



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V RÁMCI VÝKONU AUDITU IT SYSTÉMŮ

uzavřená v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“), č.j. MF-55994/2015/5201
(dále jen jako „Smlouva“)

Česká republika - Ministerstvo financí

Letenská 15, 118 10 Praha 1

jejímž jménem jedná: PhDr. Evžen Mrázek, ředitel odboru 52 - Auditní orgán

IČO: 00006947

DIČ: CZ 00006947

bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu: 3328001/0710

ID datové schránky: xzeaauv

(dále jen „Objednatel“)

a

NeXA, s.r.o.

sídlo: Praha 9 - Letňany, Beranových 130, PSČ 19900

zastoupená: Emanuelem Brtvou, jednatelem

zapsaný/á v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou
C 93198

IČO: 26779234

DIČ CZ26779234

banka: Česká spořitelna, a.s.

č. účtu: 250437379/0800

ID datové schránky: tuap6ry

(dále jen „Poskytovatel“)

(Objednatel a Poskytovatel společně dále též jen jako „Smluvní strany“ a jednotlivě jako
„Smluvní strana“)

I. ÚČEL SMLOUVY

- 1) Účelem této Smlouvy je stanovení práv a povinností Smluvních stran při výkonu auditu Monitorovacího systému evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2014-2020, blíže specifikovaného v Příloze č. 1 Smlouvy, který je užíván Ministerstvem pro místní rozvoj (dále jen „Auditovaný subjekt“) na základě smlouvy CES 5137 Pořízení aplikace MS2014+ a zajištění jejího provozu a rozvoje uzavřené dne 6. 6. 2013 mezi Auditovaným subjektem a Tesco SW (dále jen „Systém

MS2014+“) (to vše dále jen „Audit Systému MS 2014+“). Poskytovatel bude podle této Smlouvy poskytovat podklady pro provedení Auditů Systému MS 2014+, jehož povinnost pro Objednatele vyplývá z nařízení č. 1303/2013 Evropského parlamentu a Rady ze dne 17. 12. 2013.

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1) Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele poskytovat Objednateli za účelem provedení Auditů Systému MS 2014+ služby prostřednictvím vyplňování kontrolního listu uvedeného v Příloze č. 2 Smlouvy (dále jen „Kontrolní list“), vycházejícího z Metodického pokynu pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace (dále jen „Metodický pokyn“), které jsou blíže specifikované v čl. II odst. 2 této Smlouvy (dále jen „Služby“) a dále závazek Objednatele zaplatit za řádně a včas poskytnuté Služby cenu v souladu s čl. IV této Smlouvy. Obsah Kontrolního listu představuje pouze základní výčet otázek nezbytných pro poskytování požadovaných Služeb a Objednatel je oprávněn v průběhu trvání této Smlouvy množství a znění otázek v Kontrolním listu upravovat a rozšiřovat.
- 2) Služby zahrnují ve vazbě na obsah Kontrolního listu (Příloha č. 2 Smlouvy) zejména následující činnosti:
 - a) posouzení bezpečnosti Systému MS2014+ v souladu s normami a pravidly pro bezpečnost informací (dále jen „Posouzení bezpečnosti Systému MS2014+“);
 - b) určení významných kritických míst Systému MS2014+, a to v závislosti na Posouzení bezpečnosti Systému MS2014+ (dále jen „Určení kritických míst“);
 - c) posouzení oddělení relevantních funkcí a oprávnění z hlediska bezpečnosti v rámci Systému MS2014+ (dále jen „Posouzení oddělení relevantních funkcí“);
 - d) posouzení související IT dokumentace a proces jejího řízení související se Systémem MS2014+ (dále jen „Posouzení související IT dokumentace“).
- 3) V průběhu poskytování Služeb se Poskytovatel zavazuje postupovat v souladu s Metodickým pokynem, který tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy.
- 4) Poskytovatel se zavazuje se v rámci plnění této Smlouvy účastnit jednání s Objednatelem a jednání Objednatele s Auditovaným subjektem, a to na výzvu Objednatele zaslanou prostřednictvím e-mailové zprávy Oprávněné osobě Poskytovatele, a to nejméně 3 pracovní dny před termínem jednání. Jednání se musí bezpodmínečně účastnit pracovník/ci Poskytovatele, splňující požadavky dle čl. III odst. 7 této Smlouvy.
- 5) Poskytovatel prohlašuje, že nemá k Systému MS2014+ včetně jeho IT části takový poměr, který by vzbuzoval pochybnost o jeho nepodjatosti při poskytování Služeb. V případě porušení tohoto závazku je Poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za případné následky takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou náhradu škody a smluvní pokutu zůstává nedotčeno.

III. DOBA, MÍSTO A ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- 1) Služby budou poskytovány po celou dobu trvání Smlouvy.
- 2) Místem plnění je pracoviště Objednatele na adrese Politických vězňů 1419/11, Praha 1, PSČ 110 00, sídlo Objednatele na adrese Letenská 15, 118 10 Praha 1, sídlo Poskytovatele na adrese Praha 9 - Letňany, Beranových 130, PSČ 199 00 a sídlo Auditovaného subjektu

na adrese Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1, případně prostory, kde je umístěna infrastruktura Systému MS 2014+ na adrese Regionální centrum Olomouc, Jeremenkova 1211/ 40B, 772 00 Olomouc.

- 3) Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby pouze na základě písemných požadavků Objednatele (dále jen „Požadavek“ nebo „Požadavky“) podaných Oprávněnou osobou Objednatele nebo jiným zaměstnancem Objednatele písemně pověřeným Oprávněnou osobou Objednatele. Vzor Požadavku je součástí Přílohy č. 4 Smlouvy. Součástí Požadavku bude zejména přesná specifikace požadovaných Služeb (resp. otázek, jejichž zodpovězení se požaduje) a termín jejich splnění. Poskytovatel se zavazuje plnit Požadavky prostřednictvím vyplňování Kontrolního listu v souladu s jednotlivými Požadavky.
- 4) Poskytovatel se zavazuje plnit jednotlivé Požadavky v termínech daných těmito Požadavky. Požadavek bude zaslán e-mailovou zprávou Oprávněnou osobou Objednatele Oprávněné osobě Poskytovatele. Poskytovatel je povinen potvrdit přijetí Požadavku nejpozději do 2 pracovních dnů od jeho doručení, případně zaslat žádost o jeho doplnění. Poskytovatel se zavazuje informovat Objednatele nejméně 3 pracovní dny předem o přesném termínu předání a převzetí vyřízeného Požadavku, tj. Kontrolního listu vyplněného dle příslušného Požadavku. Vyřízený Požadavek předá Poskytovatel Objednateli ve 2 vyhotoveních, přičemž 1 vyhotovení bude v listinné podobě a 1 vyhotovení v elektronické podobě na datovém nosiči (ve formátu MS Excel). Spolu s vyřízeným Požadavkem předá Poskytovatel Objednateli vyplněný a nepodepsaný akceptační protokol, obsahující mimo jiné počet poskytnutých člověkohodin (dále jen „Akceptační protokol“), jehož vzor je součástí Přílohy č. 5 Smlouvy. K předání vyřízeného Požadavku a Akceptačního protokolu dojde na pracovišti Objednatele na adrese Politických vězňů 1419/11, Praha 1, PSČ 110 00. Objednatel se zavazuje nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne převzetí vyřízeného Požadavku seznámit s jeho obsahem a podepsat Akceptační protokol, případně do něj uvést výhrady k provedení Požadavku. Poskytovatel se zavazuje dostavit se do pracoviště Objednatele na adrese Politických vězňů 1419/11, Praha 1, PSČ 110 00 k podpisu Akceptačního protokolu, a to v termínu, který mu bude sdělen Objednatelem při předání Požadavku. Případné výhrady se Poskytovatel zavazuje odstranit neodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne podpisu Akceptačního protokolu. Po odstranění případných výhrad Smluvní strany sepiší nový Akceptační protokol bez výhrad. Akceptační protokol bude vyhotoven ve dvou stejnopisech, přičemž jeden bude ponechán Objednateli.
- 5) V závislosti na plnění Požadavků dle předchozího odstavce bude (v případě zjištění nedostatků Systému MS2014+) přílohou vyřízeného Požadavku, tj. Kontrolního listu vyplněného dle předmětného Požadavku, dokument ve dvou vyhotoveních (přičemž 1 vyhotovení bude v listinné podobě a 1 vyhotovení bude v elektronické podobě na datovém nosiči - ve formátu MS Word), obsahující detailní popis zjištěných nedostatků spolu s návrhem na jejich odstranění. Tento dokument bude akceptován v rámci akceptačního řízení dle předchozího odstavce spolu s předmětným Požadavkem.
- 6) Poskytovatel je při poskytování Služeb povinen postupovat s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny. Poskytovatel je povinen oznámit písemně Objednateli všechny okolnosti, které zjistí a které mohou mít vliv na činnost Objednatele nebo na kvalitu a včasnost plnění dle této Smlouvy.
- 7) Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby vždy prostřednictvím alespoň jednoho svého zaměstnance, který je držitelem certifikace CISA, CISM nebo A-BI (auditor bezpečnosti

informací, dříve A-ISMS) nebo má ekvivalentní odbornost a jednoho zaměstnance Poskytovatele, který je držitelem certifikace dle PRINCE2 nebo IPMA nebo má ekvivalentní odbornost.

- 8) Poskytovatel bere na vědomí, že pracovníci Poskytovatele, jejichž prostřednictvím bude poskytovat Služby, budou při poskytování Služeb pověřeni jako přizvaná osoba ve smyslu § 6 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel se současně zavazuje, že Služby bude poskytovat pouze prostřednictvím pracovníků Poskytovatele, kteří budou pověřeni jako přizvané osoby dle předchozí věty. Na základě tohoto odstavce se Poskytovatel zavazuje do 3 dnů ode dne podpisu Smlouvy dodat Objednateli seznam pracovníků Poskytovatele, kteří budou pověřeni dle tohoto odstavce, spolu s uvedením jejich kvalifikace dle odst. 7 tohoto článku a jejich právního vztahu k Poskytovateli. Jakékoliv změny pracovníků Poskytovatele v seznamu dle předchozí věty je Poskytovatel oprávněn provádět pouze se souhlasem Poskytovatele (za dodržení podmínek, uvedených v tomto článku Smlouvy).
- 9) Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby výhradně prostřednictvím zaměstnanců Poskytovatele. Prostřednictvím subdodavatele je možné provádět pouze podpůrné vedlejší činnosti související s poskytováním Služeb, např. obstarávání podkladů, technické a organizační záležitosti či rozbor odborných komentářů.

IV. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 1) Smluvní strany se dohodly, že za poskytování Služeb bude hrazena cena ve výši 900,- Kč bez DPH, a to za každou člověkohodinu (dále jen „Cena za člověkohodinu“) poskytování Služeb (dále jen „Cena za poskytování Služeb“). K Ceně za člověkohodinu bude připočtena DPH ve výši sazby daně platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Smluvní strany se dohodly, že v případě neposkytování Služeb po celou hodinu se Cena za člověkohodinu poměrně krátí. Smluvní strany se dále dohodly, že celková cena za poskytování Služeb dle této Smlouvy nesmí za celou dobu trvání této Smlouvy překročit částku 247 500,- Kč bez DPH (dále jen „Maximální souhrnná cena“).
- 2) Výše uvedená Cena za poskytování Služeb a Maximální souhrnná cena jsou sjednány dohodou Smluvních stran podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a jsou cenami maximálními a nepřekročitelnými, které zahrnují veškeré náklady spojené s realizací Služeb, včetně nákladů souvisejících s případnými celními poplatky, dopravou do Místa plnění apod.
- 3) Poskytovatel prohlašuje, že je plátcem DPH.
- 4) Cena za poskytování Služeb bude Objednatelům hrazena měsíčně, a to na základě faktury vystavené Poskytovatelem nejdříve pátý den po uplynutí předmětného kalendářního měsíce. Podkladem pro vystavení faktury budou Akceptační protokoly podepsané Objednatelům bez výhrad v předmětném kalendářním měsíci. Kopie Akceptačních protokolů budou tvořit přílohu faktury.
- 5) Faktura bude obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku a v případě, že jde o daňový doklad, také náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura musí dále obsahovat:
 - a) přesnou identifikaci poskytnutých Služeb v daném měsíci, včetně uvedení kalendářního měsíce, za který se fakturuje,
 - b) zakázkové číslo Smlouvy, které slouží jako identifikátor platby,

c) úplné bankovní spojení Poskytovatele.

6) Splatnost řádně vystavené faktury činí 21 kalendářních dnů ode dne doručení Objednateli.

7) Poskytovatel bude doručovat faktury na adresu Objednatele:

Ministerstvo financí ČR
Odbor 52 Auditní orgán
Politických vězňů 1419/11
110 00 Praha 1

8) V kalendářním roce, v němž jsou Služby poskytovány, musí být všechny faktury za předmětný rok doručeny Objednateli nejpozději do 15. prosince, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak. Toto ujednání tvoří výjimku z podmínek fakturace, upravených v odst. 4 tohoto článku Smlouvy.

9) Objednatel má právo fakturu Poskytovateli před uplynutím lhůty splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, obsahuje-li nesprávné náležitosti nebo údaje, chybí-li na faktuře některá z náležitostí nebo údajů nebo chybí-li některá z příloh. Ode dne doručení opravené faktury běží Objednateli nová lhůta splatnosti v délce 21 kalendářních dnů.

10) Platby budou probíhat výhradně v korunách českých (Kč) a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

11) V případě uvedení odlišných bankovních údajů na fakturách mají přednost údaje uvedené v záhlaví této Smlouvy, a to až do doby řádného oznámení změny bankovních údajů postupem dle této Smlouvy.

V. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1) Práva a povinnosti Objednatele

a) Objednatel dohodne s Poskytovatelem rozsah oprávnění Poskytovatele ke vstupu, a případně též k vjezdu, do svých objektů, ve kterých se nachází Místo plnění a vyvine součinnost pro zajištění přístupu do ostatních objektů, ve kterých se nachází Místo plnění.

b) Objednatel je povinen před vstupem Poskytovatele do sídla nebo pracoviště Objednatele jej prokazatelně seznámit se zvláštními bezpečnostními a požárními opatřeními Objednatele a zvláštními předpisy platnými pro objekt Objednatele, do kterého Poskytovatel bude vstupovat v souvislosti s poskytováním Služeb. Poskytovatel se podpisem této Smlouvy zavazuje, že následně provede řádné seznámení všech Pracovníků Poskytovatele a bude nést plnou odpovědnost za případné porušení výše uvedených opatření a předpisů Pracovníky Poskytovatele.

c) Objednatel se zavazuje poskytnout potřebnou součinnost, kterou lze po něm spravedlivě požadovat při řešení všech záležitostí souvisejících s poskytováním Služeb dle této Smlouvy.

d) Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli řádně a včas veškeré informace a doklady, bez jejichž poskytnutí by Poskytovatel nemohl v souladu s touto Smlouvou plnit své povinnosti a poskytovat Služby.

e) Objednatel se zavazuje zaplatit včas Cenu za poskytování Služeb dle čl. IV této Smlouvy.

- f) Objednatel je oprávněn provádět průběžnou kontrolu provádění Služeb prostřednictvím Oprávněných osob Objednatele.
- 2) Práva a povinnosti Poskytovatele
- a) Poskytovatel se zavazuje, že Pracovníci Poskytovatele budou při plnění této Smlouvy dodržovat obecně závazné právní předpisy, vztahující se k vykonávané činnosti, a budou se řídit organizačními pokyny Oprávněných osob Objednatele.
 - b) Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby řádně a včas, s potřebnou odbornou péčí, podle pokynů Objednatele a v souladu se zájmy Objednatele, jakož i právními předpisy. Má-li Poskytovatel pochybnost, zda zamýšlený úkon je či již není ve prospěch Objednatele, je povinen o této skutečnosti (pochybnosti) Objednatele neprodleně informovat a vyžádat si jeho písemné stanovisko, jak v dané záležitosti dále postupovat. V případě, že pokyny Objednatele budou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, bude Poskytovatel na tuto skutečnost povinen Objednatele upozornit. Bude-li Objednatel na takovém pokynu trvat, bude Poskytovatel oprávněn splnění pokynu odmítnout.
 - c) Poskytovatel se zavazuje sdělovat Objednateli bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy Objednatele. Zjistí-li Poskytovatel, že pokyny Objednatele jsou nevhodné či neúčelné pro plnění Služeb je povinen na to Objednatele upozornit.
 - d) Poskytovatel se zavazuje nakládat se všemi věcmi, dokumenty a jinými písemnostmi, které mu byly Objednatelem svěřeny pro účely poskytování Služeb, s péčí řádného hospodáře a chránit je před poškozením a zneužitím. Všechny písemnosti a jiné nosiče informací, včetně případných kopií, je povinen chránit před nepovolanými osobami. Poskytovatel plně odpovídá za škodu způsobenou ztrátou a zneužitím svěřených hodnot dle tohoto odstavce. Poskytovatel se zavazuje vrátit Objednateli veškeré věci, dokumenty a jiné písemnosti, které mu byly Objednatelem svěřeny pro účely poskytování Služeb, a to nejpozději do pěti dnů od skončení této Smlouvy.
 - e) Poskytovatel je povinen provádět Služby na svůj náklad. Při provádění Služeb je povinen postupovat samostatně a řídit se pouze pokyny Objednatele.

VI. SANKCE – SMLUVNÍ POKUTA A ÚROK Z PRODLENÍ

- 1) V případě prodlení Poskytovatele s plněním některé z lhůt dle čl. III odst. 4 nebo čl. XI odst. 6 této Smlouvy má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý, i započatý den prodlení.
- 2) V případě porušení povinnosti dle čl. II odst. 4, čl. III odst. 7, 8 a 9 nebo čl. VIII odst. 1 a 2 této Smlouvy ze strany Poskytovatele má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení. V případě porušení povinnosti dle čl. II odst. 3, čl. III odst. 3, 5, 6 nebo čl. V odst. 2 písm. a) až e) této Smlouvy ze strany Poskytovatele má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 3) V případě, že některá ze Smluvních stran poruší některou z povinností mlčenlivosti dle čl. IX této Smlouvy, je druhá Smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši

100.000,-Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení.

- 4) V případě porušení povinnosti dle čl. II odst. 5 ze strany Poskytovatele má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 5) Při prodlení Objednatele se zaplacením řádně vystavené a doručené faktury je Poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.
- 6) Smluvní strany se dohodly, že případná kumulace smluvních pokut není vyloučena.
- 7) Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 7 dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné ze smluvní pokuty.
- 8) Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené Smluvní strany domáhat se náhrady škody v plné výši.
- 9) Zaplacení smluvní pokuty nezabavuje Poskytovatele povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou.

VII. NÁHRADA ŠKODY

- 1) Smluvní strany sjednávají, že náhrada škody se bude řídit právními předpisy, není-li v této Smlouvě sjednáno jinak.
- 2) Objednatel odpovídá za každé zaviněné porušení smluvní povinnosti.
- 3) Poskytovatel odpovídá mimo jiné za veškerou škodu, která vznikne Objednateli v důsledku vadného poskytování Služeb nebo v důsledku porušení jiné právní povinnosti Poskytovatele.
- 4) Za škodu se přitom s ohledem na odst. 3 tohoto článku považuje i škoda vzniklá Objednateli porušením jeho vlastní povinnosti vůči některému jeho smluvnímu partnerovi, včetně sankce vyplacené smluvním partnerům Objednatele, a jakákoliv sankce veřejnoprávní povahy uvalená na Objednatele, pokud Objednatel porušení své právní povinnosti nemohl z důvodu porušení povinnosti Poskytovatele zabránit. Škodou vzniklou porušením právní povinnosti Poskytovatele je i taková škoda, která vznikne Objednateli oprávněným odstoupením Objednatele od Smlouvy nebo v jeho důsledku. Takovou škodou jsou mimo jiné náklady vzniklé Objednateli v souvislosti se zajištěním náhradního plnění.
- 5) Škodu hradí škůdce v penězích, nežádá-li poškozený uvedení do předešlého stavu.
- 6) Náhrada škody je splatná ve lhůtě sedmi dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné z náhrady škody.

VIII. PRÁVA TŘETÍCH OSOB A LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 1) Poskytovatel prohlašuje, že poskytnuté Služby a výstupy poskytnutých Služeb budou bez právních vad, zejména nebudou zatíženy žádnými právy třetích osob, z nichž by pro Objednatele vyplynul finanční nebo jakýkoliv jiný závazek ve prospěch třetí strany nebo která by jakkoliv omezovala užívání výstupů poskytnutých Služeb. V případě porušení tohoto závazku je Poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za případné následky

- takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou náhradu škody a smluvní pokutu zůstává nedotčeno.
- 2) Poskytovatel se zavazuje, že při plnění Smlouvy bude postupovat tak, aby nedošlo k neoprávněnému zásahu do práv třetích osob.
 - 3) Pro případ, že by v důsledku poskytování Služeb došlo ke vzniku autorského díla, poskytuje Poskytovatel Objednateli k takto vytvořenému autorskému dílu časově a místně neomezené licenční oprávnění podle § 2358 Občanského zákoníku (dále jen „Licence“) k užívání autorského díla všemi způsoby užití (vč. zveřejnění), a to ode dne jeho předání Objednateli. Objednatel není povinen Licenci využít. Poskytovatel dále poskytuje Objednateli oprávnění, v rozsahu práva nabytého touto Licencí, postoupit třetí osobě oprávnění k výkonu tohoto práva, a to rovněž všemi způsoby užití. Objednatel je oprávněn upravovat dílo, k němuž je poskytnuta Licence, sám či prostřednictvím třetích osob. Licence je udělena jako licence výhradní ve smyslu § 2360 Občanského zákoníku. Odměna za poskytnutí takové Licence je zahrnutá v Ceně za poskytování Služeb dle čl. IV této Smlouvy.

IX. MLČENLIVOST

- 1) Smluvní strany se zavazují udržovat v tajnosti, podniknout všechny nezbytné kroky k zabezpečení a nezpřístupnit třetím osobám diskrétní informace (dále jen „Diskrétní informace“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena. Za Diskrétní informace se považují veškeré následující informace:
 - a) veškeré informace poskytnuté Poskytovateli Objednatelem v souvislosti s plněním této Smlouvy (pokud nejsou výslovně obsaženy ve znění Smlouvy zveřejňovaném dle čl. XII odst. 6);
 - b) informace, na která se vztahuje zákonem uložená povinnost mlčenlivosti;
- 2) Povinnost zachovávat mlčenlivost, uvedená v předchozím článku, se nevztahuje na informace:
 - a) které je Objednatel povinen poskytnout třetím osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
 - b) jejichž sdělení vyžaduje jiný právní předpis;
 - c) které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak než porušením právních povinností ze strany některé ze Smluvních stran;
 - d) u nichž je Poskytovatel schopen prokázat, že mu byly známy ještě před přijetím těchto informací od Objednatele, avšak pouze za podmínky, že se na tyto informace nevztahuje povinnost mlčenlivosti z jiných důvodů;
 - e) které budou Poskytovateli po uzavření této Smlouvy sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k těmto informacím nijak vázána.
- 3) Jako s Diskrétními informacemi musí být nakládáno také s informacemi, které splňují podmínky uvedené v odst. 1 tohoto článku, i když byly získané náhodně nebo bez vědomí Objednatele, a dále s veškerými informacemi získanými od jakékoliv třetí strany, pokud se týkají Objednatele či plnění této Smlouvy.

- 4) Poskytovatel se zavazuje, že Diskrétní informace užije pouze za účelem plnění této Smlouvy. K jinému použití je třeba předchozí písemné svolení Objednatele.
- 5) Poskytovatel je povinen svého případného subdodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto smluvním vztahu zavázán sám.
- 6) Povinnost zachování mlčenlivosti trvá ještě po dobu 5 let od skončení této Smlouvy bez ohledu na zánik ostatních závazků ze Smlouvy.
- 7) Závazky vyplývající z tohoto článku není žádná ze Smluvních stran oprávněna vypovědět ani jiným způsobem jednostranně ukončit.

X. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou od okamžiku podpisu Smlouvy do 31. 3. 2016 nebo do okamžiku poskytnutí Služeb v rozsahu Maximální souhrnné ceny dle čl. IV této Smlouvy, a to podle toho, který okamžik nastane dříve.

XI. UKONČENÍ SMLOUVY

- 1) Smluvní vztah založený touto Smlouvou lze ukončit před uplynutím doby trvání Smlouvy dle čl. X písemnou dohodou Smluvních stran.
- 2) Smluvní strany jsou oprávněny od této Smlouvy odstoupit, nastanou-li okolnosti předvídané ustanovením § 2002 Občanského zákoníku.
- 3) Za podstatné porušení Smlouvy Poskytovatelem ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku se považuje zejména:
- a) prodlení Poskytovatele s plněním jakýchkoliv lhůt ze Smlouvy o více než 10 kalendářních dní;
 - b) opakované (tj. nejméně druhé) porušování smluvních či jiných právních povinností v souvislosti s plněním Smlouvy (zejména nepostupování v souladu s Metodickým pokynem);
 - c) jakékoliv jiné porušení povinností Poskytovatelem, které nebude odstraněno či napraveno ani do 10 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k nápravě (popř. od uplynutí lhůty ve výzvě stanovené), je-li náprava možná.
- 4) Za podstatné porušení Smlouvy Objednatelem ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku se považuje zejména prodlení Objednatele s úhradou faktury o více než 30 kalendářních dní.
- 5) Objednatel je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy v následujících případech:
- a) bude rozhodnuto o likvidaci Poskytovatele;
 - b) Poskytovatel podá insolvenční návrh ohledně své osoby, bude rozhodnuto o úpadku Poskytovatele nebo bude ve vztahu k Poskytovateli vydáno jiné rozhodnutí s obdobnými účinky.
 - c) Poskytovatel bude pravomocně odsouzen za úmyslný majetkový nebo hospodářský trestný čin.
- 6) Nastane-li některý z případů uvedených v odst. 5 písm. a) až c) tohoto článku Smlouvy, je Poskytovatel povinen informovat o této skutečnosti Objednatele písemně do 2 dnů od

jejího vzniku, společně s informací o tom, o kterou ze skutečností jde, a s uvedením bližších údajů, které by Objednatel mohl v této souvislosti potřebovat pro své rozhodnutí o odstoupení od Smlouvy. Nedodržení této povinnosti je podstatným porušením této Smlouvy.

- 7) Dosáhne-li plnění z této Smlouvy takové výše, že Služby není možné poskytnout bez překročení Maximální souhrnné ceny a není-li možné ani dílčí plnění bez překročení Maximální souhrnné ceny, má každá Smluvní strana právo od Smlouvy odstoupit.
- 8) Odstoupením od této Smlouvy se závazek touto Smlouvou založený zrušuje jen ohledně nesplněného zbytku plnění okamžikem účinnosti odstoupení od Smlouvy (ex nunc). Smluvní strany si jsou povinny vyrovnat dosavadní vzájemné závazky ze Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od doručení oznámení Smluvní strany o odstoupení od této Smlouvy.
- 9) Odstoupení od Smlouvy nabývá právní účinnosti dnem doručení písemného oznámení o odstoupení od Smlouvy druhé Smluvní straně.
- 10) Ukončení Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud už dospěl, práva na náhradu škody, ani ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po ukončení této Smlouvy.

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy musí být učiněna písemně v českém jazyce. Jakékoliv úkony směřující ke skončení této Smlouvy musí být doručeny druhé Smluvní straně datovou schránkou nebo formou doporučeného dopisu. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy se budou považovat za řádně učiněná, pokud budou doručena osobně, poštou, kurýrem či prostřednictvím datové schránky (není-li dohodnuto jinak) na adresy uvedené v tomto odstavci nebo na jinou adresu, kterou příslušná Smluvní strana v předstihu písemně oznámí druhé Smluvní straně.
 - a) Objednatel:
Název: Ministerstvo financí ČR
Adresa: Letenská 15, Praha 1, PSČ 118 10
K rukám: jméno Oprávněné osoby Objednatele
E-mail: podatelna@mfcz.cz
Datová schránka: xzeaauv
 - b) Poskytovatel:
Název: NeXA, s.r.o.
Adresa: Praha 9 - Letňany, Beranových 130, PSČ 19900
K rukám: Emanuela Brtvy
E-mail: Emanuel.Brtva@nexa.cz
Datová schránka: tuap6ry
- 2) Účinnost oznámení nastává v pracovní den následující po dni doručení tohoto oznámení druhé Smluvní straně.
- 3) Smluvní strany se dohodly na určení Oprávněné osoby za každou Smluvní stranu (dále jen „Oprávněná osoba“). Oprávněné osoby jsou oprávněné ke všem jednáním týkajícím se této Smlouvy, s výjimkou změn nebo ukončení Smlouvy, není-li dále stanoveno jinak.

lenfin
ří

V případě, že Smluvní strana má více Oprávněných osob, zasílají se veškeré e-mailové zprávy na adresy všech Oprávněných osob v kopii.

a) Oprávněnými osobami Objednatele jsou:

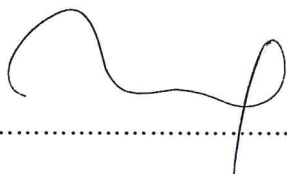
Ing. Jiří Machát, vedoucí oddělení 5201 odboru 52 – Auditní orgán, tel.: 601 300 121, e-mail: Jiri.Machat@mfcz.cz

b) Oprávněnou osobou Poskytovatele je: Emanuel Brtva, jednatel, tel: 277 002 330, e-mail: Emanuel.Brtva@nexa.cz

- 4) Ke změně Smlouvy nebo ukončení Smlouvy je za Objednatele oprávněn ředitel odboru 52, a dále osoby pověřené ministrem financí. Ke změně Smlouvy nebo ukončení Smlouvy je za Poskytovatele oprávněn Poskytovatel sám (je-li fyzickou osobou podnikající) nebo statutární orgán Poskytovatele, příp. prokurista, a to dle způsobu jednání uvedeném v obchodním rejstříku. Jiné osoby mohou tato právní jednání činit pouze s písemným pověřením osoby či orgánu vymezených v předchozí větě (dále jen „Oprávněné osoby pro věci smluvní“). Oprávněné osoby pro věci smluvní mají současně všechna oprávnění Oprávněných osob.
- 5) Jakékoliv změny kontaktních údajů, bankovních údajů a Oprávněných osob je příslušná Smluvní strana oprávněna provádět jednostranně a je povinna tyto změny neprodleně písemně oznámit druhé Smluvní straně.
- 6) Obě Smluvní strany souhlasí s tím, že podepsaná Smlouva (včetně příloh), jakož i její text, může být v elektronické podobě zveřejněn na internetových stránkách Ministerstva financí ČR, a dále v souladu s povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů, a to bez časového omezení.
- 7) Tato Smlouva se řídí právními předpisy České republiky. Smluvní strany pro vyloučení pochybností sjednávají, že tato Smlouva se řídí subsidiárně ustanoveními Občanského zákoníku upravujícími smlouvu o dílo a licenční smlouvu.
- 8) Stane-li se kterékoli ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy neovlivněna a nedotčena, nevyplývá-li z povahy daného ustanovení, obsahu Smlouvy nebo okolností, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě dotčené ustanovení jiným ustanovením, blížícím se svým obsahem nejvíce účelu neplatného či neúčinného ustanovení.
- 9) Jestliže kterákoli ze Smluvních stran neuplatní nárok nebo nevykoná právo podle této Smlouvy, nebo je vykoná se zpožděním či pouze částečně, nebude to znamenat vzdání se těchto nároků nebo práv. Vzdání se práva z titulu porušení této Smlouvy nebo práva na nápravu anebo jakéhokoliv jiného práva podle této Smlouvy musí být vyhotoveno písemně a podepsáno Smluvní stranou, která takové vzdání se činí.
- 10) Žádná ze Smluvních stran není oprávněna bez souhlasu druhé Smluvní strany postoupit Smlouvu, jednotlivý závazek ze Smlouvy ani pohledávky vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou na třetí osoby, ani učinit jakékoliv právní jednání, v jehož důsledku by došlo k převodu či přechodu práv či povinností vyplývajících z této Smlouvy.
- 11) Smluvní strany se dohodly, že všechny spory vyplývající z této Smlouvy nebo spory o existenci této Smlouvy (včetně otázky vzniku a platnosti této Smlouvy) budou rozhodovány s konečnou platností před věcně a místně příslušným soudem České republiky.

- 12) Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních v českém jazyce, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 13) Změny nebo doplňky této Smlouvy (včetně jejích příloh) musejí být vyhotoveny písemně formou dodatku v listinné podobě, datovány a podepsány oběma Smluvními stranami s podpisy Smluvních stran na jedné listině.
- 14) V případě rozporu této Smlouvy a jejích příloh mají vždy přednost ustanovení Smlouvy.
- 15) Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem podpisu oběma Smluvními stranami.
- 16) Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
- a) Příloha č. 1 – Specifikace Monitorovacího systému evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2014-2020
 - b) Příloha č. 2 - Kontrolní list
 - c) Příloha č. 3 – Metodický pokyn
 - d) Příloha č. 4 – Vzor Požadavku
 - e) Příloha č. 5 – Vzor Akceptačního protokolu

V Praze dne 7.2.16



Česká republika – Ministerstvo financí
PhDr. Evžen Mrázek, ředitel odboru 52

V Praze dne 28.1.2016

NEXA
užitečné poradenství
NeXA, s.r.o. IČ: 26779234
Beranových 130
199 00 Praha 9, Letňany

NeXA, s.r.o.
Emanuel Brtva, jednatel

PŘÍLOHA Č. 1 Monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2014-2020

Monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2014–2020 (MS2014+) má za účel spravovat žádosti o podporu a realizaci projektů hrazených z evropských dotací, a to jak na straně žadatelů / příjemců dotací, tak na straně implementační struktury z řad řídicích orgánů popřípadě zastupujících subjektů. Dále je monitorovací systém MS 2014+ doplněn o další potřebné aplikace a možnosti potřebné pro spolupráci s dalšími informační systémy veřejné správy ČR a Evropské unie.

MS2014+ je jednotný monitorovací systém, do kterého žadatelé zadávají své žádosti o evropské dotace z ESIF, po jejich získání je v něm mohou dále spravovat a jsou v něm administrovány jednotlivé operační programy. Týká se všech evropských dotací v rámci programového období 2014–2020 vyjma dotací v zemědělství. Dle pravidel fungování ESIF je třeba mít informační systém k dispozici do roku 2027 a následně pro řídicí orgány do ukončení jednotlivých operačních programů. MS2014+ pro uživatele sjednocuje proces podávání žádosti o dotace, pro řídicí orgány plní funkci při jednotném řízení operačních programů a pro administrátory schválených programů a projektů představuje komplexní nástroj k podpoře jejich následného řízení.

Z technologického hlediska se jedná o ucelený informační systém, skládající se ze tří prostředí. Testovací, referenční a produkční, které jsou umístěny ve dvou lokalitách – Regionální centrum v Olomouci a sídlo Ministerstva pro místní rozvoj v Praze.

Dále viz <http://www.mmr.cz/cs/Ministerstvo/Ministerstvo/Otazky-a-odpoved/Dotazy-k-MS2014#CatName>

PŘÍLOHA Č. 2

ČÁST C Kontrolní list k Metodickému pokynu pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace IT
Příloha 2

Operační program:	
Číslo auditu:	
Auditované období:	



Číslo otázky	Odkaz na normu 27002:2013	Otázka	Hodnocení Není relevantní, Nelze ověřit 1 - Plný soulad 2 - Převážný soulad 3 - Převážný nesoulad 4 – Zásadní nesoulad	Způsob ověření Test (navrhnout základní atributy testování) Řízený rozhovor - způsob doložení (zasláno před šetřením, doloženo na místě) Řízená dokumentace (příručka metodiky atd.- specifikace)	Odpověď z řízeného rozhovoru	Odkaz na dokumentaci nebo provedenou auditní práci	Popis nedostatku / zjištění	Návrh na doporučení
ISO27002:2013-86	10.1.1 Politika použití kryptografických opatření	Jsou nastavena pravidla pro používání kryptografických opatření (šifrování, digitální podpisy, atd.)?						
ISO27002:2013-87	10.1.2. Správa klíčů	V případě používání kryptografických technik, existuje systém jejich správy, který tyto techniky podporuje a chrání klíče (soukromé a veřejné)?						
ISO27002:2013-88	10.1.2. Správa klíčů	Ověřte, že jsou šifrovací klíče chráněny proti vyzrazení a zneužití pomocí následujících metod: • Přístup ke klíčům je omezen na co nejméně potřebných správců • Klíče jsou uloženy na co nejméně místech a v co nejmenším počtu forem						
ISO27002:2013-89	10.1.2. Správa klíčů	Ověřte, že dokumentace ke všem klíčovým procesům a procedurám správy klíčů používaných pro šifrování dat držitelů karet, obsahuje informace pro: generování veřejných klíčů, bezpečnou distribuci klíčů, ukládání klíčů, pravidelné změny či aktualizace, ničení starých klíčů, zřízení dvojí správy klíčů, opatření proti neautorizovanému nahrazení klíčů, výměnu starých nebo neplatných klíčů, požadavky na správce klíčů						
ISO27002:2013-111	12.1.1. Dokumentace provozních postupů	Jsou provozní postupy k dispozici všem uživatelům, kteří je potřebují a jsou provozní postupy pro všechny činnosti spojené s vybavením pro zpracování informací a komunikačním vybavením?						
ISO27002:2013-112	12.1.2. Řízení změn	Jsou zavedeny formální odpovědnosti managementu a formální postupy s cílem zajistit řízení všech změn?						
ISO27002:2013-113	12.1.3. Řízení kapacit	Jsou požadované kapacity sledovány, optimalizovány a naplánovány aby byla dosažena adekvátní kapacita?						
ISO27002:2013-114	12.1.4. Princip oddělení prostředí vývoje, testování a provozu	Je vývojové a testovací prostředí odděleno od provozního prostředí?						

ISO27002:2013-115	12.2 Ochrana před malwarem							
ISO27002:2013-116	12.2.1. Opatření na ochranu proti malwaru	Jsou implementována opatření, která by chránila systém před malwarem? Je zvyšováno povědomí uživatelů? Popište antivirový SW, frekvenci updatů a distribuci updatů ke koncovým uživatelům. Je stanovena politika zakazující používání neautorizovaného SW? Je zavedena politika zamezující otevírání neznámých souborů a spouštění souborů z neznámých zdrojů? Jsou prováděny kontroly, které zjišťují přítomnost virů, červů a trojského kódu? Je zajištěn plán kontinuity činnosti, podle kterého proběhne obnova po havárii (po působení škodlivého kódu)?						
ISO27002:2013-117	12.2.1. Opatření na ochranu proti malwaru	Jsou detekční, prevenční a opatření k obnově implementována a kombinována a dostatečným zvyšováním povědomí uživatelů?						
ISO27002:2013-118	12.2.1. Opatření na ochranu proti malwaru	Pokud je schváleno použití mobilního kódu, zajišťuje konfigurace, že může být spuštěn pouze schválený mobilní kód a že funguje podle jasně definované bezpečnostní politiky? Které, pokud alespoň některé, z následujících opatření proti škodlivému mobilnímu kódu jsou nastaveny: • Zamezení vstupu/spuštění mobilního kódu • Spuštění mobilního kódu v logicky odděleném prostředí • Použití kryptografických opatření pro ověření původu zdroje mobilního kódu						
ISO27002:2013-120	12.3.1. Zálohování informací	Jsou pořizovány záložní kopie důležitých informací a programového vybavení organizace a testovány podle schválené politiky zálohování? • Je definována a uplatňována formální politika zálohování? • Která data jsou zálohována kompletně a která přírůstkově? S jakou frekvencí? • Jsou záložní kopie vhodně chráněny proti vlivům prostředí? • Dochází k šifrování uložených i přenášených dat? • Jsou zálohovaná data pravidelně obnovována, aby byla zajištěna jejich spolehlivost?						

ISO27002:2013-122	12.4.1 Zaznamenávání událostí formou logů a monitorování	Jsou ustanoveny procedury pro zaznamenávání událostí a generování důkazů? Monitoring přístupů, použití privilegií, záznamy o úspěšných a odmítnutých pokusech o přístup k systému, použití systémových nástrojů a aplikací, poplachy vyvolané systémem řízení přístupu. Kdo přezkoumává logy a jak často?						
ISO27002:2013-123	12.4.1 Zaznamenávání událostí formou logů a monitorování	Jsou pro zaznamenávání událostí používány logy? Obsahují události formou logů: ID uživatele, datum, čas a podrobnosti důležitých událostí, umístění zařízení, použití systémových nástrojů, další relevantní informace ke sledování incidentů?						
ISO27002:2013-124	12.4.1 Zaznamenávání událostí formou logů a monitorování	Jsou zaznamenané události analyzovány a byla učiněna opatření?						
ISO27002:2013-125	12.4.2 Ochrana logů	Je vybavení pro zaznamenávání formou logů a informace zaznamenávané v logu chráněny proti falšování a neoprávněnému přístupu? Může být typ zpráv změněn? Jaká jsou opatření proti možnosti provedení změn?						
ISO27002:2013-126	12.4.3 Logy o činnosti administrátorů a operátorů	Jsou aktivity administrátorů a operátorů logovány? Pro zachování odpovědnosti privilegovaných uživatelů je třeba záznamy formou logů chránit. Je použit systém detekce průniku, který je mimo kontrolu administrátorů? Kdo přezkoumává administrátorské logy?						
ISO27002:2013-127	12.4.4. Synchronizace hodin	Jsou zdroje času všech relevantních systémů zpracovávání informací v rámci organizace nebo bezpečnostní domény synchronizovány s jediným referenčním zdrojem času?						
ISO27002:2013-129	12.5.1 Instalace SW na provozních systémech	Je zajištěna bezpečnost systémových souborů?						
ISO27002:2013-130	12.5.1 Instalace SW na provozních systémech	Jsou zavedeny postupy pro řízení a kontrolu instalace softwaru na provozních systémech?						
ISO27002:2013-132	12.6.1 Správa a řízení technických zranitelností	Jsou přijata opatření ke zmírnění rizik plynoucích z ohrožení informačních systémů?						
ISO27002:2013-133	12.6.1 Správa a řízení technických zranitelností	Jsou aktuální informace o technických zranitelnostech informačního systému?						
ISO27002:2013-134	12.6.2. Správa a řízení technických zranitelností	Jsou stanovena pravidla řídicí instalaci SW uživateli?						
ISO27002:2013-136	12.7.1. Opatření k auditu informačních systémů	Jsou požadavky na audit plánovány, aby se minimalizovalo narušení činnosti organizace?						
ISO27002:2013-139	13.1.1 Opatření v sítích	Zajistili manažeři sítí opatření pro ochranu informací v systémech a aplikacích před neoprávněným přístupem?						

ISO27002:2013-140	13.1.2 Bezpečnost síťových služeb	Ověř spojení držitelů karet, včetně bezdrátových sítí. Ověř, zda každé spojení je zahrnuto do testovacího obsahu. Ověř politiku firewallů. Ověř popis skupin, rolí a odpovědnosti pro řízení sítí. Proveř seznam poskytovaných služeb. Proveř, zda se čtvrtletně kontroluje firewall a router. Ověř nastavení routeru. Protokoly pro HTTP, SSL, SSH, VPN						
ISO27002:2013-141	13.1.3.Princip oddělení v sítích	Jsou skupiny informačních služeb, uživatelů a informačních systémů v sítích odděleny?						
ISO27002:2013-143	13.2.1 Politiky a postupy při přenosu informací	Jsou zavedeny politiky k ochraně přenosu informací všech druhů komunikačních zařízení?						
ISO27002:2013-144	13.2.2 Dohody o přenosu informací	Jsou výměny dat a informací kontrolovány v rámci organizace?						
ISO27002:2013-145	13.2.3 Elektronické předávání zpráv	Jsou nastavena opatření (autentikace, autorizace,...), aby byla chráněna výměna dat (IDE)?						
ISO27002:2013-146	13.2.3 Elektronické předávání zpráv	Jsou opatření zavedena (spolehlivost, dostupnost, ochrana před neoprávněným přístupem...), aby byla snížena rizika při mailové komunikaci? Existuje politika pro emaily?						
ISO27002:2013-147	13.2.4. Dohody o důvěrnosti nebo mlčenlivosti	Jsou uzavírány dohody o zachování důvěrnosti a mlčenlivosti, aby bylo s informace nakládno zodpovědným a autorizovaným způsobem?						

PŘÍLOHA Č. 3

	Ministerstvo financí Auditní orgán	
---	---	---

Metodický pokyn pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace

Interní dokument Auditního orgánu

Gestor: Odbor 52 – Auditní orgán Ministerstva financí				
Datum:	Za správnost odpovídá:	Funkce:	Podpis:	
	Ing. Jiří Machát, MSc.	Vedoucí oddělení 5201		
Datum schválení:	Schválil:	Funkce:	Podpis (originál):	Podpis (řízená kopie):
	PhDr. Evžen Mrázek	Ředitel odboru 52		

Datum vydání:	15. 12. 2014
Číslo aktualizace:	Verze 1.4
Datum poslední aktualizace:	16. 6. 2015
Místo uložení:	
Zpracoval / na vědomí:	
Vlastník dokumentu:	

Obsah

ČÁST A Metodický pokyn pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace

1	Úvod.....	3
2	Východiska pro výkon auditu procesu určení orgánů pro programové období 2014–2020	5
3	Předpokládaná časová osa.....	7
4	Předpoklady pro zahájení auditu designace.....	10
5	Postup výkonu auditu designace.....	12
5.1	Příprava a zahájení, program.....	14
5.2	Analýza dokumentace.....	15
5.3	Rozhovory a testování.....	15
5.3.1	Postupy pro opatření proti podvodům na úrovni ŘO.....	18
5.3.2	Počítačový účetní a informační systém.....	19
5.4	Předběžná zjištění.....	20
5.4.1	Vyhodnocení kontrolního listu.....	20
5.5	Návrh zprávy o auditu designace.....	22
5.6	Kontradiktorní řízení.....	22
5.7	Akční plán.....	23
5.8	Ověření plnění opatření k nápravě.....	23
5.9	Finální zpráva o auditu designace.....	24
5.10	Vydání auditorského stanoviska.....	24
6	Archivace auditní dokumentace.....	25
7	Posouzení kvality a koordinace auditů.....	26
8	Seznam použitých zkratk:.....	28
Příloha č. 1	Kritéria pro určení řídicího orgánu a certifikačního orgánu.....	29
Příloha č. 2	Zpráva o auditu nezávislého auditního subjektu.....	31
Příloha č. 3	Výrok nezávislého auditního subjektu.....	35
Příloha č. 4	Tabulka propojující kritéria pro určení a klíčové požadavky – shrnutí povinností	37
Příloha č. 5	Kritéria pro možnost zahájení implementace programu.....	40
Příloha č. 6	Grafické znázornění hlavních procesů určení.....	44
Příloha č. 7	Tabulka propojující kritéria pro určení a vzorový popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán a otázky kontrolního listu pro audit designace.....	45
Příloha č. 8	Rozdělení prostředků na OP v letech 2014–2020 v EUR.....	53
Obrázek 1	Časová osa pro auditní činnost určení ŘO/CO.....	7
Obrázek 2	Harmonogram auditu designace.....	8
Obrázek 3	Kalkulace časové náročnosti výkonu auditu ve dnech.....	9
Obrázek 4	Metodický postup pro výkon auditu designace pro programové období 2014–2020.....	13
Obrázek 5	Schéma hodnocení ŘKS.....	18
Obrázek 6	Postup pro určení ŘO a CO (článek 124 obecného nařízení).....	25
Obrázek 7	Nastavení ověření zpráv o auditu designace v rámci AO.....	27
Tabulka 1	Intidikativní stupnice hodnocení kritérií určení.....	19

ČÁST B Kontrolní list pro audit designace

ČÁST A Metodický pokyn pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace

1 Úvod

Ministerstvo financí bylo určeno na základě usnesení vlády ze dne 21. července 2014 č. 612¹ jako nezávislý auditní subjekt pro programové období 2014–2020, který bude zajišťovat výkon role tohoto nezávislého auditního subjektu podle čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 tak, jak je uvedeno v části III materiálu č.j. 836/14 výše uvedeného usnesení vlády.

Výchozím podkladem pro vydání *Metodického pokynu pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace* je:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále též „obecné nařízení“),
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 508/2014 ze dne 15. května 2014 o Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1255/2011,
- prováděcí nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních týkajících se podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro cíl Evropská územní spolupráce (dále též „nařízení o EÚS“)
- Guidance for Member States on Designation Procedure, EGESIF_14-0013-final (k dispozici pracovní překlad anglického textu „Pokyny pro členské státy a orgány programu k procesu určení orgánů – praktické pokyny pro členské státy, tj. pro nezávislé auditní subjekty, řídicí orgány a certifikační orgány),
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014 ze dne 16. dubna 2014 o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí,
- nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014 ze dne 25. července 2014, kterým se doplňuje nařízení (EU) č. 514/2014, pokud jde o určení odpovědných orgánů a jejich řídicí a kontrolní povinnosti a o postavení a povinnosti auditních orgánů,
- Guidance for Member States, Programme Authorities and Cities, EGESIF_15-0010-00 z 6. 3. 2015, Article 7 on Integrated Sustainable Urban Development of the Regulation 1301/2013 on the European Regional Development Fund.

¹ Na základě usnesení vlády ze dne 9. července 2014 bylo č. 535/2014 bylo Ministerstvo financí ustaveno jako auditní orgán pro Evropský námořní a rybářský fond a na základě usnesení vlády ze dne 15. září 2014 č. 747/2014 jako auditní orgán pro Azylový, migrační a integrační fond a Fond pro vnitřní bezpečnost.

V programovém období 2014–2020 je postup pro určení řídicího orgánu (dále jen „ŘO“) a certifikačního orgánu (dále jen „CO“) a přípravu zprávy a stanoviska upraven v ustanoveních čl. 123 a 124 obecného nařízení a v ustanovení čl. 21 nařízení o EÚS.

Cílem postupu pro určení ŘO a CO je ověřit a zajistit, že ŘO a CO mají nastaveny odpovídající řídicí a kontrolní systémy (dále jen „ŘKS“) již od začátku nového programového období 2014–2020 tak, aby byly schopny plnit role, které jsou jim uloženy dle ustanovení čl. 125 a 126 obecného nařízení a čl. 23 a 24 nařízení o EÚS.

V programovém období 2014–2020 je určení odpovědného orgánu Azylového, migračního a integračního fondu upraveno v ustanovení čl. 26 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014, podle kterého určení odpovědného orgánu vychází z výroku auditorského subjektu, kterým může být auditní orgán a který posuzuje, zda odpovědný orgán splňuje kritéria pro určení. Auditorským subjektem bylo usnesením vlády č. 747/2014 určeno Ministerstvo financí.

Systém provádění určení odpovědného orgánu je velmi obdobný designaci u ESI fondů, ale má odlišný právní základ. Pro určení odpovědného orgánu Azylového, migračního a integračního fondu jsou kritéria uvedena v příloze nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014.

Výkon auditu bude reflektovat všechny nastavené postupy a pravidla výkonu auditu auditního orgánu MF. *Metodický pokyn pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace* (dále jen „MP“) je zpracován na základě zkušeností auditního orgánu (dále jen „AO“) s činností prováděnou v programovém období 2007–2013, s přihlédnutím k mezinárodním auditorským standardům a připravovaným metodickým pokynům ze strany Evropské komise (v souladu s platnou legislativou Evropské unie a České republiky). Vzory formulářů neuvedené v tomto MP budou přiměřeně využity z platného manuálu AO s upravením textace pro nové programové období.

Záměrem tohoto interního dokumentu je popsat proces výkonu samotného auditu designace. Pro auditory AO je metodikou, pro subjekty implementační struktury je informačním vodítkem a slouží jim jako pomůcka pro lepší orientaci v rámci procesu designace. MP bude aktualizován v případě legislativních změn, nebo pokud tato potřeba vyplyne z praktické realizace. Cílem MP je řádné provedení auditu v souladu se zásadami komunikace AO.

2 Východiska pro výkon auditu procesu určení orgánů pro programové období 2014–2020

Dokumenty/legislativa (zejména):

- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“),
- vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb., a zákona č. 123/2003 Sb.,
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění (dále jen „kontrolní řád“),
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006,
- prováděcí nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty,
- nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních týkajících se podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro cíl Evropská územní spolupráce,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999,
- nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 Evropského parlamentu a Rady ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (dále též "finanční nařízení"),
- Pokyn pro členské státy a orgány programů k postupu pro určení orgánů (Guidance for Member States on Designation Procedure, EGESIF_14-0013-final),
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014 ze dne 16. dubna 2014 o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí,
- nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014 ze dne 25. července 2014, kterým se doplňuje nařízení (EU) č. 514/2014, pokud jde o určení odpovědných orgánů a jejich řídicí a kontrolní povinnosti a o postavení a povinnosti auditních orgánů,
- Guidance for Member States, Programme Authorities and Cities, EGESIF_15-0010-00 z 6. 3. 2015, Article 7 on Integrated Sustainable Urban Development of the Regulation 1301/2013 on the European Regional Development Fund.

Určení (dále též „designace“) je stanoveno na základě kritérií pro určení v obecném nařízení, která se týkají vnitřního kontrolního prostředí, řízení rizik, řídicích a kontrolních činností a monitorovacích činností určených subjektů. Určení je stanoveno na úrovni MMR (usnesení vlády ze dne 12. listopadu 2014 č. 918/2014, MMR zajistí určení ŘO a CO). V rámci ČR tyto procesy definuje a nastavuje dokument v gesci MMR-NOK „Pravidla pro řízení a koordinaci „Dohody o partnerství“ (usnesení vlády ze dne 12. června 2013 č. 448).

Nastavení systémů (viz usnesení vlády ze dne 28. listopadu 2012 č. 867 k přípravě programů spolufinancovaných z fondů Společného strategického rámce pro programové období let 2014–2020 v podmínkách České republiky; řízení operačních programů) v ŘO by mělo zajistit schopnost ŘO dodržovat zásady podle čl. 72 a plnit povinnosti podle čl. 125 obecného nařízení a čl. 23 nařízení o EÚS včetně těch, které se týkají oddělení funkcí a řízení programu, výběru operací, finančního řízení a kontroly operačního programu (dále jen „OP“) včetně řídicích kontrol (administrativních nebo na místě), existence adekvátní auditní stopy, efektivních a přiměřených opatření proti podvodům, navrhování prohlášení řídicího subjektu a roční shrnutí a nezbytných monitorovacích systémů včetně těch, které jsou vyžadovány pro indikátory.

Nastavení systémů (viz usnesení vlády ze dne 12. června 2013 č. 448; MMR zajistí určení ŘO a CO) v CO by mělo zajistit, že CO je v takové pozici, že je schopen plnit své povinnosti podle čl. 126 obecného nařízení a čl. 24 nařízení o EÚS včetně certifikace výdajů pro Komisi, navrhování úplného a přesného znění účetní závěrky (čl. 59 odst. 5 finančního nařízení), zajišťujícího

- a) že účetní záznamy jsou uchovávány v počítačové podobě,
- b) že dostává odpovídající informace od ŘO o kontrolách vykonávaných ve vztahu k vykazovaným výdajům; a zohledňujícího výsledky auditů.

Auditem designace, v souladu s odst. 2 čl. 124 obecného nařízení, nezávislý auditní subjekt (dále jen „NAS“) hodnotí, zda orgány dodržují kritéria prostředí (dále jen „hlavní cíl auditu designace“).

V souladu s čl. 124 odst. 2 obecného nařízení má být zpráva a stanovisko o souladu určených orgánů s kritérii pro určení vypracována NAS.

Podle čl. 123 odst. 7 obecného nařízení má být odpovídající nastavení mezi ŘO/CO a ZS oficiálně zaznamenáno písemně. Tyto písemné smlouvy se ZS, které by měly být nastaveny od začátku OP, tvoří zásadní prvek ŘKS a měly by jasně stanovit příslušné funkce každého subjektu. Totéž se použije pro programy EÚS (ESÚS, společné sekretariáty a kontroloři). Jak se vyžaduje podle přílohy XIII (bod 1(ii) obecného nařízení, kde jsou určité funkce delegovány na ZS, ŘO nebo CO musí mít postupy, které zajistí, že příslušná informace pro výkon úkolů je těmto orgánům k dispozici a že mají být nastaveny adekvátní postupy pro ověřování a supervizi jejich práce.

Východiskem auditu designace je stavět na ujištění získaném již v průběhu programového období 2007–2013. V mnoha případech ŘO mohou být totožné a ujištění o těchto orgánech bude stavěno jak na hodnocení souladu, tak na auditech vykonaných na ověření fungování systémů v těchto subjektech. Z tohoto pohledu čl. 124 odst. 2 obecného nařízení stanoví, že tam, kde NAS dojde k závěru (Guidance for Member States on Designation Procedure, EGESIF_14-0013-final), že část ŘKS pro tyto subjekty je v zásadě stejná jako pro programové období 2007–2013, a kde existují důkazní materiály o jeho efektivním fungování během tohoto období, může dojít k závěru, že příslušná kritéria jsou plněna bez provádění dodatečných auditorských prací. Toto by mělo zvýšit efektivitu auditorské práce vyžadované pro proces určení. Rozsah spolehnutí (včetně oblastí, u kterých nebyly provedeny auditorské práce) by měl být oznámen v auditorské zprávě / auditorském stanovisku. Avšak u nových kritérií (postupy pro řízení rizik a opatření proti podvodům, postupy pro zpracovávání prohlášení řídicího subjektu / roční shrnutí / účetní závěrka a postupy k zajištění spolehlivosti

údajů o indikátorech/milnících/pokroku OP v dosahování jeho cílů), musí být auditorská práce provedena, aby bylo možno hodnotit soulad v těchto oblastech.

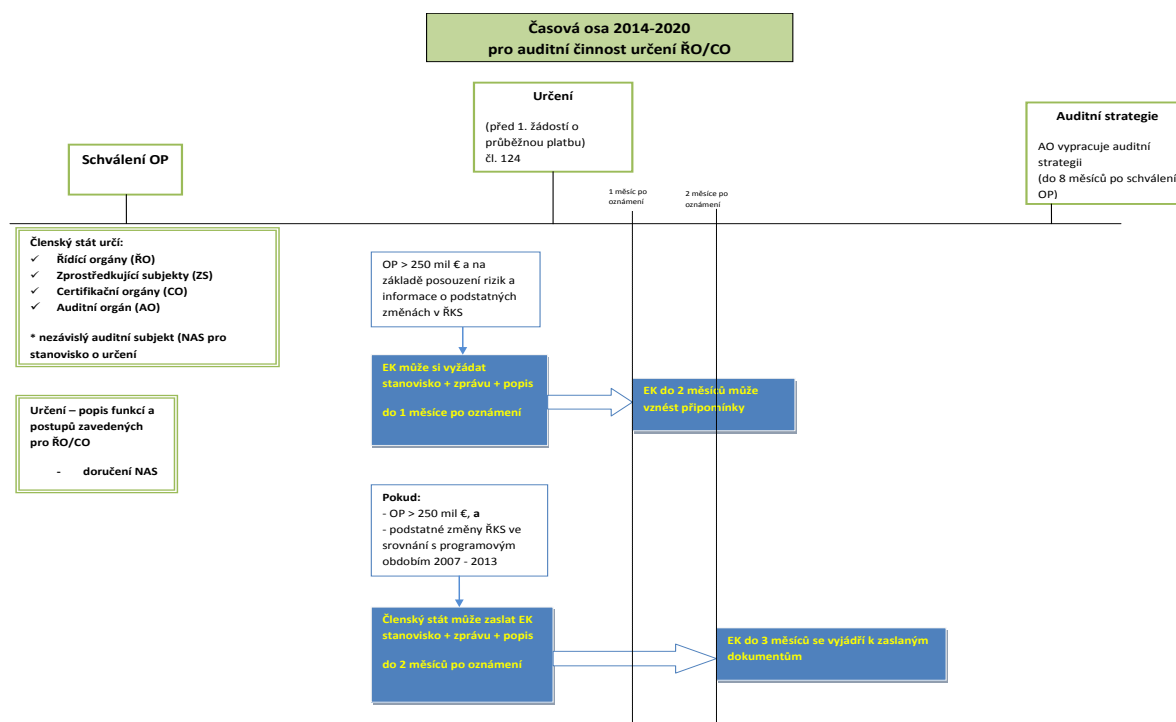
Hodnocení souladu s kritérii pro určení (viz příloha č. 1 – příloha č. XIII obecného nařízení) se vztahuje k přiměřenosti návrhu ŘKS, což znamená, že Evropská komise očekává stanovisko k nastavení systémů a nikoliv k jejich praktické účinnosti v tomto stadiu (audit designace), proto se od auditorského týmu neočekává, že bude provádět testování fungování systémů, a to ani v případě, že již začala implementace, neboť tuto funkci plní audit systémů.

Auditorský tým, respektive NAS, by měl na základě podrobných otázek, které jsou částí B tohoto MP, dosáhnout celkových závěrů pro ŘO a CO.

3 Předpokládaná časová osa

Dle čl. 124 obecného nařízení oznámí členský stát Evropské komisi den a formu určení ŘO a případně CO předtím, než jí předloží první žádost o průběžnou platbu (podrobněji viz následující grafické schéma).

Obrázek 1 Časová osa pro auditní činnost určení ŘO/CO



Audit designace bude moci být zahájený poté, co ŘO/CO budou na výkon auditu designace připraveny, respektive budou mít připraveny veškeré nezbytné dokumenty, zejména tyto:

- popis funkcí a postupů zavedených pro ŘO/CO,
- řídicí dokumentaci v souladu s Konceptem jednotného metodického prostředí (dále jen „JMP“) ².

² Koncept jednotného metodického prostředí – základní rámec pro tvorbu a nastavení pravidel pro programové období 2014–2020 (byl zpracován MMR)

Vlastní audit designace se předpokládá v délce trvání 82 pracovních dnů (harmonogram je rámcový), přičemž vlastní délka a rozsah daného auditu může být ovlivněn složitostí implementační struktury a složitostí nastavených postupů:

Obrázek 2 Harmonogram auditu designace

Krok	Etapa	Předpokládaná doba trvání (ve dnech)
1	Příprava a zahájení, program	3
2	Analýza dokumentace	12
3	Rozhovory a testování	10
4	Předběžná zjištění	10
5	Návrh zprávy o auditu designace	5
6	Kontradiktorní řízení	10
7	Akční plán	10
8	Ověření plnění opatření k nápravě	15
9	Finální zpráva o auditu designace	5
10	Vydání auditorského stanoviska	2
		82

Pokud toto bude splněno, zahájí určený vedoucí auditorského týmu (dále jen „VAT“) audit designace (výpočet celkové doby trvání a rozsahu práce od přípravy a zahájení auditu po vypracování finální zprávy viz tabulka aplikace Excel níže). Bude vypracován oznamovací dopis o zahájení auditu a další relevantní kroky (část 5 tohoto metodického pokynu, dále též „MP“).

Odpovědnost za dodržení termínů a postupů bude mít VAT a dále vedoucí relevantního oddělení výkonu auditu (supervize práce auditorů).

Před zahájením auditu designace sestaví VAT návrh konkrétního časového harmonogramu auditu, který bude projednán vedoucím oddělením AO a schválen ředitelem AO.

K sestavení využije následující šablonu:

Obrázek 3 Kalkulace časové náročnosti výkonu auditu ve dnech

Jednotlivé kroky designace kalkulace časové náročnosti výkonu auditu ve dnech					leden 2015				únor 2015				březen 2015					duben 2015				květen 2015				
Č.	Fáze	Zahájení	Dokončení	Předpokládané trvání	5.1	12.1	19.1	26.1	2.2	9.2	16.2	23.2	2.3	9.3	16.3	23.3	30.3	6.4	13.4	20.4	27.4	4.5	11.5	18.5	25.5	1.6
1	Příprava a zahájení, program			0 d																						
2	Analýza dokumentace			0 d																						
3	Rozhovory a testování			0 d																						
4	Předběžná zjištění			0 d																						
5	Návrh zprávy o ověření určení OP			0 d																						
6	Kontradiktorní řízení			0 d																						
7	Akční plán			0 d																						
8	Ověření plnění opatření k nápravě			0 d																						
9	Finální zpráva			0 d																						
10	Vydání auditorského stanoviska			0 d																						



Designace_harmonogram.xlsx

4 Předpoklady pro zahájení auditu designace

AO zahájí audit designace u příslušného ŘO na základě předložení:

- a) popisu funkcí a postupů zavedených pro ŘO zpracovaného v souladu s přílohou III prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014;
- b) schváleného OP (případně znění OP předloženého Komisi ve verzi vypořádání formálních připomínek Komise);
- c) dohod/y o delegování pravomocí na ZS (v souladu s metodikou a pokyny Evropské komise), nebo jiného normativního aktu (kde je to opodstatněné), pokud k delegování určitých funkcí a činností došlo;
- d) řídicí dokumentace v souladu s JMP³ a s operačním manuálem OP, příručkami pro příjemce a žadatele;
- e) stanoviska MMR-NOK k posouzení řídicí dokumentace;
- f) zpracované analýzy rizik OP, ne starší než dva měsíce od data k předložení popisu dle písm. a) tohoto odstavce, včetně přijatých opatření k řízení těchto rizik a rizik podvodů (mapy); pozn. detailní a konkrétní otázky jsou obsahem kontrolních listů;
- g) plánu administrativních kapacit pro daný OP zpracovaného dle usnesení vlády ze dne 16. června 2014 č. 444 o Metodickém pokynu k rozvoji lidských zdrojů v programovém období let 2014–2020 a v programovém období let 2007–2013 (tzv. Metodický pokyn k rozvoji lidských zdrojů) pro programové období 2014–2020, včetně kompetenčního modelu;
- h) analýzy absorpční kapacity pro předpokládané výzvy roku 2015;
- i) navržené nebo schválené metodiky a kritérií pro výběr operací včetně modelu hodnocení projektů;
- j) akčního plánu k naplnění „předběžných podmínek“ pro daný OP (respektive popis opatření ke splnění předběžných podmínek, odpovědných subjektů a harmonogramu);
- k) harmonogramu výzev pro rok 2015;
- l) etického kodexu zaměstnanců daného ŘO/ZS;
- m) implementačního plánu definujícího konkrétní kroky k naplnění opatření, časový rámec jejich implementace, odpovědnosti a indikátory úspěšné implementace strategie pro boj s podvodem a korupcí v rámci čerpání fondů v období 2014–2020;
- n) implementačního plánu definujícího konkrétní kroky k naplnění opatření, časový rámec jejich implementace, odpovědnosti a indikátory úspěšné implementace Strategie pro boj s podvodem a korupcí v rámci čerpání fondů v období 2014 – 2020;
- o) doložení odpovědné osoby relevantním právním aktem/dohodou, určení odpovědnosti za implementaci operačního programu v rámci daného orgánu.

³ v gesci MMR-NOK, dokumenty jsou relevantní pro všechny OP; řídicí orgány musí tuto metodiku zpracovat do interních metodických pokynů

AO zahájí audit designace u CO na základě předložení:

- a) popisu funkcí a postupů zavedených pro CO zpracovaného v souladu s přílohou III prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014;
- b) dohod/y nebo jiného normativního aktu (kde je to opodstatněné) o delegování pravomocí na ZS, pokud k delegování určitých funkcí a činností došlo;
- c) manuálu postupů, manuálu činnosti PCO;
- d) metodiky certifikace pro programové období 2014–2020;
- e) zpracované analýzy rizik, ne starší než dva měsíce od data k předložení popisu dle písm. a) tohoto odstavce, včetně přijatých opatření k řízení těchto rizik a mapy rizik podvodů;
- f) plánu administrativních kapacit zpracovaného dle Usnesení vlády ze dne 16. června 2014 č. 444 pro programové období 2014–2020, včetně kompetenčního modelu.

AO zahájí v rámci auditu designace ověření kritérií týkajících se příslušného IS (u auditovaného subjektu, v jehož kompetenci/správě je daný IS) na základě předložení:

- a) kompletní dokumentace IS včetně schématu;
- b) základní dokumentace k bezpečnosti IS a ochrany dat v aktuálním znění; s ohledem na plnění požadavků čl. 122 odst. 3 obecného nařízení a požadavků dle kap. III prováděcího nařízení (EU) č. 821/2014.

Postup v rámci auditu designace bude vymezen tak, že ten OP, který splní nejdříve předpoklady pro zahájení auditu designace, bude první v pořadí a další budou následovat dle naplnění těchto předpokladů.

Výše uvedená dokumentace bude AO předložena v elektronické podobě ve dvou kopiích na datovém nosiči (DVD, CD) včetně přehledu veškeré předložené dokumentace.

AO písemně potvrdí příslušnému orgánu převzetí dokumentace nejpozději do pěti dnů po kontrole její úplnosti.

5 Postup výkonu auditu designace

Audit designace bude procesně prováděn dle § 13a zákona o finanční kontrole; podrobněji viz popis uvedený v „Metodickém pokynu pro auditní činnosti Auditního orgánu pro programové období 2014–2020“ ze dne 30. 6. 2014; viz <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2014/metodicky-pokyn-pro-auditni-cinnost-audi-18301> (uvedené dokumenty jsou v souladu).

Postup provádění auditu lze rozčlenit do deseti auditních etap:

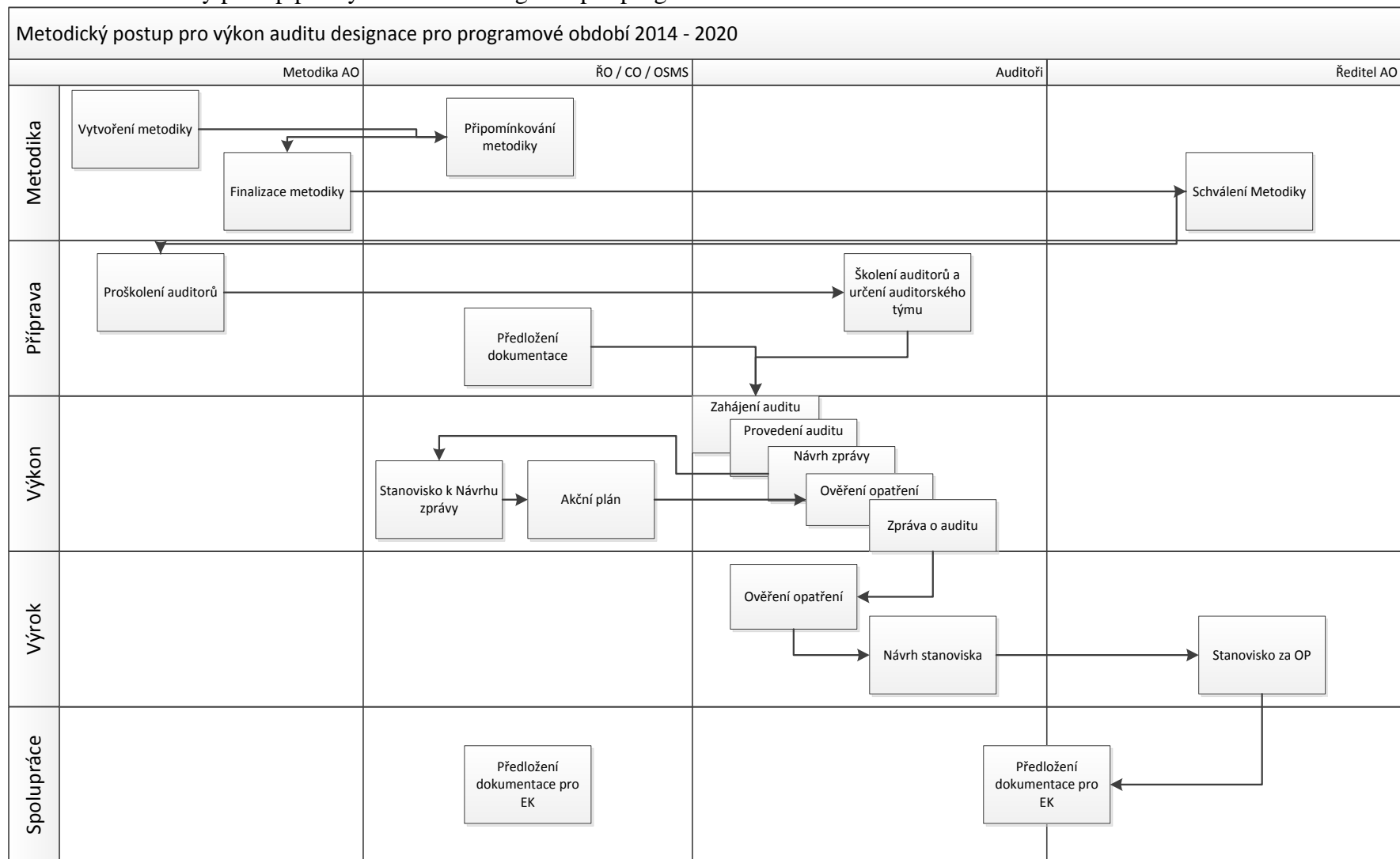
1. příprava a zahájení, program
2. analýza dokumentace
3. rozhovory a testování
4. předběžná zjištění
5. návrh zprávy o auditu designace
6. kontradiktorní řízení
7. akční plán
8. ověření plnění opatření k nápravě
9. finální zpráva o auditu designace
10. vydání auditorského stanoviska

Vlastní audit designace bude realizován na 3 úrovních:

1. úroveň ověření jednotlivých ŘO, případně jeho ZS
2. úroveň ověření CO
3. úroveň ověření hlavních informačních systémů⁴:
 - a) IS MS2014+
 - b) IS VIOLA 2014+

⁴ Předpokládá se využití externích specialistů v oboru informačních systémů a technologií, zejména pro oblast bezpečnosti těchto systémů

Obrázek 4 Metodický postup pro výkon auditu designace pro programové období 2014–2020



5.1 Příprava a zahájení, program

Audit designace provádí NAS na základě článku 124 nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013 (obecné nařízení).

Příslušný vedoucí oddělení navrhne řediteli AO hlavního auditora odpovědného za daný OP jako vedoucího auditorského týmu a jeho další členy. V případě ověření hlavních informačních systémů a činnosti CO navrhne vedoucí oddělení 5201 po konzultaci s dalšími vedoucími oddělení řediteli AO vedoucího a členy auditorského týmu. Po stanovení auditorského týmu předloží všichni členové auditorského týmu vedoucímu oddělení prohlášení o objektivitě a nezávislosti.

Pověřením k provedení auditu pak prokazují auditori vedoucímu zaměstnanci auditovaného subjektu implementace/útvary své oprávnění k výkonu auditu. Datum zahájení auditu v pověření je datem, odkdy je realizována přípravná fáze auditu.

Oznámení a zadání auditu je adresováno vedoucímu auditovaného subjektu a obsahuje informace o účelu, termínu zahájení, předpokládané době, rozsahu a cílech auditu a o komunikaci v průběhu auditované činnosti včetně postupu projednání návrhu a konečné verze zprávy o auditu.

Pro každé zadání auditu designace je třeba připravit program auditu, který je podrobným pracovním plánem se stanovenými cíli a rozsahem auditu, s požadavky na zdroje, výstupy auditu a termíny jeho dokončení. Tento dokument obsahuje následující ustanovení:

- a) rozsah, cíle a časové rozvržení práce, přidělení auditorů na jednotlivé práce a jejich termíny,
- b) jakékoli požadavky na vedoucí pracovníky auditovaného subjektu odpovědné za dotčený ŘKS včetně poskytnutí dat z příslušného IS a jiných dat auditorům,
- c) časové rozvržení auditu a termín předpokládaného dokončení auditu,
- d) komu budou předána výsledná zjištění auditu, respektive zpráva o auditu.

Úvodní setkání je formálním zahájením auditu designace, které by se mělo konat za přítomnosti vedoucího auditovaného subjektu (nebo jím písemně pověřeného zaměstnance) a vedoucího příslušného oddělení, popř. ředitele AO, a VAT. Z úvodního jednání bude pořízen stručný zápis.

Účelem této fáze je získat základní přehled o auditované oblasti.

Limitujícím pro plánování délky období je rozsah a složitost systému ve struktuře orgánů veřejné správy a ostatních veřejných nebo soukromých subjektů, podílejících se na řízení a provádění OP.

Předběžná šetření zajistí rovněž řádné vymezení auditu, a dále stanoví hranice zkoumaných subsystémů implementační struktury a rozhraní s ostatními subsystémy a dalšími plánovanými auditu. Předběžná šetření jsou prováděna v rámci přípravné fáze auditu.

Audit designace nemusí být proveden v plném rozsahu dle přiloženého kontrolního listu, pokud je:

- část ŘKS v zásadě stejná jako v programovém období 2007–2013 a
- na základě provedených auditů dané části ŘKS v programovém období 2007–2013 doloženo účinné fungování během tohoto období (nízká chybovost, systém je hodnocen na úrovni 1 a 2).

Na základě předběžného posouzení ŘKS všech OP v programovém období 2007–2013 bude audit designace proveden u všech OP pro programové období 2014–2020.

5.2 Analýza dokumentace

Účelem analýzy dokumentace je ověření, zda byly jasně popsány a stanoveny procesy, postupy, lhůty, termíny a odpovědnosti v rámci jednotlivých programů na úrovni ŘO, CO nebo ZS. Je nutné rovněž zohlednit vzájemné vztahy jednotlivých subjektů implementační struktury, jejich pravomoci a odpovědnosti, a nastavení vnitřních postupů zabezpečujících řízení a realizaci OP.

Na základě předložené dokumentace od ŘO a CO (viz kapitola 4 MP – „Předpoklady pro zahájení auditu designace“), provede auditorský tým ověření souladu nastavení ŘKS s odpovídající evropskou legislativou a požadavky vydefinovanými v rámci JMP.

Požadavky na vytvoření dokumentace programu ze strany ŘO/ZS a CO jsou vymezeny na základě následujících úrovní:

- vyplývají z požadavků Evropské komise – nařízení, implementačních aktů, designačních aktů, pokynů Evropské komiseK
- vyplývají z JMP – pokynů vydaných MMR-NOK, MF (CO) a MF (CHJ)
- vyplývají z komunikace ŘO/ZS s příjemci pomoci EU (případně zohlednění komunikace z úrovně MMR-NOK, MF-CO a MF-AO)
- vyplývají z interní dokumentace ŘO/ZS (přímých dokumentů k realizaci OP, ale i doprovodných „provozních dokumentů“ – směrnic, příkazů, pokynů ostatních útvarů)

Při ověřování rozsahu dokumentace a míry detailu auditorský tým zohlední praktické zkušenosti týkající se přiměřenosti a účinnosti auditovaných ŘKS v programovém období 2007–2013. Současně je nutné ověřit eliminaci rizik a identifikovaných systémových auditních zjištění z vykonaných auditů.

Auditní tým bude v rámci auditu designace při hodnocení nastavení postupů a procesů nastavených auditovaným subjektem s regulatorními nebo jinými mandatorními požadavky a s best practice, poskytovat, tam kde je to možné, jejich přiblížení s využitím budoucí praxe auditního orgánu při hodnocení účinnosti a efektivnosti nastavených postupů a procesů.

U každé otázky v základním kontrolním listu pro audit designace (viz MP, část B), je třeba vždy odkázat na konkrétní důkazní auditovaný dokument, tj. příslušný manuál, příručku, OP, a povinně uvést rovněž i konkrétní kapitolu, článek, případně stránku, kde je relevantní oblast uvedena a podrobně popisována.

V rámci ověřovaných skutečností je nutné v rámci interní komunikace AO zajistit i shodné posouzení přenesení požadavků JMP do jednotlivých OP a poskytnout potřebnou součinnost pro garanci jednotnosti posuzovaných skutečností, které budou ověřovány jednotlivými auditorskými týmy pro designované OP.

5.3 Rozhovory a testování

Mezi povinnosti vedoucích zaměstnanců auditovaných subjektů implementační struktury patří zajištění přiměřenosti a dostatečné účinnosti ŘKS pro OP, tj. aby se jednalo v souladu s nimi.

Z tohoto důvodu uvedení vedoucí auditovaných subjektů zajišťují v jednotlivých fázích procesu implementace stanovené postupy a kontroly, kterými ověřují dodržování těchto postupů, ochranu spravovaných finančních prostředků fondů Evropské unie

a národních veřejných rozpočtů, správnost finančních výkazů, účetní závěrky apod. Interní audit je součástí ŘKS až do vypořádání.

Audity systémů (a též audity operací), které provádí AO na základě článku 127 obecného nařízení, nesmí být za žádných okolností chápány jako součást těchto systémů, tzn., že v žádném případě nenahrazují řídicí a kontrolní mechanismy v odpovědnosti řídicích výkonných struktur.

Specifika územního rozvoje (ITI)

Při delegování úkolů ŘO výběru operací mohou být v města určeny jako zprostředkující subjekt, a to dle čl. 7 Nařízení (EU) č. 1301/2013. Města, resp. městské orgány, jsou pokryty designačními postupy tak, jak jsou definovány v čl. 124 Nařízení (EU) 1303/2013, pouze z pohledu funkcí, které jsou na ně delegovány. To znamená, že nezávislý auditní subjekt, který poskytuje zprávu a stanovisko v rámci designačního procesu, potřebuje obdržet potvrzení, že nastavení systému pokrývajícího příslušné funkce, je v souladu s designačními kritérii definovanými v Příloze č. XIII k Nařízení (EU) č. 1303/2013.

V případech, kdy úkoly delegované na městské orgány pokrývají pouze vybrané činnosti, nezávislý auditní subjekt pak musí dostat potvrzení, že:

- související ujednání mezi řídicím orgánem a městským orgánem jsou formálně zaznamenána písemnou cestou (písemná dohoda, viz níže)
- na úrovni městských orgánů jsou funkční odpovídající postupy pro delegované funkce a na úrovni řídicích orgánů jsou funkční odpovídající postupy pro oblast dozoru nad efektivitou funkcí delegovaných na městské orgány.

Písemné dohody mezi řídicím orgánem a zprostředkujícím subjektem jsou nezbytným prvkem řídicího a kontrolního systému. V zásadě by měly být k dispozici od začátku implementace operačního programu. Nicméně podle čl. 7 Nařízení (EU) 1301/2013 (udržitelný městský rozvoj) k výběru městských orgánů jako zprostředkujících subjektů může dojít během implementace programu (např. v případě soutěže k výběru nejlepší strategie). V tomto případě budou městské orgány auditovány auditním orgánem až v průběhu implementace programu, poté, co tyto orgány byly formálně jmenovány zprostředkujícími subjekty.

Řídicí orgán by měl v průběhu implementace programu okamžitě oznamovat auditnímu orgánu designaci nových zprostředkovatelských subjektů. Auditní orgán by pak měl vyhodnotit riziko spojené se jmenováním nového zprostředkujícího subjektu a odpovídajícím způsobem revidovat svoji auditní strategii s ohledem na poskytnutí ujištění řídicího orgánu o kontinuitě dodržování designačních kritérií na funkce delegované na nový zprostředkující subjekt.

V návaznosti na výše uvedená upřesnění k designačnímu procesu budou městské orgány jako zprostředkující subjekty dle čl. 7 Nařízení (EU) č. 1301/2013 pokryty během implementace programu systémovými audity a audity operací vykonávanými auditním orgánem a audity Komise nebo Evropského účetního dvora. V kontextu systémového auditu bude soulad s klíčovými požadavky na řídicí a kontrolní systémy dle Přílohy IV Delegovaného Nařízení (EU) č. 480/2014 vyhodnocen v rozsahu odpovídajícím delegovaným úkolům. Rozsah auditů operací vykonávaných auditním orgánem spadá do definice dle čl. 27 tohoto Nařízení.

Městský orgán může být příjemcem operace, kterou si vybral. V takovém případě městský orgán zajistí odpovídající oddělení funkcí, tak aby bylo zamezeno potenciálnímu konfliktu zájmů. Měla by být uplatněna příslušná opatření pro výběr operací, stejně jako výběrová kritéria, schválená Monitorovacím výborem a zajišťujícím nediskriminací a transparentnost v souladu s čl. 125(3) Nařízení (EU) č. 1303/2013.

Auditní testování představuje nezbytnou součást nezávislého posouzení ŘKS prostřednictvím auditů těchto systémů (viz test shody) a auditů operací (viz test věcné správnosti).

Auditní testování spočívá v měření konkrétních charakteristik vybraných operací nebo souvisejících transakcí či procesů a ve srovnání výsledků těchto měření s očekávanými výsledky.

Účelem testování shody v rámci auditu designace je získat ujištění o tom, že jsou funkce řídicích a kontrolních mechanismů zřízené managementem v souladu s jejich plánovanou funkcí a že jsou tyto mechanismy efektivně nastaveny:

- a) přijme-li auditor závěr, že řídicí a kontrolní mechanismus je přiměřený, musí v dalším kroku určit, že ŘKS je/bude používán dostatečně,
- b) chyby zjištěné při testování shody mohou ukazovat na slabé stránky řízení systému auditovaného subjektu, nejsou však zřejmým důkazem toho, že tento systém selhává v úsilí o dosažení svých cílů,
- c) pokud jsou v systému nastaveny určité řídicí a kontrolní mechanismy, ale nejsou pro řízení systému auditovaného subjektu používány, auditor by měl zaznamenat, že stanovené řídicí a kontrolní mechanismy se jeví jako přiměřené, ale nejsou účinně použity,
- d) testování shody není primárně prostředkem k identifikaci chyb či opomenutí při dosahování cílů řízení systému auditovaného subjektu,
- e) pokud jsou takové nedostatky zjištěny během testování shody, auditor se o ně musí zajímat, protože mohou být příznakem nepřiměřenosti (nedostatečnosti) řídicích a kontrolních mechanismů,
- f) auditor se musí více než o samotné chyby a opomenutí zajímat o jejich příčiny, tj. o příčiny snížení nastavených zavedených řídicích a kontrolních mechanismů.

Použití testů:

Od každého testu se očekává, že povede k vytvoření auditního názoru či bude sloužit jako jeho podpora.

Při volbě úrovně a směru testování je třeba vzít v úvahu identifikaci a analýzu rizik a jasně porozumět řídicím a kontrolním mechanismům, které potřebuje auditor testovat.

V případě, že je auditor přesvědčen o existenci nedostatků, není důvod k testování, přičemž výjimku tvoří případ, kdy výsledky testů zbývají jako jediný důkazní prostředek k tomu, jak přesvědčit vedoucího auditovaného subjektu o existenci nebo závažnosti nedostatků v systému, za jehož fungování nese tento vedoucí odpovědnost.

Závěrečné vyhodnocování

K závěrečnému vyhodnocení auditor přistoupí po dokončení všech testů, shrnutí a analýzy výsledků, přičemž musí rozhodnout:

- a) zda bylo dosaženo cíle testování,
- b) jaké závěry lze učinit,
- c) zda byly zjištěny větší či menší nedostatky řízení,
- d) o příčinách nedostatků a dostupných možnostech opatření pro nápravu.

Účelem testů je pomoci auditorovi učinit závěry o spolehlivosti (dostatečné účinnosti) řídicích a kontrolních mechanismů.

Důležité u výkonu auditu designace: absence chyb zjištěných v průběhu testování ještě nedokazuje, že řídicí a kontrolní mechanismus je ve všech případech používán správně a účinně. Rozhovory jsou pak důležitým prostředkem k identifikaci a ujištění se o správnosti nastavených postupů v rámci ŘKS. Záznam je součástí auditního spisu.

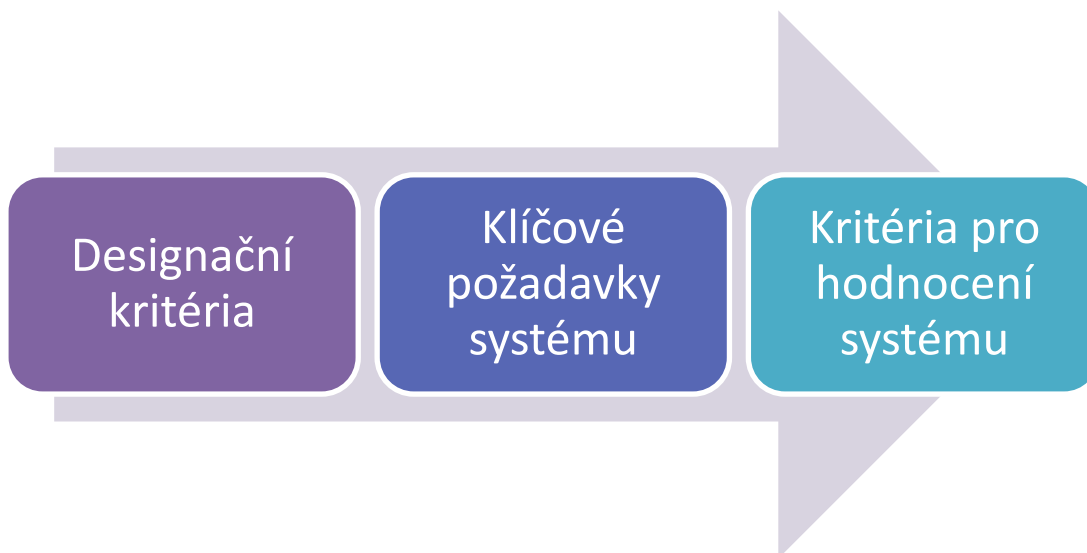
Předběžné rozhovory

Předběžné rozhovory/předběžná šetření při auditu systému jsou vedena za účelem zjištění cílů auditovaného subjektu stanovených pro jeho činnost (přípravná fáze vedení výkonu auditu).

Závěrečné rozhovory

Účelem závěrečného jednání s auditovaným subjektem je vzájemně si ujasnit obsah návrhu zprávy a další aspekty auditu. Auditovaný subjekt má příležitost objasnit si konkrétní skutečnosti a vyjádřit svůj názor na doporučení a další informace zjištěné při auditu. Tím by se mělo předejít nedorozumění či nesprávnému výkladu skutečností uváděných v návrhu zprávy o auditu a ve stanovisku k přiměřenosti a účinnosti auditovaného ŘKS.

Obrázek 5 Schéma hodnocení ŘKS



5.3.1 Postupy pro opatření proti podvodům na úrovni ŘO

Důležitou oblastí, které se nově bude audit designace detailně věnovat (otázky v kontrolních listech) jsou opatření proti podvodům.

V souladu s bodem 3. A. (vi) přílohy XIII obecného nařízení pro účely určení se vyžaduje, aby měl ŘO postupy pro zavedení efektivních a přiměřených opatření proti podvodům.

Postupy pro nastavení účinných a přiměřených opatření proti podvodům budou obsahovat podrobnosti o:

- načasování hodnocení rizik,
- konkrétní odpovědnosti za provádění hodnocení rizik a
- konkrétní odpovědnosti za následné vypracování opatření proti podvodům.

Tyto postupy budou reflektovat ustanovení čl. 125 odst. 4 písm. c) obecného nařízení, které vyžaduje, aby ŘO nastavil účinná a přiměřená opatření proti podvodům se zohledněním identifikovaných rizik. Z tohoto důvodu vydala Evropská komise pokyn, aby pomohla členským státům.⁵

⁵ Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures (EGESIF 14-0021-00)

Zavedené protikorupční opatření na úrovni ŘO budou posuzovány rovněž se závazkem vyplývajícím z platné Dohody o partnerství (kap. 2.5, str. 185), tj. zejména použití adekvátních a vhodných nástrojů v boji pro korupci a naplnění principu transparentnosti a zamezení potenciálního střetu zájmů z hlediska odrytí vlastnické struktury žadatelů zejména ve fázi hodnocení a výběru projektů. Projekty, resp. jejich předkladatelé, u nichž by došlo ke střetu zájmu, nebo nebudou moci vlastnickou strukturu prokázat, nebudou moci získat podporu.

Auditní tým prověří, že je důsledně ošetřeno přenesení závazku z Dohody o partnerství. Všechny údaje dané potenciálním příjemcem podpory musí ŘO v rámci své nastavené procedury administrace projektů nezávisle prověřit, musí být v rámci nastavení ŘKS v rámci daného operačního programu vypracována přesná koncepce přístupu k boji proti korupci a podvodům.

Pokud se jedná o hodnocení rizik, tento MP poskytuje pomůcku pro identifikaci specifických rizik podvodu ve vztahu ke třem procesům:

- a) k výběru žadatelů,
- b) k implementaci a ověřování operací a
- c) k certifikaci a platbám.

Výstup hodnocení rizik podvodu by měl identifikovat ta specifická rizika, kde je deklarováno, že nebylo vynaloženo dostatečné úsilí pro snížení pravděpodobnosti nebo účinku potenciální podvodné činnosti na přijatelnou úroveň. Toto hodnocení rizik se bude opakovat v průběhu programového období, jeho frekvence bude záviset na úrovni rizik a aktuálních případech zjištěných podvodů.

Opatření proti podvodům by měla být zakotvena v ŘKS. Hodnocení rizik podvodu bude tvořit základ pro reagování na jakékoliv nedostatky, které budou zahrnovat výběr účinných a přiměřených opatření proti podvodům.

5.3.2 Počítačový účetní a informační systém

Článek 32 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 480/2014 ze dne 3. března 2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu a o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu, a které se týká dat, jež mají být zaznamenávána a uchovávána, se použije buď od 1. prosince 2014 nebo od 1. července 2015, pokud jde o data, která mají být zaznamenávána a uchovávána s odkazem na přílohu č. III obecného nařízení. Jestliže je stanovisko NAS vydáno před 1. 12. 2014, může být bez výhrad i přes to, že počítačový účetní a informační systém není plně zaveden v době, kdy se auditorské stanovisko o určení vydává. Avšak v takovém případě odstavec zdůrazňující významnou skutečnost bude v auditorském stanovisku NAS zahrnut. Zavedení systému IT bude sledováno subjektem pro monitorování určení.

5.4 Předběžná zjištění

5.4.1 Vyhodnocení kontrolního listu

Krok 1

V tomto kroku budou v kontrolních listech zodpovězeny všechny **relevantní otázky** vztahující se k jednotlivým kritériím určení, přičemž musí být vyplněno:

- použitá auditní metoda (testování, řízený rozhovor, řízená dokumentace) hodnocení (Není relevantní, Nelze ověřit, 1 – Plný soulad, 2 – Převážný soulad, 3 – Převážný nesoulad, 4 – Zásadní nesoulad)
- odkaz na dokumentaci nebo provedenou auditní práci
- popis případného zjištění

Krok 2

Krok 2 se skládá z vytvoření závěru pro kritéria pro určení posouzených nejprve v kroku 1. Při hodnocení se použije následující indikativní stupnice a zejména auditorský úsudek.

Tabulka 1 Indikativní stupnice hodnocení kritérií pro určení

Kategorie	Popis hodnocení	Spodní hranice	Horní hranice	Stanovisko
1	System je nastaven v souladu s právními předpisy a požadavky na něj kladené. Je potřeba provést pouze nepatrná zlepšení	<= 10 %	N/A	Bez výhrad
2	System je nastaven v souladu s právními předpisy a požadavky na něj kladené. Je potřeba provést pouze některá zlepšení	<= 25 %	> 10 %	Bez výhrad / S výhradou
3	System je nastaven částečně v souladu s právními předpisy a požadavky na něj kladené. Je nutné provést podstatná zlepšení	<= 50 %	> 25 %	S výhradou
4	System není nastaven v souladu s právními předpisy a požadavky na něj kladené.	N/A	> 50 %	Záporný výrok

Pro určení stupně naplnění designačních kritérií dle indikativní stupnice se použije následující vzorec:

$$\frac{\text{celkový počet bodů} - \text{počet otázek}}{\text{počet relevantních otázek} \times 4} \times 100$$

Následující pokyny představují příklady možných výsledků pro tento krok (po kombinaci testování kontrol s jinými kvalitativními prvky):

- a) pokud je jedna nebo více relevantních otázek hodnocena v kategorii 3 (Převážný nesoulad) nebo kategorii 4 (Zásadní nesoulad), mohou auditoři oprávněně dojít k závěru, že není možné, aby bylo designační kritérium zařazeno do kategorie „Plný soulad“ (tj. kategorie 1),

- b) pokud je většina relevantních otázek hodnocena ve stejné kategorii, může auditor oprávněně dojít k závěru, že je to spolehlivý důvod pro zařazení designačního kritéria do této stejné kategorie,
- c) žádné designační kritérium nemůže být klasifikováno příznivěji než nejhorší z hodnocených relevantních otázek s možnou výjimkou těchto hodnocených relevantních otázek.

Ve všech krocích procesu hodnocení má pro zajištění soudržnosti výsledků auditu zásadní význam profesionální úsudek auditora a účinná kontrola kvality.

Příklad: Hodnocení designačního kritéria. (resp. podkritéria).

Designační kritérium zahrnuje 10 relevantních otázek. Auditóři bodově ohodnotili relevantní otázky šesti jedničkami (Plný soulad), třemi dvojkami (Převážný soulad) a jednou trojkou (Převážný nesoulad). Součet bodového hodnocení všech deseti otázek je 15.

$$\frac{15-10}{10 \times 4} = \frac{5}{40} = 0,125 \times 100 = 12,5\%$$

*Výsledná kategorie, v tomto případě 2 (Převážný soulad), může vycházet z matematického výpočtu, **ale klíčový je auditorský úsudek! Ten může být jiný, než určuje indikativní stupnice hodnocení kritérií pro určení!***

*V uvedeném příkladě byla jedna **(stěžejní)** relevantní otázka hodnocena kategorií 3. Přestože matematický výpočet zařazuje designační kritérium s 12,5% do výsledné kategorie 2 (Převážný soulad) **auditóři svým profesionálním úsudkem hodnotí** designační kritérium kategorií 3 (Převážný nesoulad).*

Krok 3 – Závěr podle orgánu

Třetí krok zahrnuje vypracování závěru na základě odpovědí ŘO a CO, a to na bázi výsledků zařazení všech kritérií pro určení do určité kategorie v rámci kroku 2.

Auditóři by měli využít svého profesionálního úsudku, aby došli k celkovému závěru podle odpovědí ŘO a CO při hodnocení celkového obrazu.

Krok 4 – Celkový závěr

ŘO a CO by měly hledat řešení všech nevyřízených záležitostí vyplývajících z auditu, aby NAS mohl vydat stanovisko bez výhrad. NAS bude muset využít profesionálního úsudku, aby ohodnotil výsledky a závažnost jakýchkoliv identifikovaných nedostatků, aby vydal odpovídající auditorské stanovisko. Měl by být zohledněn následující pokyn:

- nesoulad s jedním nebo s několika kritérii pro určení povede buď ke stanovisku s výhradou, nebo k zápornému stanovisku;
- v případě částečného souladu s jedním nebo několika kritérii pro určení bude ohodnocena závažnost a rozsah těchto nedostatků NAS, který rozhodne, zda musí být vydáno stanovisko s výhradou nebo záporné stanovisko.

Záporné stanovisko bude vydáno tehdy, pokud se NAS domnívá, že počet a závažnost zjištění představují rozsáhlý nesoulad s požadavky ON a zejména s čl. 72, 125 a 126.

5.5 Návrh zprávy o auditu designace

Návrh zprávy o auditu designace je vytvořen v návaznosti na dokončení prací u auditovaného subjektu. Vzor zprávy o auditu designace (viz příloha č. 2).

Návrh zprávy o auditu:

- a) tvoří základ pro celkové ujištění o naplnění kritérií pro určení,
- b) je poskytován všem zainteresovaným stranám, které se v rámci sdílené odpovědnosti podílejí na řádné správě a řízení OP.

Kvalitní zpráva o auditu obsahuje jasná vyjádření auditního názoru a přesvědčivá doporučení, na jejichž základě vedoucí auditovaného subjektu (i jeho ostatní vedoucí pracovníci) porozumí problémům, akceptují závěry a auditovaný subjekt přijme vhodná opatření k nápravě.

Jednotlivá zjištění by měla obsahovat následující části:

- a) stav – popis zjištění, potvrzující stav nevyvratitelnosti,
- b) kritéria – uvedení norem, na jejichž základě byl stav testován,
- c) příčiny – co tvoří, zdůrazňuje nebo udržuje stav,
- d) důsledky/rizika – uvedení skutečných důsledků příčin a stavů nebo potenciálních důsledků/rizik v případě, že příčina a stav budou nadále trvat.

Po sestavení návrhu zprávy o auditu (viz podrobněji kapitola 7) je nutné výsledky auditu sdělit/předat auditovanému subjektu.

Vedoucímu auditovaného subjektu a dotčeným vedoucím a ostatním pracovníkům, kteří byli účastní auditu, je třeba poskytnout možnost, aby k návrhu zprávy o auditu mohli vyjádřit své komentáře, připomínky či stanoviska, a mohli tak následně formulovat opatření k nápravě do akčního plánu, a to prostřednictvím jednání, respektive během řízení o sporných otázkách / během kontradiktorního řízení.

Návrh zprávy o auditu musí zkontrolovat a zrevidovat (v rámci supervize) hlavní auditor, případně vedoucí oddělení AO. Tato kontrola by měla zajistit, aby auditní zjištění, závěry, názory a doporučení byly podepřeny věcnými, spolehlivými a dostatečnými auditními důkazy. Tato supervize zahrnuje:

- kontrolu kompletnosti a adekvátnosti audit trailu / auditního spisu pro jednotlivá zjištění (formou vlastního stručného kontrolního listu či podpisem na jednotlivých dokumentech),
- formální i věcnou supervizi kontrolního listu (podpis na konci daného kontrolního listu) za supervizi),
- formální i věcnou supervizi návrhu zprávy o auditu.

5.6 Kontradiktorní řízení

Účelem kontradiktorního řízení s auditovaným subjektem je vzájemně si ujasnit obsah návrhu zprávy a další aspekty auditu. Tím by se mělo předejít nedorozumění či nesprávnému výkladu skutečností uváděných ve zprávě o auditu a ve stanovisku k přiměřenosti a účinnosti auditovaného řídicího a kontrolního systému.

Při závěrečném jednání má auditovaný subjekt příležitost objasnit si konkrétní skutečnosti a vyjádřit svůj názor na významné aspekty auditu, doporučení a další informace obsažené v návrhu zprávy o auditu.

VAT, případně vedoucí oddělení AO, kontaktuje vedoucího auditovaného subjektu a dohodne se na vhodném termínu a místě konání jednání a předání návrhu zprávy.

Auditovaný subjekt má na podání stanoviska ke zjištěním a závěrům auditu lhůtu deset pracovních dnů, počínaje dnem následujícím po převzetí návrhu zprávy, přičemž VAT může lhůtu prodloužit.

Ve stejném termínu musí auditovaný subjekt předložit akční plán (je-li to relevantní).

5.7 Akční plán

Akční plán představuje rozvrh opatření vedoucích k odstranění identifikovaných nedostatků.

Na základě doporučení AO předkládají vedoucí zaměstnanci auditovaného subjektu AO návrhy opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Doporučení, která byla projednána s příslušnými vedoucími zaměstnanci odpovědnými za přijetí příslušných opatření, jsou obsažena ve zprávě o auditu, respektive v akčním plánu.

Realizace doporučení auditu spadá do odpovědnosti vedoucího auditovaného subjektu, nikoliv auditora. Auditor doporučuje normy pro kontrolu, aby byly napraveny nedostatky, avšak nenavrhuje, nezavádí ani nesestavuje koncept postupů nebo systémů.

Akční plán:

- a) je nezbytným nástrojem zaznamenávání a monitorování opatření, jež vedoucí auditovaného subjektu na základě doporučení AO realizuje,
- b) usnadňuje následný audit a zvyšuje jeho účinnost,
- c) zpracovává se společně s každou standardní zprávou o auditu, přičemž uvádí, co se auditovaný subjekt zavázal učinit,
- d) vyjmenovává všechna doporučení zprávy o auditu a u každého z nich uvádí stanovisko vedoucího auditovaného subjektu, jméno odpovědné osoby za realizaci doporučení a termín, do kterého budou opatření provedena, a relevantní reakci AO (tj. analýzu, případně odpověď AO k danému stanovisku).

5.8 Ověření plnění opatření k nápravě

ŘO a CO by měly hledat způsoby řešení všech nevyřízených záležitostí (přijmout adekvátní opatření k nápravě), aby NAS mohl vydat stanovisko bez výhrad.

Auditorský tým bezprostředně po oznámení přijetí opatření k nápravě ze strany auditovaného subjektu ověří plnění opatření k nápravě a vyhodnotí, zda bylo dostatečně reagováno na auditní zjištění a zda došlo k naplnění požadavků dle kritérií pro určení, respektive souvisejících kontrolních otázek. O tomto provede záznam a zapracuje do finální zprávy o auditu designace, pokud termín pro přijetí opatření k nápravě nepřekročí 15 dnů po obdržení akčního plánu.

Pokud auditovaný subjekt určí delší termín pro přijetí a splnění opatření k nápravě, bude zpráva o auditu designace zpracována na základě návrhu zprávy a stanoviska auditovaného subjektu. V tomto případě bude zpracována zpráva z ověření plnění opatření k nápravě samostatně po jejich ověření.

V případě přijetí odpovídajících opatření k nápravě a jejich ověření ze strany auditorského týmu může dojít k přehodnocení souvisejícího zjištění uváděného ve zprávě o auditu.

5.9 Finální zpráva o auditu designace

Konečná verze zprávy o auditu již obsahuje zpracované komentáře, připomínky a stanoviska auditovaného subjektu (ke zjištěním a doporučením auditu) včetně vyplněného akčního plánu.

Písemná zpráva o auditu, která slouží jako formální záznam z provedeného auditu, obsahuje objektivní analýzu přiměřenosti a účinnosti systému, který uplatňuje ve své odpovědnosti auditovaný subjekt při zajišťování řádné správy a řízení OP.

V rámci dokončení auditu designace jsou auditním týmem provedeny následující činnosti:

- a) předání konečné verze zprávy o auditu designace, respektive originálu č. 1, auditovanému subjektu,
- b) uložení a archivace konečné verze zprávy o auditu, respektive originálu č. 2, do auditního spisu,
- c) archivace auditní dokumentace – dokumentace vytvořená auditorským týmem je v rámci ukončení auditu analyzována, roztříděna a archivována. Veškeré klíčové informace uvedené ve zprávě o auditu designace (včetně zjištění a doporučení), provedené auditní práce a techniky musí být v evidenci AO adekvátně zdokumentovány.

5.10 Vydání auditorského stanoviska

NAS využije profesionálního úsudku, aby ohodnotil výsledky a závažnost jakýchkoliv identifikovaných nedostatků, aby vydal odpovídající auditorské stanovisko. Měl by být zohledněn následující pokyn:

- nesoulad s jedním nebo několika kritérii pro určení týkajícími se klíčových požadavků systému povede buď ke stanovisku s výhradou nebo k zápornému stanovisku,
- v případě částečného souladu s jedním nebo několika kritérii pro určení týkajícími se klíčových požadavků systému ohodnotí NAS závažnost a rozsah těchto nedostatků a rozhodne, zda musí být vydáno stanovisko s výhradou nebo záporné stanovisko.

Záporné stanovisko bude vydáno tehdy, kdy se NAS domnívá, že počet a závažnost nedostatků s ohledem na klíčové požadavky ŘKS jsou vyhodnoceny jako rozsáhlý nesoulad s požadavky obecného nařízení, zejména s čl. 72, 125 a 126.

Tam, kde je stanovisko NAS vůči ŘO a CO:

- záporné nebo s výhradou ➤ nemůže členský stát takový subjekt určit,
- bez výhrad ➤ může členský stát subjekt určit.

Na základě návrhu vedoucího oddělení AO vydává ředitel AO výrok (viz příloha č. 3), a to v souladu s/se:

- a) vyhodnocením kontrolních listů a shrnutím kritérií pro určení,
- b) zprávou o auditu daného subjektu (ŘO/CO) a souvisejícího informačního systému,
- c) dalším ověřením plnění opatření k nápravě.

Výše uvedený výrok je předán MMR-NOK, které určí v souladu s čl. 124 příslušný ŘO a CO.

V případě požadavku Evropské komise nebo v případě rozhodnutí příslušného orgánu na národní úrovni (viz následující schémata), je zpráva o auditu designace včetně auditorského stanoviska (výroku) poskytnuta ředitelem AO.

Obrázek 6 Postup pro určení ŘO a CO (článek 124 obecného nařízení)



Poznámka: dle čl. 124 odst. 3, 4 obecného nařízení je hranice pro ENRF 100 000 000 EUR.

6 Archivace auditní dokumentace

Veškerá auditní dokumentace související s příslušným OP musí být dostupná v souladu s obecným nařízením pro potřeby Evropské komise, Evropského účetního dvora a dalších kontrolních/auditních orgánů po dobu tří let od roku, ve kterém došlo k uzavření OP ze strany Evropské komise.

Postupy pro uchovávání dokumentů včetně označování jednotlivých dokumentů a spisů se řídí vnitřními předpisy Ministerstva financí – spisovým a skartačním řádem – a příslušnou legislativou České republiky a Evropské unie.

Podle spisového a skartačního řádu Ministerstva financí ukládá odbor AO dokumenty do své specializované spisovny odděleně od správního archivu. Za správné uložení dokumentů a za správné nakládání s nimi v souladu se zákonem odpovídá vedoucí tohoto útvaru. Specializovaná spisovna se řídí svým ukládacím plánem, ukládá celé spisy, nikoli pouze jejich části, a vede samostatnou evidenci tak, aby bylo možné dokumenty kdykoliv vyhledat. Skartační řízení provádí odbor AO se souhlasem provozního úseku správní archiv.

Zásady ochrany dat a přístupu do osobních počítačů v resortu Ministerstva financí jsou upraveny interními směrnici.

Auditní dokumentace

Auditní dokumentace může mít elektronickou či tištěnou podobu. Dokumentace by tak měla splňovat následující atributy:

- a) struktura pracovní dokumentace je přehledná, např. odpovídá fázím auditu:
 - příprava a zahájení auditu,
 - hodnocení a testování (vyplněné kontrolní listy),
 - poznámky a záznamy auditora,
 - vypracování zprávy o auditu,
 - komunikace výsledků auditu,
 - následné ověřování přijatých opatření.

- b) v pracovní dokumentaci jsou jasně odlišeny obdržené originální dokumenty a testy prováděné auditorským týmem,
- c) z pracovních dokumentů je zřetelný jejich účel, provedené analýzy a závěry a návaznost na zjištění; tzn., že obsahují následující znaky:
 - označení dokumentů referencemi provázanými na KL, případně zprávu o auditu,
 - popis účelu prací a provedených technik a jejich výsledku,
- d) pracovní dokumentace provedeného auditu musí umožnit přiměřeně zkušenému auditorovi bez předchozí znalosti předmětu auditu opakování auditních testů tak, aby na jejich základě došel ke stejným závěrům jako původní tým.

Auditní spis

Auditní spis obsahuje veškeré informace, které byly shromážděny v rámci probíhajícího auditu. Obsahuje podrobný popis průběhu aktuálního auditu od stanovení rozsahu a cílů auditu až po dokončení auditu.

Auditní spis musí být řádně označen logem AO a logem OP Technická pomoc (metodický pokyn pro publicitu a komunikaci ESIF fondů v programovém období 2014–2020).

V průběhu auditu nesmí být auditní spis volně dostupný neoprávněným osobám (přístup k dokumentaci mají jen auditoři AO, popř. další osoby, podílející se na auditu). Osobám mimo AO může být povolen přístup k auditní dokumentaci pouze se souhlasem ředitele AO. Jedná se např. o EK, EÚD, NKÚ, odbor MF - interní audit a inspekce, CO, externí auditory.

Auditní spis zakládá a následně vede VAT v písemné nebo elektronické podobě, a to ke každému auditu zvlášť. Některé dokumenty je možné uchovávat pouze ve formě elektronické, obzvlášť ty s velkým objemem dat. V případě, že některá část auditního spisu je vedena pouze v elektronické podobě, je o této skutečnosti zmínka v konkrétní části obsahu auditního spisu (kontrolní list spisové dokumentace).

Auditní spis podléhá supervizi ze strany vedoucího oddělení AO. Auditní spis je založen nejpozději v den podepsání pověření k provedení auditu ředitelem AO (vyplněním a vytištěním titulního listu k auditnímu spisu).

7 Posouzení kvality a koordinace auditů

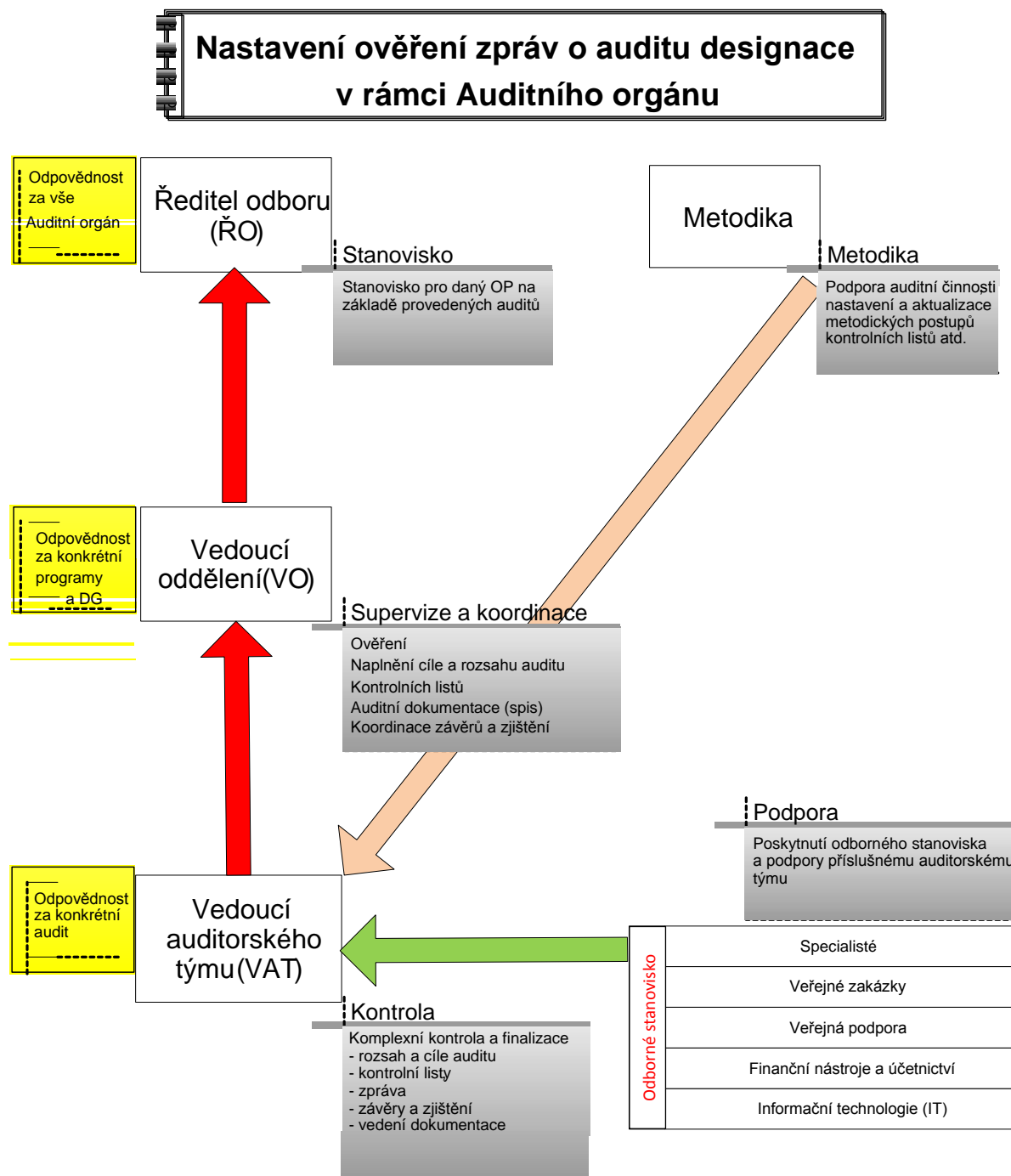
Cílem AO v oblasti řízení kvality je především zajištění použití příslušných mezinárodně uznávaných auditorských standardů při výkonu auditu a poskytnutí záruky všem oprávněným adresátům služeb auditních systémů OP, že je dodržována odpovídající kvalita auditu (viz níže uvedené schéma).

Neméně důležitým cílem v oblasti koordinace auditů je zlepšení koordinace mezi jednotlivými odděleními v rámci AO a/nebo s auditory externího dodavatele za účelem efektivního využití dostupných časových a lidských zdrojů, zamezení duplicit a překrývání auditních činností a v důsledku předešlých opatření pak i snížení administrativní zátěže auditorů i auditovaných subjektů.

AO nese výhradní odpovědnost za vytvoření a dodržování takového systému řízení kvality, který zajistí, že práce prováděné auditory AO jsou:

- v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy,
- v souladu s auditní strategií AO,
- v souladu s regulačním rámcem České republiky a Evropské unie.

Obrázek 7 Nastavení ověření zpráv o auditu designace v rámci AO



Ověření určení orgánů pro nové programové období 2014–2020 provede AO pro všechny relevantní schválené OP.

Následné **proškolení auditorů AO** bude uskutečněno interně na základě pokynů ředitele AO a vedoucích jednotlivých oddělení AO. Po dobu výkonu auditu bude oddělení 5201 poskytovat metodickou podporu.

8 Seznam použitých zkratk:

AO	Auditní orgán
CCI	Referenční číslo operačního programu
CHJ	Centrální harmonizační jednotka
CO	Certifikační orgán
CO	Certifikační orgán
ČR	Česká republika
DOP	Dohoda o partnerství
EK	Evropská komise
EP	Evropský parlament
ERDF	<i>European Regional Development Fund</i> (Evropský fond regionálního rozvoje)
ESF	<i>European Social Fund</i> (Evropský sociální fond)
ES	Evropské společenství, Evropská společenství
EU	Evropská unie
EÚS	Evropská územní spolupráce
IS	Informační systém
ISA	Mezinárodní auditorské standardy
ISPPA	Mezinárodní standardy profesní praxe interního auditu
ISSAI	Mezinárodní standardy nejvyšších auditních institucí
IT	Informační technologie
JMP	Jednotné metodické prostředí
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MP	Metodický pokyn pro výkon činnosti nezávislého auditního subjektu při auditu designace
NAS	Nezávislý auditní subjekt
NIMS	<i>New Irregularities Management System</i> (informační systém OLAF pro hlášení nesrovnalostí)
NOK	Národní orgán pro koordinaci
OP	Operační program
PCO	Platební a certifikační orgán
ŘKS	Řídicí a kontrolní systém
ŘO	Řídicí orgán
VAT	Vedoucí auditního týmu
SEA	Strategic Environmental Assessment (proces posuzování vlivů koncepcí a územně plánovacích dokumentací za životní prostředí)
ZS	Zprostředkující subjekt

Příloha č. 1 Kritéria pro určení řídicího orgánu a certifikačního orgánu

1. PROSTŘEDÍ VNITŘNÍ KONTROLY

- i. Existence organizační struktury zahrnující funkce ŘO a CO a rozdělení funkcí v rámci každého z těchto orgánů, která v případě potřeby zajišťuje dodržování zásady oddělení funkcí.
- ii. Rámec, který v případě přenesení úkolů na ZS zajistí vymezení příslušných odpovědností a povinností, ověřování jejich způsobilostí provádět svěřené úkoly a zavedení postupů podávání zpráv.
- iii. Postupy podávání zpráv a monitorování v případě nesrovnalostí a zpětného získávání neoprávněně vyplacených částek.
- iv. Plán přidělení odpovídajících lidských zdrojů s potřebnými odbornými dovednostmi na různých úrovních a pro různé funkce v rámci dané organizace.

2. ŘÍZENÍ RIZIK

- Existence postupů, které s ohledem na zásadu proporcionality zajišťují, že je prováděno náležité řízení rizik, pokud je to nutné a zejména v případě významných změn v činnostech.

3. ČINNOSTI V OBLASTI ŘÍZENÍ A KONTROLY

A. Řídicí orgán

- i. Postupy pro žádosti o granty, vyhodnocení žádostí, výběr financování, včetně pokynů a vedení pro zajištění toho, aby operace přispívaly v souladu s čl. 125 odst. 3 písm. a) bodem i) obecného nařízení, příloha č. XIII k dosažení konkrétních cílů a výsledků v rámci příslušných priorit.
- ii. Postupy pro řízení ověřování včetně správního ověření každé žádosti o úhradu předložené příjemci a ověřování operací na místě.
- iii. Postupy pro vyřizování žádostí o úhradu předložených příjemci a schvalování plateb.
- iv. Postupy pro systém shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů o každé operaci, o jednotlivých účastnících v elektronické podobě a pro rozdělení údajů o ukazatelích podle pohlaví, je-li to potřeba, a pro zajištění souladu zabezpečení systémů s mezinárodně uznávanými standardy.
- v. Postupy zavedené řídicím orgánem pro zajištění toho, aby příjemci vedli oddělený účetní systém nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s operací.
- vi. Postupy pro zavedení účinných a přiměřených opatření proti podvodům.
- vii. Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy a odpovídajícího systému archivace.
- viii. Postupy pro vypracování prohlášení o odpovědnosti za správu, zpráva o provedených kontrolách a o zjištěných nedostatcích a shrnutí výsledků závěrečných auditů a kontrol za daný rok.
- ix. Postupy, které zajistí, aby příjemce obdržel dokument, který stanoví podmínky podpory pro každou operaci.

B. Certifikační orgán

- i. Postupy pro certifikaci žádostí o průběžné platby určené Evropskou komisí.
- ii. Postupy pro vypracování účetních závěrek a certifikaci jejich přesnosti, úplnosti a věrohodnosti a toho, že výdaje jsou v souladu s platnými předpisy při zohlednění výsledků všech auditů.
- iii. Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy vedením účetních záznamů v elektronické podobě včetně údajů o částkách, jež mají být získány zpět, částkách získaných zpět a částkách odejmutých za každou operaci.
- iv. Postupy, které v případě potřeby zajistí, že CO obdrží od ŘO přiměřené informace o provedených ověřeních a o výsledcích auditů provedených AO nebo z jeho pověření.

4. MONITOROVÁNÍ



A. Řídicí orgán

- i. Postupy na podporu činnosti monitorovacího výboru.
- ii. Postupy pro vypracovávání výročních a závěrečných zpráv o provádění a pro jejich předkládání Evropské komisi.

B. Certifikační orgán

- Postupy týkající se plnění odpovědností CO za sledování výsledků v oblasti řízení ověřování a výsledků auditů prováděných AO nebo z jeho pověření před předložením žádostí o platbu Evropské komisi.

Příloha č. 2 Zpráva o auditu nezávislého auditního subjektu

	Ministerstvo financí Auditní orgán	
---	---	---

Čj.:

PID:

Výtisk č.:

Zpráva o auditu nezávislého auditního subjektu

podle čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013

ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006

Číslo auditu:

Operační program:

Auditovaný subjekt:

Typ auditu: designace

1. Úvod

- 1.1 Určete cíl zprávy a jeho dosažení, tj. uveďte výsledky posouzení souladu ŘO/CO s kritérii pro určení souvisejícími s prostředím vnitřní kontroly, řízením rizik, činnostmi v oblasti řízení a kontroly a monitorováním, která jsou stanovena v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, za účelem vyjádření výroku k jejich souladu s kritérii pro určení.
- 1.2 Určete rozsah zprávy, tj. subjekt/subjekty, kterého/kterých se týká, konkrétně ŘO/CO (a případně funkce přenesené na tento orgán / tyto orgány), a jejich soulad s kritérii pro určení souvisejícími s prostředím vnitřní kontroly, řízením rizik, činnostmi v oblasti řízení a kontroly a monitorováním, která jsou stanovena v příloze XIII obecného nařízení, s odkazem na konkrétní dotčené fondy a programy.
- 1.3 Uveďte subjekt, který zprávu připravil (NAS), a upřesněte, zda jde o auditní orgán pro dotčený operační program (dotčené OP).
- 1.4 Uveďte, jak je zajištěna funkční nezávislost NAS na ŘO/CO (viz čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013). Ve vhodném případě také určete, jak je zajištěna funkční nezávislost NAS na společném sekretariátu (stanovená v čl. 23 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních týkajících se podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro cíl Evropská územní spolupráce.

2. Metodika a rozsah práce

- 2.1 Určete období a časový rámec auditu (datum, kdy NAS obdržel konečný popis funkcí a postupů zavedených pro ŘO/CO, datum, kdy byl zahájen a ukončen audit, a přidělené zdroje).
- 2.2 Upřesněte případně rozsah použití předchozí auditorické práce za programové období 2007–2013 v souladu s čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013.
- 2.3 Upřesněte
 - a) rozsah použití auditorické práce vykonané jinými subjekty a
 - b) provedenou kontrolu kvality této auditorické práce, pokud jde o její přiměřenost.
- 2.4 Popište v souladu s čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 práci vykonanou za účelem posouzení – toho, zda ŘO/CO [určené členským státem] dodržují kritéria týkající se prostředí vnitřní kontroly, řízení rizik, činností v oblasti řízení a kontroly a monitorování, která jsou stanovena v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, přičemž je třeba zahrnout mimo jiné tyto prvky:
 - 2.4.1. přezkum popisu funkcí a postupů zavedených pro ŘO/CO v souladu se vzorem stanoveným v příloze III nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013,
 - 2.4.2. přezkum dalších příslušných dokumentů týkajících se tohoto systému s uvedením veškerých přezkumů právních předpisů, ministerských akt, oběžníků, interních postupů, ostatních příruček, pokynů, kontrolních seznamů aj.,

- 2.4.3. rozhovory se zaměstnanci hlavních subjektů (včetně ZS, je-li to relevantní) – popište metodu a kritéria výběru dotazovaných, uveďte témata, kterých se rozhovor týkal, počet uskutečněných rozhovorů a seznam dotázaných osob,
- 2.4.4. přezkum popisu a postupů souvisejících s informačními systémy, který se týká zejména požadavků stanovených v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, a ověření toho, zda jsou tyto systémy funkční a byly vytvořeny s cílem zajistit:
- i. odpovídající auditní stopu;
 - ii. ochranu osobních údajů;
 - iii. úplnost, dostupnost a pravost údajů;
 - iv. spolehlivé, přesné a úplné informace o provádění OP (v souladu s čl. 125 odst. 2 písm. a) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013), údaje o každé operaci nezbytné pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit (v souladu s čl. 125 odst. 2 písm. d) a e) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013) a údaje požadované pro vypracování žádostí o platby a účetních závěrek (jak požaduje čl. 126 písm. d), g) a h) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013).
- 2.4.5. Pokud ŘO a/nebo CO přenesl funkce na jiné subjekty, popište, jak bylo zajištěno, že řídicí a/nebo certifikační orgán posoudily kapacity těchto subjektů provádět svěřené úkoly, a že mají ŘO a/nebo CO zavedeny dostatečné postupy v oblasti dohledu nad těmito zprostředkujícími subjekty, a popište jakékoli další náležitě auditní činnosti.
- 2.5 Uveďte, zda před vydáním této zprávy proběhla nějaká řízení o sporných otázkách, a uveďte příslušné orgány/subjekty.
- 2.6 Potvrďte, že při činnosti byly zohledněny mezinárodně uznávané auditorské standardy.
- 2.7 Určete, zda došlo k omezení rozsahu (1), zejména způsobem ovlivňujícím výrok NAS.

3. Výsledky posouzení pro každý orgán/systém



3.1 Vyplňte tabulku pro každý orgán/systém:

CCI nebo systém (skupina CCI)	Dotčený orgán (řídicí orgán nebo certifikační orgán)	Úplnost a přesnost popisu (ano/ne)	Závěry (bez výhrad, s výhradou, záporný výrok)	Dotčená kritéria pro určení	Oddíl popisu dotčených funkcí a postupů	Nedostatky	Dotčené priority	Doporučení / nápravná opatření	Harmonogram provádění nápravných opatření dohodnutý s dotčeným orgánem
CCI x	Řídicí orgán								
Systém	Certifikační orgán Řídicí orgán								

3.2 Uveďte výsledky posouzení týkající se oblastí, které nejsou zcela zahrnuty ve výše uvedené tabulce, mimo jiné:

- 3.2.1. zavedené postupy pro vypracování účetní závěrky uvedené v čl. 59 odst. 5 písm. a) nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (čl. 126 písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013);
- 3.2.2. opatření sloužící k potvrzení úplnosti, přesnosti a pravdivosti účetní závěrky a osvědčení toho, že zaúčtované výdaje jsou v souladu s platnými právními předpisy a byly vynaloženy na operace vybrané pro financování podle kritérií platných pro daný operační program a v souladu s platnými právními předpisy (čl. 126 písm. c) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013);
- 3.2.3. zavedené postupy pro zajištění účinných a přiměřených opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům (čl. 125 odst. 4 písm. c) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013);
- 3.2.4. rámec zajišťující v případě potřeby, a zejména v případě významných změn systému řízení a kontroly, provádění odpovídajícího řízení rizik (příloha XIII, bod 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013);
- 3.2.5. opatření sloužící k vypracování prohlášení řídicího subjektu a shrnutí výsledků závěrečných auditů a kontrol za daný rok a zjištěných nedostatků (čl. 125 odst. 4 písm. e) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013);
- 3.2.6. opatření sloužící ke shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů o každé operaci nezbytných pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, včetně údajů o ukazatelích a výstupech, v elektronické podobě (čl. 125 odst. 2 písm. d) a e) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013);
- 3.2.7. rámec, který v případě přenesení úkolů na ZS zajistí vymezení jejich příslušných odpovědností a povinností, ověřování jejich způsobilosti provádět svěřené úkoly a zavedení postupů podávání zpráv (příloha XIII, bod 1 podbod ii) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013).

Příloha č. 3 Výrok nezávislého auditního subjektu

	Ministerstvo financí Auditní orgán	
---	---	---

Výrok nezávislého auditního subjektu týkající se souladu řídicího orgánu a certifikačního orgánu s kritérii pro určení stanovenými v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013

Pro (orgán/subjekt členského státu)

ÚVOD

Já, níže podepsaný/podepsaná, zastupující [název nezávislého auditního subjektu] v souladu s čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013] jako subjekt funkčně nezávislý na řídicím a certifikačním orgánu, odpovědný za vypracování zprávy a výroku ustavujících výsledky posouzení souladu řídicího orgánu a certifikačního orgánu s kritérii pro určení stanovenými v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 pro [název operačního programu / operačních programů, kód/kódy CCI] (dále jen „program“/„programy“, jsem provedl/provedla posouzení v souladu s čl. 124 odst. 2 tohoto nařízení.

ROZSAH PŘEZKUMU

Přezkum se týkal řídicího orgánu, certifikačního orgánu a (případně) funkcí přenesených na tyto orgány, jak je popsáno v oddíle 1 přiložené zprávy [příloha IV tohoto nařízení].

Rozsah a oblast působnosti přezkumu jsou podrobně uvedeny v oddílu 2 přiložené zprávy. Kromě jiných aspektů popsaných v této zprávě byl přezkum založen na popisu funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a případně certifikační orgán, který vypracoval a za nějž odpovídá [název orgánu/orgánů odpovědného/odpovědných za popis] a který byl obdržen dne [dd/mm/rrrr] od [název subjektu/subjektů, který/které předložil/předložily popis].

Pokud jde o část systému řízení a kontroly (1) [řídicího nebo certifikačního orgánu] týkající se, došel/došla jsem k závěru, že systém je v zásadě stejný jako v předchozím programovém období a že na základě auditorské práce provedené v souladu s příslušnými ustanoveními nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (2) nebo nařízení Rady (ES) č. 1198/2006 ze dne 27. července 2006 o Evropském rybářském fondu (3) lze doložit jejich účinné fungování během tohoto období. Došel/Došla jsem proto k závěru, že příslušná kritéria jsou splněna, aniž bych prováděl/prováděla další auditorskou práci.

VÝROK

(Výrok bez výhrad)

Na základě výše uvedeného přezkumu se domnívám, že řídicí a/nebo certifikační orgán určené/určený pro program/programy splňují/splňuje kritéria pro určení související s prostředím vnitřní kontroly, řízením rizik, řídicími a kontrolními činnostmi a monitorováním stanovenými v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013.

nebo

(Výrok s výhradou)

Na základě výše uvedeného přezkumu se domnívám, že řídicí orgán a/nebo certifikační orgán určené/ý pro program/programy splňují/e kritéria pro určení související s prostředím vnitřní kontroly, řízením rizik, řídicími a kontrolními činnostmi a monitorováním stanovenými v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, s výjimkou těchto ohledů (4).....

Důvody, proč se domnívám, že tento orgán / tyto orgány nedodržují kritérium / nedodrží kritéria pro určení a mé posouzení závažnosti tohoto nesouladu:

(5):.....

nebo

(Záporný výrok)

Na základě výše uvedeného přezkumu se domnívám, že řídicí a/nebo certifikační orgán určené/ý pro program/programy nesplňují/e kritéria pro určení související s prostředím vnitřní kontroly, řízením rizik, řídicími a kontrolními činnostmi a monitorováním stanovenými v příloze XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013. Tento záporný výrok se zakládá na:

..... (6).

Zdůraznění skutečnosti (použije se ve vhodných případech) [Nezávislý auditní subjekt může zahrnout rovněž zdůraznění skutečnosti, které neovlivní jeho výrok, jak je stanoveno v mezinárodně uznávaných auditorských standardech.]

Datum

Podpis

(1) Tento odstavec se uplatní pouze v případě, že je použitelný v souladu s čl. 124 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013.

(2) Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (Úř. věst. L 210, 31. 7. 2006, s. 25).

(3) Nařízení Rady (ES) č. 1198/2006 ze dne 27. července 2006 o Evropském rybářském fondu (Úř. věst. L 223, 15. 8. 2006, s. 1).

(4) Uveďte orgán/orgány a kritéria pro určení, se kterými není v souladu.

(5) Uveďte důvod/důvody výhrady/výhrad pro každý orgán a každé kritérium pro určení.

(6) Uveďte důvod/důvody záporného výroku pro každý orgán a každý aspekt.

Příloha č. 4 Tabulka propojující kritéria pro určení a klíčové požadavky – shrnutí povinností

(související kritéria pro určení / příloha č. Ex XIII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013)

#	Subjekt	Klíčové požadavky řídicího a kontrolního systému	Související kritéria pro určení (Příloha č. Ex XIII obecného nařízení)
1	ŘO	Přiměřené oddělení funkcí a přiměřené systémy hlášení a monitorování, kde odpovědný orgán svěřuje výkon úkolů jinému orgánu	
	ŘO	1.1 Jasný popis a rozdělení funkcí	1. (i) / 1. (ii)
	ŘO	1.2 Na různých úrovních jsou nezbytní zaměstnanci a odbornost	1. (iv)
	ŘO	1.3 Soulad se zásadami oddělení funkcí v rámci organizace	1. (i)
	ŘO	1.4 Existují úplné a přiměřené postupy a manuály, a ty jsou aktualizovány	1. (ii) / 3. A.
	ŘO	1.5 Jsou nastaveny přiměřené postupy a opatření, aby účinně monitorovaly a dozороvaly úkoly delegované na zprostředkující subjekty	1. (ii)
	ŘO	1.6 Rámec pro zajištění toho, že se provádí, když je to nezbytné, odpovídající výkon řízení rizik	
2	ŘO	Odpovídající výběr operací	
	ŘO	2.1 Přiměřené výběrové postupy a nediskriminační a transparentní kritéria	3. A (i)
	ŘO	2.2 Výzvy k podání žádostí jsou zveřejňovány	3. A (i)
	ŘO	2.3 Všechny obdržené přihlášky jsou zaznamenány	3. A (i)
	ŘO	2.4 Všechny žádosti/projekty jsou hodnoceny v souladu s příslušnými kritérii	3. A (i)
	ŘO	2.5 Přijatá rozhodnutí o přijetí/odmítnutí žádostí/projektů adekvátně oprávněnou osobou	3. A (i)
3	ŘO	Přiměřené informace pro příjemce	
		3.1 Účinné informování příjemců o jejich právech a povinnostech	3. A. (v) / 3. A. (ix)
		3.2 Existence jasných a jednoznačných národních pravidel způsobilosti stanovených pro program	3. A. (ix)
		3.3 Strategie pro zajištění toho, aby příjemci měli přístup k informacím a aby dostávali přiměřenou úroveň pokynů	3. A. (ix)
4	ŘO	Přiměřené řídicí kontroly	
	ŘO	4.1 Řídicí kontroly zahrnují administrativní ověřování a kontroly na místě	3. A. (ii) a (iii)
	ŘO	4.2 Kontroly na místě mohou být vykonávány na základě vzorku	3. A. (ii)
	ŘO	4.3 Existují postupy a podrobné kontrolní listy pro řídicí kontroly	3. A. (i) / 3. A. (ii) / 3. A. (iii) / 3. A. (v)
	ŘO	4.4 Důkazy o administrativních ověřováních a kontrolách na místě by měly být uchovávány	3. A. (ii) / 3. A. (vii)
	ŘO	4.5 Existují postupy schválené ŘO pro zajištění toho, aby CO dostával všechny nezbytné informace	3. A. (ii) / 3. B. (iv) / 4.B.
5	ŘO	Je nastaven účinný systém pro zajištění uchovávání všech dokumentů týkajících se výdajů a auditů, aby byla zajištěna náležitá auditní stopa	
	ŘO	5.1 Účetní záznamy a podklady jsou uchovávány na příslušné řídicí úrovni	3. A. (iv) / 3. A. (vii)
	ŘO	5.2 ŘO vede záznam o identitě/sídle subjektů uchovávajících podklady, tj. příjemců	3. A. (iv) / 3. A. (vii)
	ŘO	5.3 Všechny dokumenty jsou vedeny v souladu s požadavky čl. 140 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013)	3. A (vii)

#	Subjekt	Klíčové požadavky řídicího a kontrolního systému	Související kritéria pro určení (Příloha č. Ex XIII obecného nařízení)
6	ŘO	Spolehlivý systém pro shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů pro monitorování, finanční řízení, kontroly a účely auditu včetně vazeb na elektronické systémy pro výměnu dat s příjemci	
	ŘO	6.1 Existuje počítačový systém pro shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů požadovaných přílohou č. III nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 480/2014	3. A (iv) a 4. A (i) / a (ii)
	ŘO	6.2 Existují postupy pro agregaci dat tam, kde je to nezbytné	3. A (iv) a (vii) a 4 A (i) / a (ii)
	ŘO	6.3 Zajištění zabezpečení a údržby počítačového systému a ochrana fyzických osob	3. A (iv)
7	ŘO	Účinná realizace přiměřených opatření proti podvodům	
	ŘO	7.1 Výkon hodnocení rizika podvodu	3. A. (vi)
	ŘO	7.2 Opatření proti podvodům jsou strukturována okolo čtyř klíčových prvků v cyklu proti podvodům	3. A. (vi)
	ŘO	7.3 Odpovídající a přiměřená preventivní opatření, uzpůsobená pro specifické situace	3. A. (vi)
	ŘO	7.4 Jsou nastavena a přiměřeně prováděna přiměřená vyhledávací opatření "s červenými praporky"	3. A. (vi)
	ŘO	7.5 Jsou nastavena přiměřená opatření, když je detekováno podezření na případ podvodu	3. A. (vi)
	ŘO	7.6 Odpovídající postupy pro přiměřený následný postup potenciálního navracení příspěvků z fondů Evropské unie vynaložených podvodným způsobem	3. A. (vi)
	ŘO	7.7 Přiměřené následné postupy pro přezkoumání procesů, postupů a řízení spjatých s potenciálním nebo skutečným podvodem	3. A. (vi)
8	ŘO	Přiměřené postupy pro vypracování prohlášení řídicího subjektu a ročního shrnutí závěrečných auditorských zpráv a vykonaných kontrol	
	ŘO	8.1 Nastavené přiměřené postupy pro přípravu ročního shrnutí	3. A (viii)
	ŘO	8.2 Prohlášení řídicího subjektu by mělo být založeno na ročním shrnutí	3. A (viii)
	ŘO	8.3 Přiměřeně dokumentovaná práce na přípravě ročního shrnutí a prohlášení řídicího subjektu	3. A (viii)
	ŘO	8.4 Roční shrnutí a prohlášení řídicího subjektu jsou dány včas k dispozici auditnímu orgánu	3. A (viii)
9	CO	Přiměřené oddělení funkcí a přiměřené systémy pro hlášení a monitorování v případech, kde odpovědný orgán svěřil výkon úkolů jinému orgánu	
	CO	9.1. Jasný popis a přidělení funkcí	1. (i) / 1. (ii)
	CO	9.2. Přiměřené množství dostatečně kvalifikovaných lidských zdrojů	1. (iv)
	CO	9.3. Soulad se zásadou oddělení funkcí v rámci organizace	1. (i)
	CO	9.4. Existují úplné a přiměřené postupy a manuály a jsou aktualizovány, když je to nezbytné	1. (ii) / 3. B.
	CO	9.5 Jsou nastaveny přiměřené postupy a opatření, aby účinně monitorovaly a dozorovaly delegované úkoly	1. (ii)
	CA	9.6 Rámec pro zajištění toho, že se provádí, když je to nezbytné, odpovídající výkon řízení rizik	
10	CO	Přiměřené postupy pro vypracování a předkládání žádostí o platbu	
	CO	10.1. Postupy pro zohledňování informací od ŘO a ZS o prvostupňových řídicích kontrolách a zohledňování výsledků auditů auditního orgánu	3. B. (iv) / 4. B.
	CO	10.2. Postupy s podrobnými kontrolami, odpovědnostmi a vývojový diagram pro celý certifikační proces	1. (ii) / 3 / B. (i)

#	Subjekt	Klíčové požadavky řídicího a kontrolního systému	Související kritéria pro určení (Příloha č. Ex XIII obecného nařízení)
11	CO	Jsou vedeny přiměřené počítačové záznamy o vykázaných výdajích a o odpovídajícím veřejném příspěvku	
	CO	11.1. Přiměřené účetní záznamy o vykázaných výdajích vedené v počítačové podobě	3. B. (iii)
	CO	11.2. Odpovídající postupy pro vedení přesných a úplných počítačových záznamů o výdajích	3. B. (iii)
	CO	11.3. Zajištění přiměřené auditní stopy v počítačové podobě	3. B. (iii)
12	CO	Přiměřené a úplné účetnictví částek vymáhaných, vymožených a odejmutých	
		12.1. Přiměřené postupy pro vedení přesných a úplných důkazů částek odejmutých, vymožených, které mají být vymáhány, zpětně navracených a nevymožitelných	3. B. (iii)
		12.2. Přiměřené účetní záznamy evidující výdaje vyjmuté z účetnictví a všechny požadované korekce	3. B. (iii)
13	CO	Přiměřené postupy pro vypracování a potvrzení úplnosti, přesnosti a věrohodnosti účetní závěrky	
	CO	13.1. Postupy pro potvrzení úplnosti, přesnosti a věrohodnosti účetní závěrky	3. B. (ii)
	CO	13.2. Zajištění toho, aby výdaje zanesené do účetní závěrky odpovídaly průběžným vykázaným platbám	3. B. (i) / 3. B. (ii)
	CO	13.3. V účetní závěrce se odrážejí částky vymožené, které mají být vymáhány, odejmuté a nevymožitelné	3. B. (ii)
	CO	13.4. Účetní závěrky programu jsou dány včas k dispozici řídicímu orgánu a auditnímu orgánu	3. B. (ii)
	CO	13.5. Přiměřené postupy pro zajištění včasného hlášení účetní závěrky Komisi	3. B. (ii)

Příloha č. 5 Kritéria pro možnost zahájení implementace programu

Základní kritéria:

- 1) **Evropskou komisí byla dne 26. srpna 2014 schválena Dohoda o partnerství pro programové období 2014–2020 (dále jen „Dohoda“), která stanovuje základní strategický rámec podpory v rámci ESIF fondů v České republice na programové období 2014–2020, jež je dále rozpracován v detailu v rámci jednotlivých programů.** Dohoda také určuje alokace na jednotlivé programy a stanovuje základní rámec realizaci ESIF fondů v České republice. V souladu s čl. 16 obecného nařízení předkládá členský stát (v tomto případě Česká republika) Evropské komisi Dohodu k posouzení. Evropská komise písemně vyjádří k předložené Dohodě své připomínky ve lhůtě tří měsíců od jejího předložení. Česká republika následně poskytne dodatečné informace a případně Dohodu upraví. Schválení Dohody ze strany Evropské komise je hlavním mezníkem pro nastavení či upravení strategického rámce programů, neboť ty musí být připraveny v souladu s Dohodou.
- 2) **Program byl předložen Evropské komisi ke schválení** – Evropské komisi byly předloženy programy, které prošly (s výjimkou neinvestičních, kdy to není vyžadováno) tzv. hodnocením dopadů na životní prostředí (SEA) a tyto programy byly projednány a schváleny vládou České republiky. Na národní úrovni bylo tedy dosaženo shody o podobě a obsahu programu. Programy byly připraveny v souladu s Dohodou a zaslány Evropské komisi pro zahájení formální vyjednávání¹ a k následnému schválení. ŘO je zároveň seznámen s připomínkami Evropské komise k Dohodě, které reflektuje při nastavení programu. Na základě připomínek Evropské komise k programu budou ŘO specifikovány oblasti, kterýchž podpoře bude/nebude mít Evropská komise výhrady a jejichž vyjednávání bude/nebude problematické.
- 3) K formálnímu schválení Radou Evropské unie a Evropským parlamentem byly předloženy **všechny delegované akty** (s výjimkou oblastí projektů generujících příjmy a oblastí indikátorů pro Evropská seskupení pro územní spolupráci) a v rámci Výboru pro koordinaci ESIF fondů byly projednány a schváleny **všechny prováděcí akty** (s výjimkou oblastí řešení nesrovnalostí). Delegované a prováděcí akty upravují detailněji vybraná ustanovení obecného nařízení a tím zpřesňují podmínky poskytování podpor z ESIF fondů. Tyto podmínky jsou závazné a jejich dodržování bude posuzováno a také vymáháno v rámci prováděných auditů jak na národní, tak evropské úrovni.
- 4) **Připraveny a vydány na úrovni ŘO jsou popisy funkcí a postupů zavedených řídicím orgánem²** – ŘO musí nastavit a popsat takové postupy, které poskytnou dostatečné ujištění, že podpora z ESIF fondů v rámci programu je poskytována v souladu s nařízeními a ŘO nebo jím pověřený subjekt vykonává řádně všechny role mu svěřené v souladu s čl. 125 obecného nařízení. ŘO připraví ve spolupráci s CO a MMR-NOK

¹ Formálním vyjednáváním je nazývána tzv. 4. fáze schvalování OP, která začíná oficiálním předložením OP Evropské komisi (1. fáze spočívala v ujasnění věcného zaměření OP a stanovení hlavních priorit, 2. fáze zahrnovala tvorbu vlastní programové dokumentace a ve 3. fázi probíhaly tzv. neformální dialogy s Evropskou komisí formou připomínek a vysvětlení.)

² Neplatí pro Program rozvoje venkova.

uvedený popis dle vzoru, který byl stanoven prostřednictvím prováděcího aktu³ Komise v souladu s čl. 124 odst. 7 obecného nařízení.

- 5) **Připraveny a podepsány jsou dohody o delegování funkcí na zprostředkující subjekt** (pokud je to relevantní) mezi ŘO a určeným ZS⁴ v souladu s čl. 123 obecného nařízení. Pro jasnou specifikaci kompetencí a rolí subjektů zapojených do implementace a předcházení překryvu vykonávaných činností, stanovení jednoznačné odpovědnosti a vymahatelnosti delegovaných kompetencí musí být dohoda o delegování funkcí připravena v písemné podobě a stvrzena podpisy statutárních zástupců orgánů.
- 6) **Připravena a vydána na úrovni ŘO je řídicí dokumentace**, včetně plánu administrativních kapacit a modelu hodnocení projektů. V souladu s požadavky *Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014–2020* ŘO připraví řídicí dokumentaci, která popisuje a stanovuje jasné vymezení procesů, postupů, lhůt a termínů a odpovědností v rámci jednotlivých procesů implementace programu na úrovni ŘO, a to včetně vzájemných vztahů jednotlivých subjektů implementační struktury, jejich pravomoci a odpovědnosti a nastavení vnitřních postupů zabezpečujících řízení a realizaci programu. Součástí řídicí dokumentace jsou plán administrativních kapacit zpracovaný v souladu s *Metodickým pokynem k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014–2020 a v programovém období 2007–2013* t a dále metodika a kritéria pro výběr projektů zpracovaná v souladu s *Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020*.
- 7) **MMR-NOK provedl posouzení dokumentace připravené dle bodů 4–6 před jejich vydáním na úrovni ŘO** v rozsahu požadavků daných JMP. Zásadní připomínky MMR-NOK byly ze strany ŘO řádně vypořádány a pro doporučení pro zlepšení funkčnosti části systému řízení a kontroly v daných procesech (v relevantních případech) byl ze strany ŘO přijat akční plán včetně určení časového rámce a odpovědností za realizaci doporučení.
- 8) **Připravena a vydána na úrovni ŘO je dokumentace pro žadatele a příjemce** – ŘO připravil v souladu s požadavky uvedenými v *Metodickém pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014–2020* dokumentaci pro žadatele a příjemce. Před jejím vydáním ji předložil MMR-NOK k posouzení jejího souladu s JMP a připomínky MMR-NOK byly ze strany ŘO řádně vypořádány.
- 9) **Připravena a uveřejněna je dokumentace k výzvě** – dokumentace musí obsahovat kompletní informace o povinnostech a podmínkách nutných pro úspěšnou realizaci operace/projektu (pokud není možné nebo přehledné uvést veškeré informace, mohou být tyto informace doplněny v příručce pro hodnotitele, ve vzoru právního aktu o poskytnutí / převodu podpory či v jiných přílohách dle charakteru výzvy). Všechny dokumenty musí být ve vzájemném souladu a v souladu s programovou dokumentací a obsahem výzvy.

³ V době zpracování dokumentu nebyl příslušný prováděcí akt dosud schválen, vzor v příloze vychází z jeho návrhu (srpen 2014). Po jeho schválení bude v případě potřeby aktualizován.

⁴ Neplatí pro Program rozvoje venkova.

- 10) **Vybudována je aktivní vazba mezi monitorovacím systémem MS2014+ a účetními systémy poskytovatelů dotace**⁵ – ŘO připraví v souladu s požadavky uvedenými v *Metodickém pokynu finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014–2020 (MF)* aktivní vazbu ve formátu XML s příslušnými validačními šablonami pro účely elektronické komunikace mezi MS2014+ a účetním systémem poskytovatele dotace. Včasnou realizací těchto vazeb se sníží chybovost při zadávání informací o platbách do systémů a zachová se jasná, nezpochybnitelná auditní stopa o způsobu poskytnutí dotace a jejím účtování, a zároveň se sníží pracovní zátěž kladená na implementační strukturu při administraci plateb. V případě, že ŘO nevybuduje vazbu mezi MS2014+ a účetním systémem do doby vyhlášení 1. výzvy, požádá vládu České republiky před vyhlášením 1. výzvy o udělení „dočasné“⁶ výjimky z těchto kritérií.
- 11) **Ustavena je platforma pro plánování výzev a projednán je harmonogram výzev** plánovaných k vyhlášení do konce roku 2014 – ŘO ustavil v souladu s čl. 5 obecného nařízení pracovní platformu, na které předložil a projednal harmonogram výzev vyhlášených do konce roku 2014. Harmonogram výzev byl připraven v souladu s *Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020*.
- 12) **Zpracována je analýza absorpční kapacity** – ŘO provedl ve vztahu k výzvám, které plánoval vyhlásit v roce 2014, zmapování absorpční kapacity podle kritérií stanovených MMR-NOK (viz příloha 2). Tuto analýzu ŘO zaslal MMR-NOK k posouzení a řádně vypořádal připomínky MMR-NOK, a to ještě před projednáním harmonogramu výzev na jednání monitorovacího výboru.
- 13) **Ustaven byl monitorovací výbor**⁷ – ŘO ustavil v souladu s čl. 5, 47 – 49 a 110 obecného nařízení monitorovací výbor (dále jen „MV“) a vydal statut MV, na jehož jednání byl projednán harmonogram výzev na rok 2014, schválen jednací řád a etický kodex člena MV. Dále MV projednal a schválil ŘO předloženou metodiku a kritéria pro výběr projektů⁸ v rámci výzev vyhlášených do konce roku 2014. V případě výzev, u kterých bude podpora směřovat v souladu s čl. 70 obecného nařízení mimo programovou oblast, schválil MV provádění dotyčných operací nebo druhu operací.
- 14) **Pravidla poskytování podpor** v rámci plánovaných výzev vyhlášených v roce 2014 byla **nastavena v souladu s pravidly pro poskytování veřejné podpory** – ŘO provedl oznámení/notifikaci v případě použití blokových výjimek.
- 15) **Splněny byly tematické a obecné předběžné podmínky věcně se vážící k podpoře intervencí v rámci vyhlášených výzev** – ŘO vyhlásil výzvy pouze na ty oblasti intervencí, u nichž stupeň nesplnění předběžné podmínky není zásadní⁹ (např. v případě

⁵ Neplatí pro Program rozvoje venkova a OP Rybářství.

⁶ Nejpozději do 30. 6. 2015.

⁷ V případě Programu rozvoje venkova a OP Rybářství musí řídicí orgány kritéria pro hodnocení projektů s monitorovacím výborem minimálně projednat.

⁸ Metodika a kritéria pro výběr projektů byla připravena v souladu s *Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020* – model hodnocení projektů.

⁹ Posouzení provádí MMR-NOK na základě podkladů zaslaných ŘO.

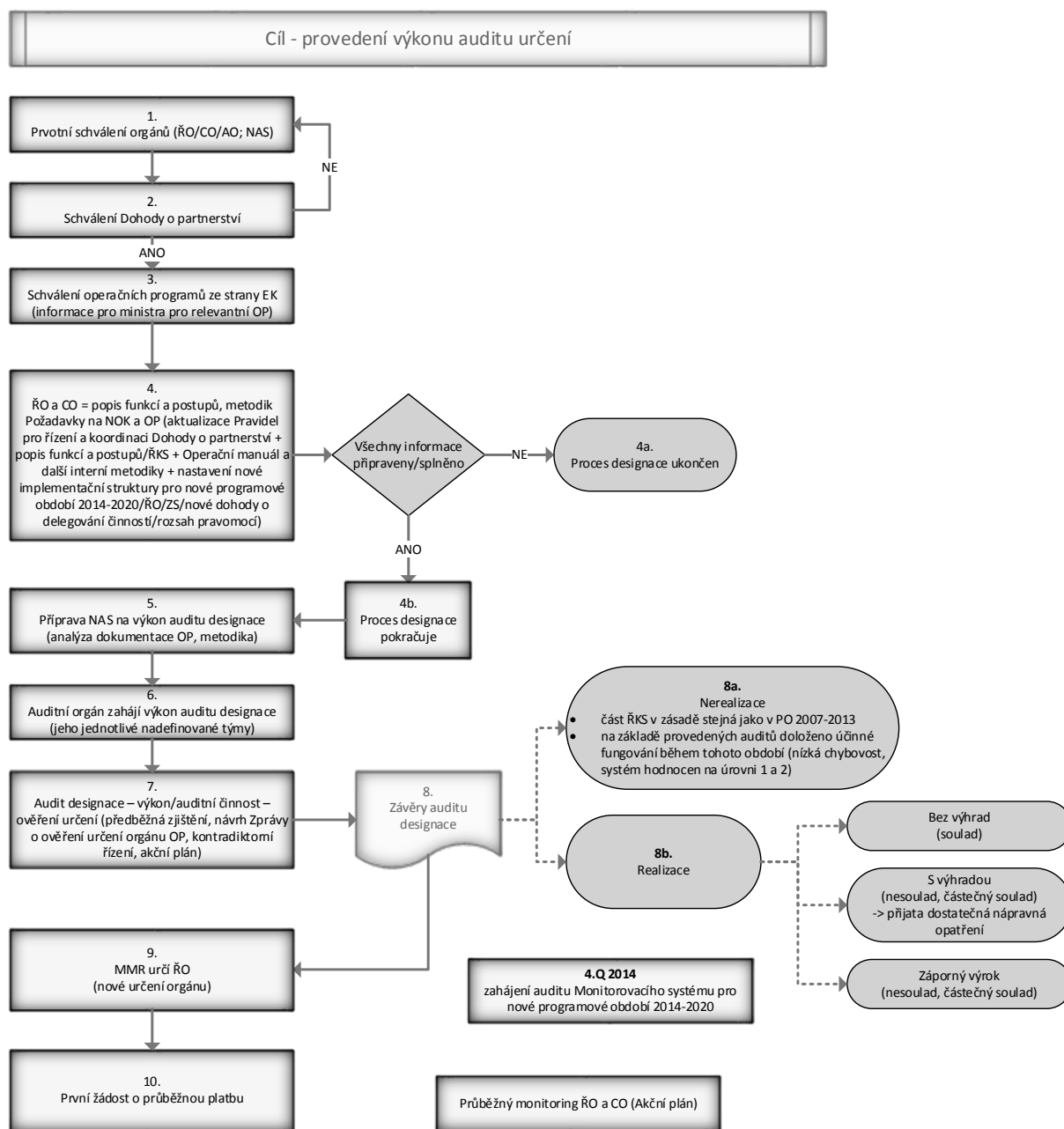
nesplnění všech relevantních kritérií) a existuje předpoklad, že intervence nemají dopad na efektivní a účinné dosažení specifického cíle dané investiční priority / priority Unie. A dále lze konstatovat reálný a řádné odůvodněný předpoklad, že ze strany Evropské komise nedojde v rámci procedury schvalování programů ESIF k deklaraci tzv. „significant prejudice“ (významné snížení účinnosti)¹⁰. Nejsou-li splněny podmínky uvedené výše, je nutné prokázat, že v případě nesplnění předběžné podmínky (či částečného nesplnění) byly podniknuty veškeré kroky, které vedou ke splnění předběžné podmínky a jsou dlouhodobě¹¹ v souladu s nastaveným akčním plánem.

- 16) **Jsou nastaveny způsobilé výdaje programu** v návaznosti na *Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014–2020*.
- 17) **V případě neschválení programu ze strany Evropské komise do konce roku 2014** ŘO postupuje dle kritérií 1-16 obdobně a připraví a projedná na příslušných platformách s partnery strategický realizační plán v souladu s požadavky specifikovanými v Metodickém pokynupro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020 a v *Metodickém pokynu pro monitorování implementace evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014–2020 (1. a 2. část)*.
- 18) **V případě zahájení implementace programu až po jeho schválení Evropskou komisí** postupuje ŘO dle kritérií 3–16 obdobně a připraví a projedná na příslušných úrovních s partnery strategický realizační plán v souladu s požadavky specifikovanými v *Metodickém pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020* a v *Metodickém pokynu pro monitorování implementace evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014–2020 (1. a 2. část)*.

¹⁰ Čl. 19 obecného nařízení a metodický dokument Komise pro předběžné podmínky k ESI fondům, část 5.1, 5.2 (*Guidance on Ex-ante Conditionalities*)

¹¹ Tzn., že ze strany MMR není v souladu s plněním usnesení vlády ze dne 24. března 2014 č. 182/2014 k přípravě Dohody o partnerství a programů pro programové období let 2014–2020 v rámci pravidelné *Informace o stavu přípravy programů a řešení předběžných podmínek pro programové období 2014–2020* indikováno zpoždění v plnění akčního plánu.

Příloha č. 6 Grafické znázornění hlavních procesů určení



Příloha č. 7 - Tabulka propující kritéria pro určení a vzorový popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán a otázky kontrolního listu pro audit designace

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán		Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
1.	OBECNÉ	-	
1.1.	Informace předkládá:	-	0.1
	členský stát [název členského státu],		0.2
	název programu a kód CCI (v případě společného systému řízení a kontroly všechny operační programy, které pokrývá řídicí orgán/certifikační orgán),		0.2
	název hlavního kontaktního místa, včetně e-mailu (subjekt odpovědný za popis).		0.2
1.2.	Poskytnuté informace popisují stav ke dni: (dd/mm/rr).	-	0.2
1.3.	Struktura systému (obecné informace a schéma znázorňující organizační vztahy mezi orgány/subjekty zapojenými do systému řízení a kontroly):	1.(i), 1(ii)	1.2
1.3.1.	Řídicí orgán (název, adresa a kontaktní místo řídicího orgánu). Uveďte, zda je řídicí orgán určen také jako certifikační orgán v souladu s čl. 123 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.	1.(i)	0.2
1.3.2.	Certifikační orgán (název, adresa a kontaktní místo certifikačního orgánu).	1.(i)	0.2
1.3.3.	Zprostředkující subjekty (název, adresa a kontaktní místo zprostředkujících subjektů).	1.(i), 1(ii)	0.2
1.3.4.	Použije-li se čl. 123 odst. 5 nařízení (EU) č. 1303/2013, uveďte, jak je zajištěno dodržení zásady oddělení funkcí mezi auditním orgánem a řídicím/certifikačním orgánem.	1.(i)	0.2
2.	ŘÍDICÍ ORGÁN		
2.1.	Řídicí orgán a jeho hlavní funkce		
2.1.1.	Status řídicího orgánu (celostátní, regionální nebo místní veřejný či soukromý subjekt) a subjektu, jehož je součástí (1).		0.2

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán		Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
2.1.2.	Upřesnění funkcí a úkolů prováděných přímo řídicím orgánem. Pokud řídicí orgán vykonává navíc také funkce certifikačního orgánu, uveďte se popis toho, jak je zajištěno oddělení funkcí.	1.(i),	1.1, 1.5, 1.7, 3.29, 3.22
2.1.3.	Upřesnění funkcí oficiálně přenesených řídicím orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsobu přenesení (přičemž je zdůrazněno, že řídicí orgány jsou nadále plně odpovědné za přenesené funkce) v souladu s čl. 123 odst. 6 a 7 nařízení (EU) č. 1303/2013. Odkaz na příslušné dokumenty (právní akty se zmocněním, dohody). Případně upřesnění funkcí kontrolorů uvedených v čl. 23 odst. 4 nařízení (EU) 1299/2013 pro programy Evropské územní spolupráce.	1(i), 1(ii)	1.1., 1.9, 1.12, 1.13, 1.15, 3.3, 3.68
2.1.4.	Popis postupů sloužících k zajištění účinných a přiměřených opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům, jehož součástí je odkaz na provedené posouzení rizik (čl. 125 odst. 4 písm. c) nařízení (EU) č. 1303/2013).	3.A.(vi)	1.18, 1.20, 2.4, 3.32, 3.33, 3.34-3.40, 3.56
2.2.	Organizace a postupy řídicího orgánu		
2.2.1.	Organizační schéma a přesné vymezení funkcí jednotek (včetně plánu přidělení odpovídajících lidských zdrojů s potřebnými dovednostmi). Tyto informace se týkají také zprostředkujících subjektů, na něž byly přeneseny některé funkce.	1.(i), 1.(ii), 1.(iv)	1.3, 1.1, 1.4, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15
2.2.2.	Rámec zajišťující v případě potřeby, a zejména v případě významných změn systému řízení a kontroly, provádění odpovídajícího řízení rizik.	2	2.0-2.4
2.2.3.	Popis následujících postupů (který by měl být předložen písemně zaměstnancům řídicího orgánu a zprostředkujícím subjektům; datum a odkaz):	3.A	3.1
2.2.3.1.	Postupy na podporu činnosti monitorovacího výboru.	4.A, 4.B	3.10, 3.24, 4.0, 4.2, 4.3, 4.4
2.2.3.2.	Postupy pro systém shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů, které jsou nezbytné pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících a podle potřeby členění údajů o ukazatelích podle pohlaví, a to v elektronické podobě o každé operaci.	3.A(iv)	3.23-3.30
2.2.3.3.	Postupy pro dohled nad funkcemi oficiálně přenesenými řídicím orgánem v souladu s čl. 123 odst. 6 a 7 nařízení (EU) č. 1303/2013.	1.(ii)	1.13
2.2.3.4.	Postupy pro posuzování, výběr a schvalování operací a pro zajištění jejich souladu během celého prováděcího období s platnými pravidly (čl. 125 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013), včetně pokynů a vedení pro zajištění toho, aby operace přispívaly k dosažení konkrétních cílů a výsledků v rámci	3.A.(i)	3.4-3.21

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán	Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
	příslušných priorit v souladu s čl. 125 odst. 3 písm. a) bodem i) nařízení (EU) č. 1303/2013, a postupy pro zajištění toho, aby operace nebyly vybrány v případě, že byly fyzicky dokončeny nebo plně provedeny dříve, než příjemce předložil žádost o financování (včetně postupů používaných zprostředkujícími subjekty v případě, že posouzení, výběr a schválení operací byly přeneseny).	
2.2.3.5.	Postupy, které zajistí, aby příjemce obdržel dokument, jenž stanoví podmínky podpory pro každou operaci, včetně postupů, které zajistí, aby příjemci buď vedli oddělený účetní systém, nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s operací.	3.A.(i), 3.A.(ix)
2.2.3.6.	Postupy pro ověřování operací (v souladu s požadavky podle čl. 125 odst. 4 až 7 nařízení (EU) č. 1303/2013), včetně postupů pro zajištění souladu operací s politikami Unie (např. politikami souvisejícími s partnerstvím a víceúrovňovou správou, podporou rovnosti žen a mužů, nediskriminací, přístupností pro osoby s postižením, udržitelným rozvojem, zadáváním veřejných zakázek, státní podporou a předpisy v oblasti životního prostředí), a pro určení orgánů nebo subjektů provádějících toto ověřování. Popis zahrnuje správní řídicí kontroly každé žádosti o úhradu, již příjemci předloží, a řídicí kontroly operací na místě, které mohou být prováděny u vybraných vzorků. Pokud bylo provádění řídicí kontroly přeneseno na zprostředkující subjekty, popis by měl zahrnovat postupy, které tyto subjekty při těchto kontrolách používají, a postupy, které používá řídicí orgán k dohledu nad účinností funkcí přenesených na zprostředkující subjekty. Četnost a rozsah musí být úměrné výši příspěvku z veřejných zdrojů poskytnutého na danou operaci a úrovni rizika zjištěného při těchto ověřeních a auditech prováděných auditním orgánem u systému řízení a kontroly jako celku.	1:(ii), 3.A.(i), 3A.(ii)
2.2.3.7.	Popis postupů, jejichž prostřednictvím jsou předkládány, ověřovány a potvrzovány žádosti o úhradu a schvalovány, prováděny a účtovány platby příjemcům v souladu s povinnostmi stanovenými v čl. 122 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013, počínaje rokem 2016 (včetně postupů používaných zprostředkujícími subjekty v případě, že zpracování žádostí o úhradu bylo přeneseno), s ohledem na dodržení lhůty 90 dnů pro platby příjemcům v souladu s článkem 132 nařízení (EU) č. 1303/2013.	3.A.(iii),
2.2.3.8.	Určení orgánů nebo subjektů provádějících jednotlivé kroky zpracování žádosti o úhradu, včetně schématu znázorňujícího veškeré zapojené subjekty.	3.12, 3.22
		1.(i), 3.A.(vii)
		3.22

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán	Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu	
2.2.3.9.	Popis způsobu, jakým řídicí orgán předává informace certifikačnímu orgánu, včetně informací o odhalených nedostacích a/nebo nesrovnalostech (mezi něž patří podezření z podvodu a zjištění podvodu) a následných opatření v souvislosti s řídicími kontrolami, audity a kontrolami ze strany unijních nebo vnitrostátních subjektů.	1.(iii), 3.A.(viii)	3.22
2.2.3.1 0.	Popis způsobu, jakým řídicí orgán předává informace auditnímu orgánu, včetně informací o odhalených nedostacích a/nebo nesrovnalostech (mezi něž patří podezření z podvodu a zjištění podvodu) a následných opatření v souvislosti s řídicími kontrolami, audity a kontrolami ze strany unijních nebo vnitrostátních subjektů.	3.A.(ii),	3.21, 3.39,3.49
2.2.3.1 1.	Odkaz na vnitrostátní pravidla způsobilosti stanovená členským státem a použitelná na operační program.	3.A.(ii), 3.A.(ix)	3.62,3.63
2.2.3.1 2.	Postupy pro vypracování a předložení výroční a závěrečné zprávy o provádění Komisi (čl. 125 odst. 2 písm. b) nařízení (EU) č. 1303/2013), včetně postupů pro shromažďování spolehlivých údajů o ukazatelích výkonnosti a podávání zpráv o nich (čl. 125 odst. 2 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013).	4.A.(ii)	4.4, 4.5
2.2.3.1 3.	Postupy pro vypracování prohlášení řídicího subjektu (čl. 125 odst. 4 písm. e) nařízení (EU) č. 1303/2013).	3.A.(viii)	3.47-3.50
2.2.3.1 4.	Postupy pro vypracování shrnutí výsledků závěrečných zpráv o auditu a informací o provedených kontrolách za daný rok, včetně rozboru povahy a rozsahu chyb a nedostatků zjištěných v systémech a přijatých či plánovaných nápravných opatření (čl. 125 odst. 4 písm. e) nařízení (EU) č. 1303/2013).	3.A.(viii)	3.47-3.50
2.2.3.1 5.	Postupy týkající se informování zaměstnanců o výše uvedených postupech a pořádaných/plánovaných školeních a veškerých vydaných pokynech (datum a odkaz).	3.A, 3.B	3.1, 3.66
2.2.3.1 6.	Případně popis postupů řídicího orgánu ve vztahu k oblasti působnosti, pravidlům a postupům týkajícím se účinných opatření stanovených členskými státy (2) za účelem přezkumu stížností týkajících se ESI fondů v souvislosti s čl. 74 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.	4.A.	4.1
2.3.	Auditní stopa		
2.3.1.	Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy a odpovídajícího systému archivace, včetně zabezpečení údajů, přičemž se zohlední čl. 122 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013, v souladu s vnitrostátními pravidly pro ověřování souladu dokladů (čl. 125 odst. 4 písm. d) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článek 25 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 480/2014.	3.A.(vi), 3.A.(vii)	3.26, 3.41-3.46

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán		Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
2.3.2.	Instrukce týkající se uchovávání podkladů příjemci/zprostředkujícími subjekty/řídicími orgány (datum a odkaz):	3.A.(vii)	3.43
2.3.2.1.	Uvedení období, po které mají být doklady uchovávány.	3.A.(vii)	3.43
2.3.2.2.	Formát, v němž mají být doklady uchovávány.	3.A.(vii)	3.43
2.4.	Nesrovnalosti a získávání vyplacených částek zpět	1.(iii)	
2.4.1.	Popis postupu (který by měl být předložen písemně zaměstnancům řídicího orgánu a zprostředkujícím subjektům: datum a odkaz) pro podávání zpráv o nesrovnalostech (včetně podvodů), jejich nápravu, následná opatření přijatá vzhledem k těmto nesrovnalostem a zaznamenávání částek odejmutých a získaných zpět, částek, které mají být získány zpět, částek, které zpět získat nelze, a částek souvisejících s operacemi pozastavenými soudním řízením nebo řízením o správním opravném prostředku s odkladným účinkem.	1.(iii)	1.18-1.21
2.4.2.	Popis postupu (včetně schématu vymezujícího hierarchické vztahy) pro splnění povinnosti oznamovat nesrovnalosti Komisi v souladu s čl. 122 odst. 2 nařízení (EU) č. 1303/2013.	1.(iii)	1.18
3.	CERTIFIKAČNÍ ORGÁN		
3.1.	Certifikační orgán a jeho hlavní funkce		
3.1.1.	Status certifikačního orgánu (celostátní, regionální nebo místní veřejný orgán) a subjektu, jehož je součástí.	-	0.2
3.1.2.	Vymezení funkcí prováděných certifikačním orgánem. Pokud řídicí orgán vykonává navíc také funkce certifikačního orgánu, popis toho, jak je zajištěno oddělení funkcí (viz 2.1.2).	1.(i)	1.1, 1.2
3.1.3.	Funkce oficiálně přenesené řídicím orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsobu přenesení v souladu s čl. 123 odst. 6 nařízení (EU) č. 1303/2013. Odkaz na příslušné dokumenty (právní akty se zmocněním, dohody). Popis postupů používaných zprostředkujícími subjekty k provádění úkolů, jež na ně byly přeneseny, a postupů certifikačního orgánu týkajících se dohledu nad účinností úkolů přenesených na zprostředkující subjekty.	1.(ii)	1.2, 1.9-1.17
3.2.	Organizace certifikačního orgánu		
3.2.1.	Organizační schéma a přesné vymezení funkcí jednotek (včetně plánu přidělení odpovídajících lidských zdrojů s potřebnými dovednostmi). Tyto informace se týkají také zprostředkujících subjektů, na něž byly přeneseny některé	1.(i), 1.(ii), 1.(iv)	1.1, 1.2, 1.24-1.31

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán	Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
	úkoly.	
3.2.2.	Popis postupů, který by měl být předložen písemně zaměstnancům certifikačního orgánu a zprostředkujícím subjektům (datum a odkaz):	3.B
3.2.2.1.	Postupy pro vypracování a předkládání žádostí o platbu:	3.B.(iv)
	Popis platných ustanovení týkajících se přístupu certifikačního orgánu k veškerým informacím o operacích, které jsou nezbytné k vypracování a předložení žádosti o platbu, včetně výsledků řídicích kontrol (v souladu s článkem 125 nařízení (EU) č. 1303/2013) a všech příslušných auditů.	
	Popis postupu pro vypracování žádosti o platbu a její předložení Komisi, včetně postupu pro zajištění zaslání konečné žádosti o průběžnou platbu do 31. července po konci předchozího účetního roku.	
3.2.2.2.	Popis účetního systému používaného jako základ pro certifikaci vyúčtování výdajů pro Komisi (čl. 126 písm. d) nařízení (EU) č. 1303/2013):	3.B.(iii)
	opatření pro předkládání souhrnných informací certifikačnímu orgánu v případě decentralizovaného systému,	
	propojení účetního systému a informačního systému popsaných v bodě 4.1,	
	identifikaci transakcí evropských strukturálních a investičních fondů v případě společného systému s jinými fondy.	
3.2.2.3.	Popis zavedených postupů pro vypracování účetní závěrky uvedené v čl. 59 odst. 5 nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (čl. 126 písm. b) nařízení (EU) č. 1303/2013). Ustanovení pro ověření úplnosti, přesnosti a pravdivosti účetní závěrky a osvědčení toho, že zaúčtované výdaje jsou v souladu s platnými právními předpisy (čl. 126 písm. c) nařízení (EU) č. 1303/2013), přičemž jsou zohledněny výsledky všech ověřování a auditů.	3.B.(ii)
3.2.2.4	Případně popis postupů certifikačního orgánu ve vztahu k oblasti působnosti, pravidlům a postupům týkajícím se účinných opatření stanovených členskými státy (3) za účelem přezkumu stížností týkajících se ESI fondů v souvislosti s čl. 74 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.	4.B.
3.3.	Částky získané zpět	
3.3.1.	Popis systému pro zajištění okamžitého zpětného získání podpory z veřejných prostředků, včetně podpory z prostředků Unie.	3.B.(iii)

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán		Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
3.3.2.	Postup pro zajištění odpovídající auditní stopy vedením účetních záznamů v elektronické podobě, včetně údajů o částkách získaných zpět, částkách, jež mají být získány zpět, a částkách odejmutých z žádostí o platbu, částkách, které zpět získat nelze, a částkách souvisejících s operacemi pozastavenými soudním řízením nebo řízením o správním opravném prostředku s odkladným účinkem, pro každou operaci, včetně částek získaných zpět na základě použití článku 71 nařízení (EU) č. 1303/2013 o trvalosti operací.	3.B.(iii)	3.82
3.3.3.	Ustanovení pro odečítání částek získaných zpět nebo částek, které mají být odejmuty z výdajů, jež mají být vykázány.	3.B.(iii)	3.84, 3.88
4.	INFORMAČNÍ SYSTÉM	-	
4.1.	Popis informačních systémů včetně schématu (ústřední nebo společný síťový systém nebo decentralizovaný systém s vazbami mezi jednotlivými systémy) pro:		
4.1.1.	Shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů o každé operaci, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících a podle potřeby členění údajů o ukazatelích podle pohlaví, a to v elektronické podobě, nezbytných pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, jak požaduje ustanovení čl. 125 odst. 2 písm. d) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článek 24 nařízení Komise v přenesené pravomoci č. 480/2014.	3.A.(iv)	3.24, 3.25
4.1.2.	Zajištění toho, aby údaje uvedené v předchozím bodě byly shromažďovány, zadávány a ukládány v systému a aby údaje o ukazatelích byly členěny podle pohlaví, pokud to vyžadují přílohy I a II nařízení (EU) č. 1304/2013, jak stanoví čl. 125 odst. 2 písm. e) nařízení (EU) č. 1303/2013.	3.A.(iv)	3.24, 3.25
4.1.3.	Zajištění toho, aby existoval systém, který v elektronické podobě zaznamenává a ukládá účetní záznamy o každé operaci a který podporuje veškeré údaje potřebné k vypracování žádostí o platby a účetní závěrky, včetně záznamů o částkách, jež mají být získány zpět, částkách získaných zpět, částkách, které nelze získat zpět, a částkách odejmutých z důvodu zrušení celého příspěvku na operaci či operační program nebo části tohoto příspěvku, jak je stanoveno v čl. 126 písm. d) a čl. 137 písm. b) nařízení č. 1303/2013.	3.B. (ii), 3.B. (iii)	1.22, 3.46, 3.75-3.79, 3.81-3.85
4.1.4.	Vedení účetních záznamů o výdajích vykázaných Komisi a odpovídajících příspěvcích z veřejných zdrojů vyplacených příjemcům, a to v počítačové podobě, jak je stanoveno v čl. 126 písm. g) nařízení (EU) č. 1303/2013.	3.B. (ii), 3.B. (iii)	3.75, 3.82

Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán		Související kritéria pro určení	Indikativní otázka v kontrolním listu
4.1.5.	Vedení záznamů o částkách, které mají být získány zpět, a částkách odňatých z důvodu zrušení celého příspěvku na operaci nebo jeho části, jak je stanoveno v čl. 126 písm. h) nařízení (EU) č. 1303/2013.	3.B.(iii)	3.83, 3.84
4.1.6.	Vedení záznamů o částkách souvisejících s operacemi pozastavenými soudním řízením nebo řízením o správním opravném prostředku s odkladným účinkem.	3.B.(iii)	3.82
4.1.7.	Určení, zda jsou systémy funkční a zda mohou spolehlivě zaznamenávat výše uvedené údaje.	3.A.(iv)	3.30
4.2.	Popis postupů pro ověření, že je zajištěna bezpečnost systémů IT.	3.A.(iv)	3.26
4.3.	Popis aktuálního stavu, pokud jde o plnění požadavků čl. 122 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.	3.A.(iii), 3.A.(iv), 3.B.(iii)	3.22

Příloha č. 8 Rozdělení prostředků na OP v letech 2014–2020 v EUR (stav k srpnu 2014)

	Fondy	Podíl na celkové alokaci/ na alokaci daného fondu	Nové alokace - DoP (červenec 2014)	Původní stav - DoP (duben)	Změny alokací
OP PIK	ERDF	20,0%	4 331 062 617	4 316 062 617	15 000 000
	ERDF	36,3%	4 331 062 617	4 316 062 617	15 000 000
OP VVV	ERDF + ESF	12,8%	2 779 600 572	2 779 600 572	0
<i>Kategorie méně rozvinuté regiony</i>			2 591 757 936	2 757 179 898	0
	ERDF	11,9%	1 426 336 788	1 542 642 894	-116 306 106
	ESF	34,0%	1 165 421 148	1 214 537 004	-49 115 856
<i>Kategorie rozvinuté regiony</i>			187 842 636	22 420 674	165 421 962
	ERDF	0,9%	103 376 499	5 070 393	98 306 106
	ESF	2,5%	84 466 137	17 350 281	67 115 856
OP Životní prostředí	ERDF + CF				
		12,2%	2 636 592 864	2 565 439 018	71 153 846
	ERDF	3,3%	394 824 020	374 824 020	20 000 000
	CF	35,8%	2 241 768 844	2 190 614 998	51 153 846
OP Doprava	ERDF + CF				
		21,7%	4 695 769 435	4 695 769 435	0
	ERDF	7,6%	902 317 139	627 458 711	274 858 428
	CF	60,6%	3 793 452 296	4 068 310 724	-274 858 428
IROP	ERDF	21,4%	4 629 160 909	4 725 314 755	-96 153 846
<i>Kategorie méně rozvinuté regiony</i>	ERDF	38,7%	4 616 922 028	4 713 075 874	-96 153 846
<i>Kategorie rozvinuté regiony</i>	ERDF	0,1%	12 238 881	12 238 881	0
OP Technická pomoc	CF	1,0%	223 704 582	223 704 582	0
<i>Kategorie méně rozvinuté regiony</i>		0,0%	0	220 032 918	-220 032 918
<i>Kategorie rozvinuté regiony</i>		0,0%	0	3 671 664	-3 671 664
OP Zaměstnanost	ESF	9,9%	2 145 737 492	2 135 737 492	10 000 000
<i>Kategorie méně rozvinuté regiony</i>	ESF	57,9%	1 987 130 707	2 044 617 746	-57 487 039
<i>Kategorie rozvinuté regiony</i>	ESF	4,2%	145 006 801	77 519 762	67 487 039
<i>Iniciativa pro nezaměstnanost</i>			13 599 984	13 599 984	0
OP Praha	ERDF+ESF	0,9%	201 590 104	201 590 104	0
	ERDF	1,3%	153 611 659	153 611 659	0
	ESF	1,4%	47 978 445	47 978 445	0
Celkem		100,0%	21 643 218 575	21 643 218 575	0

PŘÍLOHA Č. 4 - VZOR POŽADAVKU

Požadavky Objednatele – Ministerstvo financí, odbor 52 Auditní orgán, dle čl. III. odst. 3 SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V RÁMCI VÝKONU AUDITU IT SYSTÉMŮ uzavřené dne (dále jen „Smlouva“) - na období od2016 do 2016 při respektování Maximální souhrnné ceny za poskytnutí Služeb:

V souladu s čl. III Smlouvy žádáme o poskytnutí těchto Služeb:

-
-
-

a to do 2016 (při respektování Maximální souhrnné ceny za poskytnutí Služeb dle čl. IV. odst. 1 Smlouvy).

V Praze dne 2016

Oprávněná osoba Objednatele dle čl. XII odst. 3 Smlouvy

Podpis:

V Praze dne 2016

Potvrzuji převzetí

Oprávněná osoba Poskytovatele

Podpis:

PŘÍLOHA Č. 5 – VZOR AKCEPTAČNÍHO PROTOKOLU

Vyhrazeno pro záznam MF ČR

Č. j. :

Celkový počet stran: ***

Poskytovatel:

Objednatel:

Česká republika – Ministerstvo financí
Letenská 15
118 10 Praha 1

Předmět akceptace:

Předmětem akceptace je níže uvedený splněný Požadavek Objednatele na poskytnutí Služeb dle čl. 3 Smlouvy o poskytování služeb v rámci výkonu auditu IT systémů, uzavřené dne ***, čj. ***.

Popis Požadavku	Zahájení	Ukončení	Časová náročnost v člověkohodinách

Akceptace plnění:

S výsledkem: akceptováno akceptováno s výhradami neakceptováno

Výhrady Objednatele:

Popis Požadavku	Výhrady Objednatele

Akceptační protokol je vyhotoven ve dvou vyhotoveních, jeden je určen pro Objednatele a jeden pro Poskytovatele.

Akceptaci provedli:

Funkce	Příjmení jméno, titul	Datum	Podpis

Instytut J. Smolki
ul. Piłsudskiego 1. Łódź
1950