rovněž uvedena skutková podstata podplácení (odlišně od trestního zákona) a upravuje právní prostředky proti nekalé soutěži.
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, formuluje základní povinnosti úředníka územního samosprávného celku

Zde se nám nabízí otázka, zda je nezbytné, vzhledem k výše popsanému, mít, vedle zákonů ještě etický kodex, zda se de facto nejedná o duplicitu zákonů. Na tuto otázku existuje celkem jednoznačná odpověď, že zákonem nelze upravit vše, co se lidského chování týká. Zákony jsou formální právní normou, zatímco etické kodexy jsou neformálními normami, vzniklými na základě postulátu veřejnosti a posilujícími její důvěru vůči veřejné správě.

Zákony zakotvují zásadní normy, které musí být prosaditelné. V okamžiku, kdy by právní řád zakazoval vše nemravné a přikázal vše mravné, prosaditelný by zcela jistě nebyl.

Pro podpoření etického chování pracovníků veřejné správy jsou uváděny tyto tři způsoby (Zdroj Pomahač, R., Vidláková, O.: Veřejná správa. C.H. Beck Praha 2002):

- přijetí písemných pravidel a zejména kodexů etiky
- vzdělávání před nástupem do státní služby a další průběžné vzdělávání
- vliv modelové role nadřízených pracovníků

#### 4.4 | Usnesení vlády č. 331

9. 5. 2012 byl usnesením vlády č. 331 schválen Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy (dále jen Kodex). Kodex obsahuje 14 článků a nahrazuje původní kodex etiky zaměstnanců ve veřejné správě z roku 2001. Cílem kodexu je jasná formulace pravidel tak, aby bylo všem úředníkům a zaměstnancům veřejné správy zřejmé, v jakých případech by se mohli dostat do střetu soukromého zájmu se zájmem občanů, popř., jak se v takové situaci zachovat. Kodex představuje nezbytné minimum v oblasti etiky a protikorupčních opatření, jeho další doplnění popř. rozšíření je v kompetenci jednotlivých správních úřadů, resp. orgánů veřejné moci.

Prostřednictvím Kodexu by mělo dojít ke garanci kvality služeb poskytovaných úředníky a zaměstnanci veřejné správy a minimalizováno korupční jednání, obsahuje protikorupční preventivní opatření.

Kodex:

##### **Preambule**

Každý úředník a zaměstnanec veřejné správy je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Účelem Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování úředníka a zaměstnance veřejné správy ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Úředník a zaměstnanec veřejné správy zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním úředníkům a zaměstnancům veřejné správy.

#### 4.4.1 | Článek 1

##### **Zákonnost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy 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 úředník a zaměstnanec veřejné správy pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

Viz kapitola 2.1 Soulad s právem

#### 4.4.2 | Článek 2

##### **Rozhodování**

(1) V mezích zákona úředník a zaměstnanec veřejné správy vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob úředník a zaměstnanec veřejné správy zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.

(2) Při volbě nejvhodnějšího postupu úředník a zaměstnanec veřejné správy respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto kodexem.

Viz kapitola 2.6. Přiměřenost

#### 4.4.3 | Článek 3

##### **Profesionalita**

(1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Úředník a zaměstnanec veřejné správy vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.

(3) Ve vztahu k veřejnosti jedná úředník a zaměstnanec veřejné správy s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

Viz kapitola 2.2. Nestrannost

#### 4.4.4 | Článek 4

##### **Nestrannost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí úředník a zaměstnanec veřejné správy preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Úředník a zaměstnanec veřejné správy se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.

(2) Ve shodných nebo podobných případech jedná úředník a zaměstnanec veřejné správy tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně 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 a spravedlností.

Viz kapitola 2.2. Nestrannost

kapitola 2.4. Předvídatelnost

kapitola 2.5. Přesvědčivost

#### 4.4.5 | Článek 5



##### **Rychlost a efektivita**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.

(2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje úředník a zaměstnanec tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

Viz kapitola 2.3. Včasnost

kapitola 2.7. Efektivnost

#### 4.4.6 | Článek 6

##### **Střet zájmu**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy 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) Úředník a zaměstnanec veřejné správy se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.

(4) Pokud si úředník a zaměstnanec veřejné správy není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Viz kapitola 4.3. - Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů

#### 4.4.7 | Článek 7

##### **Korupce**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním 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 úředníku a zaměstnanci veřejné správy zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy se vyvaruje vztahu vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

(4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se úředník a zaměstnanec veřejné správy dozvěděl hodnověrným způsobem, je úředník a zaměstnanec veřejné správy povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je úředník a zaměstnanec veřejné správy povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

(5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda úředník a zaměstnanec veřejné správy postupuje v souladu s tímto článkem, informuje úředník a zaměstnanec veřejné správy svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

#### 4.4.8 | Článek 8

##### **Nakládání se svěřenými prostředky**

Úředník a zaměstnanec veřejné správy 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.

Viz kapitola 2.8. Odpovědnost

#### 4.4.9 | Článek 9

##### **Mlčenlivost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Viz Zákoník práce - Hlava II

#### 4.4.10 | Článek 10



##### **Informování veřejnosti**

Každý úředník a zaměstnanec veřejné správy poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti orgánu veřejné správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za orgán veřejné správy úředník a zaměstnanec veřejné správy, který je k tomu určen.

Viz kapitola 2.9. Otevřenost

#### 4.4.11 | Článek 11

##### **Veřejná činnost**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Úředník a zaměstnanec veřejné správy nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování úředníka a zaměstnance veřejné správy. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti úřadu veřejné správy.

Viz kapitola 2.2. Nestrannost

#### 4.4.12 | Článek 12

##### **Reprezentace**

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.



(2) Úředník a zaměstnanec veřejné správy jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede úředník a zaměstnanec veřejné správy taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.

(3) Úředník a zaměstnanec veřejné správy svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

Viz kapitola 2.10. Vstřícnost

#### 4.4.13 | Článek 13

### Uplatnitelnost a vymahatelnost

Kodex 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.

Viz Zákoník práce - Hlava II

#### 4.4.14 | Článek 14

### Závěrečná ustanovení

(1) Úředník a zaměstnanec veřejné správy dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

(2) Poukáže-li úředník a zaměstnanec veřejné správy oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

(3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti úředníka a zaměstnance veřejné správy. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti úředníka a zaměstnance veřejné správy.

## 5 | Kontrolní otázky

1. Cílem Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy
  - a. je jasná formulace pravidel tak, aby bylo všem úředníkům a zaměstnancům veřejné správy zřejmé, v jakých případech by se mohli dostat do střetu soukromého zájmu se zájmem občanů, popř., jak se v takové situaci zachovat.
  - b. je vydefinovat nejčastější korupční situace včetně možných trestů za přijímání úplatků.
  - c. je vymezení způsobu, jak by se měl úředník vůči veřejnosti reprezentovat.

2. Etický kodex
  - a. Etický kodex v jakékoliv profesi jasně a zřetelně stanovuje principy a pravidla etického jednání zaměstnanců, ať již navenek organizace nebo vůči sobě navzájem.
  - b. Je zákonem stanovenou povinností každého orgánu veřejné moci připravit vlastní etický kodex.
  - c. Nemá zásadní vliv na chování a jednání zaměstnanců/úředníků.
  
3. Etický kodex
  - a. je novodobým pojmem využívaným výhradně v souvislosti s veřejnou správou po roce 1989
  - b. je tradičním pojmem označujícím „zákon“, resp. pravidla v určitém druhu lidské činnosti, dle oblasti činnosti má různou povahu, ale vždy se v něm opakují základní lidské morální zásady
  - c. se, v každé profesi, naprosto odlišuje a není zde možné najít žádné shodné body
  
4. Etický kodex je závazný
  - a. pouze pro zaměstnance
  - b. pouze pro zaměstnavatele
  - c. pro zaměstnance i zaměstnavatele
  
5. Mezi základní oblasti, které etický kodex obvykle ošetřuje, nepatří
  - a. délka pracovní doby a hodina nástupu do práce
  - b. popis eticky kontroverzních situací
  - c. mlčenlivost a podniková špionáž
  
6. Morální pravidla
  - a. jsou, stejně jako právní soudně vymahatelná
  - b. nejsou soudně vymahatelná, nicméně morální chování společnost podporuje obvykle pohrdáním vůči přestupkům, jejich kritikou a vylučováním
  - c. jsou závazná a není nutné je vymáhat, neboť v demokratické společnosti se chová morálně správně každý
  
7. Nejvyšší kontrolní úřad
  - a. Je nezávislý orgán, který vykonává kontrolu hospodaření se státním majetkem a kontrolu plnění státního rozpočtu.
  - b. Je ústřední správní úřad kontrolující činnost ostatních ústředních správních úřadů.
  - c. Je vládní kontrolní orgán, kontrolující hospodaření se státním majetkem a plnění státního rozpočtu.
  
8. Pojem dobrá správa
  - a. je skupina požadavků, které si kladou za cíl zajistit kvalitní a řádné fungování veřejné správy v podmínkách a prostředí moderního demokratického právního státu založeného na úctě a respektu k základním právům a svobodám jednotlivců
  - b. synonymum pojmu demokracie, které není třeba podrobněji vymezovat
  - c. je spíše akademicky využívaný název pro činnost vlády



9. Povinnost veřejných funkcionářů vykonávat svoji funkci tak, aby nedocházelo ke střetu mezi jejich osobními zájmy a zájmy
  - a. je upravena zákonem (Zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů)
  - b. je upravena pouze doporučením v rámci Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy
  - c. je na vlastní odpovědnosti veřejného funkcionáře
10. Předmětem zájmu etiky ve veřejné správě je
  - a. Problematika aplikace morálních standardů v činnosti veřejné správy. Vztahuje se k dobře založeným normám toho, co je správné a co špatné, a zabývá se tím, co by lidé měli dělat - obvykle formou zákonů, povinností, závazků, užitku pro společenství, čestnosti či dalších specifických ctností.
  - b. Vytvoření jednotného etického kodexu pro úředníky/zaměstnance ve veřejné správě, který by byl bez výhrady aplikovatelný.
  - c. Obecný výzkum lidské morálky.
11. Přijímání darů
  - a. je neetickým, resp. korupčním jednáním
  - b. není neetickým, resp. korupčním jednáním
  - c. je neetickým, resp. korupčním jednáním, pouze v případě, že hodnota daru převyšuje 10 000 Kč
12. Princip nestrannosti spočívá v tom, že úředník/zaměstnanec veřejné správy
  - a. přistupuje ke všem osobám ve stejné situaci stejně a nečiní žádné neodůvodněné rozdíly v zacházení s nimi
  - b. pracuje efektivně a dbá na řádné vynakládání veřejných prostředků
  - c. dodržuje právní předpisy
13. Princip zákonnosti spočívá v tom, že
  - a. při plnění úkolů veřejné správy jedná úředník a zaměstnanec veřejné správy pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem
  - b. před vydáním rozhodnutí úředník/zaměstnanec vždy znovu prostuduje příslušné zákony
  - c. úředník/zaměstnanec požaduje po klientovi znalost právních předpisů
14. Úředník/zaměstnanec veřejné správy
  - a. svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu
  - b. jedná podle toho, jak si který klient zaslouží, způsob je na jeho vlastním uvážení
  - c. kritizuje před klienty své kolegy a nadřízené
15. Veřejný ochránce práv (ombudsman)
  - a. Je monokratickým nezávislým a nestranným státním orgánem, který stojí mimo veřejnou správu a není tedy úřadem. Zákonem je naopak povolán k tomu, aby činnost veřejné správy kontroloval a dohlížel na ni.
  - b. Je úřadem přijímajícím stížnosti občanů s možností řešit jejich spory s orgány veřejné správy.
  - c. Kontroluje hospodaření veřejné správy se státním majetkem.

# **MODUL: KOMUNIKACE**

## **Anotace:**

Seznámíte se se základními pojmy z oblasti komunikace, ozřejmíte si důležitost neverbální komunikace, rozeznáte problémovou komunikaci a strategii řešení konfliktu. Získáte povědomí o sociálním vnímání, jeho stereotypech a chybách ve vnímání druhých. Zopakujete si vědomosti z oblasti etiky a image, uvědomíte si zásady dobré praxe při telefonování, v mailové korespondenci ap.

**Časový fond:** 13 hodin

# 1 | Komunikace

## Teoretické východisko pojmu:

**Sociální komunikace** vyplývá z potřeby člověka vyměňovat si informace s jinými lidmi, integrovat se s nimi. Je podmínkou sociální existence člověka. Sociální komunikace je prostředkem a současně základním aspektem sociálního styku. Dochází při ní k výměně představ, názorů, nálad, postojů apod. V sociálně komunikační činnosti musí být aktivita nejen na straně hovořící osoby, ale i na straně naslouchajícího. Vlivem sociální komunikace se rozvíjí a mění vztah mezi účastníky sociálního styku.

**Sociální styk** je velice složitý společenský jev, ve kterém se projevují tři navzájem spjaté stránky:

- komunikační – výměna informací
- interakční – výměna aktivit
- percepční – jde o otázky vzájemného vnímání, poznávání a pochopení účastníků styku

Žádná z těchto stránek neexistuje izolovaně, odděleně od ostatních!

## Kontrolní otázky

1. význam sociální komunikace v rámci sociálního styku spočívá...
2. lze v rámci sociální interakce nekomunikovat ...
3. jaké role na sebe přebíráme v rámci komunikačního procesu..., v čem tkví jejich specifika...
4. schéma komunikačního procesu tvoří...
5. hlavní význam neverbální komunikace spočívá v ...
6. analýza setkání s druhou osobou v sobě zahrnuje...
7. komunikační dovednosti - význam naslouchání spočívá v...
8. mezi základní kroky vedení efektivního rozhovoru patří...
9. mezi komunikační bariéry patří...
10. nejvhodnější strategií řešení konfliktu, z pohledu komunikačních dovedností je...

## 1.1 | Úspěšná komunikace

### Úspěšná komunikace předpokládá:

- Překonání osobního strachu z odmítání
- Zvýšení sebedůvěry a překonání osobních pochybností
- Umět přijmout odpovědnost
- Umět si stanovit cíl a jít si pevně za svým
- Schopnost plánovat a rozhodovat se
- Umět vyjednávat a ptát se
- Schopnost neustále se vzdělávat a učit se

## 1.2 | Potřeba a funkce komunikace

### ŽÍT ZNAMENÁ KOMUNIKOVAT, NEKOMUNIKOVAT ZNAMENÁ ZEMŘÍT

**Nelze nekomunikovat. Každé chování je komunikace.**

Člověk je bytostí SPOLEČENSKOU. U společenských bytostí je komunikace základní nástroj, který v interakci používají. Komunikovat znamená přijímat signály, interpretovat je a vysílat je.

**Potřeba komunikace je jednou z nejdůležitějších potřeb života.**

## Nejdůležitější charakteristiky komunikace:

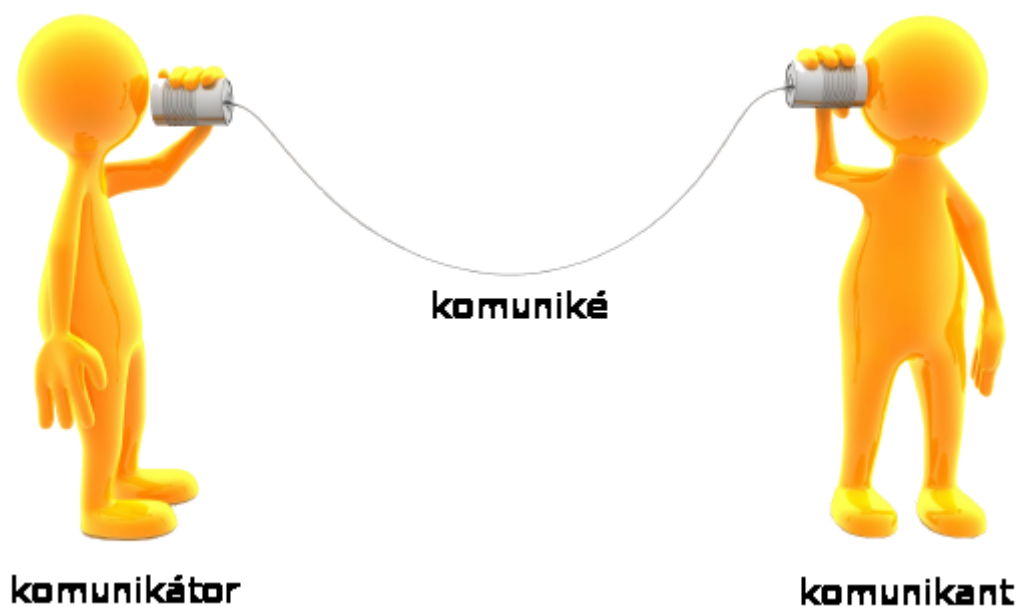
- je nezbytná k efektivnímu sebevyjádření
- je přenosem a výměnou informací v mluvené, psané, či činnostní formě
- je výměnou významů mezi lidmi použitím systému symbolů

## Funkce komunikace:

1. informovat předat zprávu, oznámit, vzdělávat a vychovávat,
2. instruovat - navést, zasvětit, naučit
3. přesvědčit - získat adresáta, ovlivnit, posílit a motivovat
4. vyjednat, domluvit se - řešit, dospět
5. socializace a společenská integrace – vytváření vztahů, sbližování posilování pocitu sounáležitosti
6. pobavit se - rozveselit druhého,
7. osobní integrita a identita – komunikace na úrovni naší osobnosti je pro nás nepostradatelnou. Pomáhá nám ujasnit si pohled na sebe samotného! Díky komunikaci s druhými jsme schopni si utřídit své postoje názory sebevědomí a osobní cíle.

## 1.3 | Schéma komunikace

### KAŽDÁ KOMUNIKACE JE PROCESEM!



Obr. 1: Schéma komunikace

**role komunikátora** - ten, kdo vysílá nějakou zprávu, do svého sdělení promítá svou osobnost, osobní zájem, chce být vyslechnut, pochopen a přijat

**komunikant** - ten, kdo přijímá vyslanou zprávu, jeho vnímání je rovněž ovlivněno osobností, vlastními zkušenostmi, prožitky i vlastními závěry

**komuniké** - vyslaná zpráva jako myšlenka nebo pocit, má podobu verbálních nebo neverbálních symbolů.  
komunikační kanál - cesta, kterou je informace posílána (u komunikace tváří v tvář jsou komunikačními kanály např. zvuky, pohledy a pohyby, dotyky)

**zpětná vazba** - reakce na přijatou zprávu, je při komunikování velmi důležitá, neboť udržuje oba účastníky v komunikační situaci, dává informaci o tom, že je zpráva přijata a chápána.

**komunikační prostředí** – prostor, kde se komunikace odehrává

**komunikační kontext** – celkový rámec, ve kterém komunikace probíhá. má dvojí složku – vnitřní (co se odehrává při komunikaci v nás a vnější (čas, prostor, motivace, množství lidí, situační vlivy)

Komunikace obsahuje dva procesy:

1. dekódování – porozumění obsahu sdělení
2. interpretace – včlenění pochopeného obsahu sdělení do své zkušenosti

## 1.4 | Pravidla komunikace



**LIDÉ JSOU SCHOPNI KOMUNIKOVAT, PROTOŽE OVLÁDAJÍ URČITÁ PRAVIDLA, KTERÁ SE TÝKÁJÍ MYŠLENÍ I JEDNÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH S KOMUNIKACÍ.**

Tato pravidla mají svoji postupovou strukturu, kterou je nutné v komunikačním procesu dodržovat.

1. vnímání dat – selektivita vnímání je filtrem před informačním přetížením (něco vnímáme, něco ne), hlavní roli zde hraje pozornost a význam podnětu
2. spojování dat významem – data se zde mění v informaci,
3. vkládání záměru a postoje – získaná informace se subjektivně konkretizuje ve smyslu citového vztahu a činnostní zaměřenosti
4. hlavní smlouva – jde o vnímání naší role ve vzájemných vztazích
5. soubor předpokladů, očekávání a pravidel – naučené vzory chování, jde o vytvoření a upevnění jakého si životního scénáře
6. kulturní model – široké spektrum vztahů, které jsou vymezené kulturou, v níž žijeme  
Komunikace má velmi proměnlivou podobu a širokou škálu možností, které může komunikátor užívat a měnit.

## 1.5 | Druhy komunikace

**Druhy komunikace:**

- záměrná, vědomá (komunikátor má vše pod kontrolou) x nezáměrná, nevědomá (projev je ovlivněn trémou emocemi)
- kognitivní (logická, racionální, smysluplná) x afektivní (komunikace prostřednictvím emočních projevů)
- pozitivní (komuniké je pojímáno pozitivně) x negativní (vyjadřuje odmítnutí, útočení, kritiku- nikdy nemůže vyvolat pozitivní reakci druhé strany)
- asertivní komunikace – sebestopasující a respektující, agresivní – útočná, bezohledná,
- manipulativní – používá úskoků, neférových forem jednání, pasivní – ústupná, uhýbající, úniková

Pro komunikaci úředníků je třeba respektovat doporučení pro **pozitivní komunikaci**:

- častá negativní hodnocení mají vliv na snížení sebedůvěry a sebejistoty,
- opakování pozitivního může vést k fixaci povzbuzení a sebedůvěry,
- pozitivním komentářem se získá čas a otupí ostří slovního výpadu,
- pochvalou seberete útočnickovi vítr s plachet,

- pochvala ubere útočnickovi odhodlání dále útočit,
- pozor na tzv. **komunikační manévry**, které vytvářející narušenou, zmatečnou komunikaci:
  - dvojsmyslnost, nedokončení vět, odmlčení se, narážky, neverbální signály
  - manévrování – dovednost při vyjednávání
  - **vyvarujte se toho JAK SHODIT DRUHÉHO?!**
  - diskvalifikace mlčením - i když jsem vyzván, mlčím,
  - vyhnutím se - přejdu, co partner řekl, sám začnu mluvit o něčem jiném
  - zevšeobecněním - typ vět „a takhle je to pokaždé“; „ty to vždycky zkazíš“

## 2 | Neverbální komunikace

To, CO říkáme, často vede k úspěchu či neúspěchu daleko méně než to, JAK to říkáme.

Jak předáváme informace??? – pomocí složité směsi vzezření, držení těla, vystupování, gestikulace a mimických výrazů.

### Význam:

- přirozený kanál sdělování emocí
  - doplňuje verbální projev, zesiluje verbální komunikaci, reguluje verbální projev a za určitých okolností ho plně zastoupí, neverbální komunikací si sdělujeme pocity, postoje. vyjádřit emoci, sympatii, dominanci, pochybnost, uskutečnit sebevyjádření
- obsahem** neverbální komunikace je to, co můžeme říci **svým tělem**

### Dílčí obsahy:

- umět vnímat sebe
- umět vnímat neverbální chování druhých
- umět signály rozpoznat a popsat

Naše vlastní tělo je JEDNOTKA SOCIÁLNÍHO CHOVÁNÍ A KOMUNIKACE.

Naše tělo představuje zdroj informací pro druhé, zdroj, který může ovládat a stylizovat k vlastnímu prospěchu i k prospěchu druhých.

### 2.1 | Interpretace neverbální komunikace

Neverbální signály jsou dobře viditelné, **ALE NESNADNO INTERPRETOVATELNÉ.**



#### Úskalí interpretace neverbální komunikace

- příliš mnoho podnětů - filtrace vnímání
- přehlížení důležitosti neverbálních signálů
- mnohá sdělení v řeči těla probíhají podvědomě

Pro běžný styk úředníků je z pohledu neverbální komunikace zajímavý rozbor tzv. anatomie setkání. Analýza jednotlivých fází každodenního setkání s druhými lidmi může napomoci ke snadnější interpretaci neverbálních signálů, které jsou v rámci sociální styku vysílány všemi

zúčastněnými stranami.

## 2.2 | Anatomie setkání

### 2.2.1 | Anatomie setkání - fáze 1 - zahájení



**zahájení – hlavní oblastí komunikace je náš obličej, oči ústa** - Každé setkání zahajujeme, ať vědomě, či nevědomě **signálem letného pozdvižení obočí** - signalizuje snahu upoutat pozornost na obličej, jde o signál přátelského postoje. Pokud nechcete signalizovat nepřátelský postoj, vždy tento signál opěťujte. Jakmile je navázán zrakový kontakt, následuje průzkum obličeje (okolo 3 vteřin). Pohyby svalů v obličeji (mimika), jsou nejvýraznějším (ne nejdůležitějším!) sdělovačem emocí. Mimika vyjadřuje, to co jedinec prožívá, signalizuje vztah mluvčího ke

sdělení, vyjadřuje i relativně stálý výraz obličeje. Mimické pohyby obličeje představují jemnou formu komunikačních signálů, nemusí být v souladu s prožitkem. Čelo, oči, ústa - hlavní oblasti, které signalizují překvapení, smutek, dolní partie - ústa, brada - úsměv, signalizují především pocit radosti. Základní emoční dimenze obličeje - radost/smutek, štěstí/neštěstí, překvapení/splněné očekávání, klid/vztek, spokojenost/nespokojenost, zájem/nezájem, strach/pocit jistoty. Vedle mimiky jsou při **zahájení setkání** důležité oči – oční kontakt (pohledy). Oči jsou sdělovači i přijímači jakéhokoli sdělení. Znalost základní funkce pohledů nám umožní snadnější orientaci v dekódování mimoverbálních signálů druhého. Jde o tyto funkce: poznávací - umožňuje lepší pochopení situace, řídicí – svým pohledem řídím dění, organizující a koordinující, vyjadřující – expresivní – pohledem vyjadřuji zaujetí pro věc, emoční vzrušení. V praxi je třeba u pohledů sledovat tyto aspekty - délku očního kontaktu, přerušování a navázání očního kontaktu, intenzitu pohledu, živost pohledu, velikost zorniček.

### 2.2.2 | Anatomie setkání - fáze 2 - orientace

**orientace – blízká setkání aneb účinek vzdálenosti**, klíčový význam této fáze setkání má prostorová orientace vzhledem k druhé osobě (proxemika). Hlavní význam prostorové vzdálenosti mezi jednotlivými aktéry setkání spočívá jednak v prosazení autority, jednak v utváření přátelských vztahů. Vzdálenosti (či osobní prostor- osobní prostor je relativní, individuální a kulturně odlišný), které je třeba dodržovat se rozdělují na intimní zónu, osobní zónu, společenská, (veřejná zóna intimní užší– 15 cm nebo méně, širší 15 – 45 cm, zóna osobního prostoru 45 – 120 cm, zóna společenského prostoru 1 – 3 m, zóna veřejného prostoru 3 m a více) Při vstupování do osobního prostoru musíme mít na paměti, že je tento prostor ovlivněn: kulturou, místem, kde vyrůstáme, osobností a neposlední řadě i výchovou. Dbejme tudíž na to, abychom nikdy úmyslně nenarušili intimní zónu jiné osoby, neboť to vyvolává silný nárůst vzrušení, který komplikuje veškerou sociální komunikaci jako takovou. Dodržujme určitá pravidla prostorové orientace, která nám usnadní každé setkání s druhými lidmi. Hlídejte si kam si stoupnout..., - nikdy nestůjte přímo čelem proti neznámému muži ne po boku neznámé ženy! kam si sednout..., - vyvarujte se sedět vedle neznámé ženy nebo proti neznámému muži. Neméně důležitá je v této fázi setkání tzv. posturika - jde o celkové držení těla, napětí, uvolnění, náklon, poloha rukou, nohou, hlavy. Jde o konfiguraci všech částí těla a směr natočení těla, souvztažnost těl při komunikaci apod. Posturika signalizuje emoční stav, zaujetí, postoj k partnerovi a ke sdělení.



### 2.2.3 | Anatomie setkání - fáze 3 - kontakt



**kontakt** - třetí fázi setkání představuje skrytá síla stisku ruky. Co dokáže ruka?! Přenos myšlenek pocitů, vyskytujících se pod hranicí vědomí. Podání ruky lze označit za vstupenku pro spolupráci, či odmítnutí setkání. Podání ruky je manipulátorem pro další interakci mezi účastníky jakéhokoli setkání. Ruka signalizuje dominanci, přátelství, nenávisť .... Co rozhoduje při podání ruky? Vzhled ruky, hmatový vjem stisku, stupeň vlhkosti/suchosti, použitá síla stisku, délka trvání kontaktu, styl uchopení ruky, délka pohledu, výraz obličeje... Součástí fáze kontaktu jsou doteky (haptika). Doteky jsou velmi výraznou formou sdělení, že je osoba přijímána/odmítána, dotek je projev přátelství či nepřátelství. Účinky doteku - navodí pozitivní pocity, uklidní, zvyšují vliv na druhé. Znalost oblastí, jak a kde se mohou druhého dotýkat, může efektivně umocnit každé naše setkání. Dodoteková pásma: společenské, profesionální a zdvořilostní (ruce a paže), osobní, přátelské (paže, ramena, vlasy, obličej), intimní, erotické (neomezeně).

### 2.2.4 | Anatomie setkání - fáze 4 - zapojení

**zapojení** – výměna účinných signálů řeči těla, v této fázi je nutné připomenout mimoslovní signály, které doprovází každou naši komunikaci - gesta - umocňují emoční sdělení, mají mobilizační a stimulační efekt, dotvářejí prožitek, dokreslují kvalitu kontaktu s druhými, pomáhají bránit svoji integritu. Abeceda gest: **gesta /symboly** - regulátory chování, upozorňujeme na něco, někoho, specifika společenských kultur - jejich znalost může snížit stres a možná nedorozumění **ilustrátory** - dokreslení verbálního výkladu, doprovodná gestikulace, zdůraznění slov nebo frází, ukazujeme směr, vysvětlujeme, **regulátory** - usměrňují řídí signály změn (podání ruky, pokývání hlavou), **adaptéry** - pohyby, gesta používané pro zvládnutí konkrétního pocitu, objevují se např. ve stresových situacích (např. úprava vlasů).

### 2.2.5 | Anatomie setkání - fáze 5 - odpoutání a fáze 6 - rozchod



**odpoutání** - řeč těla signalizuje přání rozejít se - klíčovými prostředky jsou zde pohledy a pozice těla

**rozchod** - chronemika - komunikování v časových souvislostech, způsob jakým vyjadřujeme, užíváme a strukturujeme čas ve vztahu k jiným lidem, chronemika se týká také vzájemné komunikační vyváženosti obou stran, vždy je nutné respektovat právo obou stran na stejné časové vstupy např. do rozhovoru

## 3 | Verbální komunikace

**Verbální komunikace** – mluvená a psaná řeč je nejfrekventovanějším a nejvýznamnějším komunikačním systémem v sociální komunikaci. Řeč je předpokladem sdělování si, ale i procesu dorozumívání. Aby naše mluvené slovo bylo druhou stranou co nejvíce srozumitelné, je důležité respektovat nejen tematiku, ale i okolnost, komu je určeno. Podle příjemce našeho sdělení je nutné volit vhodné jazykové a výrazové prostředky.



**Verbální komunikace** se uskutečňuje mluveným slovem - základní jazykové prostředky, které se podílejí na jejím stylu:

- **srozumitelnost projevu** - výběr slov musí vycházet na jedné straně ze slovní zásoby adresátů (posluchačů), zároveň by ji měl obohacovat a rozšiřovat
- **ekonomičnost slovního projevu** - časová přiměřenost projevu, respektování správného dýchání, dodržení rytmu
- **soudržnost slovního projevu** - celek projevu by měl odpovídat komunikačnímu cíli
- **dialogičnost slovního projevu** - i monologické sdělení by mělo mít dialogický charakter – mělo by vést čtenáře k přemýšlení o obsahu

### 3.1 | Specifické výrazové jazykové prostředky

**sugestivní jazykové prostředky** – vyjadřují míru přesvědčivosti sdělení obsahu

**empatičnost projevu** – vyjadřuje míru pochopení pro duševní stav adresáta sdělení

**názornost projevu** – názorné příklady zpřístupní posluchačům obsah sdělení

#### Doporučení:

- Vyvarujeme se používání „prázdných“ slovních obrátů k zaplnění volných míst v řeči a vysokého počtu cizích slov.
- Nikdy nezapomeňme na oslovení, které výrazně určuje charakter komunikace; oslovením vždy navazujeme kontakt.

#### Pokusme se vždy držet principů aktivního naslouchání:

Základní principy této oblasti komunikace: Naslouchejme objektivně. Do komunikace zasahujme objektivně - zaměřme se na obsah slov, ne na přednes a na to, zda vám osoba je sympatická, či ne. V naslouchání nepřestávejme, a to ani v případě, že dané téma nás zrovna moc nezajímá. I na nudném tématu se snažme najít něco užitečného. Pokusme se zajistit klidné prostředí. Vyhněme se ruchu televize, odložme rozečtené noviny a naslouchejme náš protějšek. Věnujme našemu protějšku plnou pozornost a oddanost. Nesledujme ostatní dění v místnosti, ale ani to, co se děje za oknem. Pokud se nemůžeme už soustředit a nudíme se, změníme například pozici sedu. Udržme přirozený pohled do očí. Pohyb očima ze strany na stranu značí náš nezáměr. Pokud se dlouho nevydržíme dívat do očí, můžeme pohled krátce odklonit dolů. Nedělejme rychlé závěry. Vše si poslechněme až do konce. Nepřerušujme našeho partnera. Pokud něčemu nerozumíme, zeptejme se, až domluví. Pokud jsme něco nepochytili nebo si nejsme jisti, zda jsme to pochopili dobře, ptejme se. Ujistěme se, že to chápeme správně. Nesmíme opomenout zpětnou vazbu. Po celou dobu naslouchání je důležité dávat zřetelně najevo, že všemu, co je nám sdělováno, rozumíme (kývání hlavou, změna výrazu obličeje, úsměv - neverbální komunikace).

### 3.2 | Osobnost člověka a jeho já v komunikaci

Komunikace vyplývá vždy z toho, jak vnímáme svoji vlastní osobu. Pozitivní pohled na sebe samotného je podmínkou, abychom dovedli dobře komunikovat a vytvářet pozitivní uspokojivé vztahy s druhými lidmi.

Musíme si uvědomit svoji vlastní hodnotu.

- jedině tak jsme schopni zaujímat pozitivní postoj vůči sobě samému
- jedině tak jsme schopni sebevědomé komunikace
- jedině tak jsme schopni navazovat vztahy

- jedině tak jsme schopni porozumět sobě i druhým lidem

Zdravý pozitivní pohled na sebe není samolibost či egoismus. Je to schopnost pohledu na sebe samotného, který je předpokladem toho, že uspějeme, že obstojíme v mezilidských vztazích. Je třeba si uvědomit, že komunikace a míra sebevědomí jsou typem naučeného chování. Již od útlého dětství se na komunikaci a sebevědomí podílí řada faktorů, mezi kterými má velmi důležitou roli vztah k rodičům, vztahy mezi rodiči samotnými i sourozenecká konstelace. Tyto vztahy dále rozvíjí prostředí školy, kde se dominantními stávají vztahy s vrstevníky. Důvěra ve vlastní schopnosti se projevuje prostřednictvím **poznávacích (kognitivních) procesů** (pokud jsem úspěšný, mohu si klást vyšší nároky nejen na sebe, ale i na ostatní), **prostřednictvím motivace** (pokud se nám daří, naše zaujatost pro věc je vyšší), prostřednictvím **emocionality** (negativní emoce jedince svazují, pozitivní podporují) a prostřednictvím **volních procesů** (míra vědomého úsilí, která je vkládána do činnosti, zvyšuje pravděpodobnost úspěchu).

### 3.3 | Komunikační dovednosti v praxi úředníků veřejné správy

**Poslouchání a naslouchání** jde o součást lidské komunikace, která zaujímá v komunikačních procesech nejvýznamnější časový prostor. Aktivní, empatické poslouchání, poslouchání pro informace je pro úředníky státní správy nedílnou součástí jejich profesionality.

**Poslouchání je dovednost, kterou se učíme.** Patří mezi čtyři základní komunikační dovednosti: mluvení, čtení, psaní a poslouchání. Paradoxem běžné praxe je, že posloucháním trávíme nejvíce času, přesto jde o dovednost, která se učí nejhůře!

Poslouchání je proces vnímání, který vyžaduje komplexní reakci, kterou lze rozdělit do čtyř fází:

1. třídící selekce - když posloucháme, tak filtrujeme nezávažná sdělení
2. udržení pozornosti - míra pozornosti je individuální, závislá na mnoha dalších faktorech jako je např. významnost sdělení, novost, zajímavost, hlasitost informace, osobnost sdělovajícího, vnímavost a ochota poslouchat, očekávání, psychická svěžest a aktivita
3. setřídění myšlenek
4. pamatování si - uložení informací

**NEZAPOMEŇME, ŽE poslouchání není aktivitou čistě vědomou a kontrolovanou. V každém okamžiku naslouchání vnímáme nejen slova, ale celkový dojem z člověka (zda je přirozený, jaký má výraz obličeje apod.). Mnoho informací a dojmů o sdělovajícím získáváme na nevědomé úrovni, i tyto dojmy jsou v sociální komunikaci neméně důležité!**

Ne každý je výborným posluchačem, někdo nemá dispozice k tomu, být dobrým posluchačem. Pokud se jedinec vyvaruje nejčastěji se vyskytujících chyb, lze se v této dovednosti zlepšit.

#### 3.3.1 | Typy posluchačů



##### Typy posluchačů:

**líný posluchač** - nepovažuje poslouchání za svoji aktivitu, domnívá se, že nemusí nic dělat, tváří se, že naslouchá, ve skutečnosti ignoruje mluvčího

**nejistý posluchač** - je zaměstnán sám sebou, nenaslouchá, soustřeďuje se na to, co bude říkat poté sám

**nesoustředěný** - nedovede vnímat, co slyší, má výpadky pozornosti, obtížně se koncentruje (důvody jsou různé)

**egoistický** - soustředí se jen, když se mluví o něm

**pasivní** - slyší slova, ale nevnímá je, nerozumí jim

**dobry posluchač** - dovede naslouchat klíčovým momentům, hlavním myšlenkám. Neuzavírá se dopředu myšlenkám řečníka, sleduje neverbální stimuly, má silnou touhu porozumět. Od dobrého posluchače je očekávána interakce verbální i neverbální.

### 3.3.2 | Způsoby poslouchání (naslouchání)

ZPŮSOBY POSLOUCHÁNÍ (NASLOUCHÁNÍ) JE TŘEBA EFEKTIVNĚ VYUŽÍT DLE AKTUÁLNÍ SITUACE

Způsoby poslouchání:

**aktivní poslouchání** – posluchač dovede pozorně vnímat informace, ve svých představách podržet základní téma a pojmy. Aktivní poslech je vždy umocněním nás samých! Velmi obtížné je poslouchání pocitům. Zachycení emočních momentů je pro komunikaci jako takovou velmi důležité. V praxi je nutné osvojit si dovednost, jak se emoce projevují ve verbálních signálech.

Příklady verbálních signálů emocí:

- nerozhodnost – „nejsem si jist, ale...já nevím, snad, prý se to tak dělá...“
- vnitřní napětí – „mám strach, nemohu se rozhodnout, nesoustředím se...“
- pocit méněcennosti – „já jsem malý pán, abych o tom rozhodl, to nezvládnu, na to jsem už stará, hloupá“

**PAMATUJTE:** aktivně naslouchá jen ten, který také reaguje, dává zpětnou vazbu, podporuje a konstruktivně kritizuje.

### 3.3.3 | Chyby při aktivním naslouchání

**CHYBY, KTERÝCH SE MŮŽEME DOPOUŠTĚT PŘI AKTIVNÍM NASLOUCHÁNÍ:**

nadřazené chování, skákání do řeči, odvádění pozornosti k jiným věcem.

**Empatické naslouchání** – nejlepší způsob, jak naslouchat pocitům, jak porozumět druhému člověku. Empatie zvyšuje sebepoznání, klade důraz na to, aby pochopení bylo úplné a přesné. Podstatou empatie je komunikace, nejlepší situací pro empatii je dialog.

**AKTIVNÍ NASLOUCHÁNÍ NEPOUŽÍVÁ EMPATICKÉ ZTOTOŽNĚNÍ, SOUSTŘĚDUJE SE NA POROZUMĚNÍ S RACIONÁLNÍM NADHLEDEM – JE VHODNÉ PRO PRACOVNÍ DISKUSE**

**EMPATICKÉ NASLOUCHÁNÍ SE TÝKÁ MEZILIDSKÝCH VZTAHŮ A ŘEŠENÍ PSYCHICKÝCH PROBLÉMŮ**

Skutečné naslouchání vyžaduje vždy určité úsilí. Je důležité, aby naslouchající střídal přístupy k naslouchání dle okolností. Nemůžeme být stále jen empatičtí. Zachování určitého nadhledu a míry objektivity je podmínkou každého naslouchání. Nenasloucháme jen slovům, je důležité sledovat oční kontakt i mimiku obličeje!

**Poslouchání pro informace** – je součástí nejen pracovní činnosti, ale i mezilidských vztahů v každodenním životě. Podstatné pro tento přístup je identifikování hlavní myšlenky a sledování fixačních bodů výkladu.

**Kritické poslouchání** - je určitým vystupňováním předchozího přístupu. Kritický způsob naslouchání je především přístupem hodnotícím a konstruktivním,

**Porozumění** jiným lidem je velmi složitou dovedností, protože jde o tzv. zprostředkované poznání, je jednou z nejobtížnějších interpersonálních dovedností.

### 3.3.4 | Rozhovor

Další důležitou komunikační dovedností v praxi úředníků je:



#### **ROZHOVOR**

*„nestačí mluvit k věci, musí se mluvit s lidmi“ S.J.Lec*

**Rozhovor** se odehrává formou otázek a odpovědí, mezi dvěma či více lidmi, jde o prostředek získávání informací a sdílení pocitů, je příležitostí pro zpětnou vazbu a konfrontaci názorů,

- může mít podobu přátelského popovídání či striktně řízeného dotazování
- rozhovorem získáváme informace, fakta
- rozhovorem se snažíme porozumět druhému, jeho postojům názorům

**Přípravou rozhovoru zajistíme jeho efektivitu. Při jeho přípravě je nutné držet se základních kroků.**

Zprv je nutné si uvědomit, s kým bude rozhovor prováděn, výběru osoby se podřídí záměr samotného rozhovoru.

Druhým krokem je shromáždění informací – o samotné osobě, o tématu rozhovoru. Tazatel je zodpovědný za dodržování zaměření rozhovoru, účelu rozhovoru, časového rozvržení a zaznamenání. Dotazovaný je zodpovědný za jasné a pravdivé zodpovězení odpovědí.

Třetím krokem je příprava otázek, a příprava prostředí pro rozhovor.

### 3.3.5 | Typy otázek

typy otázek:

primární, hlavní otázky - připraveny předem, týkají se pochopení tématu, zdůvodnění, proč je rozhovor prováděn

rozvíjející otázky vyplývají již z odpovědi dotazovaného a směřují do hloubky problému

otevřené otázky – vedou dotazovaného k rozvíjení svých názorů, k prezentování svých myšlenek, postojů, bez jakéhokoli omezení (pozitiva těchto otázek – řada nových informací o dotčeném, negativa - možnost uhýbat od tématu, cíle rozhovoru)

uzavřené otázky – vyžadují jednoznačnou krátkou odpověď, typu „ano“ „ne“ - výhodou je získání jednorázové stručné odpovědi a přesné informace

negativem – málo informací o názorech, způsobu uvažování

přímé otázky - mohou být součástí nejen rozhovoru, ale i dotazníků. Jde o otázky, které umožňují získat specifickou informaci typu: „jste ochoten pracovat na pracovišti, kde je jen umělé osvětlení?“, odpověď na přímé otázky nám nemusí vždy splnit to, co očekáváme

nepřímé otázky – na rozdíl od přímých dávají dotazovanému určité vodítko, kterého se může držet: „Dělá vám problémy pracovat na pracovišti s umělým osvětlením? Máte s tím nějaké problémy, co se týká např. vaší pracovní výkonnosti?“

- věcné otázky - slouží k získání věcných informací
- osobní otázky - týkají se postojů, pocitů dotazovaného, většinou je dotazovaný osobně prožívá, neboť se tím odkrývá a prezentuje své já

**Pozor** na otázky zavádějící a nevhodné - špatná otázka je taková, které dotazovaný nerozumí, je stylisticky chybná, příliš dlouhá, dotyčný se otázkou cítí uražen, ponižován. Zavádějící otázka je taková, že v ní tazatel direktivně sděluje svůj postoj a zároveň od tazatele očekává potvrzení svého názoru. „Američané jsou nejsympatičtější národem na světě, že?“

Otázky nápovědné a podněcující - jejich smyslem je nejen nasměrování tázaného určitým směrem, ale také podpora v situaci, kdy se cítí nejistě, když si nedůvěřuje.

Parafráze - smyslem parafrázování je navození atmosféry porozumění a důvěry.

Seřazení otázek při každém rozhovoru – od obecných k detailním specifickým.

**TEN, KDO VEDE ROZHOVOR, NESMÍ DOTAZOVANÉHO MORALIZOVAT, JEHO ÚKOLEM JE AKTIVNĚ NASLOUCHAT A PTÁT SE, NE ŘÍKAT SVÉ NÁZORY**

### 3.3.6 | Obecné schéma rozhovoru

Obecné schéma rozhovoru:



1. úvodní fáze – „zahřívání“ – pozdrav je prvním krokem! Díky neformálním otázkám (např. na počasí) je důležité vytvořit atmosféru důvěry, seznámit tazatele s průběhem, strukturou rozhovoru a v neposlední řadě i s časovou dotací
2. shromažďování základních faktů
3. shromažďování doplňujících informací
4. ukončení rozhovoru – poděkování, rozloučení

### 3.4 | Komunikační bariéry

Každý, kdo komunikuje, se setkává s překážkami, které mu samotný proces mezilidské komunikace komplikují. Včasné rozpoznání a reflexe těchto bariér je prvním pozitivním krokem na cestě k jejich překonání a vyrovnání se s nimi. Komunikační bariéry můžeme rozdělit z pohledu komunikujícího na dvě velké skupiny. První skupinu (nazvěme ji interní) představují různé osobnostní problémy komunikujícího. Do této skupiny patří například obava z neúspěchu. Důsledky této vnitřní bariéry na sebe nenechají dlouho čekat, známé chvění hlasu, snížení kontroly stylistiky projevu. Další vnitřní bariéru tvoří široká škála problémů čistě osobního rázu, které se promítají zejména do emočního stavu komunikujícího. Zvláště negativní emoce (zlost, hněv) vedou k utlumení sebekontroly. Ta směřuje k narušení například zásad slušného chování či morálních pravidel, které je nutno v interpersonální komunikaci respektovat a dodržovat. Důsledkem snížení sebekontroly může být i ztráta, částečná či úplná, úcty k partnerovi. Vztah k partnerovi (účastníkovi komunikace) odkrývá řadu dalších bariér, které lze zahrnout do oblasti tzv.

nerovného vztahu mezi oběma účastníky komunikace. Jde o situace, kdy nejsme ochotni či schopni respektovat například nižší či vyšší úroveň komunikačního partnera. Rozdíly mezi komunikačními partnery mohou být dány také kulturou, mluvou v podobě slangu, nářečí, hovorového, případně odborného jazyka.

Také se objevují bariéry v podobě xenofobie, neúcty a odporu vůči komunikačnímu partnerovi. Další bariérou je například nepřipravenost na komunikování, fyzické nepohodlí, (snižuje výkonnost v poslouchání i ve verbálním projevu), stereotypizace (zařazování komunikačního partnera do úzkého rámce).

Druhou skupinou komunikačních bariér (externí), jsou především negativní vlivy prostředí: nezvyklé prostředí, komisní prostředí, chaoticky uspořádané prostředí, vyrušování někým třetím, hluk, ale i nezvyklé vizuální prostředí.

### 3.5 | Problémová komunikace

Problémy v komunikaci nastávají tehdy, když je narušena forma porozumění a shody mezi komunikujícími jedinci. Příčiny problémů v komunikaci mohou být způsobeny jednak nevhodným chováním jedinců na pracovišti a důsledky z toho vyplývajícími, jednak jinou formou negativního působení pracovního prostředí.

Jednou z forem problémové komunikace je **řešení konfliktů**. Je nutné si uvědomit, že konflikt v rámci komunikačních dovedností nelze chápat jednoznačně jako něco negativního, stresujícího. Žádný vývoj není možný bez konfliktů! Nové se prosadí jedině tehdy, když je něčím lepším a když má dostatečnou sílu argumentů, které pomohou potlačit staré, neefektivní. Z tohoto pohledu se konflikt stává prostředkem sebeuspokojení a osobního rozvoje.

Základní schéma pro řešení konfliktní situace:

1. fáze - účastník konfliktu by měl popsat, jak on sám vidí problém, jaká jsou fakta z jeho pohledu, je důležité popsat fakta, ne vyvozené závěry
2. fáze - účastníci posuzují problém společně, je nutné si uvědomit rozdílné vnímání – pozorné naslouchání druhého, nejen sdělovat fakta, ale i pocity
3. fáze - kompromisy jsou nezbytné, pokusit se respektovat přání a potřeby každého z účastníků
4. fáze - zhodnocení řešení s posouzením míry spokojenosti obou stran

#### 3.5.1 | Strategie řešení konfliktu

##### Tři základní strategie řešení konfliktu

**Pasivní a nepřímá strategie** (nevede k přímé diskusi o problému) - praktická forma řešení, vycházející z této strategie:

- problém bagatelizovat „ono se to nějak vyřeší“, problém zmizí sám od sebe, pohrdání problémem
- zlehčování, pláč, zakrývání subjektivních pocitů účastníků konfliktu
- submisivní reagování, naprosté podřízení
- problém je tolerován jako nezbytné zlo
- vyhýbání se lidem, s nimiž bychom se mohli dostat do rozporů



**Individuálně zaměřená strategie** (výslovné potvrzování střetu a komunikace s očekáváním ústupků partnera) - praktická forma řešení vycházející z této strategie:

- důraz na to, aby partner změnil svůj přístup, své chování; přímý požadavek na změnu v chování a přístupu jednotlivce se může lišit silou naléhání. V praxi to znamená, že naléhání může mít podobu asertivního prosazování požadavku (přemlouvání) či agresivního donucování (prosazování vlastních zájmů agresivní formou)
- hrozba, výhrůžky trestem nebo selháním

**Integrační strategie** (potvrzení konfliktu a respektování partnera jako rovnocenného se stejnými právy, které vyžadují sám pro sebe) - praktická forma řešení, vycházející z této strategie:

- odhalení a porozumění důvodům, pocitům, dojmům
- konstruktivní hledání alternativních forem řešení, které jsou přijatelné pro obě strany

### 3.5.2 | Základní pravidla řešení konfliktní situace

PAMATUJME, ŽE ne všechny konflikty lze řešit - pokud účastníci konfliktu nemohou najít žádné společné cíle, pokud jeden, či více aktérů nesouhlasí s řešením, které směřuje k dosažení uspokojivých cílů - konflikt je neřešitelný! Při řešení konfliktů z pohledu komunikačních dovedností je nezbytným předpokladem pro úspěšné zvládnutí situace dodržování základních pravidel, které zvyšují konstruktivní vyřešení konfliktní situace.

- každý má právo říci svůj názor
- každý má právo na stejné časové vstupy
- naslouchat i názorům, se kterými nesouhlasíme
- je třeba pochopit cíle druhé strany a objasnit své cíle
- ujasnit si, co od situace očekává ten druhý, co je pro něj důležité a proč
- vyvarovat se chyb v přístupu k partnerovi
  - „5 N“ - nekřičíme, nezvyšujeme hlas, neurážíme, neironizujeme, neshazujeme a nezhodnocujeme jeho přístup, hodnoty, na kterých mu záleží
  - nehodnotíme a nekritizujeme osobnost partnera, ale pouze konkrétní událost, čin
  - parafrázování myšlenek ve vzájemné komunikaci pomůže jednak lepšímu porozumění, jednak k upevnění dojmu, že partnera berete vážně a přistupujete k němu jako rovnocennému „soupeři“
- udržování nadhledu a racionální sebekontroly
- cílem vyřešení konfliktu není vítězství „kdo z koho“, ale co je pravda, co je efektivnější, který postup je lepší

Doporučení pro závěrečnou diskusi - ke konci diskuse je nezbytné najít cestu ke kompromisům, vyzvednout alespoň něco pozitivního v názorech opozice a ve svém přístupu zhodnotit nějaký detail jako negativní. Zdravá sebekritika a určitá míra pozitivního přístupu k opozičním názorům je výzvou ke konstruktivnímu jednání dalšího účastníka sporu.

### 3.5.3 | Nevhodné způsoby chování



Pokud hovoříme o problémové komunikaci v kontextu sociálních vztahů, je nutné si uvědomit, že lidské vlastnosti a způsoby chování mají vliv na vytváření pozitivních vztahů, ale mohou i velmi výrazně tyto vztahy poškodit a narušit. Nevhodné způsoby chování, se kterými se v běžném životě setkáváme, pramení z různých předsudků, egoistických zájmů nebo z nezdravé psychiky. Mezi základní nevhodné způsoby chování řadíme:

**diskriminaci** - obecné omezování a znevýhodňování určité skupiny lidí

**harassment** - obtěžování

**mobbing** - psychický teror - projevy, které by nás měly varovat: ignorování, informační lži, pomlvy, zveličování problémů, podsouvání nevděčné činnosti, osočování

Obrana proti takovýmto způsobům chování je velmi obtížná – je nutné shromažďovat důkazy, nebát se požádat druhé o pomoc, vyhledat odborníka, uvědomit si, že být obětí není ostuda.

### 3.6 | Nezdravá komunikace

Jde o druh komunikace, který vyvolává pocit tísně ve sdělování a chápání. Projevuje se nedostatečnou flexibilitou a přizpůsobivostí individualitě komunikačních partnerů, nedostatečnou citlivostí vůči jiným lidem. Dalším projevem nezdravé komunikace je extrémní formalismus, či naopak extrémní spontánnost v chování komunikujícího jedince. Nezdravou komunikaci doprovází absence humoru a nezájmu o druhé. Na nezdravé komunikaci se značnou měrou podílí psychické zdraví každého jedince. Jedním z kritérií psychického zdraví, která se promítají nejen do komunikace, ale i do veškerého lidského chování, je zdravý zájem o vlastní osobu a zájem o druhé lidi. (Zdravý zájem o svoji osobu neznamená narcismus, jedinec se zdravým sebevědomím se musí naučit „mít rád sám sebe“. Pokud si vážím sám sebe, umím porozumět i druhým. Sebeřízení a vnitřní kontrola je předpokladem odpovědnosti za vlastní jednání a chyby).

### 3.7 | Patogenní komunikace

Jde o takový druh komunikace, který je symptomatickým projevem nemoci, přesto se v určitých variantách může objevit i u duševně zdravých lidí. Včasné rozpoznání např. běžných neurotických poruch ve způsobu komunikování může předejít a zabránit zbytečným konfliktům.

komunikace hysterické osoby – teatrální slova, gesta, velká nadsázka, nekontrolovaný sled myšlenek, snadno mění téma rozhovoru

nutkavá komunikace (obsedantní neuróza) - stereotypnost verbálního projevu, stále se stereotypně opakující témata

úzkostně neurotická – komunikace je úsečná, jednoslabičná

depresivní komunikace – pocity prázdnoty, zoufalství a beznaděje se promítají do komunikace tím, že dotyčný přestává komunikovat; pokud komunikuje, jde o minimální a úsečnou komunikaci

narcistická osobnost – komunikuje s egoistickou orientací, chce být středem pozornosti, chce, aby jeho názor byl přijat

psychopat – úsečná komunikace, tvrdá, rázná až s prvky slovní agrese



## 4 | Sociální vnímání (sociální percepce)

VNÍMÁNÍ SEBE SAMA I VNÍMÁNÍ DRUHÝCH JE SUBJEKTIVNÍ, JE OVLIVNĚNO VÍCE EMOCEMI NEŽ LOGIKOU, PŘESTO MÁ PRO SOCIÁLNÍ STYK A KOMUNIKACI v mezilidských vztazích STĚŽEJNÍ VÝZNAM.

### Kontrolní otázky

1. proč se dopouštíme chyb v poznávání druhých...
2. význam sebezpečí, sebereflexe v sociální percepci spočívá v ....
3. mezi nejčastější chyby vnímání druhých patří...
4. lze předcházet stereotypům v posuzování druhých... jak

### 4.1 | Základní pojmy

Základní pojmy, související s naším sebevědomím:

- **utváření zdravého sebevědomí** - podmínka efektivní sebereflexe v sociálních vztazích
- **sebeuvědomování** - uvědomování si sebe sama, porozumění vlastnímu životu
- **sebeovládání** - ovládání svých nálad a pocitů, zbytečně se nestresovat, umět zpracovat negativní pocity, musíme se naučit použít vhodné vlastnosti ve správný čas na správném místě
- **motivování sebe sama** - schopnost setrvat u řešení úlohy, nenechat se odradit neúspěchem, být flexibilní (pohyblivý); stálá snaha o zlepšování
- **společenská obratnost** - umět vést lidi, schopnost ovlivňovat a prosazovat, umění komunikace, zvládání konfliktů
- **empatie** - soucítění s lidmi, porozumění emocím a motivům druhého člověka, umět odložit svoje vlastní názory a předsudky a přijmout ty jeho a snažit se pochopit jeho důvody

Je nutné si uvědomit, že sociální percepce nám neříká, **čím** vnímáme, ale **co** vnímáme. Jde o proces, který je také podmíněn vlastními zkušenostmi, kulturou a sociálním prostředím. Zásadním problémem sociální percepce v práci úředníků jsou stereotypy a další chyby v posuzování druhých.

### 4.2 | Stereotypy



#### STEREOTYPY:

- jsou formy **iracionálně založeného posuzování** jednotlivců, skupin
- jde o klasifikování lidí podle nějakých povrchních vlastností, znaků, signálů (např. lidé, kteří kouří, se nedovedou ovládat, kdo má vysoké čelo, je inteligentní, tlustí lidé jsou veselí...)

**ČÍM MĚNĚ INFORMACÍ, TÍM SNADNĚJI SE UCHYLJUJEME KE STEREOTYPŮM.**

JAK STEREOTYPŮM PŘEDCHÁZET?

1. je nutné, abychom shromažďovali co nejvíce informací o chování lidí, nepodléhali prvnímu dojmu
2. je nutné, abychom racionálně prověřovali své závěry, opírali se o fakta, logiku a racionalitu
3. je nutné, abychom uměli rozlišovat mezi fakty a domněnkami při vnímání
4. je nutné, abychom nepodléhali tlaku skupinového myšlení

### 4.3 | Chyby a nedostatky ve vnímání druhých

Existuje celá řada chyb ve vnímání druhých, které si vůbec neuvědomujeme, ale pokud tyto chyby dostaneme do oblasti našeho vědomí, vzroste pravděpodobnost, že je dovedeme překonat a eliminovat.

**Haló-efekt** – posuzování dle dominující vlastnosti, nastává v situaci, kdy dotyční mají určitou vlastnost nápadnější, dominující. Haló-efekt způsobuje, že jedince vnímáme pod vlivem prvního dojmu velmi dlouho, nejsme schopni se na konkrétní osobu dívat objektivně. V důsledku haló-efektu se uzamykáme do omezeného počtu dojmů. Jak tuto chybu zvládnout či se jí vyhnout? Při vnímání druhých lidí se snažíme získat více informací, než ty, které způsobily haló-efekt (dominující vlastnost). Právě toto množství informací by mělo být východiskem při vnímání druhého. Čím více času je mezi prvním setkáním a posouzením jedince, tím více podnětů máme ke správnému úsudku.

**Projekce** – vnímající promítá do sledovaného jedince své vlastní vzorce chování, vlastní nedostatky, vlastní představy o správnosti chování. Projekce se používá například jako obranný mechanismus při přenášení viny na někoho jiného nebo jako způsob ochrany před vlastními nepříjemnými pocity. Je nutné si uvědomit velké nebezpečí této chyby v posuzování druhých a to spočívá v tom, že projekce zahrnuje citové vnímání zaujatosti. Strach, nenávisť, zlost, nedůvěra mohou velmi výrazně ovlivnit individuální vnímavost (např. strach o pracovní pozici se může transformovat v nenávisť vůči mladším kolegům).

**Efekt sympatie/antipatie** – sympatičtí jedinci jsou mnohdy nevědomě protěžováni, nesympatičtí podhodnocováni.

**Efekt svatozáře** – lze dokumentovat na příkladu – práce přesčas může být posuzována jako projev snaživosti, ale... Za prací přesčas může být také to, že dotyčný práci nestíhá, není ji schopný zvládnout nebo má problémy v osobním životě a raději je v práci než doma.

**Favoritismu** – jde o preferování některých jednotlivců.

**Sériový efekt** - přílišné množství vjemů vede k určité otupělosti, kdy přestává vnímající rozlišovat. Vnímající není schopen rozlišit podobné prvky, zaznamenává pouze výrazně odlišné, které nemusí být pro posouzení jednotlivce nejdůležitější. Tento efekt v posuzování vede k přehlížení detailů.

**Předčasná generalizace** – vnímající se nechá ovlivnit jedním či dvěma podněty natolik, že zobecňuje všechny další projevy chování.

Kvalita sociální percepce se v mezilidském styku odráží v tzv. interpersonálních vztazích.

### 4.4 | Interpersonální vztahy

**INTERPERSONÁLNÍ VZTAHY** - Způsob, jak lidé reagují na chování jiných, závisí na tom, v jaké situaci se nacházejí, jaké jsou mezi nimi vztahy, ale také na tom, zda spolu komunikují mezi čtyřma očima či ve skupině.

**Pravidla pro udržení pozitivních vztahů:**

1. podpořit druhého, zastat se ho v jeho nepřítomnosti
2. sdílet informace o úspěších i neúspěších
3. vzájemná důvěra
4. pomáhat si
5. usilovat o to, aby se ten druhý cítil dobře v mé společnosti

### Interpersonální vztahy jsou mimo jiné ovlivněny i různými typy jednání:

- pasivní jednání
- agresivní jednání
- asertivní jednání
- taktické jednání

### Kontrolní otázky

1. jaká je posloupnost jednotlivých kroků k vytváření optimálních vztahů mezi lidmi...
2. efektivními typy jednání jsou... v čem spočívá jejich význam (přínos)
3. neefektivní typy jednání jsou...

#### 4.4.1 | Efektivní způsoby jednání

Mezi efektivní způsoby jednání patří:



**Taktické jednání** - otevřené, umožňuje nám zůstat sám sebou, projevit svoji individualitu. Cílem je naučit se předcházet konfliktům, řešit je bez doprovodu emocionálních stavů, hněvu nebo viny. Taktickým jednáním se snažíme odstranit konflikty, napětí a konfrontace, dříve než propuknou. Slouží k vědomé manipulaci s protihráčem žádoucím směrem k uspokojení našich zájmů.

**Asertivní jednání** - je rovněž jednání otevřené, umožňuje nám zůstat sám sebou, projevit svoji individualitu, jde o způsob zdravého sebeprosazení. Cílem je naučit se předcházet konfliktům, řešit je bez doprovodu emocionálních stavů. Podstatou je věcný a neústupný komunikační styl, ale i podpurný vztah k partnerovi v komunikaci a vědomé vyhýbání se komunikačním faulům.

Dílními cíli asertivního jednání je nebát se prosadit a umět se bránit. Umět manévrovat ve vypjatých sociálních situacích a při sporech, čelit kritice, manipulaci, afektovaným a agresivním výpadům, namířených proti sobě.

#### 4.4.2 | Neefektivní způsoby jednání

Mezi neefektivní způsoby jednání zařazujeme:

**agresivní jednání** - útočné, bezohledné, sobecké vůči druhým

**pasivita** - absence jistoty v jednání, nerozhodnost, ustupování, neschopnost prosadit svůj názor

**manipulativní chování** - opak asertivního chování, manipulátoři často využívají citového nátlaku, apelují na morálku, pomoc bližnímu apod.

**pesimismus** - projev víry ve špatné předpovědi, odnoží pesimistického chování je chování lidí, kteří si stále na něco stěžují, nařikají, fňukají

## 5 | Etiketa a image

**Etiketa** představuje vysoce konvenční záležitost, je v každé společnosti a v každém prostředí odlišná. Etiketa je součástí společenského mravu. Její pravidla jsou původně nepsaná a někdy není jasné, proč se určité chování předepisuje nebo naopak zakazuje. Většinou však zpříjemňují vzájemný styk (například zákaz mlaskat při jídle) a často vyjadřují jistou zdrženlivost a respekt k ostatním, k ženám a starším (například přednost u stolu, ve dveřích). Dodržováním etikety dává člověk najevo, že ví „co se sluší“ a že tedy do daného prostředí patří. Předchází tím konfliktům a zároveň se brání nežádoucí důvěrnosti.

Hlavní okruhy, na které se etiketa zaměřuje: držení těla a gest, oblečení a účes, pozdrav a gesta při setkání a loučení, chování vůči osobám druhého pohlaví, řeči a rozhovoru.

### Kontrolní otázky

1. mezi základní kritéria zákona společenské významnosti patří...
2. hlavní význam pozdravu spočívá v
3. mezi zásady společenského jednání na pracovišti patří...
4. jakými prostředky lze vyjádřit zdravé sebevědomí a respektování druhých (z pohledu osobního image)

### 5.1 | Etiketa a společenské chování

**Etiketa je soubor společenských pravidel**, který nám umožňuje pohybovat se ve společnosti, aniž byste se dopouštěli společenských trapasů. Má i své praktické a symbolické důvody. Vyjadřuje úctu k vašemu okolí a chrání vás před společenským nedorozuměním. Bez znalosti společenských zvyklostí se člověk neobejde. Chování člověka ve společnosti, které je obecně přijatelné a žádoucí, nazýváme slušným chováním. Jde v podstatě o systém mezilidských vztahů, který nám usnadňuje být součástí společnosti. Ve všech situacích společenského styku se neobejdeme bez základních pravidel. Mezi ně patří zákon společenské významnosti. Kdo je více a kdo méně společensky významný, určují čtyři kritéria. Více společensky významný je starší nežli mladší, žena nežli muž, nadřizený nežli podřizený a známá, populární a zasloužilá osobnost. Přesně řečeno, je vždy na společensky významnější osobě, aby určila ráz a charakter vzájemných styků. Uvedené principy patří k hlavním a určujícím pravidlům všech společenských vztahů. Ovládneme-li je, budeme si prakticky v každé situaci vědět rady a vyhneme se různým trapasům, které mohou mít negativní vliv na naši pozici i vztahy.

#### 5.1.1 | Společenské přednosti

Příklady společenských předností: žena kráčí po mužově pravici, po schodech jdou vedle sebe, nebo jde muž o jeden schod níže

vstup do budovy - osoby vcházející dávají přednost vycházejícím (výjimka - pokud vchází osoba společensky starší)

na pracovišti, vstup do místnosti – první vstupuje osoba společensky starší, muži dle společenské přednosti, muž před ženou

v restauraci - muž vyhledává místo, žena si sedá první

společenská akce - nejlepší místa dostávají společensky významnější osoby, sedí blíže hostitelů (nejčestnější místo pro muže - po pravici hostitelky)

## 5.2 | Pozdrav

**POZDRAV je nejfrekventovanější forma společenského styku! Pozdravit je zdvořilost, odpověď na pozdrav je povinnost.**



Pozdrav je vzdáním úcty druhému člověku, má být přátelský a přirozený, odpovídat místním zvyklostem. Není pouze výrazem slušnosti, ale i manifestací sounáležitosti s druhými lidmi. Nikdy neuděláme chybu, když pozdravíme první. I u pozdravu se uplatňujeme kritéria společenské významnosti (muž zdraví ženu, mladší staršího, podřízený nadřízeného).

**Podání ruky** - jak a kdy správně ruku podávat - i na tomto místě je nutné respektovat obecná pravidla společenské významnosti (Immanuel Kant

nazýval ruku „viditelnou částí mozku“)

### Co dokáže ruka?

přenos myšlenek, pocitů, vyskytujících se pod hranicí vědomí

### Co ovlivňuje podání ruky:

vzhled ruky, hmatový vjem stisku, stupeň vlhkosti/suchosti, použitá síla stisku, délka trvání, kontaktu, styl uchopení ruky, délka pohledu, výraz obličeje...

### Styl stisku ruky

- dominantní (velmi silný a dlouhý stisk)
- spojenecký (středně silný, středně dlouhý)
- podřízený (slabé uchopení)
- pokud se stisk ruky rozšíří na uchopení za zápěstí, popřípadě se přidá i uchopení za rameno, má toto gesto navodit větší pocit důvěrnosti (toto gesto je vhodné použít u osob, které mají společensky rovné postavení, nebo ho může použít společensky významnější osoba)

**Představování** - mladší staršímu, muž ženě, méně významný významnějšímu; představujeme-li někoho, kdo má a používá titul, nepoužíváme oslovení pan/paní

Prohřešky v představování:

- nejasné vyslovení jména
- nepodat či nepřijmout podanou ruku
- představovat osoby v pracovním styku pouze křestním jménem
- osoba společensky starší je představována osobě společensky mladší

## 5.3 | Etiketa v jednání s klientem, s kolegou

V komunikaci s kolegy i klienty by měl být zřetelný její aktivní a otevřený styl. Při jednání nesmíme opomenout i úpravu pracoviště/interiéru. Je nutné si vždy uvědomit, že i pracovní prostředí významně ovlivňuje vztahy mezi lidmi.

**Zásady při jednání s klienty a kolegy:**



- omluvit se za případné prodlení, které nepředvídatelně připravilo klienta o čas
- pozdravit, odpovědět na pozdrav, otevřené, upřímné uvítání adekvátní situaci (pozor na prvky teatrálního či podbízivého jednání)
- navázání bližšího kontaktu vhodnými způsoby (dodržování kritérií společenské významnosti)
- nevyhýbat se použití úsměvu, upřímnému pohledu do očí, nevyužívat manipulačních technik
- trpělivě naslouchat, popřípadě poskytnout pomoc
- dodržovat dohodnuté termíny
- nepodléhat prvnímu dojmu
- dodržovat profesionální přístup

Při jednání s klientem na úradě dbejte, aby jednání nebylo narušeno (zvoněním telefonů, vstupem nezúčastněných osob, popřípadě odbíháním úředníka apod.)

## ZPŮSOB JEDNÁNÍ S KLIENTY ODRAŽÍ TO, JAK SI ÚŘAD KLIENTA VÁŽÍ

### 5.4 | Etiketa korespondence - dopisy

I psaní dopisů má svá pravidla, kterými bychom se měli řídit. Dopisy máme jak úřední, tak osobní a soukromé. V první řadě naší pozornosti nesmí uniknout, co je napsáno na obálce. Pokud je jako první



napsáno jméno adresáta a potom teprve firma, jde o dopis do vlastních rukou. V opačném případě dopis může otevřít i jiný zaměstnanec. Pokud se na obálce objeví formulace „k rukám“, sluší se, aby dopis otevřel ten, komu je určen. Pokud si nejsme jisti, kdo bude dopis číst, oslovujeme dotyčné, dotyčného neutrálně „vážení“. Konkrétního adresáta oslovujeme funkcí, titulem či jménem. Má-li dopis dva podpisy, umístíme je vedle sebe. Vlevo umístíme podpis významnější osoby. Vyvarujme se psaní soukromého dopisu na úřední papír.

### 5.5 | Etiketa telefonování - mobilní telefony

Komunikace prostřednictvím mobilního telefonu představuje náhražku klasické formy komunikace. Vlastnit mobilní telefon představuje obrovský závazek pro majitele, a to komunikovat vždy a všude! Přesto je i při této permanentní připravenosti komunikovat řada společenských pravidel, kterými bychom se v rámci etikety měli držet.



#### **Pravidla pro telefonování:**

Představme se celým jménem. Jako první se představuje volaný účastník, tedy ten, kdo zvedá zvonící telefon. Vždy začínáme pozdravem a pak pokračujeme svou pozicí ve firmě či názvem oddělení. Pozdrav ukončíme svým jménem a příjmením. Při telefonování uvnitř firmy se stačí představit pouze jménem. Všechny tyto situace by měly podléhat přesně definované firemní kultuře. Vhodné je také dodat nějakou vstřícnou větu, kterou dáme najevo, že jsme připraveni volajícímu pomoci a navodíme příjemnou atmosféru.

## 5.5.1 | Pravidla telefonování – vhodnost telefonátu



### 1. Ujistíme se o vhodnosti telefonátu

Voláme-li na mobilní telefon, vždy se zeptáme, jestli tak činíme ve vhodnou chvíli. Zda nás druhá strana může soustředěně vnímat. Pokud bude náš protějšek při hovoru dělat ještě jinou činnost, určitě nás nebude vnímat. Pokud nám někdo zavolá nevhod, sdělíme mu dobu, kdy nám může zavolat znovu. Můžeme také nabídnout, že zavoláme sami. S omluvou můžete výjimečně i hovor přerušit a přislíbit okamžité zavolání zpět.

## 5.5.2 | Pravidla telefonování – tón hlasu



### 2. Mysleme na tón hlasu a usmívejme se

Pokud jsme se s volaným či volajícím osobně ještě nesetkali, jediným prostředkem vytvoření prvního dojmu je hlas. Na jeho tón se tedy obzvláště soustředíme, protože ten je pro navození příjemné atmosféry při telefonování velmi důležitý. Získat sympatie druhé strany nám pomůže, budeme-li se do telefonu usmívat. Člověk na druhém konci telefonu to zaručeně pozná a budeme s ním mít snazší a příjemnější komunikaci.

## 5.5.3 | Pravidla telefonování – přesnost a srozumitelnost

### 3. Mluvme pomalu a srozumitelně, vyjadřujme se přesně

Cílem telefonního hovoru není ubít protistranu argumenty či nápady, ale vzájemně si dobře porozumět. Dejme druhé osobě dostatečný čas na vstřebávání našich myšlenek, zároveň však musíme udržet její pozornost. Proto mluvíme volným, ale ne táhlým tempem, které umožní sledovat předávané informace a zároveň udrží pozornost. Při telefonování dbejme na stručnost a věcnost.

## 5.5.4 | Pravidla telefonování – ukončení hovoru

### 4. Hovor ukončíme v pravý čas

Sluchátko pokládejme, až když se ujistíme, že nám volající sdělil vše, co chtěl. Položit někomu sluchátko v půlce věty je velmi nezdvořilé. Užitečné je vždy na konci telefonátu stručně shrnout výsledky hovoru. Pokud nás čeká složitější telefonické sdělení, věnujme přípravě na hovor značnou pozornost. Před samotným voláním si znovu ujasněme cíl, kterého chcete hovorem dosáhnout. Mějme u ruky nutné podklady. Volá-li ten, kdo něco potřebuje, spočívá na něm iniciativa hovoru. Pokud je hovor přerušen, navazuje ho volající. Zapamatujme si jméno druhé osoby a používejte ho. Navodíme tak osobnější atmosféru, což se hodí zvláště při hovoru s potenciálním klientem. Musíme-li během hovoru cokoli důležitého vyřídit v místnosti, třeba i pouhý podpis, upozorníme s omluvou telefonujícího partnera. Při telefonování bychom neměli jíst, pít či kouřit. Během delšího monologu dbejme na to, abychom dali najevo svůj zájem, a to například přitakáním "ano," "jistě". Vynecháme-li slova "ne" nebo "jo". Jsme-li v cizí kanceláři a pracovník má hovor, naznačme, že se vzdálíme. Pokud nás vyzve, abychom setrvali, obraťme svou pozornost jinam, probíhající telefonát neposlouchejme. Vždy se plně soustředíme na rozhovor. Klidně si můžeme dopředu sepsat jeho stručné body. Přílišná hlasitost a živost hovoru při telefonování na pracovišti



je na závalu. Telefonování z jiné kanceláře využíváme jen v nezbytných případech. Nezapomeňme na situace, kdy je třeba mobilní telefon vypnout – pracovní jednání, kino, divadlo, úřady.

## 5.6 | Mailová pracovní korespondence



Buďme profesionálem ve všech ohledech a osvojme si etiketu mailové korespondence.

E-mail není důvěrný: Do pracovního mailu nepišme nic, co bychom nenapsali na zadní stranu pohlednice. Naše pracovní mailová korespondence je majetkem firmy.

Pojmenujme předmět: Název mailu by měl jasně vystihovat jeho obsah. Vhodně zvolený předmět usnadňuje orientaci v korespondenci a urychlí odpověď našeho protějšku.

Nebuďme příliš familiární: i v případě, že se s adresátem v běžné konverzaci oslovujete přezdívkami, v mailu je rozhodně nepoužívejme.

Nepředpokládejme, že adresát automaticky ví, o čem mluvíme: hned na začátku mailu poskytněte dostatek informací, aby znal adresát kontext.

Buďme struční: vymažme všechny irelevantní informace.

Odpovězme do čtyřadvaceti hodin: patří k dobrému tónu odpovědět na mail do čtyřadvaceti hodin od jeho přijetí. Pokud nemůžeme odpovědět hned, potvrďme přijetí mailu a určete termín, kdy odpovíme.

Pozor na vyjadřování: v mailu nikdy nepišme VELKÝMI písmeny ani v případě, že chceme nějaké slovo zdůraznit.

Části textu psané VELKÝMI písmeny působí stejně, jako kdybychom křičeli, a je to považováno za nezdořilost.

Vyhňeme se emocím: neodpovídejme na mail, pokud jsme rozčilení. Co jednou odešleme, už zpátky nevezmeme.

Vyvarujme se řetězovým dopisům: nepřeposílejme vtípky, linky, ukázky z YouTube a podobně.

Zmenšujme přílohy: za příliš velké přílohy nám adresát rozhodně nepoděkuje.

## 5.7 | Osobní image a styl



Osobní image je kombinace našich vnitřních i vnějších faktorů, které dávají dohromady náš vlastní obraz, na jehož utvoření máme největší vliv my sami. To, jakým způsobem vystupujeme na veřejnosti, vypovídá o tom, jak si sami sebe vážíte a do jaké míry respektujeme druhé. To, jak jsme oblečení, upraveni, jaké máme vystupování na veřejnosti, jak pracujeme s hlasem a jakou řečí hovoříme, to vše podává vašemu okolí informaci o tom, kdo vlastně jsme.

**Oblečení - pro pány:** základním prvkem pracovního oblečení úředníka je

oblek nebo kombinace sladěného saka a kalhot. Pozor: barevné sladění se týká i košile, bot a ponožek! Použití kravaty není v žádném případě přežitkem. Kravata a boty symbolizují společenské postavení.

**Oblečení - pro dámy:** zdrženlivá elegace v oblečení úřednic je zásadním požadavkem! Kostýmy a halenky se sukněmi či kalhotami jsou nedílnou součástí šatníku. Pozor na adekvátní líčení a volbu správných doplňků (zajímavostí je, že náušnice jsou u dam ekvivalentem kravaty u pánů). V neposlední řadě je nutné uvážit i volbu parfému. Pozor na nekonvenčnost oblečení! Čím více je oblečení úředníků odvážné a nekonvenční, tím větší riziko, že vaše osobní image bude hodnocena jako nežádoucí a nepřijatelné.

# **MODUL: KORUPCE**

## **Anotace:**

Seznámíte se nejen s vymezením pojmu korupce a úplatkářství, ale také s postupem při jejich odhalování. Modul přináší podrobné vysvětlení těchto pojmů a vysvětluje, jak je problematika korupce a úplatkářství upravena v jednotlivých právních předpisech.

## **Cíl studia:**

Obeznámit se se základními pojmy v oblasti korupce a protikorupčních opatření, umět rozlišit pojem korupce od pojmu úplatkářství, umět charakterizovat nepotismus a klientelismus. Získat povědomost o řešení korupce v mezinárodním kontextu a v českém právním řádu. Seznámit se se základními opatřeními k prevenci korupce a postupem orgánů činných v trestním řízení v případech korupce.

**Časový fond:** 20 hodin

## 1 | Korupce a etika

Boj proti korupci je dlouhodobý proces, který vyžaduje spolupráci všech složek veřejné správy. V oblasti dlouhodobé prevence se na předním místě ocitá podpora mravních hodnot a mravní integrity celé společnosti.

Korupční praktiky jsou v řadě případů úzce propojeny s dalšími formami trestné činnosti a mohou tak přispět k podkopání víry občanů ve schopnost státu prostřednictvím veřejné správy, sloužit svým občanům. Výsledkem může být ztráta důvěry občana v poctivost a nestrannost fungování státních institucí a tím se narušují samotné základy společnosti. Pod pojem „dobrá správa“ řadíme skupinu požadavků, které si kladou za cíl zajistit kvalitní a řádné fungování veřejné správy v podmínkách a prostředí moderního demokratického právního státu založeného na úctě a respektu k základním právům a svobodám jednotlivců.

Důsledné dodržování etických kodexů je jedním z nástrojů pro efektivní fungování „dobré správy“ a pro podporu mravní integrity společnosti (viz kapitola ETIKA). Cílem Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy, který schválila vláda České republiky 9. 5. 2012, je vymezení jasných pravidel, v jakých případech by se mohli úředníci a zaměstnanci veřejné správy dostat do střetu soukromého zájmu se zájmem občanů a jak se v takové situaci zachovat. Kodex představuje nezbytné minimum v oblasti etiky z hlediska protikorupčních opatření.

## 2 | Vymezení základních pojmů souvisejících s korupcí

### Kontrolní otázky

1. Nepotismus se vyznačuje tím, že osoba využívá svěřenou veřejnou moc na získání výhod pro:

- a) své přátele
- b) členy své rodiny**
- c) své kolegy v práci

2. Neoprávněnou výhodou není získání daru:

- a) od zaměstnavatele k výročí**
- b) od klienta veřejné správy jako poděkování v podobě zajištění rekreace zdarma
- c) od stavebníka za vydání stavebního povolení v podobě soulože

3. Za úplatek nelze za žádných okolností považovat:

- a) spropitné**
- b) sponzorský dar
- c) provize

4. Mezi obstarávání věcí obecného zájmu judikatura neřadí:

- a) vydání potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti
- b) přijetí na soukromou vysokou školu
- c) zajištění prodeje vlastní nemovitosti skrze prostředníka**

5. Výkon pravomocí úřední osoby není vázán na prvek:

- a) rozhodování
- b) odbornosti**
- c) moci

6. Je trestné poskytnutí neoprávněné výhody bez předchozí domluvy až po vykonání úkonu (obstarání věci obecného

zájmu)?

- a) ano
- b) ne
- c) jak kdy

7. Osoba obstarávající věc obecného zájmu je:

- a) vždy úřední osobou
- b) vždy odlišná od úřední osoby
- c) **úřední osobou, pokud splní zákonem stanovené podmínky**

## 2.1 | Korupce a její vymezení

### 2.1.1 | Pojem korupce

Pojem korupce představuje jedno ze základních úskalí, s nímž se potýkají právní teoretikové při snaze o definování tohoto rozmanitého a dynamicky se rozvíjejícího fenoménu. Tento výraz **latinského původu** je odvozen od slova *rumpere* (zlomit, rozlomit, přetřhnout), přesněji *corrumpere*, jehož překlad do češtiny znamená zmařit, zkažit, upláct. Od tohoto slovesa je odvozen výraz *corruptus*, překládaný jako *ten, kdo se zlomil, ten, kdo je zvrhlý, zvrácený, (mravně) zkažený či podplácený*.

Autoři zabývající se korupcí **vymezují korupci různě**, a to na základě svých subjektivních názorů, zkušeností a znalostí s touto problematikou, případně na pokusy o definici rezignují, neboť dle jejich názoru ustálená definice korupce neexistuje. Setkáme se ale i definicemi, které spíše než definují, popisují různé formy korupčního jednání. **Je tedy zřejmé, že všeobecnou univerzální definici korupce nenalezneme a že pojem korupce vystihneme nejlépe charakterizováním základních znaků tohoto jevu, které budou splňovat požadavky určitosti, jasnosti a přesnosti**, neboť znaky skutkových podstat jsou důležitější než samotné pojmenování tohoto jevu.

Na základě dostupných zdrojů je možno shrnout (a to platí jak ve veřejném, tak v soukromém sektoru), že základem korupčního jednání je:

- **vztah dvou stran** (příčemž i v tomto smluvním vztahu platí, že na jedné straně může být více subjektů),
- ve kterém jedna strana **poruší své povinnosti**, především pak **zneužije určitou pravomoc** (zneužití pravomoci v sobě zahrnuje též zneužití postavení),
- za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného,
- a to z **vlastního podnětu** nebo z podnětu **jiné osoby**,
- příčemž i druhá strana **získá určité neoprávněné zvýhodnění** pro sebe nebo jiného.

K charakteristice korupce užívá pět základních atributů korupčního jednání, platných pro všechny typy (druhy) korupce, i Jan Chmelík. Mezi tyto atributy řadí:

- vztah dvou subjektů (toho, kdo úplatek poskytuje/nabízí, a toho, kdo jej přijímá),
- jde o směnný vztah, přinášející oběma stranám výhodu,
- souvislost s obstaráváním věcí obecného zájmu nebo institucionálního zájmu,
- korumpovaným je subjekt disponující určitým postavením, pravomocí,
- jde o jednání proti dobrým mravům.

Na závěr je třeba doplnit, že přestože jsme uvedli pět základních znaků, které jsou společné všem projevům korupčního jednání, neznamená to, že jsou společné výlučně korupčnímu jednání, neboť existují jednání, která naplní všechny výše uvedené znaky, a přesto o korupci v pravém slova smyslu nepůjde.

### 2.1.2 | Poznámka k rozlišení pojmu korupce od pojmu úplatkářství

Většina veřejnosti chápe tyto pojmy jako výrazy synonymní. Pro účely trestního práva je vhodnější užívat pojem *úplatkářství*, jednak z toho důvodu, že tento výraz má slootvornou souvislost se slovem *úplatek*, a jinak proto, že Legislativní pravidla vlády dávají přednost tomu, když jsou v českém právním řádu užívány výrazy české, především pak proto, že trestní zákoník pojem *úplatkářství* obsahuje, kdežto pojem *korupce* nezná (na rozdíl např. od § 106 občanského zákoníku nebo § 412 TR).



## 2.2 | Nepotismus a klientelismus

S korupcí úzce souvisí pojmy **nepotismus a klientelismus**.

Pojmem **nepotismus** je označován specifický typ střetu zájmů, kdy osoba využívá svěřenou veřejnou moc na získání výhod pro členy své rodiny. Nepotismus je tak formou protekce, kdy osoba dosadí na pracovní místo příbuzného na úkor kvalifikovaného kandidáta.

**Klientelismus** je forma korupčního jednání podobná nepotismu, s tím rozdílem, že osoba získává své výhody nikoli pro své příbuzné, ale pro své přátele, kolegy a známé. Pro klientelismus je charakteristické protiplnění.

Vedle nepotismu a klientelismu získalo své označení i obsazování institucí a vlivných pozic podle stranické příslušnosti – tzv. *spoils systém*.

## 2.3 | Úplatek

### 2.3.1 | Vymezení pojmu úplatek



Pojem *úplatek* je vymezen v § 334 odst. 1 TZ. Tato definice je součástí českého právního řádu od roku 1999 a plně odpovídá požadavkům Trestněprávní úmluvy Rady Evropy o korupci.

### 2.3.2 | Neoprávněné zvýhodnění

Neoprávněné zvýhodnění je takové plnění, jehož získání nepramení ze žádného právního předpisu a jež není možné požadovat žádnou zákonnou možností. Neoprávněným zvýhodněním se rozumí nejen získání *finanční částky*, ale například i získání určité *protislužby*.

Vyhodnocení, zda je poskytnuté či požadované plnění (při obstarávání věci obecného zájmu) oprávněné či nikoliv, je důležitým kritériem pro posouzení trestněprávní odpovědnosti jak subjektu, který toto oprávnění poskytuje, tak i subjektu, který jej požaduje. Poskytnutí plnění je třeba zkoumat vždy v souvislosti s konkrétními okolnostmi případu.

### 2.3.3 | Předmět úplatku

Předmětem úplatku je prospěch **majetkový** (*peníze, dary, provize*), ale také prospěch **nemajetkový** (*získání lukrativního postu, protislužba, soulož nebo jiné sexuální služby, zajištění rekreace, slib lepší kariéry, upřednostnění v poradníku, přimluva u vlivné osoby, získané veřejně nedostupné informace a podobně*). Za jistých okolností lze za úplatek považovat i **sponzorský dar**. O úplatek půjde tehdy, pokud se sponzor (dárce) snaží **ovlivnit obdarovaného** – za nepřipustné je nutno považovat takové sponzorské dary, kterými si chce dárce zajistit přednost před jinými osobami nebo které mají sloužit osobním potřebám představitelů obdarované instituce, či dokonce jejich rodinným příslušníkům a jiným blízkým osobám.

### 2.3.4 | Hodnota úplatku

Hodnotu úplatku zákon blíže nevymezuje (na rozdíl od některých zahraničních právních úprav). Jelikož minimální výše úplatku není přímo stanovena, je třeba hodnotit výši úplatku v souvislosti s dalšími okolnostmi, které určují konkrétní stupeň společenské škodlivosti, tj. okolnosti, za nichž byl úplatek poskytnut.

Nauka zastává názor, že v oblasti výkonu státní moci a správy nebo činnosti veřejných činitelů nelze tolerovat zásadně žádné úplatky, a to **ani nepatrné hodnoty**, z toho důvodu, že společnost má zájem na čistotě veřejného života (na řádném a čistém výkonu veřejné správy, stejně tak i moci zákonodárné a soudní), což znamená, že jakákoli výhoda u poslanců, senátorů, soudců, státních zástupců, odpovědných úředníků pracujících v orgánech veřejné moci, členů zastupitelstev územních samosprávných celků a podobně je ve společnosti nepřijatelná a nelze ji v žádném případě akceptovat.

Za úplatek nebylo a není považováno *spropitné* v restauracích, neboť spropitné představuje vyjádření spokojenosti zákazníka s poskytnutými službami.

V případě jiného neoprávněného zvýhodnění může nastat problém s **ohodnocením výše úplatku**, resp. s převedením jeho hodnoty do vyjádření v penězích, protože takové vyčíslení nebude proveditelné.

### 2.3.5 | Hodnota zisku

Další okolnost, které jsou orgány činné v trestním řízení povinny zkoumat a hodnotit, je hodnota neoprávněného **zisku**, a to jak z pohledu toho, komu se úplatek dostává, tak z pohledu toho, kdo úplatek nabízí. To znamená, že je třeba rozlišovat mezi výší úplatku a výší zisku (profitu, užítku, prospěchu), který z předání/obdržení úplatku plyne.

Při posuzování hodnoty poskytnuté, resp. požadované, protislužby, je třeba brát v potaz skutečnost, že povahu zvýhodnění může mít jinou hodnotu pro uplácejícího, jinou pro uplaceného a jinou pro nezávislého hodnotitele. Z pohledu podplácejícího pachatele pak musí platit úměra, že **úplatek bude mít hodnotu nižší než je hodnota získaného předmětu plnění**.

### 2.3.6 | Úplatek kontra dar či pozornost

S ohledem na variabilitu charakteru předmětu úplatku je někdy těžko rozpoznatelné, zda osoba v konkrétní situaci přijímá dar nebo úplatek. Pokud by společnost přijala za své, že je tolerance jakýchkoliv, byť nepatrných výhod nepřipustná, bylo by možné považovat za trestné činy i předání neoprávněných požitků minimální hodnoty (*květina, láhev vína, krabička cigaret, krabice perníků*). Společnost ale obecně uznává, že zdvořilostní dary minimální hodnoty jakožto projevy přátelství, vyjádření díky apod. jsou tolerovány.



Poskytování a přijímání darů nepatrné hodnoty je však nikoli předmětem práva, jako spíše předmětem etiky a etikety.

### 2.3.7 | Doba poskytnutí úplatku

Další otázkou, na níž je třeba odpovědět, je: zda je trestné přijetí, slíbení či poskytnutí úplatku **před** provedením daného nezákonného jednání, **současně** při jeho průběhu nebo **dodatečně** po jeho vykonání, a to i bez předchozí domluvy. Nauka zastává názor, že toto hledisko není rozhodné, a trestné je tak poskytnutí jakékoli odměny bez domluvy i po vykonání úkonu.

## 2.4 | Obstarávání věcí obecného zájmu

Vedle výše uvedených pojmů je třeba vymezit i jeden ze základních znaků skutkových podstat trestných činů úplatkářství; **obstarávání věcí obecného zájmu**. Toto vymezení však není jednoduché, neboť v trestním zákoníku není definice tohoto pojmu obsažena. Judikatura (právní praxe) stanovila, že jde o *činnost, která souvisí s plněním úkolů týkajících se věcí obecného zájmu, tedy nejen rozhodování orgánů státní moci a správy, ale i činnost při uspokojování zájmů občanů a právnických osob v oblasti materiálních, sociálních, kulturních a jiných potřeb. Nauka uvádí, že se jedná o plnění úkolů, na jejichž řádném a nestranném plnění má zájem v zásadě celá společnost; jde tedy o činnost především v oblasti státu a samosprávy, ale též v oblasti uspokojování obecně důležitých ekonomických, zdravotních, sociálních a jiných potřeb zásadního významu.*

Obecný zájem nelze chápat úzce jen jako zájem státu, který je vyjádřen v rozhodnutích a jiných činnostech orgánů státní moci, a zájem na řádném fungování státních orgánů. Obecný zájem se promítá ve **všech sférách společenského života, na jejichž řádném fungování má zájem celá společnost nebo alespoň určité sociální skupiny**. Obstaráváním věcí obecného zájmu je tedy nejen rozhodovací a jiná činnost související s výkonem pravomoci veřejného činitele, ale i jiná činnost při plnění společensky významných úkolů (např. *vydávání potvrzení lékařem o zdravotní způsobilosti pro výkon určitého povolání, výkon funkce rozhodce, řádný výkon státní technické kontroly, rozhodování pracovníků stavebního úřadu, činnost lékařů, pracovníků ve školství, přijetí na vysokou školu*). Za obstarávání věcí obecného zájmu naopak nemohou být považovány činnosti nebo jednání občanů, jež vyplývají z jejich osobních práv nebo povinností (např. *pronájem nemovitostí, prodej majetku v osobním vlastnictví, změna zaměstnání*). Není přitom rozhodné, pokud občan svá práva překročí nebo pokud své povinnosti neplní řádně.

## 2.5 | Úřední osoba



Vymezení pojmu úřední osoby je uvedeno v § 127 odst. 1 TZ, podle kterého je úřední osobou za splnění tří podmínek, tj. pokud:

- plní úkoly státu nebo společnosti,
- používá při plnění úkolů pravomoci svěřené pro plnění těchto úkolů a
- trestný čin byl spáchán v souvislosti s touto pravomocí a odpovědností.

Okruh úředních osob je mnohem užší než okruh osob obstarávajících věci obecného zájmu. Úřední osoby musejí být vždy vybaveny určitou rozhodovací pravomocí či pravomocí provádět určité úkony společensky významné. Proto se na ně vztahují i další trestné činy (zneužití pravomoci úřední osoby podle § 329 či maření úkolu úřední osoby z nedbalosti podle § 330 TZ), které postihují jejich protiprávní jednání. Na druhé straně ale požívají úřední osoby

zvláštní ochrany (např. násilí proti úřední osobě podle § 325 či vyhrožování s cílem působit na úřední osobu § 326 TZ).

Úřední osobou je ta osoba, která plní společensky významné úkoly, resp. je nadána určitou pravomocí, což vždy představuje **prvek rozhodování** a **prvek moci**. Podmínkou aplikace tohoto ustanovení je rovněž to, že tato osoba se musí dopustit trestného činu v souvislosti se svou pravomocí a odpovědností. Pokud úřední osoba spáchá trestný čin ve své soukromé činnosti, byť by do kategorie úřední osoby spadala, nebude z pohledu trestního práva jednat v postavení úřední osoby.

Pro trestné činy úplatkářství byla v novém trestním zákoníku ponechána speciální definice úřední osoby rozšířená o další osoby uvedené v § 334 odst. 2 TZ.

### 3 | Korupce v mezinárodním kontextu



Korupci jakožto globálním problémem lidstva se zabývají i mezinárodní organizace, protože korupce staví závažnou překážku udržitelnému rozvoji. K dosažení tohoto cíle musí spolupracovat všechny státy. Tyto organizace se snaží na nadnárodní úrovni dospět k tomu, aby státy signující mezinárodní úmluvy na svém území přijaly taková opatření, která povedou k jednotnému omezování korupce. Mezinárodní závazky jsou pro každou signatářskou zemi nejen závazné, ale mají i aplikační přednost před národní právní úpravou (viz čl. 10 Ústavy ČR). Snaží se

tedy hledat východiska a způsoby jak korupci předcházet, a není-li to možné, jak ji minimalizovat a alespoň její dopady eliminovat.

#### Kontrolní otázky

1. Česká republika v roce 2003 ratifikovala:

- a) Úmluva o boji proti korupci úředníků Evropských společenství nebo členských států Evropské unie
- b) Trestněprávní úmluvu o korupci
- c) Občanskoprávní úmluvu o korupci**

2. Česká republika je členem Rady Evropy od roku:

- a) 1991
- b) 1992
- c) 1993**

3. O první univerzální mezinárodní smlouvě o potírání korupce se hovoří v souvislosti s:

- a) Úmluvou proti korupci**
- b) Trestněprávní úmluvou o korupci
- c) Občanskoprávní úmluvou o korupci

4. Transparentnost financování politických stran je předmětem:

- a) 2. hodnotícího kola GRECO
- b) 3. hodnotícího kola GRECO**
- c) 4. hodnotícího kola GRECO

5. Nad dodržováním Trestněprávní úmluvy o korupci dohlíží

a) Pracovní skupina OECD pro úplatkářství v mezinárodních obchodních transakcích

b) Evropská komise

c) **Skupina států proti korupci**

### 3.1 | Organizace spojených národů

Korupcí se OSN, založené v roce 1945, začala zabývat v roce 1989 na konferenci v Haagu, avšak speciálně na problematiku potírání korupce byl zaměřen až IX. kongres OSN v Káhiře v roce 1995. Potírání korupce byla věnována pozornost i na X. kongresu OSN o prevenci kriminality a zacházení s pachateli, který se uskutečnil v dubnu 2000 ve Vídni.

#### 3.1.1 | Úmluva proti korupci

*Úmluva proti korupci* (United Nations Conventions against Corruption - UNCAC) byla přijata Valným shromážděním OSN dne 31. října 2003 v New Yorku a následně podepsána jednotlivými státy ve dnech 9.-11. prosince 2003 v Méridě (Mexiko). Do současné doby ji podepsalo 140 ze 164 smluvních států (stav ke dni 21. listopadu 2012). V účinnost vstoupila dne 14. prosince 2005. Česká republika ji podepsala dne 22. dubna 2005. Ratifikační proces byl ukončen v roce 2013. Hlavním cílem této úmluvy, čítající 71 článků, je postih korupce a využívání stanovených nástrojů mezinárodní spolupráce včetně preventivních opatření. Můžeme o ní hovořit jako o první univerzální mezinárodní smlouvě o potírání korupce. Významným průlomem je závazek navrácení prospěchu z korupce do země jeho původu (největší význam to má pro rozvojové země, jejichž národní bohatství je korupcí značně zmenšováno).

Zajímavost: Na počest otevření úmluvy UNCAC k podpisu všem státům vyhlásila OSN den **9. prosince** jako **Mezinárodní den boje proti korupci**.

#### 3.1.2 | Úmluva proti nadnárodnímu organizovanému zločinu

*Úmluva proti nadnárodnímu organizovanému zločinu* (United Nations Conventions against Transnational Organized Crime) byla přijata 12. prosince 2000 v Palermu a do současné doby ji podepsalo 147 ze 173 smluvních států (stav ke dni 21. listopadu 2012). V účinnost pro členské státy vstoupila dne 29. září 2003. Česká republika je signatářem již od samého počátku a ratifikace úmluvy proběhla též v roce 2013. S korupcí nejbližší souvisí čl. 8 (otázka kriminalizace korupce) a čl. 9 (opatření proti korupci) úmluvy. K této úmluvě byly vyhotoveny již 3 dodatkové protokoly.

### 3.2 | Rada Evropy



Bojem s korupcí se zabývá i mezinárodní organizace Rada Evropy (RE) založená dne 5. května 1949, byť je primárně zaměřena na lidská práva, demokracii a vládu práva. V současné době má 47 členů, přičemž Česká republika se po rozpadu Československa stala opětovným členem 30. června 1993 (Československo se stalo členem v roce 1991).

### 3.2.1 | Trestněprávní úmluva o korupci

**Trestněprávní úmluva o korupci** (Criminal Law Convention on Corruption, ETS No. 173) byla přijata dne 27. ledna 1999 ve Štrasburku s platností pro členské státy od 1. července 2002, a to i pro Českou republiku, která ji podepsala dne 15. října 1999 a ratifikovala dne 8. září 2000 (sdělení MZV č. 70/2002 Sb. m. s., resp. č. 43/2009 Sb.m.s., kterým bylo vyhlášeno nové znění českého překladu úmluvy). Úmluvu podepsalo již 50 států a ratifikovaly ji celkem 43 státy (stav ke dni 21. listopadu 2012). Cílem této úmluvy, čítající 42 článků, je kriminalizovat široké spektrum korupčních jednání, koordinovat tuto kriminalizaci, harmonizovat vnitrostátní právní předpisy v této sféře či zlepšit mezinárodní spolupráci v postihování této trestné činnosti. Hlavní rolí úmluvy je její harmonizační funkce – vychází z toho, že je třeba sjednotit národní právní řády a zlepšit mezinárodní spolupráci především v tom, aby se urychlilo soudní jednání týkající se korupce a též případné vydávání pachatelů trestných činů. K této úmluvě byl dne 15. května 2003 přijat **dodatkový protokol**, který vstoupil v platnost dnem 1. února 2005. Dodatkový protokol rozšiřuje okruh korupčního jednání na případy, do kterých jsou zapleteni arbitři (rozhodci) a soudci, nehledě na to, zdali národní nebo cizozemští. Česká republika Dodatkový protokol ani nesignovala.

### 3.2.2 | Občanskoprávní úmluva o korupci

**Občanskoprávní úmluva o korupci** (Civil Law Convention on Corruption, ETS No. 174) byla přijata dne 4. listopadu 1999 ve Štrasburku a vstoupila v účinnost pro členské státy od 1. listopadu 2003. Česká republika ji podepsala dne 7. listopadu 2000, ratifikovala dne 24. září 2003 (sdělení MZV č. 3/2004 Sb.m.s.). Dosud ji ratifikovalo 34 ze 42 států (stav ke dni 21. listopadu 2012), které ji podepsaly. Jedná se o první dokument, který definuje obecná mezinárodní pravidla v boji s korupcí nástroji soukromého práva. Úmluva požaduje po smluvních stranách, aby ve svém vnitrostátním právním řádu poskytly fyzickým a právnickým osobám, jimž v důsledku korupčního jednání vznikne škoda, právní prostředky ochrany jejich práv a právem chráněných zájmů, včetně možnosti domoci se náhrady škody (tato náhrada může pokrýt skutečnou škodu, ušlý zisk a nepeněžitou újmu).

### 3.2.3 | Úmluva o praní, vyhledávání, zadržování a konfiskaci výnosů ze zločinu

**Úmluva o praní, vyhledávání, zadržování a konfiskaci výnosů ze zločinu** (Convention on Laundering, Search, Seizure and Confiscation of the Proceeds from Crime, ETS No. 141) byla přijata dne 8. listopadu 1990 ve Štrasburku a vstoupila v účinnost pro členské státy od 1. září 1993. Česká republika ji podepsala dne 18. prosince 1995 a ratifikovala dne 19. listopadu 1996 (sdělení MZV č. 33/1997 Sb.). Dosud ji ratifikovalo [48 států](#) (stav ke dni 21. listopadu 2012). Jedná se o jeden z prvních počínů mezinárodního boje s praním špinavých peněz, které je doprovodným jevem korupce v nejrůznějších formách. Cílem úmluvy je umožnit mezinárodní spolupráci při vyšetřování trestné činnosti a při vyhledávání a zabavování výnosů z ní, pokud národní legislativy nejsou v tomto směru harmonizovány.

### 3.2.4 | Rezoluce

**Rezoluce nazvaná O vztazích mezi korupcí a organizovaným zločinem** byla přijata na 21. konferenci evropských ministrů spravedlnosti, která se konala ve dnech 10.-11. června 1997 v Praze. Doporučení této konference Výboru ministrů Rady Evropy se projevilo schválením dokumentů **Závěrečná deklarace a Akční program pro boj proti korupci a organizovanému zločinu** přijatých ve dnech 10. a 11. října 1997 ve Štrasburku. Česká republika se účastnila přípravy plánu a jeho realizaci již od samého počátku.

### 3.3 | Organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj

Česká republika je taktéž členem Organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj (OECD), což je světová organizace sdružující v současné době 34 ekonomicky nejvyspělejších zemí světa. Zakládající dokument byl podepsán 14. prosince 1960, ČR se stala členem dne 21. prosince 1995.

#### 3.3.1 | Úmluva o boji proti podplácení zahraničních veřejných činitelů v mezinárodních podnikatelských transakcích

**Úmluva o boji proti podplácení zahraničních veřejných činitelů v mezinárodních podnikatelských transakcích** (Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions) byla přijata skupinou 35 států dne 17. prosince 1997 v Paříži a vstoupila v platnost dnem 15. února 1999. Česká republika podepsala úmluvu taktéž dne 17. prosince 1997 (sdělení MZV č. 25/2000 Sb.m.s.). Úmluva, čítající 17 článků, je specificky a velmi úzce zaměřena na velmi nebezpečné uplácení (aktivní korupci) v mezinárodním obchodu a podnikání reagující na značný nárůst uplácení zahraničních veřejných činitelů především v cílových zemích investic. Monitoring implementace a dodržování úmluvy provádí Pracovní skupina OECD pro úplatkářství v mezinárodních obchodních transakcích.

### 3.4 | Evropská unie



Boji s korupcí se věnují i některé dokumenty orgánů Evropské unie, jejímž členem je Česká republika od 1. května 2004.

#### 3.4.1 | Úmluva o boji proti korupci úředníků Evropských společenství nebo členských států Evropské unie

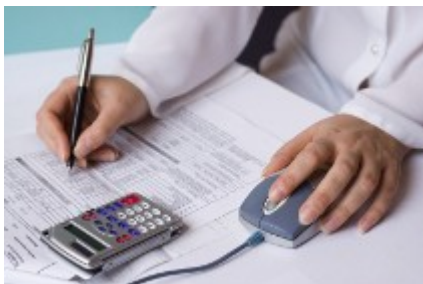
**Úmluva o boji proti korupci úředníků Evropských společenství nebo členských států Evropské unie** (Convention on the Fight against Corruption involving Officials of the European Communities or Officials of Member States of the European Union) byla přijata Radou EU dne 26. května 1997 v Bruselu v rámci tehdejšího III. pilíře. Cílem této úmluvy je potírat korupci mezi veřejnými činiteli pracujícími jak pro Evropské společenství, tak na národní úrovni. Jelikož jde o unijní nástroj, je zde zajištěn určitý typ kontroly prostřednictvím Evropského soudního dvora. Návrh na ratifikaci úmluvy byl vládou schválen jejím usnesením ze dne 13. června 2012 č. 426.

#### 3.4.2 | Úmluva o ochraně finančních zájmů Evropských společenství

**Úmluva o ochraně finančních zájmů Evropských společenství** byla přijata Radou EU dne 26. července 1995 v Bruselu s platností od 17. října 2003. Úmluva neobsahuje definici korupce, nýbrž jen definice jednotlivých trestných činů souvisejících s korupcí, a neobsahuje ani požadavek kriminalizace korupce jako takové, jen harmonizuje sankce za korupční trestné činy. K úmluvě byly přijaty dva protokoly a protokol o výkladu. Návrh na přistoupení k úmluvě a jejím protokolům byl vládou schválen usnesením ze dne 23. května 2012 č. 371.



### 3.4.3 | Společná akce o korupci v soukromém sektoru



**Společná akce o korupci v soukromém sektoru** ze dne 22. prosince 1998 byla přijata Radou EU. Tento dokument zavazuje členské státy přijmout nezbytná opatření k úpravě aktivní a pasivní korupce v soukromém sektoru, která působí nebo může způsobit narušení hospodářské soutěže v rámci společného trhu. Tato Společná akce byla zrušena a nahrazena *Rámcovým rozhodnutím č. 2003/568/SVV o boji proti korupci v soukromém sektoru* ze dne 22. července 2003.

### 3.4.4 | Rámcové rozhodnutí č. 2002/584/SVV o evropském zatýkacím rozkazu a postupech předávání mezi jednotlivými členskými státy

**Rámcové rozhodnutí č. 2002/584/SVV o evropském zatýkacím rozkazu a postupech předávání mezi jednotlivými členskými státy** zde dne 13. června 2002 přijaté Radou EU vneslo pojem korupce do českého trestního řádu. Tento dokument vyžaduje plnou transpozici do vnitrostátního práva v každém členském státě, což se v ČR stalo zákonem č. 539/2004 Sb. s účinností od 1. listopadu 2004. Toto rámcové rozhodnutí nahradilo *Společnou akci o korupci v soukromém sektoru* ze dne 22. prosince 1998.

### 3.4.5 | Rámcové rozhodnutí č. 2003/568/SVV o boji proti korupci v soukromém sektoru

**Rámcové rozhodnutí č. 2003/568/SVV o boji proti korupci v soukromém sektoru** ze dne 22. července 2003 přijaté Radou EU, jež kriminalizuje aktivní a pasivní korupci při podnikatelské činnosti ve všech členských státech, a to jak ziskových, tak neziskových subjektů (včetně právnických osob), a vyžaduje, aby soudy ukládaly účinné, přiměřené a odstrašující sankce za jejich spáchání.

## 3.5 | Skupina států proti korupci

Skupina států proti korupci (The Group of States Against Corruption – GRECO) byla založena v roce 1999 na základě Rezoluce (98)7 Výboru ministrů Rady Evropy, která schválila přijetí Částečné a rozšířené dohody zakládající „Skupinu států proti korupci - GRECO“, a na základě Rezoluce (99)5, přijaté představiteli některých států ve Výboru ministrů dne 1. května 1999, která zakládá GRECO a zároveň přijímá Statut GRECO. Aktuálně má GRECO 49 členů. Česká republika se stala členem dne 8. února 2002, a to okamžikem ratifikace Trestněprávní úmluvy proti korupci.

Hlavním předmětem činnosti GRECO je monitorování implementace, rozvíjení a kontroly jednotlivých protikorupčních instrumentů Rady Evropy, konkrétně pak *Trestněprávní úmluvy o korupci* (ETS 173), *Občanskoprávní úmluvy o korupci* (ETS 174), jakož i Doporučení R(2000)10 o *Kodexech chování veřejných činitelů*, přijaté Výborem ministrů 11. května 2000, a Rezoluce Výboru ministrů (97)24 o *dvaceti vúdčích zásadách boje proti korupci*, přijaté 6. listopadu 1997. Samotná činnost GRECO spočívá v monitorování implementace v rámci tzv. hodnotících kol, která probíhají postupně ve všech členských státech na dané téma, odrážející konkrétní ustanovení jednotlivých nástrojů.

**První hodnotící kolo** bylo zahájeno 1. ledna 2000, v České republice probíhalo v letech 2002-2007. Předmětem hodnocení byly nezávislost a autonomie osob odpovědných za prevenci, vyšetřování, trestní stíhání a soudní rozhodnutí korupčních trestných činů; zvyšování specializace těchto osob a orgánů a jejich vybavení vhodnými prostředky i potřebným školením; a dále omezení imunity v oblasti korupčních trestných činů na míru, která je nezbytná v demokratické společnosti.

**Druhé hodnotící kolo** bylo zahájeno 1. ledna 2003, v České republice probíhalo v letech 2005-2010. Hodnocena byla tři témata: výnosy z korupce, veřejná správa a korupce a právnické osoby a korupce.

**Třetí hodnotící kolo bylo** zahájeno 1. ledna 2007, v České republice probíhalo v letech 2007-2012. Předmětem hodnocení byla dvě témata: inkriminace (skutkové podstaty trestných činů) a transparentnost financování politických stran.

**Čtvrté hodnotící kolo** bylo zahájeno 1. ledna 2012. Evaluace v rámci čtvrtého kola by měla proběhnout nejdříve v roce 2015. Témata, která byla pro toto kolo zvolena, jsou: prevence korupce členů parlamentu, soudců a státních zástupců.

## 4 | Postih korupce v českém právním řádu

### Kontrolní otázky

1. Trestné činy úplatkářství jsou zařazeny ve zvláštní části trestního zákoníku:

- a) do hlavy V o trestných činech proti majetku
- b) do hlavy VI o trestných činech hospodářských
- c) do hlavy X o trestných činech proti pořádku ve věcech veřejných**

2. Jednočinný souběh žádání úplatku a přijetí úplatku:

- a) je možný
- b) je vyloučen**
- c) je automatický

3. Společensky nejvíce škodlivé podle trestního zákoníku je:

- a) žádání úplatku**
- b) poskytnutí úplatku
- c) přijetí úplatku

4. Nový trestní zákoník č. 40/2009 Sb. oproti trestnímu zákonu č. 140/1961 Sb. v souvislosti s trestnými činy úplatkářství: **a) rozšířil kriminalizaci pachatelů**

- b) zúžil kriminalizaci pachatelů
- c) převzal právní úpravu beze změn

5. Trestného činu podplacení se může dopustit:

- a) kdokoli**
- b) pouze úřední osoba
- c) jenom osoba obstarávající věc obecného zájmu

6. Pokud přijme úplatek úřední osoba:

- a) je stejně trestná jako osoba obstarávající věc obecného zájmu
- b) je přísněji trestná než osoba obstarávající věc obecného zájmu**
- c) dopustí se vždy rovněž trestného činu zneužití pravomoci úřední osoby

7. Mezi tzv. aktivní úplatkářství nepatří:

- a) nabídka úplatku
- b) slib úplatku
- c) žádost o úplatek**



8. Pokud přijmu úplatek za to, že budu působit na výkon pravomoci úřední osoby, ale neučiním tak a ani jsem tak učinit nehodlal:

- a) nedopustím se žádného trestného činu, protože pravomoc úřední osoby nebyla zneužita
- b) dopustím se trestného činu nepřímého úplatkářství, protože jsem přijal úplatek za to, že jsem chtěl svým vlivem působit na pravomoc úřední osoby
- c) dopustím se trestného činu podvodu, protože jsem uvedl druhého v omyl a vzniklému tím škoda nejméně 5 000 Kč**

9. V souvislosti s účinnou lítostí platí tvrzení, že trestní odpovědnost

- a) nevznikla vůbec
- b) zanikla dodatečně**
- c) se neuplatní od počátku

10. Mezi podmínky použití zvláštního ustanovení o účinné lítosti dle § 163 trestního zákona č. 140/1961 Sb., ve znění zákona č. 122/2008 Sb., nepatřily:

- a) bezodkladnost oznámení**
- b) dobrovolnost oznámení
- c) oznámení policejnímu orgánu nebo státnímu zástupci

11. Hlavní nevýhodou aplikace institutu spolupracujícího obviněného u korupčních trestných činů je:

- a) možnost jeho použití závisující na vůli státního zástupce**
- b) složitost jeho použití pro přísné podmínky
- c) nákladnost jeho použití, protože náklady hradí stát

12. Dozví-li se, že bratr chce podplatit úředníka, a tuto informaci sdělím pouze manželce:

- a) nedopustím se žádného trestného činu**
- b) dopustím se trestného činu nepřekažení trestného činu
- c) dopustím se trestného činu neoznámení trestného činu

13. Postih korupce v soukromé sféře před rokem 1989:

- a) byl možný, pokud bylo jednání považováno za obstarávání věcí obecného zájmu**
- b) byl samozřejmě možný
- c) nebyl možný, neboť byla postihována korupce jen ve státním zřízení

14. Přijme-li úředník 500 Kč v souvislosti s výkonem své funkce za rychlejší vyřízení žádosti:

- a) hrozí mu trest odnětí svobody na 3 roky až 10 let**
- b) nebude trestně odpovědný, protože 500 Kč není úplatek
- c) musí to oznámit svému nadřízenému, ale nebude trestně odpovědný, protože jde o dar ze zdvořilosti

## 4.1 | Vztah korupce a úplatkářství

Český trestní zákoník nezná trestný čin korupce a ani toto slovo nepoužívá v žádném ze svých ustanovení (na rozdíl např. od občanského zákoníku, který ve svém ustanovení § 106 odst. 3 definuje „korupčního jednání“). Obsahuje však řadu ustanovení, která nejrozličnější korupční jednání kriminalizují. Nejvýznamnější jsou trestné činy úplatkářství. Pojem korupce je obecný k pojmu úplatkářství, tzn. že pod korupci řadíme i jiná jednání či chování než jen ta, která naplňují zákonné znaky skutkových podstat trestných činů úplatkářství obsažených v trestním zákoníku.

#### 4.1.1 | Úplatkářství v letech 1950-2012

Obecně je třeba uvést, že současný trestní zákoník víceméně převzal definice jednotlivých forem trestných činů úplatkářství z trestního zákona č. 140/1961 Sb., které zákonodárce rozšířil jednak o spáchání trestných činů přijetí úplatku a nepřímého úplatkářství prostřednictvím jiné osoby (tedy jakéhosi zprostředkovatele), a jednak o ustanovení postihující úplatkářství v podnikání, a tak zákonodárce explicitně a jednoznačně (tedy nikoli prostřednictvím výkladových ustanovení) zakotvil boj s korupcí v soukromé sféře. Zajímavost: Prvním evropským

státem, který přijal zákon proti nekalé soutěži, obsahující nové skutkové podstaty úplatkářství v soukromém sektoru, bylo Švédsko v roce 1931.

#### 4.1.2 | Základní formy korupce



Základní formy korupce jsou upraveny ve zvláštní části trestního zákoníku, přičemž tomuto protiprávnímu jednání je věnována hlava X nazvaná *Trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných*, díl 3 s názvem *Úplatkářství*. Jedná se o tři trestné činy – *přijetí úplatku* (§ 331), *podplacení* (§ 332) a *nepřímé úplatkářství* (§ 333), které jsou doplněny o § 334 - *společné ustanovení*. Trestní zákoník obsahuje však i další skutkové podstaty trestných činů postihující korupční jednání.

#### 4.1.3 | Znaky skutkových podstat trestných činů úplatkářství

**Objektem** trestných činů úplatkářství je jak zájem na řádném, nestranném, nezištném a zákonném obstarávání věci obecného zájmu, tedy na ochraně čistoty veřejného života, tak zájem na ochraně podnikatelských vztahů (rovnost podmínek soutěžitelů v hospodářské soutěži). U nepřímého úplatkářství je objekt zúžen jen na zájem na řádném, nestranném a nezištném výkonu pravomoci úřední osoby. K rozšíření kriminalizace i na soukromý sektor v širším slova smyslu došlo výslovně až po roce 1989, neboť socialistický stát žádný soukromý sektor (soukromé vlastnictví) neuznával. S účinností od 22. října 2004 došlo zákonem č. 537/2004 Sb. k dalšímu rozšíření chráněného zájmu (dnes platné výkladové ustanovení uvedené v § 334 odst. 3 TZ), a to v reakci na rámcové rozhodnutí Rady EU 2003/568/SVV o boji proti korupci v soukromém sektoru.

K **objektivní stránce** je třeba obecně uvést, že se trestných činů úplatkářství nedopustí jen ten, kdo koná, ale i ten, kdo nekoná, ač je povinen konat (§ 112 TZ).

**Subjektem** neboli pachatelem trestných činů může být:

- v případě přijetí úplatku **jedině osoba obstarávající věci obecného zájmu** nebo osoba, která **podniká** anebo se **účastní podnikání jiné osoby** – tzv. *zvláštní subjekt*; přijme-li úplatek úřední osoba coby podmnožina osob obstarávajících věci obecného zájmu, použije se kvalifikovaná skutková podstata,
- v případě podplacení v zásadě **kdokoli**, kdo podplácí osobu obstarávající věci obecného zájmu či osobu zainteresovanou v podnikání,
- v případě nepřímého úplatkářství **kdokoli**, kdo jako podplacený hodlá za úplatek ovlivňovat výkon pravomoci úřední osoby, či **kdokoli**, kdo bude takovou osobu podplácet.

Z hlediska **subjektivní stránky** se jedná o trestné činy **úmyslné**. Úmysl se musí vztahovat ke všem znakům skutkové podstaty. Tak například v případě, že si pachatel dá slíbit úplatek, je zapotřebí, aby byl pachatel

alespoň srozuměn s tím, že mu byl úplatek uplácjícím nabídnut. Pokud pachatel nevěděl, že je mu úplatek nabízen (např. nepochopil dvousmyslné narážky či vzletné obraty typu „až kapřici připlují“), vylučuje takové jednání jeho trestnost pro trestný čin přijetí úplatku.

#### 4.1.4 | Sankce obecně



Cílem trestního práva je chránit práva fyzických i právnických osob a další elementární hodnoty garantované Ústavou ČR a Listinou základních práv a svobod (tzv. právní statky) a v konfliktních případech prosadit právo proti bezpráví. Význam trestněprávní ochrany spočívá v tom, že zákon určí, která jednání jsou společensky škodlivá a jaké sankce lze za jejich spáchání uložit. Druhy trestů, jež lze za spáchané trestné činy ukládat, stanoví taxativním výčtem trestní zákoník ve své obecné části (§ 52 TZ). Při ukládání trestu či trestů platí pravidlo, že obecně lze uložit jako samostatný trest takový, který trestní zákoník ve své zvláštní části připouští, dále pak lze uložit i další druhy trestů, i když to trestní zákoník ve zvláštní části přímo neuvádí (§ 53 odst. 2 TZ). Dále je možné uložit i některé z ochranných opatření. Další alternativou je uložení několika sankcí vedle sebe, a to v závislosti na okolnostech konkrétního případu tak, aby byl naplněn účel trestu.

#### 4.2 | Přijetí úplatku



Trestný čin přijetí úplatku podle § 331 TZ upravuje tzv. *pasivní úplatkářství*, přičemž adjektivum *pasivní* vyjadřuje skutečnost, že úplatkem disponuje protistrana.

##### 4.2.1 | První základní skutková podstata přijetí úplatku

První odstavec této skutkové podstaty kriminalizuje jednání, kdy pachatel akceptuje (pasivně) korupční situaci, která vznikla nezávisle na jeho vůli. **Přijetí** úplatku předpokládá, že se pachateli (osobě obstarávající věci obecného zájmu nebo osobě podnikající či účastníci se na podnikání jiné osoby) skutečně dostalo neoprávněné výhody. Tento znak je naplněn dokonce i tehdy, jestliže pachatel nabídku neodmítne a výslovně nebo konkludentně s ní souhlasí, přičemž je nerozhodné, zda ke splnění slibu dojde. K přijetí neoprávněné výhody může dojít i bez předchozí nabídky nebo slibu. Proto znak skutkové podstaty **dá si slíbit** je formou přípravy, která je z důvodu své vysoké společenské škodlivosti zákonodárcem povýšena na dokonatý trestný čin. Nauka tuto skutečnost nazývá *předčasně dokonaným trestným činem*. Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody až na 4 léta nebo zákaz činnosti.

##### 4.2.2 | Druhá základní skutková podstata přijetí úplatku

Ve druhém odstavci je kriminalizováno aktivní jednání pachatele, neboť vyžaduje, aby osoba, která se podílí na obstarávání věci obecného zájmu nebo podniká či se účastní na podnikání jiné osoby, sama úplatek **aktivně žádala** (ale přesto aktivní žádání o úplatek spadá pod pasivní úplatkářství, neboť úplatkem disponuje protistrana). Tento znak je naplněn tehdy, jestliže dal pachatel sám podnět k poskytnutí či ke slibu neoprávněné výhody, přičemž postačuje jakýkoli projev, z něhož je nade vše pochybnost zřejmé, že pachatel

navozuje situaci, aby mu byl úplatek nabídnut, a že úplatek očekává a chce. Je již nerozhodné, zda byl na základě takového podnětu úplatek skutečně slíben či poskytnut. Pokud ovšem došlo k přijetí úplatku, bude to mít vliv na výši ukládané sankce (v rámci okolností určujících stupeň škodlivosti činu pro společnost). Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody na 6 měsíců až 5 let.

#### 4.2.3 | Kvalifikované skutkové podstaty přijetí úplatku

Třetí a čtvrtý odstavec představuje tzv. kvalifikované skutkové podstaty, což jsou případy, za nichž přistupuje k základní skutkové podstatě tzv. **kvalifikační okolnost**, která podmiňuje použití vyšší trestní sazby. Kvalifikační okolností ve třetím odstavci je skutečnost, že se pachatel daného jednání dopustí v úmyslu opatřit sobě nebo jinému značný prospěch (nejméně 500 000 Kč, viz § 138 TZ) nebo že takový čin spáchá úřední osoba (viz § 127 a § 334 odst. 2 TZ). Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody 3 léta až 10 let nebo propadnutí majetku.

Kvalifikační okolností ve čtvrtém odstavci je skutečnost, že se pachatel dopustí jednání s úmyslem opatřit sobě nebo jinému prospěch velkého rozsahu (nejméně 5 000 000 Kč, viz § 138 TZ) nebo že takový čin spáchá jako úřední osoba v úmyslu opatřit sobě nebo jinému značný prospěch (nejméně 500 000 Kč). Pro naplnění těchto kvalifikovaných skutkových podstat plně postačí, byl-li prospěch slíben či žádán, k jeho získání tedy dojít nemusí. Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody na 5 až 12 let.

### 4.3 | Podplacení

Trestný čin podplacení podle § 332 TZ upravuje tzv. **aktivní úplatkářství**, přičemž adjektivum *aktivní* vyjadřuje skutečnost, že úplatkem disponuje pachatel tohoto trestného činu, resp. jej slibuje nebo nabízí.



#### 4.3.1 | Podplacení jako zvláštní forma součinnosti

Tuto skutkovou podstatu je možno materiálně považovat za zvláštní formu součinnosti na trestném činu přijetí úplatku. Jelikož se jedná o společensky vysoce škodlivé jednání, byť nikoli tak závažné jako přijetí úplatku, vystihl zákonodárce tuto skutečnost formálně zakotvením samostatné skutkové podstaty. Pro dokonání tohoto trestného činu není rozhodné, zda osoba, jíž byl úplatek nabídnut, úplatek přijala, nebo zda přijala pouhou nabídku úplatku, jehož poskytnutí mělo být teprve realizováno. Postihováno je tedy samotné konání pachatele, který je rozhodnut poskytnout úplatek za obstarání věci obecného zájmu či v souvislosti s podnikáním.

#### 4.3.2 | Základní skutková podstata podplacení

Tohoto trestného činu se lze dopustit ve třech formách. První z nich (poskytnutí úplatku) je naplněna, pokud byl úplatek korumpovanému předán a ten ho má ve své dispozici a může s ním volně nakládat. U druhé (nabídnutí úplatku) a třetí (slíbení úplatku) formy není třeba, aby k předání neoprávněné výhody skutečně došlo, a přesto bude skutková podstata trestného činu naplněna.

**Nabídnutím úplatku** se rozumí jednání, kterým pachatel projevuje ochotu úplatek poskytnout proto, aby při obstarávání věci obecného zájmu či v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného bylo jeho požadavku vyhověno. Trestným bude i konkludentní návrh na poskytnutí úplatku splněný v budoucnu až po obstarání věci obecného zájmu. K poskytnutí úplatku dojde po akceptaci nabídky nebo v budoucnu v dohodnuté době. **Slib úplatku** je vyjádření závazku úplatek poskytnout, jestliže v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu či podnikáním bude osobou, jež tuto věc obstarává, požadavku pachatele vyhověno, tj. až po splnění další podmínky či podmínek. Slib je tudíž daleko méně konkrétní nabídka úplatku. Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody až na 2 léta nebo peněžitý trest.

#### 4.3.3 | Kvalifikovaná skutková podstata podplacení

Pro výklad kvalifikované skutkové podstaty (odst. 2) platí stejný výklad jako u přijetí úplatku. Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody na 1 rok až 6 let, propadnutí majetku nebo peněžitý trest.

#### 4.3.4 | Podplacení úřední osoby



Podplacení úřední osoby podle § 332 odst. 2 písm. b) TZ je trestáno přísněji za předpokladu, že pachatel musí vědět nebo být alespoň srozuměn [ve smyslu § 17 písm. b) TZ] s tím, že osoba, kterou podplácí, je úřední osobou. Navíc se toho dopustí v jednočinném souběhu s účastenstvím na trestném činu zneužití pravomoci úřední osoby podle § 329 TZ, pokud samozřejmě bude splněna podmínka akcesority, to znamená, že úřední osoba čin (zneužití pravomoci) dokonala nebo se o něj alespoň pokusila.

#### 4.4 | Nepřímé úplatkářství

Skutková podstata nepřímého úplatkářství dle § 333 TZ kriminalizuje tzv. **úplatnou intervenci** působící výlučně na výkon pravomoci úřední osoby, nestačí tedy působit pouze na osobu obstarávající věci obecného zájmu.

##### 4.4.1 | Základní skutkové podstaty nepřímého úplatkářství

I trestný čin nepřímé úplatkářství zná dvě skutkové podstaty. První (odst. 1), přísněji trestaná, vyžaduje, aby pachatel žádal nebo přijal úplatek za působení svým vlivem nebo prostřednictvím jiného na úřední osobu – toto jednání lze označit jako *pasivní přijímání úplatku interventem* či *pasivní nepřímé úplatkářství*. Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody až na 3 léta.

Druhá (odst. 2) postihuje toho, kdo poskytne, nabídne nebo slíbí úplatek a není tou osobou, která má působit na úřední osobu – toto jednání lze pojmenovat *aktivní podplácení intervanta* či *aktivní nepřímé úplatkářství*. Za toto jednání lze uložit trest odnětí svobody až na 2 léta.

Zpravidla tedy půjde o osobu, v jejímž zájmu má být na výkon pravomoci úřední osoby působeno. Tento trestný čin podle prvního odstavce je dokonán již tím, že pachatel žádá nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem nebo prostřednictvím jiného (nejčastěji skrze příbuzné) působit na výkon pravomoci úřední osoby – není tudíž nezbytné, aby u úřední osoby skutečně intervenoval nebo aby byl při uplatňování svého



vlivu úspěšný. Pokud však k intervenci u úřední osoby skutečně dojde, lze tuto skutečnost hodnotit jako okolnost zvyšující stupeň společenské škodlivosti ve smyslu § 39 odst. 1 a 2 TZ.

#### 4.4.2 | Nepřímé úplatkářství versus podvod

Dále se tohoto trestného činu dopustí i ten, kdo žádá nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem ovlivňovat výkon pravomoci úřední osoby tak, aby daná úřední osoba řádně plnila své povinnosti nebo je řádně používala (výsledek intervence nemá ani v tomto případě vliv na kvalifikaci trestného činu z pohledu uplácujícího). Pokud ale pachatel pouze předstírá, že bude svým vlivem nebo prostřednictvím jiného na výkon pravomoci úřední osoby působit, avšak pro vyřízení slíbené záležitosti nic nepodnikne a ani to nemá v úmyslu, jedná se o trestný čin podvodu (§ 209 TZ), neboť se obohacuje ke škodě cizího majetku tím, že uvádí druhého v omyl nebo jeho omylu využívá, případně může být jeho jednání hodnoceno jako pokus trestného činu podvodu, a to za předpokladu, že úplatek žádal, ale nedostal ho. Jelikož je znakem skutkové podstaty tohoto trestného činu způsobení škody nikoli nepatrné, musí se jednat o úplatek v hodnotě nejméně 5 000 Kč (§ 138 TZ).

#### 4.5 | Skutkové podstaty trestných činů spojovaných s korupcí

Kromě úplatkářství je v trestním zákoníku zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční chování, resp. postihují korupční jednání. Ve zvláštní části trestního zákoníku nalezneme několik dalších skutkových podstat, jež určitým způsobem souvisejí s korupcí a jimiž zákonodárce toto korupční jednání kriminalizuje. Současně existuje celá řada trestných činů, které sice nenesou jako znak skutkové podstaty korupčního jednání, avšak motivem trestného jednání, jež tyto skutkové podstaty postihují, často bývá právě korupce.

Korupční trestné činy a trestné činy s korupcí související lze rozdělit do dvou skupin:

- a. trestné činy, jež obsahují korupční jednání jako znak skutkové podstaty;
- b. trestné činy, jejichž znakem korupce není, ale může být motivem pro jejich spáchání.

Do první kategorie lze řadit ty trestné činy, jejichž předpokladem je, že:

- existuje nositel veřejné funkce či osoba uplatňující svá práva a povinnosti v rámci podnikání,
- dochází k porušení státem stanovených právních norem,
- za porušení norem stojí určitá odměna, výhoda nebo alespoň jejich nabídka,
- porušení pravidel chování je provedeno ve prospěch jiného subjektu,
- existuje spojitost mezi úplatkem – porušením pravidel chování – zvýhodněním.

Mezi tyto trestné činy patří zejména *porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže (§ 248), sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě (§ 256), pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži (§ 257), pletichy při veřejné dražbě (§ 258), pletichy v insolvenčním řízení (§ 226), a nově též odběr tkáně, orgánu a provedení transplantace za úplatu (§ 166) nebo maření přípravy a průběhu voleb a referenda (§ 351).*

Do druhé skupiny trestných činů (s korupcí souvisejících) pak náleží celá řada skutkových podstat, jež znak korupce neobsahují, ale s nimiž je korupce velmi často spojována. Jedná se například o *neoprávněné nakládání s osobními údaji (§ 180), zpronevěra (§ 206), podvod (§ 209), pojistný podvod (§ 210), úvěrový podvod (§ 211), dotační podvod (§ 212), legalizace výnosů z trestné činnosti (§ 216), porušení povinnosti při správě cizího majetku (§ 220), poškození věřitele (§ 222), zvýhodnění věřitele (§ 223), způsobení úpadku (§ 224), porušení povinnosti v insolvenčním řízení (§ 225), neoprávněný přístup k počítačovému systému a nosiči informací (§ 230), krácení daně, poplatku a podobné povinné platby (§ 240), zneužití informace a postavení v obchodním styku (§ 255), poškození finančních zájmů Evropských společenství (§ 260),*



porušení předpisů o kontrole vývozu zboží a technologií dvojího užití (§ 262), porušení povinností při vývozu zboží a technologií dvojího užití (§ 263), zkreslení údajů a nevedení podkladů ohledně vývozu zboží a technologií dvojího užití (§ 264), provedení zahraničního obchodu s vojenským materiálem bez povolení nebo licence (§ 265), porušení povinnosti v souvislosti s vydáním povolení a licence pro zahraniční obchod s vojenským materiálem (§ 266), zkreslení údajů a nevedení podkladů ohledně zahraničního obchodu s vojenským materiálem (§ 267), zasahování do nezávislosti soudu (§ 335), organizování a umožnění nedovoleného překročení státní hranice (§ 340), neoprávněné zaměstnávání cizinců (§ 342), křivá výpověď a nepravdivý znalecký posudek (§ 346), padělání a vystavení nepravdivé lékařské zprávy, posudku a nálezu (§ 350). Do této kategorie právem náleží i zneužití pravomoci úřední osoby (§ 329) nebo maření úkolu úřední osoby z nedbalosti (§ 330).

## 4.6 | Související aspekty

### 4.6.1 | Úvahy nad znovuzavedením zvláštního ustanovení o účinné lítosti

Nový trestní zákoník navázal na předchozí právní úpravu, avšak nová právní úprava doznala některých výraznějších změn, které mají za následek širší kriminalizaci než dosud. Připomenout lze doplnění ustanovení o přijetí úplatku a podplacení o druhou alinea, která postihuje korupci v souvislosti s podnikáním. Zavedena byla i trestní odpovědnost osob, které se hodnověrným způsobem dozví o spáchání trestných činů přijetí úplatku (§ 331) a podplacení (§ 332) a toto jednání nepřekazí (§ 367) nebo neoznámí (§ 368). Na rozdíl od předchozího trestního zákona nový trestní zákoník však nepřevzal zvláštní ustanovení o účinné lítosti u podplacení a nepřímého úplatkářství (dřívější § 163), přestože v našem právním řádu toto ustanovení existovalo téměř 60 let (1950-2009). Účelem zvláštního ustanovení o účinné lítosti pro trestné činy úplatkářství mělo být dosažení vyšší efektivity při odhalování korupce.

Trestní zákon z roku 1961, ve znění zákona č. 122/2008 Sb., obsahoval již od svého přijetí zvláštní ustanovení o účinné lítosti (§ 163), které stanovilo, že *trestnost podplacení a nepřímého úplatkářství zaniká, jestliže pachatel úplatek poskytl nebo slíbil jen proto, že byl o to požádán, a učinil o tom dobrovolně a vzhledem k okolnostem a svým osobním poměrům bez zbytečného odkladu oznámení státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu; to neplatí, byl-li úplatek poskytnut nebo slíben v souvislosti s výkonem pravomoci veřejného činitele uvedeného v § 162a odst. 2 písm. a) až c) nebo písm. d), jde-li o veřejného činitele zastávajícího funkci v podniku, v němž má rozhodující vliv cizí stát.*

V dubnu 2013 vláda schválila znovuzavedení účinné lítosti u úplatkářských trestných činů. Návrh novely trestního zákoníku je od května v rukou zákonodárců, kteří rozhodnou, zda účinná lítost bude u úplatkářských trestných činů nakonec zavedena či nikoliv.

### 4.6.2 | Alternativní řešení - lze dosáhnout cíle ustanovení o účinné lítosti jiným způsobem?

V literatuře je poukazováno na skutečnost, že existují i jiné metody boje s korupcí, které mohou nahradit účel sledovaný ustanovením o účinné lítosti. Z hlediska hmotněprávního je poukazováno na

- **nedostatek subjektivní stránky trestného činu** - pachatel úplatek pouze „manuálně předal“, neposkytl s úmyslem vyvolat následek, tedy porušit nebo ohrozit chráněný zájem, tzn., že nebyl ani srozuměn s následkem svého jednání (nebyly naplněny všechny znaky trestného činu);
- **vyloučení protiprávnosti** – pachatel jednal ve stavu krajní nouze (§ 28 TZ), přičemž musejí být dodrženy podmínky proporcionality (tj. že způsobený následek není zřejmě stejně závažný nebo závažnější než ten, který hrozil - přijetí úplatku je společensky škodlivější čin než podplacení) a subsidiarity (tj. že nebezpečí nemohlo být za daných okolností odvráceno jinak – např. včasné ohlášení korupční situace policejnímu orgánu), trestný čin nebyl vůbec spáchán;

- **uplatnění zásady subsidiarity trestní represe** (§ 12 TZ) – možno aplikovat na bagatelní jednání, za něž by měl být trestně stíhán občan, který poskytl úředníkovi stavebního úřadu balíček značkové kávy jenom proto, že vyřizoval jeho žádost přednostně (trestní odpovědnost se neuplatní);

v procesní rovině se nabízí:

- **fakultativní odložení věci nebo zastavení trestního stíhání** (§ 159a odst. 4 TŘ, ve fázi před zahájením trestního stíhání, a § 172 odst. 2 písm. c) TŘ, ve fázi po zahájení trestního stíhání) – jedná se o využití diskreční pravomoci státního zástupce, což znamená možnost, nikoli povinnost státního zástupce takto postupovat, i když pachatel splní všechny zákonem stanovené podmínky pro využití tohoto institutu;
- **využití institutu spolupracujícího obviněného** (§ 178a TŘ) - soud za zákonem stanovených podmínek musí povinně upustit od potrestání pachatele označeného jako spolupracující obviněný (může s upuštěním od potrestání spojit uložení dohledu nad pachatelem), ale i zde záleží na diskrečním rozhodnutí státního zástupce; navíc se tento institut týká pouze zločinů (tj. trestných činů s horní hranicí odnětí svobody nad 5 let), a jednak při plnění zákonem stanovených podmínek, především to, že svědectví oznamovatele musí významně přispět k objasnění zločinu spáchaného členy organizované skupiny, ve spojení s organizovanou skupinou nebo ve prospěch organizované zločinecké skupiny.

#### 4.6.3 | Trestnost nepřekažení a neoznámení úplatkářství



Nový trestní zákoník přinesl změnu spočívající v kriminalizaci třetích osob, tedy svědků-pozorovatelů, jež se hodnověrným způsobem dozvěděly, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin přijetí úplatku nebo podplacení či tyto trestné činy již spáchal. Ve výčtu trestných činů, o nichž třetí osoba hodnověrným způsobem ví, že se připravují, jsou páchány nebo byly spáchány, uvedených v ustanovení § 367 TZ (nepřekažení trestného činu) a § 368 TZ (neoznámení trestného činu), se tak nově objevily i trestné činy přijetí úplatku a podplacení, přičemž postihováno má být nepřekažení či neoznámení všech jejich forem, tzn. nikoli jen těch nejzávažnějších.

##### 4.6.3.1 | Kriminalizace třetích osob obecně

Kriminalizací osob, které se hodnověrným způsobem dozvěděly, že jiný připravuje nebo páchá závažný trestný čin, aniž by se na jednání podílely formou spolupachatelství nebo jakoukoli formou účastenství v užším smyslu (§ 24 TZ), zákonodárce sleduje primárně požadavek na to, aby se orgány činné v trestním řízení co nejdříve dozvěděly o připravovaném nebo páchaném trestném činu, jehož spáchání či dokonání lze zabránit. Obdobná argumentace se týká pasivity třetích osob, které se hodnověrným způsobem dozvěděly, že byl spáchán závažný trestný čin, a tuto závažnou skutečnost neoznámily. **Motivace**, kterou zákonodárce pro oznamovatele trestné činnosti zvolil, je **negativní** – potenciálnímu pachateli trestného činu nepřekažení či neoznámení trestného činu stát hrozí trestem odnětí svobody.

Pozn.: V praxi se ale vyskytují i takové situace, za nichž by měla větší šanci na úspěch **motivace pozitivní**, tj. slíbení určitého prospěchu výměnou za relevantní informace. Poskytnutí ochrany včetně případného „odměnění“ takovému oznamovateli motivuje potenciální oznamovatele mnohem více než hrozba sankcí. Jedná se o tzv. whistleblowing.

#### 4.6.3.2 | Nepřekažení a neoznámení přijetí úplatku a podplacení



Mezi trestné činy, jejichž nepřekažení nebo neoznámení trestní zákoník také postihuje, patří i trestný čin přijetí úplatku (§ 331) a trestný čin podplacení (§ 332). Zákonodárce tak zhmotnil svou představu, že nedonutí-li oznamovatele hrozbou trestního stíhání, pak korupční trestné činy nebudou oznamovány – jinak řečeno, stát se snaží, aby občané bezodkladně oznamovali spáchání korupce, resp. uvedených trestných činů úplatkářství.

Nutno ovšem upozornit, že oznamovatel mnohdy čelí trestnímu oznámení ze spáchání trestného činu pomluvy (§ 184 TZ) a/nebo trestného činu křivého obvinění (§ 345 TZ).

#### 4.6.3.3 | Důvody zániku trestnosti trestných činů nepřekažení a neoznámení trestného činu

Rovněž je třeba se v případě úplatkářství zamyslet nad efektivností odstavců 2 u předmětných trestných činů, které zaručují beztrestnost pachatele činu uvedeného v odst. 1 příslušného trestného činu. Trestně odpovědný nebude ten, kdo nepřekazil trestný čin nebo jeho spáchání neoznámil, aniž by sebe nebo osobu blízkou uvedl v nebezpečí smrti, ublížení na zdraví, jiné závažné újmy nebo trestního stíhání, resp. v případě nepřekažení trestného činu ještě i za možnosti, že nemohl trestný čin překazit bez značných nesnází.

Překazit trestný čin lze i jeho včasným oznámením státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu; voják může místo toho učinit oznámení nadřízenému. Oznamovací povinnost nemá advokát nebo jeho zaměstnanec, který se dozví o spáchání trestného činu v souvislosti s výkonem advokacie nebo právní praxe. Oznamovací povinnost nemá také duchovní registrované církve a náboženské společnosti s oprávněním k výkonu zvláštních práv, dozví-li se o spáchání trestného činu v souvislosti s výkonem zpovědního tajemství nebo v souvislosti s výkonem práva obdobného zpovědnímu tajemství.

## 5 | Prevence



Prevencí kriminality (předcházení trestné činnosti) v obecné rovině rozumíme *soubor veškerých aktivit vyvíjených státními, veřejnoprávními a soukromoprávními subjekty, směřující ke kontrole kriminality prostřednictvím zamezování páchaní nebo neutralizací příčin a podmínek vzniku trestné činnosti.*

### Kontrolní otázky

1. Cílem prevence není:

- a) předcházení vzniku trestní činnosti
- b) náprava pachatele
- c) potrestání pachatele**

2. Typickým příkladem národního prostředku pro boj s korupcí je:

- a) analýza korupce v České republice
- b) protikorupční strategie vlády**
- c) pořádání mezinárodních konferencí

3. K preventivním opatřením musí docházet:

### a) jak na straně zaměstnavatele, tak na straně zaměstnance

- b) pouze na straně zaměstnance
- c) pouze na straně zaměstnavatele

4. Ohlašování podezřelého jednání je označováno jako:

- a) lobbying
- b) whistleblowing**
- c) zkouška spolehlivosti

5. V oblasti kontroly se nepostupuje podle zákona:

- a) č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)**
- b) č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
- c) č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

## 5.1 | Cíl prevence

Cílem prevence je

1. předcházení vzniku trestné činnosti, resp. vytvoření takových podmínek, za nichž bude trestná činnost odvrácena, zamezena či alespoň omezena;
2. náprava pachatele a generální působení na potenciální pachatele jejich odstrašením, resp. zastrašením.

Rozlišujeme prevenci:

- a. **primární**, která se zaměřuje se na předcházení kriminální recidivě (u pachatele), ale i předcházení trestným činům obecně,
- b. **sekundární**, zaměřující se na kriminogenní situace, tzn., že se snaží zachytit včas příslušné jevy a zabránit jejich prohlubování nebo šíření,
- c. **terciární**, předcházející vzniku viktimologické recidivy (u oběti).

## 5.2 | Prevence korupce

Pro prevenci korupce je příznačné, že prevence směřuje především k pachateli, a nikoli k oběti, neboť úplatkářské trestné činy jsou označovány jako trestné činy bez přímé oběti. I v případě korupce je třeba se věnovat preventivním opatřením, která by míru korupce snížila.



Preventivní opatření zakotvená v institucích trestněprávních norem tvoří součást tzv. **zákonné prevence**. Právě zákonná prevence umožňuje státu bojovat s korupcí, protože základem prevence v boji s korupcí je:

1. plná a vymahatelná odpovědnost za učiněná rozhodnutí,
2. účinný systém kontroly a
3. ukládání spravedlivých sankcí za porušení norem.

Úspěšnost boje s korupcí v evropských státech závisí na systémových opatřeních, komplexním přístupu v oblasti trestní, administrativní a etické. Jde o vytváření preventivních programů, systémových opatření a transparentních postupů v prostředích korupcí nejvíce zasažených, tedy ve veřejné správě, v oblasti veřejných služeb, ale i v podnikání.

**Cílem** preventivních protikorupčních opatření je stejně jako u prevence obecně **zabránění dalšímu korupčnímu jednání**, to znamená snížit výskyt korupce na co nejmenší možnou míru. Je však třeba si

uvědomit, že při počátečním důslednějším uplatňování preventivních opatření se může zdát, že prevence není úspěšná, neboť uplatňování těchto preventivních opatření má za následek vyšší počet odhalených úplatkářských trestných činů.

### 5.3 | Příčiny vzniku korupce

Má-li být prevence korupce úspěšná, je třeba znát příčiny korupce. Korupční prostředí vzniká všude tam, kde jsou osobám svěřovány **pravomoci rozhodovat či nějakým způsobem ovlivňovat věc obecného zájmu**. Korupční jednání je ovlivňováno celou řadou **faktorů**, závislých na společnosti jako takové, jejím vývoji a politickém, ekonomickém i sociálním uspořádání. V takovém případě mluvíme o vzniku korupčního klimatu.

Korupční jednání dle odborníků přímo napomáhají prokorupční faktory, mezi něž patří zejména:

1. **Normativní systém** (legislativa) – pokud bude normativní systém nekvalitní, bude výskyt korupce oproti systému s jasnými a jednoznačnými normami a neobsahujícími mezery podstatně větší.
2. **Systém kontroly** – pokud systém kontroly nefunguje, nepředstavuje pro potenciální pachatele dostatečnou hrozbou. Riziko odhalení korupčního jednání je tak nízké, že se korupce vyplácí.
3. **Míra odhalování korupce a systém sankcí** – při zvažování, zda se korupčního jednání dopustit či nikoli, hraje nezanedbatelnou úlohu otázka úspěšnosti odhalování korupce a výše sankce, kterou lze uložit.
4. **Morálka a hodnotový žebříček** – korupce má větší uplatnění v takových společnostech, ve kterých stojí nad zájmy společnosti a státu osobní prospěch jedinců, bohatství, touha po jmění, kariéře či postavení.
5. **Výše úplatku** – s morálkou pak souvisí jisté nepsané základní pravidlo korupce, které morálku a základní etické hodnoty zcela popírá, tj. že každý je úplatný a že záleží jen na okolnostech a výši nabízeného úplatku.
6. **Fungování administrativy a kvalita státní správy** – pro vznik korupčního prostředí je ideální prostředí, charakteristické přemírou byrokracie, kde není fungování veřejné správy jasné nebo kde jsou požadavky občanů vyřizovány neefektivně a zdlouhavě.
7. **Chudoba** – nedostatečné ohodnocení úředníků, sociální nejistota a vysoké životní náklady mohou vést ke snahám o kompenzaci pomocí neoprávněných výhod či majetkových prospěchů.
8. **Vliv médií** – pokud jsou médií zprostředkovávány neobjektivní a neseřízní informace, mohou být vzory chování občanů negativně formulovány.
9. **Korupční tradice** – stále se na mapě světa vyskytují státy, ve kterých je korupce považována za jev obvyklý a kde se úplatek zpravidla očekává.
10. **Korupční vzory** – čím silnější je předpoklad, že jsou úředníci zkorumpovaní, tím náchylnější jsou tito úředníci k přijímání úplatku.

### 5.4 | Nástroje pro účinný boj proti korupci

#### Základní požadavky na účinnost nástrojů, resp. opatření

1. Všechna opatření by měla vycházet z důkladné analýzy, jež stanoví **příčiny a podmínky korupčního jednání**.
2. Jednotlivá opatření by měla tvořit provázaný systém, který pamatuje na všechny korupčně rizikové faktory.

Rozlišujeme **nástroje**:

- národní
- mezinárodní a
- nadnárodní.

Typickým příkladem **národního prostředku** pro boj s korupcí jsou např. národní programy pro boj s korupcí (protikorupční strategie vlády) nebo zřizování specializovaných útvarů pro boj s korupcí, příkladem **prostředků mezinárodních a nadnárodních** (v rámci OSN, OECD, Rady Evropy i EU) je např.



uzavírání mezinárodních úmluv, přijímání akčních programů, pořádání mezinárodních konferencí. Podstatné je, aby Česká republika se těchto aktivit účastnila a aby dodržovala závazky vyplývající zejména z mezinárodních úmluv.

K preventivním opatřením musí docházet jak na straně zaměstnavatele, tak na straně zaměstnance. **Zaměstnavatel** tak musí do systému řízení zapracovat prvky, jež brání vzniku korupčního prostředí (*rozhodovaná více osobami, jednoznačný výklad zákonných ustanovení*), vzdělávat zaměstnance a poskytovat jim dostatek informací o korupci, stejně tak jako důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci. Pro případ, že se na pracovišti objeví podezření na korupční jednání, stanoví zaměstnavatel postup oznámení takového podezření. **Zaměstnanec** pak především musí jednat a rozhodovat nestranně, nesmí vytvářet potenciální podmínky pro možnou korupci, nevyhovuje případnému nátlaku jak ze strany nadřízených, tak ze strany občanů atp. Zvláštní požadavky jsou kladeny na **vedoucí zaměstnance**, kteří musí nad výše uvedené požadavky zejména důsledně kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

Významnou úlohu mají roli ve snaze potírat korupci i **nestátní neziskové organizace**; zejména *Transparency International – Česká republika, o.p.s., Oživení, o.s., Ekologický právní servis, o.s., Otevřená společnost, o.p.s., Respekt institut, o.p.s., Růžový panter, o.s.* Tyto subjekty informují širokou veřejnost o stavu korupce, organizují protikorupční vzdělávací programy, nabízejí službu právní poradny osobám, které se ocitly v korupční situaci nebo se staly jejími svědky, vypracovávají doporučení směřující k omezení korupce, podílejí se na přípravě protikorupčních opatření navrhovaných vládou apod. Kromě posledně jmenované aktivity se stát podílí na činnosti těchto organizací mj. poskytováním grantů.

Nezastupitelnou roli mají i **mezinárodní organizace**, státní i nestátní, které analyzují korupční prostředí a které pořádají na základě výsledků těchto rozborů nejrůznější konference na téma korupce, přijímají různorodá stanoviska a doporučení či vydávají mezinárodní dokumenty směřující k prevenci a k nápravě korupčního jednání. Tyto mezinárodní nástroje mají význam z toho důvodu, že se mezi úplatkářskými trestnými činy objevují nové formy korupčních aktivit odehrávajících se na nadnárodní či mezinárodní úrovni, na něž nástroje jednotlivých národních právních řádů nestačí.

## 5.5 | Konkrétní preventivní opatření a nástroje

Snaha řešit problematiku korupce v celé šíři se projevuje v celé řadě návrhů, z nichž některé uvedeme.

### ***Rozklikávací rozpočet***

V rámci státního rozpočtu by měla být stanovena jasná pravidla pro pohyb finančních prostředků. Tomu by měl sloužit tzv. „**rozklikávací rozpočet**“, spočívající v on-line zveřejnění všech položek rozpočtu – ať už státního, jednotlivých ministerstev, či územních samosprávných celků – v přehledné a srozumitelné formě. Toto opatření součástí nové Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 jako úkol č. 2.2.3 Přehledný státní rozpočet.

### ***Zákonná úprava neslučitelnosti střetu zájmů a funkcí***

Velmi diskutovanou otázkou je dostatečnost úpravy **střetu zájmů a neslučitelnosti funkcí**. Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, tuto otázku sice řeší, ale ne zcela dostatečně. Neslučitelnost funkcí řeší mnoho právních předpisů. Obecně platí, že funkcionářům by měla být stanovena určitá minimální hranice inkompability funkcí; je nutno zamezit střetu zájmů – zakázat nebo alespoň omezit vlastní podnikatelskou činnost či jinou účast na podnikání. Protikorupční strategie vlády na období let 2013 a 2014 označuje analýzu účinnosti zákona o střetu zájmů a následné legislativní řešení nedostatků zákona o střetu zájmů jako jednu ze svých priorit.



## *Ohlašování podezřelých jednání*

Jako vhodné protikorupční opatření bývá hodnoceno i **zavedení anonymního systému ohlašování podezřelých jednání či situací**. Z praktického hlediska má však anonymní systém zásadní nevýhodu, totiž, že v mnoha případech se prokáže nepravdivost tvrzených informací, nebo dokonce osobní msta mezi lidmi, což znamená, že státní správa neutilizuje finanční prostředky dostatečně efektivně. Většina rezortů za účelem možnosti oznamování podezření na korupční jednání zřídila protikorupční elektronickou poštu, linky a faxy, a to na základě Strategie vlády v boji proti korupci na období let 2006 až 2011.

## *Whistleblowing*

S oznamováním podezřelých jednání úzce souvisí i procesní otázka ochrany svědků. Spíše než podporovat anonymní oznámení je vhodnější posilovat ochranu oznamovatele. Tomuto jevu zvanému **whistleblowing** se věnuje i vláda ČR, které v současné době pracuje na tom, aby byla ochrana oznamovatelů součástí právního řádu. Ochrana se bude vztahovat na zaměstnance, případně příslušníka bezpečnostního sboru nebo na vojáka z povolání, který oznámí skutečnosti nasvědčující podle jeho názoru tomu, že byl u jeho zaměstnavatele spáchán trestný čin, a který spolupracuje s příslušnými orgány v rámci následného řízení. Analýza whistleblowingu a ochrany oznamovatelů a navazující věcný záměr legislativního řešení této problematiky byly zpracovány na základě Strategie vlády v boji proti korupci na období let 2011 a 2012, přičemž na základě nové protikorupční strategie na období let 2013 a 2014 bylo vládě předloženo legislativní řešení dle schváleného věcného záměru (novela antidiskriminačního zákona a souvisejících právních předpisů). Přestože bylo původně záměrem předkladatele upravit ochranu oznamovatelů **komplexně samostatným právním předpisem** a v podstatně širším rozsahu, bylo na základě mezirezortního připomínkového řízení a navazujících jednání vyhodnoceno jako nejvhodnější řešení, které spočívá v **dílčí změně antidiskriminačního zákona**.

Jako nejvhodnější řešení byla vyhodnocena změna zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), která spočívá ve **vymezení nového diskriminačního důvodu** a rozšíření podmínek pro **obrácení důkazního břemene** popsané v § 133a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, i na tento nově vymezený diskriminační důvod. Strategie stanoví i další opatření na ochranu oznamovatelů např. zřízení tzv. whistleblowerského, tj. oznamovatelského, centra nebo speciální ochrana oznamovatelů – úředníků dle zákona o státních úřednících.

## *Etické kodexy*

Mezi další preventivní opatření je řazeno i vytvoření **etického kodexu výkonu veřejné správy**. **Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy** schválila vláda České republiky 9. 5. 2012 (konkrétněji o něm pojednává část věnovaná etice a odkaz na jeho přesné znění naleznete v též v kapitole Korupce a etika.) Uplatnitelnost a vymahatelnost tohoto kodexu je formulována v článku 13:

*„Kodex 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.“*

Je však třeba doplnit, že povinnosti zaměstnancům např. dle rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 16. 4. 2009, spis. Zn. 21 CDo 441/2008, vyplývají nejen ze zákoníku práce, případně z interního právního předpisu jako je etický kodex, ale i z pracovního řádu, pracovní smlouvy nebo z pokynu nadřízeného vedoucího zaměstnance.

## Zkoušky spolehlivosti

Velký prevenční potenciál mají tzv. **zkoušky spolehlivosti (testy integrity)**. Zkouška spolehlivosti je prováděna za účelem předcházení, zamezování a odhalování protiprávního jednání - jde především o navození situace, která bude působit preventivně, nikoliv o snahu masivně testovat zkoušené osoby z jejich odolnosti vůči korupčnímu jednání. Zkouška spolehlivosti spočívá v umělém vytváření podmínek, kterým je zkoušená osoba běžně vystavena v rámci své pracovní činnosti, za účelem zjištění, zda své povinnosti plní řádně a v souladu s příslušnými právními předpisy. Prováděním zkoušky nesmí dojít k bezprostřednímu ohrožení nebo poškození života nebo zdraví osob, jejich majetku anebo k omezení jejich svobody. V rámci provádění zkoušek spolehlivosti nesmí být těmi, kdo zkoušku provádějí, provokována trestná činnost. V rámci nové protikorupční strategie vlády na období let 2013 a 2014 by mělo dojít k vyhodnocení aplikace tohoto institutu po jeho rozšíření na příslušníky a zaměstnance Vězeňské služby ČR, Celní správy ČR a Generální inspekce bezpečnostních sborů s případnými návrhy na jeho rozšíření na další osoby působící v orgánech veřejné moci (např. strážníky a úředníky).

## 6 | Postup orgánů činných v trestním řízení



Po rozboru hmotněprávních ustanovení týkajících se korupce je třeba se dále věnovat i procesní stránce věci, tj. zejména postupu oznamování podezření na korupci a postup orgánů činných v trestním řízení.

### Kontrolní otázky

- V rámci policejních struktur Policie ČR centrálně problematiku korupce zastřešuje
  - Útvar pro odhalování organizovaného zločinu Služby kriminální policie a vyšetřování
  - Útvar odhalování korupce a finanční kriminality Služby kriminální policie a vyšetřování**
  - Policejní prezidium České republiky
- Mezi stadia trestního řízení nepatří:
  - odvolací řízení
  - šetření**
  - hlavní líčení
- Jaké stadium trestního řízení je započato po zahájení úkonů trestního řízení?
  - odvolací řízení
  - hlavní líčení
  - přípravné řízení**
- Mezi operativně pátrací prostředky nepatří:
  - sledování osob a věcí
  - zabezpečovací technika**
  - předstíraný převod
- Státní zástupce při výkonu dozoru nad zachováním zákonnosti v přípravném řízení není oprávněn:

- a) dávat závazné pokyny k vyšetřování trestných činů
- b) osobně provést jednotlivý úkon nebo i celé vyšetřování
- c) dávat pokyny ve vykonávacím řízení**

6. Ve kterém stadiu trestního řízení je rozhodováno o vině a trestu?

- a) v přípravném řízení
- b) v hlavním líčení**
- c) ve vykonávacím řízení

7. Pokud policejní orgán po obdržení trestního oznámení nezjistí skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin, věc:

- a) odloží**
- b) zastaví
- c) přeruší

8. Zjistí-li policejní orgán skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin, a je-li současně dostatečně odůvodněn závěr, že jej spáchala určitá osoba, zahájí:

- a) trestní řízení
- b) trestní stíhání**
- c) prověřování

9. Pokud policejní orgán po prověření podaného trestního oznámení zjistí, že nejde o trestný čin, ale o přestupek, věc:

- a) odevzdá příslušnému orgánu k projednání**
- b) vrátí oznamovateli oznámení s poučením, kam se může obrátit
- c) odloží a informuje o této skutečnosti oznamovatele

10. Opis usnesení o zahájení trestního stíhání je policejní orgán povinen doručit státnímu zástupci do:

- a) 24 hodin
- b) 48 hodin**
- c) 72 hodin

11. Kdo je oprávněn podat obžalobu?

- a) státní zástupce**
- b) policejní orgán
- c) vyšší soudní úředník

12. Trestný čin přijetí úplatku podle § 331 odst. 1 trestního zákoníku budou soudit:

- a) samosoudce**
- b) senát okresního soudu
- c) krajský soud

## **6.1 | Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), a zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky**

Podle ustanovení § 2 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění zákona č. 150/2011 Sb. je úkolem policie mj. *předcházet trestné činnosti a , plnit úkoly podle trestního řádu*. Základem činnosti policie při odhalování a objasňování trestných činů úplatkářství je její postavení policejního orgánu jako orgánu činného v trestním řízení, ve smyslu ustanovení § 12 odst. 1 TR.

V rámci organizačních struktur Policie ČR pak obvykle vykonávají činnost policejního orgánu policisté služebně zařazení u Služby kriminální policie a vyšetřování, a centrálně problematiku korupce zastřešuje

Útvar odhalování korupce a finanční kriminality Služby kriminální policie a vyšetřování jako útvar s působností na celém území České republiky, včetně spolupráce se zahraničními subjekty.

## 6.2 | Trestní řízení

Trestní řízení je zákonem (trestním řádem) upravený postup orgánů činných v trestním řízení, jehož úkolem je zjistit, zda byl trestný čin spáchán, a jeli tomu tak, zjistit jeho pachatele a uložit mu podle zákona trest nebo ochranné opatření. Jeho dalším úkolem je působit k upevňování zákonnosti ve státě, předcházet a zamezovat trestné činnosti a vychovávat občany.

### 6.2.1 | Trestní řízení lze rozdělit na následující stadia

- Přípravné řízení (od sepsání záznamu o zahájení úkonů do podání obžaloby)
- Předběžné projednání obžaloby (od podání obžaloby do nařízení hlavního líčení)
- Hlavní líčení (od nařízení hlavního líčení do rozhodnutí v hlavním líčení)
- Odvolací řízení
- Vykonávací řízení (od rozhodnutí v odvolacím řízení do skončení výkonu rozhodnutí)

Úkolem přípravného řízení je připravit řízení před soud. To znamená zjistit, zda podezření z trestného činu proti určité osobě je dostatečně odůvodněno, aby mohlo být zahájeno trestní stíhání policejním orgánem, provedeno vyšetřování, pak podání obžaloby státním zástupcem a předání trestní věci soudu.

Nejdůležitějším stadiem trestního řízení, ve kterém je těžištěm dokazování a rozhodování, je hlavní líčení. V tomto stadiu se rozhoduje o vině a nevině obžalovaného, následně pak o trestu, případně o ochranném opatření a náhradě škody.

### 6.2.2 | Subjekty trestního řízení

Subjekty trestního řízení rozumíme ty činitele, kteří mají vykonávat vlastní vliv na průběh trestního řízení. Trestní řád k uskutečnění tohoto vlivu dává subjektům určitá práva nebo ukládá určité povinnosti, aby tak činit mohly.



Subjektem trestního řízení jsou především:

- orgány činné v trestním řízení – dle § 12 odst. 1 TR se těmito orgány rozumějí soud, státní zástupce a policejní orgány
  - osoba, proti níž se vede trestní řízení (podezřelý, obviněný, obžalovaný, odsouzený)
  - obhájce
  - poškozený
- zúčastněná osoba
  - osoby s tzv. samostatnými právy obhajovacími (zákonný zástupce, opatrovník atd.)
  - úředník Probační a mediační služby

- orgán sociálně-právní ochrany dětí v řízení proti mladistvému

### 6.3 | Postup před zahájením trestního stíhání

Hlavním účelem postupu před zahájením trestního stíhání je rozhodnout, zda na základě podnětu podaného jakoukoliv osobou bude či nebude zahájeno trestní stíhání. Tímto časovým úsekem se mají shromáždit podklady nutné pro rozhodnutí o konání trestního stíhání.

Policejní orgán je povinen na základě vlastních poznatků, trestních oznámení i podnětů jiných osob a orgánů, na jejichž podkladě lze učinit závěr o podezření ze spáchání trestného činu, učinit všechna potřebná šetření a opatření k odhalení skutečností, nasvědčujících k tomu, že byl spáchán trestný čin a směřující ke zjištění jeho pachatele.

#### 6.3.1 | Podání § 59 trestního řádu

**Podání** se posuzuje vždy podle svého obsahu, i když je nesprávně označeno. Lze je učinit písemně, ústně do protokolu, v elektronické podobě podepsané elektronicky podle zvláštních předpisů, telegraficky, telefaxem nebo dálnopisem. V přípravném řízení sepisují podání ústně do protokolu policejní orgány a okresní státní zastupitelství; v řízení před soudem je sepisují okresní soudy. Podání lze učinit i anonymně, byť v takovém případě nemůže být oznamovatel informován o prověření podání.

Policejní orgán je **povinen** přijímat podání (podněty a trestní oznámení), na jejichž podkladě lze učinit závěr o podezření ze spáchání korupčního trestného činu a ty náležitě prošetřit.

Činí-li se ústně **trestní oznámení**, policejní orgán oznamovatele vyslechne o okolnostech, za nichž byl čin spáchán, o osobních poměrech toho, na něhož se oznámení podává, o důkazech a o výši škody způsobené oznámeným činem; je-li oznamovatel zároveň poškozeným nebo jeho zmocněncem, musí být vyslechnut též o tom, zda žádá, aby soud rozhodl v trestním řízení o jeho nároku na náhradu škody.

Oznamovatel je poučen o odpovědnosti za vědomě nepravdivé údaje, a pokud o to oznamovatel požádá, do jednoho měsíce od oznámení je vyrozuměn o učiněných opatřeních.

#### 6.3.2 | Co by mělo zejména obsahovat trestní oznámení

V trestním oznámení by mělo být zejména uvedeno:

- a. předmět oznámení (co je podstatou oznámení)
- b. kdo je osobou, na kterou je oznámení podáváno /pokud je známa/
- c. kdy došlo ke spáchání činu
- d. kde došlo ke spáchání činu
- e. jakým způsobem došlo ke spáchání činu
- f. co bylo motivem spáchání činu (co činem osoba, na níž je oznámení podáváno, sledovala)
- g. jakými důkazy může oznamovatel svá tvrzení podepřít
- h. k výši prospěchu, který měla osoba, na níž je oznámení podáváno, činem získat
- i. k výši škody, která měla být činem způsobena

- **formy trestních oznámení** – oznámení státních orgánů, oznámení fyzických osob, anonymní oznámení

### 6.3.3 | Podpůrné operativně pátrací prostředky (zákon o Policii ČR)

Policista je při předcházení trestným činům, při získávání poznatků o trestné činnosti, v souvislosti s trestním řízením a v souvislosti se zajišťováním krátkodobé ochrany osoby oprávněn používat podpůrné operativně pátrací prostředky, kterými jsou

- Informátor - § 73 zákona o Policii ČR
- krycí prostředky - § 74 zákona o Policii ČR
- zabezpečovací technika - § 76 zákona o Policii ČR
- zvláštní finanční prostředky - § 77 zákona o Policii ČR

### 6.3.4 | Zahájení úkonů trestního řízení

Pokud skutečnosti zjištěné vlastním šetřením, z podání, trestního oznámení, důvodně nasvědčují tomu, že byl spáchán trestný čin, sepíše policejní orgán záznam o zahájení úkonů trestního řízení, ve kterém uvede skutkové okolnosti, pro které řízení zahajuje, a způsob, jakým se o nich dověděl. Opis záznamu zašle policejní orgán do 48 hodin od zahájení trestního řízení státnímu zástupci.

K objasnění a prověření skutečností důvodně nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin, pak opatřuje policejní orgán další potřebné podklady a nezbytná vysvětlení a zajišťuje stopy trestného činu.

Sepsání záznamu o zahájení úkonů trestního řízení podle § 158 odst. 3 TŘ je formálním procesním úkonem, kterým je vymezen počátek přípravného řízení trestního. Tomuto záznamu může předcházet faktické vymezení počátku přípravného řízení provedením neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 160 odst. 4 TŘ.



Trestní řád náležitosti tohoto záznamu vymezuje v § 158 odst. 3 TŘ velmi obecně

- uvede skutkové okolnosti, pro které trestní řízení zahajuje,
- a způsob, jakým se o nich dozvěděl.



### 6.3.5 | Operativně pátrací prostředky a podmínka jejich použití /trestní řád/

Dále policejní orgán, po zahájení úkonů trestního řízení, je oprávněn v řízení o úmyslném trestném činu používat operativně pátrací prostředky, kterými se rozumí

- předstíraný převod - § 158c TR
- sledování osob a věcí - § 158d TR
- použití agenta - § 158e TR

### 6.3.6 | Vyřízení věci před zahájením trestního stíhání

Pokud prověření podnětu prokáže, že nejsou předpoklady pro zahájení trestního stíhání, toto se nezahájí a státní zástupce nebo policejní orgán věc buď odevzdá jinému orgánu k projednání nebo se věc odloží.

Odložení věci přichází v úvahu, když:

- a. nejde ve věci o podezření z trestného činu
- b. jeli trestní stíhání nepřipustné
- c. jeli trestní stíhání neúčelné
- d. nepodařilo se zjistit skutečnosti opravňující zahájit trestní stíhání (že jej spáchala určitá osoba)

Usnesení o odložení věci musí být doručeno poškozenému, pokud je znám. Oznamovatel se o odložení vyrozumí, pokud o to podle § 158 odst. 2 TR požádal.

Odevzdání věci přichází v úvahu, jde-li o případ, jestliže je věc nutno odevzdat příslušnému orgánu k projednání přestupku.

Trestní stíhání je třeba zahájit neprodleně, jakmile jsou splněny podmínky uvedené v zákoně, avšak policejní orgán může se souhlasem státního zástupce dočasně odložit trestní stíhání, uzná-li policejní orgán podle výsledků prověřování oznámení nebo jiného podnětu, že jsou dány důvody pro dočasné odložení trestního stíhání - § 159b odst. 1 TR:

- objasnění trestné činnosti spáchané ve prospěch zločinného spolčení
- jiného úmyslného trestného činu
- zjištění jejich pachatelů

Po uplynutí doby, na kterou bylo trestní stíhání dočasně odloženo, i před jejím uplynutím, pominou-li důvody dočasného odložení trestního stíhání, nebo státní zástupce dá k jeho zahájení pokyn, policejní orgán neprodleně trestní stíhání zahájí.

## 6.4 | Postup po zahájení trestního stíhání

### 6.4.1 | Zahájení trestního stíhání

Zjistí-li policejní orgán skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin, a je-li současně dostatečně odůvodněn závěr, že jej spáchala určitá osoba, zahájí neprodleně trestní stíhání. Opis usnesení o zahájení trestního stíhání se doručí obviněnému nejpozději na počátku prvního výslechu, do 48 hodin od vydání státnímu zástupci a do 48 hodin od ustanovení obhájci.

Usnesení o zahájení trestního stíhání obsahuje označení policejního orgánu, spisovou značku, místo a datum, osobní údaje obviněného, popis skutku tak, aby nemohl být zaměněn s jiným a obsahoval skutkové okolnosti zakládající všechny znaky skutkové podstaty trestného činu, který je ve skutku spatřován, právní

kvalifikaci trestného činu, který je ve skutku spatřován, odůvodnění, poučení o opravném prostředku, poučení o nutné obhajobě.

#### 6.4.2 | Dozor státního zástupce

Státní zastupitelství bylo zřízeno zákonem č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství, ve znění pozdějších zákonů, jako soustava úřadů státu určených k zastupování státu v případech stanovených zákonem.

Úkoly státního zastupitelství jsou zejména:

- je orgánem veřejné žaloby v trestním řízení
- vykonává dozor nad dodržováním právních předpisů v místech, kde se vykonává vazba, trest odnětí svobody, ochranné léčení, ochranná nebo ústavní výchova
- působí v jiném než trestním řízení

Při výkonu dozoru nad zachováním zákonnosti v přípravném řízení je státní zástupce oprávněn:

- dávat závazné pokyny k vyšetřování trestných činů
- vyžadovat od policejního orgánu spisy a zprávy o spáchaných trestných činech za účelem prověrky
- zúčastňovat se provádění úkonů policejního orgánu
- osobně provést jednotlivý úkon nebo i celé vyšetřování
- vracet věc policejnímu orgánu se svými pokyny k doplnění
- rušit nezákonná nebo neodůvodněná rozhodnutí a opatření policejního orgánu
- přikázat, aby úkony ve věci prováděla jiná osoba služebně činná v policejním orgánu

#### 6.4.3 | Postup při vyšetřování



Orgány činné v trestním řízení postupují při vyšetřování z vlastní iniciativy tak, aby byly co nejrychleji v potřebném rozsahu vyhledány důkazy k objasnění všech základních skutečností důležitých pro posouzení případu, včetně osoby pachatele a následku trestného činu (§ 89 odst. 1 TR).

Policejní orgán vyhledává a za stanovených podmínek i provádí důkazy bez ohledu na to, zda svědčí ve prospěch či neprospěch obviněného. Obviněný nesmí být žádným způsobem k výpovědi nebo doznání donucován. Obhajoba obviněného a jím navrhované důkazy, pokud nejsou zcela bezvýznamné, musí být pečlivě přezkoumány. Kromě případů, kdy je podle tohoto zákona třeba souhlasu státního zástupce, policejní orgán činí všechna rozhodnutí o postupu vyšetřování a o provádění vyšetřovacích úkonů samostatně a je plně odpovědný za jejich zákonné a včasné provedení.

#### 6.5 | Rozhodnutí v přípravném řízení

**Přípravným řízením se rozumí úsek od sepsání záznamu o zahájení úkonů trestního řízení nebo provedení neodkladných a neopakovatelných úkonů trestního řízení nebo provedení neodkladných a neopakovatelných úkonů, které mu bezprostředně předcházejí, do podání obžaloby nebo návrhu na potrestání.**

Jestliže policejní orgán vyčerpal všechny možnosti dokazování a výsledky vyšetřování přesto nepostačují k podání obžaloby, může se podle povahy věci učinit i jiné opatření, rozhodnutí, kterým trvale nebo dočasně upustí od trestního stíhání a ukončí tím přípravné řízení.

Tato rozhodnutí můžeme rozdělit do tří skupin:

1. Meritorní rozhodnutí (postoupení věci jinému orgánu, zastavení trestního stíhání)
2. Rozhodnutí zatímní povahy (přerušování trestního stíhání). Pokud odpadnou důvody přerušování trestního stíhání, lze pokračovat v trestním stíhání.
3. Obžaloba a návrh na ochranné opatření

### 6.5.1 | Návrh na potrestání

Návrh na potrestání je rozhodnutím ve zkráceném přípravném řízení, které podává státní zástupce soudu. Toto rozhodnutí má stejné náležitosti jako obžaloba, s tím rozdílem, že návrh na potrestání neobsahuje odůvodnění. Zkrácené přípravné řízení je možné vést za podmínky, že:

1. se trestní řízení koná o trestných činech, o nichž rozhoduje v prvním stupni okresní soud a na něž zákon stanoví trest odnětí svobody, jehož horní hranice není vyšší než pět let,
2. podezřelý byl přistižen při činu nebo bezprostředně po jeho spáchání,
3. v průběhu prověřování trestního oznámení nebo jiného podnětu byly zjištěny skutečnosti, které odůvodňují zahájení trestního stíhání a na jejichž základě lze předpokládat, že bude možné postavit obviněného nejpozději do dvou týdnů před soud. Řízení se koná před samosoudcem ve veřejném zasedání (tj. nikoli v hlavním líčení).

### 6.5.2 | Postup po podání obžaloby (předběžné projednání obžaloby, hlavní líčení, odvolací řízení, vykonávací řízení)

Nejdůležitějším stadiem trestního řízení, ve kterém se rozhoduje o vině a trestu, je hlavní líčení.

Předběžné projednání obžaloby je nepovinným stadiem trestního řízení, které následuje po ukončení přípravného řízení, ještě před hlavním líčením. Předběžné projednání nařizuje předseda senátu, jestliže po posouzení spisových materiálů z přípravného řízení dospěl k názoru, že nelze nařídít hlavní líčení. Předseda senátu nařídí předběžné projednání obžaloby z důvodů uvedených v § 186 TŘ. Výsledkem může být jedno z rozhodnutí uvedených v § 188 TŘ.

### 6.6 | Místní a věcná příslušnost orgánů činných v trestním řízení

Řízení se koná v obvodu, kde byl trestný čin spáchán. Pokud je trestný čin spáchán v cizině, koná se řízení v místě, kde obviněný bydlí, pracuje nebo se zdržuje. Věcně příslušný je zpravidla okresní soud, s výjimkou trestného činu přijetí úplatku dle § 331 odst. 4 TZ, u něhož se řízení v prvním stupni koná u krajského soudu, neboť dolní hranice u této skutkové podstaty činí pět let. U okresního soudu se řízení vede před samosoudcem, pokud se jedná o trestné činy, na které trestní zákoník stanoví trest odnětí svobody, jehož horní hranice nepřevyšuje pět let; v ostatních případech před senátem složeným.

## **MODUL: INTERAKTIVNÍ MODUL**

### **Anotace:**

Interaktivní modul slouží k otestování znalostí na praktických příkladech a modelových situacích, které Vás postaví do korupčního prostředí.

### **Cíl studia:**

Prakticky otestovat získané znalosti a dovednosti skrze nácvik problémových situací; ukázka možného řešení.

**Časový fond:** 1 hodina

## 1 | Modelová situace 1

*Josef Vopička, který se žíví jako kaskadér v akčních filmech pod uměleckým jménem Norbert Norenberg, obdržel od stavebního úřadu rozhodnutí o odstranění černé stavby (několikamilionové vily). Dostavil se v úředních hodinách za oprávněnou úřední osobou, paní Marii Vocáskovou. Úřednice mu sdělila, že za nepovolenou stavbu mu může být udělena vysoká pokuta a může mu být nařízeno odstranit stavbu. „Řekl jsem jí, co dělám, a že za prací často létám do Las Vegas. Ona mi odpověděla, že by si taky chtěla zahrát ve filmu. Pak jsem jí nabídl, že jí poskytnu své služby a za natočení jednoho filmu by obdržela 550.000 Kč, když vše zařídí tak, abych o barák nepřišel a moc neplatil“, vypověděl popravdě Josef později při výslechu. Poté, co jí vzal s sebou na natáčení kaskadérské scény do seriálu Kobra 11, které bylo před veřejností přísně střeženo, mu vyplnila žádost o dodatečné povolení stavby a dosavadní spis o odstranění stavby skartovala. Netušila však, že si Josef vše zadokumentovává.*

*Pozn.: Rozmyslete si odpověď a následně si ji můžete ověřit.*

### 1. Jakého jednání se dopustil Josef a jakého Marie?

- Josef
  - Josef se dopustil zločinu podplacení úřední osoby podle § 332 odst. 1 al. 1, odst. 2 písm. a) a b) TZ v jednočinném souběhu s návodem ke zvlášť závažnému zločinu zneužití pravomoci podle § 24 odst. 1 písm. b) k § 329 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) TZ, protože v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu (vedení správního řízení) poskytl úplatek (umožnil úřednici přístup na veřejně nepřístupné natáčení scény – srov. § 334 odst. 1 TZ), resp. jej nabídl (nabídka možnosti natočení akčního filmu), a to jednak v úmyslu opatřit sobě značný prospěch (spočívající v neodstranění stavby – několikamilionové vily) a jednak vůči úřední osobě [odpovědnému úředníkovi územní samosprávy ve smyslu § 127 odst. 1 písm. d) TZ], jakož i vzbudil v jiném rozhodnutí spáchat trestný čin [§ 24 odst. 1 písm. b) TZ], konkrétně pak v odpovědné úřednici územní samosprávy vykonat její pravomoc způsobem odporujícím jinému právnímu předpisu (aby úřednice vše zařídila tak, aby o barák nepřišel a moc neplatil) s tím, že si úřednice může vydělat nejméně 500.000 Kč (značný prospěch § 138 TZ).
- Marie
  - Marie se dopustila zvlášť závažného zločinu přijetí úplatku podle § 331 odst. 1 al. 1, odst. 4 písm. b) TZ v jednočinném souběhu se zvlášť závažným zločinem zneužití pravomoci podle § 329 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) TZ, protože přijala úplatek (účastnila se veřejně nepřístupného natáčení scény a přijala nabídku možnosti natočení akčního filmu za odměnu 550 000 Kč) v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu (vedení správního řízení), čin spáchala jako úřední osoba ve smyslu § 127 odst. 1 písm. d) TZ (odpovědný úředník územní samosprávy) s úmyslem opatřit si neoprávněný prospěch (přítomnost na natáčení a odměna za natočení akčního filmu) v podobě odměny za natočení akčního filmu (byť ho neobdržela), jakož i jako úřední osoba v úmyslu opatřit sobě neoprávněný prospěch vykonala svou pravomoc způsobem odporujícím jinému právnímu předpisu (skartovala spis), přičemž skartování spisu lze považovat za kvalifikační okolnost „opatřit jinému značný prospěch“.

2. V případě, že by úřednice Marie nabídku Josefa nepřijala a na vše rychle zapomněla, jak by se změnila kvalifikace jejich jednání?
- Josef
    - Josef se dopustil zločinu podplacení podle § 332 odst. 1 al. 1, odst. 2 písm. a) a b) TZ v jednočinném souběhu s přípravou ke zvlášť závažnému zločinu podle § 20 odst. 1 k § 329 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) TZ, protože v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu (vedení správního řízení) poskytl úplatek (umožnil úřednici přístup na veřejně nepřístupné natáčení scény), resp. jej nabídl (nabídka možnosti natočení akčního filmu), a to jednak v úmyslu opatřit sobě značný prospěch (spočívající v neodstranění stavby – několikamilionové vily) a jednak vůči úřední osobě [odpovědnému úředníkovi územní samosprávy ve smyslu § 127 odst. 1 písm. d) TZ], jakož i učinil jednání, které záleží v úmyslném vytváření podmínek pro spáchání zvlášť závažného zločinu [dle § 14 odst. 3 TZ jím je takový úmyslný trestný čin, na který TZ stanoví trest odnětí svobody s horní hranicí trestní sazby nejméně 10 let, což trestný čin dle § 329 odst. 2 písm. a) splňuje], přičemž o přípravu se jedná proto, že to TZ u příslušného trestného činu výslovně stanoví a pokud nedošlo k pokusu ani dokonání zvlášť závažného zločinu [kdyby došlo alespoň k pokusu, šlo by o návod dle § 24 odst. 1 písm. b) TZ, jako u příkladu č. 1].
  - Marie
    - Marie se dopustila přečinu neoznámení trestného činu podle § 368 odst. 1 TZ, protože se hodnověrným způsobem dozvěděla (byla sama účastna jednání), že jiný (Josef) spáchal trestný čin podplacení podle § 332 TZ. Současně by se dopustila porušení čl. 7 odst. 4 Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy.

## 2 | Modelová situace 2

*Každý, kdo řídí nějaké motorové vozidlo, se již jistě setkal se silniční kontrolou. Pověsti o zkorumpovaných dopravních policistech se mnohdy zakládaly na skutečných událostech, v praxi však takových případů v poslední době významně ubylo. Svůj podíl na tom má jistě i prevence korupčního jednání, ale i hrozba odhalení ze strany kontrolních orgánů. Ať tak, či onak, riziko, že by po vás policista požadoval při takové kontrole úplatek, je minimální. Přesto se však nelze spoléhat na absenci takového jednání, proto si ukážeme, jak by taková silniční kontrola mohla probíhat.*

*Policisté zastaví vozidlo, které řídí pan Zdeněk. Policista požádá řidiče, aby se podrobil dechové zkoušce na alkohol, a pan Zdeněk to učiní. Přístroj však naměří hladinu alkoholu v dechu ve výši 1,2 promile. Když je s tímto výsledkem pan Zdeněk seznámen, tak mu dojde, že může přijít o řidičský průkaz na pěkně dlouhou dobu, což by jeho podnikání rozhodně neprospělo. Policista mu oznámí, že by se měl nyní podrobit odběru krve na stanovení přesné hladiny alkoholu.*

Nyní se nabízí mnoho cest, kterou se náš příběh bude odvíjet.

*Pozn.: Zformulujte, jak se situace vyvine. Poté si můžete správnou odpověď zobrazit pomocí odkazu.*

1. Pan Zdeněk se podrobí odběru krve, který potvrdí naměřené hodnoty.
  - To jej zcela jistě ve správním řízení může připravit až o několik desítek tisíc korun [za přestupek podle § 125c odst. 1 písm. b) zákona č. 361/2000 Sb. je možno uložit pokutu od 2 500 Kč do 20 000 Kč] a zhruba na rok o řidičský průkaz (je možno uložit zákaz činnosti od 6 měsíců do 1 roku). Pan Zdeněk však bude s velkou pravděpodobností obviněn z trestného činu ohrožení pod vlivem návykové látky dle § 247 odst. 1 TZ, za což mu hrozí trest odnětí svobody až na 1 rok, peněžitý trest (od 2 tis. Kč do 36,5 mil. Kč) nebo zákaz činnosti (možno uložit od 1 roku do 10 let).



2. Pan Zdeněk se již při zahájení kontroly odmítne podrobit jakékoliv zkoušce na přítomnost alkoholu, s přesvědčením, že se z toho nějak dostane
  - (i toto jednání jej zcela jistě ve správním řízení připraví až o několik desítek tisíc korun a zhruba na rok o řidičský průkaz, nebude však trestně stíhán za ohrožení pod vlivem návykové látky, neboť toto by nebylo jak prokázat). Odmítnutí podrobení se vyšetření, zda při řízení vozidla nebyl ovlivněn alkoholem nebo jinou návykovou látkou, ačkoliv takové vyšetření není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví, je přestupek podle § 125c odst. 1 písm. d) zákona č. 361/2000 Sb., za což lze ve správním řízení uložit pokutu od 25 000 Kč do 50 000 Kč a zákaz činnosti na dobu od 1 roku do 2 let.
3. Pan Zdeněk se podrobí pouze dechové zkoušce a odběr krve odmítne.
  - Zde záleží na tom, zda policisté budou schopni prokázat jízdu pod vlivem alkoholu jen na základě dechové zkoušky, případně dalších důkazů (nedopitá láhev ve vozidle, svědci z hospody, kde pak Zdeněk popíjel, nejistá mluva, případně chůze zadokumentovaná nahrávacím zařízením, apod.).
4. Pan Zdeněk bude spoléhat na to, že policisty ovlivní.

V případě ovlivnění úplatkem je podstatné, aby k nějaké konkrétní nabídce vůbec došlo. Pan Zdeněk osloví policistu:

1. „A nemohli bychom se nějak domluvit?“
  - (zde se nejedná o korupční jednání, pan Zdeněk pouze zkouší, k čemu by byl policista přístupný › pan Zdeněk měl zcela jistě na mysli napomenutí coby druh sankce podle přestupkového zákona :-));
2. „Zkuste to nějak udělat, abych nepřišel o řidičák.“
  - (tímto již vybízí policistu, aby nepostupoval v souladu s předpisy, ale stále zde chybí nabídka jakéhokoliv úplatku). Zde se Zdeněk dopustil návodu k trestnému činu zneužití pravomoci úřední osoby, pokud by policista tento trestný čin spáchal nebo se o něj alespoň pokusil.
3. „Dám vám dva tisíce bez bloků a budeme v pohodě, ne?“
  - (zde už došlo k naprosto konkrétní nabídce úplatku a ke spáchání trestného činu podplácení dle § 332 odst. 2 trestního zákoníku se sazbou odnětí svobody od jednoho roku do šesti let, propadnutím majetku nebo peněžitým trestem)
4. „Řekněte si kolik.“

Pokud již k nabídce došlo, je pro stanovení trestní odpovědnosti důležité i následné jednání pana Zdeňka i kontrolujícího policisty.

1. Policista se rozhodne nabídku pana Zdeňka přijmout
  - zde se dopouští hned dvou trestných činů, a to je přijetí úplatku dle § 331 odst. 2, odst. 3 písm. b) TZ, za což mu hrozí odnětí svobody na dvě léta až osm let nebo propadnutí majetku, ale to celé v souběhu se zneužitím pravomocí úřední osoby dle § 329 odst. 1 písm. a) TZ.
2. Policista se nad nabídkou zamyslí a následně ji pro pana Zdeňka upraví „za pět tisíc by se o tom dalo docela dobře uvažovat“.
  - Zde je již jasné, že trestných činů se dopouští oba zúčastnění. Jedná se o jednoznačně nejméně přijatelnou variantu.
3. Policista nabídku jednoznačně odmítne a pana Zdeňka předá na příslušné pracoviště k dalším úkonům.
  - Pan Zdeněk bude stíhán za podplacení podle § 332 odst. 1, odst. 2 písm. b) TZ.
4. Policista, vědom si toho, že pan Zdeněk je známý z vesnice, ve které společně bydlí, řekne panu Zdeňkovi, ať si dává pozor a okamžitě odjede.
  - zde už je trestní odpovědnost vyloženě na policistovi, neboť se dopustil zneužití pravomocí úřední osoby dle § 329 odst. 1 písm. c) TZ.

Celý modelový příklad může mít řadu variant. Zde jsou nastíněny nejpravděpodobnější situace. Posluchači se následně pokusí modifikovat modelový příklad na jim známé situace a zároveň se pokusí stanovit, zda konkrétní jednání by bylo protiprávní, či nikoliv.

### 3 | Modelová situace 3

*Lukáš je hodný člověk a vždy, když může, rád svým přátelům jakkoli pomůže. Když se stal zastupitelem ve své obci, promluvila mu jeho žena Eva do duše. Vysvětlila mu, že ve svém postavení nemůže pomáhat všem svým přátelům, protože by se mu mohlo snadno stát, že o něm budou brzy sousedky říkat, jaký je to úplatný a nespravedlivý člověk, který pomáhá jen svým kamarádům, a že obyčejný člověk u něj nemá zastání.*

1. **Je možné posuzovat jeho chování v souvislosti s některým z jevů příznačných pro korupční jednání?**
  - a. Ne, není. **(špatná odpověď)**
  - b. Ano, je. **(správná odpověď)**

*Lukáš se rozhovoru se svou manželkou zalekl, protože si vybavil situaci (o které jí raději neříkal), kdy opravdu sousedovi Vaňkovi pomohl, když byl v nouzi. Taková samozřejmá přátelská výpomoc, pomyslel si tehdy, když před několika lety, když byl ředitelem na tamější střední škole, přijal na školu Vaňkovic kluka, přestože jeho znalosti ani zdaleka nedosahovaly požadovaných výsledků pro přijetí na školu. Tehdy se utěšoval, že vlastně pomohl škole, které Vaněk za odměnu spravil rozpadající se střechu. Je sice pravda, že Vaněk z vděku opravil střechu i u Lukášova domu, ale oprava Lukášova domu byla ve srovnání s opravou školní střechy maličkost.*

2. **Dopustil se Lukáš trestního jednání? Pokud ano, jakého?**
  - a. Ne, nedopustil, takhle by se měl chovat každý soused. A pokud Vaněk opravil škole střechu, jednal Lukáš vlastně v zájmu obecného blaha. Pokud se to občané jeho obce dozvědí, bude mít Lukáš ještě větší voličskou základnu. **(špatná odpověď)**

- b. Ano, dopustil. Výkon funkce ředitele lze podřadit pod obstarávání věcí obecného zájmu, a proto je možné jeho jednání posuzovat podle § 331 odst. 1 trestního zákoníku jako trestný čin přijetí úplatku. **(správná odpověď)**

**3. Dopustil se Vaněk trestného jednání?**

- a. Ano, dopustil. Svým jednáním naplnil skutkovou podstatu trestného činu podplacení, vymezeného v § 332 odst. 1 trestního zákoníku. **(správná odpověď)**
- b. Ne. Jako trestuhodné by bylo možné posuzovat jediné takové jednání, kdy by se otec svému synovi nepokusil jakkoli pomoci. **(špatná odpověď)**

*Po roce od rozhovoru s manželkou, na který už Lukáš dávno zapomněl, za ním přišla sousedka Smoleňová, zda by Lukáš coby zastupitel, který bude rozhodovat o přidělení veřejné zakázky, mohl zařídit, aby tu opravu mostu, který byl zničen při loňských podvodních, získala firma jejího muže. Lukáš věděl, že sousedčin muž není žádný skrblik a že by mu jistě dal nějakou tu provizi, a jelikož se jim oběma hodila každá koruna k dobru, slíbil, že udělá, co bude moct.*

**1. Dopustil se Lukáš trestného jednání?**

- a. Ano, a to trestného činu přijetí úplatku dle § 331 odst. 1, odst. 3 písm. b) trestního zákonku. **(špatná odpověď)**
- b. Ano, a to trestného činu sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě dle § 256 odst. 3 trestního zákonku. **(správná odpověď)**
- c. Ne **(špatná odpověď)**

**2. Dopustila se Smoleňová trestného jednání?**

- a. Ano, a to trestného činu podplacení dle § 332 odst. 1, odst. 2 písm. b) v jednočinném souběhu s návodem k trestnému činu zneužití pravomoci úřední osoby dle § 24 odst. 2 písm. b) k § 329 odst. 1 písm. c) trestního zákoníku, za předpokladu, že se následně Lukáš trestného činu dopustil či se o něj alespoň pokusil. **(správná odpověď)**
- b. Ano, a to trestného činu podplacení dle § 332 odst. 1, odst. 2 písm. b) v jednočinném souběhu s přípravou k trestnému činu zneužití pravomoci úřední osoby dle § 20 odst. 1 k § 329 odst. 1 písm. c), odst. 2 písm. a) trestního zákoníku, protože mu nabízela provizi ve výši 450 000 Kč. **(špatná odpověď)**
- c. Ne **(špatná odpověď)**

**3. Dopustil se Smoleň trestného jednání? Proč?**

- a. Ano, a to trestného činu nepřekažení trestného činu podle § 367 odst. 1 trestního zákoníku. **(špatná odpověď)**
- b. Ne, nedopustil, protože o dohodě mezi jeho ženou a Lukášem nevěděl. **(správná odpověď)**

## 4 | Modelová situace 4

*Policie ČR obdržela v září 2010 anonymní oznámení, že Alena Novotná v kancelářích firmy AB, v prostorách firmy Jiřího Poláka požadovala pod příslibem, že zařídí u majetkové komise Rady obce Kotěhulky nezvýšení nájemného v prostorách firmy AB, od Jiřího Poláka úplatek, který pak skutečně přijala ve formě zlatého řetízku.*

*Následně Alena Novotná, a to poté, co ověřila u starosty obce postup při zvyšování nájemného u nebytových prostor, celý úplatek vrátila, jelikož věděla, že nebude možné výši nájemného ovlivnit.*

**1. Jaké by mohlo být řešení?**

- a. Policie ČR věc odložila, jelikož anonymní podání nešetří. **(špatná odpověď)**
- b. Policie ČR začala celou věc šetřit a vyslechla Jiřího Poláka a Alenu Novotnou a další osoby. **(správná odpověď)**

*Veškeré skutečnosti uvedené v trestním oznámení byly potvrzeny jednak výsledkem Aleny Novotné, tak i Jiřího Poláka a dalších svědků (starosty, jeho sekretářky atd.).*

2. **Jaké by mohlo být řešení?**

- a. Policie ČR celou věc odložila, jelikož Alena Novotná celý řetízek (úplatek) poté, co zjistila, že není možné ovlivnit výši nájemného, vrátila a proto se nejedná o trestný čin. **(špatná odpověď)**
- b. Policie ČR celou věc postoupila jinému orgánu jako přestupek. **(špatná odpověď)**
- c. Policie ČR zahájila trestní stíhání proti Aleně Novotné z trestného činu přijetí úplatku dle § 331 odst. 2 trestního zákoníku, neboť v souvislosti s obstaráváním věci obecného zájmu žádala úplatek, a to za předpokladu, že měla sama možnost ovlivnit rozhodnutí majetkové komise. **(špatná odpověď)**
- d. Policie ČR zahájila trestní stíhání proti Aleně Novotné z trestného činu nepřímého úplatkářství dle § 333 odst. 1 trestního zákoníku, neboť žádala úplatek, za to, že ovlivní člena majetkové komise coby odpovědného úředníka územní samosprávy. **(správná odpověď)**