

*Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů implementačních
struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti*

Společný regionální operační program

Zpráva o posouzení souladu s předpisy

Datum vydání: 26. listopadu 2004

Doložka o omezení odpovědnosti

Tato zpráva byla vypracována společností PricewaterhouseCoopers pro Ministerstvo financí České republiky na základě smlouvy na „Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti“. Stanoviska uvedená v této zprávě vyjadřují stanoviska konzultantů, která nejsou nutně shodná se stanovisky Ministerstva financí České republiky, vlády České republiky nebo dalších zúčastněných institucí.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

OBSAH

ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANCÍ	1
1. SHRNUÍ	3
1.1 CÍLE	3
1.2 ROZSAH	3
1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚRY	4
1.4 KLÍČOVÁ DOPORUČENÍ	4
1.5 PODĚKOVÁNÍ	5
2. SOUHRN ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ	6
2.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ	6
2.2 ŘÍDICÍ ORGÁN - MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	8
2.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ	16
2.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT - REGIONÁLNÍ RADY A JEJICH SEKRETARIÁTY	19
2.5 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT - ODBOR 82 MMR ODPOVÍDAJÍCÍ ZA OBLAST CESTOVNÍHO RUCHU	24
2.6 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT - CZECHINVEST	24
2.7 PLATEBNÍ JEDNOTKA - ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A PLATEBNÍ JEDNOTKY SF MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	25
2.8 MONITOROVACÍ VÝBOR (DÁLE „MV“)	27
3 CÍLE A ROZSAH AUDITU	28
3.1 CÍLE	28
3.2 ROZSAH AUDITU	28
4 SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM.....	33
4.1 ZÁKLADNÍ INFORMACE	33
4.2 CÍLE	33
4.3 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA SROP	34
4.4 FINANČNÍ PLÁN.....	35
5 PŘÍSTUP K AUDITU.....	36
6. ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ	37
6.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ.....	37
6.2 ŘÍDICÍ ORGÁN - MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ.....	39
B Postupy při podání projektové žádosti, hodnocení a výběru projektů.....	44
C Monitoring implementace projektu	46
D Výkaznictví a evaluace	48
E Interní audit.....	49
F Kontrola vzorku operací.....	53
G MSSF, proces IT a počítačová bezpečnost	55
6.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ (CRR)	59
A Struktura řízení a organizace	59
B Podání projektové žádosti, její hodnocení a výběr projektu a sledování jeho realizace	61
C Výběrová řízení a uzavírání smluv	64
D Řízení a kontrola finančních prostředků	64

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

<i>E</i>	<i>Účetní postupy, systém uchování dokumentů a audit trail</i>	65
<i>F</i>	<i>Proces IT a zabezpečení počítačů</i>	65
<i>G</i>	<i>Nesrovnalosti a finanční korekce</i>	69
<i>H</i>	<i>Interní audit</i>	69
<i>I</i>	<i>Kontroly vzorku operací</i>	71
6.4	Zprostředkující subjekt – Regionální rady a jejich sekretariáty	72
<i>A</i>	<i>Struktura řízení a organizace</i>	72
<i>B</i>	<i>Souhrn výsledků auditu z návštěv na sekretariátech regionálních rad</i>	74
<i>C</i>	<i>Interní audit</i>	77
<i>D</i>	<i>Kontroly vzorků operací</i>	82
6.5	ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – ODBOR 82 MMR ODPOVĚDNÝ ZA OBLAST TURISTICKÉHO RUCHU	82
<i>A</i>	<i>Struktura řízení a organizace</i>	82
6.6	ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CZECHINVEST	84
<i>A</i>	<i>Struktura řízení a organizace</i>	84
<i>B</i>	<i>Předkládání projektových žádostí, hodnocení a výběr</i>	87
<i>D</i>	<i>Informace a publicita</i>	88
<i>G</i>	<i>Systém ukládání dokumentů a audit trail</i>	88
<i>H</i>	<i>ISOP, MSSF, Bezpečnostní prostředí IT</i>	88
<i>I</i>	<i>Nesrovnalosti a finanční korekce</i>	90
<i>J</i>	<i>Interní audit</i>	91
6.7	PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A PLATEBNÍ JEDNOTKY SF MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	92
<i>A</i>	<i>Struktura a organizace řízení</i>	92
<i>B</i>	<i>Řízení a kontrola finančních prostředků</i>	95
<i>C</i>	<i>Účetní postupy</i>	100
<i>D</i>	<i>Vnitřní audit</i>	100
<i>E</i>	<i>Kontroly vzorku operací</i>	100
6.8	MONITOROVACÍ VÝBOR	101
<i>A</i>	<i>Popis a struktura</i>	101
PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR		102
PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU		103
PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK		105

ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANCÍ

Provedli jsme Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů plánované implementační struktury Společného regionálního operačního programu (dále jen „SROP“), která obsahuje řídicí orgán, zprostředkující subjekty a platební jednotku.

Úloha auditora

Naší úlohou je vyjádřit výrok, na základě našeho auditu, zda-li plánovaná implementační struktura pro SROP, která se skládá z řídicího orgánu, zprostředkujících subjektů a platební jednotky, dosáhla uspokojivý soulad s ustanoveními určených nařízení Evropské komise a Rady specifikovaných ve smlouvě ze dne 7. ledna 2004 (Start up compliance and system audit of SF/CF implementation structure, EUROPEAID/114848/D/SV/CZ), dále jen „Smlouva“, a s příslušnými národními právními předpisy podle Přílohy I a II přiložené zprávy.

Příložená zpráva, včetně výroku byla připravena pouze a jedině pro Ministerstvo financí, v souladu se Smlouvou a se Zadáním ze dne 7. ledna 2004. Poskytnutím této zprávy o posouzení souladu nepřijímáme žádnou odpovědnost za její využití pro jakýkoliv jiný účel nebo jakýmkoliv jiným subjektem, kterému tato zpráva bude ukázána či poskytnuta, s výjimkou případů, kdy k tomu předem poskytneme výslovný písemný souhlas.

Východisko výroku

Audit jsme provedli v souladu s mezinárodně uznávanými standardy auditu, které se vztahují k auditu souladu s předpisy. Tyto standardy požadují, abychom naplánovali a vykonali audit tak, abychom získali přiměřené ujištění, zda-li řídicí orgán, zprostředkující subjekty a platební jednotka odpovídajícím způsobem naplánovali své postupy tak, aby splňovaly funkční záměr a zda-li byly splněny všechny podmínky a kritéria pro příjem pomoci ze strukturálních fondů. Audit zahrnuje přezkoumání přiměřených důkazů na základě testování.

Audit byl proveden v době od 9. února 2004 do 20. září 2004, na základě informací obdržených do 31. července 2004. Zpráva s našimi zjištěními se vydává ve stejný den jako tato zpráva auditora.

Rozsah našeho auditu byl omezen tím, že jsme neměli přístup k auditorským důkazům v následujících oblastech:

Nemohli jsme otestovat funkčnost systému MSSF Central, který podporuje plánovanou implementační strukturu, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy;

Nemohli jsme otestovat funkčnost systému Viola, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy;

Nemohli jsme plně posoudit dostatečnost lidských zdrojů, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy.

Výrok

Vzhledem k možnému vlivu omezení předložených auditních důkazů, tak jak je uvedeno ve Východisku výroku výše, nejsme schopni vyjádřit výrok ohledně:

funkčnosti systému MSSF Central;

funkčnosti systému Viola;

dostatečnosti lidských zdrojů.

Nebyla vytvořena dokumentace plánované implementační struktury, postupů a zdrojů řídicího orgánu SROP.

Nebyla plně vytvořena dokumentace plánované implementační struktury, postupů a zdrojů zprostředkujících subjektů SROP.

Nebylo dosaženo plné funkčnosti systému MSSF Monit.

Podle našeho názoru jsou lidské zdroje Jednotky inspekce projektů, která je zodpovědná za provedení kontrol vzorku operací podle článku 10 Nařízení Evropské komise 438/2001, nedostatečné pro výkon této funkce.

Podle našeho názoru, vzhledem k výše uvedeným zjištěním, plánovaná implementační struktura pro SROP není, ve všech významných ohledech, v souladu s požadavky danými v určených nařízeních Evropské komise a Rady specifikovaných ve Smlouvě ze dne 7. ledna 2004 a s příslušnými národními právními předpisy podle Přílohy I a II přiložené zprávy.

PricewaterhouseCoopers
Chartered Accountants & Registered Auditors
Wilton Place
Dublin 2
Ireland

Dne:

1. SHRnutí

Ministerstvo financí České republiky uzavřelo se společností PricewaterhouseCoopers smlouvu na provedení Zahajovacího auditu souladu s předpisy a audit systémů plánovaných implementačních struktur pro strukturální fondy (SF) a Fond soudržnosti (FS) v České republice (dále jen audit).

V souladu se zadáním (ToR) pro tuto zakázku je požadováno vyhotovení dvanácti samostatných zpráv o posouzení souladu týkajících se FS, Rámce podpory Společenství (RPS), pěti operačních programů (OP), dvou jednotných programových dokumentů (JPD), dvou Iniciativ Společenství (IS), a Horizontální problematiky Platebního orgánu (PO) a Jednotky pro Prohlášení při ukončení pomoci.

Tato zpráva obsahuje výsledky auditu v období do 20. září 2004 jednoho z pěti operačních programů, Společného regionálního operačního programu (dále uváděn jako „SROP“) na základě informací získaných do 31. července 2004. Podrobný popis tohoto programu je uveden v části 4 této zprávy.

1.1 CÍLE

Celkovým cílem auditu je v souladu s ToR zajistit, že PO, platební jednotky (dále „PJ“), řídicí orgány (dále „ŘO“) a zprostředkující subjekty (dále „ZS“) jsou připraveny na administraci podpory ze SF a FS a aby řídicí a kontrolní systémy před vstupem České republiky do EU (1. května 2004) byly funkční a byly v souladu s příslušnými předpisy EK a jinými příslušnými právními předpisy tak, aby byla Česká republika připravena na přijetí asistence ze SF a FS. Časový harmonogram pro realizaci auditorských činností byl Ministerstvem financí dodatečně prodloužen až do období spadajícího časově následně po termínu vstupu.

Konkrétní cíle této smlouvy jsou stanoveny v části 3 této zprávy.

1.2 ROZSAH

Rozsah v auditu je podrobně uveden v ToR a v rámci tohoto programu obsahoval ověřování úrovně připravenosti ŘO, ZS a PJ pro správu podpory SF.

Přestože MF, jakožto PO, je součástí realizační struktury tohoto programu, byl proveden samostatný audit PO a byla vypracována samostatná zpráva. Jako součást našeho auditu SROP jsme však zkoumali postupy PO v kontextu jejího vztahu s PJ a ŘO.

Rozsah našeho auditu byl omezen na dokumentaci získanou od každé instituce v období do 31. července 2004, jak je stanoveno v části 3 této zprávy. Nebyli jsme schopni hodnotit plánované postupy zvolených konečných příjemců plnění pro značný nedostatek získané dokumentace.

Pro nepostačující rozsah získaných informací jsme nebyli schopni provést velkou část auditorských činností, jak byly popsány v ToR. Podrobný rozsah této smlouvy je uveden v části 3 této zprávy.

1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚRY

V důsledku omezení rozsahu našeho auditu tohoto programu jsme nebyli schopni provést dostatečné auditorské činnosti pro plné vyhodnocení adekvátnosti plánovaných implementačních struktur. Podrobnosti uvedené v části 6 této zprávy jsou založeny na naší prověrce informací přijatých k 31. červenci 2004.

Vnitřní postupy ŘO nejsou dostatečně podrobně popsány a zdokumentovány a vnitřní směrnice ostatních subjektů v implementační struktuře vyžadují zlepšení;

Systém MSSF MONIT SROP nebyl plně implementován;

Nebyli jsme schopni zhodnotit funkčnost systémů MSSF CENTRAL a VIOLA díky nedostatku informací, které jsme měli k dispozici;

Nemohli jsme plně posoudit dostatečnost lidských zdrojů, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy;

V Jednotce inspekce projektů (dále „JIP“) MMR odpovědné za plnění kontroly vzorku operací v souladu s článkem 10 nařízení Komise č. 438/2001 není dostatek personálních zdrojů.

Naše konkrétní zjištění jsou shrnuta v části 2 této Zprávy o posouzení souladu (dále „ZPS“) a podrobně uvedeny v části 6.

1.4 KLÍČOVÁ DOPORUČENÍ

Naše klíčová doporučení jsou následující:

Vytvořit podrobné pracovních postupy, úkoly a odpovědnosti pro všechny dotčené subjekty v plánované implementační struktuře SROP;

Systém MSSF MONIT SROP musí být plně v provozu;

Je třeba zajistit plnou funkčnost a bezpečnou správu systémů MSSF Central a VIOLA SF/FS;

Je třeba provést analýzu potřeb v oblasti lidských zdrojů, posoudit případné dopady nedostatečných zdrojů a – pokud to bude zapotřebí – uskutečnit výběrové řízení na nové pracovníky;

Jednotce inspekce projektů MMR musí být přiděleny dostatečné personální zdroje odpovídající za plnění kontroly vzorku operací v souladu s článkem 10 nařízení Komise č. 438/2001. Alternativně by odpovědnost mohla být převedena na externího auditora.

Souhrn našich doporučení jsme uvedli v části 2 tohoto návrhu ZPS a podrobně v části 6.

1.5 PODĚKOVÁNÍ

Rádi bychom tímto vyjádřili naše poděkování a uznání pracovníkům implementační struktury SROP za čas a úsilí, jež věnovali vzájemné spolupráci na této zakázce.

Tato zpráva o posouzení souladu byla vyhotovena výhradně pro Ministerstvo financí v souladu s naší smlouvou a zadáním (ToR) ze dne 7. ledna 2004. V rámci dodání této zprávy o posouzení souladu neakceptujeme ani nepřijímáme odpovědnost pro jakékoli jiné účely nebo vůči jakékoli jiné osobě, které bude tato zpráva případně dána k dispozici nebo do jejíchž rukou se případně dostane, kromě případů, kdy se na takovém postupu výslovně dohodneme na základě našeho předcházejícího písemného souhlasu.

Záležitosti uvedené v této zprávě představují výhradně zjištění, která vyplynula z našeho auditu nebo jsou z hlediska našeho auditu relevantní a v případě kterých jsme přesvědčeni, že byste o nich měli být vyrozuměni.

Upozorňujeme na skutečnost, že plánované implementační postupy pro Společný regionální operační program nejsou v současnosti v provozu. Budoucí fungování těchto postupů může záviset na okolnostech (například zejména na změnách personálních a jiných zdrojů a na změnách v příslušné legislativě), které ke dni vypracování této zprávy neexistovaly, a proto nejsme v takovém postavení, abychom vyjadřovali jakákoliv ujištění ohledně toho, že v budoucnosti takové postupy budou efektivně fungovat zamýšleným způsobem a ani žádná taková ujištění neposkytujeme.

2. SOUHRN ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Naše konkrétní zjištění a doporučení pro každý orgán implementační struktury SROP jsou uvedena v této části zprávy. Ve zprávě používáme následující klasifikaci našich zjištění pro vyznačení priority zjištění a určení akčního plánu:

Priorita

- H Kritické zjištění, které představuje významný nesoulad plánovaného systému s odpovídajícími právními předpisy a dalšími požadavky nebo zjištění, které neumožnilo auditorovi vyjádřit výrok v dané oblasti. Odpovídající doporučení by mělo být realizováno okamžitě.
- M Zjištění, které je významné v celkovém kontextu zajištění souladu s právními předpisy a které by mělo být prioritně vyřešeno během tří měsíců.
- L Zjištění menší závažnosti, které by mělo být vyřešeno během pěti měsíců.

2.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
OZ.1	Certifikace Certifikační proces spojený s „Formuláři A & B“ nebyl začleněn do manuálů postupu jednotlivých subjektů.	Všechny subjekty musí zajistit začlenění podrobných postupů týkajících se plánovaného certifikačního procesu Formulář A & B do svých manuálů.	M
OZ.2	Právní rámec a implementační struktura Právní rámec a implementační struktura SROP zahrnuje k 31. srpnu 2004 následující komplexní nedostatky: 1. Vzhledem k současnému právnímu statutu RR v českém zákonu o Podpoře regionálního rozvoje 248/2000 Sb., doplněném v 320/2002 Sb., nemohou zprostředkovatelské subjekty včetně RR a SRR uzavírat vzájemné dohody s ŘO. 2. Za účelem upravení vztahů se ZS používá ŘO následující postupy: a) ŘO vydal metodické dopisy pro RR. Každá RR je musí schválit na svém zasedání a vedoucí RR musí podepsaný dopis zaslat zpět na ŘO. Neexistuje žádná povinnost nebo opatření, kterým by ŘO mohl vyžádat vrácení podepsaného dopisu. K 19. srpnu 2004 ŘO obdržel 5 RR dopisů ze 7 NUTS II regionů (stále chybí podepsané metodické dopisy z Jihozápadního a Jihovýchodního kraje regionu soudržnosti). b) ŘO vydal metodické doporučení pro SRR. Doporučení je zasláno přímo vedoucímu pracovníkovi krajského úřadu, který jej musí podepsat a zaslat zpět. Neexistuje žádná povinnost nebo opatření, kterým by ŘO mohl vyžádat vrácení podepsaného doporučení. K 19. srpnu 2004 ŘO obdržel pouze 6	Metodické směrnice a doporučení nejsou smluvními dokumenty. ŘO nemá žádný mechanismus, jak zajistit jejich schválení ZS. ŘO nestanovil žádné podmínky týkající se implementace programu, které by zavazovaly zprostředkující subjekt k jejich podpisu. K 19. srpnu 2004 chyběly 2 metodické dopisy a 7 doporučení z krajských úřadů. V této situaci ŘO nemá žádné ujištění, že všechny zprostředkující subjekty budou postupovat podle směrnic vydaných ŘO a nemohou zkomplikovat implementaci programu SROP. Rovněž nebyla podepsána dohoda mezi MMR a MPO. Doporučujeme, aby tyto dokumenty byly podepsány a vráceny ŘO.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	podepsaných doporučení z 13 NUTS III krajů (stále chybí oběžníky z kraje Jihomoravského, Českobudějovického, Ústí nad Labem, Liberce, Hradce Králové, Pardubic a Zlína). c) Budou vedena jednání o společném přístupu ke vztahům mezi MMR a MPO ve vztahu k CzechInvestu jako zprostředkujícímu subjektu. Podle ŘO nebyla k 19. srpnu 2004 smlouva mezi MMR MPO podepsána. Fondy EU budou distribuovány na úrovni NUTS II, která je zastoupena Regionální radou (RR). Existuje několik krajů s jednou úrovní NUTS II ve většině případů. Sekretariáty Regionální rad (SRR), které RR významně pomáhají, jsou ustaveny v každém kraji. Toto uspořádání vede k následujícím rizikům v postupech při výběru projektu: - Existuje riziko, že každý SRR se bude snažit maximalizovat počet a objem projektů ve vlastním regionu, v zásadě na úrovni NUTS III, odděleně od ostatních regionů v rámci NUTS II, aniž by bral v potaz specifické cíle pomoci EU specifikované pro celou úroveň NUTS II. Potenciálním důsledkem tohoto rizika může být neoficiální dohoda, která se bude snažit rozdělit finanční prostředky rovným dílem mezi všechny relevantní regiony v rámci oblasti NUTS II. RR by měla sloužit jako nezávislý orgán zmírňující toto riziko. Ovšem složení RR s 10 zástupci z každého kraje nedává jistotu, že se riziko odstraní. - Koordinace schůzí RR, rady kraje a krajského shromáždění může způsobit zbytečná zpoždění v procesu výběru projektu.	Je třeba, aby ŘO zajistil urychlené vyřešení těchto záležitostí.	
OZ.3	Informační systém MONIT a ELZA K 26. srpnu 2004 nesplňovaly informační systémy MONIT a ELZA všechny implementační požadavky SROP z hlediska funkčnosti a dostatečné kontroly přístupových práv. Navíc jsme nemohli získat ujištění o adekvátnosti bezpečnostních monitorovacích postupů a výsledků testů funkcionality informačních systémů MONIT a ELZA. Viz kapitola F části 6.3, kde jsou další podrobnosti.	Monitorovací systém musí být implementován a správně fungovat.	H
OZ.4	Vnitřní směrnice ŘO K 31. červenci 2004 nebyly vypracovány vnitřní směrnice ŘO v dostatečné úrovni podrobnosti, a v důsledku toho nejsme schopni plně porozumět plánovaným postupům v ŘO. Získali jsme dokument, který stanoví vnitřní a vnější systém řízení ŘO, ale tato část se skládá z několika stránek. Viz kapitola A části 6.2, kde jsou další podrobnosti.	ŘO by měl neprodleně finalizovat své vnitřní směrnice. Vnitřní směrnice ŘO by měly popsat tok procesů činností prováděných na úrovni ŘO. Úlohy a odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců ŘO by měly být jasně spojeny s činnostmi popsány v toku procesů. Popis by měl pokrývat všechny procesy na úrovni ŘO aby se zajistilo, že všechny postupy splňují požadavky článku 34	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
		nařízení ES č. 1260/1999 a metodologie finančních toků.	
OZ.5	Komunikace mezi ŘO a ZS K 8. září 2004 vyplývalo z diskuzí s jistými ZS, že komunikace mezi ŘO a ZS není dostatečná (např. upřesnění zpětné vazby, stavu dokumentů) což v současnosti vede k chybnému výkladu určitých činností prováděných ZS. Viz odstavce 6.3 až 6.4, kde jsou další informace.	Subjekty by měly navzájem komunikovat častěji a sdílet informace během této doby implementace systému.	M
OZ.6	Článek 4 nařízení EK 438/2001 o kontrole fyzické realizace Postupy ŘO týkající se kontroly fyzické realizace u příslušných ZS pro ověření skutečných výdajů, realizace projektů a jejich soulad s pravidly Společenství nebyly podrobně popsány ve vnitřních směrnicih ŘO, a proto nejsme schopni komentovat adekvátnost těchto postupů.	Doporučujeme, aby ŘO vypracovalo vlastní směrnice, čímž se zajistí, že požadavky článku 4 nařízení EK 438/2001 budou splněny a dokumentovány podrobně. Vnitřní směrnice by měly podrobně popisovat metodu výběru vzorků, metodologii pro provádění kontrol, výkaznictví, sledování a nápravné kroky.	H

2.2 ŘÍDICÍ ORGÁN - MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A Struktura a organizace řízení

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Vnitřní směrnice ŘO nebyly vytvořeny na dostatečně podrobné úrovni, a v důsledku toho nejsme schopni porozumět plánovaným postupům v ŘO.	ŘO by měl neprodleně dokončit své vnitřní směrnice. Popis by měl zahrnovat všechny procesy a role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úrovni ŘO, čímž se zajistí, že všechny postupy týkající se požadavků článku 34 nařízení 1260/1999 a Metodiky finančních toků budou dokumentovány podrobně a zejména budou obsahovat přinejmenším následující: Všeobecné činnosti: Systém řízení dokumentů Právní rámec činností ŘO Informační systémy používané v ŘO Činnosti ŘO v oblasti publicity Kontrolní systémy ŘO (včetně schvalovacího procesu žádostí o platbu ZS) Proces řešení nesrovnalostí na úrovni ŘO Archivace a uložení dokumentace na ŘO (na podporu audit trail) Konečná kontrola smluv o kofinancování Činnosti implementační: Kontroly na místě Proces certifikace plateb Činnosti při ohlášení výzvy	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
		Úloha ŘO během: - Přijetí žádostí - Evaluace žádostí - Sestavní návrhu smluv o financování - Realizace projektu - Fáze platby - Technická asistence - Finanční plánování - Monitorování OP (včetně přípravy výroční zprávy) - Evaluace OP - Použitých metodologií a pravidel - Vnitřních kontrolních seznamů (checklistů), formulářů a šablon používaných na úrovni ŘO	
A.2	O je zodpovědný za zajištění souladu řídicího a kontrolního systému s požadavky na dostatečný audit trail jak je definováno v článku 7, Přílohy I Nařízení EK 438/2001. Vzhledem k faktu, že nám nebyl předložen detailní manuál postup nejsme schopni posoudit oblast audit trail.	Detailní manuál by měl být vytvářen s cílem splnit požadavky kladené na audit trail.	H
A.3	V popisech práce (job description) neexistují odkazy ohledně druhu práv a povinností, které má osoba pracující v ŘO, nejsou žádné odkazy o náhradě osoby, struktuře podřízenosti a požadavků na kvalifikaci pro jednotlivá pracovní zařazení. Odkaz na tyto požadavky byl připojen k popisu práce po našich prvotních doporučeních. Ovšem tyto popisy pracovních zařazení jsou vnitřně schválenými dokumenty vytvořenými výlučně pro potřeby SROP a nejsou právně závazné.	Doporučujeme, aby ŘO změnil oficiální popisy pracovních zařazení odpovídajícím způsobem a zajistil, že příslušné osoby tyto dokumenty podepíší nebo že budou tyto vnitřně schválené dokumenty spojeny s úlohami a odpovědnostmi podle vnitřních směrnic ŘO.	L
A.4	ŘO naznačil několik bodů střetu zájmů ve svých příručkách (tj. osoba, která hodnotí projekt nesmí být v těsném vztahu se žadatelem či jím být jakkoliv ovlivněna). Ovšem v současnosti neexistují žádné konkrétní pokyny podrobně popisující, jak by se tyto požadavky měly sledovat a kontrolovat.	Doporučujeme, aby ŘO požadoval od každého zaměstnance písemné potvrzení o tom, že není jakýmkoliv způsobem předmětem střetu zájmů. Toto potvrzení by mělo být připraveno po přijetí všech projektů na konkrétní výzvu k předložení návrhů a mělo by být předloženo řediteli ŘO. Tento proces je třeba standardizovat a měl by se používat na každé úrovni kaskády programu SROP.	M
A.5	Nemohli jsme kontrolovat systém hodnocení zaměstnanců, protože tato oblast není popsána v příručce vnitřních postupů ŘO. Bylo uvedeno, že hodnocení výkonů personálu se provádí případ od případu. Ovšem dokumentace o schůzkách v rámci hodnocení zaměstnanců včetně hodnocení dřívějšího působení zaměstnanců a plánů budoucí kariéry není v současnosti k dispozici.	Doporučuje se, aby byl navržen formální systém hodnocení zaměstnanců a plánování kariéry, který bude minimálně zahrnovat následující: pro každou definovanou funkci požadované výstupy a profil; vytvoření vhodných postupů měření výkonů a metod hodnocení.	L
A.6	Na základě dostupných informací nejsme schopni určit, zda-li má ŘO odpovídající personální zdroje.	Doporučujeme, aby ŘO určil požadovanou úroveň personálu pro úspěšnou realizaci a koordinaci SROP provedením podrobné analýzy personálních	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
		potřeb.	
A.7	Právní dohody mezi ŘO a ZS stanovující delegaci povinností nejsou uzavřeny. Vnitřní směrnice ŘO nejsou vypracovány na dostatečné úrovni podrobnosti a nemůžeme získat ujištění o oddělení funkcí delegovaných v rámci ŘO.	ŘO by měl neprodleně s ZS uzavřít právní dohody. ŘO by měl vyvinout vlastní vnitřní směrnice pro řízení SROP, které by měly popisovat tok procesů a aktivit prováděných na úrovni ŘO. Úlohy a povinnosti jednotlivých zaměstnanců ŘO je třeba jasně spojit s činnostmi popsány v toku procesů. To by usnadnilo hodnocení adekvátnosti oddělení funkcí.	M
A.8	Nebyly podniknuty konkrétní činnosti pro zmírnění vysoce rizikových oblastí identifikovaných v dokumentu analýzy rizik a není známo zda-li byly v procesu vzaty v potaz vstupy od všech ZS.	Je třeba vypracovat dokumenty a postupy hodnocení rizik, které by zahrnovaly činnosti, jež se mají provádět, odpovědné osoby a termíny pro zmírnění rozpoznávaných rizik. Tím se zajistí, že po hodnocení rizika bude následovat konkrétní akce prováděná každou organizací v rámci programu.	M
A.9	Jedním z požadavků je, že ŘO by měl aktualizovat analýzu rizik na základě zpráv monitorovacího výboru (dále „MV“). V současnosti však metodologie hodnocení rizika ŘO neodráží tento typ vstupu.	Doporučujeme, aby ŘO aktualizoval vlastní metodologii analýzy rizik v tom smyslu, aby zahrnovala relevantní vstup MV.	M

B Postupy při podání projektové žádosti, hodnocení a výběru projektu

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.1	Příručka administrace V současné době příručka administrace podrobně nepopisuje ani nespecifikuje, jak budou provedeny následující úkoly: Jak řešit spory žadatelů; Jak převádět projektové soubory/složky/dokumenty z SRR do pobočky CRR; Jak bude probíhat výběr nezávislých odborníků (tj. bude se vyplňovat nějaký formální dokument, kdo bude přesně rozhodovat); Jaké jsou konkrétní povinnosti a činnosti prováděné SRR nebo CRR při přípravě smlouvy o financování; Jak se budou sledovat potenciální střety zájmů (tj. existuje-li podmínka, že osoba, jež projekt vyhodnotila, nemůže provádět kontrolu ex-ante na místě, přičemž není žádný kontrolní postup jak se to bude monitorovat); Kolik projektů by mělo být zahrnuto do seznamu projektů druhé priority (náhradní seznam, rezerva);	Příručka administrace společně s příslušnými přílohami by měla být minimálně doplněna tak, aby řešila následující úkoly: Proces pro řešení sporů žadatelů; Procesy pro řádný přenos projektových souborů a dokumentů; Postupy pro volbu nezávislých odborníků; Mechanismy pro přípravu smlouvy o financování; Postupy pro sledování záležitostí týkajících se střetu zájmů; Podrobnosti o seznamu rezervních projektů; Soulad s předpisy EU/ČR, zákony a metodologií ekonomické analýzy; Zahrnout standardizovanou evaluační zprávu do přílohy.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	Jak je třeba kontrolovat soulad s předpisy a zákony EU/ČR a metodologií ekonomické analýzy v rámci akceptačních kritérií projektu. V příručce administrace neexistuje žádná šablona Zprávy o hodnocení projektu, což může vést k situaci, kdy si každý ZS vypracuje vlastní šablony, jak nám to bylo naznačeno během návštěv SRR.		
B.2	Příručka hodnotitele Metodika Finančního a ekonomického hodnocení projektu nespecifikuje jasná kritéria, podle kterých by měla být posouzena proveditelnost a udržitelnost projektu v případě projektů skupiny A (malé), skupiny B (střední) a skupiny C (velké), a proto mohou mít rozhodnutí subjektivní povahu a hodnocení tím ztrácí svoji objektivitu. V současnosti se hodnocení projektů skupiny C soustředí na analýzu formální stránky a platnosti a nezaměřuje se na skutečné výsledky analýzy nákladů a přínosů (dále „ANP“) a studií proveditelnosti (dále „SP“), přičemž se zdá, že projekty se špatnými výsledky, které jsou z formální stránky věci a z hlediska platnosti dostatečné, dostávají vyšší počet bodů, což není v souladu s kritérii/standardy hodnocení projektu (tj. výběr co nejproveditelnějšího projektu z ekonomického hlediska). V současnosti je hodnocení projektů skupiny C převážně formální kontrolou spíše než skutečným hodnocením předpokladů ANP/SP. Je tu riziko, že hodnotitelé na základě hodnotících otázek v příručce přehlédnou nejdůležitější úvahy o přípravě ANP/SP a zaměří se spíše na formální záležitosti než na obsah ANP/SP	Metodologie by měla být dále rozpracována a dávat příklady (např. poměry/ukazatele) založené na tom, podle čeho bude proveditelnost a udržitelnost hodnocena. Doporučujeme doplnit hodnotící mřížku (matici) tak, aby odrážela skutečnost, že hodnocení skutečných výsledků skóre ANP a SP má vyšší skóre než kontrola formálních stránek a platnosti. Je třeba vypracovat metodologii jako pomůcku pro hodnotitele při hodnocení předpokladů ANP/SP s ohledem na předjímání možných úmyslných chyb ze strany žadatele.	H
B.3	Příručka hodnotitele Při analýze Metodiky Finančního a ekonomického hodnocení projektu jsme zjistili, že v případě právnických osob, organizací zřízených krajem či obcí a NVO existují dva druhy stanovených hodnotících kritérií, jeden pro organizace s podvojným účetnictvím a druhý pro organizace s jednoduchým účetnictvím. V případě podvojného účetnictvím bere hodnocení v potaz 3 kritéria: ziskovost, dluhový poměr a likviditu, zatímco v případě jednoduchého účetnictví se používá pouze jediné kritérium: ziskovost. To může vést k situaci, kdy se dává přednost subjektům s jednoduchým účetnictvím.	ŘO by měl zvážit zvýšení důležitosti podvojného účetnictvím a povzbudit osoby s jednoduchým účetnictvím, aby začaly pracovat s podvojným účetnictvím a zvážit rovnocenné hodnocení obou typů subjektů na základě stejných kritérií.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.4	V současnosti příručka hodnotitele neobsahuje podrobnosti ani nespecifikuje, jak by se měl kontrolovat soulad s předpisy a zákony EU/ČR a metodologií ekonomické analýzy v rámci akceptačních kritérií projektu.	ŘO by měl poskytovat odpovídající vedení o tom jak zajistit soulad s příslušnou legislativou.	H

C Monitoring implementace projektu

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
C.1	Příručka kontrolora V současné době příručka kontrolora podrobně nepopisuje ani nespecifikuje, jak budou provedeny následující úkoly: Jak kontrolovat soulad s předpisy, zákony EU/ČR a metodologií ekonomické analýzy v rámci akceptačních kritérií projektu. Jaký druh kontrolních postupů bude použit v souvislosti s hodnocením „měkkých dovedností – soft skills“ (např. opatření 3.3 - Posílení kapacity místních a regionálních orgánů při plánování a realizaci programů) a jak se u těchto projektů budou uskutečňovat kontroly na místě. Kritéria pro snížení způsobilých výdajů během průběžných (interim) kontrol se žádostí o platbu (tj. není uvedeno konkrétní procento). Jaký druh podrobných kontrol budou provádět CRR a ŘO během kontroly žádosti o platbu a osvědčení o odvedené práci. V jakých případech je zapotřebí nezávislého odborníka a jak bude odborník vybírán. Neexistuje zmínka o politice a postupech pro realizaci požadavků nezávislosti. Co představuje termín „významné změny v projektu“. To je v současnosti uvedeno v metodologii CRR a není to podrobně popsáno v příručce kontrolora.	ŘO by měl zajistit odpovídající vedení ohledně naplnění souladu s příslušnou legislativou. Příručka kontrolora by se měla dále rozvíjet, aby zahrnovala podrobné pokyny pro: fyzické kontroly na místě v případě projektů soft skills (měkkých dovedností), měla by podrobně popisovat konkrétní situace kdy a kolik podpory lze snížit, měla by být dále propracovaná tak, aby zaměstnanci ŘO a CRR přesně věděli co kontrolovat v žádosti o platbu a osvědčení o odvedené práci, měla by specifikovat, kdy je nutné požadovat nezávislého odborníka a jak jej vybrat, měla by uvádět podrobnosti o realizaci a sledování požadavků nezávislosti. Nekonzistence mezi příručkou kontrolora a metodologií CRR je rovněž nutno odstranit.	H
C.2	Příručka kontrolora v současnosti uvádí, že konečný příjemce (dále „KP“) je odpovědný za kontrolu konečného uživatele („KU“) (platí pro grantová schémata). Ovšem na tuto povinnost není žádný odkaz ve smlouvě o financování mezi ŘO-KP (dále „SOF“) a KP nesmí plnit své povinnosti podle příručky, protože SOF je jedinou závaznou smlouvou mezi nimi.	Doporučujeme, aby SOF (v případě grantových schémat) zahrnovala ustanovení, že KP odpovídá za provádění kontrol KU.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
C.3	Průběžné (interim) kontroly Příručka kontrolora nyní uvádí, že konkrétní prověrky a kontroly bude provádět CRR a ŘO během schvalování žádosti o platbu způsobilých výdajů a budou doplněny při kontrole žádosti o platbu. V současnosti není jasné, jaké jsou oblasti kontroly během této prověrky, a proto nemůžeme říci, zda-li kontroly, které budou prováděny, jsou svojí povahou dostačující či nikoliv.	Doporučujeme, aby ŘO popsal v příručce kontrolora, co se bude přesně kontrolovat ze strany ŘO a CRR během prověrky žádostí o platbu oprávněných výdajů.	H
C.4	Kontroly Ex-Post Přestože příručka kontrolora v současnosti uvádí typy kontrol, které se budou provádět pro zajištění souladu s SOF, kontrolní seznam uvedený v příručce (příloha 5b) neuvádí podrobnosti o otázkách, které se mají klást.	Doporučujeme, aby ŘO doplnil kontrolní seznam tak, aby odrazil skutečné kontroly provedené k zajištění souladu s podmínkami SOF.	H

D Výkaznictví a evaluace

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
D.1	Vnitřní popis pracovního zařazení neobsahuje žádné odkazy na vykonávané činnosti v souvislosti s přípravou Výroční zprávy. Navíc vnitřní dokument ŘO o přípravě Výroční zprávy nespecifikuje vnitřní konečné termíny pro dosažení celkového konečného termínu k předložení Výroční zprávy EK.	ŘO by měl zajistit v příslušných vnitřních popisech pracovního zařazení odpovědnosti za sestavování konkrétních odstavců Výroční zprávy. ŘO by měl stanovit konkrétní vnitřní konečné termíny pro vypracování Výroční zprávy a sdělit ji odpovědným zaměstnancům tak, aby zpráva byla připravena včas.	L
D.2	V současnosti ŘO a ZS nemají informace o dlužnících v rámci programu.	Rozhraní mezi Violou a MSSF Central se musí co nejdříve opravit. ŘO by měl rovněž vyhodnotit potřebu zahrnutí knihy dlužníků do systému MONIT.	H
D.3	Postupy ŘO týkající se kontrol ověření souladu projektů s pravidly Společenství a rozhodnutími Komise nebyly podrobně popsány ve vnitřních směrnících ŘO a nejsme proto schopni se vyjádřit k adekvátnosti těchto postupů.	Viz doporučení v části 6.1 Všeobecná zjištění této zprávy.	H
D.4	Definice a postupy týkající se nesrovnalostí v podmínkách SROP se v současnosti chybně vykládají na úrovni ZS díky nedostatečné definici nesrovnalosti. V průběhu našeho posouzení postupů pro nesrovnalosti a finanční kontrolu jsme zaznamenali, že postupy pokrývající odvolání ze strany KP proti zamítnutí nároků nejsou dokumentovány.	Doporučuje se, aby ŘO vydal podrobný popis toho, co znamená nesrovnalost a jaké jsou postupy pro řešení nesrovnalostí různých druhů. ŘO by měl zajistit, aby existovaly adekvátní postupy pro řešení potenciálních odvolání proti zamítnutí nároků KP.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

E Vnitřní audit

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
E.1	Statut interního auditu není schválen Ministr pro místní rozvoj dosud oficiálně neschválil Statut IA. Existenci a schválení tohoto dokumentu vyžadují i standardy IIA.	Doporučujeme, aby MMR Statut IA oficiálně schválilo při nejbližší možné příležitosti.	M
E.2	Audit činnosti RR Současné české právní předpisy neumožňují, aby oddělení IA na MMR a ani oddělení interních auditů krajských úřadů prováděla audit činnosti RR. Interní audit je definován zákonem č. 320/2001 Sb., jako součást vnitřního kontrolního systému v orgánech veřejné správy. RR však není právnická osoba, proto nemůže být zahrnuta do působnosti interního auditu ŘO nebo krajských úřadů.	ŘO by měl zajistit, aby byly vyřešeny právní záležitosti týkající se RR co nejdříve, aby odbor IA MMR nebo interní audit krajských úřadů měly právo provádět auditorskou činnost u RR.	H
E.3	Plány interního auditu nejsou schváleny Ministr dosud neschválil plány interního auditu.	Doporučujeme zajistit oficiální schválení dlouhodobého strategického a ročního plánu interního auditu, aby se dosáhlo plného souladu s paragrafem 30 zákona č. 320/2001 Sb. a standardem IIA 2020	M
E.4	Plán vzdělávání pro interní audit Vyrozuměli jsme, že vzhledem k rozpočtovým omezením byly individuální plány školení pro interní auditory zredukovány, s výjimkou klíčových atestačních a certifikačních kurzů vedených MF a CHA Neustálý odborný rozvoj interních auditorů je nezbytný pro dosažení znalostí, dovedností a jiných kvalifikací, které auditori potřebují pro plnění svých povinností a které požadují také standardy IIA	Doporučujeme vyčlenit dostatek prostředků, které umožní interním auditorům účastnit se všech školení považovaných za potřebná pro to, aby si interní auditori mohli osvojit znalosti, dovednosti a jiné kvalifikace, které potřebují pro plnění svých povinností. Plán školení by měl být realistický a měl by zohledňovat rozpočtová omezení, aniž by však ohrožoval potřebu trvalého odborného rozvoje interních auditorů.	M
E.5	Program kvality pro interní audit Postupy pro monitorování, hodnocení a zlepšování činnosti interního auditu byly před nedávnem formálně definovány v manuálu IA. V současné době jsou tyto postupy zaměřeny převážně na interní dohled nad prováděním interního auditu a nejsou zatím vykonávány v plném rozsahu požadovaném standardy IIA.	Měl by pokračovat rozvoj programu pro zajišťování a zdokonalování kvality tak, aby pokrýval všechny aspekty činnosti interního auditu, a jeho účinnost by měla být průběžně sledována. Tento program by měl být nastaven tak, aby pomáhal internímu auditu při přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ve společnosti a poskytoval ujištění, že se interní audit bude řídit standardy IIA. Program kvality pro interní audit by měl zahrnovat interní i externí posuzování. Interní posuzování by mělo zahrnovat: průběžné prověřování výkonu interního auditu a pravidelné prověřování na základě využití zásad sebehodnocení nebo s využitím jiných osob v rámci společnosti, které jsou obeznámeny se standardy IIA.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

F *Kontroly vzorku operací*

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
F.1	Nedostatek zdrojů pro kontroly vzorku projektů Hrozí nebezpečí nedostatku zdrojů pro provádění kontrol vzorového souboru transakcí a projektů pro Fond soudržnosti. K 17. září 2004 měl útvar ověřování projektů 2 zaměstnance. Podle výsledků analýzy lidských zdrojů se odhaduje, že pro období 2004 – 2006 bude potřeba asi 30 až 45 lidí. Máme za to, že informace o nedostatku zdrojů již byla předána příslušným vedoucím pracovníkům a bylo naplánováno posílení odboru finanční kontroly. K 17. září 2004 však dosud nebyl znám konkrétní počet doplňujících pozic útvaru ověřování projektů a jejich personální obsazení.	Každému OP by měl být co možná nejdříve přidělen minimálně jeden kontrolor, aby se umožnilo jejich řádné vyškolení, dokončení metodiky kontroly vzorového souboru pro příslušné OP a zahájení plánování. Měly by být obstarány další zdroje, aby se umožnilo provádění kontrol v rozsahu požadovaném nařízeními ES 1386/2002 a 438/2001. Personální potřeby by měly být průběžně monitorovány, aby se zajistilo, že budou případné nedostatky zjištěny a nahlášeny včas na to, aby se daly najmout posily nebo zajistit externí dodavatelé. Mělo by se přihlédnout k době potřebné na vyškolení nových pracovníků.	H
F.2	Manuál pro kontrolu vzorku projektů Manuál pro kontrolu vzorku operací a projektů tvoří základní rámec pro kontroly vzorku operací a projektů útvarem JIP na MMR. Detailní metodika a pracovní pomůcky pro provádění kontrol pro jednotlivé OP ještě nejsou dokončené.	Měly by být vypracována podrobná metodika, pracovní postupy a pomůcky pro jednotné provádění kontroly vzorku projektů, jako např. definice rizikových faktorů specifických pro jednotlivé OP, kontrolní dotazníky pro výkon kontroly, vzorové šablony protokolů/zpráv.	H

G *MSSF, Proces IT a počítačová bezpečnost*

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
G.1	Nebyli jsme schopni vyhodnotit funkčnost systému MSSF Central kvůli nedostatku informací, které jsme měli k dispozici.	Podrobná doporučení týkající se systému MSSF Central jsou obsažena v ZPS pro RPS.	H
G.2	Přestože MMR vytvořilo bezpečnostní politiku IT podle BS 7799, neexistuje klasifikace užívaných aktiv a neexistují také standardy zabezpečení IT.	Z našich jednání se zaměstnanci vyplynulo, že v srpnu 2004 byl přijatý nový pracovník, který převzal funkci Manažera zabezpečení IT (IT Security Manager). V současné době probíhá schvalovací proces, týkající se jeho pověření touto funkcí. Doporučujeme, aby jeho jmenování bylo formálně odsouhlaseno, aby mohl přijmout příslušná opatření ve výše uvedených záležitostech. Doporučujeme vytvoření klasifikace aktiv, která představuje klíčovou součást procesu řízení zabezpečení IT. Doporučujeme rovněž vytvoření dokumentace standardů zabezpečení IT, která by se týkala minimálně: - Logického zabezpečení a práv uživatelského přístupu; - Fyzického zabezpečení; - Antivirové ochrany; - Ochrany autorských práv; - Ochrany systému Windows; - Internetového připojení;	M

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
		Krizových situací a obnovy systému po havárii Kontrol programových změn Vývoje systémů.	

2.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ

A Struktura a organizace řízení

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Na základě analýzy potřeb lidských zdrojů a pohovorů se zaměstnanci se domníváme, že subjekt nedisponuje dostatečným počtem pracovníků.	Doporučujeme, aby CRR vyhodnotilo potenciální dopad nedostatečných personálních zdrojů a realizovalo odpovídající protipatření.	H
A.2	Popisy pracovního zařazení neodrážejí zodpovědnosti v oblasti SF.	Doporučujeme, aby byly vytvořeny popisy pracovních zařazení, které zohledňují činnosti prováděné v rámci SF.	L
A.3	Dokument analýzy rizik neobsahuje dostatečné podrobnosti o rizicích specifických pro realizaci SF.	CRR by mělo obohatit svoji analýzu rizik na základě specifických rizik SF.	M
A.4	Nebyly připojeny všechny přílohy k dokumentu vnitřních směrnic CRR.	Doporučujeme, aby CRR finalizovalo a připojilo všechny chybějící přílohy ke svému dokumentu vnitřních směrnic.	H

B Podání projektové žádosti, její hodnocení a výběr projektu a sledování jeho realizace

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.1	Přenos projektových složek/dokumentů Příručka administrace nevysvětluje podrobně, jak se projektové složky budou převádět ze SRR do pobočkových kanceláří CRR. Naše návštěvy na místě odhalily, že je to záležitost, která se mezi pobočkovými kancelářemi CRR a SRR neřeší.	Doporučujeme, aby ŘO podrobně popsal, jak bude probíhat přenos projektových složek a dokumentů včetně požadavků na audit trail.	M
B.2	Komunikace s centrálou CRR Bylo zjištěno, že komunikace s ŘO probíhá prostřednictvím centrály CRR. Během našich návštěv v pobočkách CRR jsme zjistili, že pro zaměstnance poboček CRR je hlavním referenčním dokumentem vnitřní směrnice CRR. V případech, kdy se provádí změny všeobecných směrnic vydaných ŘO, se změny musí analyzovat, schválit a začlenit do vnitřních směrnic CRR nejprve na úrovni centrály CRR dříve, než budou předány na úroveň poboček.	Centrála CRR by měla zajistit, že budou pobočkám CRR oznámeny všechny změny v programových implementačních postupech co nejdříve od chvíle, kdy je ŘO zpřístupní.	M
B.3	Povinnosti v rámci smlouvy o financování Naše pohovory potvrdily, že příručka administrace neuvádí, jaké jsou detailní povinnosti pobočky CRR a SRR při přípravě smlouvy o financování (dále „SOF“).	Doporučujeme, aby ŘO popsal podrobně, jaké jsou přesně úlohy a povinnosti zaměstnanců CRR a SRR v souvislosti s přípravou SOF	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.4	Nezávislost a střet zájmů Zjistili jsme, že neexistuje žádný formální postup pro sledování nezávislosti personálu a otázek spojených se střetem zájmů.	Každý člen personálu by měl podepsat prohlášení o záležitostech týkajících se nezávislosti a střetu zájmů.	M
B.5	Předkládání průběžných zpráv Zjistili jsme, že neexistují konkrétní postupy pro řešení situací, kdy KP nepředloží průběžné zprávy ve stanoveném termínu nebo když projekt neprobíhá podle plánu. Na druhou stranu SOF tento požadavek uvádí, a proto je možné smlouvu uzavřít, ale v současnosti zaměstnanci nevědí, v jakých případech by se měla smlouva uzavírat nebo jaké kroky se mají podniknout.	CRR by mělo dokumentovat postupy pro řešení situací, kdy KP nepředloží průběžnou zprávu (např. odesláním dopisu s upozorněním a následná činnost) a je třeba dokumentovat postupy týkající se velkých a malých odchylek od plánu a zabývat se tím, zda-li situace vyžaduje nápravné opatření.	M
B.6	Soulad s legislativou EU národními právními předpisy V rámci kontroly monitorování projektu nemají zaměstnanci poboček CRR instrukce, jak kontrolovat požadavek, že je projekt v souladu se všemi zákony a předpisy (způsobilost výdajů, požadavky na ochranu životního prostředí, rovnost příležitostí), a proto se mohou pouze spoléhat na prohlášení vydané žadatelem. To není dostatečné, protože zaměstnanci pobočky CRR nemají v úmyslu provádět dodatečné kontroly pro ověřování údajů poskytovaných žadatelem.	Zaměstnanci pobočky CRR by měli být průběžně odpovídajícím způsobem školeni o příslušných zákonech a předpisech EU/ČR tak, aby měli adekvátní znalosti těchto právních dokumentů.	H
B.7	Definice nesrovnalostí Z našich pohovorů vyplynulo, že v současnosti není dostatek specifických postupů týkajících se řešení nesrovnalostí a že někteří zaměstnanci mohou vykládat termín „nesrovnalost“ rozdílně, což může vést k odlišným postupům v procesu realizace SROP. Postupy pro řešení nesrovnalostí jsou popsány, ale stále chybí jasná definice toho, co je nesrovnalost, jasná pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup.	ŘO by měl vydat podrobnou definici nesrovnalosti pro účely SROP a podrobný popis, které nesrovnalosti by měly být hlášeny.	H
B.8	Stávající postup provádění analýzy rizik ex-ante je časově náročný, analýza neřeší dodatečná rizika a za současného personálního obsazení nebude s největší pravděpodobností dokončena v časovém termínu	Doporučujeme změnit analýzu rizik tak, aby pokrývala i dodatečná rizika, která se objevovala ve stádiu hodnocení projektu a zvážit změnu metodologie analýzy rizik.	M

D Řízení a kontrola finančních prostředků

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
D.1	V současnosti existuje v operačním manuálu (OM) SROP pouze obecný popis činností v oblasti spolufinancování. Ovšem neexistuje podrobný popis těchto postupů ve vnitřních metodologických směrniciích CRR.	Doporučujeme dokumentovat činnosti a kontrolní procedury pro spolufinancování z národních zdrojů. To by mělo zahrnovat státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty (Státní fond dopravní infrastruktury) krajské a obecní rozpočty.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	Nejsme v současnosti schopni posoudit adekvátnost způsobů, kterým ZS zajistí postupy a kontroly pro spolufinancování mezi krajem/obcí/ostatními a KP. Návštěvy na místě v kancelářích poboček CRR naznačily, že úředníci neznají postupy pro zajištění spolufinancování kraje/obce/ostatních.		

E Účetní postupy, systém uchovávání dokumentů a „audit trail“

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
E.1	Manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál postupů vyžadují zlepšení; a následně vyžaduje zlepšení i audit trail.	Doporučujeme, aby manuál postupů byl doplněn o nálezy popsané v této ZPS, čímž se zlepší audit trail.	H

F Prostředí a bezpečnost IT

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
F.1	Existuje riziko, že testování funkčnosti informačních systémů MONIT a ELZA nebylo dostatečné, aby bylo možné posoudit, zda IS MONIT, ELZA a související rozhraní skutečně splňují požadavky SROP.	Bez patřičné dokumentace nemůžeme získat ujištění o funkčnosti IS MONIT, ELZA a souvisejících rozhraní. Co nejdříve by mělo být provedeno přiměřené testování a měla by být připravena dokumentace včetně záznamů z testování.	H
F.2	Přejímací protokoly byly podepsány před dokončením rozvoje informačního systému MONIT. MONIT nemůže splnit všechny požadavky SROP, jestliže nepodporuje funkcionalitu vyžadovanou požadavky SROP pro celý životní cyklus projektu. Neexistují žádné dokumentované záložní postupy pro situaci, kdy informační systém MONIT nebude úplně funkční. Existuje riziko, že se zaměstnanci SRR nedokáží seznámit s modifikovanou funkcionalitou MONIT během takové krátké doby, což může vést k chybám během realizace SROP.	Předávací protokoly neměly být podepsány, pokud funkčnost MONITu neodpovídala specifikaci uvedené ve smlouvě. Záložní postupy měly být připraveny předem a dokumentovány, aby popisovaly, jak zpracovávat žádosti bez informačního systému MONIT. V současné době by měl ŘO a ZS (CRR) připravit záložní postupy, jak zajistit fungování SROP v případě nefunkčnosti IS MONIT, nebo zvládnout dokončení a testování plně funkčního IS MONIT v co nejkratší možné době. Měla by být připravena detailní revize řízení vývoje MONIT z pohledu MMR a CRR, která by zahrnovala, ale neomezovala se pouze na analýzu efektivnosti vývoje IS MONIT, ELZA a souvisejících rozhraní z hlediska potřebného času, lidských zdrojů a celkových finančních nákladů na vývoj systému.	H
F.3	Tři správci jsou v současnosti programátory TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem TESCO. Programátoři TESCO mají přístup k živým datům v MONIT.	Je třeba připravit příručku pro administraci MONIT a měla by popisovat všechny povinnosti správce MONIT, a superuživatele společně s postupy sledování bezpečnosti a bezpečnostními prvky systému MONIT. Je třeba připravit samostatnou smlouvu pro	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	Povinnosti správce a superuživatelé nejsou dokumentovány.	poskytování služeb administrace pro CRR ze strany TESCO a.s., která by popisovala role, povinnosti a postupy použité pro správu prováděnou externím dodavatelem. Programátoři aplikací by neměli být současně správci. Programátoři by neměli mít přístup k živým datům SROP, ale pouze k testovacímu prostředí.	
F.4	Zaměstnanci jakéhokoliv SRR mohou mít přístup, upravovat a ukládat data pro všechny projekty SROP, a to i z dalších sekretariátů. Zaměstnanci z poboček CRR mohou mít rovněž přístup k datům pro všechny projekty SROP a upravovat je, dokonce i pro úkoly, za něž neodpovídají.	Je nutné stanovit přístupová práva tak, aby nebyla nadměrně volná a byla v souladu s pracovním zařazením a povinnostmi.	H

H Interní audit

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
H.1	Je možné, že po skončení platnosti smlouvy s externím poskytovatelem služeb nebude k dispozici dostatek zdrojů pro interní audit. Vyrozměli jsme, že se uvažuje o nové smlouvě na outsourcing této služby s externím poskytovatelem.	Mělo by se provádět průběžné monitorování využití pracovníků interního auditu, včetně zaměstnanců třetí osoby, aby se získala podpůrná data pro důkladnou analýzu potřeb zdrojů interního auditu pro dokončení ročních a dlouhodobějších strategických plánů auditu. Potenciální nedostatek zdrojů a z něho vyplývající rizika by měly být oznámeny generálnímu řediteli Centra regionálního rozvoje a/nebo jiným příslušným orgánům, například řídicímu orgánu, pokud existuje riziko, že auditorské pokrytí strukturálních fondů bude nedostatečné. Pokud není možné pokrýt plány auditu z interních zdrojů, bylo by možné tyto práce zadat externě a použít služby externího poskytovatele.	M

2.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT - REGIONÁLNÍ RADY A JEJICH SEKRETARIÁTY

A Všeobecná zjištění

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Způsobitelné výdaje Zjistili jsme, že SRR vyjádřil obavy ohledně podrobného seznamu způsobilých výdajů a odpovídajících instrukcí, což nebylo dosud schváleno a poskytnuto ze strany ŘO.	ŘO by měl poskytnout všem relevantním subjektům podrobný seznam způsobilých výdajů a zajistit odpovídající vedení pro SRR společně s postupy pro zajištění souladu s těmito pravidly.	M
A.2	Nedostatečná komunikace SRR vyjádřil obavy z nedostatečné komunikace mezi ŘO a SRR během etapy implementace systému	Instituce by spolu měly častěji komunikovat a sdílet informace v období implementace systému.	M
A.3	Informační systémy MONIT a ELZA SRR zdůraznil, že monitorovací systém nebyl dosud implementován a že neexistují žádné centrálně koordinované záložní postupy ze strany ŘO pro případ, že monitorovací	ŘO by měl zajistit, aby byl monitorovací systém neprodleně implementován a byly vytvořeny záložní postupy. Viz část 6.3 F, kde je podrobný popis informačních systémů MONIT a ELZA.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	systém nebude připraven.		
A.4	Nekonzistence mezi operačním manuálem a příručkami SRR vyjádřil obavy ohledně rozporů mezi podrobnostmi uvedenými v příručce administrace a operačním manuálu.	ŘO by měl zajistit, že všechny změny v operačním manuálu a příručkách budou zaprotokolovány, zkontrolovány a správně opatřeny odkazy.	M
A.5	Příručka administrace V průběhu našich rozhovorů jsme zjistili, že příručka administrace není dostatečně podrobná včetně chybných výkladů postupů. Viz část ŘO 6.2, kde jsou další podrobnosti.	ŘO by se měl spojit se ZS a zajistit, aby příslušné příručky byly dostatečně podrobné, aby ZS mohly plnit povinnosti na ně delegované.	M
A.6	Příručka hodnotitele Zaznamenali jsme v rozhovorech, že příručka hodnotitele není dostatečně podrobná včetně chybných výkladů postupů. Viz část ŘO 6.2, kde jsou další podrobnosti.	ŘO by se měl spojit s ZS a zajistit, aby příslušné příručky byly dostatečně podrobné, aby ZS mohly plnit povinnosti na ně delegované.	M
A.7	Nezávislost a střet zájmů Zjistili jsme, že neexistuje žádný formální postup pro sledování nezávislosti personálu a záležitostí spojených se střetem zájmů.	Každý příslušník personálu by měl podepsat prohlášení ohledně nezávislosti a střetu zájmů.	M
A.8	Model analýzy rizik ŘO vypracoval směrnice analýzy rizik a oznámil je každému kraji. Neobdrželi jsme komplexní model analýzy rizik, který pokrývá každý kraj a nemáme ujištění, zda-li byly zahrnuty rizikové oblasti všech ZS.	Každý SRR by měl vypracovat přístup pro komplexní hodnocení rizika v celém rozsahu a ŘO by měl všechna hodnocení spojit a rozpoznat společná rizika na národní úrovni a rizika specifická pro každý kraj. Na základě provedené analýzy rizik by měla každá instituce vypracovat akční plán, který popíše činnosti, které je třeba podniknout, odpovědné osoby a konečné termíny pro zmírnění rizik.	M
A.9	Všeobecné personální otázky Analýza personální potřeb, náhrada personálu a postupy pro personální hodnocení. Zjistili jsme, že tyto postupy jsou v současnosti neformální.	Každý SRR by měl vypracovat analýzu personálních potřeb a formální postupy, aby se zajistilo, že k realizaci budou dostupné zdroje. Každý SRR by měl provést analýzu rizik ve vztahu personálním otázkám podle shora uvedeného bodu analýzy rizik.	H
A.10	Analýza školicích potřeb Zjistili jsme, že ve většině případů byl personál přijat nedávno a zkušenosti se systémem EU a systémem informačních technologií mohou být nyní omezené. Rovněž jsme zaznamenali, že nebyla připravena podrobná analýza potřeb školení na individuálním základě.	Každý SRR by měl vypracovat podrobnou analýzu potřeb školení, která by řešila specifické školicí potřeby každého zaměstnance podílejícího se na implementaci programu.	M

B Projektová žádost, hodnocení a výběr

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.1	V současnosti příručka administrace neobsahuje podrobnosti ani nespecifikuje, jak budou prováděny následující úkoly a tyto záležitosti byl potvrzeny v průběhu našich rozhovorů při návštěvách SRR: Jak řešit spory žadatelů.	Doporučujeme, aby ŘO jasně uvedl, jak budou řešeny spory. Doporučujeme, aby ŘO jasně uvedl, jak bude upraven výběr nezávislých odborníků včetně autorizačních práv. Doporučujeme připravit potvrzení, kterým	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	Jak vybírat nezávislé odborníky (tj. bude se vyplňovat nějaký formální dokument, kdo bude přesně rozhodovat). Jak budou sledovány potenciální záležitosti střetu zájmů, protože v současnosti některé SRR požadují, aby jejich zaměstnanci podepsali prohlášení o nezávislosti předtím, než bude provedeno hodnocení projektu.	zaměstnanec potvrdí, že nemá střet zájmů. Toto potvrzení by se mělo připravit po přijetí všech projektů v rámci specifické výzvy k předložení návrhů a předat vedoucímu příslušného subjektu, který by odpovídal za kontrolu přesnosti tohoto prohlášení.	
B.2	Žádosti o informace SROP a komunikační akční plán Bylo zjištěno, že subjekty nevedou záznamy o potenciálních žadatelích, kteří kontaktují SRR s žádostmi o informace. Bylo zjištěno, že určitý SRR nepřipravil komunikační akční plán a nevedl záznamy o zveřejněných reklamách. Ačkoliv SRR prováděl činnosti v oblasti publicity, nelze v budoucnosti zajistit, že bude mít komunikační akční plán. Pokud nebudou vedeny záznamy o zveřejněných inzerátech, nebudou splněny požadavky o dostatečném audit trailu.	Doporučujeme, aby byly vypracovány postupy pro vedení záznamů o všech potenciálních žadatelích, kteří kontaktují SRR s žádostí o informace. To lze spravovat pomocí záznamu o potenciálním žadateli, který měl zájem, o datu, dílčím opatření o zájmu a krátkým souhrnem požadovaných informací. ŘO by měl zajistit, že všechny SRR budou mít komunikační akční plán a povedou plně záznamy o všech zveřejněných inzerátech.	H
B.3	Soulad s legislativou EU a národním právním řádem V rámci kontroly akceptace projektu zaměstnanci SRR naráží na obtíže jak zkontrolovat soulad se všemi zákony a nařízeními EU/ČR (znatelnost výdajů, požadavky na ochranu životního prostředí, rovnost příležitostí). To není dostačující, protože SRR nemá v úmyslu provádět své vlastní dodatečné kontroly na ověření údajů poskytovaných žadatelem.	ŘO by měl školit zaměstnance SRR na průběžném základě o všech příslušných zákonech a nařízeních EU/ČR, aby byla zajištěna adekvátní znalost těchto právních dokumentů.	H
B.4	Vytvoření rezervních projektů Z našich pohovorů vyplynulo, že postupy a pravidla pro vytvoření rezervních projektů, které nebyly původně vybrány, ale které mohou nahradit původně vybrané projekty, nejsou jasně stanovena a sdělena SRR. To naznačuje, že může dojít k tomu, že nebudou k dispozici žádné projekty jako náhrada za projekty původně vybrané, které se ukáží jako nepřijatelné z příčin neznámých před výběrem.	ŘO by měl vyvinout podrobné postupy pro sestavení rezervního seznamu projektů.	M
B.5	Definice nesrovnalostí Z našich pohovorů vyplynulo, že v současnosti není dostatek specifických postupů týkajících se řešení nesrovnalostí a že někteří zaměstnanci mohou vykládat termín „nesrovnalost“ různě, což může vést k odlišným postupům v procesu implementace SROP. Postupy pro řešení nesrovnalostí jsou popsány, ale chybí jasná definice toho, co je nesrovnalost, jasná pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup.	ŘO by měl vydat podrobnou definici nesrovnalosti pro účely SROP a podrobný popis, které nesrovnalosti by měly být hlášeny.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.6	Přenos projektových složek/dokumentů Příručka administrace nevysvětluje podrobně, jak se projektové složky a dokumenty budou převádět ze SRR do pobočkových kanceláří CRR. Naše návštěvy na místě odhalily, že je to záležitost, která se mezi pobočkovým kancelářemi CRR a SRR neřeší.	Doporučujeme, aby ŘO podrobně popsal, jak bude probíhat přenos projektových složek včetně požadavků na audit trail.	M
B.7	Povinnosti v rámci smlouvy o financování Naše pohovory potvrdily, že příručka administrace neuvádí, jaké jsou podrobné povinnosti pobočky CRR a SRR při přípravě smlouvy o financování.	Doporučujeme, aby ŘO popsal podrobně, jaké jsou přesné povinnosti a úlohy zaměstnanců CRR a SRR v souvislosti s přípravou SOF.	M
B.8	Personál SRR není dostatečně vyškolen v analýze nákladů a přínosů/studie proveditelnosti Přestože jsme neprováděli žádné následné testování ohledně znalostí a zkušeností zaměstnanců SRR během návštěv kanceláří SRR, bylo zjištěno, že zaměstnanci patrně nejsou dostatečně vyškoleni ohledně analýzy nákladů a přínosů/studií proveditelnosti. Zaměstnanci SRR, kteří vyjádřili své obavy v této věci, to potvrdili.	Je třeba vypracovat metodologii na pomoc hodnotitelům, která bude pomáhat zaměstnancům SRR hodnotit předpoklady analýzy nákladů a výnosů a studií proveditelnosti s ohledem na předjímání možných úmyslných chyb ze strany žadatele.	M

C Interní audit

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
C.1	V současné době není možné posoudit adekvátnost zdrojů ve funkcích interního auditu.	Doporučujeme, aby interní auditoři dokončili souhrnné hodnocení rizik, včetně rizik spojených se strukturálními fondy, a aktualizovali odpovídajícím způsobem plány auditu. Následně je nutné provést analýzu personálních potřeb a nezbytných schopností pro funkce interního auditu, jejíž výsledky musí být sděleny odpovědnému vedení krajských úřadů (a v relevantních případech též odpovědným orgánům strukturálních fondů, například pokud není k dispozici dostatek zdrojů pro provedení auditů strukturálních fondů, přestože byla daná oblast vyhodnocena jako vysoce riziková a tudíž zahrnuta do plánů auditu).	M
C.2	Formální metodika pro oceňování rizik ještě není zcela dokončena a nepoužívá se v praxi.	Měla by být dokončena formální metodika pro hodnocení rizik. Následně by měla být provedena identifikace a evaluace rizik, aby se získal základní nástroj pro proces řízení rizik v regionálních kancelářích, který pak může být použit jako základ pro plánování auditů založené na hodnocení rizik.	M
C.3	Existující strategické a roční plány auditu zatím nezahrnují audity vztahující se k implementaci systémů pro SF.	Doporučujeme začlenit do okruhu auditu také procesy související s čerpáním fondů EU systémů, což by představovalo analýzu a ohodnocení souvisejících rizik a podle výsledků případnou aktualizaci příslušných ročních a strategických plánů auditu.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
C.4	Pracovní programy auditů neobsahují podrobné postupy pro identifikaci, analýzu, vyhodnocení a dokumentaci informací . Toto není plně v souladu s mezinárodními standardy interního auditu 2240 a 2240.A1.	Doporučujeme, aby si interní auditoři vypracovávali pracovní programy, které dokládají postupy pro dosažení cílů příslušné akce. Pracovní programy by měly stanovit postupy pro identifikování, analyzování, evaluaci a zaznamenávání informací během příslušné akce. Pracovní program by měl být schválen před započítím práce.	M
C.5	V současné době neexistují podrobné písemné postupy pro činnosti interního auditu (manuál interního auditu).	Doporučujeme, aby byly dokončeny a implementovány formalizované postupy pro interní audit krajských úřadů, což by zajistilo soulad činností interního auditu s předpisy, s mezinárodními standardy interního auditu a s doporučenou dobrou praxí pro provádění interního auditu. Všechny tyto postupy by měly být shrnuty v Manuálu interního auditu. Regiony by měly v tomto ohledu koordinovat své úsilí, aby bylo možné vytvořit společný rámec.	M
C.6	Role ani povinnosti interního auditu, ve vztahu ke strukturálním fondům ještě nejsou specifikovány v žádných oficiálních dokumentech pro interní audit v krajských úřadech. Povinnost podávat zprávy o plánech auditů SF a o zjištěních vyplývajících z těchto auditů externím orgánům není zavedena.	Konkrétní povinnosti týkající se útvarů interního auditu ve vztahu k auditům strukturálních fondů, tak jak jsou popsány v Metodice finančních toků pro strukturální fondy a v jiných příslušných dokumentech, by měly být objasněny na základě jednání s příslušnými odpovědnými orgány (s řídicím orgánem, s platebním orgánem, s Centrální harmonizační jednotkou) a zahrnuty do oficiálních dokumentů interního auditu, aby se zajistilo, že budou dodržovány.	M
C.7	Program záruky kvality a zdokonalování pro interní audit není zaveden.	Ředitel odboru interního auditu by měl vytvořit a zavést do praxe program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu Tento program by měl pokrývat všechny aspekty činností interního auditu a jeho efektivnost by měla být průběžně monitorována. Program by měl být vytvořen tak, aby pomáhal internímu auditu při přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ve společnosti a poskytoval ujištění, že se interní audit bude řídit standardy IIA. Měly by být stanoveny postupy pro sledování a hodnocení celkové účinnosti programu kvality. Tyto postupy by měly zahrnovat jak interní, tak externí posouzení. Interní posouzení by mělo zahrnovat: průběžné prověřování výkonu interního auditu a pravidelné prověřování na základě využití zásad sebehodnocení nebo s využitím jiných osob v rámci společnosti, které jsou obeznámeny se standardy a IIA a praxí interního auditu	M

2.5 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT - ODBOR 82 MMR ODPOVÍDAJÍCÍ ZA OBLAST CESTOVNÍHO RUCHU

A Struktura vedení a organizace

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Nezískali jsme vnitřní směrnice pro konkrétní úlohy a odpovědnosti ZS.	ZS by měl zpracovat vnitřní směrnice pro vlastní konkrétní role a povinnosti v rámci programu SROP.	H
A.2	Nebyly nám poskytnuty žádné informace ve vztahu k lidským zdrojům a nemůžeme proto hodnotit jejich dostatečnost.	ZS musí posoudit požadavky na lidské zdroje a zajistit veškerá nezbytná školení.	H
A.3	Nebyl nám předán žádný dokument analýzy rizik vypracovaný ZS a nemáme žádné ujištění, zda-li byly oblasti rizik ZS zahrnuty do hodnocení rizika programů SROP jako celku.	ZS musí zajistit, aby konkrétní rizika byla sdělena ŘO a aby se ZS zapojil do činností zaměřených na snížení těchto definovaných rizik.	M

2.6 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT - CZECHINVEST

A Struktura vedení a organizace

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Ne všichni pracovníci absolvovali školení v otázkách řízení rizik.	Doporučujeme uspořádat školení v otázkách řízení rizik pro všechny pracovníky.	M

B Projektová žádost, hodnocení a výběr

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.1	Ačkoliv jsou si projektoví manažeři vědomi toho, že musí provádět hodnocení žádosti v souladu s kritérii jednotlivých programových dokumentů, není tento požadavek výslovně uveden v manuálu.	Zahrnout tuto skutečnost do manuálu postupů.	M
B.2	Manuál CI neuvádí jasně, kdo odpovídá za sledování časových zpoždění při zpracovávání žádostí.	V postupech by měl být zahrnut popis toho, jak a kdo sleduje zdržení ve zpracování žádostí. ISOP možná může pomoci se sledováním tohoto procesu, protože může informovat o současném stavu žádosti a o tom, kdo má žádost na starosti.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

G Systém ukládání dokumentů a audit trail

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
G.1	Manuál CI nezahrnuje tabulku audit trail. Tu by bylo snadné následně prověřit tak, aby obsahovala všechny fáze procesu společně s povinnostmi.	Doporučujeme připravit takovou tabulku pro dokumentování klíčových aktivit/odpovědných zaměstnanců a vstupů/výstupů jejich práce.	M
G.2	Manuály postupů tvoří část audit trail pro plánovanou implementační strukturu programu. Zjistili jsme několik oblastí, kde manuál postupů CI vyžaduje zlepšení, a proto i audit trail vyžaduje zlepšení.	Doporučujeme, aby byl manuál postupů CI doplněn o zjištění popsána v této ZPS, čímž selepší i audit trail.	M

H ISOP, MSSF, Bezpečnosti prostředí IT

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
H.1	Implementace informačního systému operačního programu (dále „ISOP“) Ačkoliv implementace klíčové funkcionality systému byla finalizována, stále tu jsou změny, které musí být provedeny pro dosažení cílové funkcionality a zvýšení efektivnosti a účinnosti zpracování.	Implementace by měla být dokončena a otestována co nejdříve, aby se zajistilo, že systém je funkční při cílové funkcionality. Dokumentace provedených testů by měla být shrnuta v přijímacích protokolech.	M
H.2	Přijímací protokoly Nejsme schopni plně vyhodnotit přijímací protokoly, protože protokoly nezahrnují úplné podrobnosti o prováděném testování.	Přijímací protokoly by měly obsahovat podrobný popis testovacích případů, výsledky testování (ideálně skutečnost vůči očekávání), audit trail a podpis pracovníka provádějícího testování. V případě neúspěšných testů je třeba poskytnout důkaz o opakovaném případě zkoušení a výsledcích testů.	M

2.7 PLATEBNÍ JEDNOTKA - ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A PLATEBNÍ JEDNOTKY SF MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A Struktura vedení a organizace

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Manuál postupů PJ vyžaduje další zlepšení.	PJ by měla zlepšit svůj manuál postupů podle podrobností uvedených v odstavci 6.7 A7.	M
A.2	Popisy pracovního zařazení (job descriptions) neobsahují podrobnosti o: posloupnosti podřízenosti substituce ve funkcích kvalifikační požadavky na funkci	ŘO by měl zajistit sladění rolí obsažených v popisech pracovních zařazení s úkoly popsanými v operačním manuálu.	L
A.3	Dokument analýzy rizik podrobně popisující hlavní zjištěná rizika a jejich význam se zdají být nedostatečné.	Řídicí orgán by měl zkvalitnit model hodnocení rizik na základě bodů uvedených v A8 výše.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU*****B Řízení a kontrola prostředků***

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
B.1	Postupy týkající se zpracování plateb nejsou v manuálu dostatečně podrobné.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.2	Postupy týkající se měsíčního a čtvrtletního ověřování nejsou v manuálu dostatečně podrobně popsány.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.3	Manuál neobsahuje dostatečně podrobné informace ohledně schvalovacích práv personálu k podepisování platebních příkazů.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.4	Manuál nedostatečně podrobně popisuje podpisová práva a zastupitelnost v těchto právech.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.5	V současnosti nejsme schopni komentovat adekvátnost postupů pro koordinaci fondů SF/FS a národních fondů, protože nebyly finalizovány úplné směrnice pro ŘO a jinými ZS.	Postupy pro koordinaci SF/FS a národních fondů musí být v souladu se systémem.	H
B.6	Manuál neobsahuje dostatečné podrobnosti o účetních postupech ve vztahu k informačnímu systému Viola.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.7	Konkrétní místa pro ukládání účetních dokladů nebo jakékoliv jiné projektové dokumentace a pravidla pro skartování nejsou v manuálu dostatečně podrobně popsána.	Mělo by být stanoveno místo pro ukládání účetních dokladů a jiné projektové dokumentace.	M
B.8	Manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál vyžaduje zlepšení, a proto rovněž audit trail vyžaduje zlepšení.	Doporučujeme, aby byl manuál postupů doplněn o nálezy popsané v odstavci 6.7 A7, čímž se zlepší i audit trail.	M
B.9	Operační manuál nezahrnuje žádný odkaz na uživatelské manuály informačních systémů, které by poskytovaly dostatek informací pro uživatele o tom, jak pracovat s těmito systémy.	Doporučujeme zahrnout do manuálu informace o uživatelských manuálech.	M

C Účetní postupy

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
C.1	Nemůžeme hodnotit funkčnost informačního systému Viola pro nedostatek dostupných informací.	Podrobná doporučení týkající se systému Viola jsou obsažena v ZPS pro Horizontální záležitosti. PJ by měla zajistit, že všichni zaměstnanci získají příslušné školení o systému Viola.	H

2.8 MONITOROVACÍ VÝBOR (DÁLE „MV“)

A Popis a struktura

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
MV.1	Není zcela zřejmé, jak by probíhala spolupráce mezi MV a výbory regionálního rozvoje naznačená v příslušné kapitole Operačního programu.	Doporučujeme, aby postupy MV byly doplněny tak, aby odrážely, jak bude MV spolupracovat s výbory regionálního rozvoje a měla by být schválena rovněž forma spolupráce s nimi.	M
MV.2	Žádosti o jmenování odeslané před první schůzí MV neobsahují žádné oznámení týkající se rovných příležitostí, proto se zdá, že požadavky příslušné legislativy EK nebyly dodrženy.	Instituce by měly zajistit, že splní podmínku rovných příležitostí při jmenování zástupců do MV, jak je to uvedeno v Nařízení 1260/1999.	M

3 CÍLE A ROZSAH AUDITU

3.1 CÍLE

Cíle Zahajovacího auditu souladu s předpisy a auditu systémů implementačních struktur SF a FS v České republice (ČR) jsou uvedeny v dokumentaci zadání (ToR) a ve smluvní dokumentaci ze dne 7. ledna 2004.

Obecným cílem této zakázky je zajistit, aby Platební orgán (PO), platební jednotky (PJ), řídicí orgány (ŘO) a zprostředkující subjekty (ZS) byly připraveny pro administraci podpory ze SF a FS a aby řídicí a kontrolní systémy před vstupem České republiky do EU (1. května 2004) byly funkční a byly v souladu s příslušnými předpisy EK a s jinými příslušnými právními předpisy tak, aby byla Česká republika připravena na přijetí asistence ze SF a FS. Časový harmonogram pro realizaci auditorských činností byl Ministerstvem financí dodatečně prodloužen až do období spadajícího časově následně po termínu vstupu.

Konkrétní cíle smlouvy, které se vztahují k SROP a které jsou v souladu s ToR, zahrnují:

1. zajištění plného souladu a auditu systému implementační struktury SROP v ČR, který by umožnil příslušným národním úřadům odpovídajícím za finanční řízení a za ověřování výdajů SF určit, zda byly splněny podmínky pro přijetí asistence ze SF;
2. předložit podrobná doporučení s harmonogramem (akčním plánem) a rovněž asistovat při realizaci okamžitých opatření, která by přispěla k nápravě zbývajících nedostatků;
3. zajistit školení omezeného počtu pracovníků Ministerstva financí (MF) v oblasti kontrolních a auditorských činností, které jsou nezbytné pro ověřování výdajů a pro postupy prohlášení při ukončení pomoci formou případného zapojení do auditorských činností;
4. Vyhotovit Zprávy o posouzení souladu (ZPS), jejich součástí budou zjištění a závěry vyplývající z auditorských prací a vydání auditorského výroku, který poskytne ujištění, že budou splněny požadavky zakotvené v předpisech EU i v národních právních předpisech České republiky nebo uvádějící výhrady a – v případě potřeby – doporučení pro další postup.

3.2. ROZSAH AUDITU

Rozsah auditu zahrnoval všechny instituce s výjimkou konečných příjemců (KP) podílejících se na realizaci SROP a:

byl dokončen, pokud to bylo možné, podle dokumentů uvedených v odstavci 1.4.2 ToR, příslušných pokynů EU a českých právních předpisů pro realizaci SF (uvedeny v Příloze I a II této zprávy);

zahrnoval návrh ZPS stanovující zjištění a závěry auditní práce.

Implementační struktura SROP je podrobně uvedena v části 4 této zprávy.

Omezení rozsahu

Nebyli jsme však schopni provést všechny specifické auditorské činnosti, jak byly stanoveny v ToR, kvůli nedostatku dokumentace získané od subjektů během shromažďování informací a ve stádiu analýzy našeho auditu.

Rozsah našeho auditu se proto omezil na kontrolu následující dokumentace:

Řídící orgán: Ministerstvo pro místní rozvoj

1. statuty organizace a oddělení
2. oficiální dokumenty týkající se jmenování vedoucího organizace a oddělení
3. schéma organizační struktury
4. popisy všech relevantních pracovních zařazení
5. některé životopisy
6. podrobnosti z oblasti vnitřního auditu
7. analýza personálních potřeb
8. analýza potřeb školení, informace o dosavadním průběhu školení a všeobecný plán školení
9. operační manuál SROP
10. příručka administrace, žadatele, hodnotitele, uživatele, kontrolora
11. vnitřní směrnice ŘO - Systém řízení odboru – rámcový popis na několika stranách
12. dokumenty analýzy rizik

Zprostředkující subjekt: Centrum pro regionální rozvoj (CRR)

1. organizační schéma
2. podrobná analýza personálních potřeb
3. plány školení pro rok 2004 včetně rozpočtu a rozdělení
4. podrobnosti v oblasti vnitřního auditu
5. dokument podrobné analýzy rizik
6. manuál postupů
7. uskutečněná školení
8. smlouvy s dodavatelem systému MONIT a souhrn výsledků testování informačního systému

Pokud jde o CRR, centrála je umístěna v Praze a má řadu poboček/regionálních kanceláří umístěných po celé ČR. Rozsah našeho auditu, který byl odsouhlasen s MF, zahrnoval centrálu a dvě pobočky.

Náš audit poboček se omezil na stručné pohovory s příslušnými úředníky a zaměstnanci v

1. Brně
2. Hradci Králové

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Zprostředkující subjekt: Regionální rada (RR) a sekretariáty regionálních rad (SRR)

1. některé statuty organizace a oddělení
2. některé oficiální dokumenty týkající se jmenování ředitele organizace a oddělení
3. některá organizační schémata
4. některé popisy pracovního zařazení
5. některé životopisy
6. některé plány školení na rok 2004
7. některé návrhy dokumentů analýzy rizik připravené SRR
8. některé postupy zajištění bezpečnosti IT

Pokud jde o RR a SRR, rozsah našeho auditu zahrnoval 6 SRR vybraných z 5 ze 13 regionů NUTS II zahrnutých do realizace SROP. Zvolené SRR byly předem odsouhlaseny s MF.

Náš audit 6 SRR se omezil na kontrolu dokumentace podrobně popsanou výše a stručné pohovory s příslušnými zaměstnanci v následujících lokalitách:

1. Liberec
2. Hradec Králové
3. Plzeň
4. Brno
5. Olomouc
6. Ostrava

Zprostředkující subjekt: odbor rozvojových programů v cestovním ruchu (odbor 82 MMR)

1. statuty organizací a oddělení
2. jmenovací dekret
3. organizační schéma
4. životopisy
5. přijatá příručka administrátora

Zprostředkující subjekt: CzechInvest (dále jen „CI“)

1. oficiální dokumenty týkající se jmenování ředitele organizace a oddělení
2. statuty organizace a oddělení
3. vyhlášky o implementaci SF
4. organizační schéma
5. popisy relevantních pracovních zařazení
6. manuál postupů
7. podrobnosti v oblasti vnitřního auditu
8. uskutečněná školení do současnosti
9. analýza personálních potřeb
10. hodnocení aktuálních rizik - výsledky

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Pokud jde o CI jako ZS pro SROP, CI se skládá z centrály v Praze a řady poboček/regionálních kanceláří nacházejících se v celé ČR. Rozsah našeho auditu, který byl odsouhlasen předem s MF, byl omezen na centrálu CI a pouze jednu pobočku/regionální kancelář.

1. Platební jednotka: odbor finančního řízení a platební jednotky SF na MMR
 1. oficiální dokumenty týkající se jmenování ředitele organizace a oddělení
 2. statuty organizace a oddělení
 3. manuál postupů
 4. organizační schéma
 5. popisy příslušných pracovních zařazení
 6. relevantní životopisy
 7. podrobnosti a dosud absolvovaném školení
 8. školicí plány na rok 2004
 9. dokument podrobné analýzy rizik

V období do 31. července 2004 jsme nezískali následující informace:

Řídící orgán: Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR)

1. podrobně dokumentované postupy popisující, jak ŘO plánoval plnění svých povinností
2. plán obnovy v případě havárie

Zprostředkující subjekt: Centrum pro regionální rozvoj

1. dokument o strategii IT

Zprostředkující subjekt: Regionální rada a sekretariáty regionálních rad

10. některé statuty organizace a oddělení
11. podrobnosti o absolvovaném školení (od 2002 do dneška)
12. podrobnosti o plánech školení pro rok 2004
13. analýza potřeb školení
14. podrobná analýza personálních potřeb

Zprostředkující subjekt: odbor rozvojových programů v cestovním ruchu (odbor 82 MMR)

15. analýza školicích potřeb
16. analýza personálních potřeb
17. popisy pracovních zařazení
18. podrobný vnitřní manuál postupů

Kvůli nedostatečné předložené dokumentaci jsme nebyli schopni uplatnit následující auditorské techniky:

pohovory ve všech institucích s výjimkou PJ a omezené pohovory v regionálních pobočkách CRR a SRR

testy kontrol

pozorování

walkthrough testování /simulaci)

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Rozsah našeho auditu plánované implementační struktury SROP nezahrnoval ZS pro opatření 5.2, protože je to pro opatření technické asistence RPS.

Nebyli jsme schopni posoudit plánované postupy vybraných KP vzhledem k významnému nedostatku poskytnutých informací.

4 SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

4.1 ZÁKLADNÍ INFORMACE

SROP představuje jeden z pěti programů realizovaných na základě Rámce podpory Společenství (RPS) pro cíl 1 v ČR.

SROP, schválený 8. prosince 2003, představuje podrobné rozpracování cílů a priorit Národního rozvojového plánu (NRP) pro období 2004 až 2006, který schválila vláda ČR jako základní dokument pro vyjednávání s EU na poli politiky regionální soudržnosti.

Programový dodatek (PD) realizující SROP a jeho priority obsahuje podrobná uspořádání na úrovni opatření. Byl sestaven ŘO a schválen MV SROP dne 30. března 2004.

4.2 CÍLE

Cíle SROP lze shrnout následovně:

Globální cíl: udržitelný rozvoj založený na konkurenceschopnosti

Specifické cíle:

1. Vytvoření dobrých podmínek pro podnikatelské prostředí
2. Zvýšení pružnosti na trhu práce
3. Zlepšení kvality infrastruktury

SROP se skládá z následujících 5 priorit, 11 opatření a 10 dílčích opatření:

Priorita 1: Regionální podpora podnikání

Opatření 1.1 Podpora podnikání ve vybraných regionech

Priorita 2: Regionální rozvoj infrastruktury

Opatření 2.1 Rozvoj dopravy v regionech

- Dílčí opatření 2.1.1 - Rozvoj regionální dopravní infrastruktury
- Dílčí opatření 2.1.2 - Rozvoj služeb veřejné dopravy regionech

Opatření 2.2 rozvoj informačních a komunikačních technologií v regionech

Opatření 2.3 Regenerace a revitalizace vybraných měst

Priorita 3: Rozvoj lidských zdrojů v regionech

Opatření 3.1 Infrastruktura pro rozvoj lidských zdrojů v regionech

Opatření 3.2 Podpora sociální integrace v regionech

Opatření 3.3 Posílení kapacity místních a regionálních aktérů při plánování a realizaci programů

Priorita 4: Rozvoj cestovního ruchu

Opatření 4.1 Rozvoj služeb pro cestovní ruch

- Dílčí opatření 4.1.1 Podpora nadregionálních služeb v turistice (pomoc regionu soudržnosti)
- Dílčí opatření 4.1.2 Podpora regionálních & lokálních služeb v turistice (místní pomoc)

Opatření 4.2 Rozvoj infrastruktury pro cestovní ruch

- Dílčí opatření 4.2.1 Podpora nadregionální turistické infrastruktury
- Dílčí opatření 4.2.2 Podpora regionálních & lokálních služeb v turistice

Priorita 5: Technická pomoc

Opatření 5.1 - Technická pomoc pro SROP

- Dílčí opatření 5.1.1. - Činnosti týkající se řízení SROP
- Dílčí opatření 5.1.2 - Ostatní výdaje na technickou pomoc SROP

Opatření 5.2 - Technická pomoc pro RPS

- Dílčí opatření 5.2.1 - Činnosti týkající se řízení RPS
- Dílčí opatření 5.2.2 - Ostatní výdaje na technickou pomoc RPS

4.3 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA SROP

Implementační struktura SROP je následující:

Platební orgán (PO) - Ministerstvo financí (MR)¹ je PO odpovědným za celkové finanční řízení finančních prostředků přidělených do ČR ze SF a FS;

Řídící orgán (ŘO) - Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR) odpovídá za správné řízení a realizaci pomoci v rámci SROP;

Zprostředkující subjekt (ZS) - Centrum pro regionální rozvoj (CRR) odpovídá za implementaci programu;

Zprostředkující subjekt (ZS) - Regionální rada (RR) působí v jednotlivých regionech NUTS II a je ZS pro určitá opatření. Musí vytvořit vlastní sekretariáty (SRR na úrovni NUTS III) na podporu svých rozhodovacích aktivit;

Zprostředkující subjekt (ZS) - Odbor rozvojových programů v cestovním ruchu (odbor 82 MMR) bude provádět shromažďování, evaluaci a výběr podporovaných činností jakožto ZS pro opatření 4.1 a 4.1;

Zprostředkující subjekt (ZS) - CzechInvest (CI) bude provádět shromažďování projektů, kontrolu způsobilosti a expertní evaluaci jako ZS pro opatření 1.1;

Platební jednotka (PJ) – odbor finančního řízení a platební jednotky MMR, jako PJ, odpovídá za činnosti na ní delegované PO;

Monitorovací výbor (MV) - MV odpovídá za sledování implementace programu.

¹ Audit platebního orgánu byl prováděn oddělen od tohoto auditu a byla vypracována samostatná ZPS.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

4.4 FINANČNÍ PLÁN

Následující plán je převzat z Programového dodatku.

Indikativní finanční alokace SROP podle priorit a opatření	Veřejné zdroje										
	celkem	Účast společenství				EAGG F	celkem	centrální ¹	regionální ²	místní ³	ostatní ⁴
		celkem SF	ERDF	ESF							
Priorita 1 celkem	60 184 474	45 138 356	45 138 356			15 046 118		15 046 118			
Opatření 1.1	60 184 474	45 138 356	45 138 356			15 046 118		15 046 118			
Priorita 2 celkem	262 664	196 998 604	196 998			65 666 201	7 505 648	6 316 432	16 385	35 458	
Opatření 2.1	202 619	151 964 722	151 964			50 654 907		5 065 491	10 130	35 458	
Opatření 2.2	30 022 589	22 516 942	22 516 942			7 505 647	3 752 824	1 250 941	2 501 882		
Opatření 2.3	30 022 587	22 516 940	22 516 940			7 505 647	3 752 824		3 752 823		
Priorita 3 celkem	116 223	92 302 852	45 025 332	47 277		23 920 285	11 960 146	8 208 030	3 752 109		
Opatření 3.1	56 281 665	45 025 332	45 025 332			11 256 333	5 628 168	1 876 056	3 752 109		
Opatření 3.2	46 428 336	37 142 668		37 142		9 285 668	4 642 835	4 642 833			
Opatření 3.3	13 513 136	10 134 852		10 134		3 378 284	1 689 143	1 689 141			
Priorita 4 celkem	144 114	108 085 719	108 085			36 028 571	18 014 286	10 007 837	8 006 448		
Opatření 4.1	48 033 291	36 024 969	36 024 969			12 008 322	6 004 161	4 002 774	2 001 387		
Opatření 4.2	96 080 999	72 060 750	72 060 750			24 020 249	12 010 125	6 005 063	6 005 061		
Priorita 5 celkem	15 742 720	11 807 040	11 807 040			3 935 680	3 935 680				
Opatření 5.1 (TA SROP)	8 959 766	6 719 824	6 719 824			2 239 942	2 239 942				
Opatření 5.2 (TA CSF)	6 782 954	5 087 216	5 087 216			1 695 738	1 695 738				
ERDF celkem	538 987	407 055 051	407 055			131 932	35 083 782	33 246 443	28 144	35 458	
ESF celkem	59 941 472	47 277 520		47 277		12 663 952	6 331 978	6 331 974			
EAGGF celkem											
SROP 2004-2006 celkem	598 929	454 332 571	407 055	47 277		144 596	41 415 760	39 578 417	28 144	35 458	

5 PŘÍSTUP K AUDITU

Termín zahájení naší zakázky byl 30. leden 2004. Úvodní schůzka se konala 9. února 2004 a byl na něm všem zúčastněným subjektům oznámen cíl a rozsah smlouvy. Etapa auditu věnovaná shromažďování informací a analýze byla následně prodloužena až do 31. července 2004 z původního termínu 30. dubna ve shodě s MF, aby se institucím umožnilo poskytnutí příslušných informací pro audit. Pro SROP však byly informace získané v období do 31. července 2004 omezeny, jak je uvedeno v části 3 této zprávy.

V důsledku toho hlavní činnosti našeho auditu zahrnovaly:

Posouzení postupů, právních dokumentů a dalších relevantních materiálů, jak jsou uvedeny v části 3 této zprávy;

Pohovory s klíčovým personálem PJ a omezené pohovory s klíčovým personálem SRR a kanceláří poboček CRR;

Přípravu ZPS.

Kvůli nedostatečnému rozsahu získaných informací jsme nebyli schopni plně provádět auditorské činnosti, jak jsou stanoveny v ToR, abychom mohli vyhodnotit adekvátnost plánovaného implementačního systému pro SROP. Nicméně jsme vypracovali určitá doporučení na základě získaných informací a prováděných pohovorů, jejichž podrobný popis je uveden v části 6 této zprávy.

Náš audit byl, v maximální možné míře, proveden se zřetelem k regulačním požadavkům Evropské komise a k národním právním předpisům České republiky uvedeným v příloze I a II této zprávy. Náš audit rovněž zohlednil ustanovení Manuálu pro audit řídicích a kontrolních systémů, vydaného Generálním ředitelstvím Evropské komise (EK) pro regionální politiku v listopadu 2003.

6. ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Tato část zprávy ZPS předkládá zjištění a doporučení subjektům podílejícím se na plánované implementaci SROP s výjimkou KP, a to na základě informací získaných v období do 31. července 2004 a auditorské práci, kterou jsme prováděli v období do 20. září 2004.

Protože jsme nemohli provést všechny naše auditorské činnosti pro SROP pro významná omezení rozsahu popsaná v části 3 naší zprávy, jsou naše zjištění založena na prověrce získaných informací a omezených pohovorů se zaměstnanci.

Zjištění a doporučení je třeba posuzovat v tom kontextu, že v průběhu provádění našich auditorských aktivit nebyly procesy plně funkční (vykonávány v plném rozsahu), a proto jsme prováděli audit plánované implementační struktury.

Budoucí chování plánovaných procedur může záviset na okolnostech (zejména na změnách personálních a jiných zdrojů či změnách v příslušné legislativě), které ke dni vyhotovení této zprávy neexistovaly, a proto nejsme ve stavu, abychom vyjadřovali jakákoliv ujištění ohledně toho, že v budoucnosti takové postupy budou efektivně fungovat zamýšleným způsobem a ani žádná taková ujištění neposkytujeme.

6.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
OZ.1	Certifikace Certifikační proces spojený s „Formuláři A & B“ nebyl začleněn do manuálů postupu jednotlivých subjektů.	Všechny subjekty musí zajistit začlenění podrobných postupů týkajících se plánovaného certifikačního procesu Formulář A & B do svých manuálů.	M
OZ.2	Právní rámec a implementační struktura Právní rámec a implementační struktura SROP zahrnuje k 31. srpnu 2004 následující komplexní nedostatky: 1. Vzhledem k současnému právnímu statutu RR v českém zákonu o Podpoře regionálního rozvoje 248/2000 Sb., doplněném v 320/2002 Sb., nemohou zprostředkovatelské subjekty včetně RR a SRR uzavírat vzájemné dohody s ŘO. 2. Za účelem upravení vztahů se ZS používá ŘO následující postupy: a) ŘO vydal metodické dopisy pro RR. Každá RR je musí schválit na svém zasedání a vedoucí RR musí podepsaný dopis zaslat zpět na ŘO. Neexistuje žádná povinnost nebo opatření, kterým by ŘO mohl vyžádat vrácení podepsaného dopisu. K 19. srpnu 2004 ŘO obdržel 5 RR dopisů ze 7 NUTS II regionů (stále chybí podepsané metodické dopisy z Jihozápadního a Jihovýchodního kraje). b) ŘO vydal metodické doporučení pro SRR. Doporučení je zasláno přímo vedoucímu	Metodické směrnice a doporučení nejsou smluvními dokumenty. ŘO nemá žádný mechanismus, jak zajistit jejich schválení ZS. ŘO nestanovil žádné podmínky týkající se implementace programu, které by zavazovaly zprostředkující subjekt k jejich podpisu. K 19. srpnu 2004 chyběly 2 metodické dopisy a 7 doporučení z krajských úřadů. V této situaci ŘO nemá žádné ujištění, že všechny zprostředkující subjekty budou postupovat podle směrnic vydaných ŘO a nemohou zkomplikovat implementaci programu SROP. Rovněž nebyla podepsána dohoda mezi MMR a MPO. Doporučujeme, aby tyto dokumenty byly podepsány a vráceny ŘO.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
	pracovníkovi krajského úřadu, který jej musí podepsat a zaslat zpět. Neexistuje žádná povinnost nebo opatření, kterým by ŘO mohl vyžádat vrácení podepsaného doporučení. K 19. srpnu 2004 ŘO obdržel pouze 6 podepsaných doporučení z 13 NUTS III krajů (stále chybí oběžníky z kraje Jihomoravského, Českobudějovického, Ústí nad Labem, Liberce, Hradce Králové, Pardubic a Zlína). c) Budou vedena jednání o společném přístupu ke vztahům mezi MMR a MPO ve vztahu k CzechInvestu jako zprostředkujícímu subjektu. Podle ŘO nebyla k 19. srpnu 2004 smlouva mezi MMR MPO podepsána. Fondy EU budou distribuovány na úrovni NUTS II, která je zastoupena Regionální radou (RR). Existuje několik krajů s jednou úrovní NUTS II ve většině případů. Sekretariáty Regionální rad (SRR), které RR významně pomáhají, jsou ustaveny v každém kraji. Toto uspořádání vede k následujícím rizikům v postupech při výběru projektu: - Existuje riziko, že každý SRR se bude snažit maximalizovat počet a objem projektů ve vlastním regionu, v zásadě na úrovni NUTS III, odděleně od ostatních regionů v rámci NUTS II, aniž by bral v potaz specifické cíle pomoci EU specifikované pro celou úroveň NUTS II. Potenciálním důsledkem tohoto rizika může být neoficiální dohoda, která se bude snažit rozdělit finanční prostředky rovným dílem mezi všechny relevantní regiony v rámci oblasti NUTS II. RR by měla sloužit jako nezávislý orgán zmírňující toto riziko. Ovšem složení RR s 10 zástupci z každého kraje nedává jistotu, že se riziko odstraní. - Koordinace schůzí RR, rady kraje a krajského shromáždění může způsobit zbytečná zpoždění v procesu výběru projektu.	Je třeba, aby ŘO zajistil urychlené vyřešení těchto záležitostí.	
OZ.3	Informační systém MONIT a ELZA K 26. srpnu 2004 nesplňovaly informační systémy MONIT a ELZA všechny implementační požadavky SROP z hlediska funkčnosti a dostatečné kontroly přístupových práv. Navíc jsme nemohli získat ujištění o adekvátnosti bezpečnostních monitorovacích postupů a výsledků testů funkcionality informačních systémů softwarových systémů MONIT a ELZA. Viz kapitola F části 6.3, kde jsou další podrobnosti.		H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
OZ.4	Vnitřní směrnice ŘO K 31. červenci 2004 nebyly vypracovány vnitřní směrnice ŘO v dostatečné úrovni podrobnosti, a v důsledku toho nejsme schopni plně porozumět plánovaným postupům v ŘO. Získali jsme dokument, který stanoví vnitřní a vnější systém řízení ŘO, ale tato část se skládá z několika stránek. Viz kapitola A části 6.2, kde jsou další podrobnosti.		H
OZ.5	Komunikace mezi ŘO a ZS K 8. září 2004 vyplývalo z diskuzí s jistými ZS, že komunikace mezi ŘO a ZS není dostatečná (např. upřesnění zpětné vazby, stavu dokumentů) což v současnosti vede k chybnému výkladu určitých činností prováděných ZS. Viz odstavce 6.3 až 6.4, kde jsou další informace.		M
OZ.6	Článek 4 nařízení EK 438/2001 o kontrole fyzické realizace Postupy ŘO týkající se kontroly fyzické realizace u příslušných ZS pro ověření skutečných výdajů, realizace projektů a jejich soulad s pravidly Společenství nebyly podrobně popsány ve vnitřních směrních ŘO, a proto nejsme schopni komentovat adekvátnost těchto postupů.		H

Specifická zjištění a doporučení jednotlivých institucí hodnocených během našeho auditu jsou podrobně uvedena v následujících částech:

MMR jako PO (viz odstavec 6.2)

Centrum pro regionální rozvoj (CRR) jako ZS (viz odstavec 6.3)

Regionální rady a jejich sekretariáty jako ZS (viz odstavec 6.4)

Odbor 82 MMR odpovědné za oblast cestovního ruchu jako ZS (viz odstavec 6.5)

CzechInvest (CI) jako ZS (viz odstavec 6.6)

MMR jako PJ (viz odstavec 6.7)

6.2 ŘÍDICÍ ORGÁN - MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A *Struktura a organizace řízení*

V souladu se zadáním náš audit struktury a organizace řízení ŘO zahrnuje hodnocení:

Struktura řízení

Lidské zdroje

Rozdělení pravomocí

Písemné postupy a

Hodnocení rizik

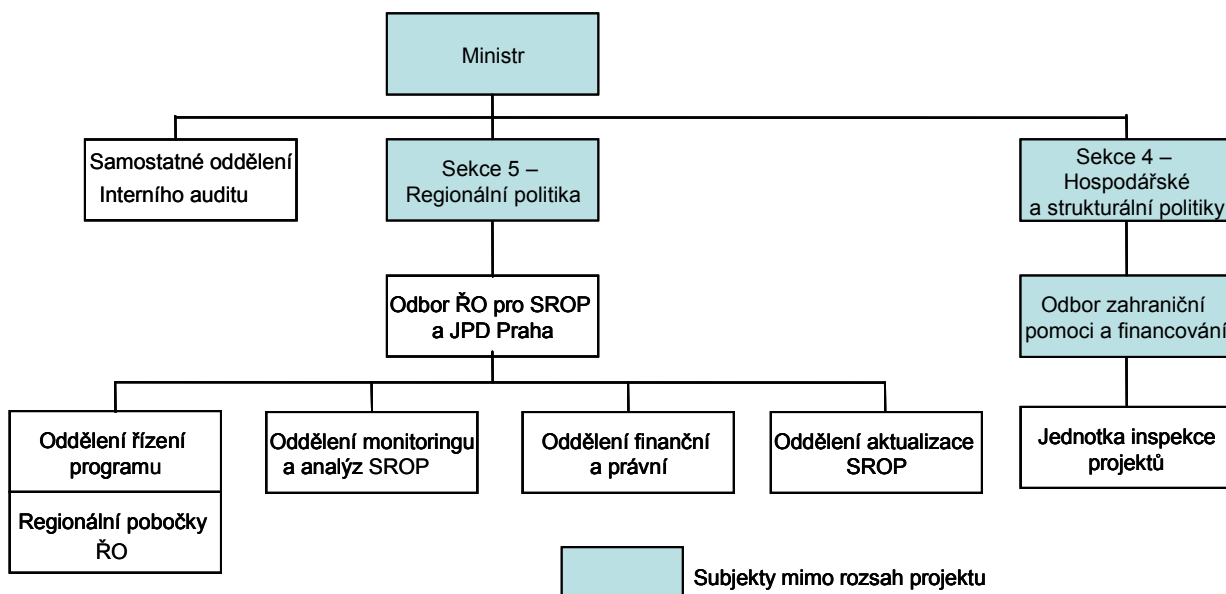
SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Souhrn nálezů a doporučení vyplývajících z našeho posouzení struktury řízení a organizace jsou uvedeny v následující části A 8.

A1 Všeobecný popis

Odbor ŘO Společného regionálního operačního programu (SROP) a Jednotného programového dokumentu Praha na MMR bylo schváleno jako ŘO pro SROP nařízením ministra č. 28/2003. Nařízení ministra č. 14/2004 stanovilo organizační strukturu a jmenovalo ředitele odboru v rámci organizační struktury.



Organizační graf MMR popisující strukturu pro funkci řídicího orgánu SROP

Zjistili jsme, že ŘO připravil vnitřní směrnice pro popis způsobů, jak ŘO bude plnit své povinnosti jakožto ŘO. Ovšem tyto vnitřní směrnice nebyly vytvořeny na dostatečné úrovni podrobnosti. Dokument, který jsme obdrželi, stanovil pouze vnitřní a vnější systém řízení oddělení 53 (ŘO). Tato část směrnice se skládá z několika stran.

A2 Lidské zdroje

V souladu s ToR se auditní činnosti ve vztahu k lidským zdrojům na ŘO skládaly z hodnocení stavu, kompetencí, počtu, popisů pracovního zařazení a školení personálu a oddělení funkcí. Při posuzování dokumentace poskytnuté ŘO jsme zjistili některé skutečnosti ohledně popisů pracovního zařazení, systému oceňování personálu/hodnocení a oddělení funkcí, které musí být řešeny.

A3 Zdroje/odpovídající počty

Ohledně personálních zdrojů připravil ŘO dokument popisující personální požadavky k 31. prosinci 2003 a pro období 2004 až 2006. Uvádí, že v současnosti ŘO vyžaduje dalších 6 lidí na řízení programu (jak pro SROP, tak program JPD2). Ovšem není žádný náznak

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

způsobů, jak a proč byla tato čísla získána. Proto nemůžeme určit, zda-li má ŘO nedostatek lidských zdrojů pro řízení OP.

Navíc jsme neobdrželi žádnou dokumentaci o postupech v souvislosti s pravidelnou kontrolou dostatečnosti personálních zdrojů.

A4 Školící programy

Prověřovali jsme dokumenty podrobně popisující analýzu školicích potřeb pro ŘO. Z našeho posouzení vyplývá, že školící programové dokumenty jsou rozepsány na dostatečné úrovni podrobnosti, ale nemůžeme zajisti adekvátnost školicích programů, protože jsme nezískali podrobné vnitřní směrnice ŘO.

A5 Oddělení funkcí

ŘO delegoval řadu funkcí týkajících se realizace SROP na CRR a RR. Nebyli jsme však schopni komentovat oprávněnost a adekvátnost delegovaných úkolů, protože neexistují všechny smlouvy o delegování, jak je uvedeno v odstavci 6.1 této zprávy. Vzhledem k faktu, že vnitřní směrnice ŘO nejsou dostatečně rozpracovány, rozdělení funkcí z nich není patrné.

A6 Analýza rizik

Získali jsme dokument analýzy rizik z ŘO, který zahrnuje komplexní směrnici analýzy rizik pro celý systém SROP a které jsou vytvořeny na základě nejlepší praxe (např. rámec COSO, řetězec cíl-riziko-kontrola, kontinuální proces). Přestože ŘO provedl vlastní analýzu rizik na základě těchto směrnic, nedošlo ke konkrétním akcím (protiopatřením) přijatým ke zmírnění vysokého rizika v určených oblastech (např. chybějící odpovídající vnitřní směrnice, systém vnitřní kontroly, atd.) a nejsme schopni potvrdit, zda-li ŘO začlenil všechny vstupy všech ZS a MV do hodnocení rizika.

A7 Písemné postupy

Operační manuál SROP popisuje všeobecné postupy, úlohy a povinnosti a implementační strukturu SROP. Tento dokument je dále podporován:

Příručkou administrace

Příručkou hodnotitele

Příručkou kontrolora

Příručkou žadatele

Příručkou konečného příjemce

Příručky uvádí podrobné postupy pro následující klíčové oblasti:

Postupy při podání projektové žádosti, hodnocení a výběru projektu;

Nabídkové řízení a uzavírání smluv;

Monitorování realizace projektu;

Řízení a kontrola finančních prostředků;

Systém účetnictví a výkaznictví;

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Bezpečnost procesů informačních technologií a počítačů;

Nesrovnalosti a finanční korekce.

Nicméně jsme během našeho auditu odhalili oblasti pro zlepšení v příručce administrace, evaluátora a kontrolora. Viz odstavec 6.2 B a C níže.

Nevyjadřovali jsme se k příručce konečného příjemce kvůli stupni připravenosti tohoto dokumentu.

A8 *Souhrn nálezů a doporučení*

Naše nálezy a doporučení týkající se struktury řízení a organizace ŘO jsou následující:

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
A.1	Vnitřní směrnice ŘO nebyly vytvořeny na dostatečně podrobné úrovni, a v důsledku toho nejsme schopni porozumět plánovaným postupům v ŘO.	ŘO by měl neprodleně dokončit své vnitřní směrnice. Popis by měl zahrnovat všechny procesy a role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úrovni ŘO, čímž se zajistí, že všechny postupy týkající se požadavků článku 34 nařízení 1260/1999 a Metodiky finančních toků budou dokumentovány podrobně a zejména budou obsahovat přinejmenším následující: Všeobecné činnosti: - System řízení dokumentů; - Právní rámec činností ŘO; - Informační systémy používané v ŘO; - Činnosti ŘO v oblasti publicity; - Kontrolní systémy ŘO (včetně schvalovacího procesu žádostí o platbu ZS); - Proces řešení nesrovnalostí na úrovni ŘO; - Archivace a uložení dokumentace na ŘO (na podporu audit trail); - Konečná kontrola smluv o dofinancování. Činnosti implementační: - Kontroly na místě; - Proces certifikace plateb; - Činnosti při ohlášení výzvy; - Úloha ŘO během: - Přijetí žádostí; - Evaluace žádostí; - Sestavní návrhu smluv o financování; - Realizace projektu; - Fáze platby; - Technická asistence; - Finanční plánování; - Monitorování OP (včetně přípravy výroční zprávy); - Evaluace OP;	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
		Použitých metodologií a pravidel; Vnitřních kontrolních seznamů (checklistů), formulářů a šablon používaných na úrovni ŘO.	
A.2	O je zodpovědný za zajištění souladu řídicího a kontrolního systému s požadavky na dostatečný audit trail jak je definováno v článku 7, Přílohy I Nařízení EK 438/2001. Vzhledem k faktu, že nám nebyl předložen detailní manuál postup nejsme schopni posoudit oblast audit trail.	Detailní manuál by měl být vytvářen s cílem splnit požadavky kladené na audit trail.	H
A.3	V popisech práce (job description) neexistují odkazy ohledně druhu práv a povinností, které má osoba pracující v ŘO, nejsou žádné odkazy o náhradě osoby, struktuře podřízenosti a požadavků na kvalifikaci pro jednotlivá pracovní zařazení. Odkaz na tyto požadavky byl připojen k popisu práce po našich prvotních doporučeních. Ovšem tyto popisy pracovních zařazení jsou vnitřně schválenými dokumenty vytvořenými výlučně pro potřeby SROP a nejsou právně závazné.	Doporučujeme, aby ŘO změnil oficiální popisy pracovních zařazení odpovídajícím způsobem a zajistil, že příslušné osoby tyto dokumenty podepíší nebo že budou tyto vnitřně schválené dokumenty spojeny s úlohami a odpovědnostmi podle vnitřních směrnic ŘO.	L
A.4	ŘO naznačil několik bodů střetu zájmů ve svých příručkách (tj. osoba, která hodnotí projekt nesmí být v těsném vztahu se žadatelem či jím být jakkoliv ovlivněna). Ovšem v současnosti neexistují žádné konkrétní pokyny podrobně popisující, jak by se tyto požadavky měly sledovat a kontrolovat.	Doporučujeme, aby ŘO požadoval od každého zaměstnance písemné potvrzení o tom, že není jakýmkoliv způsobem předmětem střetu zájmů. Toto potvrzení by mělo být připraveno po přijetí všech projektů na konkrétní výzvu k předložení návrhů a mělo by být předloženo řediteli ŘO. Tento proces je třeba standardizovat a měl by se používat na každé úrovni kaskády programu SROP.	M
A.5	Nemohli jsme kontrolovat systém hodnocení zaměstnanců, protože tato oblast není popsána v příručce vnitřních postupů ŘO. Bylo uvedeno, že hodnocení výkonů personálu se provádí případ od případu. Ovšem dokumentace o schůzkách v rámci hodnocení zaměstnanců včetně hodnocení dřívějšího působení zaměstnanců a plánů budoucí kariéry není v současnosti k dispozici.	Doporučuje se, aby byl navržen formální systém hodnocení zaměstnanců a plánování kariéry, který bude minimálně zahrnovat následující: pro každou definovanou funkci požadované výstupy a profil; vytvoření vhodných postupů měření výkonů a metod hodnocení.	L
A.6	Na základě dostupných informací nejsme schopni určit, zda-li má ŘO odpovídající personální zdroje.	Doporučujeme, aby ŘO určil požadovanou úroveň personálu pro úspěšnou realizaci a koordinaci SROP provedením podrobné analýzy personálních potřeb.	H
A.7	Právní dohody mezi ŘO a ZS stanovující delegaci povinností nejsou uzavřeny. Vnitřní směrnice ŘO nejsou vypracovány na dostatečné úrovni podrobnosti a nemůžeme získat ujištění o oddělení funkcí delegovaných v rámci ŘO.	ŘO by měl neprodleně s ZS uzavřít právní dohody. ŘO by měl vyvinout vlastní vnitřní směrnice pro řízení SROP, které by měly popisovat tok procesů a aktivit prováděných na úrovni ŘO. Úlohy a povinnosti jednotlivých zaměstnanců ŘO je třeba jasně spojit s činnostmi popsány v toku procesů. To by usnadnilo hodnocení adekvátnosti oddělení	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/doporučení	Priorita
		funkcí.	
A.8	Nebyly podniknuty konkrétní činnosti pro zmírnění vysoce rizikových oblastí identifikovaných v dokumentu analýzy rizik a není známo zda-li byly v procesu vzaty v potaz vstupy od všech ZS.	Je třeba vypracovat dokumenty a postupy hodnocení rizik, které by zahrnovaly činnosti, jež se mají provádět, odpovědné osoby a termíny pro zmírnění rozpoznávaných rizik. Tím se zajistí, že po hodnocení rizika bude následovat konkrétní akce prováděná každou organizací v rámci programu.	M
A.9	Jedním z požadavků je, že ŘO by měl aktualizovat analýzu rizik na základě zpráv monitorovacího výboru (dále „MV“). V současnosti však metodologie hodnocení rizika ŘO neodráží tento typ vstupu.	Doporučujeme, aby ŘO aktualizoval vlastní metodologii analýzy rizik v tom smyslu, aby zahrnovala relevantní vstup MV.	M

B Postupy při podání projektové žádosti, hodnocení a výběru projektů

Na základě našeho zhodnocení OM a relevantních Příruček, jak jsou uvedeny výše, jsme zaznamenali následující zjištění ve vztahu k projektovým žádostem, jejich hodnocení a výběru projektů.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
B.1	Příručka administrace V současné době příručka administrace podrobně nepopisuje ani nespecifikuje, jak budou provedeny následující úkoly: - Jak řešit spory žadatelů; - Jak převádět projektové soubory/složky/dokumenty z SRR do pobočky CRR; - Jak bude probíhat výběr nezávislých odborníků (tj. bude se vyplňovat nějaký formální dokument, kdo bude přesně rozhodovat); - Jaké jsou konkrétní povinnosti a činnosti prováděné SRR nebo CRR při přípravě smlouvy o financování; - Jak se budou sledovat potenciální střety zájmů (tj. existuje-li podmínka, že osoba, jež projekt vyhodnotila, nemůže provádět kontrolu ex-ante na místě, přičemž není žádný kontrolní postup jak se to bude monitorovat); - Kolik projektů by mělo být zahrnuto do seznamu projektů druhé priority (náhradní seznam, rezerva); - Jak je třeba kontrolovat soulad s předpisy a zákony EU/ČR a metodologií ekonomické analýzy v rámci akceptačních kritérií projektu. V příručce administrace neexistuje žádná	Příručka administrace společně s příslušnými přílohami by měla být minimálně doplněna tak, aby řešila následující úkoly: - Proces pro řešení sporů žadatelů; - Procesy pro řádný přenos projektových souborů a dokumentů; - Postupy pro volbu nezávislých odborníků; - Mechanismy pro přípravu smlouvy o financování; - Postupy pro sledování záležitostí týkajících se střetu zájmů; - Podrobnosti o seznamu rezervních projektů; - Soulad s předpisy EU/ČR, zákony a metodologií ekonomické analýzy; - Zahrnout standardizovanou evaluační zprávu do přílohy.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
	šablona Zprávy o hodnocení projektu, což může vést k situaci, kdy si každý ZS vypracuje vlastní šablony, jak nám to bylo naznačeno během návštěv SRR.		
B.2	Příručka hodnotitele Metodika Finančního a ekonomického hodnocení projektu nespecifikuje jasná kritéria, podle kterých by měla být posouzena proveditelnost a udržitelnost projektu v případě projektů skupiny A (malé), skupiny B (střední) a skupiny C (velké), a proto mohou mít rozhodnutí subjektivní povahu a hodnocení tím ztrácí svoji objektivitu. V současnosti se hodnocení projektů skupiny C soustředí na analýzu formální stránky a platnosti a nezaměřuje se na skutečné výsledky analýzy nákladů a přínosů (dále „ANP“) a studií proveditelnosti (dále „SP“), přičemž se zdá, že projekty se špatnými výsledky, které jsou z formální stránky věci a z hlediska platnosti dostatečné, dostávají vyšší počet bodů, což není v souladu s kritérii/standardsy hodnocení projektu (tj. výběr co nejproveditelnějšího projektu z ekonomického hlediska). V současnosti je hodnocení projektů skupiny C převážně formální kontrolou spíše než skutečným hodnocením předpokladů ANP/SP. Je tu riziko, že hodnotitelé na základě hodnotících otázek v příručce přehlédnou nejdůležitější úvahy o přípravě ANP/SP a zaměří se spíše na formální záležitosti než na obsah ANP/SP	Metodologie by měla být dále rozpracována a dávat příklady (např. poměry/ukazatele) založené na tom, podle čeho bude proveditelnost a udržitelnost hodnocena. Doporučujeme doplnit hodnoticí mřížku (matici) tak, aby odrážela skutečnost, že hodnocení skutečných výsledků skóre ANP a SP má vyšší skóre než kontrola formálních stránek a platnosti. Je třeba vypracovat metodologii jako pomůcku pro hodnotitele při hodnocení předpokladů ANP/SP s ohledem na předjímání možných úmyslných chyb ze strany žadatele.	H
B.3	Příručka hodnotitele Při analýze Metodiky Finančního a ekonomického hodnocení projektu jsme zjistili, že v případě právnických osob, organizací zřízených krajem či obcí a NVO existují dva druhy stanovených hodnotících kritérií, jeden pro organizace s podvojným účetnictvím a druhý pro organizace s jednoduchým účetnictvím. V případě podvojného účetnictví bere hodnocení v potaz 3 kritéria: ziskovost, dluhový poměr a likviditu, zatímco v případě jednoduchého účetnictví se používá pouze jediné kritérium: ziskovost. To může vést k situaci, kdy se dává přednost subjektům s jednoduchým účetnictvím.	ŘO by měl zvážit zvýšení důležitosti podvojného účetnictví a povzbudit osoby s jednoduchým účetnictvím, aby začaly pracovat s podvojným účetnictvím a zvážit rovnocenné hodnocení obou typů subjektů na základě stejných kritérií.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
B.4	V současnosti příručka hodnotitele neobsahuje podrobnosti ani nespecifikuje, jak by se měl kontrolovat soulad s předpisy a zákony EU/ČR a metodologií ekonomické analýzy v rámci akceptačních kritérií projektu.	ŘO by měl poskytovat odpovídající vedení o tom jak zajistit soulad s příslušnou legislativou.	H

C Monitoring implementace projektu

Na základě našeho zhodnocení relevantních Příruček, jak se uvádí v části A výše, jsme zaznamenali následující zjištění ve vztahu k postupům pro monitoring implementace projektu.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
C.1	Příručka kontrolora V současné době příručka kontrolora podrobně nepopisuje ani nespecifikuje, jak budou provedeny následující úkoly: Jak kontrolovat soulad s předpisy, zákony EU/ČR a metodologií ekonomické analýzy v rámci akceptačních kritérií projektu; Jaký druh kontrolních postupů bude použit v souvislosti s hodnocením „měkkých dovedností – soft skills“ (např. opáření 3.3 - Posílení kapacity místních a regionálních orgánů při plánování a realizaci programů) a jak se u těchto projektů budou uskutečňovat kontroly na místě; Kritéria pro snížení způsobilých výdajů během průběžných (interim) kontrol se žádostí o platbu (tj. není uvedeno konkrétní procento); Jaký druh podrobných kontrol budou provádět CRR a ŘO během kontroly žádosti o platbu a osvědčení o odvedené práci; V jakých případech je zapotřebí nezávislého odborníka a jak bude odborník vybírán; Neexistuje zmínka o politice a postupech pro realizaci požadavků nezávislosti; Co představuje termín „významné změny v projektu“. To je v současnosti uvedeno v metodologii CRR a není to podrobně popsáno v příručce kontrolora.	ŘO by měl zajistit odpovídající vedení ohledně naplnění souladu s příslušnou legislativou. Příručka kontrolora by se měla dále rozvíjet, aby zahrnovala podrobné pokyny pro: fyzické kontroly na místě v případě projektů soft skills (měkkých dovedností); měla by podrobně popisovat konkrétní situace kdy a kolik podpory lze snížit; měla by být dále propracovaná tak, aby zaměstnanci ŘO a CRR přesně věděli co kontrolovat v žádosti o platbu a osvědčení o odvedené práci; měla by specifikovat, kdy je nutné požadovat nezávislého odborníka a jak jej vybrat; měla by uvádět podrobnosti o realizaci a sledování požadavků nezávislosti. Nekonzistence mezi příručkou kontrolora a metodologií CRR je rovněž nutno odstranit.	H
C.2	Příručka kontrolora v současnosti uvádí, že konečný příjemce (dále „KP“) je odpovědný za kontrolu konečného uživatele („KU“) (platí pro grantová schémata). Ovšem na tuto povinnost není žádný odkaz ve smlouvě o financování mezi ŘO-KP (dále „SOF“) a KP	Doporučujeme, aby SOF (v případě grantových schémat) zahrnovala ustanovení, že KP odpovídá za provádění kontrol KU.	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
	nesmí plnit své povinnosti podle příručky, protože SOF je jedinou závaznou smlouvou mezi nimi.		
C.3	Průběžné (interim) kontroly Příručka kontrolora nyní uvádí, že konkrétní prověrky a kontroly bude provádět CRR a ŘO během schvalování žádosti o platbu způsobilých výdajů a budou doplněny při kontrole žádosti o platbu. V současnosti není jasné, jaké jsou oblasti kontroly během této prověrky, a proto nemůžeme říci, zda-li kontroly, které budou prováděny, jsou svojí povahou dostačující či nikoliv.	Doporučujeme, aby ŘO popsal v příručce kontrolora, co se bude přesně kontrolovat ze strany ŘO a CRR během prověrky žádostí o platbu oprávněných výdajů.	H
C.4	Kontroly Ex-Post Přestože příručka kontrolora v současnosti uvádí typy kontrol, které se budou provádět pro zajištění souladu s SOF, kontrolní seznam uvedený v příručce (příloha 5b) neuvádí podrobnosti o otázkách, které se mají klást.	Doporučujeme, aby ŘO doplnil kontrolní seznam tak, aby odrážel skutečné kontroly provedené k zajištění souladu s podmínkami SOF.	H

D Výkaznictví a evaluace

D1 Systém výkaznictví – Výroční a Závěrečná zpráva

ŘO stanovil směrnice o tom, jaké podrobnosti by se měly zahrnout do Výroční zprávy a vymezil odpovědnost za každý oddíl příslušnému zaměstnanci. Nicméně formální popisy práce neobsahují žádné odkazy na tyto kompilační činnosti.

D2 Systém výkaznictví – Monitoring knihy dlužníků

Z našeho zhodnocení vyplynulo, že se kniha dlužníků uchovává v účetním systému Viola. V současné době neexistuje žádné propojení mezi systémy Viola a MSSF Central v tomto ohledu. Tudíž v současnosti ŘO nemá žádné informace týkající se dlužníků programu.¹

D3 Postupy kontroly fyzické realizace na místě

Jak jsme uvedli v části 6.1 této zprávy, postupy ŘO ve vztahu k jeho prověrkám operací zprostředkujících subjektů s cílem ověřit realitu výdajů, realizaci projektů a soulad s pravidly Společenství a nařízení Komise nebyly podrobně rozpracovány v interních směrnicích ŘO, a nemůžeme se proto vyjádřit k adekvátnosti těchto postupů.

D4 Nesrovnalosti a postupy pro finanční korekce

Operační manuál ŘO uvádí podrobnosti o postupech uplatňovaných při nesrovnalostech, avšak jasná definice nesrovnalosti a zřetelná pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí (které by vyžadovaly odlišný přístup) v současné době chybí. Z našich pohovorů uskutečněných na sekretariátech regionálních rad a pobočkách CRR vyplývá, že zaměstnanci poboček CRR a sekretariátů regionálních rad mohou interpretovat termín "nesrovnalost" rozdílně, což může naopak vést k tomu, že se při realizaci SROP zvolí různé postupy. Během našeho posouzení postupů uplatňovaných pro nesrovnalosti a při finanční kontrole jsme zjistili, že postupy pro odvolání ze strany Konečných příjemců proti neuznání nároku nejsou v současné době zdokumentovány.

¹ Další informace lze nalézt ve Zprávě o posouzení souladu Platebního orgánu.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

D5 *Souhrn zjištění a doporučení*

Naše zjištění a doporučení ohledně výkaznictví a evaluace jsou následující:

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
D.1	Vnitřní popis pracovního zařazení neobsahuje žádné odkazy na vykonávané činnosti v souvislosti s přípravou Výroční zprávy. Navíc vnitřní dokument ŘO o přípravě Výroční zprávy nespecifikuje vnitřní konečné termíny pro dosažení celkového konečného termínu k předložení Výroční zprávy EK.	ŘO by měl zajistit v příslušných vnitřních popisech pracovního zařazení odpovědnosti za sestavování konkrétních odstavců Výroční zprávy. ŘO by měl stanovit konkrétní vnitřní konečné termíny pro vypracování Výroční zprávy a sdělit ji odpovědným zaměstnancům tak, aby zpráva byla připravena včas.	L
D.2	V současnosti ŘO a ZS nemají informace o dlužnících v rámci programu.	Rozhraní mezi Violou a MSSF Central se musí co nejdříve opravit. ŘO by měl rovněž vyhodnotit potřebu zahrnutí knihy dlužníků do systému MONIT.	H
D.3	Postupy ŘO týkající se kontrol ověření souladu projektů s pravidly Společenství a rozhodnutími Komise nebyly podrobně popsány ve vnitřních směrnících ŘO a nejsme proto schopni se vyjádřit k adekvátnosti těchto postupů.	Viz doporučení v části 6.1 Všeobecná zjištění této zprávy.	H
D.4	Definice a postupy týkající se nesrovnalostí v podmínkách SROP se v současnosti chybně vykládají na úrovni ZS díky nedostatečné definici nesrovnalosti. V průběhu našeho posouzení postupů pro nesrovnalosti a finanční kontrolu jsme zaznamenali, že postupy pokrývající odvolání ze strany KP proti zamítnutí nároků nejsou dokumentovány.	Doporučuje se, aby ŘO vydal podrobný popis toho, co znamená nesrovnalost a jaké jsou postupy pro řešení nesrovnalostí různých druhů. ŘO by měl zajistit, aby existovaly adekvátní postupy pro řešení potenciálních odvolání proti zamítnutí nároků KP.	H

E *Interní audit*

Náš audit Odboru interního auditu (odtud označovaného jakožto Odbor IA), obsahoval zhodnocení:

Organizace a nezávislosti odboru IA;

Postupů pro plánování auditu;

Řízení provádění IA.

Výsledky jsou následující:

E1 Organizace a nezávislost provádění interního auditu

Funkce interního auditu je na MMR vykonávána Samostatným oddělením interního auditu („SOIA“), které bylo zřízeno v roce 2002. SOIA má celkem 7 zaměstnanců (včetně vedoucího oddělení a sekretářky), k nimž náleží dva auditoři specializovaní na audity pro fondy EU, dva auditoři pro audity státního rozpočtu a jeden interní auditor zaměřený na metodiku.

SOIA je podřízeno přímo ministrovi. Zásady nezávislosti a nestrannosti funkce interního auditu a pravomoci a povinnosti interních auditorů jsou jasně vymezeny v dokumentu nazvaném „Statut Samostatného oddělení interního auditu MMR“ („Statut IA“). Statut IA je zásadní dokument vymezující účel, pravomoci a povinnosti interních auditorů na ministerstvu. Statut IA rovněž vymezuje hlavní zásady nezávislosti a nestrannosti funkce interního auditu, zaručuje interním auditorům přístup k dokumentům, osobám a majetku a vymezuje rozsah činností interního auditu. Pro stvrzení rámcového systému, v němž probíhají činnosti interního auditu na ministerstvu, je nezbytné oficiální schválení Statutu IA ministrem. Statut IA byl předložen ministrovi k oficiálnímu schválení 13. února 2004, ale do 31. července 2004 ještě nebyl schválen.

SOIA nebude provádět kontroly na místě podle článku 4 nařízení Komise 438/2001.

Manuál OP pro SROP definuje konečnou odpovědnost Odboru IA na MMR za provádění interních auditů na všech úrovních realizační/implementační struktury. To by se mělo zajistit tím, že se dají k dispozici informace o provádění auditů nezávislými auditujícími jednotkami na všech úrovních realizační struktury, aby se určily oblasti, které nejsou pokryty, a ty by se pak podrobily auditu z úrovně MMR.

Je též třeba vypracovat jedinečnou metodiku pro provádění interních auditů, zapojení dalších jednotek pro interní audit a zřízení komunikačních toků pro interní audit v rámci implementační struktury. Odbor IA při MMR již zahájil spolupráci s jednotkami pro interní audit v krajských úřadech, CzechInvestu a CRR. Spolupráce zahrnuje například organizování workshopů, metodické pokyny pro hodnocení rizik a provádění auditů fondů EU na krajské úrovni, pokyny pro oznamování příslušných zjištění a nesrovnalostí v rámci implementační struktury a s cílem vést ředitele krajských úřadů, aby podporovali interní audit související s fondy EU.

Relevantní zjištění a doporučení předkládáme níže.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
E.1	Statut interního auditu není schválen Ministr pro místní rozvoj dosud oficiálně neschválil Statut IA. Existenci a schválení tohoto dokumentu vyžadují i standardy IIA.	Doporučujeme, aby MMR Statut IA oficiálně schválilo při nejbližší možné příležitosti.	M
E.2	Audit činnosti RR Současné české právní předpisy neumožňují, aby oddělení IA na MMR a ani oddělení interního auditu krajských úřadů prováděla audit činnosti RR. Interní audit je definován zákonem č. 320/2001 Sb., jako součást vnitřního kontrolního systému v orgánech veřejné správy. RR však není právnická osoba, proto nemůže být zahrnuta do působnosti interního auditu ŘO nebo krajských úřadů.	ŘO by měl zajistit, aby byly vyřešeny právní záležitosti týkající se RR co nejdříve, aby odbor IA MMR nebo interní audity krajských úřadů měly právo provádět auditorskou činnost u RR.	M

E2 Plánování auditu

K plánování činností interního auditu se přistupuje na základě analýzy rizik. Tento přístup je definován v Manuálu činností interního auditu (dále Manuál IA) a zahrnuje jednak hodnocení rizik pro přípravu strategického a ročního plánu interního auditu a dále podrobné posuzování rizik pro konkrétní auditovanou oblast ve fázi plánování auditních zakázek.

Analýzou a hodnocením rizik se MMR začalo zabývat v roce 2003. Iniciátorem tohoto procesu bylo SOIA, které také poskytlo metodiku a školení příslušným řídicím pracovníkům a provedlo počáteční analýzu rizik na MMR, jejíž výsledky byly použity jako východisko pro vypracování ročního plánu auditu pro rok 2004. Tato prvotní analýza rizik bude doplňována, aktualizována a podrobněji rozpracována, aby se mohla stát praktickým nástrojem pro řízení rizik. Strategický plán interního auditu byl vypracován pro období 2002 – 2005. Tento plán byl následně aktualizován na základě výsledků provedené analýzy rizik.

Do 31. července neschválil ministr pro místní rozvoj strategický ani roční plán auditů. Byli jsme informováni, že v souvislosti se jmenováním nového ministra budou plány auditu revidovány a aktualizovány v souladu se skutečnými riziky. Plánuje se pilotní audit implementační struktury strukturálních fondů.

Odbor IA na MMR odpovídá též za koordinaci provádění aktivit interního auditu v rámci SROP a realizační struktury. Toho se má dosáhnout jednak tím, že se jednotkám pro interní audit každé organizace realizační struktury poskytnou návody a doporučení pro zavedení postupů analýzy rizik, jednak zhodnocením jejich ročních plánů auditu.

Relevantní zjištění a doporučení předkládáme níže.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
E.3	Plány interního auditu nejsou schváleny Ministr dosud neschválil plány interního auditu	Doporučujeme zajistit oficiální schválení dlouhodobého strategického a ročního plánu interního auditu, aby se dosáhlo plného souladu s paragrafem 30 zákona č. 320/2001 Sb. a standardem IIA 2020.	M

E3 Řízení provádění interních auditů

Provedli jsme přezkoumání auditorské dokumentace a auditorských zpráv ze dvou auditních zakázek provedených SOIA v roce 2003 a neshledali jsme v nich žádné nedostatky.

Manuál IA obsahuje popis postupů, které mají být uplatňovány při plánování auditu, provádění posouzení rizik, plánování auditů, hodnocení rizik, oddělení úkolů a povinností v rámci odboru interního auditu, spolu s požadovanou dokumentací k auditu, pokyny pro výběr kontrolních vzorků, provádění testů věcné správnosti (substantivní testy) a testů shody (testy kontrol), pro komunikaci v rámci odboru interního auditu, zpracování zpráv auditora a závěru auditu, následné postupy a vypracování výročních zpráv. V samostatném oddíle tohoto Manuálu jsou uvedeny přímé odkazy na příslušné mezinárodní standardy interního auditu. Při kontrole obou výše uvedených interních auditů jsme zjistili, že byly provedeny v souladu s postupy uvedenými v Manuálu pro interní audit.

Zpracovává se metodika auditu a hodnocení rizik zaměřená přímo na strukturální fondy, která je též předávána oddělením interního auditu na krajských úřadech a jiných zprostředkujících subjektech. Tato metodika má být vyzkoušena při plánovaných pilotních auditech na krajských úřadech.

Hlavní povinností interního auditora odpovědného za metodiku interního auditu je kontrolovat kvalitu činností vykonávaných odborem interního auditu a jejich soulad s mezinárodními standardy interního auditu. Ve spolupráci s ostatními interními auditory z SOIA vypracovává metodiku interního auditu a vykonává stálý dohled nad používanými auditními postupy. V Manuálu pro interní audit se uvádí, že účinnost programu kvality se hodnotí interně i externě. Zatím bylo provedeno pouze interní hodnocení

Zdá se, že plány vzdělávání interních auditorů na ministerstvu pro místní rozvoj pro rok 2004 obsahují základní kurzy, a přes rozpočtová omezení byly v těchto plánech schváleny též klíčové atestační kurzy pro auditory ve veřejné správě pro všechny interní auditory z tomtoto ministerstva a certifikační kurzy k získání certifikace CIA pro metodiku interního auditu.

Relevantní zjištění a doporučení předkládáme níže.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
E.4	Plán vzdělávání pro interní audit Máme za to, že vzhledem k omezenému rozpočtu byly redukovány plány vzdělávání pro interní auditory, s výjimkou klíčových atestačních a certifikačních kurzů vedených ministerstvem financí a Českým institutem interních auditorů. Stálý profesní rozvoj interních auditorů je nezbytný pro získání znalostí, schopností a další kvalifikace nezbytné pro výkon příslušných povinností, a je též požadován mezinárodními standardy interního auditu.	Doporučujeme uvolnit dostatečné množství finančních prostředků, aby se mohli interní auditori účastnit všech relevantních vzdělávání označených za nezbytná pro to, aby tým auditorů jako celek disponoval či získal znalosti, schopnosti a další kvalifikaci nezbytnou pro výkon svých povinností. Plán vzdělávání by měl být reálný a měl by zohledňovat rozpočtová omezení, aniž by byl ohrožen nezbytný stálý profesní rozvoj interních auditorů.	M
E.5	Program kvality pro interní audit Postupy pro monitorování, hodnocení a zlepšování činnosti interního auditu byly před nedávnem formálně definovány v manuálu IA. V současné době jsou tyto postupy zaměřeny převážně na interní dohled nad prováděním interního auditu a nejsou zatím vykonávány v plném rozsahu požadovaném standardy IIA.	Program záruky kvality a zlepšení pro odbor interního auditu by měl nadále pokrývat veškeré aspekty interního auditu a tím zajišťovat jeho nepřetržité monitorování. Měl by být zaměřen na to, aby interní audit přinášel přidanou hodnotu a přispíval ke zlepšení činnosti organizace, a měl by zaručovat soulad prováděného interního auditu s mezinárodními standardy interního auditu. Program záruky kvality by měl zahrnovat interní i externí hodnocení. Součástí interního hodnocení by mělo být: Stálé hodnocení činností prováděných v rámci interního auditu; a Pravidelné hodnocení prováděné samotnými auditory či jinými pracovníky příslušné organizace obeznámenými s metodami interního auditu a mezinárodními standardy interního auditu.	M

F Kontrola vzorku operací

Kontrolou vzorků operací provádí v souladu s článkem 10 nařízení Komise č. 438/2001 na Jednotka inspekce projektů (JIP).

Ke dni 31. července 2004 byla Jednotka inspekce projektů převedena pod Odbor finanční kontroly. Tento odbor spadá administrativně pod prvního náměstka ministra pro místní rozvoj, což je v souladu s Metodikou finančních toků pro SF a FS, která stanoví, že útvary odpovědné za kontroly vzorku operací a projektů musí být funkčně a organizačně odděleny od řídicích a platebních struktur.

JIP nebude provádět kontroly projektů na místě dle požadavků článku 4 nařízení Komise 438/2001.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

K 17. září 2004 měl útvar JIP 2 zaměstnance. Byl vypracován odhad zdrojů potřebných pro plánování a provádění kontrol vzorku operací a projektů. Byl vypracován odhad personálních potřeb pro plánování a provádění kontroly vzorků operací. Tato analýza zohledňuje očekávaný objem finančních prostředků, počet projektů a operací, jež bude nutné zkontrolovat a předpokládanou složitost kontrolovaných operací a projektů v případě všech operačních programů, kde ministerstvo pro místní rozvoj působí jako řídicí orgán, např. Společný regionální operační program (JROP, program Interreg IIIA, Jednotný programový dokument (SPD) 2 a Fond soudržnosti. Z analýzy personálních potřeb vyplývá, že pro období 2005-2006 bude třeba vyčlenit 30-45 kontrolorů.

Ref.	Zjištění	Doporučení/Komentář	Priorita
F.1	Nedostatek zdrojů pro kontroly vzorku operací Hrozí riziko, že nebude k dispozici dostatek lidských zdrojů pro provádění kontroly vzorků operací a projektů pro Společný regionální operační program (JROP), Jednotný programový dokument (SPD) 2, program Interreg IIIA a Fond soudržnosti. K 17. září 2004 mělo oddělení pro ověřování projektů 2 zaměstnance. Z analýzy personálních potřeb vyplývá, že by na tuto činnost mělo být přiděleno odhadem 30-45 lidí. Máme za to, že o nedostatku pracovníků již bylo uvědomeno příslušné vedení a je plánováno posílení funkcí v odboru finanční kontroly. K 17. srpnu 2004 však nebyl znám přesný počet dalších funkcí v rámci oddělení pro ověřování projektů ani počet pracovníků přidělených do těchto funkcí.	Na každý operační program by měl být co nejdříve přidělen alespoň jeden pracovník, aby bylo zaručeno jejich řádné proškolení, dokončení metodiky kontroly vzorků operací pro konkrétní operační programy a mohlo být zahájeno plánování kontrol. Je třeba získat další zdroje, aby bylo zaručeno provádění kontrol v rozsahu požadovaném nařízením Evropské komise č. 438/2001. Personální potřeby by měly být průběžně monitorovány, aby se zajistilo, že budou případné nedostatky zjištěny a nahlášeny včas na to, aby se daly najmout posily nebo zajistit externí dodavatelé. Mělo by se přihlédnout k době potřebné na vyškolení nových pracovníků.	H

Pro všechny operační programy, u nichž plní MMR úlohu Řídicího orgánu, byl vypracován společný manuál pro kontrolu vzorků operací a projektů. Manuál vymezuje činnosti a povinnosti útvaru JIP a kontrolorů a poskytuje základní vodítka, pokud jde o plánování, provádění a vykazování výsledků kontrol v souladu s metodickým pokynem CHJ. Manuál rovněž obsahuje obecné pokyny pro odhalování a hlášení nesrovnalostí, cíle auditu pro řídicí a kontrolní systémy pro SF a FS vycházející z Manuálu auditu vydaného Evropskou komisí a popisy finančních toků uvnitř implementačních struktur všech dotyčných OP.

V obecné metodice je třeba podrobně definovat určité pracovní nástroje a postupy pro konkrétní operační programy. Máme za to, že toto upřesnění je jedním z cílů plánovaného pilotního auditu, jenž má být proveden ve spolupráci s odborem interního auditu ministerstva pro místní rozvoj.

Ref.	Zjištění	Doporučení/Komentář	Priorita
F.2	Manuál pro kontrolu vzorku projektů Manuál pro kontrolu vzorku operací a projektů tvoří základní rámec pro kontroly vzorku operací a projektů útvaru JIP na MMR. Detailní metodika a pracovní pomůcky pro provádění kontrol pro jednotlivé OP ještě nejsou dokončené.	Pro jednotlivé operační programy by měla být podrobně zpracována příslušná metodika a přesné pracovní postupy a nástroje pro konkrétní operační programy, např. specifické rizikové faktory, kontrolní dotazníky pro výkon kontroly, vzorové šablony protokolů/zpráv.	H

G MSSF, proces IT a počítačová bezpečnost

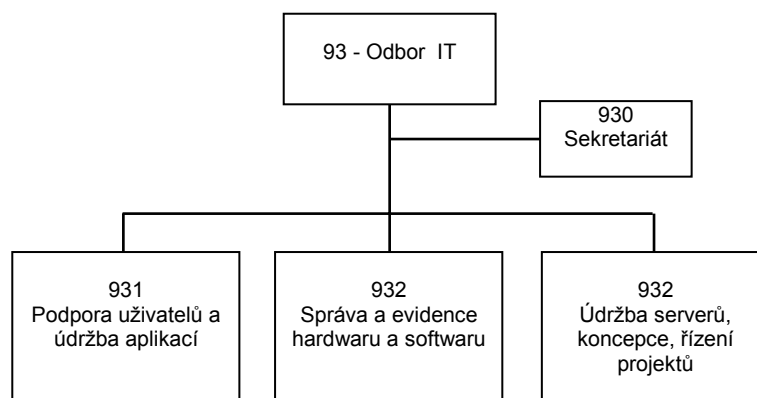
Provedli jsme zhodnocení prostředí IT na MMR včetně MSSF, IT prostředí a počítačové bezpečnosti.

G1 MSSF

V ČR všechny ŘO využívají systém MSSF Central pro shromažďování veškerých finančních a statistických informací nezbytných pro příslušné programy. MMR vyvíjí tento systém pro využití všemi ŘO. Nicméně v souladu se Článkem 34 Předpisu Rady 1260/1999 je shromažďování finančních a statistických informací pro implementační strukturu SROP na konečné odpovědnosti ŘO, a tudíž je ŘO odpovědný za zajištění fungování příslušných postupů. V současnosti existují slabiny v tvorbě a údržbě systému MSSF Central, které nám brání v získání auditních důkazů o tom, že MSSF Central v současnosti pracuje ve všech aspektech náležitě. (Zevrubná zjištění a doporučení týkající se systému MSSF Central jsou obsažena ve Zprávě o posouzení souladu Rámce podpory Společenství).

G2 Proces IT a zabezpečení počítačů

Za systémy IT a zabezpečení IT odpovídá odbor IT (#93), který má tři operační oddělení, popsané v následujícím schématu:



Obr. 3: Struktura Odboru informatiky

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Tato tři oddělení vykonávají následující klíčové činnosti:

Oddělení podpory uživatelů a údržby aplikací

Instalace PC;
Údržba aplikací (export dat, řešení problémů);
Řízení uživatelských práv aplikací.

Oddělení správy a evidence hardwaru a softwaru

Údržba hardwaru, nákup;
Evidence softwaru;
Řízení dodavatelských smluv.

Oddělení údržby serverů, koncepce a řízení projektů

Řízení serverů a databází, včetně řízení přístupových práv;
Účast na projektech.

Odbor IT má celkem 15 zaměstnanců, vedle ředitele odboru a dvou externích pracovníků.

Celková činnost IT

V MMR existuje celkem přibližně 500 uživatelů prostředí IT. Hlavním místem, kde tito uživatelé působí, je budova MMR na Staroměstském náměstí. Existují ještě dvě další pracoviště, a to Škrétova 6 (přibližně 30 uživatelů) a Letenská 3 (přibližně 50 uživatelů). Z hlediska IT jsou zde ovšem pouze osobní počítače.

Veškeré servery MMR jsou umístěny v hlavní budově na Staroměstském náměstí. Je zde 5 serverů Unix (pro webové aplikace, spisovou službu, personální informační systém, poštovní služby, mimo jiných). Existuje také jeden server s platformou Novell, vyhrazený ministroví. Pracovní stanice jsou založeny na operačním systému Windows NT 4.0 Workstation. Zbývajících 28 serverů používá platformu Windows. Tyto servery slouží zejména pro sdílení adresáře, systém MSSF, síťové tiskárny, antivirové programy, MS Exchange, DIS, CEDR a jiné systémy.

Dokument vymezující strategii IT, který souhrnně formuluje nejdůležitější cíle služeb IT v MMR a budoucí vývojové potřeby, existuje v současné době v pracovní verzi (návrhu).

Není zavedený žádný pravidelný proces vykazování ukazatelů činnosti IT. Optimální praxe vyžaduje uplatňování pravidelného (tj. měsíčního) souboru vykazování výkonnosti (výsledků) IT pro vedení, včetně nejdůležitějších ukazatelů výkonnosti (dostupnost služeb IT, personální problematika), vykazování nepravidelných prováděných činností, řešení otázek zabezpečení IT, atd. Bezpečnostní manažer IT, jmenovaný do funkce v září 2004, se zaměří na řešení tohoto nedostatku. Součástí souboru výkazů budou nejdůležitější ukazatele výkonnosti (dostupnost služeb IT, personální problematika), vykazování nepravidelných prováděných činností, řešení otázek zabezpečení IT, atd.

Celkové zabezpečení

V roce 2001 byl zahájený projekt vytvoření celkové Informační strategie, jehož součástí bylo zpracování dokumentů týkajících se jednotlivých složek bezpečnostní politiky (informační, personální, fyzické, technické, atd.). Ze všech těchto dokumentů byla v roce 2002 zpracována pouze bezpečnostní politika IT. Tento dokument byl rovněž jedním z úkolů Bezpečnostní strategie MMR. Tato bezpečnostní politika odpovídá standardu BS7799, který vyžaduje

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

rovněž podrobnější dokumentaci nazývanou standardy zabezpečení IT a také klasifikaci informačních aktiv, ty ovšem neexistují.

Oddělení interního auditu MMR neprovedlo žádnou prověrku v rámci prostředí IT, kromě určitého zkoumání zaměřeného spíše na činnosti než na personální aspekty.

Ředitel úřadu ministerstva vydal v lednu 2000 Zásady užívání informačního systému MMR (#1/2000). Tento dokument stručně popisuje základní zásady užívání jednotlivých nástrojů IT, které má k dispozici MMR. Nemůže ovšem nahrazovat dokumenty týkající se zabezpečení IT, o jejichž absenci jsme se zmínili výše.

Uživatelská přístupová práva

V MMR nejsou zavedeny formální pokyny, které by upravovaly uživatelská přístupová práva, včetně formy žádosti, odpovědnosti a časového průběhu. Ministerstvo se ovšem řídí určitými neformálními postupy, což znamená, že Odbor IT vyžaduje, aby žádost o zřízení nového uživatele nebo o změnu profilu současného uživatele byla podepsaná jeho nadřízeným.

Neposuzovali jsme situaci na serverech Unixu nebo v rámci jednotlivých aplikací či systémů, zaměřili jsme se pouze na sdílené adresáře.

Správci (administrátoři) MS Windows užívají samostatná přihlašovací jména a hesla. Tato praxe umožňuje přiřadit činnost systému konkrétnímu pracovníkovi. V průběhu našich diskusí se zaměstnanci jsme zjistili, že jiní pracovníci z odboru IT mají standardní uživatelská přístupová práva jako běžní uživatelé v rámci MS Windows.

Plán obnovy systému po havárii

MMR nemá k dispozici plán obnovy systému po havárii pro prostředí IT, který by stanovil priority potřeb v případě obnovy systému po havárii a obsahoval podrobný popis obnovy systému v situaci havárie. Z našich diskusí se zaměstnanci jsme vyrozuměli, že plán obnovy systému po havárii bude zpracován jako součást dokumentace zabezpečení IT následně po realizaci bezpečnostní politiky IT.

Zálohování dat

Existuje dokument upravující politiku zálohování dat, který tento proces popisuje. Zálohování přírůstkových dat na všech serverech je prováděno jednou denně a úplná záložní kopie je vytvářena za období jednoho týdne. Není používán žádný protokol pro zálohování dat, který by operátor zařadil do evidence a následně potvrdil výsledek zálohování dat, ukládání médií, atd. Je však systémem Veritas NetBackup prováděn auditní záznam o výsledku zálohy (jak denní přírůstkové, tak i kompletní týdenní) každého serveru zařazeného do systému centrálního zálohování.

Serverová místnost

Serverová místnost je součástí několika místností, které jsou jako celek chráněny standardním zámekem. Některé místnosti jsou používány jako sklad hardwaru, zatímco jiné jsou používány jako kanceláře, ve kterých pracují zaměstnanci. V důsledku toho není serverová místnost samostatně chráněna a není možné monitorovat pohyb pracovníků uvnitř. Byla zde instalována čidla reagující na pohyb a také protipožární čidla. Vyjádřili jsme se k nedostatkům zjištěným v oblasti zabezpečení IT a odbor IT v současné době spolupracuje s odborem bezpečnosti na modernizaci tohoto zařízení zavedením bezpečnostních fólií na okna, instalací chipové čtečky magnetických karet a nového elektronického zámku na dveřích. Předpokládá se provedení instalace vhodných protipožárních zařízení do konce roku 2004, pokud budou k dispozici příslušné finanční zdroje.

Naše zjištění a doporučení týkající se IT systémů a zabezpečení MMR jsou následující:

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
G.1	Nebyli jsme schopni vyhodnotit funkčnost systému MSSF Central kvůli nedostatku informací, které jsme měli k dispozici.	Podrobná doporučení týkající se systému MSSF Central jsou obsažena v ZPS pro RPS.	H
G.2	Přestože MMR vytvořilo bezpečnostní politiku IT podle BS 7799, neexistuje klasifikace užívaných aktiv a neexistují také standardy zabezpečení IT.	Z našich jednání se zaměstnanci vyplynulo, že v srpnu 2004 byl přijatý nový pracovník, který převzal funkci Manažera zabezpečení IT (IT Security Manager). V současné době probíhá schvalovací proces, týkající se jeho pověření touto funkcí. Doporučujeme, aby jeho jmenování bylo formálně odsouhlaseno, aby mohl přijmout příslušná opatření ve výše uvedených záležitostech. Doporučujeme vytvoření klasifikace aktiv, která představuje klíčovou součástí procesu řízení zabezpečení IT. Doporučujeme rovněž vytvoření dokumentace standardů zabezpečení IT, která by se týkala minimálně: - Logického zabezpečení a práv uživatelského přístupu; - Fyzického zabezpečení; - Antivirové ochrany; - Ochrany autorských práv; - Ochrany systému Windows; - Internetového připojení; - Krizových situací a obnovy systému po havárii - Kontrol programových změn - Vývoje systémů.	M

6.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ (CRR)

A Struktura řízení a organizace

V souladu se zadáním náš audit struktury řízení a organizace CRR zahrnuje naše zhodnocení:

organizační struktury;

lidských zdrojů;

oddělení funkcí;

písemných postupů; a

řízení rizik.

Souhrn zjištění a doporučení vycházející z našeho zhodnocení struktury řízení a organizace předkládáme v oddílu A9 níže.

A1 Všeobecný popis

Centrum pro regionální rozvoj (CRR) bylo založeno Ministerstvem pro místní rozvoj ČR (MMR) na základě rozhodnutí ministra z 20.prosince 1996, jakožto příspěvková organizace dle zákona č. 576/1990 Sb. Ministr pro místní rozvoj jmenuje generálního ředitele CRR.

Odbor programů Evropské unie v rámci ústředí CRR a jeho sítě regionálních poboček vykonávají úkoly Zprostředkujícího subjektu pro SROP tak, jak jsou na ně delegovány ze strany ŘO.

Obdrželi jsme podrobné organizační schéma pro tento odbor.

Výsledky našeho zhodnocení dokumentace tak, jak je uvedena v části 3 této zprávy, se shrnují v částech A9 níže a výsledky našeho omezeného počtu pohovorů na pobočkách CRR, jak se podrobně probírají v části 3 této zprávy, se shrnují v částech B a C níže.

A2 Lidské zdroje

V souladu se zadáním se provádění auditu lidských zdrojů ZS skládalo ze zhodnocení statutu, kompetence, počtu, popisů práce a školení zaměstnanců a oddělení funkcí na ústředí CRR. Nebylo nám však poskytnuto dostatečné množství informací, abychom toto zhodnocení lidských zdrojů mohli úplně provést.

A3 Zdroje/Adekvátní počty

CRR připravil podrobnou analýzu o potřebě zaměstnanců založenou na očekávaných počtech projektů zahrnutých do Strukturálních fondů. Metodika provádění analýzy o potřebě zaměstnanců se zdá přijatelná, ovšem výsledky naznačují, že současná úroveň zaměstnanců není odpovídající. Tato záležitost se potvrdila během našich návštěv na pobočkách CRR, kde pracovníci tuto obavu vyjádřili. Bylo také zjištěno, že zaměstnanci byli zaměstnáni v nedávné době nemají dostatečnou praxi s řízením fondů EU. O bližších podrobnostech z návštěv na pobočkách CRR viz oddíly níže.

A4 Popisy práce

Z našeho zhodnocení popisů práce na ústředí CRR vyplývá, že popisy práce nejsou dostatečně podrobné a že neodrážejí podrobně odpovědnost a implementační strukturu operačního programu Strukturálních fondů.

A5 Školící programy

Z našeho zhodnocení dosud získané podrobné analýzy potřeb školení a školicího plánu pro rok 2004 se zdá, že programy pro školení zaměstnanců byly koncipovány tak, aby reagovaly na skutečné školící potřeby zaměstnanců. Přesto však z našeho hodnocení nemůžeme činit závěry ohledně adekvátnosti školicího programu, neboť nemáme konkrétní postupy, role a odpovědnosti a k datu této zprávy jsme nemohli uskutečnit pohovory s příslušnými pracovníky na ústředí CRR. Z našich pohovorů na pobočkách CRR bylo zjištěno, že v současné době určití zaměstnanci nemají dostatečné proškolení ohledně dodržování předpisů EU (způsobilost výdajů) a zhodnocení analýzy ANP (analýza nákladů a přínosů)/SP (studie proveditelnosti), mají-li pomoci zaměstnancům Sekretariátu regionálních rad ve stádiu Zhodnocení Projektů. Další podrobnosti viz část B níže.

A6 Oddělení funkcí

Z posouzení organizačního schématu CRR vyplývá, že adekvátní rozdělení funkcí a zodpovědností existuje. Nicméně bez podrobností o konkrétních postupech, rolích a odpovědnostech nemůžeme činit závěry ohledně adekvátnosti oddělení funkcí ve Zprostředkujícím subjektu.

A7 Písemné postupy

Jak jsme uvedli v části 3 této zprávy, náš audit se omezil na zhodnocení dokumentace, kterou jsme obdrželi k 31. červenci 2004. CRR připravil dokument „Metodický pokyn řízení realizace“ pro svoji úlohu zprostředkujícího subjektu v programech SROP, JPD 2 a Interreg IIIA.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Tento dokument popisuje všeobecné principy úkolů delegovaných ze strany ŘO na CRR a zahrnuje relevantní kontrolní seznamy (checklisty), které budou použity pro splnění těchto úkolů v procesu implementace.

Zaznamenali jsme, že některé přílohy budou k dokumentu připojeny v pozdějším termínu, neboť nebyly v době konání našeho auditu k dispozici.

Provedli jsme zhodnocení tohoto dokumentu a své výsledky uvádíme v částech 6.3 B až G níže.

A8 Analýza rizik

Obdrželi jsme dokument o analýze rizik (Katalog rizik) z CRR s podrobnostmi o zjištěných hlavních rizicích a významu každého rizika spolu s postupy týkajícími se eliminace zjištěných rizik. Naš závěr je takový, že ačkoliv dokumentace postupů na zhodnocení rizik komplexně pokrývá mnohé oblasti rizik, konkrétních rizik Strukturálních fondů se prozatím netýká.

A9 Souhrn zjištění a doporučení

Naše zjištění a doporučení týkající se Struktury řízení a organizace CRR jsou následující:

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
A.1	Na základě analýzy potřeb lidských zdrojů a pohovorů se zaměstnanci se domníváme, že subjekt nedisponuje dostatečným počtem pracovníků.	Doporučujeme, aby CRR vyhodnotilo potenciální dopad nedostatečných personálních zdrojů a realizovalo odpovídající protipatření.	H
A.2	Popisy pracovního zařazení neodrážejí zodpovědnosti v oblasti SF.	Doporučujeme, aby byly vytvořeny popisy pracovních zařazení, které zohledňují činnosti prováděné v rámci SF.	L
A.3	Dokument analýzy rizik neobsahuje dostatečné podrobnosti o rizicích specifických pro realizaci SF.	CRR by mělo obohatit svoji analýzu rizik na základě specifických rizik SF.	M
A.4	Nebyly připojeny všechny přílohy k dokumentu vnitřních směrnic CRR.	Doporučujeme, aby CRR finalizovalo a připojilo všechny chybějící přílohy ke svému dokumentu vnitřních směrnic.	H

B Podání projektové žádosti, její hodnocení a výběr projektu a sledování jeho realizace

CRR vykonává následující činnosti při přihlášení projektu, jeho hodnocení a stádiu výběrového řízení v rámci realizace projektu:

Shromáždění, kontrola, a konečné úpravy návrhů na grantové smlouvy pro vybrané projekty na základě jednotné metodiky stanovené ŘO;

Kontrola toho, zda se žadatelé řídí náležitými postupy pro veřejné soutěže.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Jak se uvádí v části A výše, náš audit dvou poboček CRR se omezil na krátké diskuse s relevantními pracovníky a zaměstnanci během testování a analytického stádia auditu.

Během našeho auditu jsme posoudili dokument Interní směrnice „Metodika řízení realizace“ a uskutečnili jsme omezený počet rozhovorů se zaměstnanci poboček CRR.

Níže se podrobně rozebírají naše zjištění týkající se určitých aspektů implementace programu v rámci odpovědnosti poboček CRR působících jako zprostředkující subjekt.

B1 *Monitorování realizace projektu*

Na základě našeho zhodnocení dokumentu metodiky CRR (který byl vyvinut na základě Příručky kontrolora) a omezeného počtu pohovorů se zaměstnanci CRR na pobočkách CRR, které jsme navštívili, jsme zaznamenali následující zjištění ve vztahu k postupům týkajícím se monitoringu realizace projektu.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
B.1	Přenos projektových složek/dokumentů Příručka administrace nevysvětluje podrobně, jak se projektové složky budou převádět ze SRR do pobočkových kanceláří CRR. Naše návštěvy na místě odhalily, že je to záležitost, která se mezi pobočkovými kancelářemi CRR a SRR neřeší.	Doporučujeme, aby ŘO podrobně popsal, jak bude probíhat přenos projektových složek a dokumentů včetně požadavků na audit trail.	M
B.2	Komunikace s centrálou CRR Bylo zjištěno, že komunikace s ŘO probíhá prostřednictvím centrály CRR. Během našich návštěv v pobočkách CRR jsme zjistili, že pro zaměstnance poboček CRR je hlavním referenčním dokumentem vnitřní směrnice CRR. V případech, kdy se provádí změny všeobecných směrnic vydaných ŘO, se změny musí analyzovat, schválit a začlenit do vnitřních směrnic CRR nejprve na úrovni centrály CRR dříve, než budou předány na úroveň poboček.	Centrála CRR by měla zajistit, že budou pobočkám CRR oznámeny všechny změny v programových implementačních postupech co nejdříve od chvíle, kdy je ŘO zpřístupní.	M
B.3	Povinnosti v rámci smlouvy o financování Naše pohovory potvrdily, že příručka administrace neuvádí, jaké jsou detailní povinnosti pobočky CRR a SRR při přípravě smlouvy o financování (dále „SOF“).	Doporučujeme, aby ŘO popsal podrobně, jaké jsou přesně úlohy a povinnosti zaměstnanců CRR a SRR v souvislosti s přípravou SOF	M
B.4	Nezávislost a střet zájmů Zjistili jsme, že neexistuje žádný formální postup pro sledování nezávislosti personálu a otázek spojených se střetem zájmů.	Každý člen personálu by měl podepsat prohlášení o záležitostech týkajících se nezávislosti a střetu zájmů.	M
B.5	Předkládání průběžných zpráv Zjistili jsme, že neexistují konkrétní postupy pro řešení situací, kdy KP nepředloží průběžné zprávy ve stanoveném termínu nebo když projekt neprobíhá podle plánu. Na druhou	CRR by mělo dokumentovat postupy pro řešení situací, kdy KP nepředloží průběžnou zprávu (např. odesláním dopisu s upozorněním a následná činnost) a je třeba dokumentovat postupy týkající se velkých a malých odchylek od plánu a zabývat se tím, zda-li situace vyžaduje nápravné opatření.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
	stranu SOF tento požadavek uvádí, a proto je možné smlouvu uzavřít, ale v současnosti zaměstnanci nevědí, v jakých případech by se měla smlouva uzavírat nebo jaké kroky se mají podniknout.		
B.6	Soulad s legislativou EU národními právními předpisy V rámci kontroly monitorování projektu nemají zaměstnanci poboček CRR instrukce, jak kontrolovat požadavek, že je projekt v souladu se všemi zákony a předpisy (způsobilost výdajů, požadavky na ochranu životního prostředí, rovnost příležitostí), a proto se mohou pouze spoléhat na prohlášení vydané žadatelem. To není dostatečné, protože zaměstnanci pobočky CRR nemají v úmyslu provádět dodatečné kontroly pro ověřování údajů poskytovaných žadatelem.	Zaměstnanci pobočky CRR by měli být průběžně odpovídajícím způsobem školeni o příslušných zákonech a předpisech EU/ČR tak, aby měli adekvátní znalosti těchto právních dokumentů.	H
B.7	Definice nesrovnalostí Z našich pohovorů vyplynulo, že v současnosti není dostatek specifických postupů týkajících se řešení nesrovnalostí a že někteří zaměstnanci mohou vykládat termín „nesrovnalost“ rozdílně, což může vést k odlišným postupům v procesu realizace SROP. Postupy pro řešení nesrovnalostí jsou popsány, ale stále chybí jasná definice toho, co je nesrovnalost, jasná pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup.	ŘO by měl vydat podrobnou definici nesrovnalostí pro účely SROP a podrobný popis, které nesrovnalosti by měly být hlášeny.	H

B2 Hodnocení projektu – Kontroly ex-ante

Na základě našeho zhodnocení interních směrnic CRR a pohovorů s představiteli poboček CRR jsme zaznamenali následující zjištění ve vztahu k analýze rizik ex-ante kontrol

V současné době analýza rizik těchto kontrol popsaná v interní metodice CRR využívá stejných otázek, které byly použity v rámci procesu hodnocení projektu (např. Je projekt proveditelný? Je časová rezerva na projekt dostatečná?) Vzhledem ke skutečnosti, že analýza rizikovosti pokrývá stejné oblasti jako procedury hodnocení projektu, výsledek analýzy rizikovosti pak může být stejný (tj. projekty s vysokým hodnocením jsou považovány za málo rizikové a naopak). Tento fakt může vést k situaci, kdy některá rizika zůstanou neodhalena, neboť otázky směřující k odhalení rizik jsou podobné, takže některé projekty se skrytými riziky nebudou zkontrolovány v průběhu kontrol prováděných na místě.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Během pohovorů je zaměstnanci byly rovněž vyjádřeny obavy, že vzhledem k času požadovanému pro vykonání ex-ante kontrol na místě a při současných počtech zaměstnanců, může vzniknout vysoké riziko, že pracovníci CRR překročí čtrnáctidenní limit stanovený v Příručce administrace pro výkon ex-ante analýzy rizik a výkon kontrol na místě.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
B.8	Stávající postup provádění analýzy rizik ex-ante je časově náročný, analýza neřeší dodatečná rizika a za současného personálního obsazení nebude s největší pravděpodobností dokončena v časovém termínu	Doporučujeme změnit analýzu rizik tak, aby pokrývala i dodatečná rizika, která se objevovala ve stádiu hodnocení projektu a zvážit změnu metodologie analýzy rizik.	M

C *Výběrová řízení a uzavírání smluv*

Postupy vztahující se k odpovědnostem poboček CRR za posuzování veřejné soutěže a zhodnocení nabídek (v nabídkovém řízení odpovědnost za dodávku prací, služeb nebo zboží) jsou popsány v dokumentu Interní směrnice CRR.

Ačkoli směrnice stanovily, jaké postupy má pobočka CRR zajistit, konkrétní postupy pro zajištění souladu s pravidly pro veřejnou soutěž a uzavíráním smluv však nejsou dostatečně podrobně popsány.

Pokud jde o doporučení týkající se dodržování relevantní legislativy EU a národní legislativy, viz část B1 výše.

D *Řízení a kontrola finančních prostředků*

Z našich návštěv vykonaných v pobočkách CRR jsme zaznamenali následující zjištění získaná v průběhu rozhovorů se zaměstnanci v oblasti řízení a kontroly finančních prostředků.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
D.1	V současnosti existuje v operačním manuálu (OM) SROP pouze obecný popis činnosti v oblasti spolufinancování. Ovšem neexistuje podrobný popis těchto postupů ve vnitřních metodologických směrnicích CRR. Nejsme v současnosti schopni posoudit adekvátnost způsobů, kterým ZS zajistí postupy a kontroly pro spolufinancování mezi krajem/obcí/ostatními a KP. Návštěvy na místě v kancelářích poboček CRR naznačily, že úředníci neznají postupy pro zajištění spolufinancování kraje/obce/ostatních.	Doporučujeme dokumentovat činnosti a kontrolní procedury pro spolufinancování z národních zdrojů. To by mělo zahrnovat státní rozpočet, ostatní veřejné rozpočty (Státní fond dopravní infrastruktury) a krajské a obecní rozpočty.	M

E Účetní postupy, systém uchování dokumentů a audit trail

Postupy pro účetnictví jsou nastíněny v Interních směrnících CRR. Existuje též kapitola pro audit trail spolu s komplexní tabulkou popisující proces toku včetně následujících položek:

Aktivita, fáze procesu;

Vstup, odpovědnost, výstup;

Konečné datum a odkazy na příslušné kapitoly Interních směrnic.

Ze zhodnocení Interních směrnic CRR vyplývá, že účetní postupy, systém uchování dokumentů a audit trail jsou popsány dostatečně podrobně. Nicméně jak jsme doložili, manuály s postupy tvoří součást audit trail pro plánovanou implementační strukturu programu a náš audit identifikoval řadu oblastí, v nichž je třeba manuál s postupy zlepšit, jak se uvádí v části 6.3 A a B, tudíž audit trail CRR vyžaduje zlepšení.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
E.1	Manuály postupů tvoří součást audit trail pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál postupů vyžaduje zlepšení; a následně vyžaduje zlepšení i audit trail.	Doporučujeme, aby manuál postupů byl doplněn z hlediska zjištění popsanych v této Zprávě o posouzení souladu, čímž se rovněžlepší i audit trail.	H

F Proces IT a zabezpečení počítačů

Pokud jde o výsledky našeho zhodnocení Monitoringového systému MONIT a ELZA, viz oddíly níže.

F1 Informační systém – Aplikace MONIT a ELZA

Posoudili jsme dokumentaci CRR pokud jde o systémy IS / IT a ověřili jsme popis Hardwaru a kontroly počítačového systému v centrále CRR.

Uskutečnili jsme pohovory s odpovědným pracovníkem v oblasti IT na CRR, jakož i s operátorem serveru, navštívili jsme místnost serveru a zhodnotili její zabezpečení. V omezeném rozsahu jsme provedli testování funkčnosti IS MONIT a ELZA na sekretariátech regionálních rad a v pobočkách CRR. Při pohovorech a testování na MMR, ústředí CRR, Sekretariátech regionálních rad a pobočkách CRR jsme zjistili následující záležitosti týkající se aplikace MONIT a ELZA.

F2 Informační systém – testování MONIT & ELZA

Obdrželi jsme protokoly s výsledky testování. Veškeré výsledky testování jsou popsány jakožto úspěšné a nebyl zjištěn ani jeden problém. Kromě těchto výsledků testování jsme neobdrželi žádnou další dokumentaci o testování, která by nám umožnila zhodnotit, zda IS MONIT a ELZA a relevantní propojení skutečně splňují veškeré požadavky pro SROP k datu 26.srpna 2004. Požadovali jsme zápisy z testování, které by dokumentovaly funkčnost očekávanou před testováním a skutečné výsledky testování.

Protokoly z testování shrnují výsledky testování, ovšem musí existovat taktéž další relevantní dokumentace z testování (to znamená scénáře testování, které by zahrnovaly očekávané výsledky před skutečným zahájením testování, testované údaje (objem, typ), čas a skutečné výsledky testování s následnými aktivitami).

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
F.1	Existuje riziko, že testování funkčnosti informačních systémů MONIT a ELZA nebylo dostatečné, aby bylo možné posoudit, zda IS MONIT, ELZA a související rozhraní skutečně splňují požadavky SROP.	Bez patřičné dokumentace nemůžeme získat ujištění o funkčnosti IS MONIT a ELZA a relevantních propojeních a potvrdit výsledky testování. Mělo by se provést adekvátní testování a co nejdříve by se měla připravit dokumentace z testování včetně zápisů z testování.	H

F3 Informační systém – Funkčnost MONIT & ELZA

Na základě informací získaných od ŘO, CRR a Sekretariátu regionálních rad je funkčnost bodování (scoring) zajištěna až od 18.srpna 2004. Vytváření smluv (generování) z MONIT mělo být spuštěno dne 1.září 2004, nicméně během našich návštěv ve vybraných Sekretariátech regionálních rad ke dni 6.září 2004 ještě nefungovalo.

Kromě toho není v současnosti k dispozici řada šablon (templates) v MONIT (například Potvrzení o přijetí projektu, Kontrolní seznam fyzických kontrol (ex-ante), Zápisy z fyzických kontrol (ex-ante), Kontrolní seznam pro zhodnocení dokumentů požadovaných pro podpis smlouvy, Smlouva o financování, Smlouva mezi ŘO a Konečným příjemcem). MONIT nemůže splnit všechny požadavky SROP, neobsahuje-li veškeré formuláře a nemá-li funkčnost požadovanou pro úplnou podporu v průběhu celého období platnosti programu a projektů.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
F.2	MONIT nemůže splnit všechny požadavky SROP, jestliže nepodporuje funkcionalitu vyžadovanou požadavky SROP pro celý životní cyklus projektu. Neexistují žádné dokumentované záložní postupy pro situaci, kdy informační systém MONIT nebude úplně funkční.	Záložní postupy měly být připraveny předem a dokumentovány, aby popisovaly, jak zpracovávat žádosti bez informačního systému MONIT. V současné době by měl ŘO a ZS (CRR) připravit záložní postupy, jak zajistit fungování SROP v případě nefunkčnosti IS MONIT, nebo zvládnout dokončení a testování plně funkčního IS MONIT v co nejkratší možné době.	H

F4 Informační systém – Vývoj MONIT & ELZA

Dne 8.července 2004 jsme obdrželi protokoly o převzetí, které uváděly, že MONIT a ELZA jsou zcela funkční. Protokoly s vymezením funkčnosti odkazují k podrobnostem ve smlouvě mezi Tesco SW a.s. a zprostředkujícím subjektem (CRR), která uvádí, že funkčnost MONIT znamená (mimo jiné) (schopnost zajistit) obodování projektů, finanční monitoring a tisk výsledků.

Ačkoli protokoly o převzetí a protokoly o testování uvádějí, že veškeré testování, které bylo provedeno, bylo úspěšné, IS MONIT nemůže splňovat veškeré požadavky SROP k 26.srpnu 2004. Omezená funkčnost MONIT pro účely SROP byla dále potvrzena během našich návštěv v Sekretariátech regionálních rad ve dnech 6.září 2004 a 8.září 2004.

Protokoly o převzetí byly podepsány dne 8. července 2004, kdy MONIT nesplňovat nároky na funkčnost popsanou ve smlouvě, (například bodování a generování/vytváření smluv a testování nedostatečně zdokumentované). Za této situace bylo oficiálně potvrzeno, že předmět smlouvy byl dodán v plném rozsahu a že funguje řádně. Ještě do konce června, v červenci, srpnu a září 2004 byly však požadovány další úpravy základní funkčnosti. To mohlo vést ke zbytečným výdajům za vývoj IS MONIT a ELZA, což by nebylo nutné, pokud by předmět smlouvy dne 8. června 2004 nebyl převzat.

Nové verze MONIT typicky dodává TESCO SW a.s. několik dnů před jejich skutečným použitím, takže prakticky nevzniká žádný prostor před tím, než je MONIT spuštěn pro živý provoz, což má dva důsledky:

1. Existuje riziko, že se za tak krátkou dobu zaměstnanci Sekretariátu regionálních rad nebudou moci seznámit s modifikovanou funkcí MONIT. V této souvislosti vyjádřili někteří zaměstnanci Sekretariátu regionálních rad své obavy.
2. V případě několikadenní prodlevy v dodávce nové verze MONIT se ocitne harmonogram SROP pro vyřizování projektů předložených k prvnímu posouzení pod značným tlakem. Poněvadž nejsou zdokumentovány žádné náhradní postupy pro zpracování dat bez MONIT, zvyšuje se riziko vzniku vážných chyb a omylů.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
F.2	Protokoly o převzetí byly podepsány před dokončením vývoje na IS MONIT. Existuje riziko, že se zaměstnanci Sekretariátu regionálních rad se nebudou moci blíže seznámit s modifikovanou funkcí MONIT během tak krátkého časového období, což může vést k chybám během realizace/implementace SROP.	Předávací protokoly neměly být podepsány, pokud funkčnost MONITu neodpovídala specifikaci uvedené ve smlouvě. V současné době ŘO a Zprostředkující subjekt (CRR) měly připravit buď náhradní postupy pro vyřizování žádostí bez IS MONIT nebo zvládnout dokončení a testování funkčnosti IS MONIT v co možná v nejkratším termínu. Měla by být připravena detailní revize řízení vývoje MONIT z hlediska MMR a CRR, která by zahrnovala, ale neomezovala se, na analýzu efektivnosti vývoje IS MONIT, ELZA, a souvisejících rozhraní z hlediska potřebného času, lidských zdrojů a celkových finančních nákladů na vývoj systému.	H

F5 Informační systém - Administrace MONIT & ELZA a Monitoring zabezpečení

Neobdrželi jsme administrační příručku MONIT, ani žádné jiné dokumenty, které popisují postupy pro administraci a zabezpečení MONIT. Nemůžeme zhodnotit, zda jsou administrace a zabezpečení MONIT v souladu se smlouvou mezi CRR a TESCO SW, a.s. ze dne 31. května 2004, jakož i v souladu s požadavky SROP.

Obdrželi jsme několik výstupů z obrazovky z administračního modulu MONIT, takže předpokládáme, že určitá funkčnost existuje, avšak to pro nás není dostatečné, abychom mohli potvrdit adekvátnost pro potřeby SROP.

Existuje uživatelská příručka MONIT, avšak nepopisuje administraci, ani proces bezpečnostního monitoringu MONIT.

V MONIT existují čtyři administrátoři a dva superuživatelé. S výjimkou jednoho zaměstnance z ústředí CRR, který je zároveň administrátorem a superuživatelem, všichni tři další administrátoři jsou v současné době programátory TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem TESCO.

Třebaže ve smlouvě s TESCO SW a.s. existuje podmínka důvěrnosti, odpovědnosti administrátora a superuživatele se v ní podrobně nerozebírají.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
F.3	Tři správci jsou v současnosti programátory TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem TESCO. Programátoři TESCO mají přístup k živým datům v MONIT. Povinnosti správce a superuživatele nejsou dokumentovány.	Je třeba připravit příručku pro administraci MONIT a měla by popisovat všechny povinnosti správce MONIT, a superuživatele společně s postupy sledování bezpečnosti a bezpečnostními prvky systému MONIT. Je třeba připravit samostatnou smlouvu pro poskytování služeb administrace pro CRR ze strany TESCO a.s., která by popisovala role, povinnosti a postupy použité pro správu prováděnou externím dodavatelem. Programátoři aplikací by neměli být současně správci. Programátoři by neměli mít přístup k živým datům SROP, ale pouze k testovacímu prostředí.	H

F6 Informační systém – Oprávnění k přístupu k MONIT & ELZA

Bylo zjištěno, že oprávnění k přístupu k MONIT jsou stanovena na základě požadavků ŘO a kontrolována ze strany CRR.

Zaměstnanci kteréhokoli sekretariátu regionálních rad mají přístup k datům, mohou modifikovat a ukládat data pro všechny projekty SROP, dokonce i z jiných sekretariátů. Během našeho testování dne 8. září 2004 jsme si všimli, že zaměstnanci sekretariátu regionálních rad mohou vkládat data týkající se kontrol, což by měla být výhradně role CRR.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Zaměstnanci poboček CRR se mohou též připojit a mohou modifikovat data pro všechny projekty SROP, dokonce i pro úkoly, za které neodpovídají. Například během našeho testování dne 8. září 2004 určitý zaměstnanec pobočky CRR mohl měnit bodování kteréhokoli hodnoceného projektu SROP v celé České republice, což je pouze úloha sekretariátu regionálních rad.

Oddělování povinností není u MONIT realizováno úplně, neboť jak projektový manažer, tak finanční manažer CRR mají stejný přístup ke všem oblastem.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
F.4	Zaměstnanci jakéhokoliv SRR mohou mít přístup, upravovat a ukládat data pro všechny projekty SROP, a to i z dalších sekretariátů. Zaměstnanci z poboček CRR mohou mít rovněž přístup k datům pro všechny projekty SROP a upravovat je, dokonce i pro úkoly, za něž neodpovídají.	Je nutné stanovit přístupová práva tak, aby nebyla nadměrně volná a byla v souladu s pracovním zařazením a povinnostmi.	H

G *Nesrovnalosti a finanční korekce*

Na základě našeho posouzení Interních směrnic CRR se úkoly CRR ve vztahu ke zjištění a prevenci nesrovnalostí uvádějí odkazem na příslušnou kapitolu SROP OM.

Jestliže pobočka CRR objeví rozpor, neprodleně tuto skutečnost oznámí centrále CRR. Jakmile centrála CRR provede své zhodnocení situace a jakmile byla pořízena relevantní zpráva, centrála CRR informuje o rozporu Platební jednotku a ŘO.

Šablona zprávy (template), která by měla být použita, není zahrnuta do Přílohy interní směrnice.

Jak jsme zjistili při našich pohovorech v pobočkách CRR, v současné době existuje nesprávná interpretace definice nesrovnalosti a příslušných postupů pro podávání hlášení. Bližší podrobnosti předkládáme v části B1 výše.

H *Interní audit*

Náš audit Odboru interního auditu CRR (odtud označovaný jakožto Odbor IA), zahrnoval zhodnocení:

Organizace a nezávislosti Odboru IA;

Postupů plánování auditu;

Řízení aktivity IA.

Výsledky jsou následující:

H1 Organizace a nezávislost provádění interního auditu

Samostatné oddělení interního auditu bylo v CRR zřízeno v roce 2002. Byli jmenováni dva interní auditoři, jejichž odpovědnosti zahrnují provádění interních auditů, stejně jako auditů kvality (ISO 9001, 2000).

Vedoucí oddělení interního auditu je přímo podřízen generálnímu řediteli CRR. Tato hierarchie a podřízenost je potvrzena ve Statutu IA a v Metodice auditorské činnosti (Metodika IA) a je v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. Statut IA definuje všechny klíčové aspekty nezávislosti interních auditorů.

Statut IA a Metodika IA zachycují odpovědnosti oddělení IA v oblasti činností auditu SF a požadavky na předávání zpráv na CHJ a PO, podle požadavků definovaných v poslední verzi Metodiky finančních toků ze dne 18. května 2004. Statut IA nepředpokládá žádné konkrétní odpovědnosti nebo povinnosti předávat zprávy interního auditu CRR přímo ŘO na MMR. Informace o plánech auditu a jeho výsledcích budou předávány internímu auditu na MMR. Druhý nezávislý tok informací k ŘO by měl směřovat od pracovníků zodpovědných za implementaci SROP v CRR.

Oddělení IA nebude provádět kontroly na místě vyžadované podle článku 4 nařízení Komise 438/2001.

Funkci interního auditu plní v CRR dva interní auditoři, avšak roční plán auditu na rok 2004 naznačuje, že jsou potřeba tři auditoři. Zdá se, že v současné době neexistují problémy s oblastí personálního zajištění auditů, neboť doplňkové zdroje zajišťuje externí poskytovatel. Po ukončení smlouvy s externím poskytovatelem však hrozí v interním auditu riziko nedostatku zdrojů. Vyrozuměli jsme, že využívání externího dodavatele bylo určeno především jako nástroj technické pomoci interním auditorům CRR a že spolupráce s ním bude ukončena, jakmile auditoři CRR získají patřičné zkušenosti a praxi.

Pro snazší plánování zdrojů byly zavedeny postupy pro sledování využití zdrojů pro interní audit. Byli jsme informováni, že se plánuje uzavření nové smlouvy se stávajícím poskytovatelem služeb na společné zajišťování zdrojů pro funkci IA.

Relevantní zjištění a doporučení předkládáme níže.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
H.1	Je možné, že po skončení platnosti smlouvy s externím poskytovatelem služeb nebude k dispozici dostatek zdrojů pro interní audit. Vyrozuměli jsme, že se uvažuje o nové smlouvě na outsourcing této služby s externím poskytovatelem.	Mělo by se provádět průběžné monitorování využití pracovníků interního auditu, včetně zaměstnanců třetí osoby, aby se získala podpůrná data pro důkladnou analýzu potřeb zdrojů interního auditu pro dokončení ročních a dlouhodobějších strategických plánů auditu. Potenciální nedostatek zdrojů a z něho vyplývající rizika by měly být oznámeny generálnímu řediteli Centra regionálního rozvoje a/nebo jiným příslušným orgánům, například řídicímu orgánu, pokud existuje riziko, že auditorské pokrytí strukturálních fondů bude nedostatečné. Pokud není možné pokrýt plány auditu z interních	M

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
		zdrojů, bylo by možné tyto práce zadat externě a použít služeb externího poskytovatele.	

H2 Plánování auditu

Analýza rizik byla provedena v polovině roku 2003, z ní byl následně odvozen plán auditu pro druhou polovinu roku 2003 a tříletý strategický plán auditu.

Plánování auditů na základě analýzy rizik je definováno v Metodice IA, která také poskytuje příslušnou metodologii. Tento proces zahrnuje výběr oblastí auditu na základě ohodnocení rizik, analýzu lidských zdrojů a stručnou definici rozsahu jednotlivých auditních zakázek spolu s přiřazením jednotlivých auditorů.

Metodika IA také stanovuje, že před skutečným zahájením auditní práce musí být vypracován a schválen program auditu, a že by měly být vedeny záznamy o čase a nákladech vynaložených na splnění tohoto úkolu. Na příkladu auditu provedeném ve spolupráci s externím poradcem pro interní audit jsme ověřili, že stanovené postupy jsou dodržovány v praxi.

H3 Řízení provádění interního auditu

Pracovníci IA se účastní vzdělávacích seminářů, které poskytuje ČIIA. Oba interní auditoři v současnosti procházejí vzdělávacím programem pro získání osvědčení certifikovaného interního auditora (CIA). Schválené vzdělávací plány na rok 2004 obsahují i specializované školení pro audit SF.

CRR uzavřelo smlouvu s externí českou auditorskou společností na poskytování poradenství v oblasti metodiky, dohledu a praktické pomoci pro interní audit, aby mohlo oddělení interního auditu CRR dosáhnout plného souladu se standardy IIA (Mezinárodní standardy pro profesionální praxi interního auditu).

Prověřili jsme první audit, který byl nedávno ve spolupráci s externím poradcem dokončen, a konstatovali jsme, že v oblasti plánování, realizace a dokumentace auditorské práce bylo dosaženo souladu se standardy IIA.

Metodika IA definuje pro oddělení interního auditu rovněž program zajišťování kvality. Tento program předpokládá jak interní hodnocení, tak i externí hodnocení, které provede oddělení interního auditu MMR nebo externí konzultant. V současné době je zajišťování kvality ošetřeno pomocí subdodavatelské smlouvy s externí auditorskou firmou, jejímž cílem je zajistit oddělení interního auditu pomoc při implementaci standardů IIA. Tato smlouva zůstane v platnosti až do doby, kdy CRR obdrží prohlášení o souladu se standardy IIA.

I Kontroly vzorku operací

Odpovědnost za provedení námatkových zkoušek operací na CRR v souladu se článkem 10 Předpisu Komise 438/2001 byla svěřena ŘO. Odkazujeme tímto k oddílu 6.2, F, kde lze nalézt výsledky našeho auditu této oblasti.

6.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – REGIONÁLNÍ RADY A JEJICH SEKRETARIÁTY

A Struktura řízení a organizace

V souladu se zadáním náš audit struktury řízení a organizace regionálních rad a sekretariátů regionálních rad zahrnuje naše zhodnocení:

- organizační struktury;
- lidských zdrojů;
- oddělení funkcí;
- písemných postupů; a
- analýzu rizik.

Souhrn zjištění a doporučení vyplývajících z našeho posouzení řídicí struktury a organizace uvádíme v částech 6.4 A2 a B níže.

A1 Všeobecný popis

Fondy EU se budou rozdělovat na úrovni NUTS II, kterou bude zastupovat regionální rada. Ve většině případů existuje několik krajů v rámci jedné úrovně NUTS II. Sekretariáty regionálních rad, které podstatně pomáhají regionální radě, jsou umístěny v každém kraji.

Regionální rady, na něž ŘO delegoval výkon některých řídicích funkcí týkajících se výběru a realizace projektů SROP v rámci konkrétního kraje/regionu NUTS II, budou hrát úlohu zprostředkujícího subjektu v jednotlivých krajích/regionech NUTS II a založily své vlastní sekretariáty (na úrovni NUTS III) na podporu provádění svých rozhodnutí.

Na základě rozsahu našeho auditu, který se podrobně rozebírá v části 3 této zprávy, jakož i omezeného počtu našich pohovorů jsme dospěli k následujícím všeobecným zjištěním, která platí pro všech šest navštívených sekretariátů regionálních rad

A2 Všeobecná zjištění

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
A.1	Způsobilé výdaje Zjistili jsme, že SRR vyjádřil obavy ohledně podrobného seznamu způsobilých výdajů a odpovídajících instrukcí, což nebylo dosud schváleno a poskytnuto ze strany ŘO.	ŘO by měl poskytnout všem relevantním subjektům podrobný seznam způsobilých výdajů a zajistit odpovídající vedení pro SRR společně s postupy pro zajištění souladu s těmito pravidly.	M
A.2	Nedostatečná komunikace SRR vyjádřil obavy z nedostatečné komunikace mezi ŘO a SRR během etapy implementace systému	Instituce by spolu měly častěji komunikovat a sdílet informace v období implementace systému.	M
A.3	Informační systémy MONIT a ELZA SRR zdůraznil, že monitorovací systém nebyl dosud implementován a že neexistují žádné centrálně koordinované	ŘO by měl zajistit, aby byl monitorovací systém neprodleně implementován a byly vytvořeny záložní postupy. Viz část 6.3 F, kde je podrobný popis informačních	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
	záložní postupy ze strany ŘO pro případ, že monitorovací systém nebude připraven.	systémů MONIT a ELZA.	
A.4	Nekonzistence mezi operačním manuálem a příručkami SRR vyjádřil obavy ohledně rozporů mezi podrobnostmi uvedenými v příručce administrace a operačním manuálu.	ŘO by měl zajistit, že všechny změny v operačním manuálu a příručkách budou zaprotokolovány, zkontrolovány a správně opatřeny odkazy.	M
A.5	Příručka administrace V průběhu našich rozhovorů jsme zjistili, že příručka administrace není dostatečně podrobná včetně chybných výkladů postupů. Viz část ŘO 6.2, kde jsou další podrobnosti.	ŘO by se měl spojit se ZS a zajistit, aby příslušné příručky byly dostatečně podrobné, aby ZS mohly plnit povinnosti na ně delegované.	M
A.6	Příručka hodnotitele Zaznamenali jsme v rozhovorech, že příručka hodnotitele není dostatečně podrobná včetně chybných výkladů postupů. Viz část ŘO 6.2, kde jsou další podrobnosti.	ŘO by se měl spojit s ZS a zajistit, aby příslušné příručky byly dostatečně podrobné, aby ZS mohly plnit povinnosti na ně delegované.	M
A.7	Nezávislost a střet zájmů Zjistili jsme, že neexistuje žádný formální postup pro sledování nezávislosti personálu a záležitostí spojených se střetem zájmů.	Každý příslušník personálu by měl podepsat prohlášení ohledně nezávislosti a střetu zájmů.	M
A.8	Model analýzy rizik ŘO vypracoval směrnice analýzy rizik a oznámil je každému kraji. Neobdrželi jsme komplexní model analýzy rizik, který pokrývá každý kraj a nemáme ujištění, zda-li byly zahrnuty rizikové oblasti všech ZS.	Každý SRR by měl vypracovat přístup pro komplexní hodnocení rizika v celém rozsahu a ŘO by měl všechna hodnocení spojit a rozpoznat společná rizika na národní úrovni a rizika specifická pro každý kraj. Na základě provedené analýzy rizik by měla každá instituce vypracovat akční plán, který popíše činnosti, které je třeba podniknout, odpovědné osoby a konečné termíny pro zmírnění rizik.	M
A.9	Všeobecné personální otázky Analýza personální potřeb, náhrada personálu a postupy pro personální hodnocení. Zjistili jsme, že tyto postupy jsou v současnosti neformální.	Každý SRR by měl vypracovat analýzu personálních potřeb a formální postupy, aby se zajistilo, že k realizaci budou dostupné zdroje. Každý SRR by měl provést analýzu rizik ve vztahu personálním otázkám podle shora uvedeného bodu analýzy rizik.	H
A.10	Analýza školicích potřeb Zjistili jsme, že ve většině případů byl personál přijat nedávno a zkušenosti se systémem EU a systémem informačních technologií mohou být nyní omezené. Rovněž jsme zaznamenali, že nebyla připravena podrobná analýza potřeb školení na individuálním základě.	Každý SRR by měl vypracovat podrobnou analýzu potřeb školení, která by řešila specifické školicí potřeby každého zaměstnance podílejícího se na implementaci programu.	M

Během omezeného počtu pohovorů vykonaných na vybraných sekretariátech regionálních rad byly také zjištěny následující body:

Fáze přijetí projektu - Bez ohledu na záležitosti zmíněné výše, které byly dosud zaznamenány ze strany sekretariátů regionálních rad, se jeví, že je obecně přijetí projektů a kontrola přijetí projektů dostatečná a Sekretariáty regionálních rad očekávají směrnice pokud jde o formální předání projektů do poboček CRR.

Simulace rolí - Sekretariát regionální rady v Ostravském kraji realizoval scénáře simulace rolí, aby pomohl zaměstnancům naučit se proces podrobně (například simuloval hodnocení projektů). Zaměstnanci, kteří se toho zúčastnili, si sestavili celý seznam otázek, které měl ŘO na základě této simulace zodpovědět. Doporučuje se, aby obdobné aktivity zavedly i další sekretariáty regionálních rad.

Prostory pro archivaci - Všimli jsme si, že se v současné době prostory pro archivaci a uschovávání dokumentů v krajích, které jsme navštívili, zdají být přiměřené.

Neformální komunikace - Zjistili jsme, že třebaže se komunikace s ŘO v současnosti zdá být slabší, neformální komunikace mezi různými kraji se zdá být uspokojivá.

Informace a publicita - Všimli jsme si, že sekretariáty regionálních rad zahájily své kampaně na Výzvu k předložení návrhů a že k tomu využívají různá media (například celostátní/regionální noviny, webové stránky).

Kontroly zabezpečení IT/Kontroly všeobecného zabezpečení - Z našich krátkých diskusí jsme zjistili, že jak se jeví, jsou oblast fyzická a oblast IT adekvátně zabezpečeny. Nicméně jsme nevykonali podrobné testování postupů pro zabezpečení IT a zálohování.

Všimli jsme si, že krajské úřady, které jsme navštívili, uznávají významnou funkci Sekretariátu regionálních rad a pokoušejí se do této funkce získat patřičné zdroje (například platy, prostor v kancelářích).

B Souhrn výsledků auditu z návštěv na sekretariátech regionálních rad

B1 Struktura řízení a organizace

Zjistili jsme, že sekretariát regionálních rad je samostatným oddělením přímo podléhajícím hejtmanovi nebo je zahrnut do Odboru pro místní rozvoj nebo Odboru strategického plánování v rámci krajské organizační struktury. V jednom případě chtěl kraj zavést nové schéma, aby zahrnul sekretariát regionální rady do Odboru evropských fondů.

Rovněž jsme zaznamenali, že v současnosti jsou zaměstnanci rozděleni do skupin mezi relevantní aktivity sekretariátu regionálních rad (hodnocení projektu a evaluace projektu). Nicméně se očekává, že se v jednom případě rozdělení povinností po zavedení nového organizačního uspořádání zlepší.

Tudíž se nemůžeme vyjádřit k adekvátnosti řídicí struktury a rozdělení povinností v rámci sekretariátu regionálních rad, neboť jsme neobdrželi všechny životopisy (CV), popisy práce a interní dokumentaci sekretariátů regionálních rad, které jsme navštívili.

B2 Lidské zdroje

Z životopisů (CV), které jsme obdrželi, jsme posoudili vzdělanostní zázemí relevantních zaměstnanců na sekretariátech regionálních rad, které jsme navštívili. Jak se zdá, všichni zaměstnanci mají odpovídající vzdělání, přičemž většina zaměstnanců je vybavena znalostí nějakého dalšího jazyka. Rovněž jsme zhodnotili odpovídající podepsané popisy práce. Z našich diskusí s relevantními pracovníky jsme zjistili, že dosud nebylo poskytnuto dostatečné proškolení ohledně kontrol souladu s předpisy EU.

Ze všeobecných zjištění uvedených výše vyplývá, že by se měla připravit podrobná analýza potřeb proškolení tak, aby zohlednila /reagovala na potřebu školení každého zaměstnance.

Tudíž nejsme schopni vyjádřit se k adekvátnosti aspektu lidských zdrojů Sekretariátu regionálních rad, neboť jsme nebyli schopni vykonat podrobné pohovory se zaměstnanci týkající se jejich povinností.

B3 Zhodnocení rizik

Zaznamenali jsme, že ŘO v únoru 2004 rozeslal sekretariátům regionálních rad návrh směrnic pro analýzu rizik. Rovněž jsme zjistili, že určitá forma hodnocení rizik byly vykonávány ze strany sekretariátů regionálních rad pro Odbor interního auditu v každém kraji. Z našeho počátečního zhodnocení vyplývá, že sekretariáty regionálních rad určily relevantní rizika, která se týkají konkrétně využívání strukturálních fondů. Nicméně, jak se uvádí ve všeobecných zjištěních výše, ŘO nevyvodil závěry ze zhodnocení rizik každého sekretariátu regionálních rad na národní úrovni, a tudíž se v současné době nemůžeme vyjádřit k adekvátnosti postupů při zhodnocení rizik. Více podrobností se uvádí v komentářích v oddílu 6.3 A2 výše.

B4 Postupy IT

Při našich pohovorech s kompetentními zaměstnanci jsme zjistili, že strategie zabezpečení IT existuje a je uvedena do praxe. Jak jsme uvedli ve všeobecných zjištěních výše, zdálo by se, že všeobecné kontroly IT jsou přiměřené, neprovedli jsme však podrobné testování.

B5 Předložení projektu, hodnocení a výběr

V průběhu našich pohovorů na Sekretariátu regionálních rad jsme zaznamenali následující zjištění v souvislosti s předkládáním projektů, jejich zhodnocením a v souvislosti s postupy při výběru/výběrovém řízení.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
B.1	V současnosti příručka administrace neobsahuje podrobnosti ani nespecifikuje, jak budou prováděny následující úkoly a tyto záležitosti byl potvrzeny v průběhu našich rozhovorů při návštěvách SRR: Jak řešit spory žadatelů. Jak vybírat nezávislé odborníky (tj. bude se	Doporučujeme, aby ŘO jasně uvedl, jak budou řešeny sporů. Doporučujeme, aby ŘO jasně uvedl, jak bude upraven výběr nezávislých odborníků včetně autorizačních práv. Doporučujeme připravit potvrzením, kterým zaměstnanec potvrdí, že nemá střet zájmů. Toto	H

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
	vyplňovat nějaký formální dokument, kdo bude přesně rozhodovat). Jak budou sledovány potenciální záležitosti střetu zájmů, protože v současnosti některé SRR požadují, aby jejich zaměstnanci podepsali prohlášení o nezávislosti předtím, než bude provedeno hodnocení projektu.	potvrzení by se mělo připravit po přijetí všech projektů v rámci specifické výzvy k předložení návrhů a předat vedoucímu příslušného subjektu, který by odpovídal za kontrolu přesnosti tohoto prohlášení.	
B.2	Žádosti o informace SROP a komunikační akční plán Bylo zjištěno, že subjekty nevedou záznamy o potenciálních žadatelích, kteří kontaktují SRR s žádostmi o informace. Bylo zjištěno, že určitý SRR nepřípravil komunikační akční plán a nevedl záznamy o zveřejněných reklamách. Ačkoliv SRR prováděl činnosti v oblasti publicity, nelze v budoucnosti zajistit, že bude mít komunikační akční plán. Pokud nebudou vedeny záznamy o zveřejněných inzerátech, nebudou splněny požadavky o dostatečném audit trailu.	Doporučujeme, aby byly vypracovány postupy pro vedení záznamů o všech potenciálních žadatelích, kteří kontaktují SRR s žádostmi o informace. To lze spravovat pomocí záznamu o potenciálním žadateli, který měl zájem, o datu, dílčím opatření o zájmu a krátkým souhrnem požadovaných informací. ŘO by měl zajistit, že všechny SRR budou mít komunikační akční plán a povedou plné záznamy o všech zveřejněných inzerátech.	H
B.3	Soulad s legislativou EU a národním právním řádem V rámci kontroly akceptace projektu zaměstnanci SRR naráží na obtíže jak zkontrolovat soulad se všemi zákony a nařízeními EU/ČR (znatelnost výdajů, požadavky na ochranu životního prostředí, rovnost příležitostí). To není dostačující, protože SRR nemá v úmyslu provádět své vlastní dodatečné kontroly na ověření údajů poskytovaných žadatelem.	ŘO by měl školit zaměstnance SRR na průběžném základě o všech příslušných zákonech a nařízeních EU/ČR, aby byla zajištěna adekvátní znalost těchto právních dokumentů.	H
B.4	Vytvoření rezervních projektů Z našich pohovorů vyplynulo, že postupy a pravidla pro vytvoření rezervních projektů, které nebyly původně vybrány, ale které mohou nahradit původně vybrané projekty, nejsou jasně stanoveny a sdělena SRR. To naznačuje, že může dojít k tomu, že nebudou k dispozici žádné projekty jako náhrada za projekty původně vybrané, které se ukáží jako nepřijatelné z příčin neznámých před výběrem.	ŘO by měl vyvinout podrobné postupy pro sestavení rezervního seznamu projektů.	M
B.5	Definice nesrovnalostí Z našich pohovorů vyplynulo, že v současnosti není dostatek specifických postupů týkajících se řešení nesrovnalostí a že někteří zaměstnanci mohou vykládat termín „nesrovnalost“ různě, což může vést k odlišným postupům v procesu implementace SROP. Postupy pro řešení nesrovnalostí jsou popsány, ale chybí jasná definice toho, co je nesrovnalost, jasná pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup.	ŘO by měl vydat podrobnou definici nesrovnalosti pro účely SROP a podrobný popis, které nesrovnalosti by měly být hlášeny.	H
B.6	Přenos projektových složek/dokumentů	Doporučujeme, aby ŘO podrobně popsal, jak bude	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
	Příručka administrace nevysvětluje podrobně, jak se projektové složky a dokumenty budou převádět ze SRR do pobočkových kanceláří CRR. Naše návštěvy na místě odhalily, že je to záležitost, která se mezi pobočkovým kancelářemi CRR a SRR neřeší.	probíhat přenos projektových složek včetně požadavků na audit trail.	
B.7	Povinnosti v rámci smlouvy o financování Naše pohovory potvrdily, že příručka administrace neuvádí, jaké jsou podrobné povinnosti pobočky CRR a SRR při přípravě smlouvy o financování.	Doporučujeme, aby ŘO popsal podrobně, jaké jsou přesné povinnosti a úlohy zaměstnanců CRR a SRR v souvislosti s přípravou SOF.	M
B.8	Personál SRR není dostatečně vyškolen v analýze nákladů a přínosů/studie proveditelnosti Přestože jsme neprováděli žádné následné testování ohledně znalostí a zkušeností zaměstnanců SRR během návštěv kanceláří SRR, bylo zjištěno, že zaměstnanci patrně nejsou dostatečně vyškoleni ohledně analýzy nákladů a přínosů/studií proveditelnosti. Zaměstnanci SRR, kteří vyjádřili své obavy v této věci, to potvrdili.	Je třeba vypracovat metodologii na pomoc hodnotitelům, která bude pomáhat zaměstnancům SRR hodnotit předpoklady analýzy nákladů a výnosů a studií proveditelnosti s ohledem na předjímání možných úmyslných chyb ze strany žadatele.	M

C Interní audit

C1 Všeobecný popis

Pro účely auditování Interní auditové funkce Sekretariátů regionálních rad jsme zhodnotili interní auditové funkce následujících pěti krajů:

Brno

Olomouc

Ostrava

Liberec

Plzeň

C2 Organizace a nezávislost provádění interního auditu

Odbory interního auditu na všech krajských úřadech, které jsme navštívili, jsou přímo podřízeny ředitelům těchto úřadů (v souladu se zákonem 320/2001 Sb.).

Počet pracovníků interního auditu v různých krajských úřadech se liší: 2 auditori v Brně (jedno další pracovní místo v odboru interního auditu již bylo již schváleno, zatím však nebylo obsazeno), 3 auditori v Olomouci, 4 auditori a 1 asistent v Ostravě (a bude jmenován ještě jeden auditor pro personální audit), 2 auditori v Liberci a pouze 1 auditor v Plzni (od 20. září 2004 měl být jmenován ještě jeden auditor).

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Interní audity krajských úřadů nebyly pověřeny prováděním kontroly na místě požadované podle článku 4 Nařízení Komise 438/2001.

Odborům interního auditu, které jsme navštívili, nebyly v rámci organizace přiděleny žádné úkoly ani funkce, které by mohly snížit jejich nezávislost nebo objektivitu.

Příslušná zjištění předkládáme níže.

Zaznamenali jsme, že v současné době není možné posoudit adekvátnost zdrojů v interních auditech krajských úřadů v důsledku následujících skutečností:

interní audity byly ustaveny v roce 2002 a jejich postupy a činnosti v průběhu roku 2003 procházely vývojem;

interní audity by měly překlenout celou škálu různých činností krajských úřadů, ale v současné době je stále ještě zapotřebí provést komplexní analýzu rizik, aby bylo možné plány auditu aktualizovat dle aktuálních potřeb;

specifická rizika vztahující se ke strukturálním fondům nebyla při přípravě plánů auditu vzata v úvahu a audit strukturálních fondů není do těchto plánů zahrnut.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
C.1	V současné době není možné posoudit adekvátnost zdrojů v interního audit krajských úřadů.	Doporučujeme, aby interní audity dokončily komplexní hodnocení rizik, včetně rizik vztahujících se ke strukturálním fondům, a v souladu s tím aktualizovaly plány auditu. Následně musí být provedena analýza potřeb zdrojů a kvalifikací pro funkci interního auditu a výsledky této analýzy by měly být sděleny odpovědnému managementu v regionálních kancelářích (a také odpovědným orgánům strukturálních fondů, pokud je to relevantní, například tam, kde není kapacita pro provádění auditů strukturálních fondů, dokonce i když příslušná oblast byla vyhodnocena jako vysoce riziková, a proto byla zahrnuta do plánů auditu).	M

C3 Plánování auditu

Plány na základě hodnocení rizik si interní audity vypracovaly teprve v poslední době. Strategické plány, stejně jako roční plány auditu pro rok 2003 a 2004, byly vytvořeny na základě počátečního hodnocení rizik, sestaveného interními auditory ve spolupráci s odpovědnými řídicími pracovníky.

Strategické plány interního auditu byly ve všech regionálních odborech interního auditu vypracovány tak, aby zahrnovaly období 2-3 let; například v Brně roky 2004–2006, v Olomouci 2003-2005, v Ostravě 2003-2005, v Liberci a Plzni 2003-2004. Žádný z těchto strategických plánů nezahrnuje auditorské úkoly zaměřené na implementační systémy související se strukturálními fondy.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Zdá se, že všeobecná metodika pro hodnocení rizik určená pro regionální kanceláře v současné době prochází vývojem, a to v rámci v právě probíhajícího twinningového projektu.

Předpokládá se, že tuto všeobecnou metodiku pro hodnocení rizik bude používat odpovědný management krajských úřadů stejně jako interní auditoři pro účely plánování auditů. Byli jsme také informováni, že funkce interního auditu na ministerstvu pro místní rozvoj připravuje metodické pokyny pro zjišťování a hodnocení rizik vztahujících se k SF na regionální úrovni.

I když jsme vyrozuměli, že počáteční hodnocení rizik již bylo provedeno, formální metodika pro hodnocení rizik v současné době stále ještě prochází vývojem a stále ještě je zapotřebí provést komplexní analýzu rizik.

Relevantní zjištění a doporučení předkládáme níže.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
C.2	Formální metodika pro oceňování rizik ještě není zcela dokončena a nepoužívá se v praxi.	Měla by být dokončena formální metodika pro hodnocení rizik. Následně by měla být provedena identifikace a evaluace rizik, aby se získal základní nástroj pro proces řízení rizik v regionálních kancelářích, který pak může být použit jako základ pro plánování auditů založené na hodnocení rizik.	M
C.3	Existující strategické a roční plány auditu zatím nezahrnují audity vztahující se k implementaci systémů pro SF.	Doporučujeme začlenit do okruhu auditu také procesy související s čerpáním fondů EU systémů, což by představovalo analýzu a ohodnocení souvisejících rizik a podle výsledků případnou aktualizaci příslušných ročních a strategických plánů auditu.	M

Programy auditu připravované interními audity, které jsme navštívili, dokumentují z fázi plánování akce včetně stanovení hlavních cílů auditu, rozsahu a časového harmonogramu auditu, práce v terénu, aktivit souvisejících s podáváním zpráv a personálního obsazení. Avšak s výjimkou interního auditu na Krajském úřadě v Brně a v Liberci, příprava pracovního programu pro audit s podrobnými postupy pro identifikaci, analýzu, vyhodnocení a dokumentaci informací dosud není běžnou praxí. Tato oblast proto není plně v souladu s Mezinárodními standardy pro profesionální praxi interního auditu 2240 a 2240.A1.

Ref.	Zjištění	Komentáře/Doporučení	Priorita
C.4	Pracovní programy auditorů neobsahují podrobné postupy pro identifikaci, analýzu, vyhodnocení a dokumentaci informací. Toto není plně v souladu s mezinárodními standardy interního auditu 2240 a 2240.A1.	Doporučujeme, aby si interní auditoři vypracovávali a pracovní programy, které dokládají postupy pro dosažení cílů příslušné akce. Pracovní programy by měly stanovit postupy pro identifikování, analyzování, evaluaci a zaznamenávání informací během příslušné akce. Pracovní program by měl být schválen před započítím práce.	M

C4 Řízení činnosti vnitřního auditu

Odbory interního auditu na krajských úřadech byly zřízeny na základě zákona 320/2001. Kromě právní definice je účel, cíle, nezávislost, pravomoci a odpovědnosti interního auditu v krajských úřadech definován ve Statutech interního auditu. V některých případech tyto Statuty interního auditu obsahují také základní popis procesu strategického a ročního plánování auditů, plánování auditních akcí a postupy pro podávání zpráv. Podrobné písemné postupy upravující činnosti interního auditu (Manuál interního auditu) však dosud nejsou k dispozici. Byli jsme informováni, že vytvoření takových postupů je obsahem právě probíhajícího twinnigového projektu.

Interní audity zahájily svou aktivní činnost aktivy v průběhu roku 2003. Pracovní postupy se neustále zdokonalují s tím, jak roste počet provedených auditů, ale stále ještě tu jsou některá slabá místa (viz níže uvedená zjištění).

Na krajských úřadech dosud nebyly provedeny žádné audity vztahující se k před-strukturálním fondům EU (regionální kanceláře žádné takové fondy nespravovaly). V současné době žádný z existujících dokumentů vztahujících se k funkci interního auditu na krajských úřadech (Statut interního auditu, plány auditu, popisy pracovních míst auditorů) neodkazují k rolím a povinnostem těchto interních auditů, v souvislosti se strukturálními fondy.

Příslušná zjištění jsou uvedena níže.

Zaznamenali jsme, že podrobné písemné postupy pro činnosti interního auditu ve formě Manuálu interního auditu v regionech nejsou v současné době k dispozici. To může vést k nedůslednosti činností interního auditu, dokumentace auditu a toho, co by měl audit poskytnout, k nesouladu provedených postupů s právními požadavky a/nebo s mezinárodními standardy interního auditu. Ve většině odborů interního auditu regionálních kanceláří, které jsme navštívili, jsme si povšimli zejména následujících nedostatků:

pracovní programy auditů nejsou dostatečně podrobné, což znesnadňuje ověřit a doložit úplnosti a vhodnosti použitých postupů a splnění specifických cílů auditu;

systém křížových odkazů pro auditorskou dokumentaci není zaveden; v důsledku toho je obtížné nebo nemožné najít vazbu mezi specifickým cílem auditu, procesy definovanými v pracovním programu auditu, provedenými auditorskými postupy a jejich výsledky a zjištěními v závěrečné auditorské zprávě (audit trail pro aktivity interního auditu);

postupy pro následnou kontrolu navazující na auditorská zjištění nejsou formálně definovány (pokud jde o povinnosti, metody a termíny), což může vést k neexistenci kontroly nad stavem konkrétních nápravných akcí, zejména když vezmeme v úvahu zvýšený počet auditorských úkolů prováděných v průběhu času;

dohled nad audity se provádí pouze na neformálním základě a žádná formální kritéria nejsou definována, takže tento dohled nemusí odhalit chyby nebo nedostatky v provedených postupech.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Pririta
C.5	V současné době neexistují podrobné písemné postupy pro činnosti interního auditu (manuál interního auditu).	Doporučujeme, aby byly dokončeny a implementovány formalizované postupy pro interní audit krajských úřadů, což by zajistilo soulad činností interního auditu s předpisy, s mezinárodními standardy interního auditu a s doporučenou dobrou praxí pro provádění interního auditu. Všechny tyto postupy by měly být shrnuty v Manuálu interního auditu. Regiony by měly v tomto ohledu koordinovat své úsilí, aby bylo možné vytvořit společný rámec.	M

Zaznamenali jsme, že existující dokumenty (například Statut interního auditu, plány interního auditu, popisy pracovních míst interních auditorů) zatím ještě nespecifikují roli a povinnosti interního auditu v krajských úřadech vzhledem ke strukturálním fondům. Zejména povinnost podávat o plánech auditu a o zjištěních vyplývajících z auditů fondů EU zprávy externím orgánům (Centrální harmonizační jednotce, řídicímu orgánu, platebnímu orgánu, jak to požaduje Metodika finančních toků pro strukturální fondy), proto nemusí být dodržována, protože zákon 320/2001 Sb. o finanční kontrole požaduje, aby zprávy interního auditu byly zasílány řediteli krajského úřadu a ne externím subjektům.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
C.6	Role ani povinnosti interního auditu, ve vztahu ke strukturálním fondům, ještě nejsou specifikovány v žádných oficiálních dokumentech pro interní audit v krajských úřadech. Povinnost podávat zprávy o plánech auditů SF a o zjištěních vyplývajících z těchto auditů externím orgánům není zavedena.	Konkrétní povinnosti týkající útvarů interního auditu ve vztahu k auditům strukturálních fondů, tak jak jsou popsány v Metodice finančních toků pro strukturální fondy a v jiných příslušných dokumentech, by měly být objasněny na základě jednání s příslušnými odpovědnými orgány (s řídicím orgánem, s platebním orgánem, s Centrální harmonizační jednotkou) a zahrnuty do oficiálních dokumentů interního auditu, aby se zajistilo, že budou dodržovány.	M

Zjistili jsme, že v současné době neexistují žádné formální postupy pro monitorování, evaluaci a zdokonalování činností interního auditu.

Tato situace může vést k nedostatečné kontrole nad efektivností práce interního auditu, kvalitou pracovních postupů a výstupů z činností interního auditu a také k situaci, že postupy interního auditu nebudou v souladu se mezinárodními standardy interního auditu.

Mezinárodní standardy pro profesionální praxi interního auditu stanoví požadavek zavést v rámci funkce interního auditu program pro zabezpečení kvality a zdokonalování.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
C.7	Program pro zabezpečení kvality a zdokonalování pro interní audit není zaveden.	Ředitel odboru interního auditu by měl vytvořit a zavést do praxe program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu. Tento program by měl pokrývat všechny aspekty činnosti interního auditu a jeho efektivnost by měla být průběžně monitorována. Program by měl být vytvořen tak, aby pomáhal internímu auditu při přidávání hodnoty a zdokonalování procesů ve společnosti a poskytoval ujištění, že se interní audit bude řídit standardy IIA. Měly by být stanoveny postupy pro sledování a hodnocení celkové účinnosti programu kvality. Tyto postupy by měly zahrnovat jak interní, tak externí posouzení. Interní posouzení by mělo zahrnovat: průběžné prověřování výkonu interního auditu; a pravidelné prověřování na základě využití zásad sebehodnocení nebo s využitím jiných osob v rámci společnosti, které jsou obeznámeny se standardy a IIA a praxí interního auditu.	M

D *Kontroly vzorků operací*

Odpovědnost za provádění kontroly vzorků operací v sekretariátech regionálních rad v souladu s článkem 10 nařízení Komise 438/2001 byla svěřena řídicímu orgánu. Výsledky našeho auditu této oblasti jsou uvedeny v části 6.2, F.

6.5 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – ODBOR 82 MMR ODPOVĚDNÝ ZA OBLAST TURISTICKÉHO RUCHU

A *Struktura řízení a organizace*

V souladu se zadáním (ToR) zahrnuje náš audit struktury řízení a organizace odboru 82 MMR posouzení:

- struktury řízení;
- lidských zdrojů;
- oddělení funkcí;
- dokumentovaných postupů; a
- analýzu rizik.

Souhrn zjištění a doporučení vyplývajících z našeho hodnocení struktury řízení a organizace jsou uvedeny v části A5 níže.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

A1 *Obecný popis*

Oddělení 822 Programů Evropské unie, které je součástí odboru 82 MMR, bude zprostředkujícím subjektem (ZS) pro opatření 4.1.1, 4.2.1 a 2.3 SROP. Bude se zabývat shromažďováním, vyhodnocováním a výběrem projektů.

A2 *Lidské zdroje*

V souladu se zadáním se auditorská činnost ve vztahu k lidským zdrojům v ZS skládala z vyhodnocení stavu, kompetencí, počtu, popisů práce a školení zaměstnanců a rozdělení funkcí.

K 31. červenci 2004 jsme nezískali žádné informace o popisech práce, analýze potřeb vzdělávání nebo plánech školení, analýze potřeb zaměstnanců a podrobném popisu úkolů jednotlivých zaměstnanců. Proto nejsme schopni vyhodnotit postupy v oblasti lidských zdrojů na úrovni zprostředkujícího subjektu.

A3 *Dokumentované postupy*

K 31. červenci 2004 jsme obdrželi schválenou příručku administrace, kterou ZS přizpůsobil vlastním povinnostem.

Neobdrželi jsme však žádné jiné podrobné vnitřní směrnice, které by uváděly podrobnosti všech požadavků, jejichž splnění je nezbytné k tomu, aby ZS plnily příslušné povinnosti v souvislosti s opatřeními uvedenými výše tak, jak je uvedeno v příručce.

A4 *Řízení rizik*

Od zprostředkujícího subjektu (ZS) jsme nedostali žádnou analýzu rizik. Obdrželi jsem však dokumenty týkající se analýzy rizik z úrovně řídicího orgánu (ŘO), které by měly zahrnovat vstupy všech ZS včetně tohoto ZS. Nebyly nám však předloženy důkazy, že byly zahrnuty všechny zprostředkující subjekty včetně odboru 82 MMR.

A5 *Shrnutí zjištění*

Níže uvádíme naše zjištění a doporučení týkající se struktury řízení a organizace ZS:

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
A.1	Nezískali jsme vnitřní směrnice pro konkrétní úlohy a odpovědnosti ZS.	ZS by měl zpracovat vnitřní směrnice pro vlastní konkrétní role a povinnosti v rámci programu SROP.	H
A.2	Nebyly nám poskytnuty žádné informace ve vztahu k lidským zdrojům a nemůžeme proto hodnotit jejich dostatečnost.	ZS musí posoudit požadavky na lidské zdroje a zajistit veškerá nezbytná školení.	H
A.3	Nebyl nám předán žádný dokument analýzy rizik vypracovaný ZS a nemáme žádné ujištění, zda-li byly oblasti rizik ZS zahrnuty do hodnocení rizika programů SROP jako celku.	ZS musí zajistit, aby konkrétní rizika byla sdělena ŘO a aby se ZS zapojil do činností zaměřených na snížení těchto definovaných rizik.	M

6.6 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CZECHINVEST

A Struktura řízení a organizace

V souladu se zadáním zahrnovalo naše hodnocení struktury řízení a organizace instituce CzechInvest (CI) následující oblasti:

- organizační strukturu;
- lidské zdroje;
- oddělení funkcí;
- dokumentované postupy; a
- analýzu rizika.

Souhrn zjištění a doporučení vyplývajících z našeho posouzení struktury řízení a organizace je uvedeno v části A5 níže.

A1 Popis organizační struktury

CzechInvest bude hrát úlohu zprostředkujícího subjektu pro opatření 1.1: podpora podnikání ve vybraných regionech. Bude přijímat projekty, kontrolovat jejich způsobilost a odborně hodnotit projekty předložené v grantových programech a poskytovat poradenství pro konečné příjemce (KP).

Bude řídit síť regionálních kanceláří, které budou odpovídat za administrativu spojenou s projekty a komunikaci s (potenciálními) žadateli.

Statut agentury je definován v rozhodnutí MPO č. 271/2003 ze dne 17. prosince 2003.

Delegované odpovědnosti CI a dalších orgánů jsou definované příkazem ministra průmyslu a obchodu č.18/2004 k realizaci OPIE ze dne 30.4.2004.

Následující odbory CI jsou zapojeny do funkcí zprostředkujícího subjektu SROP:

Divize koordinace rozvojových programů (KRP)

Koordinuje činnosti spojené se strukturálními fondy tím, že vykonává funkci ZS, a to zejména při zpracovávání metodiky pro rozvojové programy a předávání informací dalším divizím.

Spolupracuje při vytváření, realizaci a administraci programů, na kterých se CI podílí.

Odbory divize KRP:

Odbor finanční kontroly a autorizace plateb provádí kontrolní činnosti ve fázi kontroly žádostí o platbu

Odbor monitoringu a evaluace rozvojových programů zpracovává, mimo jiné, hodnocení celého programu, spolupracuje na přípravě pololetních a výročních zpráv

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

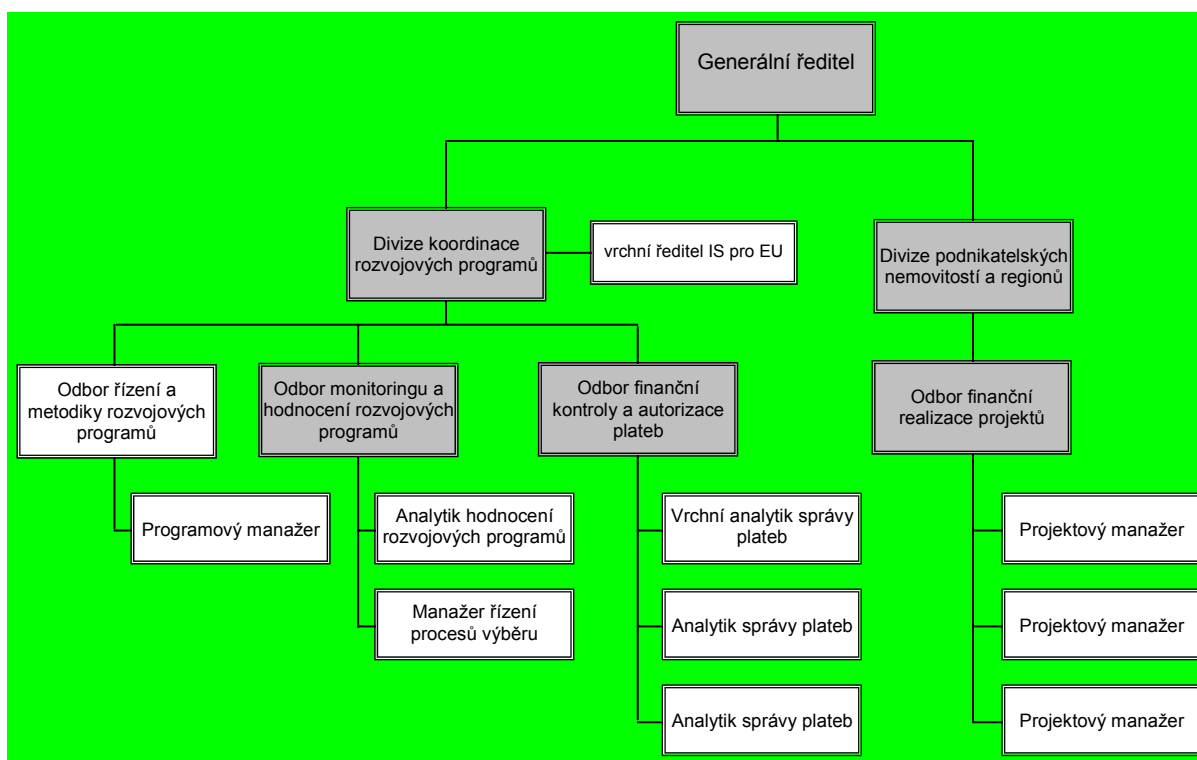
Odbor finanční realizace projektů (v rámci divize podnikatelských nemovitostí a regionů) zajišťuje koordinaci všech činností mezi regionálními pobočkami a dalšími divizemi CI. Regionální pobočky komunikují s konečnými uživateli.

Divize marketingu (není uvedena v následující organizační struktuře)

Zajišťuje realizaci ročního Komunikačního akčního plánu a informační publicitu;

Poskytuje informační podporu pro všechny divize CI (např. průzkumy trhu, brožury, hot line, webové stránky, atd.)

Následuje organizační struktura ZS:



A2 Lidské zdroje

V souladu se zadáním se auditorské činnosti ve vztahu k lidským zdrojům skládají z hodnocení stavu, schopností, počtu, popisů práce, školení zaměstnanců a oddělení funkcí.

Pokud jde o popisy práce, jsou odpovědnosti jednotlivých pracovníků definovány písemně (popis práce) a jsou v souladu s postupy definovanými v příručce CI.

Kontrolovali jsme analýzu potřeb školení zpracovanou pro CI firmou ECORYS Netherlands BV v dubnu 2004. Obsahuje metodiku pro zpracování analýzy potřeb školení, analýzu a návrhy pro krátkodobá školení. Zaměřuje se na klíčové úlohy CI v rámci SROP. Přílohy k analýze potřeb školení obsahují podrobný přehled analyzovaných schopností a navrhovaný program školení. Posoudili jsme seznam školení poskytnutých v roce 2003, který se jeví jako dostatečný, protože obsahuje témata k EU (OP), ale také školení zaměřené na praktické oblasti, jako jsou veřejné soutěže, účetnictví, jazyky, atd.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Obdrželi jsme analýzu zaměstnanců CI jako organizace, která dospěla k závěru, že současný počet zaměstnanců je pro operace v rámci SROP dostatečný. Na základě svých zkušeností s projekty Phare zpracovalo vedení CI analýzu jiných státem financovaných projektů a počty očekávaných žádostí. Na základě vyhodnocení očekávaného pracovního vytížení u jednotlivých funkcí dospělo k názoru, že současná kapacita je dostatečná.

Uspořádali jsme několik pohovorů s cílem vyhodnotit schopnosti a dovednosti pracovníků ústředí a vybraných poboček. Nezjistili jsme žádné významné slabiny.

A3 Oddělení funkcí

Jak je uvedeno dále, příručka CI definuje ve svých kapitolách odpovědnosti dané pracovní pozice.

A4 Písemné postupy

Postupy pro CI jsou popsány v manuálu vnitřních postupů pro strukturální fondy (Manuál CI), který zpracoval CI a v Operačním manuálu, který vydal řídicí orgán (implementační příručka řídicího orgánu).

Z naší kontroly Manuálu CI je zřejmé, že pokrývá všechny oblasti zodpovědností CI, získali jsme z něj dobrou představu o plánovaných postupech. Nicméně některé z postupů nejsou popsány dostatečně podrobně. Naše hodnocení těchto oblastí spolu s našimi zjištěními a doporučeními jsou uvedeny v částech 6.6 B až I níže.

A5 Analýza rizik

Obdrželi jsme analýzu rizik, kterou zpracoval CI a která se zdá být přiměřená svému účelu. Příručka CI však neobsahuje postupy pro řízení rizika. CI zpracoval samostatný dokument o řízení rizik, který popisuje metodiku pro vyhodnocování rizika a který je dostatečně podrobný. Zdá se však, že ne všichni zaměstnanci absolvovali školení v otázkách řízení rizik.

A6 Shrnutí zjištění a doporučení

Předkládáme následující zjištění a doporučení ke struktuře řízení a organizaci CI:

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
A.1	Ne všichni pracovníci absolvovali školení v otázkách řízení rizik.	Doporučujeme uspořádat školení v otázkách řízení rizik pro všechny pracovníky.	M

B Předkládání projektových žádostí, hodnocení a výběr

Manuál CI definuje odpovědnost CI v souvislosti s předkládáním projektů, hodnocením a výběrem takto:

- Příjem žádostí koncových uživatelů v regionálních pobočkách;
- Formální kontrola žádostí s cílem zjistit, zda jsou v nich obsaženy všechny požadované informace, v regionálních pobočkách;
- Kontrola způsobilosti žádostí v regionálních pobočkách;
- Vstup informací o přijetí žádosti do systému ISOP;
- Předání příslušných žádostí dalším zprostředkujícím subjektům;
- Vyhodnocení žádostí pro ta opatření, za která CI odpovídá;
- Předložení úplných a vhodných žádostí hodnotitelské komisi pro další posouzení.

Projekty budou hodnoceny na základě kritérií pro výběr, která jsou součástí každého programového dokumentu.

I když dokumentované postupy se zdají být přiměřeně podrobné pro většinu shora uvedených odpovědností, jsou dále uvedeny některé oblasti, kde je možné je zlepšit.

Z pohovorů s pracovníky je zřejmé, že pracovníci jsou si vědomi těchto postupů ze zkušeností v jiných oblastech.

Naše zjištění a doporučení ve vztahu k žádostem o projekt, hodnocení a výběru jsou uvedena dále:

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.1	Ačkoliv jsou si projektoví manažeři vědomi toho, že musí provádět hodnocení žádosti v souladu s kritérii jednotlivých programových dokumentů, není tento požadavek výslovně uveden v manuálu.	Zahrnout tuto skutečnost do manuálu postupů.	M
B.2	Manuál CI neuvádí jasně, kdo odpovídá za sledování časových zpoždění při zpracovávání žádostí.	V postupech by měl být zahrnut popis toho, jak a kdo sleduje zdržení ve zpracování žádostí. ISOP možná může pomoci se sledováním tohoto procesu, protože může informovat o současném stavu žádosti a o tom, kdo má žádost na starosti.	M

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

D Informace a publicita

Manuál CI uvádí, že divize marketingu (MKT) CI bude zpracovávat roční Komunikační akční plán. Manuál dále uvádí, že tato divize koordinuje pracovní skupinu Informace a publicita. Manuál poskytuje postupy pro přípravu akčního plánu a zmiňuje, že komunikace s žadateli bude probíhat prostřednictvím regionálních projektových manažerů a budou se používat různé formy komunikace (e-mail, telefon, pracovní schůzky, semináře).

V CI byla vytvořena vnitřní informační databáze pro sběr aktuálních informací o realizovaných projektech a pro sdílení těchto informací, manuál CI však neposkytuje podrobné postupy pro tuto databázi.

CI nám poskytl kopii ročního Komunikačního akčního plánu, který zřejmě zohledňuje všechny požadavky článku 3 Nařízení EK č. 1159/2000.

CI odpovídá za rozvoj a implementaci systému ISOP, který se bude používat pro shromažďování informací u všech ZS a jejich přenos do systému MSSF Central. Podrobnosti o testování systému ISOP najdete v části 6.6.I níže.

Zpětná vazba z pohovorů se zaměstnanci ukazuje, že pokyny vydané regionálním pobočkám nejsou možná dostatečně podrobné a jejich kvalitu lze zlepšit, zejména v oblasti způsobilosti.

G Systém ukládání dokumentů a audit trail

Ukládání a archivace dokladů je podrobně popsána v manuálu CI včetně evidence přijatých dokumentů v odpovídající knize přijetí a v systému ISOP, ukládání dokumentace a délky archivování dokumentů.

Naše zjištění a doporučení týkající se plánovaných postupů pro systém ukládání dokumentů a audit trail pro ZS jsou tato:

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
G.1	Manuál CI nezahrnuje tabulku audit trail. Tu by bylo snadné následně prověřit tak, aby obsahovala všechny fáze procesu společně s povinnostmi.	Doporučujeme připravit takovou tabulku pro dokumentování klíčových aktivit/odpovědných zaměstnanců a vstupů/výstupů jejich práce.	M
G.2	Manuály postupů tvoří část audit trail pro plánovanou implementační strukturu programu. Zjistili jsme několik oblastí, kde manuál postupů CI vyžaduje zlepšení, a proto i audit trail vyžaduje zlepšení.	Doporučujeme, aby byl manuál postupů CI doplněn o zjištění popsaná v této ZPS, čímž selepší i audit trail.	M

H ISOP, MSSF, Bezpečnostní prostředí IT

ISOP je hlavní informační systém v CI týkající se SF. Program využívá dva servery – jeden pro aplikaci a druhý pro databázi ISOP. Oba servery jsou zabezpečeny pomocí firewall. Interface s MSSF slouží pro přenos dat mezi ISOP a MSSF. Žadatelé zadávají údaje do excelových tabulek. Regionální pobočky pak elektronicky importují tyto tabulky do ISOP.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Operační systém a ISOP mají samostatné správce. Operační systémy (Windows 2000) jsou zajištěny metodou přihlášení/heslo. Neexistuje politika správy hesel zohledňující pravidelnou změnu hesla, délku hesla a typ znaků.

V ISOP jsou uživatelské úlohy definující přístupová práva uživatele založená na elektronickém certifikátu. Přístup mají pouze oprávněné osoby a pouze tyto osoby mohou upravovat data. Správce ISOP přiděluje autorizace v souladu s popisem práce a/nebo rozhodnutím vedení. Zadaná data se kontrolují pomocí validačních kontrol zaměřených na zjištění nelogických nebo neplatných dat.

Databáze ISOP je v reálném čase replikována a každý týden zálohována na magnetických nosičích. Týdenní zálohové pásky jsou uloženy na různých místech, jedním z nich je trezor Komerční banky.

Existují nové podrobné příručky ISOP pro správce ISOP a uživatele ISOP v CI. Nová uživatelská příručka ISOP bude k dispozici okamžitě po dokončení podrobného instrukčního manuálu OPPP. CI s vědomím bezpečnostních problémů disponuje dostatečnou bezpečnostní politikou. Všechny servery jsou chráněny v oddělených zabezpečených lokalitách, existují i zrcadlené záložní servery.

ISOP vybudovala a udržuje společnost ASD Software a CI uzavřel podrobnou smlouvu o důvěrnosti s touto společností. ISOP má samostatného správce.

Implementace klíčových funkcí vyžadovaná pro funkce spojené s provozem SF byla dokončena, funkce byla testována během září a převjímací protokol podepsán 24. září. Stále je ještě nutné provést určité změny pro dosažení cílové funkčnosti, jde zejména o zvýšení účinnosti a efektivity zpracování v těchto oblastech.

Modul publicity;

Modul zpracování ukazatelů;

Modul nesrovnalostí.

Řídící orgán OPPP provedl komplexní test v období od 11/08/04 do 13/09/04 a zdokumentoval výsledky v protokolu. Subjekty zapojenými do testování byly ŘO OPPP, CI, CzechTrade (CT), Česká energetická agentura (ČEA) a Českomoravská záruční a rozvojová banka (ČMZRB). Platební jednotka dokončila test 22/09/04. Některé části procesu nebyly simulovány (např. systém IS PROFIN, atd.). ŘO OPPP zaznamenal toto:

Potřebu dalšího školení s tématem administrace projektu v ISOP pro pracovníky ČEA a CT zejména v oblasti kontrol na místě (ČEA) a autorizace plateb (CT);

Ne všechny kontrolní seznamy v postupech ISOP jsou zatím zabudovány do systému, to by mohlo zvýšit efektivnost pracovních toků.

Zaznamenali jsme určité méně významné detaily v podpůrných dokumentech k protokolu, které nebyly vyplněny:

Zdá se, že některé kontroly nebyly na určitých úrovních provedeny správně;

Některé kontrolní seznamy nebyly kompletně vyplněny;

Dokumenty v systému ISOP nebyly zcela vyplněny u všech projektů, tj. některé formuláře byly vyplněny pouze manuálně.

Protokoly o převzetí

Získané protokoly o převzetí se týkají těchto oblastí:

Funkčnost systému – testování menu;

Testování reakčního času systému pomocí měření nejdelší transakce (download elektronické aplikace);

Uživatelské příručky a dokumentace;

interface s MSSF a interface s IDOK (systém ČMZRB).

Všechny protokoly o převzetí uváděly výsledky testování a byly na nich podpisy dodavatele i zástupce CI. Protokoly o převzetí však neuváděly všechny podrobnosti o tom, jak byl systém testován, a není tu důkaz o výstupech testu. Nicméně walkthrough test uvedený výše zahrnuje důkazy o funkčním testování včetně podrobných informací o použitých testovacích datech.

Naše zjištění a doporučení ve vztahu k plánovaným postupům ZS jsou:

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
H.1	Implementace informačního systému operačního programu (dále „ISOP“) Ačkoliv implementace klíčové funkcionality systému byla finalizována, stále tu jsou změny, které musí být provedeny pro dosažení cílové funkcionality a zvýšení efektivnosti a účinnosti zpracování.	Implementace by měla být dokončena a otestována co nejdříve, aby se zajistilo, že systém je funkční při cílové funkcionalitě. Dokumentace provedených testů by měla být shrnuta v přejímacích protokolech.	M
H.2	Přejímací protokoly Nejsme schopni plně vyhodnotit přejímací protokoly, protože protokoly nezahrnují úplné podrobnosti o prováděném testování.	Přejímací protokoly by měly obsahovat podrobný popis testovacích případů, výsledky testování (ideálně skutečnost vůči očekávání), audit trail a podpis pracovníka provádějícího testování. V případě neúspěšných testů je třeba poskytnout důkaz o opakovaném případě zkoušení a výsledcích testů.	M

I Nesrovnalosti a finanční korekce

Z pohovorů s pracovníky je zřejmé, že pracovníci znají postupy pro nesrovnalosti, avšak manuál CI neuvádí podrobné postupy pro prevenci a odhalení nesrovnalostí, pouze odkazuje na implementační příručku ŘO, která uvádí některé postupy týkající se nesrovnalostí.

Naše zjištění a doporučení týkající se řešení nesrovnalostí a finančních úprav na úrovni ŘO najdete v části 6.2 D.

J Interní audit

J1 Organizace a nezávislost činnosti interního auditu

Oddělení interního auditu (IA) byl vytvořeno v roce 2003, je přímo podřízeno generálnímu řediteli CI. Interní auditoři nejsou pověřováni žádnými řídicími nebo výkonnými funkcemi. Zásady nezávislosti a objektivity interních auditorů jsou podrobně definovány ve Statutu IA a v Etickém kodexu IA. Kromě toho před zahájením každého auditorského úkolu podepisují vnitřní auditoři prohlášení o nezávislosti a odborné kvalifikaci.

Oddělení interního auditu neprovádí kontroly na místě podle článku 4 nařízení Komise č. 438/2001.

V současné době jsou v CI 3 interní auditoři (včetně vedoucí oddělení IA) a jeden asistent. Podle analýzy zdrojů, kterou CI provedl pro rok 2004, je počet pracovníků považován za dostatečný pro naplnění plánu pro rok 2004 zohledňujícím rizika. Analýza zdrojů je řádnou součástí procesu plánování auditů a provádí se alespoň jednou ročně při přípravě ročního plánu auditu. "Prováděcí směrnice interní audit pro programy EU" uvádí, že při nedostatku zdrojů nebo pro určité specifické audity je možno najmout externího specialistu (třetí stranu).

J2 Plánování auditu

IA v CI zahájil svoji auditorskou činnost v roce 2003. Plánování na základě rizika bylo zavedeno od druhé poloviny roku 2003. Současný strategický plán auditu zahrnuje období 2004 - 2006.

Přístup k řízení rizik v CI byl v nedávné době novelizován a byl formálně definován v Manuálu pro řízení rizik, který je být používán v celém CI včetně oddělení IA. Postupy definované v manuálu řízení rizika zahrnují stanovení odpovědností za jednotlivá rizika, identifikaci a hodnocení rizik, monitorování rizik, která překračují dané limity, preventivní opatření, hodnocení jejich účinnosti a formální přijetí rizika, pokud vedení neuplatní preventivní opatření.

"Prováděcí směrnice interní audit pro programy EU " stanovuje, kdo zpracovává a schvaluje plány auditu pro fondy EU (Phare, SF) a kdo by měl dostávat kopie těchto plánů. V rámci plánování konkrétní zakázky auditu je vypracován a formálně schválen pracovní program auditu. Pro audity fondu Phare byly například vytvořeny standardní auditorské postupy pro typická rizika spojená s programy Phare, které slouží pro přípravu pracovních programů.

J3 Řízení činnosti vnitřního auditu

V CI je aktivní a silný interní audit, který si v rámci společnosti vybudoval profesionální reputaci. Oddělení IA zavedlo postupy sebehodnocení v rámci programu zajišťování kvality a zlepšování interního auditu.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Pracovníci vnitřního auditu jsou odpovídajícím způsobem vzděláváni. Vedoucí oddělení IA se účastní cyklu dlouhodobého vzdělávání interních auditorů s cílem získat certifikát CIA a již úspěšně absolvovala první kola zkoušek. Byly zpracovány a schváleny individuální plány vzdělávání auditorů pro rok 2004, které zahrnují mimo jiné i témata spojená s SF a jazykové kurzy.

Konkrétní odpovědnosti a činnosti IA ve vztahu k fondům EU (Phare, SF) jsou definovány ve Statutu IA a „Prováděcí směrnice interní audit pro programy EU“.

Jeden audit spojený s Phare byl proveden v roce 2003 a tři další audity spojené s fondy EU jsou plánovány na rok 2004 (zahrnuty jsou Phare, OPPP a audit regionálních kanceláří CI).

6.7 PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A PLATEBNÍ JEDNOTKY SF MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A Struktura a organizace řízení

V souladu se zadáním zahrnuje náš audit struktury a organizace řízení PJ hodnocení následujících oblastí:

- organizační struktury;
- lidských zdrojů;
- oddělení funkcí;
- písemné postupy; a
- analýzu rizika.

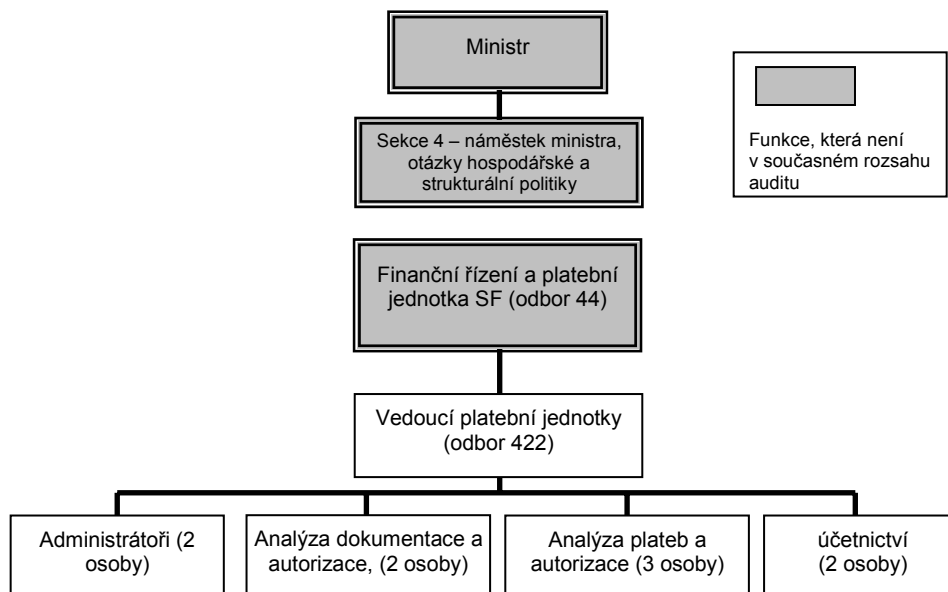
Souhrn zjištění a doporučení vyplývající z našeho posouzení struktury a organizace řízení je obsažen v části A9 níže.

A1 Všeobecný popis

Platební orgán (PO) delegoval funkce spojené s řízením fondů na platební jednotku (PJ), odbor finančního řízení MMR, odbor 44, dohodou o delegování kompetencí podepsanou 2. prosince 2003 mezi MF a MMR.

PJ spadá do pravomoci náměstka ministra, který odpovídá za oblast hospodářské a strukturální politiky.

Právním základem pro organizační strukturu je rozhodnutí ministrů č. 20/2003.



Výňatky z organizační struktury odboru finančního řízení a platební jednotky MMR zobrazující funkční linii podřízenosti platební jednotky

A2 Lidské zdroje

V souladu se zadáním se auditorské činnosti ve vztahu k lidským zdrojům v PJ skládaly z hodnocení statutu, kompetencí, počtu, popisu práce a školení pracovníků a oddělení funkcí v PJ.

A3 Zdroje/Dostatečný počet

PJ zpracovala podrobnou analýzu potřeby pracovníků na základě funkcí, které má odbor provádět. Tato analýza ukazuje, že podle současného stavu pracovníků je nutné přijmout další 2 zaměstnance, přijímací proces probíhá, ale v době uzavírání této zprávy ještě nebyl dokončen.

V diskusích s relevantními pracovníky PJ jsme zaznamenali, že většina zaměstnanců byla přijata nedávno. I když v důsledku toho by se zkušenosti v plánovaném systému jevily jako malé, zdá se úroveň znalostí zjištěná během setkání a pohovorů s pracovníky PJ uspokojivá.

Doporučujeme však, aby PJ dokončila proces přijímání co nejdříve.

A4 Popisy práce

Obdrželi jsme příslušné podepsané popisy práce pracovníků PJ. Na základě získaných a posuzovaných informací se jeví, že ve všech popisech práce chybí substitute pracovníků, linie nadřízenosti a kvalifikační požadavky pro danou funkci. Sdělili jsme naše poznámky PJ, ale do 31. července 2004 jsme neobdrželi aktualizované popisy práce.

A5 Školící programy

Během našeho auditu PJ poskytla jako součást své analýzy potřeb školení podrobný plán školení pro období od ledna do června 2004. Hlavní důraz v plánu školení se klade na rozvoj dovedností v oblasti IT. Zaznamenali jsme také, že proběhla studijní cesta (PJ) do Itálie. Posoudili jsme školení, kterým jednotliví pracovníci dosud prošli a plánovaná školení, ze kterých vyplývá, že konkrétní potřeby školení jednotlivých pracovníků jsou zohledněny.

A6 Oddělení funkcí

Z posouzení organizační struktury PJ a dokumentu o substituci pracovníků je zřejmé, že jsou uvedeny hlavní pracovní funkce a jejich vzájemné propojení, včetně dostatečného oddělení funkcí.

A7 Písemné postupy

K datu této zprávy nebyly písemné postupy v PJ ještě plně dokončeny. Dostali jsme však manuál postupů, který jsme prověřili a PJ poskytli relevantní informace, úvodní poznámky a rovněž jsme zodpověděli následné dotazy. Manuál postupů je celkové podrobný a dostatečný, ale potřebuje určitá zlepšení alespoň v následujících oblastech:

- Informace o podpisových právech;
- Postupy pro vytvoření elektronické zálohy;
- Postupy pro monitorování souborů;
- Popis činností spojených se zpracováním a předložením plánu finančních toků;
- Popis postupů týkajících se procesu plateb a zúčtování v systému VIOLA;
- Postupy pro požadavky na měsíční a čtvrtletní uzávěrkové zprávy;
- Postupy pro převod finančních prostředků na konečného příjemce/konečného uživatele do pěti pracovních dnů od obdržení finančních prostředků od platebního orgánu.

Další podrobnosti viz část B dále.

Provedli jsme rovněž pohovory s vybranými představiteli jednotlivých oddělení odboru platební jednotky s cílem vyhodnotit úroveň znalostí a seznámit se s plánovanými postupy platební jednotky ve vztahu k SROP.

Na základě dosud provedených pohovorů v platební jednotce usuzujeme, že pracovníci účastníci se pohovorů jsou kompetentní a obeznámení s dokumentovanými postupy platební jednotky. Naše pohovory nás však přirozeně neujistily v tom, že plánované postupy budou zavedeny tak, jak jsou zdokumentovány.

A8 Analýza rizik

Obdrželi jsme od platební jednotky dokument o analýze rizik uvádějící podrobnosti o hlavních zjištěných rizicích společně s postupy pro vyloučení těchto konkrétních rizik, nicméně jsme zaznamenali následující připomínky:

1. Postupy řízení rizik by měly být popsány podrobněji. Přehled rizik by měl obsahovat odkaz na datum provedené analýzy rizik a období, ke kterému se hodnocení vztahuje.
2. Příslušní pracovníci by měli získat školení v oblasti analýzy rizik.
3. Vedení by mělo formálně tento dokument schválit.

A9 Souhrn zjištění

Naše zjištění a doporučení týkající se struktury řízení a organizace v platební jednotce jsou:

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
A.1	Manuál postupů platební jednotky vyžaduje další zlepšení.	Platební jednotka by měla zlepšit svůj manuál postupů podle bodů uvedených v A7 výše.	M
A.2	Popisy práce (job descriptions) neobsahují podrobnosti o: podřízenosti substituce funkcí kvalifikačních požadavcích na funkci	Řídící orgán by měl zajistit sladění rolí obsažených v popisech práce s úkoly v operačním manuálu.	L
A.3	Dokument vyhodnocení rizika uvádějící hlavní zjištěná rizika a závažnost rizika se zdá nedostatečný.	Řídící orgán by měl zkvalitnit model hodnocení rizik na základě bodů uvedených v A8 výše.	M

B Řízení a kontrola finančních prostředků**B1 Systém bankovních účtů a postupy autorizace**

Systém bankovních účtů je popsán v manuálu platební jednotky v kapitole F 5.2 Řízení finančních toků a kapitole G 5.12 Bankovní účty.

Zvláštní účet s názvem „Financování ze strukturálních fondů – platební jednotka MMR“ je zřízen u ČNB. Bankovní účet byl zřízen 9. dubna 2004. Účet je zřízen pro administraci fondů v rámci SROP, JPD2 a Intereg IIIA.

Náměstek ministra MMR navrhl osoby, které mají mít dispoziční právo. Řídící orgán zajistil dispoziční právo pro platební jednotku. Kopii seznamu podpisových vzorů jsme viděli při našem setkání na platební jednotce MMR dne 28. dubna 2004. Originály podpisových vzorů jsou uloženy v ČNB a u platebního orgánu.

Na základě naší prověrky manuálu platební jednotky se jeví, že systém bankovních účtů byl správně zaveden.

B2 Dohoda o delegování pravomocí

Dohoda uzavřená mezi platebním orgánem a platební jednotkou je součástí manuálu platební jednotky. Byla podepsána příslušnými pracovníky dne 2. prosince 2003.

Provedli jsme kontrolu úplnosti delegovaných dohod v porovnání s úkoly delegovanými podle Metodiky finančních toků. Nebyly zjištěny žádné problémy.

Na základě naší prověrky manuálu platební jednotky a dohody o delegování se dohoda o delegování pravomocí zdá přiměřená.

B3 Přijímání žádostí

Proces je podrobně popsán v manuálu v kapitole F Administrace žádostí o platbu až do okamžiku přijetí souhrnné žádosti o platbu.

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky se popis postupů týkajících se příjmu žádostí o platby od jejich schválení po vyúčtování v systému VIOLA zdá přiměřený.

B4 Kontrola před platbou

Formální kontrola žádostí o platbu včetně kontroly souladu žádosti s finančním plánem a kontrola předložených požadovaných dokumentů společně s žádostí jsou dostatečně popsány v manuálu v kapitole F Administrace žádosti o platbu a existují i příslušné kontrolní seznamy (checklisty).

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky se postupy pro kontrolu před provedenou platbou zdají být dostatečně podrobné.

B5 Platby

Postupy pro předložení žádosti platebnímu orgánu o provedení platby ze strukturálního fondu jednou měsíčně po schválení žádosti o platbu jsou zahrnuty v manuálu v kapitole F Administrace žádosti o platbu, ale nejsou dostatečně podrobné.

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky nejsou popisy postupů týkajících se zpracování platby od schválení po zúčtování ve VIOLA úplné a měly by být dokončeny.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.1	Postupy týkající se zpracování plateb nejsou v manuálu dostatečně podrobně popsány.	Platební jednotka by měla neprodleně doplnit tyto postupy.	H

B6 Postupy ověřování shody

Postupy ověřování shody jsou obecně popsány v kapitole G manuálu (účetnictví), postupy však nejsou dostatečně podrobné, nejsou zde přidělené odpovědnosti, nejsou popsány autorizační postupy (např. nejsou vypracovány postupy pro provádění měsíčního a ročního ověřování shody nebo jak se provádí měsíční kontrola zůstatků na bankovních účtech). Navíc nejsou některé formuláře přiloženy k manuálu, např. zprávy o měsíčním a ročním ověřování shody.

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky a upravené verze kapitoly G, není popis měsíční a čtvrtletní uzávěrky a požadovaných zpráv dostatečně podrobný a měl by být zlepšen.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.2	Postupy týkající se procesu měsíčního a čtvrtletního ověřování shody nejsou v příručce popsány dostatečně podrobně.	Platební jednotka by měla tyto postupy neprodleně doplnit.	H

B7 Právo zplnomocnit pracovníka pro podpis platebních příkazů

Dostali jsme vzor podpisových práv pracovníků vybraných pro tuto činnost. Zjistili jsme, že informace o pracovníkovi (funkci) odpovědném (majícím tato práva) nejsou v manuálu postupů dostatečně podrobné.

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky by měly být informace o podpisových právech v příručce doplněny.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.3	Manuál neobsahuje dostatečně podrobné informace o schvalovacích právech pracovníka k podpisu platebních příkazů.	Platební jednotka by měla neprodleně doplnit tyto podrobnosti.	H

B8 Měla by být definována pravidla substituce pracovníků

Na základě dohody o delegování by měli být pro účely substituce pracovníků určeni alespoň dva pracovníci typu „A“ a dva pracovníci typu „B“. Zaznamenali jsme, že substituce činností a funkcí je definována v manuálu v kapitole E organizační struktura (např. primární substituce, sekundární substituce) a podpisová práva jsou obecně popsána v manuálu. Nicméně tu nejsou žádné informace týkající se osob s podpisovým právem a jejich substituce.

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky a dohody o delegování by měly být informace o podpisových právech v příručce upraveny.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.4	Příručka neuvádí dostatečně podrobně informace ohledně podpisových práv a zastupitelnosti v těchto právech.	Platební jednotka by měla neprodleně doplnit tyto podrobnosti.	H

B9 Koordinace mezi strukturálními fondy/fondem soudržnosti a národními fondy

Postupy týkající se koordinace strukturálních fondů a spolufinancujících fondů jsou popsány v kapitole D 5.1. Implementační struktury, finanční, dokumentační, datové a informační toky se zdají být popsány dostatečně podrobně. Spolufinancování z jednotlivých zdrojů je pro jednotlivé orgány uvedeno v procentech.

Popis postupů finančních, dokumentačních, datových a informačních toků musí být ještě jednou prověřen v okamžiku, kdy bude zkompletována dokumentace pro příručky, vnitřní pokyny pro řídicí orgán a další zprostředkující subjekty a všechny systémy budou dokončeny, aby byl zajištěn soulad se všemi postupy a systémy.

Řídicí orgán je má celkovou zodpovědnost za postupy týkající se koordinace národních fondů a tato otázka je zmíněna v části 6.3 této zprávy.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.5	V současnosti nejsme schopni komentovat adekvátnost postupů pro koordinaci fondů SF/Fondu soudržnosti a národních fondů, protože úplné pokyny pro řídicí orgán a další zprostředkující subjekty nebyly dokončeny.	Postupy pro koordinaci SF/FS a národních fondů musí být v souladu se systémem.	H

B10 Podvojný účetnictví

Metodika pro kontrolu a finanční toky strukturálních fondů a Fondu soudržnosti stanoví podvojný účetnictví jako požadavek. Systém podvojného účetnictví platební jednotky na MMR je dostatečně podrobně popsán v manuálu platební jednotky (kapitola G - Účetnictví).

Na základě posouzení manuálu platební jednotky zjišťujeme, že podvojný účetnictví v platební jednotce funguje a je dostatečně popsáno v manuálu platební jednotky.

B11 Finanční zdroje převedené z platebního orgánu na platební jednotku

Na základě dohody o delegování pravomocí mezi platebním orgánem a platební jednotkou musí platební jednotka vyplatit finanční prostředky konečnému uživateli do pěti pracovních dnů od přijetí finančních prostředků z platebního orgánu a okamžitě vyúčtovat platbu v informačním systému Viola.

B12 Informační systém Viola pro účetní systém

Pro účetnictví bude platební jednotka využívat samostatný účetní systém IS Viola. Účetní postupy jsou zahrnuty v části G manuálu (Účetnictví).

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky by měly být postupy, kterými se řídí účetnictví, dokončeny.

SPOLEČNÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.6	Příručka neuvádí dost podrobností o účetních postupech ve vztahu k systému IS Viola.	Platební jednotka by měla tyto postupy neprodleně doplnit.	H

B13 Systém uchovávání dokumentů a audit trail

Postupy archivace účetních dokladů jsou popsány v kapitole G. Postupy řízení dokumentů a klasifikace dokladů v rámci platební jednotky jsou popsány i v kapitole I. Kapitola F hovoří o postupech archivace pro složky projektové dokumentace. Veškeré popisy vycházejí z platné české a evropské legislativy. Platební jednotka zpracovala vzor pro řízení projektového spisu (složky), která zahrnuje seznam všech dokladů k projektu a záznamy o všech aktivitách provedených v souvislosti s projektem.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.7	Konkrétní místa pro ukládání účetních dokladů nebo jakékoliv jiné projektové dokumentace a pravidla pro skartování nejsou v manuálu dostatečně podrobně popsána.	Mělo by být stanoveno místo pro ukládání účetních dokladů a jiné projektové dokumentace.	M
B.8	Manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál vyžaduje zlepšení, a proto rovněž audit trail vyžaduje zlepšení.	Doporučujeme, aby byl manuál postupů doplněn o nálezy popsané v odstavci 6.7 A7 výše, čímž selepší i audit trail.	M

B14 Proces IT a počítačová bezpečnost

Informační systémy jsou popsány v kapitole H (Informační systémy) manuálu. Platební jednotka bude používat IS Viola a pro finanční monitoring MSSF Central. Příručka obsahuje dostatečný popis informačního systému, který platební jednotka používá, nicméně nejsou tu odkazy na uživatelský manuál.

Během našeho celkového hodnocení prostředí IT jsme prověřovali relevantní postupy pro bezpečnost IT, zálohování a plán kontinuity. Naše zjištění jsou uvedena v části 6.2 této zprávy o řídicím orgánu.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
B.9	Operační manuál neobsahuje žádné odkazy na uživatelské manuály informačních systémů, které by uživatelům poskytly dostatek informací o tom, jak pracovat s těmito systémy.	Doporučujeme zahrnout do manuálu informaci o uživatelských manuálech.	M

B15 Nesrovnalosti a finanční korekce

Manuál se zmiňuje a nesrovnalostech v kapitole J (Administrace a nesrovnalosti), kde uvádí hlavní metody prevence nesrovnalostí (pravidla dvojího podpisu, monitoring, vnitřní audit, atd.). Popisuje i tok vnitřních a vnějších informací a odpovědnosti jednotlivých subjektů, např. platební jednotky, platebního orgánu a řídicího orgánu. Vedoucí příslušného odboru, který zjistil nesrovnalost, musí podepsat zprávu. Obecně platí, že ostatní subjekty, např. ŘO, CHJ a PJ/PO, musí být informovány. Oddělení 551 v rámci platebního orgánu potom jmenuje odpovědného pracovníka, který bude spolupracovat s platební jednotkou a řídicím orgánem na řešení nesrovnalosti. Standardizovaná zpráva o nesrovnalosti je přiložena.

Na základě našeho posouzení manuálu platební jednotky se dokumentované postupy pro nesrovnalosti a finanční úpravy zdají dostatečné.

C Účetní postupy

Pro účtování použije platební jednotka samostatný účetní systém IS Viola. Účetní postupy jsou zahrnuty v části G manuálu platební jednotky (Účetnictví), kde jsou specifikována všechna podvojná zaúčtování, účetní dokumentace a další relevantní údaje. Účetní postupy v systému zahrnují předem definované podvojně zaúčtování a podvojná zaúčtování jsou specifikována v manuálu platební jednotky. Platební orgán však ještě plně nedokončil implementaci systému Viola. Po dokončení implementace bude třeba poskytnout pracovníkům platební jednotky školení.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
C.1	Nejsme schopni vyhodnotit funkčnost systému Viola pro nedostatek dostupných informací.	Podrobná doporučení týkající se systému Viola jsou obsažena ve zprávě o posouzení souladu pro Horizontální záležitosti. Platební jednotka by měla zajistit, aby všichni pracovníci absolvovali příslušné školení o systému Viola.	H

D Vnitřní audit

Viz část 6.2 této zprávy, kde jsou uvedeny podrobnosti o činnosti vnitřního auditu MMR.

E Kontroly vzorku operací

Viz část 6.2 této zprávy, kde jsou uvedeny podrobnosti o vzorkových kontrolách operací.

6.8 MONITOROVACÍ VÝBOR

A *Popis a struktura*

Monitorovací výbor (MV) se skládá ze zástupců jednotlivých výborů pro regionální rozvoj (VRR), řídicího orgánu, Centra pro regionální rozvoj (CRR), Ministerstva financí (MF), Ministerstva průmyslu a obchodu (MPO), Ministerstva dopravy a spojů (MDS), Ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV), Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), Ministerstva životního prostředí (MŽP), Ministerstva zemědělství (MZ), hospodářských a sociálních partnerů, zástupce neziskového sektoru, zástupce horizontálního cíle informační společnost a zástupce EK a Evropské investiční banky (EIB) (jako poradce).

Dostali jsme a posoudili následující dokumenty, které MV schválil 30. března 2004:

1. Jednací řád MV
2. Statut MV
3. Seznam zástupců MV

Zaznamenali jsme, že statut MV a jednací řád MV neuvádějí podrobnosti nebo nezohlednily spolupráci s Výborem pro regionální rozvoj (VRR) podle kapitoly 6.3.2.2 SROP. V současné době není jasné, jak bude probíhat spolupráce uváděná v příslušné kapitole OP.

Článek 35 Nařízení 1260/1999 stanoví, že „Partneři budou podporovat vyvážené zastoupení mužů a žen v monitorovacím výboru“. Stejnou formulaci najdeme i v operačním programu (kapitola 6.3.2) a statutu monitorovacího výboru (článek 2).

V současné době je na seznamu členů MV 68 mužů a 16 žen (včetně náhradníků).

Žádosti o nominace rozeslané před prvním zasedáním MV neobsahovaly zmínku o shora uvedených zásadách, a proto se zdá, že požadavky příslušné legislativy EK nebyly zohledněny.

Ref.	Zjištění	Poznámky/Doporučení	Priorita
MV.1	Není zcela zřejmé, jak by probíhala spolupráce mezi MV a výbory regionálního rozvoje naznačená v příslušné kapitole Operačního programu.	Doporučujeme, aby postupy MV byly doplněny tak, aby odrážely, jak bude MV spolupracovat s výbory regionálního rozvoje a měla by být schválena rovněž forma spolupráce s nimi.	M
MV.2	Žádosti o jmenování odeslané před první schůzí MV neobsahují žádné oznámení týkající se rovných příležitostí, proto se zdá, že požadavky příslušné legislativy EK nebyly dodrženy.	Instituce by měly zajistit, že splní podmínku rovných příležitostí při jmenování zástupců do MV, jak je to uvedeno v Nařízení 1260/1999.	M

PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR

1.	Zákon č. 40/2004 Sb. o veřejných zakázkách (náhrada za 199/1994)
2.	Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
3.	Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
4.	Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
5.	Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
6.	Zákon č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla
7.	Zákon č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře
8.	Zákon č. 166/1993 Sb. o Nejvyšším kontrolním úřadu
9.	Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
10.	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
11.	Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
12.	Zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech
13.	Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
14.	Usnesení vlády ČR č. 125/2004 z 11. února 2004 k Implementačnímu systému Fondu soudržnosti
15.	Usnesení vlády ČR č. 678/2003 z 9. července 2003 k Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
16.	Usnesení vlády ČR č. 149/2003 z 12. února 2003 o změně počtu operačních programů pro využívání strukturálních fondů
17.	Usnesení vlády ČR č. 99/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu NUTS 2 hl. m. Praha pro období 2004 – 2006
18.	Usnesení vlády ČR č. 84/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu NUTS 2 hl. m. Praha pro období 2004 – 2006
19.	Usnesení vlády ČR č. 83/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Cestovní ruch a lázeňství
20.	Usnesení vlády ČR č. 82/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Životní prostředí
21.	Usnesení vlády ČR č. 81/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Průmysl a podnikání
22.	Usnesení vlády ČR č. 80/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství
23.	Usnesení vlády ČR č. 79/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Společného regionálního operačního programu
24.	Usnesení vlády ČR č. 1272/2002 z 16. prosince 2002 o Národním rozvojovém plánu na léta 2004 až 2006
25.	Usnesení vlády ČR č. 822/2002 z 28. srpna 2003 k metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
26.	Usnesení vlády ČR č. 401/2002 z 17. dubna 2002 o vymezení obsahu operačních programů
27.	Usnesení vlády ČR č. 523/2002 z 22. května 2002 k Informaci o pověření útvarů příslušných ministerstev výkonem funkcí řídicích orgánů a platebního orgánu pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie
28.	Usnesení vlády ČR č. 102/2002 z 23. ledna 2002, k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie
29.	Vyhláška č. 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
30.	Vyhláška č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu
31.	Vyhláška č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku

PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU

Finanční nařízení a ochrana finančních zájmů	
1.	Nařízení Komise (ES, EURATOM) č. 2343/2002 ze dne 23. prosince 2002 o rámcovém Finančním nařízení pro orgány uvedené v článku 185 nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o Finančním nařízením použitelném ve vztahu k souhrnnému rozpočtu Evropských společenství;
2.	Nařízení Komise (ES, EURATOM) č. 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství;
3.	Nařízení Rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství

Strukturální fondy	
1.	Nařízení Komise (ES) č. 448/2004 ze dne 10. března 2004, kterým se mění nařízení Komise (ES) č. 1685/2000 ze dne 28. července 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy a ruší nařízení Komise (ES) č. 1145/2003
2.	Nařízení Komise (ES) č. 2355/2002 ze dne 27. prosince 2002, kterým se mění nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů
3.	Nařízení Rady (ES) č. 1447/2001 ze dne 28. června 2001, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech
4.	Nařízení Komise (ES) č. 448/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se postupu při provádění oprav financování u pomoci poskytované v rámci strukturálních fondů
5.	Nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů
6.	Nařízení Komise (ES) č. 643/2000 ze dne 28. března 2000 o opatřeních pro používání eura pro účely rozpočtového řízení strukturálních fondů
7.	Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 ze dne 30. května 2000 o informačních a propagačních opatřeních, která mají být prováděna členskými státy v souvislosti s pomocí ze strukturálních fondů
8.	Nařízení Komise (ES) č. 1685/2000 ze dne 28. července 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy, ve znění pozdějších předpisů
9.	Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 ze dne 21. června 1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech, ve znění pozdějších předpisů
10.	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1783/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
11.	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1784/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském sociálním fondu
12.	Nařízení Rady (ES) č. 1263/1999 ze dne 21. června 1999 o finančním nástroji pro orientaci rybolovu
13.	Nařízení Rady (ES) č. 1257/1999 ze dne 17. května 1999 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského orientačního a záručního fondu (EZOF) a o změně a zrušení některých nařízení
14.	Nařízení Komise (ES) č. 1681/1994 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizaci informačního systému v této oblasti

Fond soudržnosti	
1.	Nařízení Komise (ES) č. 621/2004 ze dne 1. dubna 2004, kterým se stanoví pravidla pro provádění Nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 týkající se opatření ohledně informací a publicity týkajících se činnosti Fondu soudržnosti;
2.	Nařízení Komise (ES) č. 16/2003 ze dne 6. ledna 2003, kterým se stanoví zvláštní podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 týkající se uznatelnosti výdajů týkajících se opatření spolufinancovaných Fondem soudržnosti;
3.	Nařízení Komise (ES) č. 1386/2002 ze dne 29. července 2002, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci Fondu soudržnosti a postupů pro provádění finančních oprav;
4.	Nařízení Komise (ES) č. 1831/1994 ze dne 26. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybně vyplacených částek v souvislosti s financováním Fondu soudržnosti a organizaci informačního systému v této oblasti;
5.	Nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 ze dne 16. května 1994 zakládající Fond soudržnosti;
6.	Nařízení Rady č. 1264/1999 a 1265/1999, kterými se mění nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 ze dne 16. května 1994 zakládající Fond soudržnosti;

PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK

Zkratka	Popis
CRR	Centrum pro regionální rozvoj
ČR	Česká republika
EFRR	Evropský fond regionálního rozvoje
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
FS	Fond soudržnosti
CHJ	Centrální harmonizační jednotka
IS	Iniciativa Společenství
JPD	Jednotný programový dokument
KP	Končený příjemce
MD	Ministerstvo dopravy
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy
MV	Monitorovací výbor
MZ	Ministerstvo zemědělství
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NRP	Národní rozvojový plán
OP	Operační program
PJ	Platební jednotka
PO	Platební orgán
RPS	Rámec podpory Společenství
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fond
ToR	Zadání (ToR)
VRR	Výbor pro regionální rozvoj
ZS	Zprostředkující subjekt