



JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRAHA CÍL 2

Stanovisko Řídícího orgánu JPD 2 k pracovní verzi Zprávy o posouzení souladu s předpisy

ze dne 29. října 2004

PricewaterhouseCoopers

Dne: 12. listopadu 2004

Zpracoval: Ing. Renata Jedličková

**Schválil: Mgr. Věra Jourová
vrchní ředitelka sekce regionální politiky**



Stanovisko Řídícího orgánu JPD 2 k pracovní verzi Zprávy o posouzení souladu s předpisy ze dne 29. října 2004 PricewaterhouseCoopers

ŘO JPD 2 předkládá stanovisko k 12.11.2004 po zpracování dílčích stanovisek jednotlivých ZS.

Všeobecné připomínky

Audit PWC byl prováděn na základě dokumentů předložených do data 31.7.2004. Ačkoliv audit probíhal po tomto závěrečném termínu, závěrečná zpráva odkazuje na datum 29.10. Audit probíhal po tomto závěrečném termínu a ŘO byly předkládány doplňující podklady, které však již nebyly brány v potaz zprávy, která referuje k datu 29.10. Pozitivní změny a nápravy nedostatků nejsou ovšem ve zprávě vůbec reflektovány.

Nelze konstatovat, že za realizaci opatření odpovídá v roli zprostředkujícího subjektu Českomoravská záruční a rozvojová banka. Stejně tak nelze říci, že se podílí na realizaci tohoto opatření poskytováním půjček konečným uživatelům. Toto konstatování auditora svědčí o neznalosti základního dokumentu JPD 2 (Programového dodatku). Kap. 3.2, str. 26.

Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Výše zmíněná věta o roli ČMZRB byla uvedena v části zprávy, která pouze popisuje cíle a rozsah auditu, společně s omezením rozsahu, obdrženými a neobdrženými dokumenty a důvody pro toto omezení. Nezabývá se konkrétními zprostředkujícími subjekty. Formulace o roli ČMZRB byla upravena.

Zdůvodnění:

- Opatření 2.2 se dělí na dvě dílčí opatření (viz Programový dodatek JPD 2). Pouze dílčí opatření 2.2.1 je zaměřeno na podporu malým a středním podnikům a to formou grantových schémat. Předpokládána jsou min 2 grantová schémata. Konečným příjemci (nositeli GS) mohou být hl. m. Praha a ČMZRB. Hlavní město Praha připravuje v nejbližší době předloží ke schválení grantové schéma na podporu malých a středních podniků formou dotací. Na jeho implementaci se bude podílet jako zprostředkující subjekt ČMZRB. ČMZRB jako konečný příjemce předloží ke schválení grantové schéma na podporu MSP formou zvýhodněných úvěrů.
- Pro roli ČMZRB jako zprostředkujícího subjektu v rámci grantového schématu hl. m. Prahy na podporu MSP formou dotací byla uzavřena dohoda mezi MMR a ČMZRB o zajištění činností rámcově vymezených v dohodě v případě schválení tohoto grantového schématu. Konkrétní činnosti banky je možné určit a jejich smluvní závázání je možné učinit až pro konkrétní schválené GS. Navazovat tedy bude po schválení GS smlouva o spolupráci mezi HMP, MMR a ČMZRB při implementaci tohoto konkrétního grantového schématu.
- Pro roli ČMZRB jako konečného příjemce bude uzavřena smlouva o financování grantového schématu mezi ČMZRB, HMP a MMR.
- Plánované postupy pro obě grantová schémata jsou součástí dokumentace ke grantovým schématům předkládané s žádostí o grantové schéma.

K rozsahu auditu bychom rádi konstatovali, že Řídící orgán JPD 2 nemohl ovlivnit výběr zprostředkujících subjektů, u který provedl auditor rozhovory, na základě kterých formuloval některá



zjištění. Pokud tedy auditor neprovedl rozhovory s pracovníky SRR regionu soudržnosti Praha ani s pobočkou CRR pro Prahu (tedy pro JPD 2) jde o omezení rozsahu auditu ze strany PWC.

Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Rozhovory s pracovníky (staff interviews) z řad auditovaných subjektů byly prováděny pouze v případě dostatečné úrovně detailů předložených manuálů.

6.1 Obecná zjištění a doporučení

Právní rámec (OZ.1)

Stávající legislativa poskytuje Řídícímu orgánu JPD 2, tedy Odboru řídicího orgánu SROP a JPD Ministerstva pro místní rozvoj, dostatečné právní prostředky k řízení a sjednocování činnosti Regionálních rad, jako orgánů podílejících se na výběru a realizaci projektů v rámci JPD 2. Regionální rady jsou totiž svým charakterem správními úřady zřízenými přímo zákonem (§ 16 z. č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje) a je to právě zákon, který těmto úřadům jakožto vykonavatelům veřejných úkolů svěřuje určitou působnost a pravomoc. To, že nejsou právníckými osobami, je z tohoto pohledu irelevantní.

Z § 16 odst. 6 zákona o podpoře regionálního rozvoje jednoznačně vyplývá, že na vztah státu a Regionální rady se obdobně vztahují ustanovení o přenesené působnosti zákona o hlavním městě Praze (z. č. 131/2000 Sb.). Právě při výkonu přenesené působnosti mají kraje povinnost řídit se nejen zákony, ale zároveň též jinými právními předpisy, včetně např. směrnic ústředních státních orgánů. Pro organizační strukturu výkonu přenesené působnosti a vztahy uvnitř této struktury je typické zejména jejich hierarchické upřádání založené na principu subordinační podřízených orgánů orgánům vyšší úrovně.

Ty samé principy je tudíž nutno právě vzhledem k § 16 odst. 6 zákona o podpoře regionálního rozvoje rovněž aplikovat na vztah Regionální rady a Řídícího orgánu JPD 2.

Řídící orgán JPD 2 nastavil systém metodického řízení a to :

- Metodické dopisy předsedovi Regionální rady proti podpisu
- Metodické doporučení řediteli Magistrátu HMP
- Metodické pokyny zprostředkujícím subjektům

Tento mechanismus je možným řešením při neexistující právní subjektivitě regionálních rad. V případě nepodepsání metodického dopisu je tento dokument urgován na úrovni předsedy regionální rady. Všechny dokumenty jsou na ŘO archivovány.

Metodický dopis předsedovi RR byl podepsán předsedou regionální rady MUDr. Pavlem Bémem.

Rozhodnutím ministra č. 74/2004 bylo určeno CRR výkonnou organizací pro JPD 2.

Rozhodnutím ministra č. 202/2004 je uložena povinnost CRR dodržovat platnou verzi Operačního manuálu JPD 2.

Rozhodnutím ministra bude v nejbližší době uložena povinnost dodržování postupů dle platné verze OM JPD 2 odboru 32 Rámce podpory společenství, odbor rozpočtu 43 a odbor 46 zahraniční pomoci a financování programů, které se spolupodílejí na implementaci JPD 2.

Dohoda o přípravě převodu výkonu některých činností z MMR na ČMZRB, kterou je zprostředkující subjekt ČMZRB zavázán provádět delegované činnosti v rámci grantového schématu HMP byla podepsána 18.10.2004. Na tuto smlouvu bude navazovat smlouva o spolupráci mezi MMR, ČMZRB a HMP na konkrétní grantové schéma.



IS MONIT a ELZA (OZ.2)

V současné době jsou plně funkční informační systémy Monit JPD 2 i elektronická žádost pro individuální projekty v celém rozsahu procesní linky projektu. Probíhá a do budoucna bude probíhat přizpůsobování informačních systémů JPD 2 změnám vzešlým z metodiky, číselníků, vývoje rozhraní napojených systémů apod. (např. změny číselníků z důvodu změn Programového dodatku Monitorovacím výborem JPD 2, případné změny finančních toků, změny výstupů na základě změn požadavků na formu reportingu nadřazených útvarů apod.). Důkazem funkčnosti je 25 přijatých a bez problémů administrovaných projektů v 1. kole příjmu žádostí.

Interní směrnice (OZ.3, A.1)

Interní předpisy jsou ve fázi detailního rozpracování na základě nálezu a doporučení PWC v průběhu auditu. Materiál, který byl do výše uvedeného data předložen zahrnoval postupy v rámci celého programu JPD 2 se vstupy a výstupy vzhledem k jednotlivým fázím postupu složky. Interní směrnice řídicího orgánu nebyla dostatečně rozvinuta jako samostatný dokument, ačkoliv jednotlivé postupy jsou popsány v jednotlivých přílohách Operačního manuálu JPD 2. Řídící orgán zvolil proto řešení komplexní zpracování modulu s detailními interními směrnicemi a provázaností mezi složkami programu, zprostředkujícími subjekty a ostatními odbory ministerstva. Modul je rozpracován do úrovně jednotlivých zaměstnanců s kategorizací pozic vzhledem k nastavené implementační struktuře. Zakázka bude hotova v prosinci. První mapu činnosti jednotlivých oddělení s pevně stanovenými činnostmi, odpovědnostmi pozic a potřebnými vstupy a výstupy bude hotova k 30.11. U konkrétních činností budou stanovené odpovědnosti až na personální úroveň.

Komunikace a podpora mezi ZS a ŘO

Auditor se odvolává na rozhovory se ZS, které byly provedeny 8. září 2004, na základě kterých konstatuje, že komunikace je nedostatečná. Proti tomuto zjištění se důrazně ohrazujeme, neboť není možné konstatovat nedostatečnou komunikaci ŘO JPD 2 se ZS JPD 2 na základě rozhovorů se ZS SROP. Komunikace se ZS probíhá každodenně, ŘO poskytuje metodickou podporu ZS neustále na základě dotazů (e-mail, telefonické rozhovory, osobní jednání), všechny příručky a metodiky, které se týkají práce ZS jsou těmto zasílány s předstihem v pracovních verzích k prostudování a k případným připomínkám. Při zpracovávání příruček byly připomínky ZS a jejich návrhy podrobně diskutovány a případně zapracovány ŘO.

Nesprávné chápání některých činností není možné vyloučit, ŘO se pravidelně přesvědčuje, zda jsou ZS připraveny a provádí všechny přenesené činnosti podle manuálů. V případě nesouladu s příručkami jsou upozorněny na nesoulad a vyzvány ke sjednání nápravy.

ŘO JPD 2 organizuje pravidelné porady se ZS, ze kterých je vypracováván zápis.

Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Administrativní nedopatření ohledně vztažení bodu nedostatečné komunikace se ZS ze zprávy SROP bylo odstraněno.

Postupy ŘO podle článku 4 Nařízení Komise (ES) č. 438/2001 (OZ.4)

Manuál detailních postupů ŘO týkající se kontroly fyzické realizace u příslušných ZS pro ověření skutečných výdajů, realizace projektů a jejich soulad s pravidly Společenství u jednotlivých ZS budou neprodleně zapracovány do OM JPD 2. Riziko bude odstraněno v termínu do 30.11.2004.

6.2 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MMR

A Struktura řízení a organizace

Interní směrnice ŘO (A.1)



Řídící orgán dokončuje své vnitřní směrnice, které obsahují procesy, role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úrovni ŘO, čímž se zajistí, že všechny postupy týkající se požadavků článku 34 Nařízení 1260/1999 a Metodicky finančních toků budou dokumentovány podrobně a zejména budou obsahovat činnosti vztahující se k fázím implementačním a realizačním. Interní předpisy jsou ve fázi detailního rozpracování na základě nálezu a doporučení PWC v průběhu auditu. Materiál, který byl do výše uvedeného data předložen zahrnoval postupy v rámci celého programu JPD 2 se vstupy a výstupy vzhledem k jednotlivým fázím postupu složky. Interní směrnice řídícího orgánu nebyla dostatečně rozvinuta jako samostatný dokument, ačkoliv jednotlivé postupy jsou popsány v jednotlivých přílohách Operačního manuálu JPD 2. Řídící orgán zvolil proto řešení komplexní zpracování modulu s detailními interními směrnicemi a provázaností mezi složkami programu, zprostředkujícími subjekty a ostatními odbory ministerstva. Modul je rozpracován do úrovně jednotlivých zaměstnanců s kategorizací pozic vzhledem k nastavené implementační struktuře.

Zakázka bude hotova v prosinci. První mapu činnosti jednotlivých oddělení s pevně stanovenými činnostmi, odpovědnostmi pozic a potřebnými vstupy a výstupy bude hotova k 30.11. U konkrétních činností budou stanovené odpovědnosti až na personální úroveň.

Audit trail (A.2)

Audit trail je zajištěn v rámci modulu Interních předpisů ŘO, rovněž pak je zahrnut do OM SROP, kapitoly G.Kontroly

Popisy práce (A.3)

ŘO přepracoval pracovní náplně, oficiální dokument ministerstva, aby tyto splňovaly požadavky uvedené v Operačním manuálu JPD 2 a byly v souladu s aktivitami řídícího orgánu, tak jak vyplývá z Programového dokumentu. Interní směrnice bude v souladu s těmito pracovními náplněmi.

Střet zájmů (A.4)

Řídící orgán v rámci zajištění funkčnosti systému zpracoval Etický kodex, který bude představen na Monitorovacím výboru dne 8.12 a navržen ke schválení MV. Etický kodex se vztahuje na všechny členy implementace a zahrnuje tak všechny úrovně implementace.

Analýza personální potřeb, personální zdroje (A.6)

ŘO předložil auditnímu týmu PWC detailní analýzu potřeb v rozpisu na jednotlivé pracovníky ŘO JPD 2 a tato analýza je průběžně aktualizována.

Hodnocení rizik/plánované kroky/aktualizace hodnocení rizik na základě zpráv MV (A.8, A.9)

ŘO zpracovává analýzu rizik. Analýza rizik byla předložena týmu PWC. Tato analýza je pravidelně (v půlročních intervalech) aktualizována. Na základě výstupů z analýzy rizik jsou přijímána opatření. Na ŘO je určen pracovník odpovědný za zpracování a aktualizaci analýzy rizik a předávání hlášení na oddělení řízení programu. Analýza rizik je schvalována ředitelem odboru stejně tak, jako přijímaná opatření, která zpracovává oddělení řízení programu. Do analýzy rizik budou při další aktualizaci doplněny termíny a odpovědnost za snižování a odstraňování rizik.

Požadavek na zpracování vstupů ze zpráv MV do analýzy rizik je nejspíš nedorozuměním ze strany auditora. MV JPD 2 nedává žádný takový vstup pro analýzu rizik.

B Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů

Příručka administrace (B.1)

Auditní zpráva reflektuje stav k 31.7. K 18.10 byla příručka administrace revidována. Operační manuál JPD 2 bude revidován k 15.12. po zpracování připomínek zprostředkujících subjektů. Revidovaná příručka k 15.12. bude reflektovat nálezy auditu PWC v plném rozsahu (spory žadatelů, postupy pro výběr expertů, náhradní projekty, soulad s předpisy EU/ČR, metodika hospodářské analýzy).



- příprava smlouvy o financování

Zjištění auditora není relevantní. Vychází z příruček SROP a z neznalosti Příručky administrace JPD 2. V případě JPD 2 celkovou přípravu smluv o financování provádí CRR.

- vzor hodnotící zprávy

Šablona hodnocení projektu je pevně obsažena v databázi MONIT stejně tak, jako ostatní formuláře pro celou fázi administrace. Nemohlo by to být riziko ani v opačném případě, neboť hodnotící zprávu v JPD 2 vypracovává pouze jeden SRR.

Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Komentář ohledně přípravy smlouvy o financování poukazoval na nekonzistenci Příručky administrace JPD 2 a dokumentu CRR „Metodika řízení realizace“, který uváděl zavádějící informaci o roli S-RR při přípravě návrhu smlouvy. Formulace byla vypuštěna ze zprávy.

Vzor hodnotící zprávy v databázi MONIT jsme neměli k dispozici ve verzi pro JPD 2 viz bod OZ.2.

C Monitorování realizace projektů

Příručka kontrolora (C.1)

- soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy

V Příručce pro žadatele je uveden taxativně seznam legislativy, kterou se musí předkládaný projekt řídit, resp. s kterou nesmí být v rozporu. ŘO uvede při další revizi řídicí dokumentace (15.12.) vedle úplného seznamu legislativy také legislativu, kterou je zejména zkoumat, resp. oblasti, které jsou stěžejní (veřejné zakázky, EIA, Natura 2000). Žadatelé se podpisem žádosti (v ELZE) zavazují, že všechny údaje jsou pravdivé a že projekt bude v souladu např. s principy rovných příležitostí apod.)

- fyzické kontroly na místě v případě neinvestičních projektů/„měkkých dovedností“

Postup u kontroly měkkých projektů - u administrativní kontroly je info i k měkkým projektům zajištěno a bude doplněno do části fyzických kontrol.

- kritéria pro snížení podpory/rozsah krácení podpory

Popis situací, kdy a kolik podpory snížit – bude rozepsáno na výčet situací: celkové způsobilé výdaje na základě výsledků VŘ a faktur budou nižší než ve smlouvě (pak dojde k poměrnému ponížení všech zdrojů kofinancování); zjištění ukáže fakt, že některý výdaj není způsobilý (špatné VŘ, špatná faktura, předmět reálně neexistuje apod.), potom dojde ke snížení o hodnotu tohoto výdaje; při interim/ex-post se zjistí, že některý ukazatel není stoprocentně vytvořen/zachován, pak by se vymáhala poměrná částka podpory (odpovídající nenaplněné hodnotě indikátoru), při ex-post by se mohlo ukázat, že není dodržen účel projektu, pak by se vymáhala zpět celá částka podpory.

- kontrola při žádosti o proplacení

Zaměstnanci ŘO a CRR budou vědět, co kontrolovat v žádosti o platbu a v osvědčení o provedené práci - zaměstnanci jsou proškolení v tom, co mají kontrolovat; žádost i osvědčení se zpracovávají na standardizovaných formulářích - je třeba zkontrolovat obsah příslušných kolonek. Bude vytvořen systém kontrolních otázek; zajištěn bude i soulad s metodikou certifikace výdajů Ministerstva financí.

- přizvání nezávislého odborníky

Kdy je nutné požadovat nezávislého odborníka - příručka kontrolora uvádí, že ke kontrolám může být přizván expert – jde o situaci, kdy předmět projektu bude natolik specifický, že k posouzení např. dodržení účelu projektu bude potřeba odborník (protože zaměření projektu převyšuje odbornost kontrolorů). Využití experta je ponecháno v kompetenci vedoucího pobočky CRR resp. pověřeného pracovníka ústředí CRR, odborník bude vybrán ze seznamu expertů vedeného u ŘO. Na výběr experta jsou kladeny požadavky nezávislosti, odborné způsobilosti a právního zajištění plnění úkolu.



- požadavky na nezávislost

Pracovníci CRR mají ve svých podepsaných pracovních náplních podmínku zachování mlčenlivosti a nepodjatosti a povinnost oznámit nadřízenému situaci, ve které by hrozil střet zájmu; stejně tak pracovníci ŘO budou podepisovat etický kodex s těmito ustanoveními.

D Výkaznictví a hodnocení

Sestavování výroční zprávy o realizaci (D.1)

V současnosti je kompetence koordinace přípravy Výroční zprávy programu JPD 2 určena pracovníkovi monitoringu a evaluace oddělení JPD Praha pro Cíl 2. Osnova Výroční zprávy programu je dána Evropskou komisí, stejně jako termín pro její předložení EK (do 30.6.2005). Zpracování konkrétního harmonogramu přípravy Výroční zprávy připravuje ŘO během měsíce prosince.

Sledování knihy pohledávek (D.2)

V současné době ŘO prověřuje možnost provázání knihy dlužníků z nadřazených systémů do IS MONIT JPD 2, pro potřeby hodnocení žadatele na úrovni ZS. Situace, kdy žadatel se může dostat do roviny dlužníka může nastat až při proplácení nákladů projektu, které se očekává až v 1. kvartálu roku 2005.

E Interní audit

Vypořádání připomínek k Samostatnému oddělení interního auditu je obsaženo v příloze č. 1.



F Kontroly vzorku operací

Vyjádření odboru kontroly k pracovní verzi závěrečné Zprávy auditu připravenosti PWC, pokud se jedná o SROP, JPD Praha a Interreg IIIA - části Kontrola vzorku operací (dále jen Zpráva).

Nedostatečná personální kapacita útvaru Jednotka inspekce projektů (JIP)

Z důvodu zajištění funkční nezávislosti a na základě výsledku analýzy rizik provedené externím auditorem byl útvar Jednotka inspekce projektů (JIP) zařazen do odboru finanční kontroly. Rozhodnutím ministra č. 170 ze dne 29. září 2004 byl odbor finanční kontroly zrušen, tj. včetně oddělení JIP a ostatních oddělení odboru a k 1. říjnu 2004 byl zřízen nový odbor kontroly. Organizační řád MMR bude v části týkající se působnosti odboru kontroly doplněn takto: odbor kontroly plní funkci JIP.

Tento odbor mj. zajišťuje i funkci útvaru pro kontrolu vzorku operací v rámci strukturálních fondů (NK (ES) č.438/2001) a kontrolu vzorků projektů v rámci Fondu soudržnosti (NK (ES) č.1386/2002). Systemizovaný počet pracovníků odboru kontroly byl stanoven na 17 osob. Na činnost kontroly vzorků operací 5% celkových uznatelných výdajů u strukturálních fondů a 15% celkových uznatelných výdajů u Fondu soudržnosti je zatím vyčleněno 5 pracovníků s tím, že tento počet může být podle skutečných potřeb zajištění kontroly vzorků operací a projektů v jednotlivých letech rozšířen až na 10 pracovníků. V této souvislosti je nutné uvést, že tito pracovníci by měli zejména zajišťovat žádoucí koordinaci při sestavování kontrolních skupin jakož i plnit roli vedoucích těchto týmů. Je předpoklad, že do poloviny listopadu bude odbor kontroly plně personálně vybaven, v současné době chybí obsadit pouze jedno systemizované místo.

Doporučení uvedená na str. 57 Zprávy-SROP, str. 45 Zprávy-JPD Praha a str. 13 (respektive str. 40-41) Zprávy Interreg IIIA, budou postupně plněna s tím, že doporučení PWC, aby byl každému operačnímu programu přidělen alespoň jeden pracovník je plněno již v současné době.

Pokud PWC považuje výsledky analýzy zakládající vyčlenění počtu 30-45 kontrolorů pro období let 2005-2006 za relevantní, požadujeme, aby byla Zpráva doplněna o doporučení určené Ministerstvu financí, a to zabývat se problematikou zvýšení počtu zaměstnanců Ministerstva pro místní rozvoj v letech 2005 a 2006 celkem o 20-25 zaměstnanců včetně zvýšení závazného objemu prostředků na platy a ostatní platby za provedenou práci. Ministerstvo pro místní rozvoj nemůže takový počet zaměstnanců a mzdových prostředků vyčlenit pro tento účel ze svých rozpočtových zdrojů.

Manuál pro kontrolu vzorku projektů

Doporučení PWC, dopracovat připravovaný „Manuál pro kontrolu vzorků operací a projektů“ pro jednotlivé operační programy včetně příslušné metodiky a pracovních postupů, se začne v nejbližší době realizovat. Je předpoklad, že do konce roku 2004 budou tyto práce dokončeny.

G MSSF, IT proces a počítačová bezpečnost

G1 MSSF

Výrok PWC:

„Nemohli jsme otestovat funkčnost systému MSSF Central, který podporuje plánovou implementační strukturu, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy.“

Podle vyjádření pracovníka PWC takto formulovaný výrok (resp. podle standardizovaných postupů a formulací používaných v auditu) neznámá, že systém MSSF Central není funkční, ale že audit nezískal dostatek důkazů, že vývoj systému byl prováděn v souladu se všemi, zejména formálními požadavky, které audit na vývoj takového systému klade.

„Kladného výroku“ by podle vyjádření PWC bylo dosaženo pokud by byla splněna jedna z následujících možností:

- od data akceptace MSSF Central uživateli (viz dále) a obdobím počátku rutinního provozu (1.5.2004) uplynula minimální doba



- zásadní změny v MSSF Central by předcházely akceptaci MSSF Central uživateli
- od data akceptace nedocházelo k žádným změnám v systému.

Žádná z těchto 3 možností nebyla splněna vzhledem k:

- 1) nutnosti zpracovávat nové požadavky na úpravu/funkčnost aplikace,
- 2) časovým souvislostem projektu MSSF Central.

Nové nároky na úpravu aplikace byly požadovány Řídícími orgány, Odborem Rámce podpory Společenství a Odborem Národního fondu Ministerstva financí.

Časové souvislosti projektu jsou následující:

- konec projektu tvorby MSSF Central byl stanoven na 31. srpna 2003.
- v září a říjnu 2003 zasedala Hodnotitelská komise MSSF Central (zřízená Rozhodnutím ministra č. 114 ze dne 4. září 2003), jejímiž členy byli zástupci uživatelů, resp. Řídících orgánů, odboru Národního fondu MF, platebních jednotek a ČSÚ.
- Na základě vyhodnocení akceptačních kritérií Hodnotitelská komise dne 22. října 2003 rozhodla, že MSSF Central splňuje všechny požadavky uživatelů vzhledem k metodice v té době existující.
- Změna Hodnotitelské komise na Pracovní skupinu pro monitorování, jejímž hlavním úkolem je koordinovat další rozvoj MSSF Central ke dni 5. listopadu 2003.
- Od 22. října byly v MSSF Central provedeny 4 zásadní změny:
 - 1) 4. května 2004 doplněny oběhové formuláře
 - F1 – Žádost o proplacení výdajů projektu
 - F2 – Osvědčení o provedené práci
 - F3 – Potvrzení o schválení a příkaz k proplacení výdajů projektu
 - 2) 3. června 2004 doplněn modul „Registr žádostí“ pro evidenci všech předložených projektů
 - 3) 3. června 2004 úprava modulu „Finanční monitoring projektů“ podle požadavků uživatelů
 - 4) 16. června 2004 doplnění rozhraní na monitoring spolufinancování ze státního rozpočtu.

Všechny tyto změny (požadavky, úpravy, vyhodnocení) byly konzultovány a odsouhlaseny Pracovní skupinou pro monitorování – viz zápisy).

Konkrétní nedostatky týkající se vývoje a údržby MSSF Central jsou řešeny ve Zprávě o posouzení souladu s předpisy pro Rámec podpory Společenství. Všechna kritická zjištění (s prioritami „H“ „M“ „L“) byla napravena.

G2 Proces IT a zabezpečení počítačů

Vyjádření OI ke Zprávě PWC (oblast týkající se IT a bezpečnosti IS na MMR):

Organizační schéma OI neodpovídá současnému stavu. OI má, na základě Rozhodnutí ministra č. 197/2004 ze dne 25.10.2004, již pouze dvě operační oddělení:

- 231 - Oddělení podpory uživatelů a správy aplikací
- 232 - Oddělení koncepce, vedení projektů a správy serverů



Činnosti zabezpečované oddělením 932 - Správy a evidence HW a SW (údržba a nákup HW, evidence SW a HW, řízení dodavatelských smluv) byly rozděleny mezi stávající oddělení tak, že na Oddělení podpory uživatelů a správy aplikací (231) zajišťuje evidenci HW a ostatní činnosti přešly na Oddělení koncepce, vedení projektů a správy serverů (232).

OI má dále na základě systemizace MMR (Rozhodnutí ministra č. 198/2004 ze dne 27.10.2004) pouze 14 kmenových zaměstnanců (včetně ředitele odboru a sekretářky), dále 3 externí pracovníky.

V části Celková činnost IT jsou tyto nesrovnalosti:

- Na serverech s operačním systémem Unix jsou mimo jiné provozovány webové aplikace, spisová služba (evidence písemností), personální informační systém a poštovní služby MMR.
- Pracovní stanice nejsou a ani nikdy nebyly založeny na operačním systému Windows 2000, používal se operační systém Windows NT 4.0 Workstation a v současné době se přechází na Windows XP (přechod bude završen do konce roku 2004).
- Servery s operačním systémem Windows slouží zejména pro sdílené adresáře, síťové tiskárny, antivirové programy, MS Exchange, **MSSF**, DIS, CEDR a jiné systémy. Servery s operačním systémem Windows nikdy nebyly využívány pro firewallovou ochranu MMR!

V části Celkové zabezpečení jsou následující nesrovnalosti:

- Vytvoření bezpečnostní politiky pro oblast informačního systému MMR vyplynulo nejenom z připravované Informační strategie, ale a to zejména, z Bezpečnostní strategie MMR, která byla přijata Rozhodnutím ministra č. 56/2001 ze dne 13.12.2001. Toto rozhodnutí ukládá přípravu jednotlivých bezpečnostních politik do poloviny roku 2002.
- Klasifikace informačních aktiv na MMR **již existuje** a byla provedena nově jmenovaným bezpečnostním manažerem. V souvislosti s organizačními změnami na MMR k 1.11.2004 - změna organizační struktury MMR a systemizace probíhá v současné době aktualizace klasifikace informačních aktiv tak, jak je to vyžadováno Bezpečnostní politikou informačního systému MMR.
- Interní audit probíhá v OI od prosince 2002 a do současné doby není neuzavřený, byl zaměřen pouze na kontrolu účetních dokladů, objednávek a faktur. Vůbec neřešil personální otázku a ani rozsah činností zajišťovaných OI.
- Opatření ředitele úřadu č. 1/2000 zůstává v platnosti do přípravy bezpečnostní dokumentace navazující na Bezpečnostní politiku informačního systému MMR. Předpokládaný termín přípravy navazujících směrnic je do konce roku 2004.

K části Uživatelská přístupová práva OI připravuje formalizaci pokynů a postupů upravujících uživatelská práva v souladu se zaváděním Bezpečnostní politiky informačního systému MMR, navazující dokumentace a metodologie ITIL. Předpokládaný termín ukončení současného stavu a nasazení formalizovaného postupu je konec roku 2004.

OI započalo ve spolupráci s externí firmou specializující se na konzultace v oblasti bezpečnosti IS (zaměstnanci této firmy jsou držiteli certifikátu CISA) práce na tzv. studii „Business Continuity Plan“, která je podkladem pro přípravu **Plánů obnovy systému po havárii**, jak je požadováno v odpovídající kapitole Zprávy z auditu PWC. Tato studie bude dodána do konce roku 2004, zároveň s touto studií jsou započaty přípravy na vybudování záložního pracoviště MMR. Předpokládaný termín přípravy kompletních Plánů obnovy systému po havárii je do konce měsíce března 2005.

Situace popsaná v části Antivirová ochrana neodpovídá stavu na MMR (ani současnému a ani stavu platnému k 29.10.2004).

- E-mailová komunikace do/z MMR je kontrolována dvoustupňově – v 1. kroku jsou všechny e-maily testovány antivirovým programem NOD32, než jsou přijaty ke zpracování na Exchange serveru a v 2. kroku jsou kontrolovány na pracovních stanicích programem AVG.



- Na MMR je, nad rámec antivirové ochrany e-mailové komunikace, implementováno i antispamové řešení, chránící před nevyžádanou poštou.
- OI zakoupilo systém na antivirovou ochranu HTTP provozu od společnosti Symantec (Symantec Web Security). V současné době probíhají implementační práce a nasazení tohoto systému do rutinního provozu je plánováno do konce roku 2004.

V části Zálohování dat uvádí PWC ve své Zprávě nepřesnosti týkající se evidence úspěšnosti zálohovacího procesu. Je sice pravda, že neexistuje (není zavedena) písemná forma protokolu o výsledku zálohování, nicméně díky centrálnímu zálohovacímu systému Veritas NetBackup je prováděn auditní záznam o výsledku zálohy (jak denní přírůstkové, tak i kompletní týdenní) každého serveru zařazeného do systému centrálního zálohování. Tento záznam je uložen na disku Backup serveru (server, který řídí centrální zálohování) a dále je o výsledku zálohy následující den e-mailem informován i správce zálohování.

Kapitola Serverová místnost obsahuje následující nepřesnosti:

Místnosti sousedící se serverovou jsou využívány jako operativní sklad HW. HW zde není uskladněn trvale, ale pouze po přechodnou, nezbytně dlouhou dobu.

Není pravda, že serverovna není vybavena hasicím přístrojem. Hasicí přístroj v serverově byl i v době prováděného auditu. Jedná se příruční hasicí přístroj CO₂ o hmotnosti 5 kg.

Skla v oknech jsou vybavena průhlednou bezpečnostní folií bránící jejich rozbití. Tato informace byla poskytnuta i p. Halouzkovi ze společnosti PWC na schůzce dne 13.9.2004.

Vyjádření ke Zjištěním a doporučením týkající se IT systémů a zabezpečení MMR:

Přijatý bezpečnostní manažer byl formálně jmenován do funkce Rozhodnutím ministra č. 168/2004 ze dne 13.9.2004. Stejným rozhodnutím byla vydána i Bezpečnostní politika informačního systému MMR jako dokument závazný pro všechny zaměstnance. O této skutečnosti byl informován p. Halouzka z PWC při schůzce dne 13.9.2004.

Bezpečnostní manažer provedl klasifikaci informačních aktiv. Stávající klasifikace je platná ke dni 15.10.2004. V současné době probíhá nová klasifikace informačních aktiv v důsledku výrazných organizačních změn na MMR.

Požadovaná dokumentace standardů zabezpečení IT je v současné době v procesu vytváření. Dokončení této dokumentace je předpokládáno do konce roku 2004, resp. u dokumentace týkající se Krizových situací a obnovy systému po havárii do konce měsíce března 2005.



6.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ ČR

Stanovisko CRR ČR k závěrečné zprávě Auditů souladu s předpisy a audit systému implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti (Společný regionální operační program a Jednotný programový dokument Praha – cíl 2)

- připomínky k průběhu auditu ze strany CRR přikládáme v příloze

Zjištění PWC	Priorita	Reakce CRR ČR
A Struktura a organizace řízení		
Na základě analýzy potřeb lidských zdrojů a pohovorů se zaměstnanci se domníváme, že subjekt nedisponuje dostatečným počtem pracovníků. (A.1)	H	CRR provedlo analýzu personálních potřeb podle dostupných informací vyplývajících z dokumentace programů a rozsahu delegace činností (požadavků řídících orgánů) a doporučení vyplývajících z předchozích auditů. Tato analýza byla součástí dokumentace projednávané dozorčí radou CRR pod vedením I. nám ministra, která je bez připomínek schválila, tato skutečnost nebyla v rozpočtu na příslušný rok respektována. Stávající úkoly se daří zvládat jen díky vysokému pracovnímu a odborné způsobilosti stávajících pracovníků, nedostatečná kapacita však patří mezi významné rizikové faktory spolehlivosti činnosti systému implementace nasazení.
Popisy pracovního zařazení neodrážejí zodpovědnosti v oblasti SF. (A.2)	L	Popisy pracovního zařazení jsou psány obecně (na doporučení PWC při přípravě na EDIS) tak, aby zachycovaly základní pracovní povinnosti pracovních pozic v oblasti programů předvstupní pomoci, tak v oblasti SF. Na ně navazují podrobné popisy pracovní náplně a jednotlivé vnitropodnikové směrnice a metodické manuály popisující činnosti v rámci programového a projektového cyklu.
Dokument analýzy rizik neobsahuje dostatečné podrobnosti o rizicích specifických pro realizaci SF. (A.3)	M	Analýza rizik zahrnuje všechna rizika, která se mohou vyskytnout při realizaci projektu, tedy klasifikuje projekt na stupnici od „snadno realizovatelný“ až po „realizovatelný jen s velkým rizikem“. Z hlediska vlastní realizace projektu se nedomníváme, že jeho, navíc až následné spolufinancování ze SF přinášelo specifická rizika. Nicméně rizika vztahující se k implementaci SF máme procesně zmapovaná v Katalogu rizik.
Nebyly připojeny všechny přílohy k dokumentu vnitřních směrnic CRR. (A.4)	H	U chybějících příloh se dosud upřesňuje mezi CRR a ŘO především forma tak, aby dokumenty byly generovatelné systémem MONIT SROP.
B Podání projektové žádosti, její hodnocení a výběr projektu a sledování jeho realizace		
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.	M	Postup je podrobně popsán, na základě řídicích manuálů ŘO, v Metodickém pokynu CRR ČR č.14 v kapitole 5.2.1.3. Pobočky CRR se řídí tímto metodickým pokynem, nikoli příručkou administrace. Praxe ukázala, že citovaný problém neexistuje, projektové složky byly ve všech případech převedeny ze S-RR do P CRR na základě předávacích protokolů bez problémů.



Komunikace s centrálou CRR. (B.1) 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.	M	Pobočky v regionech NUTS II jsou součástí organizace CRR ČR a jejich základními řídicími dokumenty jsou vnitřní směrnice organizace, které okamžitě reagují na změny v externím prostředí. Při každé změně je interní dokument schválen a vydán ředitelem organizace a od toho okamžiku je dostupný všem zaměstnancům CRR ČR. Pracovní tým, který v CRR aktualizuje MP 14 je v kontaktu s relevantními pracovníky jednotlivých řídicích orgánů a je schopen s přípravou změny dokumentace ŘO prakticky paralelně připravovat změnu MP 14.
Povinnosti v rámci smlouvy o financování. (B.2) Naše pohovory potvrdily, že příručka administrace neuvádí, jaké jsou detailní povinnosti pobočky CRR a SRR při přípravě smlouvy o financování.	M	SRR pouze připraví elektronický návrh smluv. P-CRR zkontroluje smlouvu, případně správnost a detailnost rozpočtu projektu obsaženého v žádosti, apod. SoF připravuje k podpisu P-CRR. Postup je podrobně popsán v Metodickém pokynu CRR ČR č.14 v kapitole 5.2.1.3. Pobočky CRR se řídí tímto metodickým pokynem, nikoli příručkou administrace, kterou vydává ŘO a CRR není jejím vydavatelem.
Nezávislost a střet zájmů. (B.3, nyní B.2) Zjistili jsme, že neexistuje žádný formální postup pro sledování nezávislosti personálu a otázek spojených se střetem zájmů.	M	Pracovníci CRR se neúčastní žádných výběrových procedur týkajících se projektu a jiných procedur, kde by hrozil střet zájmů. Veškeré zásadní procedury jsou kontrolovány minimálně na dvou místech. Pokud se pracovníci CRR ČR začleňují do procedur, kde je třeba vyloučit střet zájmů, děje se to standardními postupy – podpisem prohlášení o nezávislosti, nepodjatosti a mlčenlivosti.
Předkládání průběžných zpráv. (B.4, nyní B.3) Zjistili jsme, že neexistují konkrétní postupy pro řešení situací, kdy KP nepředloží průběžné zprávy ve stanoveném termínu nebo když projekt neprobíhá podle plánu. Na duhou strany 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.	M	Citované situace jsou jedním z případů, kdy se realizace projektu odchyluje od odsouhlaseného průběhu a stanovených podmínek. Standardní postup řešení – uložení opatření k nápravě, sledování plnění těchto opatření, eventuální návrh snížení/odstoupení od financování, je popsán v MP 14 v kapitole o kontrolách, která vychází z řídicích dokumentů SROP.
Soulad s legislativou EU národními právními předpisy. (B.5, nyní B.4) 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	H	Kontrola souladu projektových záležitostí s legislativními předpisy je úkol všech dotčených správních a kontrolních orgánů (např. EIA – MŽP nebo Krajský úřad, zákon o zadávání veřejných zakázek – ÚOHS, rovnost příležitostí – ÚP, atd.) Kontrola způsobilosti výdajů je v kompetenci ZS CRR, nebo ZS SRR Zaměstnanci CRR ČR byli proškolení (a dále budou na základě nově vydaných předpisů) v oblastech, které zmiňuje zjištění.



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.		
Definice nesrovnalosti. (B.6, nyní B.5) Z našich pohovorů vyplynulo, že v současnosti není dostatek specifických postupů týkajících se řešení nesrovnalosti 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 pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup.	H	Definici nesrovnalosti a postupy při řešení nesrovnalostí má CRR ČR popsán v interním dokumentu MP – Řízení neshod, opatření k nápravě a preventivní opatření, které aktuálně reaguje na pokyny MfČR (Pokyn CHU č. 12 - Pokyn upravující metodiku hlášení nesrovnalostí zjištěných při implementaci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropskému úřadu pro potírání podvodných jednání (OLAF)) a ŘO (Operační manuál). Co se týká rozdílu malých a velkých nesrovnalostí, tak je to spíše zjištění pro ŘO nebo MfČR, aby se nastavila tato pravidla centrálně a jednotně.
(B.7, nyní B.6) 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.	M	Analýza rizik, schválená ŘO, analyzuje realizovatelnost projektu a nebyla tvořena tak, aby hledala a řešila případná dodatečná rizika. Harmonogram provedení analýzy rizik je nutné upravovat na základě počtu předložených žádostí, resp. vybraných žádostí a personální kapacity ZS. Dodatečná rizika (pokud jsou míněna ta, která teprve nastanou) řeší interim – analýza rizik. Praxe ukázala, že obavy z časového nezvládnutí analýzy rizik byly přehnané.
D Řízení a kontrola finančních prostředků		
(D.1) V současnosti existuje v operačním manuálu SROP pouze obecný popis činností v oblasti spolufinancování. Ovšem neexistuje podrobný popis těchto postupů ve vnitřních metodologických směrnících 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.	M	V této oblasti jsou operační manuály a jejich příručky teprve upravovány/dolaďovány ze strany ŘO a PJ. Interní manuál CRR MP 14, který reaguje na požadavky ŘO, na to bude v co nejkratší době reagovat a předpokládá se vydat aktualizovaný MP v polovině prosince.
E Účetní postupy, systém uchovávání dokumentů a „audit trail“		
(E.1) Manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí,	M	Audit trail je tvořen procesně a tak jak je aktualizován manuál postupů, tak je aktualizován i audit trail.



kde manuál postupů vyžaduje zlepšení a následně vyžaduje zlepšení i audit trail.		
F Prostředí a bezpečnost IT		
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.	H	Testování ELZA: - před vytvořením finální verze probíhá několik kol testování testování mezi ŘO, objednatelem a dodavatelem - testy se provádí jednak u dodavatele, jednak u objednatele - výsledky testu a připomínky jsou sděleny formou e-mailu, dodavatel provádí rozbor a po dohodě s objednatelem se zapracuje nápravné řešení Testování MONIT: - provedené změny se testují v testovací databázi - termín zahájení testů je vždy stanoven - objednatel výsledky testů předává dodavateli, případné nedostatky dodavatel v souladu s kategorizací vad ve smlouvě odstraňuje
(F.1) 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 CRR nedokáží seznámit s modifikovanou funkcionalitou MONIT během takové krátké doby, což může vést k chybám během realizace SROP.	H	Mezi Dodavatelem a Odběratelem systému byl dohodnut mechanismus předávání požadavků, odsouhlasení a schválení způsobu zpracování . Ze strany ŘO byl vytvořen nový postup hodnocení, nové druhy výstupních sestav včetně postupu a vzhledu smlouvy. Požadavky ze strany ŘO jsou po dohodě postupně zapracovány a implementovány tak, aby byla zajištěna podpora monitorovacích procesů realizovaných pro potřeby OP SROP. Byl dohodnut také obecný časový harmonogram postupu těchto činností - forma předání požadavků - zpracování a návrh řešení - schválení zpracování - termín předání - režim provedení testování - implementace
(F.2) 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 superuivatele nejsou dokumentovány.	H	Při výskytu problémů v přenosech dodavatel (TESCO SW). provádí exporthy a importy z/do systémů Objednatele Jedná se o operativní podporu ze strany dodavatele na základě požadavku zadavatele. Prováděné úpravy jsou prováděny na základě písemného požadavku se souhlasem zadavatele IS. Ochrana objednatele a dat je zajištěna smluvními ujednáními.



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.	H	Nastavení přístupových práv je upraveno tak, aby výkonný pracovník měl přístup pouze na projekt který spadá do jeho kompetence. Nastavení rolí je provedeno tak, aby zaměstnanci CRR ČR neměli možnost modifikovat hodnocení projektů, aby zaměstnanci SRR neměli přístup k modifikaci údajů o provedených kontrolách.
--	----------	--



G Interní audit		
Je možné, že po skončení platnosti smlouvy s externím poskytovatelem služeb nebude k dispozici dostatek zdrojů pro interní audit.	M	Po ukončení platnosti smlouvy s externím poskytovatelem služeb bude uzavřena nová smlouva, která zajistí potřebné zdroje pro plánování a provádění interního auditu v následujících letech.
Vyrozuměli jsme, že se uvažuje o nové smlouvě na outsourcing této služby s externím poskytovatelem.		

6.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – ODBOR FONDŮ EU MAGISTRÁTU HL. M. PRAHY

- ŘO by měl zajistit specifická školení k implementaci JPD 2 (A.2)

Řídící orgán zajišťuje pravidelně školení k celé fázi implementace. Na základě doporučení PWC se zpracovává analýza potřeb školení zprostředkujících subjektů. Další potřebná školení bude zajišťovat ŘO v nejbližší době a dále průběžně podle potřeb zprostředkujících subjektů. (Vzhledem k časté obměně pracovníků v minulosti je potřeba doškolit nové pracovníky SRR.)

Sekretariáty Regionálních rad jsou povinny vypracovat plán školení na jednotlivé pracovníky Sekretariátů a to v termínu k 30.11.2004.

Vedoucí sekretariátu je povinnen registrovat podrobné pracovní náplně a životopisy jednotlivých pracovníků.

ŘO provedl školení S-RR v průběhu měsíců září – listopad a to s důrazem na legislativu EU a ČR, hodnocení projektů a způsobilé výdaje. Souběžně se školeními ŘO byla všem ZS poskytnuta možnost účasti na akcích v rámci twinning projektu a to celkem 34 pořádaných seminářů a 99 setkání. Všechny tyto školící akce jsou protokolovány na MMR.

Komunikační akční plán - Na pokyn řídícího orgánu bude sekretariátu uložena povinnost registrace potenciálních žadatelů a registrace propagační činnosti dle aktivit obsažených v Komunikačním akčním plánu. Registrace propagační činnosti bude k dispozici u vedoucího sekretariátu a předkládána pravidelně ŘO před zasedáním Monitorovacího výboru.

Vypořádání připomínek za Odbor fondů EU:

K analýze personálních potřeb (A.1)

Na základě uskutečněných konzultací k projektovým záměrům před 1. Výzvou k předkládání projektů v programu JPD 2 (konzultace osobní, telefonické i elektronickou formou na pracovišti zprostředkujícího subjektu) v průběhu období leden – září 2004 byl proveden odhad a vytipován okruh 30 projektů, které byly očekávány k předložení. Z uvedeného odhadu se odvíjela analýza očekávaných nároků na personální náročnost. Bylo rozhodnuto provést posílení počtu systemizovaných pracovních míst na pracovišti zprostředkujícího subjektu programu JPD 2 – Odboru fondů EU, Oddělení implementace JPD pro Cíl 2. V průběhu 1. Výzvy k předkládání projektů bylo na uvedené pracoviště doručeno celkem 25 projektů.

V období před vyhlášením 1. Výzvy došlo na základě rady jednání rovněž k dohodě Odboru fondů Evropské unie MHMP a Odboru Kancelář ředitele Magistrátu (které je zodpovědné za řízení lidských zdrojů na MHMP). **Celkově bylo pro Oddělení implementace JPD pro Cíl 2 alokováno 7 systemizovaných míst ve složení: 1 vedoucí oddělení, 4 projektoví manažeři, 1 finanční manažer a 1 administrátor projektů (schéma oddělení viz příloha č. 1).** Do ukončení 1. Výzvy byla



všechna systemizovaná místa naplněna. Obsazování všech pracovních pozic na Magistrátu hl. m. Prahy probíhá formou veřejného výběrového řízení (zveřejňovaného v tisku, na internetových stránkách s nabídkou pracovních míst a na úřední desce Magistrátu hl. m. Prahy). Při této příležitosti Vám zasílám Popisy pracovní činnosti jednotlivých systemizovaných míst (*viz příloha č. 2*).

Všichni pracovníci oddělení implementace JPD pro Cíl 2 byli vybráni z uchazečů o pracovní místo **na základě výše uvedeného veřejného výběrového řízení**. Tyto skutečnosti jsme v případě Vašeho zájmu připraveni doložit zápisy ze zasedání jednotlivých Výběrových komisí.

Jsem přesvědčena, že ze strany Magistrátu hl. m. Prahy byly ve znění výběrových řízení kladeny adekvátní požadavky na všechny pracovní pozice a že všichni stávající pracovníci oddělení plně vyhověli dikci zveřejněných výběrových řízení a svým kvalifikačním a vzdělanostním profilem plně odpovídají požadavkům na pracovníky zprostředkujícího subjektu. Dále byla ze strany odpovědných pracovníků personálního oddělení Odboru Kancelář ředitele Magistrátu prezentována zajišťující nabídka, že v případě pokud by byl v horizontu dalších kol Výzvy očekáván enormní počet přijatých žádostí, bude pracoviště Oddělení implementace JPD pro Cíl 2 automaticky posíleno o pracovníky Odboru strategické koncepce MHMP, kteří jsou přímými autory programu JPD 2 a Programového dodatku JPD 2 a disponují tedy požadovaným penzem znalostí a zkušeností jak z hlediska nároků na projektové záměry, tak i z hlediska povinně dokládanych příloh projektů.

Současně jsem přesvědčena, že stávající počet 7 systemizovaných míst je plně adekvátní k situaci v regionu (kraj), který neměl v uplynulém období zkušenosti s čerpáním předvstupní pomoci a rovněž ve smyslu porovnání s počtem systemizovaných míst na tzv. sekretariátech Regionální rady v jiných krajích České republiky, které obdobným způsobem implementují program SROP.

Na stránkách městského informačního serveru www.praha-mesto.cz/JPD2 byla v průběhu minulého měsíce zveřejněna výzva zájemcům o spolupráci **formou externích poradců**, kteří budou zapojováni jakožto zpracovatelé posudků u projektů ve fázích hodnocení projektu (*znění výzvy viz. příloha č. 3*). Současně byl na uvedené internetové stránce zveřejněn záměr vytvoření databáze zpracovatelů projektů formou výzvy (*znění výzvy viz příloha č. 4*).

K uskutečněnému externímu auditu uvádím, že **dne 1.4.2004** byla na úrovni zprostředkujícího subjektu, Odboru fondů EU Magistrátu hl.m.Prahy, **zahájena komunikace s externím auditorem programu JPD 2 – společností PricewaterhouseCoopers** (dále jen „PwC“). Dne 8.4.2004 se uskutečnila úvodní schůzka se zástupci společnosti PwC (p. Juza a p. Fennell). Na této schůzce byla ze strany externího auditora konstatována neúplnost podkladů (manuálů) ze strany řídicího orgánu JPD 2 a přítomní byli informováni, že po vypracování manuálů se na zprostředkujícím subjektu uskuteční další osobní jednání. Spolupráce s firmou PwC probíhala elektronickou formou, kdy byly ze strany MHMP zaslány všechny vyžádané podklady prostřednictvím celkem pěti e-mailů (ze dne 1.4., 13.5., 11.8., 17.8 a 22.10.2004). **K účasti na dalším osobním jednání jsme bohužel ze strany PwC již nebyli vyzváni.**



Ačkoli byly firmě PwC předány/zaslány životopisy a Popisy pracovní činnosti všech pracovníků Oddělení implementace JPD pro Cíl 2, jsme připraveni v případě Vašeho zájmu oba materiály za každého zaměstnance zaslat Vám k opětovnému posouzení.

K směrnici zprostředkujícího subjektu upravující role, postupy a povinnosti zaměstnanců zprostředkujícího subjektu (A.4)

Uvedená směrnice byla v naší gesci připravována již od ledna 2004, nicméně pro její kvalifikované naplnění bylo dle našeho názoru nezbytné disponovat a zpracovat finální verze manuálů, zejm. Operačního manuálu programu JPD 2, Příručky administrace JPD 2, apod. Oba uvedené manuály obdrželo pracoviště zprostředkujícího subjektu formou řízených kopií v průběhu června 2004, v současné době z Vaší strany proběhla/probíhá aktualizace obou uvedených manuálů. V příloze Vám zasílám vyžádanou směrnici, do které již byly zapracovány a zohledněny jednotlivé kapitoly aktualizovaných manuálů. Směrnice je koncipována tak, aby bylo možno zjistit role a postupy příslušných pracovníků v průběhu celé implementace JPD 2 formou konkrétních odkazů na aktivity vyžadované a uvedené v jednotlivých kapitolách Příručky administrace JPD 2 (*směrnice viz příloha č. 5*).

Ke dvěma zjištěním v úrovni M sděluji:

Ke konstatování nezajištění specifického školení zaměstnanců SRR k implementaci JPD 2 ze strany řídicího orgánu JPD 2 (A.2):

Pro zaměstnance SRR Praha z Vaší strany proběhlo dne 12.10.2004, tj. 7 prac. dní před ukončením termínu 1. Výzvy, školení k aplikacím MONIT a ELZA; kromě tohoto školení byl SRR Praha osloven ke shlednutí prezentace zkušební verze MONITu pro SROP dne 18.12.2003, bohužel lze konstatovat že toto školení bylo pro SRR Praha zcela nepřínosné a neefektivní.

Během r. 2004 jsme z Vaší strany byli informováni o několika školeních, které se bohužel svým obsahem příliš netýkaly implementace programu JPD 2 (např. školení MMR Zadávání veřejných zakázek dne 13.4.2004) a nebyly tak zaměřeny např. na některé povinné přílohy projektové žádosti, jejichž využití by bylo při kontrolách projektů velmi přínosné (např. k formulářům ISPROFIN, dále jsme např. očekávali školení hodnotitelů, školení obsahu logického rámce, apod.).

V průběhu r. 2003 se ve Vaší gesci uskutečnily celkem 3 vzdělávací dny pro pracovníky SRR Praha: 8.-9.12.2003 „Strategické plánování a projektové řízení“ a dne 19.12.2003 „Financování a finanční řízení projektů“. Obě školení byla velmi přínosná a zajímavá a velmi bychom přivítali, kdyby bylo možno tato školení opakovat v ročním odstupu.

Jelikož projevovali pracovníci SRR zájem o vzdělávací akce v průběhu celého roku 2004, uskutečnilo se několik školení financovaných z vlastních zdrojů hl. m. Prahy, např. v termínu 24.-25.2.2004 „Využívání strukturálních fondů“ (školitel: IREAS), 24.-25.4.2004 „Projektový management“ (školitel: IREAS), 16.4.2004 „Projektový management, monitoring“ (školitel: IREAS). Rovněž jsme využili nabídky školení Britského velvyslanectví na téma „Příprava projektů na strukturální fondy“ (2.2., 15.-16.3.2004). Tento měsíc (dne 7.10.2004) byl z vlastních zdrojů SRR proškolen na problematiku Studií proveditelnosti (školitel konzultant UNIDO ing. J. Herman).

Ke krokům ve věci snížení rizik popsanych v dokumentu řízení rizik (A.3):

**Zpracoval Řídící orgán JPD 2
12. listopadu 2004**



Na základě požadavků společnosti PwC byla během úvodní schůzky dne 8.4.2004 ze strany externího auditora vyžádána Analýza rizik zprostředkujícího subjektu, která byla obratem zaslána elektronickou formou dne 11.8.2004. Tento dokument, včetně uvedení možného vypořádání jednotlivých rizik, zasílám v příloze č. 6. Současně bychom rádi z Vaší strany přivítali radu a metodické doporučení, jak a kterým způsobem jednotlivým rizikům předcházet a jak je tato problematika řešena např. v kompetenci jiných pracovišť sekretariátů Regionální rady.

K připomínce oddělení interního auditu MHMP: Kontrola pětiprocentního vzorku náleží dle Operačního manuálu výhradně řídicímu orgánu. Pracoviště Oddělení interního auditu Odboru kancelář ředitele Magistrátu hl. m. Prahy se na této kontrole nepodílí.

(Zpracovala. Ing. Hana Veselá, vedoucí oddělení implementace JPD pro Cíl 2, Odbor fondů EU, MHMP)

6.5 PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A PLATEBNÍ JEDNOTKY SF (MMR)

Následující text obsahuje připomínky Odboru finančního řízení a platební jednotky SF k těmto zjištěním:

Část A – Struktura řízení a organizace

Zjištění č. 1: Manuál postupů PJ vyžaduje další zlepšení v uvedených oblastech (viz. kapitola 6.5 oddíl A7 zprávy o posouzení souladu k 29. říjnu 2004) (A.1):

- a) **Informace o podpisových právech:** Platební jednotka má zajištěny všechny potřebné podpisové vzory. Ve verzi manuálu PJ, která byla odevzdána PwC, byly uvedeny odkazy na podpisová práva. Vzhledem k tomu, že PwC považuje za nutné tuto problematiku blíže popsat, budou detailnější informace zapracovány do připravované revize č. 1 manuálu PJ, která bude vydána do konce listopadu 2004.
- b) **Postupy pro tvorbu elektronické zálohy:** zaměstnanec na pozici správce složek má ve své pracovní náplni stanovenou povinnost vytváření elektronické zálohy. Princip zálohování dat je uveden v kapitole G manuálu PJ včetně odkazu na příslušný vnitřní pokyn ředitele odboru, který upravuje archivaci a zálohování dat. Dle doporučení PwC budou do manuálu PJ doplněny popisy pracovních činností při zálohování dat.
- c) **Postupy sledování složek:** Dokumenty vztahující se k jednotlivým projektům jsou zakládány do tzv. složky příjemce pomoci. Podrobný popis tvorby této složky a její předávání mezi zaměstnanci PJ je uveden v kapitole F manuálu PJ. Tento nálezy tedy považujeme za neopodstatněný. Pokud mělo PwC na mysli monitorování jednotlivých projektů, tak to je prováděno v IS Viola. Postupy jsou popsány v Uživatelské příručce a Pracovních postupech pro IS Viola. Budou také zahrnuty do připravované revize č. 1 manuálu PJ.
- d) **Popis činností týkajících se přípravy a předkládání plánu finančních toků:** povinnost Platební jednotky provádět kontrolu souladu žádosti s finančním plánem je uvedena v platné metodice finančních toků i v Dohodě o delegování pravomocí Platebního orgánu na Platební jednotku. V současné době Ministerstvo financí připravuje Dodatek č. 1 k Dohodě o delegování pravomocí, ze které byla zmíněná povinnost vyňata. K podpisu tohoto Dodatku by mělo dojít v průběhu listopadu. V současnosti není tedy uvedený výrok relevantní.
- e) **Popis postupů týkajících se procesu plateb a účetnictví v systému VIOLA:** na konci září proběhl úspěšný test IS Viola. Na jeho základě již můžeme tyto procesy popsat a zapracovat do připravované revize manuálu PJ.



- f) **Postupy pro požadavky na sestavování měsíčních a čtvrtletních závěrek a výkazů:** budou zpracovány do kapitoly G – Účetnictví, která vychází z metodických pokynů Ministerstva financí, a to okamžitě po jejich obdržení.
- g) **Postupy pro převod finančních prostředků ve prospěch konečného příjemce/konečného uživatele do pěti pracovních dnů od obdržení financí od PO:** tato lhůta je uvedena v Dohodě o delegování pravomocí, jejíž znění je přílohou manuálu PJ. Na doporučení PwC uvedeme tuto lhůtu ještě do kapitoly F.

Zjištění č. 2: Popisy práce neobsahují podrobnosti týkající se (A.2):

- a) **vztahů podřízenosti a nadřízenosti:** organizační struktura Platební jednotky je popsána v kapitole E, kde je uvedeno, že nadřízeným pracovníkem je vedoucí PJ. Ostatní pracovníci jsou jemu podřízeni bez dalších stupňů podřízenosti. Tento nálezný považujeme za sporný.
- b) **zastoupení pozic:** kapitola E obsahuje schéma prvotní a druhotné zastupitelnosti mezi jednotlivými pracovníky tak, aby byla zajištěna plná zastupitelnost při zachování činností na jednotlivých pracovištích. Na základě doporučení PwC doplníme toto schéma ještě o slovní popis.
- c) **kvalifikačních požadavků na pozici:** specifické požadavky pro výkon jednotlivých pozic jsou uvedeny v kapitole K manuálu PJ.

V případě potřeby poskytneme Řídícímu orgánu potřebné informace, aby bylo možno vyhovět doporučení PwC na sladění rolí obsažených v popisech práce s úkoly v operačním manuálu.

Zjištění č. 3: Dokument o hodnocení rizik, ve kterém jsou podrobně uvedena hlavní zjištěná rizika a jejich závažnost, se jeví jako nedostatečný (A.3)

PJ má zpracovaný dokument analýzy rizik. Toto zjištění považujeme za sporné. Při event. společném jednání bychom mohli porovnat model, který použila PJ, s modelem použitým Řídícím orgánem. Bylo by vhodné absolvovat navrhované školení v oblasti analýzy rizik společně.

Část B – Řízení a kontrola prostředků

Zjištění č. 1: Postupy týkající se vyřizování plateb nejsou v manuálu dostatečně podrobně rozpracovány (B.1)

viz. Část A, Zjištění č. 1, bod e): na konci září proběhl úspěšný test IS Viola. Na jeho základě již tyto procesy zapracováváme do připravované revize.

Zjištění č. 2: Postupy týkající se procesu měsíčního a čtvrtletního odsouhlasení nejsou v manuálu dostatečně podrobně rozpracovány (B.2)

viz. Část A, Zjištění č. 1, bod f): postupy budou zpracovány do kapitoly G – Účetnictví, která vychází z metodických pokynů Ministerstva financí, a to okamžitě po jejich obdržení.

Zjištění č. 3: Manuál neobsahuje dostatečně podrobné informace o autorizačních právech zaměstnanců při podpisu příkazů k úhradě (B.3)

viz. Část A, Zjištění č. 1, bod a): Platební jednotka má zajištěny všechny potřebné podpisové vzory. Ve verzi, která byla odevzdána PwC, byly uvedeny odkazy na podpisová práva. Vzhledem k tomu, že PwC považuje za nutné tuto problematiku blíže popsat, budou detailnější informace zpracovány do připravované revize č. 1 manuálu PJ, která bude vydána do konce listopadu 2004.

Zjištění č. 4: Manuál neobsahuje dostatek podrobností o podpisových právech a zástupnosti těchto práv (B.4)

viz. Část A, Zjištění č. 1, bod a) a Část B, Zjištění č. 3: Platební jednotka má zajištěny všechny potřebné podpisové vzory. Ve verzi, která byla odevzdána PwC, byly uvedeny odkazy na podpisová práva. Vzhledem k tomu, že PwC považuje za nutné tuto problematiku blíže popsat, budou detailnější informace zpracovány do připravované revize č. 1 manuálu PJ.



U podpisových vzorů jsou u jednotlivých podepisovaných operací stanoveny minimálně dvě osoby, aby byla zajištěna zastupitelnost v případě absence osoby uvedené na prvním místě.

Zjištění č. 5: Vzhledem k tomu, že nebyly dokončeny kompletní směrnice ŘO a ostatních ZS, nejsme v současnosti schopni vyjádřit se k adekvátnosti postupů pro koordinaci SF/FS a národních fondů (B.5)

Platební jednotka má s ohledem na současný systém financování všechny potřebné dokumenty zpracované. Uvedenou prioritu High nepovažujeme za odstranitelnou z naší strany. Její odstranění není v kompetenci PJ.

Zjištění č. 6: Manuál neobsahuje dostatek podrobností o časových limitech pro převody finančních prostředků z PO na PJ (B.6)

Termín pro převod finančních prostředků z Platebního orgánu na Platební jednotku činí 5 dní, což vyplývá z Dohody o delegování pravomocí a metodiky finančních toků. Tato lhůta je uvedena i v kapitole F manuálu PJ. Toto zjištění považujeme za neopodstatněné.

Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Vypuštěno ze zprávy.

Zjištění č. 7: Manuál neobsahuje dostatek podrobností o účetních postupech souvisejících s IS Viola (B.7, nyní B.6)

viz. Část A, Zjištění č. 1, bod e): na konci září proběhl úspěšný test IS Viola. Na jeho základě tyto procesy zapracujeme do připravované revize.

Zjištění č. 8: Archivace účetních dokladů by neměla pouze odkazovat na platné zákony ČR a EU, ale také definovat časový rámec uchovávání záznamů (B.8)

Časový rámec pro účetní doklady i pro ostatní dokumenty vztahující se k žádostem o čerpání prostředků ze strukturálních fondů je uveden v kapitole G. Pokud PwC specifikuje, které údaje by bylo vhodné ještě doplnit, tak toto neprodleně zohledníme při revizi manuálu PJ.

Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Administrativní nedopatření bylo odstraněno.

Zjištění č. 9: Manuál neobsahuje dostatečně podrobný popis míst určených ke skladování účetní či jiné projektové dokumentace ani pravidel skartování (B.9, nyní B.7)

Konkrétní místa, kde budou ukládány účetní doklady, budou doplněna do manuálu PJ.

Pravidla pro skartování dokumentů Platební jednotky se řídí Skartačním a archivním řádem ministerstva, jak je uvedeno ve Vnitřním pokynu ředitele odboru č. 2/2004. Odkaz na tento pokyn je uveden v kapitole G manuálu PJ. Na základě doporučení PwC bude toto doplněno také do manuálu PJ.

Zjištění č. 10: Manuál postupů tvoří v plánované implementační struktuře programu součást auditu trailu. Během auditu byla zjištěna řada oblastí, které v manuálu postupů vyžadují zlepšení. Z toho vyplývá, že zlepšení vyžaduje i audit trail (B.10, nyní B.8)

viz. výše uvedené body Části A, Zjištění č. 1: po zapracování uvedených bodů dojde ke zlepšení audit trailu.



Zjištění č. 11: Manuál postupů PJ neobsahuje žádný odkaz na uživatelské příručky, které by uživatelům poskytly dostatek informací o tom, jak pracovat s informačními systémy (B.11, nyní B.9)

V době, kdy probíhal audit PwC, nebyla Uživatelská příručka a Pracovní postupy pro IS Viola k dispozici. V současné době již tyto dokumenty byly zveřejněny na webových stránkách poskytovatele systému. Odkaz na ně zahrneme do revize č. 1 manuálu PJ.

Část C – Účetní postupy

Zjištění č. 1: Funkčnost systému Viola nejsme vzhledem k nedostatku poskytnutých informací schopni posoudit (C.1)

Pracovníci Platební jednotky, kteří budou pracovat s IS Viola, se zúčastnili školení pořádaném Ministerstvem financí ve spolupráci s poskytovatelem systému. Z tohoto školení získali zúčastnění pracovníci osvědčení o absolvování.

(Vypracoval: Ing. Miroslav Kohout, Ing. Vendula Korbelová; v Praze dne 9. listopadu 2004)

6.6 MONITOROVACÍ VÝBOR (MV.1)

Princip rovných příležitostí je horizontálním tématem celého programu JPD 2 a jsou si toho vědomi všichni aktéři programu. ŘO JPD 2 nemá reálnou možnost ovlivnit jmenovité složení MV JPD 2, protože jednotlivé členy a náhradníky jmenují oslovené instituce.