

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

Jednotný programový dokument pro Cíl 2 regionu NUTS II Praha

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 „Zahajovací audit souladu a audit systémů struktur pro implementaci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti“. Názory vyjádřené ve zprávě jsou názory poradců a nemusí se shodovat s názory Ministerstva financí České republiky, vlády České republiky anebo jiných zúčastněných institucí.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

OBSAH

ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANČÍ	1
1 VŠEOBECNÉ SHRNTÍ.....	3
1.1 CÍLE.....	3
1.2 ROZSAH.....	3
1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚR.....	4
1.4 KLÍČOVÁ DOPORUČENÍ.....	4
1.5 PODĚKOVÁNÍ.....	5
2 PŘEHLED ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ.....	6
2.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ.....	6
2.2 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ.....	8
2.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM REGIONÁLNÍHO ROZVOJE.....	13
2.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – ODBOR FONDŮ EU MAGISTRÁTU HL. M. PRAHY.....	16
2.5 PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ.....	18
2.6 MONITOROVACÍ VÝBOR.....	19
3 CÍLE A ROZSAH AUDITU	20
3.1 CÍLE.....	20
3.2 ROZSAH AUDITU.....	20
4 JPD 2.....	23
4.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE.....	23
4.2 CÍLE.....	23
4.3 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA JPD 2.....	24
4.4 FINANČNÍ PLÁN.....	26
5 PŘÍSTUP K AUDITU.....	27
6 ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ.....	28
6.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ.....	28
6.2 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ.....	30
<i>A Struktura řízení a organizace.....</i>	<i>30</i>
<i>B Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů.....</i>	<i>35</i>
<i>C Monitorování realizace projektů.....</i>	<i>35</i>
<i>D Výkaznictví a hodnocení.....</i>	<i>36</i>
<i>E Interní audit.....</i>	<i>37</i>
<i>F Kontroly vzorku operací.....</i>	<i>40</i>
<i>G MSSF, IT proces a počítačová bezpečnost.....</i>	<i>41</i>
6.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM REGIONÁLNÍHO ROZVOJE.....	45
<i>A Struktura řízení a organizace.....</i>	<i>45</i>
<i>B Příjem žádosti, hodnocení a výběr projektů, monitorování realizace projektů.....</i>	<i>47</i>
<i>C Výběrová řízení a zadávání zakázek.....</i>	<i>49</i>
<i>D Řízení a kontrola prostředků.....</i>	<i>50</i>
<i>E Účetní postupy, systém archivace a audit trail.....</i>	<i>50</i>
<i>F IT proces a počítačová bezpečnost.....</i>	<i>50</i>

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

<i>G</i>	<i>Interní audit</i>	53
<i>H</i>	<i>Kontroly vzorků operací</i>	55
6.4	ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – ODBOR FONDŮ EU MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHA	55
<i>A</i>	<i>Struktura řízení a organizace</i>	55
<i>B</i>	<i>Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů</i>	58
<i>C</i>	<i>Interní audit – Magistrát hlavního města Praha</i>	58
<i>D</i>	<i>Kontroly vzorku operací</i>	61
6.5	PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	61
<i>A</i>	<i>Struktura řízení a organizace</i>	61
<i>B</i>	<i>Řízení a kontrola prostředků</i>	64
<i>C</i>	<i>Účetní postupy</i>	69
<i>D</i>	<i>Interní audit</i>	69
<i>E</i>	<i>Kontroly vzorků operací</i>	69
6.6	MONITOROVACÍ VÝBOR.....	70
PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR.....		71
PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU		72
PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK		74

ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANCÍ

Provedli jsme Zahajovací audit souladu s předpisy a systémový audit plánované implementační struktury Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 pro region Praha NUTS II (dále jen „JPD 2“), 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 JPD 2, 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.

Přiložená 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 (Monitorovací systém strukturálních fondů), 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.

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.

Nebyla vytvořena dokumentace plánované implementační struktury, postupů a zdrojů řídicího orgánu JPD 2.

Nebyla plně vytvořena dokumentace plánované implementační struktury, postupů a zdrojů zprostředkujících subjektů JPD 2.

Systém MSSF Monit není instalován a není funkční.

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 JPD 2 není 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 VŠEOBECNÉ SHRNTÍ

Ministerstvo financí (MF) České republiky (ČR) uzavřelo se společností PricewaterhouseCoopers (PwC) smlouvu o provedení zahajovacího auditu souladu a auditu systémů plánovaných struktur pro implementaci strukturálních fondů (SF) a fondu soudržnosti (FS) v ČR (dále jen audit).

Podle zadání (ToR) smlouvy má být vypracováno dvanáct samostatných zpráv o posouzení souladu zabývajících se FS, Rámcem podpory Společenství (RPS), pěti Operačními programy (OP), dvěma Jednotnými programovými dokumenty (JPD), dvěma iniciativami Společenství (IS) a horizontálními aspekty Platebního orgánu (PO) a Jednotky pro prohlášení při ukončení pomoci.

Tato zpráva obsahuje výsledky auditu jednoho ze dvou JPD, Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu NUTS II Praha (dále jen JPD 2). Audit byl prováděn v období do 20. září 2004 na základě informací získaných do 31. července 2004. Podrobný popis programu se nachází ve 4. kapitole zprávy.

1.1 CÍLE

Celkovým cílem auditu je podle zadání zaručit, aby byly PO, platební jednotky (PJ), řídicí orgány (RO) a zprostředkující subjekty (ZS) připraveny na správu podpory ze SF a FS a aby řídicí a kontrolní systémy byly před vstupem do EU (1. května 2004) funkční, a tedy v souladu s předpisy a nařízeními Evropské komise a veškerými dalšími relevantními právními předpisy, což je předpokladem připravenosti na získání pomoci v rámci SF a FS. MF následně posunulo termín dokončení auditu na období po vstupu. Konkrétní cíle smlouvy jsou uvedeny ve 3. kapitole zprávy.

1.2 ROZSAH

Rozsah auditu je podrobně popsán v zadání a ve vztahu k uvedenému programu představoval ověření míry připravenosti RO, ZS a PJ na správu podpory ze SF.

Ačkoli MF tvoří jako PO součást implementační struktury tohoto programu, PO byl podroben samostatnému auditu, o kterém byla vypracována samostatná zpráva. V rámci auditu JPD 2 jsme nicméně prověřili postupy PO související s jeho vztahy s PJ a RO.

Audit byl svým rozsahem omezen na prozkoumání dokumentace předložené jednotlivými institucemi do 31. července 2004, jejíž seznam uvádíme ve 3. kapitole zprávy. Z důvodu závažného nedostatku poskytnuté dokumentace jsme nebyli schopni posoudit plánované postupy u vybraných konečných příjemců.

Vzhledem k nedostatku poskytnutých informací jsme nebyli schopni provést v části auditní činnosti vymezené v zadání.

Rozsah smlouvy je podrobně popsán ve 3. kapitole zprávy.

1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚR

Vzhledem k omezením v rozsahu auditu tohoto programu jsme nebyli schopni provést dostatek auditních výkonů pro posouzení adekvátnosti plánovaných implementačních struktur. Podrobnosti uvedené v 6. kapitole vycházejí ze zkoumání, kterému jsme podrobili dílčí informace poskytnuté k 31. červenci 2004.

Interní postupy nejsou dostatečně podrobné a zdokumentované a interní směrnice ostatních subjektů v implementační struktuře vyžadují zlepšení;

System MSSF MONIT nebyl instalován a není funkční;

Funkčnost systémů MSSF CENTRAL a VIOLA jsme vzhledem k nedostatku dostupných informací nebyli schopni posoudit;

Jednotka inspekce projektů (JIP) na MMR, která podle článku 10 nařízení Komise . 438/2001 odpovídá za provádění kontroly vzorků operací, je dostatečně personálně obsazena. Metodika pro kontrolu vzorků operací také vyžaduje zlepšení.

Jednotlivá zjištění jsou shrnuta ve 2. kapitole tohoto návrhu zprávy o posouzení souladu a podrobně popsána v 6. kapitole.

1.4 KLÍČOVÁ DOPORUČENÍ

Naše klíčová doporučení jsou:

Je nezbytné podrobně rozpracovat pracovní postupy, role a povinnosti všech subjektů, které tvoří součást plánované implementační struktury JPD 2;

System MSSF MONIT musí být instalován a plně zprovozněn;

Jednotka inspekce projektů (JIP) na MMR, která podle článku 10 nařízení Komise . 438/2001 odpovídá za provádění kontroly vzorků operací, musí být dostatečně personálně obsazena. Alternativním řešením je pověřit jejími úkoly externího auditora. Metodika pro kontrolu vzorků operací by měla být zlepšena;

Systemy MSSF CENTRAL a VIOLA musí být plně zprovozněny.

Přehled dalších doporučení uvádíme ve 2. kapitole tohoto návrhu zprávy o posouzení souladu a jejich podrobný popis v 6. kapitole.

1.5 PODĚKOVÁNÍ

Chtěli bychom vyjádřit uznání a poděkování pracovníkům všech institucí podílejících se na implementaci JPD 2 za jejich čas a úsilí, které věnovali spolupráci s námi na tomto úkolu:

Ministerstvo pro místní rozvoj

Centrum regionálního rozvoje

Odbor fondů EU Magistrátu hl. m. Prahy

Českomoravská záruční a rozvojová banka

Tato zpráva byla vypracována výhradně pro MF podle zadání a smluvního dokumentu ze dne 7. ledna 2004. Předložením této zprávy nepřijímáme ani nepřebíráme odpovědnost pro jakýkoliv jiný účel anebo vůči jakékoliv jiné osobě, které bude tato zpráva zpřístupněna nebo do jejíž rukou se dostane, vyjma případů, kdy k tomu bude předem dán náš výslovný písemný souhlas.

Záležitosti, na které tato zpráva poukazuje, jsou výhradně záležitostmi, o nichž jsme získali povědomí na základě auditu anebo v souvislosti s ním a které podle našeho názoru vyžadují Vaši pozornost.

Upozor ujeme dále na skute nost, že plánované implementa ní postupy pro JPD 2 nejsou v sou asnosti aktivní. Budoucí fungování postup m že záviset na okolnostech (jako jsou mimo jiné zm ny personálního obsazení a dalších zdroj a zm ny p íslušných právních p edpis), které ke dni vypracování této zprávy neexistovaly, a tudíž nejsme s to vyjád it a nevyjad ujeme žádné ujist ní, že tyto postupy budou v budoucnosti ú inn fungovat tak, jak bylo zamýšleno.

2 PŘEHLED ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Naše konkrétní zjištění a doporučení pro každý orgán implementační struktury JPD 2 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	Připomínky/Doporučení	Priorita
OZ.1	<p>Právní rámec a implementační struktura JPD 2 obsahují k 31. červenci 2004 následující komplexní nedostatky: 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.</p> <p>Za účelem upravení vztahů se ZS používá ŘO následující postupy:</p> <p>a) ŘO vydal metodický dopis pro RR. 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.</p> <p>b) ŘO vydal metodický dopis CRR. Dopis byl zaslán přímo editeli CRR. Neexistuje žádná povinnost nebo opatření, kterým by ŘO mohl zajistit, že odpovědnosti a úkoly uvedené v tomto dopise budou zajištěny a splněny.</p> <p>K 31. červenci 2004 stále nebyla uzavřena dohoda mezi ŘO a MZRB v roli ZS pro Opatření 2.2.</p>	<p>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.</p> <p>V této situaci ŘO nemá žádné ujištění, že všechny zprostředkující subjekty budou postupovat podle směrnic vydaných ŘO a nemohou zkomplikovat implementaci programu SROP.</p> <p>V krátkodobém horizontu doporučujeme zajistit, aby všechny metodické dopisy byly podepsány ZS a doručeny zpět na ŘO.</p> <p>V dlouhodobém horizontu by všechny smluvní vztahy měly být řešeny formou vzájemně vymahatelných dohod.</p>	M
OZ.2	<p>IS MONIT a ELZA nesplňovaly k 26. srpnu 2004 všechny podmínky implementace JPD 2 pokud jde o funkčnost a dostatečnou kontrolu nad postupovými právy. Navíc se nám nepodařilo získat ujištění o přiměřenosti</p>	<p>Je nezbytné zavést monitorovací systém a zajistit jeho bezchybné fungování.</p>	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
	bezpečnostních monitorovacích postupů a výsledků funkčních testů softwarových systémů IS MONIT a ELZA. Podrobněji viz oddíl F kapitoly 6.3.		
OZ.3	Interní směrnice O nebyly k 31. červenci 2004 dostatečně podrobně rozpracovány a o plánovaných postupech v rámci O nejsme proto schopni získat přehled. Obdrželi jsme dokument, který upravuje vnitřní a vnější systém řízení O, jeho rozsah však činí 3 strany. Podrobněji viz oddíl A kapitoly 6.2.	O by měl své interní směrnice neprodleně dokončit. Interní směrnice O by měly popisovat procesní tok činností prováděných na úrovni O. Na činnosti popsané v procesním toku by měly zřetelně navazovat role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců O. Popis by měl pokrýt všechny procesy na úrovni O, aby byly garantovány veškeré postupy vyplývající z požadavků článku 34 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 a Metodiky finančních toků.	H
OZ.4	Postupy ŘO podle článku 4 nařízení Komise č. 438/2001 týkající se prověřování příslušných ZS, kterým se mají ověřit reálnost výdajů, realizace projektů a to, zda jsou projekty v souladu s pravidly Společenství, nebyly v interních směrních ŘO podrobněji popsány a nejsme proto schopni se k přiměřenosti těchto postupů vyjádřit.	Doporučujeme, aby ŘO rozpracoval své interní směrnice tak, aby se zajistilo dodržování a podrobná dokumentace požadavků článku 4 nařízení Komise č. 438/2001. Interní směrnice by měly podrobně upravovat metodu výběru vzorků, metodiku provádění kontrol, vykazování, následné kroky a nápravná opatření.	H
OZ.5	Jak konstatujeme ve 3. kapitole této zprávy, rozhovory se zaměstnanci pražské pobočky Centra regionálního rozvoje a Odboru fondů EU Magistrátu hl. m. Prahy nebyly provedeny. Na základě našich rozhovorů se zaměstnanci poboček CRR a SRR podílejících se na implementaci SROP však lze formulovat následující body, které mohou být aktuální také pro proces implementace JPD 2. O by měl zajistit přiměřené vedení a školení alespoň pokud jde o zprávy prováděné následujících kontrol a postupů: Soulad s právními předpisy EU/ČR; Dodržování metodiky hospodářské analýzy; Postupy v případě zjištění nesrovnalostí; Soulad s pravidly Společenství, které se týkají uznatelnosti výdajů, podmínek ve vztahu k životnímu prostředí, rovnosti.	Zaměstnanci zapojení do procesu implementace by měli absolvovat odpovídající pravidelné školení o příslušných zákonech a předpisech EU/ČR tak, aby disponovali znalostmi potřebnými ke kontrole souladu s těmito právními dokumenty.	M
OZ.6	Jednotlivé subjekty nezařadily proces certifikace výdajů SF (dle formulářů A, B a C) do svých příruček a manuálů.	Všechny instituce musí zaručit, že jejich příručky a manuály budou obsahovat podrobné postupy spojené s plánovaným procesem certifikace výdajů SF.	M

2.2 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A Struktura řízení a organizace

Ref.	Zjištění	Pipomínky/Doporučení	Priorita
A.1	Interní směrnice ŘO nebyly dostatečně podrobně rozpracovány a o plánovaných postupech v rámci ŘO proto nemůžeme získat přehled.	<p>O by měl své interní směrnice neprodlen dopracovat.</p> <p>Popis by měl pokrýt všechny procesy a role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úrovni ŘO tak, aby zaručoval podrobné zdokumentování všech postupů vyplývajících z požadavků článku 34 nařízení (ES) č. 1260/1999 a Metodiky finančních toků, alespoň včetně následujících:</p> <p>Obecné aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> System řízení dokumentů; Právní rámec činnosti ŘO; Informační systémy používané ŘO; Publicita programu; Kontrolní systémy ŘO (včetně schvalování procesu žádosti o platbu ZS); Proces řešení případů nesrovnalostí v ŘO; Archivace dokumentů v ŘO (pro podporu audit trailu); Finanční kontrola dohod o spolufinancování. <p>Aktivity ve fázi implementace:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontroly na místě; Proces ověřování úhrad; Činnosti spojené s oznámením výzvy; <p>Role ŘO během:</p> <ul style="list-style-type: none"> - příjmu žádostí; - hodnocení žádostí; - přípravy smluv o financování; - realizace projektů; - fáze platby; <p>Technická pomoc;</p> <p>Finanční plánování;</p> <p>Monitorování OP (včetně přípravy výroční zprávy o realizaci);</p> <p>Hodnocení OP;</p> <p>Použitá metodika a pravidla;</p> <p>Interní checklisty, formuláře a vzory používané na úrovni ŘO.</p>	H
A.2	Povinností O je zajistit, aby systém řízení a kontroly vytvářel všechny předpoklady pro dostatečný audit trail podle definice článku 7 přílohy I nařízení Komise č. 438/2001. Vzhledem k tomu, že nám nebyly předloženy podrobné interní směrnice O, nejsme schopni se k audit trailu vyjádřit.	Je potřeba vypracovat podrobné interní směrnice tak, aby byly splněny požadavky týkající se audit trailu.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Podmínky/Doporučení	Priorita
A.3	Popisy práce jsou dokumenty, které podléhají vnitřnímu schvalování, jsou vytvořeny výhradně pro účely JPD 2 a nejsou právně závazné.	Doporučuje se, aby ŘO změnil oficiální popisy práce a zajistil podpis těchto dokumentů příslušnými stranami, anebo zajistil propojení těchto interně schvalovaných dokumentů s rolemi a povinnostmi popsány v interních směrnících ŘO.	M
A.4	Příručky ŘO se částečně zabývají střetem zájmů (tj. osoba, která projekt hodnotí, nesmí být v úzkém vztahu k žadateli, či jinak podjatá). V současné době však neexistují žádné konkrétní směrnice, které by upravovaly monitorování a kontrolu dodržování těchto požadavků.	Doporučuje se, aby ŘO vyžadoval od každého zaměstnance písemné potvrzení absence střetu zájmů. Toto potvrzení by mělo být vystaveno po obdržení všech projektů v daném předkládacím kole a předáno vedoucímu ŘO. Mělo by se jednat o standardní postup týkající se všech správních úrovní programu JPD 2.	M
A.5	Systém posuzování/hodnocení zaměstnanců jsme nemohli prozkoumat, protože není v interních směrnících ŘO popsán. Konstatujeme, že hodnocení pracovních výkonů zaměstnanců je prováděno ad hoc. Záznamy o hodnotících schůzkách zahrnující posouzení dosavadních pracovních výkonů zaměstnance a jeho plánovaný profesní rozvoj však v současnosti nejsou k dispozici.	Doporučuje se vytvořit oficiální systém hodnocení pracovních výkonů a plánování profesního rozvoje, který bude zahrnovat minimálně: požadované výstupy a chování pro každou definovanou pozici; vypracování vhodných měřítek výkonu a metod hodnocení.	L
A.6	Na základ dostupných informací nebylo možné zjistit, zda ŘO disponuje potřebnými personálními zdroji.	Doporučujeme, aby ŘO prostřednictvím podrobné analýzy personálních potřeb stanovil potřebné zaměstnanců potřebných k úspěšné implementaci a koordinaci JPD 2.	H
A.7	K 31. červenci 2004 nebyly mezi ŘO a všemi ZS uzavřeny právní dohody, kterými se upravuje delegace odpovědnosti. Interní směrnice ŘO nejsou rozpracovány dostatečně podrobně a nelze se tedy ujistit o oddělení funkcí delegovaných v rámci ŘO.	ŘO by měl neprodleně uzavřít právní dohody se všemi ZS. ŘO by měl vypracovat interní směrnice pro řízení JPD 2, které by popisovaly procesní tok činností prováděných na úrovni ŘO. Na činnostech popsaných v procesním toku by měly z etelně navazovat role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců ŘO. Usnadnilo by se tím posuzování toho, zda je oddělení funkcí adekvátní.	M
A.8	Nebyly podniknuty žádné konkrétní kroky na snížení rizik v rizikových oblastech popsanych v dokumentu o hodnocení rizik a není zřejmé, zda byly v daném procesu vzaty v potaz vstupy všech ZS.	Dokument a postupy hodnocení rizik by měly být doplněny tak, aby obsahovaly plánované kroky, odpovědné osoby a termíny snížení zjištěných rizik. Tím se zajistí, že na hodnocení rizik budou navazovat konkrétní kroky, které podnikne každá organizace zapojená do programu.	M
A.9	Podle jednoho z požadavků by měl ŘO hodnocení rizik aktualizovat na základě zpráv MV. Metodika ŘO pro hodnocení rizik však takový vstup momentálně nezohledňuje.	Doporučuje se, aby ŘO aktualizoval svoji metodiku hodnocení rizik a zařadil do ní příslušný vstup z MV.	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

B Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.1	<p>Příručka administrace podrobněji neuvádí ani neurčuje, jak budou prováděny následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> jak nakládat se spory žadatelů; jak bude probíhat výběr nezávislých odborníků (tj. bude potřeba vypracovat nějaký oficiální dokument, kdo přesně bude rozhodovat); jak se budou monitorovat otázky potenciálního střetu zájmů (tj. je dána podmínka, že hodnotitel projektu nesmí provádět ex-ante kontrolu na místě, ale neexistuje žádný kontrolní postup, který by stanovil, jak se bude její dodržování monitorovat); kolik projektů by mělo být zařazeno na seznam projektů druhé priority (rezervní seznam); jak by se měl v rámci kritérií přijatelnosti projektu ověřovat soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy. 	<p>Příručka administrace včetně příslušných příloh by měla být doplněna minimálně tak, aby řešila následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesy uplatňované v případě sporů žadatelů; Postupy pro výběr nezávislých odborníků; Postupy pro monitorování otázek střetu zájmů; Podrobnosti k rezervnímu seznamu projektů; Soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy. 	H

C Monitorování realizace projektů

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
C.1	<p>Metodika řízení realizace („Příručka pro kontrolora“) v současnosti podrobněji neuvádí ani neurčuje, jak budou prováděny následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> jak by se měl v rámci kritérií přijatelnosti projektu ověřovat soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy; jaký typ kontrolních postupů se bude uplatňovat ve vztahu k opatřením týkajícím se „měkkých dovedností“ (např. Opatření 2.3 – rozvoj strategických služeb na podporu informační společnosti v Praze) a jak se u takových projektů budou provádět kontroly na místě; kritéria snižování uznatelných výdajů během průběžné kontroly podle žádosti o úhradu (tj. žádné konkrétní % neposkytnuto); jaký typ podrobné kontroly bude CRR a ŘO uplatňovat při kontrole žádosti o úhradu uznatelných výdajů a ověření provedené práce; v jakých případech je potřebné využít služeb nezávislého odborníka a jak bude takový odborník vybírán; 	<p>ŘO by měl poskytovat dostatečné metodické vedení v tom, jak zajistit soulad s příslušnými právními předpisy.</p> <p>Příručka pro kontrolora by navíc měla být dále rozpracována tak, aby podrobně upravovala následující:</p> <ul style="list-style-type: none"> fyzické kontroly na místě v případě projektů rozvoje „měkkých dovedností“; podrobně by měly být uvedeny konkrétní situace, kdy lze podporu odečíst, a v jakém rozsahu; měla by být doplněna tak, aby zaměstnanci ŘO a CRR přesně věděli, co mají kontrolovat v žádosti o úhradu uznatelných výdajů a osvědčení o provedené práci; blíže vymezit, kdy má být přizván nezávislý odborník a jak se vybírá; podrobnosti o zavedení a monitorování požadavků na nezávislost. 	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
	chybí zmínky o politice a postupech pro zavedení a monitorování požadavků na nezávislost.		

D Výkaznictví a hodnocení

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
D.1	Interní popisy práce neobsahují žádné zmínky o práci na sestavování výroční zprávy o realizaci. Interní dokument ŘO o přípravě výroční zprávy o realizaci navíc nestanovuje žádné konkrétní vnitřní termíny pro JPD 2 tak, aby byl splněn celkový termín předložení výroční zprávy o realizaci Evropské komisi.	ŘO by měl v příslušných interních popisech práce určit odpovědnost za vytvoření jednotlivých částí výroční zprávy o realizaci. ŘO by měl stanovit konkrétní vnitřní termíny pro vypracování výroční zprávy o realizaci a seznámit s nimi odpovědné zaměstnance, čímž zajistí, aby byla zpráva vyhotovena včas.	L
D.2	ŘO a ZS nemají v současné době žádné informace o pohledávkách projektu.	V rozhraní mezi systémy Viola a MSSF Central by měla být neprodleně provedena náprava. ŘO by měl dále zvážit potřebu zařazení knihy dlužníků do systému MONIT.	H
D.3	Postupy ŘO týkající se inspekce souladu projektů s pravidly Společenství a rozhodnutím Komise by měly být v interních směrnících ŘO podrobně rozpracovány a nejsme proto schopni se k přiměřenosti těchto postupů vyjádřit.	Viz níže doporučení v kapitole 6.1 Obecná doporučení.	H
D.4	Definice a postupy týkající se nesrovnalostí s podmínkami JPD 2 jsou v současné době na úrovni ZS vykládány nesprávně, protože chybí definice nesrovnalostí. V souvislosti s postupy týkajícími se nesrovnalostí a finanční kontroly jsme zjistili, že v současnosti nejsou zdokumentovány postupy pro případ odvolání se konečných příjemců proti neuznání nároků.	Doporučuje se, aby ŘO vydal podrobný popis toho, co je považováno za nesrovnalost, a postupy v případě jednotlivých typů nesrovnalostí. ŘO by měl zaručit, že budou k dispozici adekvátní postupy pro řešení případného odvolání se konečných příjemců proti neuznání nároků.	H

E Interní audit

Ref.	Zjištění	Připomínky/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.	Doporučíme, aby MMR Statut IA oficiálně schválilo a v nejbližší možné příležitosti.	M
E.2	Plány interního auditu nejsou schváleny Ministr dosud neschválil plány interního auditu.	Doporučíme 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.3	Plán vzdělávání pro interní audit Vyrozměnil jsme, že vzhledem k rozpočtovým omezením byly individuální plány školení pro interní auditory zredukovány, s výjimkou klíčových atestačních a certifikačních kurzů	Doporučíme vylenit dostatek prostředků, které umožní interním auditorům účastnit se všech školení považovaných za potřebná pro to, aby si interní auditory mohli osvojit znalosti, dovednosti a jiné kvalifikace, které	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
	vedených MF a CIAA. 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.	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.	
E.4	Program kvality pro interní audit Postupy pro monitorování, hodnocení a zlepšování účinnosti interního auditu byly před nedávnem formálně definovány v manuálu IA. V současné době jsou tyto postupy zaměřeny především 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 účinnosti 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.	L

F *Kontrola vzorku operací*

Ref.	Zjištění	Připomínky/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 ovládnout projekt 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 ovládnout 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 nařízením ES 1386/2002. Personální potřeba by měla být průběžně monitorována, 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 přihlídnout 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 útvaru JIP na MMR. Detailní metodika a pracovní postupy pro provádění kontrol pro jednotlivé OP ještě nejsou dokončeny.	Měly by být vypracována podrobná metodika, pracovní postupy a postupy pro jednotné provádění kontrol vzorku projektů, jako například definice rizikových faktorů specifických pro jednotlivé OP, kontrolní dotazníky pro výkon kontroly, vzorové šablony protokolů/zpráv.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

G *MSSF, IT proces a počítačová bezpečnost*

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
G.1	Funkčnost systému MSSF Central nejsme vzhledem k nedostatku dostupných informací schopni posoudit.	Podrobná doporučení pro systém MSSF Central jsou uvedena ve zprávě o posouzení souladu zabývající se RPS.	H
G.2	Přestože MMR vypracovalo podle BS 7799 politiku bezpečnosti, neexistuje žádná klasifikace aktiv a nebyly vytvořeny žádné standardy bezpečnosti IT.	Z našich rozhovorů se zaměstnanci vyplývá, že v srpnu 2004 byl přijat nový zaměstnanec na pozici manažera bezpečnosti IT. Jeho jmenování ještě nebylo schváleno. Doporučujeme jeho jmenování oficiálně schválit, aby mohl v uvedených bodech podniknout potřebné kroky. Doporučujeme provést klasifikaci aktiv, která je klíčovou součástí řízení bezpečnosti. Dále doporučujeme vypracování dokumentů o standardech bezpečnosti IT, které by upravovaly alespoň následující: přístupová práva uživatelů; antivirovou ochranu; ochranu autorských práv; ochranu Windows; internetové připojení; kritické situace.	M

2.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM REGIONÁLNÍHO ROZVOJE

A *Struktura řízení a organizace*

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
A.1	Podle analýzy personálních potřeb je personální obsazení nedostatečné.	Doporučujeme, aby CRR zvažilo potenciální dopad nedostatečného personálního obsazení a podniklo odpovídající kroky.	H
A.2	Popisy práce neeší/nezachycují konkrétní povinnosti a struktury vykazování v rámci daného programu SF.	Doporučujeme, aby pro program SF byly zavedeny zvláštní popisy práce, které se budou podepisovat.	L
A.3	Dokument o hodnocení rizik neobsahuje podrobné informace o rizicích spojených specificky s implementací SF.	CRR by mělo své hodnocení rizik dopracovat na základě rizik specifických pro SF.	M
A.4	K interním směrnicím CRR nebyly doplněny všechny přílohy.	Doporučujeme, aby CRR dokončilo všechny přílohy k dokumentu interních směrnic a připojilo je k nmu.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

B Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů, monitorování realizace projektů

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.1	Zjistili jsme, že komunikace s ŘO probíhá prostřednictvím centrály CRR. Dojde-li ke změnám obecných směrnic vydaných ŘO, musí být tyto změny na úrovni centrály CRR prozkoumány, schváleny a zapracovány do interních směrnic CRR dříve, než o nich bude informována pobočka CRR zodpovědná za JPD 2.	Centrála CRR musí zajistit, aby pražská pobočka CRR byla s veškerými změnami v postupech implementace programu seznámena hned, jak je centrála CRR obdržela od ŘO.	M
B.2	Konstatujeme, že nebyl zaveden žádný oficiální postup, který by monitoroval nezávislost zaměstnanců a otázky st etu zájm .	Každý zaměstnanec by měl podepsat prohlášení týkající se nezávislosti a st etu zájm .	M
B.3	Konstatujeme, že neexistují konkrétní postupy pro případy, kdy konečný příjemce nepředloží v určeném termínu průběžnou zprávu o činnosti anebo projekt neprobíhá podle plánu. Dohoda o financování příslušný požadavek nicméně obsahuje a je proto možné ji ukončit, ale zaměstnanci v současné době nevědí, ve kterých případech by dohoda měla být ukončena nebo jaké jiné kroky by měly být podniknuty.	CRR by mělo zdokumentovat postupy uplatňované v případech, kdy konečný příjemce nepředloží průběžnou zprávu o činnosti (např. zaslání upomínky a následné kroky), a dále zdokumentovat, co se považuje za závažnou a méně závažnou odchylku od plánu a zda mají být podniknuty kroky k nápravě.	M
B.4	Při kontrolách v rámci monitorování projektů se zaměstnanci poboček CRR mohou potýkat s nejistotou jak kontrolovat dodržování požadavků na soulad projektu s veškerými zákony a nařízeními (uznatelnost výdajů, podmínky ve vztahu k životnímu prostředí, rovnost) a mohli by proto spoléhat na prohlášení žadatele. To nestačí, vzhledem k tomu, že zaměstnanci poboček CRR nepočítají s prováděním dodatečných kontrol, kterými by údaje poskytnuté žadatelem ověřili. Podrobněji k potřebě přiměřeného vedení ze strany ŘO viz kapitola 6.1.	Zaměstnanci poboček CRR by měli absolvovat odpovídající pravidelné školení o příslušných zákonech a předpisech EU/ČR tak, aby disponovali potřebnou znalostí těchto právních dokumentů.	H
B.5	V současné době existuje nedostatek specifických postupů týkajících se případů nesrovnalostí. Někteří zaměstnanci by si proto termín „nesrovnalost“ mohli vykládat různě, což by následně mohlo vést k různé praxi v procesu implementace JPD 2. Postupy pro řešení případů nesrovnalostí jsou popsány, chybí však jasná definice nesrovnalosti jako takové a jasná pravidla pro rozlišování menších nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup. Podrobněji k potřebě přiměřeného vedení ze strany ŘO viz kapitola 6.1.	ŘO by měl pro potřeby JPD 2 vydat podrobnou definici nesrovnalosti a podrobně popsat, které nesrovnalosti mají být hlášeny.	H
B.6	Analýza rizik ex-ante je časově náročná, nepokrývá dodatečná rizika a vzhledem k současnému personálnímu stavu možná nebude ve stanoveném termínu dokončena.	Doporučuje se rozšířit analýzu rizik o dodatečná rizika, která nejsou zjištěna ve fázi posuzování projektu, a zvážit možnost změny v metodice analýzy rizik.	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

D Řízení a kontrola prostředků

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
D.1	OM JPD 2 obsahuje v současné době obecný popis spolufinancování. Interní metodické směrnice CRR však podrobný popis těchto postupů neobsahují. V současné době nejsme schopni určit, nakolik je způsob, jakým ZS zajistí funkční kontrolní postupy pro spolufinancování, adekvátní.	Doporučujeme zdokumentovat existenci a kontrolní postupy pro spolufinancování z národních zdrojů. Ty by měly zahrnovat státní rozpočet, jiné veřejné rozpočty (Státní fond dopravní infrastruktury, Státní fond životního prostředí, Fond národního majetku), rozpočet hl. m. Prahy a rozpočty městských částí.	M

E Účetní postupy, systém archivace a audit trail

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
E.1	Manuály postupů tvořící plánované implementační strukturu programu součástí audit trailu. Během auditu byla zjištěna data oblastí, které v manuálech postupů vyžadují zlepšení; z toho vyplývá, že zlepšení vyžaduje i audit trail.	Doporučujeme, aby byly manuály postupů upraveny s ohledem na zjištění popsaná v této zprávě o posouzení souladu, čímž se zároveň zlepší audit trail.	M

F IT proces a počítačová bezpečnost

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
F.1	Akceptační protokoly byly podepsány před dokončením vývoje IS MONIT. Hrozí riziko, že se zaměstnanci SRR nebudou v tak krátkém čase schopni s upravenými funkcemi systému MONIT seznámit, což by mohlo vést k chybám při implementaci JPD 2.	ŘO a ZS (CRR) by nyní měli zajistit co nejrychlejší dokončení a ověření funkčnosti aplikace IS MONIT. Měla by být provedena podrobná revize řízení vývoje systému MONIT ze strany MMR a CRR, která by zahrnovala mimo jiné analýzu efektivnosti využití času, lidských zdrojů a výdajů na vývoj systému.	H
F.2	Tři administrátoři jsou v současnosti programátory společnosti TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem společnosti TESCO. Programátoři společnosti TESCO mají v systému MONIT přístup k živým datům. Povinnosti administrátora a superuživatele nejsou zdokumentovány.	Měla by být vytvořena příručka pro správu systému MONIT, ve které by byly popsány všechny povinnosti administrátora a superuživatele systému MONIT, postupy pro monitorování bezpečnosti a bezpečnostní komponenty systému MONIT. Měla by existovat samostatná dohoda o poskytování správcovských služeb mezi CRR a TESCO a.s., ve které by byly vymezeny všechny povinnosti a postupy uplatňované v rámci outsourcované správy. Programátoři aplikací by neměli být součástí administrátory. Programátoři by neměli mít přístup k živým datům JPD 2, ale pouze do testovacího prostředí.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

G Interní audit

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
G.1	<p>Po ukon ení smlouvy s externím poskytovatelem služeb se m že potenciáln projevit nedostatek pracovník pro interní audit.</p> <p>Je nám známo, že se uvažuje o uzav ení nové smlouvy s externím poskytovatelem outsourcovaných služeb.</p>	<p>Je pot eba pr b žn sledovat využití pracovník IA, v etn zam stnanc t etích osob, za ú elem získání podklad pro d kladnou analýzu pot eb personálního obsazení IA, které zaru í spln ní ro ních a dlouhodobých strategických plán auditu. O p ípadném nedostatku pracovník a z toho vyplývajícím riziku by m l být informován generální editel CRR a/nebo jiné p íslušné orgány, nap . O v p ípad , že hrozí riziko nedostate ného auditního pokrytí strukturálních fond .</p> <p>Není-li možné pokrýt plán auditu vlastními zdroji, lze využít možnosti outsourcování externímu poskytovateli.</p>	M

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

A Struktura řízení a organizace

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
A.1	Z analýzy personálních pot eb, kterou jsme obdrželi, vyplývá, že otázky personálního stavu byly zváženy, nejsme však schopni ur it, zda jsou uvedené cílové po ty p im ené.	Doporu ujeme, aby ZS ur il po et pracovník pot ebny k úsp šné implementaci a koordinaci JPD 2 prost ednictvím podrobné analýzy personálních pot eb na základ kalkulace p edpokládaného po tu žádostí a asového harmonogramu jejich zpracování.	H
A.2	Zaměstnanci SRR uvedli, že ŘO nezajistil specifické školení k implementaci JPD 2.	ŘO by měl zajistit příslušné školení k JPD 2.	M
A.3	Nepodnikají se žádné konkrétní kroky na snížení rizik popsaných v dokumentu o hodnocení rizik.	Dokument a postupy hodnocení rizik by měly být doplněny tak, aby obsahovaly plánované kroky, odpovědné osoby a termíny snížení zjištěných rizik. Tím se zajistí, že na hodnocení rizik budou navazovat konkrétní kroky ZS.	M
A.4	Neobdrželi jsme podrobné interní směrnice ZS upravující postupy, role a povinnosti zaměstnanců ZS, které by jim umožňovaly plnit jejich úkoly obsažené v příručce administrace.	Doporučuje se, aby ZS vypracoval interní směrnice týkající se toho, jak budou jeho zaměstnanci plnit úkoly obsažené v příručce administrace.	H

C Interní audit – Magistrát hl. m. Prahy

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
C.1	<p>Ve stávajících interních pravidlech nejsou dosud specifikovány podrobné postupy pro zajišt ní, nezávislosti a objektivitu interního auditu.</p> <p>Bez podrobné definice zásad objektivitu a nezávislosti v oficiálním dokumentu (statut</p>	Zásady a praktické prvky vztahující se k nezávislosti a objektivit interních auditor by m ly být definovány v aktualizovaných oficiálních dokumentech IA. Tyto zásady by m ly zajiš ovat minimáln následující skute nosti:	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
	IA, Etický kodex) existuje riziko, že nebude možno prosadit nezávislost oddělení IA.	Interní audit bez jakéhokoliv vnějšího zasahování stanoví rozsah a způsob provádění interního auditu s předáváním výsledků práce interního auditu; Interní auditoři postupují nestranně a nezaujatě a vyhýbají se střetům zájmů; Pokud dojde k faktickému nebo zdánlivému narušení nezávislosti nebo objektivity, měly by být o této skutečnosti předány informace na příslušné organizační úrovni v organizaci. Způsob oddělení závisí na povaze tohoto narušení; Interní auditoři se zdrží posuzování konkrétních operací, za něž v minulosti odpovídali (porušení objektivity se předpokládá v případech, kdy auditor poskytuje služby v oblasti ujištění týkající se činnosti, za kterou auditor odpovídal v uplynulém roce); Na záležitostech týkajících se ujištění u oddělení, za něž odpovídá ředitel oddělení interního auditu, dohlíží nezávislý orgán.	
C.2	činnosti auditu týkající se SF nejsou v souladu s existujícími interními pravidly pro oddělení IA specifikovány.	Doporučujeme, aby byla do oficiálních dokumentů (statut IA, manuál IA) zahrnuta úloha a povinnosti interního auditu i rámec činností týkajících se fondů EU, jež budou zřízeny pro reorganizovanou pozici interního auditu. Rámec činností by měl být vymezen tak, aby splňoval specifické požadavky vyplývající z manuálu OP, metodiky finančních toků pro SF a FS a dalších relevantních dokumentů a metodických pokynů poskytnutých příslušnými odpovědnými subjekty v etn platebního orgánu, O a CHJ.	M
C.3	V současnosti není pro interní audit zřízen program pro zabezpečení a zvyšování kvality.	Ředitel oddělení IA by měl vytvořit a používat program zajišťování a zdokonalování kvality pokrývající všechny aspekty činnosti interního auditu, a bude pro něj monitorovat jeho účinnost. Tento program by měl být vytvořen tak, aby pomáhal internímu auditu při předávání hodnoty a zdokonalování procesu ve spolupráci 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 spolupráci, které jsou obeznámeny se standardy IIA.	M

2.5 PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A Struktura řízení a organizace

Ref.	Zjištění	Pipomínky/Doporučení	Priorita
A.1	Manuál postup PJ vyžaduje další zlepšení.	PJ by měla svůj manuál postup zlepšit podle poznámek uvedených v oddíle A7.	M
A.2	Popisy práce neobsahují podrobnosti týkající se vztah podřízenosti a nadřízenosti; zastoupení pozic; kvalifikačních požadavků na pozici.	O by měla zajistit úpravu příslušných popisů práce a interních směrnic tak, aby role v popisech práce odpovídaly úkolům vyplývajícím z operačního manuálu.	L
A.3	Dokument o hodnocení rizik, ve kterém jsou podrobně uvedena hlavní zjištěná rizika a jejich závažnost, se jeví jako nedostatečný.	O by měla zlepšit model hodnocení rizika podle poznámek uvedených v oddíle A8.	M

B Řízení a kontrola prostředků

Ref.	Zjištění	Pipomínky/Doporučení	Priorita
B.1	Postupy týkající se vyřizování plateb nejsou v manuálu dostatečně podrobně rozpracovány.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.2	Postupy týkající se procesu měsíčního a čtvrtletního odsouhlasení nejsou v manuálu dostatečně podrobně rozpracovány.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.3	Manuál neobsahuje dostatečně podrobné informace o autorizačních právech zaměstnanců při podpisu příkazů k úhradě.	PJ by tyto podrobnosti měla neprodleně doplnit.	H
B.4	Manuál neobsahuje dostatek podrobností o podpisových právech a zástupnosti těchto práv.	Viz doporučení v oddíle B7.	H
B.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.	Postupy pro koordinaci SF/FS a národních fondů musí být v celém systému konzistentní.	H
B.6	Manuál neobsahuje dostatek podrobností o účetních postupech souvisejících s IS Viola.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H
B.7	Manuál neobsahuje dostatečně podrobný popis míst určených ke skladování účetní či jiné projektové dokumentace ani pravidel skartování.	Je potřeba určit místa skladování účetní a jiné projektové dokumentace.	M
B.8	Manuál postupů implementace programu součástí audit trailu. Během auditu byla zjištěna oblast, které v manuálu postupů vyžadují zlepšení; z toho vyplývá, že zlepšení vyžaduje i audit trail.	Doporučujeme, aby byl manuál postupů upraven s ohledem na zjištění popsána v kapitole 6.5 A7, čímž se zároveň zkvalitní audit trail.	M
B.9	Manuál postupů PJ neobsahuje žádný odkaz na uživatelské příručky, které by uživatelům poskytly dostatek informací o tom, jak pracovat s informačními systémy.	Manuál doplnit o informace o uživatelských příručkách.	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

C Účetní postupy

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
C.1	Funk nost systému Viola nejsme vzhledem k nedostatku poskytnutých informací schopni posoudit.	Podrobná doporu ení pro systém Viola jsou uvedena ve zpráv ě o posouzení souladu zabývající se horizontálními aspekty. PJ by m ě la zajistit, aby všichni zam ě stanci absolvovali k implementaci systému Viola vhodné školení.	H

2.6 MONITOROVACÍ VÝBOR

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
MV.1	Žádosti o nominaci členů zaslané před první schůzí MV neobsahovaly žádné upozornění ohledně vyrovnaného zastoupení mužů a žen, takže se zdá, že příslušné právní předpisy ES nebyly dodrženy.	Instituce by při jmenování svých zástupců v MV měly dbát na splnění podmínky rovných příležitostí podle výše uvedeného nařízení.	M

3 CÍLE A ROZSAH AUDITU

3.1 CÍLE

Cíle auditu jsou vymezeny v zadání a smluvním dokumentu ze dne 7. ledna 2004.

Celkovým cílem smlouvy je zaručit, aby byly PO, PJ, O a ZS připraveny na správu podpory ze SF a FS a aby řídicí a kontrolní systémy byly před vstupem do EU (1. května 2004) funkční, a tedy v souladu s příslušnými nařízeními Evropské komise a veškerými dalšími relevantními právními předpisy, což je předpokladem připravenosti ČR na získání pomoci v rámci SF a FS. MF následně posunulo termín dokončení auditu na období po vstupu.

Konkrétní cíle smlouvy, které se podle zadání týkají tohoto programu, jsou následující:

1. Provést úplný audit souladu a audit systémů struktur pro implementaci JPD 2 v ČR, který vnitrostátním orgánům odpovědným za finanční řízení a ověřování výdajů ze SF umožní určit, zda jsou splněny podmínky přijímání podpory ze SF (týká se všech institucí v implementační struktuře);
2. Předložit podrobná doporučení (samostatně pro každou instituci) s časovým harmonogramem (plánem činnosti) a poskytnout pomoc při podnikání okamžitých kroků k odstranění přetrvávajících nedostatků;
3. Formou potenciální účasti na auditní činnosti vyškolit určitý počet zaměstnanců MF pro auditní a kontrolní činnost nezbytnou k ověřování výdajů a prohlášení při ukončení pomoci;
4. Předložit zprávy o posouzení souladu, jejichž obsahem budou zjištění a závěry vyplývající z práce auditorů a auditorův výrok, který poskytne ujištění, že požadavky dané právními předpisy EU a vnitrostátními právními předpisy ČR byly splněny, anebo, podle potřeby, uvede výhrady a doporučení.

3.2 ROZSAH AUDITU

Audit pokryl svým rozsahem všechny instituce podílející se na implementaci JPD 2, s výjimkou konečných příjemců, a:

tam, kde to bylo možné, byl proveden na základě dokumentů uvedených v kapitole 1.4.2 zadání a příslušných směrnic EK k implementaci SF (jejichž seznam tvoří přílohu I/II této zprávy);

zahrnoval vypracování zprávy o hodnocení souladu, ve které byla uvedena zjištění a závěry vyplývající z práce auditorů.

Struktura pro implementaci JPD 2 je podrobně popsána ve 4. kapitole této zprávy.

Omezení rozsahu

Vzhledem k nedostatku dokumentace předložené institucemi během sběru dat a v analytické fázi jsme však většinu konkrétních auditních výkonů vymezených v zadání nebyli schopni provést.

Audit byl proto ve svém rozsahu omezen na prozkoumání následujících dokumentů:

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

- 1) Řídící orgán: Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR)
 1. Stanovy organizace a odbor
 2. Oficiální dokumenty týkající se jmenování vedení organizace a odbor
 3. Schéma organizační struktury
 4. Všechny příslušné popisy práce
 5. N kolik životopis
 6. Údaje o interním auditu
 7. Analýza personálních potřeb
 8. Analýza potřeb školení, informace o dosavadním školení a obecném plánu školení
 9. Operační manuál JPD 2
 10. Příručka pro administrátora, žadatele, hodnotitele, kontrolora
 11. Interní směrnice O - Systém řízení odboru 53 O OS – obecný popis na 3 stranách
 12. Materiály o hodnocení rizik
 - 2) Zprostředkující subjekt: Centrum regionálního rozvoje (CRR)
 1. Schéma organizační struktury
 2. Analýza personálních potřeb
 3. Plán školení na rok 2004, včetně rozpočtu a alokace
 4. Údaje o interním auditu
 5. Materiál o hodnocení rizik
 6. Manuál postup
 7. Absolvovaná školení
 8. Smlouvy s dodavatelem systému MONIT a přehled výsledků testování IS
- K CRR je potřeba uvést, že jeho centrála sídlí v Praze, přičemž má dále jednu pobočku/regionálních kanceláří po celé ČR. Do auditu bylo po dohodě s MF zařazena pouze centrála CRR a dvě pobočky/regionální kanceláře. Pražská pobočka CRR, která se podílí na implementaci JPD 2, však pro testování vybrána nebyla.
- 3) Zprostředkující subjekt: Odbor fondů EU, Magistrát hl. m. Prahy
 1. Oficiální dokumenty týkající se jmenování vedení organizace a odbor
 2. Stanovy organizace a odbor
 3. Schéma organizační struktury
 4. Údaje o interním auditu
 5. Příslušné popisy práce a životopisy
 6. Absolvovaná relevantní školení
 7. Plán školení do konce dubna 2004

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

- 4) Platební jednotka: Odbor finančního řízení MMR
1. Oficiální dokumenty týkající se jmenování vedení organizace a odbor
 2. Stanovy organizace a odbor
 3. Manuál postup
 4. Schéma organizační struktury
 5. Příslušné popisy práce
 6. Příslušné životopisy
 7. Podrobné informace o absolvovaných školeních
 8. Materiál o hodnocení rizik

Do 31. července 2004 jsme neobdrželi následující informace:

- 1) Řídící orgán: Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR)
 1. Podrobně zdokumentované postupy, které zachycují, jak ŘO plánuje vykonávat své povinnosti
- 2) Zprostředkující subjekt: Centrum regionálního rozvoje (CRR)
 1. Dokument o strategii v oblasti IT
- 3) Zprostředkující subjekt: Odbor fondů EU, Magistrát hl. m. Prahy
 1. Strategie v oblasti IT, plán a postupy pro výjimečné situace

Je potřeba uvést, že podle Programového dokumentu (PD) JPD 2 a Programového dodatku je zprostředkujícím subjektem pro Opatření 2.2 CzechInvest. CzechInvest však rezignačním dopisem ze dne 7. ledna 2004 adresovaným MF ze své pozice ZS v tomto programu odstoupil. CzechInvest byl proto z rozsahu auditu vyloučen.

Českomoravská záruční a rozvojová banka se podílí na implementaci dílčího opatření 2.2.1. v případě grantového schématu na podporu malým a středním podnikům formou přímé pomoci (dotace). ČMZRB poskytuje informace a poradenství žadatelům, přijímá žádosti, provádí kontrolu přijatelnosti a hodnocení projektů. K 31. červenci 2004 nebyla připravena žádná dohoda upravující delegaci odpovědnosti mezi ŘO a ČMZRB ve funkci ZS. Správou JPD 2 je pověřena pražská pobočka MZRB a koordinaci zajišťuje centrála MZRB. K 31. červenci 2004 jsme neobdrželi žádné konkrétní dokumenty týkající se pražské pobočky MZRB jako ZS pro JPD 2 a nemohli jsme proto vůbec posoudit plánované postupy.

Vzhledem k nedostatku předložené dokumentace a stavu zavádění IS MONIT a ELZA pro účely JPD 2 jsme nemohli plně posoudit tyto systémy. Kromě toho jsme nebyli schopni aplikovat následující auditní techniky:

- Rozhovory ve všech institucích kromě PJ;
- Testování kontrol;
- Pozorování;
- Simulační testování.

4 JPD 2

4.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

JPD 2 je jedním ze dvou JPD zařazených do RPS pro ČR.

JPD 2, schválený 18. prosince 2003, je podrobným rozpracováním cílů a priorit Národního rozvojového plánu (NRP) na období let 2004 – 2006, který byl vládou ČR schválen jako základní dokument pro jednání s EU v oblasti regionální politiky soudržnosti.

Programový dodatek, kterým se JPD 2 a jeho priority implementují, obsahuje podrobné údaje na úrovni opatření. Programový dodatek byl vypracován ŘO a dne 7. dubna 2004 jej schválil MV JPD pro Cíl 2.

4.2 CÍLE

Hlavním cílem JPD 2 je odstranit nejzávažnější slabiny a překážky rozvoje regionu Praha ve vybrané podporované oblasti, zejména zkvalitněním městského prostředí a rozvinutím potenciálu města tak, aby Praha dokázala dostát úkolům, jejichž plnění se od dynamického hlavního města členského státu EU očekává.

Celkovým cílem je posílit konkurenční postavení hlavního města Prahy prostřednictvím lepšího využití území města a zkvalitněním inovativních podnikatelských aktivit a lidského prostředí.

Program se systematicky věnuje otázkám životního prostředí, což umožňuje zejména realizaci opatření, která zabrání podobnému katastrofickému dopadu povodní, jakému byla Praha vystavena v srpnu 2002.

Program se skládá z následujících 3 priorit a 8 opatření:

Priorita 1. Revitalizace a rozvoj městského prostředí

Opatření 1.1 Dopravní systémy podporující přeměnu městského prostředí (zejména rozvoj železniční dopravy)

Opatření 1.2 Regenerace poškozených a nevhodně využívaných ploch

Opatření 1.3 Veřejná infrastruktura zlepšující kvalitu života zejména na sídlištích

Priorita 2. Vytváření podmínek budoucí prosperity vybraného území

Opatření 2.1 Zvýšení kvality partnerství veřejného, soukromého a neziskového sektoru, vědy a výzkumu

Opatření 2.2 Podpora malého a středního podnikání; příznivé podnikatelské prostředí

Opatření 2.3 Rozvoj strategických služeb na podporu informační společnosti v Praze

Priorita 3. Technická pomoc

Opatření 3.1: Technická pomoc I – Výdaje na přímé řízení programu

Opatření 3.2: Technická pomoc II – Výdaje na technickou podporu

4.3 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA JPD 2

Implementační struktura JPD 2 je následující:

Platební orgán (PO) – PO pro ČR je Ministerstvo financí¹ (MF), které zodpovídá za celkové finanční řízení prostředků vyčleněných ze SF pro ČR;

Řídící orgán (ŘO) – Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR) zodpovídá za správné řízení a realizaci pomoci v rámci JPD 2;

Zprostředkující subjekt (ZS) – Centrum regionálního rozvoje (CRR) zodpovídá za implementaci programu;

Zprostředkující subjekt (ZS) – Regionální rada v regionu NUTS II Praha (Městské zastupitelstvo hl. m. Prahy) a její sekretariát (Odbor fondů EU Magistrátu hl. m. Prahy) zodpovídají za implementaci programu;

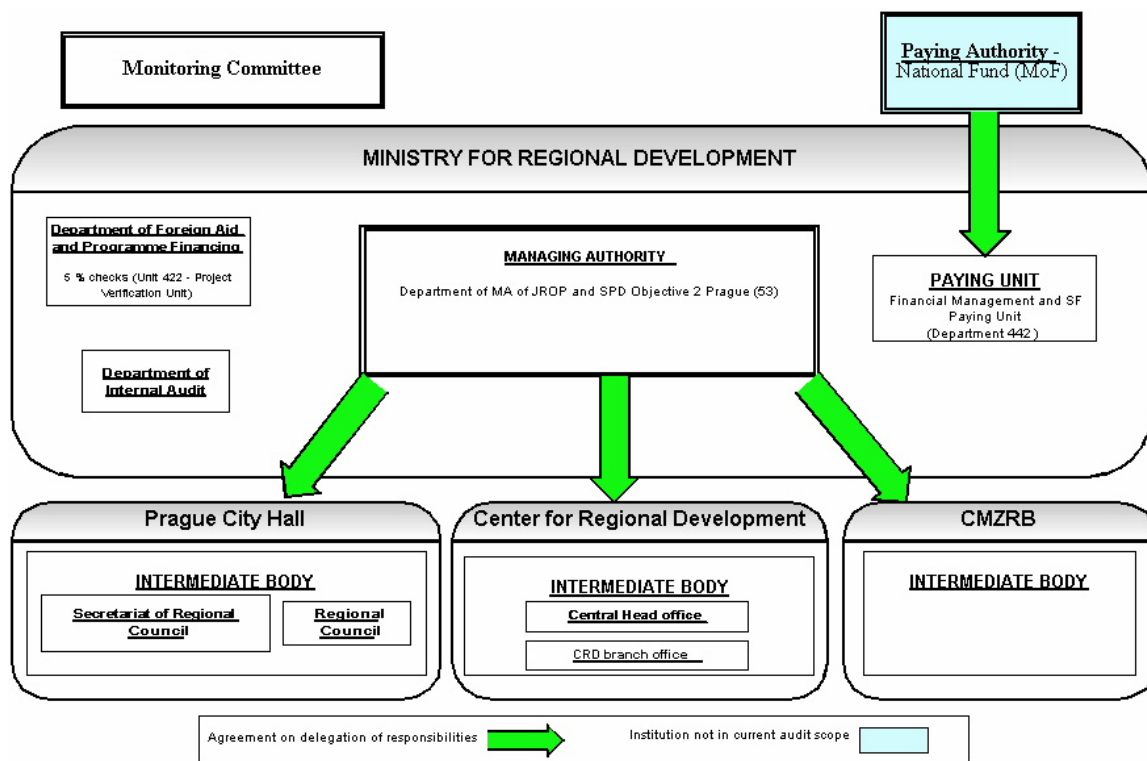
Zprostředkující subjekt (ZS) – Českomoravská záruční a rozvojová banka (ČMZRB) zodpovídá za implementaci Opatření 2.2;

Platební jednotka (PJ) – povinností Odboru finančního řízení MMR jako PJ je zajistit, aby byly prostředky vypláceny konečným příjemcům co nejrychleji a v plné výši;

Monitorovací výbor (MV) – MV zodpovídá za monitorování realizace JPD 2.

¹ Audit Platebního orgánu byl proveden oddělen od tohoto auditu a byla k němu vypracována samostatná zpráva o hodnocení souladu.

Implementační struktura JPD 2



Monitorovací výbor

**Platební orgán
Národní fond (MF)**

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

Odbor zahraniční pomoci a financování programů
5% kontroly (jednotka 422 – Jednotka inspekce projektů)

ŘÍDÍCÍ ORGÁN
Odbor ŘO SRÓP a JPD Cíl 2 Praha (53)

PLATEBNÍ JEDNOTKA
Finanční řízení a platební jednotka SF (Odbor 442)

Odbor interního auditu

Magistrát hl. m. Prahy

Centrum regionálního rozvoje

ČMZRB

Zprostředkující orgán

Zprostředkující orgán

Zprostředkující orgán

Sekretariát
Regionální rady

Regionální rada

Centrála
Pobočky CRR

Dohoda o delegaci odpovědnosti

Instituce mimo rozsah tohoto auditu

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

4.4 FINANČNÍ PLÁN

SIPD Objective 2 for the City of	Priority/year	Total expenditure	PUBLIC RESOURCES Total	Community participation			national public resources participation				EU initiatives and other EU programmes	EIB/ CMGDB loans
				Total	ERDF	Total	State	Region	Local	STIF, SEF, NPF		
Priority 1												
2004	35,420,956	35,420,956	35,420,956	17,710,478	17,710,478	6,821,796	7,309,401	630,595	2,948,686	0	10,267,951	
2005	35,829,620	35,829,620	35,829,620	17,914,810	17,914,810	6,654,183	6,896,928	745,896	3,617,803	0	8,446,218	
2006	35,989,678	35,989,678	35,989,678	17,994,839	17,994,839	6,769,811	6,584,885	1,209,559	3,430,584	0	7,236,720	
Total	107,240,254	107,240,254	107,240,254	53,620,127	53,620,127	20,245,790	20,791,214	2,586,050	9,997,073	0	25,950,889	
Priority 2												
2004	10,001,218	10,001,218	10,001,218	5,000,609	5,000,609	2,368,417	2,365,361	266,831	-	441,632	0	
2005	10,455,812	10,455,812	10,455,812	5,227,906	5,227,906	2,381,985	2,555,137	290,784	-	450,465	0	
2006	11,336,328	11,336,328	11,336,328	5,668,164	5,668,164	2,601,204	2,759,146	307,814	-	574,343	0	
Total	31,793,358	31,793,358	31,793,358	15,896,679	15,896,679	7,351,606	7,679,644	865,429	-	1,466,440	0	
Priority 3												
2004	1,170,036	1,170,036	1,170,036	585,018	585,018	353,161	231,857	0	-	0	0	
2005	1,238,622	1,238,622	1,238,622	619,311	619,311	337,771	281,540	0	-	0	0	
2006	1,148,530	1,148,530	1,148,530	574,265	574,265	229,659	344,606	0	-	0	0	
Total	3,557,188	3,557,188	3,557,188	1,778,594	1,778,594	920,591	858,003	0	-	0	0	
Total												
2004	46,592,210	46,592,210	46,592,210	23,296,105	23,296,105	9,543,374	9,906,619	897,426	2,948,686	441,632	10,267,951	
2005	47,524,054	47,524,054	47,524,054	23,762,027	23,762,027	9,373,939	9,733,605	1,036,680	3,617,803	450,465	8,446,218	
2006	48,474,536	48,474,536	48,474,536	24,237,268	24,237,268	9,600,674	9,688,637	1,517,373	3,430,584	574,343	7,236,720	
Total 04 - 06	142,590,800	142,590,800	142,590,800	71,295,400	71,295,400	28,517,987	29,328,861	3,451,479	9,997,073	1,466,440	25,950,889	

5 PŘÍSTUP K AUDITU

Audit byl zahájen 30. ledna 2004. Dne 9. února 2004 se konala úvodní schůzka, na které byly o cílech a rozsahu auditu informovány všechny zúčastněné instituce. Fáze sběru dat a analýzy byly následně po dohodě s MF prodlouženy a termín jejich ukončení přesunut z 30. dubna 2004 na 31. srpence 2004, aby mohly instituce k auditu poskytnout relevantní informace. V případě JPD 2 však byly do 31. srpence 2004 dodány pouze materiály uvedené ve 3. kapitole této zprávy.

V období do 20. září 2004 probíhala revize předložené dokumentace. Poté byla v období do 15. října 2004 vypracována zpráva o posouzení souladu.

Audit zahrnoval následující hlavní aktivity:

- Revize postupů, právních dokumentů a jiných relevantních materiálů, jejichž seznam je uveden ve 3. kapitole zprávy;

- Rozhovory s klíčovými zaměstnanci PJ;

- Příprava zprávy o posouzení souladu;

Vzhledem k nedostatku poskytnutých informací jsme nebyli schopni v plném rozsahu provést auditní výkony vymezené v zadání, na jejichž základě by bylo možné posoudit adekvátnost plánovaného systému pro implementaci JPD 2. Dostupné dílčí informace a provedené rozhovory nicméně vedly k formulaci jistých doporučení, která jsou podrobně uvedena v 6. kapitole 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 kapitola zprávy o posouzení souladu obsahuje zjištění a doporučení týkající se institucí zapojených do plánované realizace JPD 2, kromě konečných příjemců, založená na informacích doručených do 31. července 2004 a auditní činnosti realizované v období do 20. září 2004.

Jelikož jsme vzhledem k významnému omezení rozsahu, jak uvádíme ve 3. kapitole zprávy, nemohli v případě JPD 2 provést všechny auditní výkony, naše zjištění vycházejí z prozkoumání dodaných informací a z omezeného počtu rozhovorů se zaměstnanci.

Zjištění a doporučení by měla být vnímána s ohledem na skutečnost, že v době provádění auditní činnosti nebyly uvedené postupy plně aktivní a audit tedy probíhal na plánované implementační struktuře.

Budoucí fungování postupů může záviset na okolnostech (jako jsou mimo jiné změny personálního obsazení a dalších zdrojů a změny příslušných právních předpisů), které ke dni vypracování této zprávy neexistovaly, a tudíž nejsme schopni vyjádřit a nevyjadujeme žádné ujištění, že tyto postupy budou v budoucnosti účinně fungovat tak, jak bylo zamýšleno.

6.1 OBECNÁ ZJIŠTĚNÍ

Na základě auditu jsme dospěli k následujícím zjištěním a doporučením, která jsou společná pro všechny instituce posuzované v rámci auditu.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
OZ.1	Právní rámec a implementační struktura JPD 2 obsahují k 31. červenci 2004 následující komplexní nedostatky: 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. Za účelem upravení vztahů se ZS používá ŘO následující postupy: a) ŘO vydal metodický dopis pro RR. 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. b) ŘO vydal metodický dopis CRR. Dopis byl zaslán přímo editeli CRR. Neexistuje žádná povinnost nebo opatření, kterým by ŘO mohl zajistit, že odpovědnosti a úkoly uvedené v tomto dopise budou zajištěny a splněny. K 31. červenci 2004 stále nebyla uzavřena dohoda mezi ŘO a MZRB v roli ZS pro Opatření 2.2.	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. V této situaci ŘO nemá žádné ujištění, že všechny zprostředkující subjekty budou postupovat podle směrnic vydaných ŘO a nemohou zkomplikovat implementaci programu SROP. V krátkodobém horizontu doporučujeme zajistit, aby všechny metodické dopisy byly podepsány ZS a doručeny zpět na ŘO. V dlouhodobém horizontu by všechny smluvní vztahy měly být řešeny formou vzájemně vymahatelných dohod.	M
OZ.2	IS MONIT a ELZA nesplňovaly k 26. srpnu 2004 všechny podmínky implementace JPD 2 pokud jde o funkčnost a dostatečnou kontrolu nad	Je nezbytné zavést monitorovací systém a zajistit jeho bezchybné fungování.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
	přístupovými právy. Navíc se nám nepodařilo získat ujištění o přítomnosti bezpečnostních monitorovacích postupů a výsledků funkčních testů softwarových systémů IS MONIT a ELZA. Podrobněji viz oddíl F kapitoly 6.3.		
OZ.3	Interní směrnice O nebyly k 31. červenci 2004 dostatečně podrobně rozpracovány a o plánovaných postupech v rámci O nejsme proto schopni získat přehled. Obdrželi jsme dokument, který upravuje vnitřní a vnější systém řízení O, jeho rozsah však činí 3 strany. Podrobněji viz oddíl A kapitoly 6.2.	O by měl své interní směrnice neprodleně dokončit. Interní směrnice O by měly popisovat procesní tok činností prováděných na úrovni O. Na činnosti popsané v procesním toku by měly zřetelně navazovat role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců O. Popis by měl pokrýt všechny procesy na úrovni O, aby byly garantovány veškeré postupy vyplývající z požadavků článku 34 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 a Metodiky finančního toku.	H
OZ.4	Postupy ŘO podle článku 4 nařízení Komise č. 438/2001 týkající se prověřování příslušných ZS, kterým se mají ověřit reálnost výdajů, realizace projektů a to, zda jsou projekty v souladu s pravidly Společenství, nebyly v interních směrnících ŘO podrobněji popsány a nejsme proto schopni se k přiměřenosti těchto postupů vyjádřit.	Doporučujeme, aby ŘO rozpracoval své interní směrnice tak, aby se zajistilo dodržování a podrobná dokumentace požadavků článku 4 nařízení Komise č. 438/2001. Interní směrnice by měly podrobně upravovat metodu výběru vzorků, metodiku provádění kontrol, vykazování, následné kroky a nápravná opatření.	H
OZ.5	Jak konstatujeme ve 3. kapitole této zprávy, rozhovory se zaměstnanci pražské pobočky Centra regionálního rozvoje a Odboru fondů EU Magistrátu hl. m. Prahy nebyly provedeny. Na základě našich rozhovorů se zaměstnanci poboček CRR a SRR podílejících se na implementaci SROP však lze formulovat následující body, které mohou být aktuální také pro proces implementace JPD 2. O by měl zajistit přítomné vedení a školení alespoň pokud jde o zprávy provádění následujících kontrol a postupů: Soulad s právními předpisy EU/ČR; Dodržování metodiky hospodářské analýzy; Postupy v případě zjištění nesrovnalostí; Soulad s pravidly Společenství, které se týkají uznatelnosti výdajů, podmínek ve vztahu k životnímu prostředí, rovnosti.	Zaměstnanci zapojení do procesu implementace by měli absolvovat odpovídající pravidelné školení o příslušných zákonech a předpisech EU/ČR tak, aby disponovali znalostmi potřebnými ke kontrole souladu s těmito právními dokumenty.	M
OZ.6	Jednotlivé subjekty nezařadily proces certifikace výdajů SF (dle formulářů A, B a C) do svých příruček a manuálů.	Všechny instituce musí zaručit, že jejich příručky a manuály budou obsahovat podrobné postupy spojené s plánovaným procesem certifikace výdajů SF.	M

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Specifická zjištění a doporučení pro jednotlivé instituce posuzované v rámci tohoto auditu jsou podrobně rozvedena v následujících kapitolách:

MMR jako ŘO (viz kapitola 6.2);

Centrum regionálního rozvoje (CRR) jako ZS (viz kapitola 6.3);

Odbor fondů EU Magistrátu hl.m. Prahy jako ZS (viz kapitola 6.4);

MMR jako PJ (viz kapitola 6.5).

6.2 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A Struktura řízení a organizace

Audit organizace a struktury řízení ŘO zahrnuje v souladu se zadáním posouzení následujících aspektů:

Organizační struktura;

Lidské zdroje;

Oddělení funkcí;

Písemné postupy; a

Hodnocení rizik.

Přehled zjištění a doporučení vyplývajících z posouzení organizace a struktury řízení je uveden v kapitole 6.2 A8 níže.

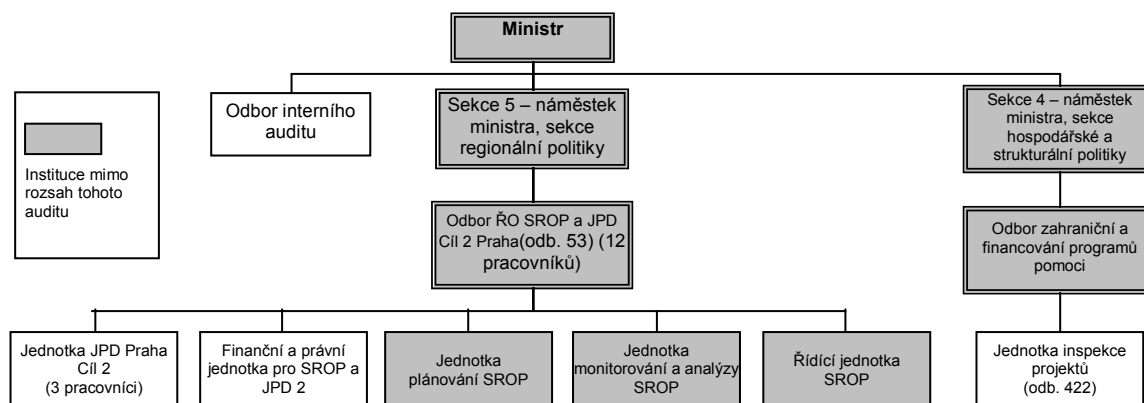
JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

A1 *Obecný popis*

Rozhodnutím ministra č. 28/2003 byl výkonem funkce ŘO pro JPD 2 pověřen Odbor ŘO SROP a JPD Cíl 2 Praha na MMR. Rozhodnutím ministra č. 20/2003 byla vymezena organizační struktura a jmenování vedoucí odborů v rámci organizační struktury.

Schéma organizační struktury MMR definuje postavení odborů



A2 *Lidské zdroje*

Audit lidských zdrojů – O sestával v souladu se zadáním z posouzení stavu, zejména z pohledu na dostupnost, popis práce, školení zaměstnanců a oddělení funkcí. K provedení úplného hodnocení lidských zdrojů – O nám však nebyly poskytnuty dostatečné podklady.

A3 *Zdroje/Přiměřený počet*

Pokud jde o personální zdroje, ŘO vypracoval dokument, který popisuje personální potřeby k 31. prosinci 2003 a na období let 2004 – 2006. Uvádí se v něm, že ŘO potřebuje v současnosti pro řízení programu (jak SROP, tak JPD 2) dalších 6 pracovníků. Není však zřejmé, proč a jak se k tomuto číslu dospělo. Nejsme proto schopni určit, zda ŘO chybí lidské zdroje k řízení OP.

Neobdrželi jsme navíc žádné podklady, které by se týkaly postupů souvisejících s pravidelnou revizí personálního obsazení.

A4 *Program školení*

Prozkoumali jsme dokumentaci, která se podrobně zabývá analýzou potřeb školení pro ŘO. Úroveň rozpracování dokumentu o programech školení se z našeho pohledu jeví jako dostatečná, avšak vzhledem k tomu, že nám nebyly dodány podrobné interní směrnice ŘO, nejsme schopni se ujistit o adekvátnosti programu školení.

A5 Oddělení funkcí

Celou sadu funkcí spojených s realizací JPD 2 delegoval MO na CRR, RR/SRR a MZRB. Kodovními podmínkami delegace úkolů se však nejsme schopni vyjádřit vzhledem k tomu jak uvádíme v kapitole 6.1, že nebyly uzavřeny všechny delegační dohody. Jelikož interní směrnice MO nejsou dostatečně podrobné, oddělení funkcí v MO není zřejmé.

MO JPD 2 delegoval na které úkoly na CRR a na Oddělení fondů EU Magistrátu hl.m. Prahy, protože však k 31. červenci 2004 nebyly uzavřeny všechny právní dohody, nejsme schopni se kodovními podmínkami delegace úkolů v souhrnné době vyjádřit.

A6 Hodnocení rizik

Od ŘO jsme obdrželi dokument týkající se hodnocení rizik, který zahrnuje komplexní směrnice k hodnocení rizik pro celý implementační systém SROP a JPD 2 a podle všeho přejímá nejlepší praxi (např. rámec COSO, řetězec cíl-riziko-kontrola, kontinuální proces). Přestože ŘO provedl na základě těchto směrnic vlastní hodnocení rizik, na snížení rizik v zjištěných rizikových oblastech (např. nedostatečné interní směrnice, systémy vnitřní kontroly, atd.) se nepodnikají žádné kroky a nejsme schopni potvrdit, zda ŘO zahrnul do hodnocení rizik veškeré vstupy všech ZS a MV.

A7 Písemné postupy

Operační manuál JPD 2 popisuje obecné postupy, role a povinnosti v plánované struktuře pro implementaci JPD 2. Doplnují je následující příručky:

- Příručka administrace;
- Příručka pro hodnotitele;
- Metodika řízení realizace („Příručka pro kontrolora“);
- Příručka pro žadatele;
- Příručka pro příjemce.

Příručky obsahují podrobné postupy pro tyto klíčové oblasti:

- Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů;
- Výběrová řízení a uzavírání smluv;
- Monitorování realizace projektů;
- Řízení a kontrola prostředků;
- Účetní a archivační systém;
- IT proces a počítačová bezpečnost;
- Nesrovnalosti a finanční opravy.

V průběhu auditu jsme však identifikovali části Příručky administrace a Příručky pro kontrolora, které vyžadují zlepšení. Viz kapitola 6.2 B a C níže.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Konstatovali jsme, že Příručka pro hodnotitele je ve fázi pracovního návrhu a blíže se v ní neuvádí, jak se bude posuzovat proveditelnost a udržitelnost projektů, jelikož řada příloh a metodických pokynů v příručce chybí.

K Příručce pro příjemce jsme se vzhledem k připravenosti dokumentu nevyjádřili.

Neobdrželi jsme podrobné interní směrnice ŘO, které by se detailně zabývaly postupy a povinnostmi ŘO.

A8 Přehled zjištění a doporučení

Ve vztahu ke struktuře a organizaci řízení ŘO předkládáme tato zjištění a doporučení:

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
A.1	Interní směrnice ŘO nebyly dostatečně podrobně rozpracovány a o plánovaných postupech v rámci ŘO proto nemůžeme získat přehled.	<p>O by m l své interní sm rnice neprodlen dopracovat.</p> <p>Popis by měl pokrýt všechny procesy a role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úrovni ŘO tak, aby zaručoval podrobné zdokumentování všech postupů vyplývajících z požadavk lánku 34 na ízení (ES) . 1260/1999 a Metodiky finan ních tok , alespoň včetně následujících:</p> <p>Obečné aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none">System řízení dokumentů;Právní rámec činnosti ŘO;Informační systémy používané ŘO;Publicita programu;Kontrolní systémy ŘO (včetně schvalování procesu žádosti o platbu ZS);Proces řešení případů nesrovnalostí v ŘO;Archivace dokumentů v ŘO (pro podporu audit trailu);Finanční kontrola dohod o spolufinancování. <p>Aktivity ve fázi implementace:</p> <ul style="list-style-type: none">Kontroly na místě;Proces ověřování úhrad;Činnosti spojené s oznámením výzvy;Role ŘO během:<ul style="list-style-type: none">- příjmu žádostí;- hodnocení žádostí;- přípravy smluv o financování;- realizace projektů;- fáze platby;Technická pomoc;Finanční plánování;Monitorování OP (včetně přípravy výroční zprávy o realizaci);Hodnocení OP;Použitá metodika a pravidla;Interní checklisty, formuláře a vzory používané na úrovni ŘO.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
A.2	Povinností O je zajistit, aby systém řízení a kontroly vytvářel všechny potřebné podmínky pro dostatečný audit trail podle definice článku 7 písm. I nařízení Komise 438/2001. Vzhledem k tomu, že nám nebyly předloženy podrobné interní směrnice O, nejsme schopni se k audit trailu vyjádřit.	Je potřeba vypracovat podrobné interní směrnice tak, aby byly splněny požadavky týkající se audit trailu.	H
A.3	Popisy práce jsou dokumenty, které podléhají vnitřnímu schvalování, jsou vytvořeny výhradně pro účely JPD 2 a nejsou právně závazné.	Doporučuje se, aby ŘO změnil oficiální popisy práce a zajistil podpis těchto dokumentů příslušnými stranami, anebo zajistil propojení těchto interně schvalovaných dokumentů s rolemi a povinnostmi popsány v interních směrních ŘO.	M
A.4	Příručky ŘO se částečně zabývají střetem zájmů (tj. osoba, která projekt hodnotí, nesmí být v úzkém vztahu k žadateli, či jinak podjatá). V současné době však neexistují žádné konkrétní směrnice, které by upravovaly monitorování a kontrolu dodržování těchto požadavků.	Doporučuje se, aby ŘO vyžadoval od každého zaměstnance písemné potvrzení absence střetu zájmů. Toto potvrzení by mělo být vystaveno po obdržení všech projektů v daném předkládacím kole a předáno vedoucímu ŘO. Mělo by se jednat o standardní postup týkající se všech správních úrovní programu JPD 2.	M
A.5	Systém posuzování/hodnocení zaměstnanců jsme nemohli prozkoumat, protože není v interních směrních ŘO popsán. Konstatujeme, že hodnocení pracovních výkonů zaměstnanců je prováděno ad hoc. Záznamy o hodnotících schůzkách zahrnující posouzení dosavadních pracovních výkonů zaměstnance a jeho plánovaný profesní rozvoj však v současnosti nejsou k dispozici.	Doporučuje se vytvořit oficiální systém hodnocení pracovních výkonů a plánování profesního rozvoje, který bude zahrnovat minimálně: požadované výstupy a chování pro každou definovanou pozici; vypracování vhodných měřítek výkonu a metod hodnocení.	L
A.6	Na základě dostupných informací nebylo možné zjistit, zda O disponuje příslušnými personálními zdroji.	Doporučíme, aby O prostřednictvím podrobné analýzy personálních potřeb stanovil počet zaměstnanců potřebných k úspěšné implementaci a koordinaci JPD 2.	H
A.7	K 31. červenci 2004 nebyly mezi O a všemi ZS uzavřeny právní dohody, kterými se upravuje delegace odpovědnosti. Interní směrnice O nejsou rozpracovány dostatečně podrobně a nelze se tedy ujistit o oddělení funkcí delegovaných v rámci O.	O by měl neprodleně uzavřít právní dohody se všemi ZS. ŘO by měl vypracovat interní směrnice pro řízení JPD 2, které by popisovaly procesní tok činností prováděných na úrovni ŘO. Na činnostech popsaných v procesním toku by měly zřetelně navazovat role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců O. Usnadnilo by se tím posuzování toho, zda je oddělení funkcí adekvátní.	M
A.8	Nebyly podniknuty žádné konkrétní kroky na snížení rizik v rizikových oblastech popsáných v dokumentu o hodnocení rizik a není zřejmé, zda byly v daném procesu vzaty v potaz vstupy všech ZS.	Dokument a postupy hodnocení rizik by měly být doplněny tak, aby obsahovaly plánované kroky, odpovědné osoby a termíny snížení zjištěných rizik. Tím se zajistí, že na hodnocení rizik budou navazovat konkrétní kroky, které podnikne každá organizace zapojená do programu.	M
A.9	Podle jednoho z požadavků by měl ŘO hodnocení rizik aktualizovat na základě zpráv MV. Metodika ŘO pro hodnocení rizik však takový vstup momentálně nezohledňuje.	Doporučuje se, aby ŘO aktualizoval svoji metodiku hodnocení rizik a zařadil do ní příslušný vstup z MV.	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

B Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů

Na základě posouzení operačního manuálu a příslušných příruček předkládáme tato zjištění a doporučení:

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
B.1	<p>Příručka administrace podrobněji neuvádí ani neurčuje, jak budou prováděny následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> jak nakládat se spory žadatelů; jak bude probíhat výběr nezávislých odborníků (tj. bude potřeba vypracovat nějaký oficiální dokument, kdo přesně bude rozhodovat); jak se budou monitorovat otázky potenciálního střetu zájmů (tj. je dána podmínka, že hodnotitel projektu nesmí provádět ex-ante kontrolu na místě, ale neexistuje žádný kontrolní postup, který by stanovil, jak se bude její dodržování monitorovat); kolik projektů by mělo být zařazeno na seznam projektů druhé priority (rezervní seznam); jak by se měl v rámci kritérií přijatelnosti projektu ověřovat soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy. 	<p>Příručka administrace včetně příslušných příloh by měla být doplněna minimálně tak, aby řešila následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesy uplatňované v případě sporů žadatelů; Postupy pro výběr nezávislých odborníků; Postupy pro monitorování otázek střetu zájmů; Podrobnosti k rezervnímu seznamu projektů; Soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy. 	H

C Monitorování realizace projektů

Na základě našeho prozkoumání příslušných příruček uvedených výše v oddílu A byla ve vztahu k postupům pro sledování implementace projektů konstatována tato zjištění:

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
C.1	<p>Metodika řízení realizace („Příručka pro kontrolora“) v současnosti podrobněji neuvádí ani neurčuje, jak budou prováděny následující úkoly:</p> <ul style="list-style-type: none"> jak by se měl v rámci kritérií přijatelnosti projektu ověřovat soulad se zákony a předpisy EU/ČR a metodikou hospodářské analýzy; jaký typ kontrolních postupů se bude uplatňovat ve vztahu k opatřením týkajícím se „měkkých dovedností“ (např. Opatření 2.3 – rozvoj strategických služeb na podporu informační společnosti v Praze) a 	<p>ŘO by měl poskytovat dostatečné metodické vedení v tom, jak zajistit soulad s příslušnými právními předpisy.</p> <p>Příručka pro kontrolora by navíc měla být dále rozpracována tak, aby podrobně upravovala následující:</p> <ul style="list-style-type: none"> fyzické kontroly na místě v případě projektů rozvoje „měkkých dovedností“; podrobně by měly být uvedeny konkrétní situace, kdy lze podporu odečíst, a v jakém rozsahu; měla by být doplněna tak, aby zaměstnanci ŘO a CRR přesně věděli, co mají kontrolovat v žádosti o úhradu uznatelných výdajů a osvědčení o 	H

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
	<p>jak se u takových projektů budou provádět kontroly na místě; kritéria snižování uznatelných výdajů během průběžné kontroly podle žádosti o úhradu (tj. žádné konkrétní % neposkytnuto) jaký typ podrobné kontroly bude CRR a ŘO uplatňovat při kontrole žádosti o úhradu uznatelných výdajů a ověření provedené práce; v jakých případech je potřebné využít služeb nezávislého odborníka a jak bude takový odborník vybírán; chybí zmínky o politice a postupech pro zavedení a monitorování požadavků na nezávislost.</p>	<p>provedené práci; blíže vymezit, kdy má být přizván nezávislý odborník a jak se vybírá; podrobnosti o zavedení a monitorování požadavků na nezávislost.</p>	

D Výkaznictví a hodnocení

D1 Systém výkaznictví – výroční a závěrečná zpráva

ŘO poskytl základní postupy k tomu, jaké podrobné údaje by měly být začleněny do výroční zprávy a určil vhodné zaměstnance odpovědnosti za jednotlivé části. Formální popisy pracovních míst však neobsahují žádné zmínky o těchto činnostech při sestavování zprávy.

D2 Systém výkaznictví – sledování knihy pohledávek

Z našeho prověření vyplynulo, že kniha pohledávek je vedena v účetním systému Viola. V současné době neexistuje rozhraní mezi systémem Viola a systémem MSSF Central. ŘO proto v současnosti nemá přístup do systému Viola a nemá žádné informace týkající se dlužníků programu.²

D3 Postupy pro provádění kontrol na místě

Jak je uvedeno v kapitole 6.1 této zprávy, v interních směrnicích ŘO nebyly podrobně popsány postupy ŘO ve vztahu k jeho ověřovacím kontrolám operací ZS pro účely ověření reálnosti výdajů, implementace projektu a souladu s předpisy Společenství a rozhodnutím Komise, a proto nejsme schopni se vyjádřit k adekvátnosti těchto postupů.

² Pro více informací viz Zpráva o posouzení souladu Platebního orgánu.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

D4 Shrnutí zjištění a doporučení

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
D.1	<p>Interní popisy práce neobsahují žádné zmínky o práci na sestavování výroční zprávy o realizaci.</p> <p>Interní dokument ŘO o přípravě výroční zprávy o realizaci navíc nestanovuje žádné konkrétní vnitřní termíny pro JPD 2 tak, aby byl splněn celkový termín předložení výroční zprávy o realizaci Evropské komisi.</p>	<p>ŘO by měl v příslušných interních popisech práce určit odpovědnost za vytvoření jednotlivých částí výroční zprávy o realizaci.</p> <p>ŘO by měl stanovit konkrétní vnitřní termíny pro vypracování výroční zprávy o realizaci a seznámit s nimi odpovědné zaměstnance, čímž zajistí, aby byla zpráva vyhotovena včas.</p>	L
D.2	ŘO a ZS nemají v současné době žádné informace o pohledávkách projektu.	V rozhraní mezi systémy Viola a MSSF Central by měla být neprodleně provedena náprava. ŘO by měl dále zvážit potřebu zařazení knihy dlužníků do systému MONIT.	H
D.3	Postupy ŘO týkající se inspekce souladu projektů s pravidly Společenství a rozhodnutím Komise by měly být v interních směrnících ŘO podrobně rozpracovány a nejsme proto schopni se k přiměřenosti těchto postupů vyjádřit.	Viz níže doporučení v kapitole 6.1 Obecná doporučení.	H
D.4	<p>Definice a postupy týkající se nesrovnalostí s podmínkami JPD 2 jsou v současné době na úrovni ZS vykládány nesprávně, protože chybí definice nesrovnalostí.</p> <p>V souvislosti s postupy týkajícími se nesrovnalostí a finanční kontroly jsme zjistili, že v současnosti nejsou zdokumentovány postupy pro případ odvolání se konečných příjemců proti neuznání nároků.</p>	<p>Doporučuje se, aby ŘO vydal podrobný popis toho, co je považováno za nesrovnalost, a postupy v případě jednotlivých typů nesrovnalostí.</p> <p>ŘO by měl zaručit, že budou k dispozici adekvátní postupy pro řešení případného odvolání se konečných příjemců proti neuznání nároků.</p>	H

E Interní audit

Náš audit oddělení interního auditu (dále jen oddělení IA) zahrnoval prověření:

- organizace a nezávislosti oddělení IA;
- postupů plánování auditů;
- řízení činnosti IA.

Výsledky jsou následující:

E1 Organizace a nezávislost činnosti 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.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

SOIA je podřízeno přímo ministromi. 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 úlohu, 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 ministromi 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.

Oddělení IA na MMR zahájilo spolupráci s odděleními interního auditu v regionálních kancelářích. Pomoc zahrnuje organizování pracovních seminářů s interními auditory daných regionů, poskytování metodického vedení pro hodnocení rizik a provádění auditů týkajících se fondů EU na regionální úrovni, poskytování poradenství pro vykazování zjištěných nesrovnalostí v rámci prováděcí struktury a motivace ředitelů regionálních kanceláří k podpoře činností interního auditu pro fondy EU.

Průslušná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjištění	Průslušná 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 v nejbližší možné příležitosti.	M

E2 Plánování auditu

K plánování činností interního auditu se postupuje na základě analýzy rizik. Tento postup 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.

S analýzou a hodnocením rizik se na MMR začalo v roce 2003. Iniciátorem tohoto procesu bylo SOIA, které také poskytlo metodiku a školení průslušným vedoucím pracovníkům a provedlo poáteční analýzu rizik na MMR, jejíž výsledky byly použity jako východisko pro vypracování ročního plánu auditu pro rok 2004. Tato prvotní analýza rizik bude doplněna, 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.

K 31. červenci 2004 nebyl dosud strategický a roční plán auditu schválen ministrem. Bylo nám sděleno, že společně s jmenováním nového ministra pro místní rozvoj budou plány auditu prozkoumány a aktualizovány podle aktuálních rizik. Plánuje se také provedení pilotního auditu struktury implementace SF.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
E.2	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 činnosti interního auditu

Provedli jsme prozkoumání auditorské dokumentace a auditorských zpráv ze dvou auditních zakázek provedených SOIA v roce 2003 a konstatovali uspokojivé výsledky.

Manuál IA obsahuje popis postupů, které mají být uplatňovány při plánování auditu, provádění posouzení rizik, dále pak rozdělení odpovědností a povinností v SOIA, požadavky na auditní dokumentaci, návody pro výběr vzorků pro auditorské testy, testování detailů a testování vnitřního kontrolního systému, pravidla komunikace v SOIA, přípravu auditorských zpráv, postup při uzavírání auditu a po-auditních aktivit a přípravu výročních zpráv. Samostatná kapitola manuálu IA také obsahuje příčné vazby na příslušné standardy IIA (Mezinárodní standardy pro profesionální praxi interního auditu). Při prozkoumávání uvedených auditních zakázek jsme zaznamenali, že postupy popsané v Manuálu IA byly dodrženy.

Připravuje se zvláštní metodika pro audity a hodnocení rizik pro SF a FS, která bude poskytována útvarům interního auditu v regionálních úřadech a jiných zprostředkujících subjektech. Tato metodika by měla být otestována při plánovaných zkušebních auditech v regionálních úřadech.

Hlavním úkolem interního auditora zodpovědného za metodiku je dohlížet na kvalitu postupů SOIA a jejich soulad se standardy IIA. Metodik interního auditu vytváří ve spolupráci s ostatními auditory v SOIA formalizované postupy interního auditu a provádí průběžný dohled nad uplatňováním těchto postupů v praxi. Manuál IA zmiňuje, že účinnost programu pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu má být ověřována prostřednictvím interního a externího posouzení. Doposud bylo prováděno pouze interní hodnocení.

Vzdělávací plány pro interní auditory na MMR pro rok 2004 obsahují nezbytná základní školení. S potěšením konstatujeme, že i přes rozpočtová omezení byly pro všechny interní auditory MMR schváleny hlavní atestační kurzy a též kurzy k certifikaci CIA pro metodiku interního auditu.

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
E.3	Plán vzdělávání pro interní audit Vyrozměli jsme, že vzhledem k rozpočtovým omezením byly individuální plány školení pro interní auditory zredukovány, s výjimkou klíčových atestačních a certifikačních kurzů vedených MF a CIIA	Doporučujeme vylenit dostatek prostředků, které umožní interním auditorům účastnit se všech školení považovaných za potřebná pro to, aby si interní auditóři mohli osvojit znalosti, dovednosti a jiné kvalifikace, které potřebují pro plnění svých povinností.	M

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
	Neustálý odborný rozvoj interních auditorů je nezbytný pro dosažení znalostí, dovedností a jiných kvalifikací, které auditu i potěbují pro plnění svých povinností a které požadují také standardy IIA.	Plán školení by měl být realistický a měl by zohledňovat rozpočtová omezení, aniž by však ohrožoval potřebu trvalého odborného rozvoje interních auditorů.	
E.4	Program kvality pro interní audit Postupy pro monitorování, hodnocení a zlepšování účinnosti interního auditu byly před nedávnem formálně definovány v manuálu IA. V současné době jsou tyto postupy zaměřeny především 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 účinnosti 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	L

F *Kontroly vzorku operací*

Odpovědností za provádění kontrol vzorku operací v souladu s článkem 10 nařízení Komise 438/2001 je na MMR pověřena Jednotka inspekce projektů (JIP).

Ke dni 31. srpence 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 funkční a organizačně odděleny od řídicích a platebních struktur.

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

K 17. září 2004 měl být utvářován projekt 2 zaměněn. Byl vypracován odhad zdrojů potřebných pro plánování a provádění kontrol vzorku projektů. Při této analýze byl zohledněn očekávaný objem prostředků, počet projektů a operací, které bude třeba kontrolovat, a odhadovaná složitost transakcí a projektů pro všechny operační programy, v nichž vystupuje MMR jako řídicí orgán, například SROP, Interreg, JPD 2 a Fond soudržnosti. Podle výsledků analýzy se odhaduje, že pro období 2005 – 2006 bude třeba celkem 30 až 45 kontrolorů.

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
F.1	Nedostatek zdrojů pro kontroly vzorku projektů Hrozí nebezpečí nedostatku zdrojů pro provádění kontrol vzorového souboru transakcí	Každému OP by měl být co možná nejdříve přidělen minimálně jeden kontrolor, aby se umožnilo jejich řádné vyškolení, dokončení metodiky kontroly vzorového souboru pro	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
	a projekt pro Fond soudržnosti. K 17. září 2004 m l útvar ov ování projekt 2 zam stnace. Podle výsledk analýzy lidských zdroj se odhaduje, že pro období 2004 – 2006 bude pot eba asi 30 až 45 lidí. Máme za to, že informace o nedostatku zdroj již byla p edána p íslušným vedoucím pracovník m a bylo naplánováno posílení odboru finan ní kontroly. K 17. zá í 2004 však dosud nebyl znám konkrétní po et dopl ujících pozic útvaru ov ování projekt a jejich personální obsazení.	p íslušné OP a zahájení plánování. M ly by být obstarány další zdroje, aby se umožnilo provád ní kontrol v rozsahu požadovaném na ízením ES 1386/2002. Personální pot eby by m ly být pr b žn monitorovány, aby se zajistilo, že budou p ípadné nedostatky zjišt ny a nahlášený v as na to, aby se daly najmout posily nebo zajistit externí dodavatele. M lo by se p íhlédnout k dob pot ebné na vyškolení nových pracovník .	

Pro všechny opera ní programy, u nichž plní MMR úlohu ídícího orgánu, byl vypracován spole ný manuál pro kontrolu vzork operací a projekt . Manuál vymezuje innosti a povinnosti útvaru JIP a kontrolor a poskytuje základní vodítka, pokud jde o plánování, provád ní a vykazování výsledk kontrol v souladu s metodickým pokynem CHJ. Manuál rovn ž obsahuje obecné pokyny pro odhalování a hlášení nesrovnalostí, cíle auditu pro ídící a kontrolní systémy pro SF a FS vycházející z Manuálu auditu vydaného Evropskou komisí a popisy finan ních tok uvnit implementa ních struktur všech doty ných OP.

Obecnou metodiku je pot eba up esnit podle specifických pracovních nástroj a postup jednotlivých opera ních program . Vyrozum li jsme, že toto je jedním z cíl pilotního auditu, který má být dle plánu proveden ve spolupráci s Odd lením interního auditu na MMR.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
F.2	Manuál pro kontrolu vzorku projekt Manuál pro kontrolu vzorku operací a projekt tvo í základní rámec pro kontroly vzorku operací a projekt útvaru JIP na MMR. Detailní metodika a pracovní pom cky pro provád ní kontrol pro jednotlivé OP ješt nejsou dokon ené.	M ly by být vypracována podrobná metodika, pracovní postupy a pom cky pro jednotné provád ní kontroly vzorku projekt , jako nap . definice rizikových faktor specifických pro jednotlivé OP, kontrolní dotazníky pro výkon kontroly, vzorové šablony protokol /zpráv.	H

G MSSF, IT proces a počítačová bezpečnost

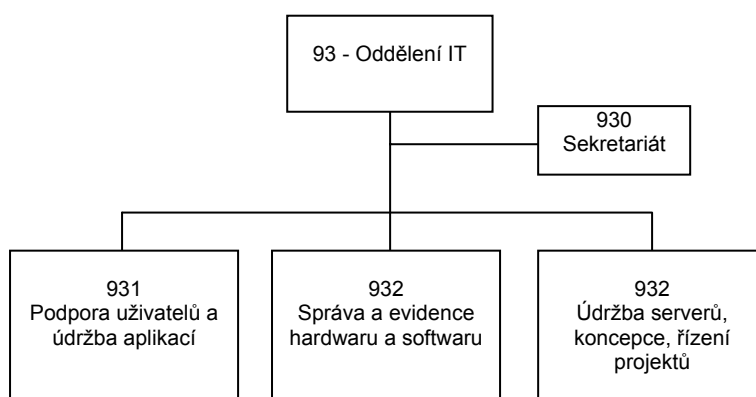
Na MMR jsme provedli ohodnocení IT prostředí, včetně MSSF, IT procesů a počítačové bezpečnosti.

G1 MSSF

Všechny Řídící orgány v České republice využívají pro shromažďování finančních a statistických údajů potřebných pro příslušné programy systém MSSF Central. MMR vyvíjí tento systém pro jeho použití všemi ŘO. V souladu s článkem 34 nařízení Rady 1260/1999 však shromažďování finančních a statistických údajů pro implementační strukturu JPD 2 spadá do konečné odpovědnosti ŘO, a ŘO jsou proto odpovědné za zajištění toho, že budou v praxi uplatňovány příslušné postupy. Ve vývoji a údržbě systému MSSF Central existují v současné době určitá slabá místa, která nám brání nabýt přesvědčení, že systém MSSF Central pracuje v současnosti ve všech aspektech správně. (Podrobná zjištění a doporučení týkající se systému MSSF Central jsou zahrnuta ve Zprávě o posouzení souladu Rámce podpory Společenství.)

G2 IT proces a počítačová bezpečnost

IT systémy a bezpečnost spadají do odpovědnosti oddělení IT (. 93 v MMR), které má tři provozní útvary, jak je zobrazeno v následujícím diagramu:



Struktura Oddělení informatiky na MMR

Klíčové činnosti těchto útvarů zahrnují následující:

Útvar	činnost
Útvar podpory uživatelů a údržby aplikací	instalace počítačů údržba aplikací (export dat, řešení problémů) řízení přístupových práv k aplikacím
Útvar správy a evidence hardwaru a softwaru	údržba a nákup hardwaru evidence softwaru řízení dodavatelských smluv

Bez vedoucího oddělení a dvou externích pracovníků má oddělení IT celkem 15 pracovníků.

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Celkové fungování IT

Na MMR je cca. 500 uživatelů IT prostředí. Hlavní lokalitou, ve které se uživatelé nacházejí, je budova MMR na Staroměstském náměstí. Dále jsou využívány ještě dvě lokality – Škrétkova 6 (s přibližně 30 uživateli) a Letenská 3 (s přibližně 50 uživateli), ale zde se z hlediska IT nacházejí 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 ministrově. Pracovní stanice jsou založeny na operačním systému Windows NT 4.0 Workstation. Zbývajících 28 serverů používá platformu Windows. Tyto servery slouží zejména pro sdílené adresáře, systém MSSF, síťové tiskárny, antivirové programy, MS Exchange, DIS, CEDR a jiné systémy.

V současnosti není zpracován žádný dokument o IT strategii, který by shrnul klíčové cíle IT služeb na MMR a budoucí potřeby rozvoje. Z rozhovoru se zaměstnanci vyplynulo, že oddělení IT připravuje Informační politiku MMR, která bude obsahovat krátkodobé a dlouhodobé cíle oddělení IT. Podle dostupných informací má být tento dokument předložen ministrově na konci října roku 2004.

Není zaveden proces pravidelného předkládání zpráv v rámci IT. Osvědčený standard vyžaduje pravidelný (tj. měsíční) souhrn zpráv o činnosti IT pro vedení, včetně klíčových indikátorů výkonnosti (dostupnost IT služeb, personální problémy), realizace nepravidelných činností, problémy bezpečnosti atd. Z našich rozhovorů s pracovníky vyplynulo, že tento nedostatek bude ošetřen jmenováním manažera bezpečnosti IT v září roku 2004. Souhrn zpráv bude obsahovat klíčové indikátory výkonnosti (dostupnost IT služeb, personální problémy), realizace nepravidelných činností, problémy bezpečnosti atd.

Celková bezpečnost

V roce 2001 byl zahájen 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 rovněž podrobnější dokumentaci nazývanou standardy zabezpečení IT a také klasifikaci informačních aktiv, tyto ovšem neexistují.

Oddělení interního auditu na MMR neprovedlo v rámci IT prostředí žádné přezkoumání, s výjimkou kontroly zaměřené na činnost a nikoliv na osobní aspekty.

Ředitel kanceláře ministra vydal v lednu roku 2000 Zásady používání informačního systému MMR (č. 1/2000). Tento dokument stručně charakterizuje základní zásady používání jednotlivých nástrojů IT, které jsou na MMR k dispozici. Nemůže však nahradit chybějící bezpečnostní dokumenty uvedené výše.

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Prístupová práva uživatel

Na MMR nejsou zavedeny formální pokyny pro přístupová práva uživatel, v etn formulá žádosti, odpovědností a asového rámce. Ur ité neformální postupy jsou nicméně dodržovány, což znamená, že pro nového uživatele nebo změnu profilu stávajícího uživatele IT vyžaduje podpis žádosti nad ízeným.

Neposuzovali jsme situaci na unixových serverech ani situaci v rámci jednotlivých aplikací nebo systém, zam íli jsme se pouze na sdílené adresáře.

Administráto i systému MS Windows používají zvláštní přihlašovací jména a hesla. To umožňuje přídělení oprávnění v systému konkrétnímu pracovníkovi. V průběhu našich rozhovorů s pracovníky jsme si povšimli, že ostatní pracovníci oddělení IT mají v rámci systému MS Windows standardní přístupová práva jako běžní uživatelé.

Plán obnovy provozu po havárii

Pro prostředí IT nemá MMR vypracován plán obnovy provozu po havárii, který by stanovil priority v rámci potřeb obnovy a obsahoval by podrobné postupy obnovy pro případ havárie. Z našich rozhovorů se záměrně jsme vyrozuměli, že plán obnovy provozu po havárii bude vypracován jako součást bezpečnostní dokumentace v návaznosti na zavedení bezpečnostní politiky.

Zálohování

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.

Servrovna

Serverová místnost je součástí několika místností, které jsou jako celek chráněny standardním zámkem. 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 čipové 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 pro IT systémy a jejich zabezpečení na MMR jsou následující:

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
G.1	Funkčnost systému MSSF Central nejsme vzhledem k nedostatku dostupných informací schopni posoudit.	Podrobná doporučení pro systém MSSF Central jsou uvedena ve zprávě o posouzení souladu zabývající se RPS.	H
G.2	Přestože MMR vypracovalo podle BS 7799 politiku bezpečnosti, neexistuje žádná klasifikace aktiv a nebyly vytvořeny žádné standardy bezpečnosti IT.	Z našich rozhovorů se zaměstnanci vyplývá, že v srpnu 2004 byl přijat nový zaměstnanec na pozici manažera bezpečnosti IT. Jeho jmenování ještě nebylo schváleno. Doporučujeme jeho jmenování oficiálně schválit, aby mohl v uvedených bodech podniknout potřebné kroky. Doporučujeme provést klasifikaci aktiv, která je klíčovou součástí řízení bezpečnosti. Dále doporučujeme vypracování dokumentů o standardech bezpečnosti IT, které by upravovaly alespoň následující: přístupová práva uživatelů; antivirovou ochranu; ochranu autorských práv; ochranu Windows; internetové připojení; kritické situace.	M

6.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – CENTRUM REGIONÁLNÍHO ROZVOJE

A Struktura řízení a organizace

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

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

Shrnutí našich zjištění a doporučení vyplývajících z naší provedené ohodnocení struktury řízení a organizace je uvedeno níže v kapitole 6.3 oddíl A9.

A1 Obecný popis

Centrum regionálního rozvoje (CRR) bylo založeno MMR ČR rozhodnutím ministra ze dne 20. prosince 1996, a to jako příspěvková organizace podle zákona č. 576/1990 Sb. Ministr pro místní rozvoj jmenuje generálního ředitele CRR.

Úkoly ukládané Řídicím orgánem provádí oddělení pro řízení NP Phare, SROP a JPD Praha v rámci centrály CRR a její sítě regionálních poboček.

Pro oddělení odpovědné za SF jsme získali podrobné organizační schéma.

Výsledky našeho prověření dokumentace podle kapitoly 3 této zprávy jsou shrnuty níže v kapitole 6.3 oddíl A9 až G.

A2 Lidské zdroje

V souladu se zadáním zahrnovaly innosti auditu ve vztahu k lidským zdroj m v ZS zhodnocení stavu, schopností a po tu zam stnanc , stejn jako popisu pracovních míst, vzd lávání personálu a odd lení funkcí v centrále CRR. Nebyly nám však poskytnuty dostate né informace, které by nám umožnily provést toto hodnocení lidských zdroj v plném rozsahu.

A3 Zdroje/odpovídající počet

Na základ p edpokládaného po tu projekt zapojených do SF vypracovalo CRR podrobnou analýzu personálních pot eb. Metodika pro provedení analýzy personálních pot eb se jeví jako p im ená, ale výsledky nazna ují, že stávající úrove po etního stavu pracovník je nedostate ná.

A4 Popisy pracovních míst

Z našeho prov ení popis pracovních míst v centrále CRR vyplývá, že popisy pracovních míst nejsou dostate n podrobné a neupravují/neodrážejí detailní odpov dnosti a struktury pod ízenosti v rámci program SF.

A5 Programy vzdělávání

Z našeho prověření podrobné analýzy vzdělávacích potřeb a plánu školení pro rok 2004, které jsme k dnešnímu dni obdrželi, vyplývá, že programy pro vzdělávání personálu byly naplánovány tak, aby vyšly vstříc skutečným potřebám školení pracovníků. Z našeho hodnocení však nejsme schopni vyvodit celkový závěr o adekvátnosti programu školení, neboť nemáme k dispozici podrobné postupy, funkce a odpovědnosti a k datu vypracování této zprávy jsme nemohli provést pohovory s příslušnými členy personálu v centrále CRR.

A6 Oddělení funkcí

Z našeho prověření příslušného organizačního schématu ZS vyplývá, že stávající oddělení povinností/oddělení funkcí je odpovídající. Bez podkladů k podrobným postupům, funkcím a odpovědnostem však nejsme schopni vyvodit závěr o oddělení funkcí v rámci ZS.

Jak bylo uvedeno v kapitole 6.1 této zprávy, CRR bylo navíc pověřeno úkoly v oblasti implementace JPD 2, avšak rozhodnutí ministra stanovující, že CRR musí postupovat podle programových dokumentů k JPD a dalších informací vydávaných ŘO, nebyl ke dni 31. července 2004 schválen, a proto nebyla mezi MMR, CRR a hlavním městem Praha uzavřena formální dohoda o spolupráci mezi pražskou regionální pobočkou CRR a sekretariátem regionální rady, týkající se delegování odpovědností.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

A7 *Písemné postupy*

Jak je uvedeno v kapitole 3 této zprávy, náš audit byl omezen na prověření dokumentace obdržené k 31. červenci 2004. Pro svou úlohu ZS v rámci SROP, JPD 2 a programu Interreg IIIA vypracovalo CRR dokument nazvaný „Metodika řízení realizace“.

Tento dokument popisuje obecné zásady úkolů, kterými CRR pověřil ŘO, a zahrnuje příslušné checklisty, které budou využívány pro plnění těchto úkolů v procesu implementace.

Zaznamenali jsme, že některé přílohy k tomuto dokumentu budou doplněny později a v době našeho auditu dosud nebyly k dispozici.

Provedli jsme kontrolu tohoto dokumentu a naše zjištění jsou uvedena níže v kapitole 6.3 oddíl B až G.

A8 *Hodnocení rizik*

Od CRR jsme obdrželi dokument pro hodnocení rizik (Katalog rizik), který podrobně uvádí hlavní stanovená rizika a významnost každého rizika, společně s postupy pro odstranění uvedených rizik. Došli jsme k závěru, že a) se dokumentace postupů pro hodnocení rizik zdá být obsáhlá a pokrývá celou řadu oblastí rizik, není v současné době dostatečně ujasněná, nebo uvedený dokument se nezabývá specifickými riziky SF.

A9 *Shrnutí zjištění a doporučení*

Naše zjištění a doporučení týkající se řídicí struktury a organizace CRR jsou následující:

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
A.1	Podle analýzy personálních potřeb je personální obsazení nedostatečné.	Doporučíme, aby CRR zvažilo potenciální dopad nedostatečného personálního obsazení a podniklo odpovídající kroky.	H
A.2	Popisy práce neeší/nezachycují konkrétní povinnosti a struktury vykazování v rámci daného programu SF.	Doporučíme, aby pro program SF byly zavedeny zvláštní popisy práce, které se budou podepisovat.	L
A.3	Dokument o hodnocení rizik neobsahuje podrobné informace o rizicích spojených specificky s implementací SF.	CRR by mělo své hodnocení rizik dopracovat na základě rizik specifických pro SF.	M
A.4	K interním směrnicím CRR nebyly doplněny všechny přílohy.	Doporučíme, aby CRR dokončilo všechny přílohy k dokumentu interních směrnic a připojilo je k nůmu.	H

B *Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů, monitorování realizace projektů*

Pražská pobočka CRR je ve fázi příjmu žádostí, hodnocení a výběru projektů v rámci implementace projektů zapojena do následujících činností:

sestavení, kontrola a případné změny návrhu smluv o poskytnutí podpory pro vybrané projekty na základě jednotné metodiky stanovené ŘO;

kontrola skutečnosti, zda žadatelé dodržují správné postupy zadávání veřejných zakázek.

Během svého auditu jsme provedli interní dokument „Metodika řízení realizace“.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Níže jsou uvedeny podrobnosti k našim zjištěním, která se týkají určitých aspektů implementace programu v rámci odpovědnosti pražské pobočky CRR působící jako ZS pro JPD 2.

B1 Monitorování realizace projektů

Na základě našeho prověření výše uvedeného dokumentu upravujícího interní směrnice CRR (který byl vypracován na základě Příručky pro kontrolora vydané ŘO) jsme ve vztahu k postupům sledování implementace projektů konstatovali následující zjištění.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.1	Zjistili jsme, že komunikace s ŘO probíhá prostřednictvím centrály CRR. Dojde-li ke změnám obecných směrnic vydaných ŘO, musí být tyto změny na úrovni centrály CRR prozkoumány, schváleny a zapracovány do interních směrnic CRR dříve, než o nich bude informována pobočka CRR zodpovědná za JPD 2.	Centrála CRR musí zajistit, aby pražská pobočka CRR byla s veškerými změnami v postupech implementace programu seznámena hned, jak je centrála CRR obdrží od ŘO.	M
B.2	Konstatujeme, že nebyl zaveden žádný oficiální postup, který by monitoroval nezávislost zaměstnanců a otázku jejich zájmů.	Každý zaměstnanec by měl podepsat prohlášení týkající se nezávislosti a jejich zájmů.	M
B.3	Konstatujeme, že neexistují konkrétní postupy pro případy, kdy konečný příjemce nepředloží v určeném termínu průběžnou zprávu o činnosti anebo projekt neprobíhá podle plánu. Smlouva o financování příslušný požadavek nicméně obsahuje a je proto možné ji ukončit, ale zaměstnanci v současné době nevědí, ve kterých případech by smlouva měla být ukončena nebo jaké jiné kroky by měly být podniknuty.	CRR by mělo zdokumentovat postupy uplatňované v případech, kdy konečný příjemce nepředloží průběžnou zprávu o činnosti (např. zaslání upomínky a následné kroky), a dále zdokumentovat, co se považuje za závažnou a méně závažnou odchylku od plánu a zda mají být podniknuty kroky k nápravě.	M
B.4	Při kontrolách v rámci monitorování projektů se zaměstnanci poboček CRR mohou potýkat s nejistotou jak kontrolovat dodržování požadavku na soulad projektu s veškerými zákony a nařízeními (uznatelnost výdajů, podmínky ve vztahu k životnímu prostředí, rovnost) a mohli by proto spoléhat na prohlášení žadatele. To nestačí, vzhledem k tomu, že zaměstnanci poboček CRR nepočítají s prováděním dodatečných kontrol, kterými by údaje poskytnuté žadatelem ověřili. Podrobněji k potřebě přiměřeného vedení ze strany ŘO viz kapitola 6.1.	Zaměstnanci poboček CRR by měli absolvovat odpovídající pravidelné školení o příslušných zákonech a předpisech EU/ČR tak, aby disponovali potřebnou znalostí těchto právních dokumentů.	H
B.5	V současné době existuje nedostatek specifických postupů týkajících se případů nesrovnalostí. Někteří zaměstnanci by si proto termín „nesrovnalost“ mohli vykládat různě, což by následně mohlo vést k různé praxi v procesu implementace JPD 2. Postupy pro řešení případů nesrovnalostí jsou popsány, chybí však jasná definice nesrovnalostí jako takové a jasná pravidla pro rozlišování menších nesrovnalostí, které vyžadují odlišný přístup. Podrobněji k potřebě přiměřeného vedení ze strany ŘO viz kapitola 6.1.	ŘO by měl pro potřeby JPD 2 vydat podrobnou definici nesrovnalostí a podrobně popsat, které nesrovnalosti mají být hlášeny.	H

B2 Hodnocení projektů – kontroly ex-ante

Na základě našeho prověření interních směrnic CRR byly ve vztahu k analýze rizik ex-ante kontrol konstatována následující zjištění:

Analýza rizik v rámci ex-ante kontrol, jak je popsáno v interní metodice CRR, v současné době používá stejné otázky, které jsou kladeny během procesu bodového hodnocení / posouzení projektu, včetně otázek „Je projekt proveditelný?“ a „Je časová rezerva projektu dostatečná?“.

Protože analýza rizik pokrývá stejné oblasti jako postupy hodnocení projektu, může být výsledek analýzy rizik stejný (tj. projekty s vysokým bodovým ohodnocením se považují za projekty s nízkým stupněm rizika a opačně). To může vyústit v situaci, kdy některá rizika nejsou vyhodnocena, v důsledku čehož může být potenciálně pro ex-ante kontrolu na místě vybrán chybný projekt. S ohledem na čas potřebný k provedení ex-ante kontrol na místě a na obavy plynoucí ze stávající úrovně počtu pracovníků, jak je uvedeno výše v kapitole 6.3 oddíl A3, může existovat vysoké riziko, že úředníci CRR nesplní 14-denní lhůtu stanovenou v Příručce pro administrátora pro provedení ex-ante analýzy rizik a pro provedení kontrol na místě.

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
B.6	Analýza rizik ex-ante je časově náročná, nepokrývá dodatečná rizika a vzhledem k současnému personálnímu stavu možná nebude ve stanoveném termínu dokončena.	Doporučuje se rozšířit analýzu rizik o dodatečná rizika, která nejsou zjištěna ve fázi posuzování projektu, a zvážit možnost změny v metodice analýzy rizik.	M

C Výběrová řízení a zadávání zakázek

Postupy týkající se odpovědností podle CRR, pokud jde o hodnocení výběrových řízení a vyhodnocování nabídek (odpovědnosti ve výběrových řízeních na dodavatele práce, služeb nebo materiálu) jsou popsány v interních směrnících CRR.

Přestože tyto směrnice stanoví, jaké postupy musí podle CRR provádět a uplatňovat, informace k postupům pro zajištění souladu s postupy pro výběrová řízení a zadávání zakázek nejsou dostatečně podrobné.

Pro doporučení týkající se souladu s příslušnými právními předpisy EU a právními předpisy ČR viz kapitola 6.1.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

D Řízení a kontrola prostředků

Na základě našeho posouzení OM pro JPD 2 byla ve vztahu k postupům pro řízení a kontrolu fondů konstatována následující zjištění:

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
D.1	OM JPD 2 obsahuje v současné době obecný popis spolufinancování. Interní metodické směrnice CRR však podrobný popis těchto postupů neobsahují. V současné době nejsme schopni určit, nakolik je způsob, jakým ZS zajistí funkční kontrolní postupy pro spolufinancování, adekvátní.	Doporučujeme zdokumentovat účinnost a kontrolní postupy pro spolufinancování z národních zdrojů. Ty by měly zahrnovat státní rozpočet, jiné veřejné rozpočty (Státní fond dopravní infrastruktury, Státní fond životního prostředí, Fond národního majetku), rozpočet hl. m. Prahy a rozpočty místních částí.	M

E Účetní postupy, systém archivace a audit trail

Účetní postupy jsou popsány v interních směrnících CRR. Zvláštní kapitola je věnována otázce audit trailu společně s komplexní tabulkou pro audit trail, popisující postup procesu včetně následujících částí:

1. činnost, fáze procesu;
2. vstup, odpovědnost, výstup;
3. termín a odkazy na příslušné kapitoly interních směrnic.

Z našeho prověření interních směrnic CRR vyplývá, že účetní postupy, systém archivace a audit trail jsou popsány dostatečně podrobně. Manuály postupů však tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementaci strukturu programu a náš audit odhalil celou řadu oblastí, v nichž manuály postupů vyžadují zlepšení, jak je uvedeno v kapitole 6.3 oddíl A až D, a proto i audit trail CRR rovněž vyžaduje zlepšení.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
E.1	Manuály postupů tvořící plánovanou implementaci struktury programu součástí audit trailu. Během auditu byla zjištěna řada oblastí, které v manuálech postupů vyžadují zlepšení; z toho vyplývá, že zlepšení vyžaduje i audit trail.	Doporučujeme, aby byly manuály postupů upraveny s ohledem na zjištění popsaná v této zprávě o posouzení souladu, čímž se zároveň zlepší audit trail.	M

F IT proces a počítačová bezpečnost

Na základě našich rozhovorů a testů provedených v CRR ve vztahu k systému MONIT a ELZA pro SROP bylo konstatováno, že daný systém sice existuje, ale není v současné době nakonfigurován a přizpůsoben pro JPD 2.

Proto jsme nemohli provést žádné prověření z hlediska funkčnosti, přístupových práv, testování, vývoje, správy a postup sledování bezpečnosti systému MONIT a ELZA ve vztahu k JPD 2. Ke dni 1. srpna 2004 také dosud neproběhlo školení uživatelů.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Pro účinnou a efektivní implementaci programu je potřeba provést konfiguraci systému MONIT a ELZA a připravit je pro JPD 2.

Naše podrobná zjištění a výsledky a naše posouzení systému monitorování MONIT a ELZA jsou uvedeny ve Zprávě o posouzení souladu pro SROP.

F1 Informační systém – aplikace MONIT a ELZA

Prověřili jsme dokumentaci CRR pro systémy IS / IT a provedli test popisu hardware a kontrol počítačových systémů v centrále CRR.

Hovořili jsme s osobou odpovědnou za IT v rámci CRR a s pracovníkem obsluhy serverů. Navštívili jsme serverovnu a posoudili její zabezpečení.

F2 Informační systém – vývoj systémů MONIT a ELZA

Dne 8. června 2004 jsme obdrželi protokoly o převzetí, které stanovily, že systémy MONIT a ELZA byly plně funkční. Definice protokolů funkčnosti se odkazuje na podrobné údaje ve smlouvě mezi společnostmi Tesco SW a.s. a ZS (CRR), jež stanoví, že funkčnost systému MONIT znamená (mimo jiné) bodové hodnocení projektů, sledování financí a tisk výsledků.

Přestože protokoly o převzetí a zkušební protokoly stanoví, že všechny provedené testy proběhly úspěšně, IS MONIT není ke dni 26. srpna 2004 schopen splnit všechny požadavky JPD 2. Omezená funkčnost systému MONIT pro účely SROP /JPD 2 byla dále potvrzena v průběhu našich návštěv v sekretariátu regionální rady ve dnech 6. září 2004 a 8. září 2004 jako součástí našich rozhovorů ve vztahu k testování pro SROP /JPD 2.

Protokoly o převzetí byly podepsány dne 8. června 2004, kdy systém MONIT nebyl připraven pro JPD 2 a nesplňoval požadavky funkčnosti popsané ve smlouvě (např. generování bodového hodnocení smluv a testování nebylo dostatečně zdokumentováno). Za této situace bylo oficiálně potvrzeno, že předmetná smlouva byl dodán v plném rozsahu a pracuje správně. To by mohlo vést ke zbytečným výdajům na vývoj IS MONIT a ELZA, jejichž vynaložení by nebylo nutné, pokud by předmetná smlouva nebyl dne 8. června 2004 převzat.

Nové verze systému MONIT dodává společnost TESCO SW a.s. obvykle několik dní před skutečným použitím, takže před použitím systému MONIT pro skutečné transakce neexistuje téměř žádný ochranný časový prostor, což má své důsledky ve 2 oblastech:

1. Hrozí riziko, že zaměstnanci sekretariátu regionální rady nebudou schopni seznámit se v průběhu tak krátké doby se změnou funkčnosti systému MONIT.
2. V případě několikadenního prodlení s dodáním nové verze systému MONIT dojde k vážné časové tísní harmonogramu JPD 2 pro zpracování projektů předložených na první výzvu.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
F.1	<p>Akceptační protokoly byly podepsány před dokončením vývoje IS MONIT.</p> <p>Hrozí riziko, že se zaměstnanci SRR nebudou v tak krátkém čase schopni s upravenými funkcemi systému MONIT seznámit, což by mohlo vést k chybám při implementaci JPD 2.</p>	<p>ŘO a ZS (CRR) by nyní měli zajistit co nejrychlejší dokončení a ověření funkčnosti aplikace IS MONIT.</p> <p>Měla by být provedena podrobná revize řízení vývoje systému MONIT ze strany MMR a CRR, která by zahrnovala mimo jiné analýzu efektivnosti využití času, lidských zdrojů a výdajů na vývoj systému.</p>	H

F3 Informační systém – správa a sledování bezpečnosti systémů MONIT a ELZA

Neobdrželi jsme příručku pro správu systému MONIT ani žádné jiné dokumenty, které by popisovaly postupy pro správu a zabezpečení systému MONIT. Nemůžeme proto posoudit, zda je správa a zabezpečení systému MONIT v souladu se smlouvou mezi CRR a společností TESCO SW, a.s. ze dne 31. května 2004 a s požadavky JPD 2.

Obdrželi jsme několik výtisků z obrazovky administrátorského modulu pro systém MONIT, takže předpokládáme, že určitá funkčnost existuje. Není to však postačující k tomu, abychom mohli potvrdit adekvátnost tohoto systému pro potřeby JPD 2.

Příručka pro uživatele systému MONIT je vypracována, ale nepopisuje proces správy a sledování bezpečnosti systému MONIT.

V rámci systému MONIT existují čtyři administrátoři a dva superuživatelé. S výjimkou jednoho pracovníka z centrály CRR, který je zároveň administrátorem a zároveň superuživatelem, pracují všichni zbývající tři administrátoři v současné době jako programátoři společnosti TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem společnosti TESCO.

Přestože je ve smlouvě se společností TESCO SW a.s. uvedena podmínka mlčenlivosti, odpovědnosti administrátora a superuživatele nejsou podrobně zdokumentovány.

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
F.2	<p>Tři administrátoři jsou v současnosti programátoři společnosti TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem společnosti TESCO.</p> <p>Programátoři společnosti TESCO mají v systému MONIT přístup k živým datům.</p> <p>Povinnosti administrátora a superuživatele nejsou zdokumentovány.</p>	<p>Měla by být vytvořena příručka pro správu systému MONIT, ve které by byly popsány všechny povinnosti administrátora a superuživatele systému MONIT, postupy pro monitorování bezpečnosti a bezpečnostní komponenty systému MONIT.</p> <p>Měla by existovat samostatná dohoda o poskytování správcovských služeb mezi CRR a TESCO a.s., ve které by byly vymezeny všechny povinnosti a postupy uplatňované v rámci outsourcované správy. Programátoři a aplikací by neměli být součástí administrátory. Programátoři by neměli mít přístup k živým datům JPD 2, ale pouze do testovacího prostředí.</p>	H

G Interní audit

Náš audit oddělení interního auditu CRR (dále jen oddělení IA) zahrnoval prověření:

organizace a nezávislosti oddělení IA;

postupů plánování auditů;

řízení činnosti IA.

Výsledky jsou následující:

G1 Organizace a nezávislost činnosti 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 audit 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 O na MMR. Informace o plánech auditu a jeho výsledcích budou předávány internímu auditu na MMR. Druhý nezávislý tok informací k O by měl směřovat od pracovníků zodpovědných za implementaci JPD 2 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, nebo 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 potřebné 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 zajištění zdrojů pro funkci IA.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
G.1	<p>Po ukončení smlouvy s externím poskytovatelem služeb hrozí potenciální nedostatek zdrojů pro interní audit.</p> <p>Vyrozuměli jsme, že se uvažuje o uzavření nové smlouvy s daným externím poskytovatelem služeb pro subdavatelské zajištění těchto potřeb.</p>	<p>Mělo by být prováděno trvalé sledování využití personálu IA, včetně zaměstnanců této strany, aby se získaly potřebné údaje pro dkladnou analýzu potřeb zdrojů pro IA pro dokončení ročního plánu auditu a dlouhodobého strategického plánu auditu. Možný nedostatek zdrojů a z toho vyplývající rizika by měla být sdělena generálnímu editeli CRR a/nebo dalším příslušným orgánům, například O, pokud hrozí nebezpečí, že nebude zajištěno dostatečné krytí audit strukturálních fondů.</p> <p>Není-li možné pokrýt plány auditu interními zdroji, je možné využít subdavatelské zajištění potřeb externím poskytovatelem.</p>	M

G2 Plánování auditu

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

Plánování auditu 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 písemným jmenováním 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 úsilí 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.

G3 Řízení činnosti interního auditu

Pracovníci IA se účastní vzdělávacích seminářů, které poskytuje IIA. Oba interní auditoři v součinnosti 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).

Provedli 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.

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

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

H *Kontroly vzorků operací*

Odpovědností za provádění kontrol vzorků operací v CRR byl v souladu s článkem 10 nařízení Komise 438/2001 pověřen O. Pro výsledky našeho auditu této oblasti viz kapitola 6.2 oddíl F.

6.4 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – ODBOR FONDŮ EU MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHA

A *Struktura řízení a organizace*

V souladu se zadáním zahrnuje náš audit struktury řízení a organizace Odboru fondů EU na Magistrátu hlavního města Praha posouzení:

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

Shrnutí našich zjištění a doporučení vyplývajících z naší provedené ohodnocení struktury řízení a organizace je uvedeno níže v kapitole 6.4 oddíl A9.

A1 *Obecný popis*

Odbor fondů EU byl založen rozhodnutím rady (místského zastupitelstva) ze dne 24. června 2003 jako ZS v plánovaném systému implementace JPD 2. Tento odbor se skládá ze dvou oddělení plnění samostatných odpovědností ZS pro JPD 2 a JPD 3.

Vedoucí Odboru fondů EU byl jmenován jmenovacím dopisem ze dne 26. srpna 2003.

Organizační struktura Odboru fondů EU je vymezena v organizačních předpisech Magistrátu hlavního města Praha v dokumentu nazvaném „Organizační schéma FEU“.

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

A2 Lidské zdroje

V souladu se zadáním zahrnovaly innosti auditu ve vztahu k lidským zdroj m v ZS zhodnocení stavu, schopností a po tu zam stnanc , stejn jako zhodnocení popisu pracovních míst, vzd lávání personálu a odd lení funkcí. Nebyly nám však poskytnuty dostate né informace, které by nám umožnily provést toto hodnocení lidských zdroj v plném rozsahu.

A3 Zdroje/odpovídající počet

Prov íli jsme dokumentaci poskytnutou ZS, která obsahovala informace o plánovaném po tu pracovník v odboru na základ t chto kritérií:

1. analýza absorp ní schopnosti (ECORYS);
2. zpožd ní programu;
3. nejistota z d vodu neznalosti p esného po tu projekt .

Obdrželi jsme a prověřili analýzu personálních potřeb, která ukázala, že skutečný počet zaměstnanců v rámci sekretariátu regionální rady činí v současnosti pět osob (dvě z nich se nyní nacházejí v procesu výběrového řízení, které bylo zahájeno dne 7. srpna 2004). Z analýzy personálních potřeb také vyplynul cílový stav dvanácti zaměstnanců.

V analýze interních rizik se rovněž ukázalo, že je nedostatek zaměstnanců, kteří by měli zkušenosti s fondy EU, a že žádost o navýšení počtu pracovníků (bude-li vznesena) nemusí být schválena. Metodika pro určení výše zmíněného počtu dvanácti zaměstnanců nebyla jasně zdokumentována, a proto nejsme schopni posoudit, zda je výše uvedený cílový počet zaměstnanců na sekretariátu regionální rady adekvátní.

A4 Popisy pracovních míst

Na základ obdržených informací, které jsme b hem auditu prov ívali, se zdá, že všechny relevantní popisy pracovních míst jsou dostate né a p íslušní pracovníci je podepsali. Bez podrobných informací o postupech, funkcích a odpov dnostech a z toho d vodu, že jsme nem li možnost provést pohovory, však nejsme schopni vyvodit ze svého hodnocení popis pracovních míst celkový záv r.

A5 Programy vzdělávání

Prov íli jsme seznam školení, kterým pracovníci ZS od prosince roku 2003 prošli, stejn jako plán vzd lávání do konce dubna roku 2004. Zdá se, že plán vzd lávání na rok 2004 byl vypracován pro každého zam stnance individuáln . Pokud jde o poskytování zvláštních školení specificky pro systém implementace JPD 2, byli jsme informováni, že dle o ekávání p ípraví p íslušné nezbytné školení O. Analýza pot eb školení, která nám byla poskytnuta, však zd raz uje, že v tšina specifického školení týkajícího se JPD 2 (MONIT a ELZA, hodnocení projektů) nebyla provedena.

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Na základě obdržených a prověřených informací se zdá, že doposud poskytnuté školení je dostačující. Nebyly nám však poskytnuty podrobné informace o úloze a odpovědnostech každého zaměstnance a zaměstnanci sekretariátu regionální rady neprošli zvláštním školením pro implementaci JPD 2.

A6 Oddělení funkcí

Jak je podrobně popsáno v kapitole 6.2 této zprávy, Odbor fondů EU Magistrátu hlavního města Praha byl pověřen určitými úkoly pro implementaci programu JPD 2. Implementace JPD 2 by měla být stanovena v písemné smlouvě mezi MMR, CRR a hlavním městem Praha o spolupráci mezi pražskou regionální pobočkou CRR a Odborem fondů EU Magistrátu hlavního města Praha, avšak ke dni 31. července 2004 nebyly uzavřeny písemné dohody týkající se delegování odpovědností.

Jak je uvedeno v kapitole 3, nemohli jsme na sekretariátu regionální rady provést pohovory, a proto nejsme schopni podat k adekvátnosti oddělení funkcí v rámci Odboru fondů EU na Magistrátu hlavního města Praha žádné vyjádření.

A7 Písemné postupy

Jako pomůcku při implementaci JPD 2 bude Odbor fondů EU používat Příručku administrace. Jak je uvedeno v kapitole 6.2 této zprávy, Příručku administrace jsme obdrželi a provedli její posouzení. Na základě tohoto posouzení jsme konstatovali, že Příručka administrace vyžaduje vylepšení, což je uvedeno v kapitole 6.2 oddíl A až B. Neobdrželi jsme však podrobné interní směrnice pro ZS, které by stanovily postupy, funkce a odpovědnosti jeho zaměstnanců. Proto nejsme schopni provést činnosti auditu v dostatečném rozsahu, který by nám umožnil zhodnotit adekvátnost postupů uplatňovaných na Odboru fondů EU pro:

příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů;

účetnictví a archivační systém;

IT proces a počítačovou bezpečnost.

A8 Hodnocení rizik

Odbor fondů EU vypracoval analýzu rizik. Tento dokument jsme prověřili a konstatovali, že uvádí přehled klíčových rizik rozdělených podle kategorií (interní oddělení, interní společnost, externí atd.). Tato analýza rovněž zachycuje některá významná rizika, které ZS určil.

Jelikož jsme však od Odboru fondů EU neobdrželi žádnou metodiku pro řízení rizik, nejsme schopni stanovit celkový závěr o tom, zda byl daný dokument vypracován v souladu s touto metodikou.

Nikde rovněž není uvedena žádná zmínka o školení pro řízení rizik nebo o pokračujícím procesu. Rizika určená v analýze nejsou měřena pomocí určité stupnice, která by nám umožnila rozhodnout, zda byla rozpoznána nejvýznamnější rizika. Zaznamenali jsme rovněž, že neexistují žádné navazující kroky, které by ZS napomohly tato stanovená rizika zmírnit.

A9 Shrnutí zjištění a doporučení

Naše zjištění a doporučení týkající se struktury řízení a organizace Magistrátu hlavního města Praha jsou následující:

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
A.1	Z analýzy personálních pot eb, kterou jsme obdrželi, vyplývá, že otázky personálního stavu byly zváženy, nejsme však schopni ur it, zda jsou uvedené cílové po ty p im ené.	Doporu ujeme, aby ZS ur il po et pracovník pot ebný k úsp šné implementaci a koordinaci JPD 2 prost ednictvím podrobné analýzy personálních pot eb na základ kalkulace p edpokládaného po tu žádostí a asového harmonogramu jejich zpracování.	H
A.2	Zaměstnanci SRR uvedli, že ŘO nezajistil specifické školení k implementaci JPD 2.	ŘO by měl zajistit příslušné školení k JPD 2.	M
A.3	Nepodnikají se žádné konkrétní kroky na snížení rizik popsanych v dokumentu o hodnocení rizik.	Dokument a postupy hodnocení rizik by měly být doplněny tak, aby obsahovaly plánované kroky, odpovědné osoby a termíny snížení zjištěných rizik. Tím se zajistí, že na hodnocení rizik budou navazovat konkrétní kroky ZS.	M
A.4	Neobdrželi jsme podrobné interní směrnice ZS upravující postupy, role a povinnosti zaměstnanců ZS, které by jim umožňovaly plnit jejich úkoly obsažené v příručce administrace.	Doporučuje se, aby ZS vypracoval interní směrnice týkající se toho, jak budou jeho zaměstnanci plnit úkoly obsažené v příručce administrace.	H

B Příjem žádostí, hodnocení a výběr projektů

V kapitole 6.2 oddíl B jsme uvedli podrobné informace o zlepšení kvality Příručky administrace, kterou bude ZS používat ve fázi příjmu žádostí, hodnocení a výběru projektů v rámci implementace JPD 2.

Jak je však uvedeno v kapitole 3 této zprávy, neprovedli jsme žádné podrobné rozhovory se zaměstnanci Odboru fondů EU Magistrátu hlavního města Praha, a proto nejsme schopni podat své vyjádření k přiměřenosti postupů, za které bude tento ZS při implementaci JPD 2 odpovědný.

C Interní audit – Magistrát hlavního města Praha

Náš audit oddělení interního auditu Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen oddělení IA) zahrnoval prověření:

- organizace a nezávislosti oddělení IA;
- postupů plánování auditů;
- řízení činnosti IA.

Výsledky jsou následující:

C1 Organizace a nezávislost činnosti interního auditu

K 1. ervnu 2004 bylo odd lení IA vy ato ze „Sekce kontroly a interního auditu“ a bylo z ízeno jakožto samostatné odd lení spadající p ímo pod Odbor Kancelá editele Magistrátu. Tato zm na se promítla do aktualizovaného organiza ního ádu MHMP.

Pozici interního auditora v sou asnosti zastává sedm osob v etn vedoucího odd lení IA. Na základ našeho p ezkoumání plán auditu a analýzy personálních pot eb se zdá, že tento po et dostate n pokryje pot eby pro rok 2004.

Stávající na ízení editele Magistrátu k zajišt ní finan ní kontroly na MHMP definuje postupy vztahující se na interní audit. V sou asnosti se toto na ízení reviduje, aby odráželo nedávné organiza ní zm ny a lépe ešilo pot eby odd lení IA. Byli jsme informováni, že se plánuje vytvo ení samostatného statutu IA a manuálu IA. Popisy práce interních auditor již byly zm n ny, aby obsahovaly i povinnosti týkající se audit fond EU.

Oddělení IA neodpovídá za kontroly na místě podle čl. 4 v nařízením Komise č. 438/2001.

Ve stávajícím interním na ízení je stanoveno, že interní audit je nezávislé a objektivní p ezkoumání a hodnocení operací a systém interní kontroly a že interní audit je odd len ode všech ídicích a výkonných funkcí. Podrobné postupy pro zajišt ní nezávislosti a objektivita interního auditu, nejsou zatím specifikovány ani v interním na ízení, ani v jiných oficiálních dokumentech.

Bez podrobné definice princip objektivity a nezávislosti v oficiálním dokumentu (statutu IA, etickém kodexu) zde existuje riziko, že nezávislost interního auditu nemusí být uplatn na.

Zjišt ní a doporu ení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjišt ní	P ípomínky/Doporu ení	Priorita
C.1	Podrobné postupy pro zajišt ní nezávislosti a objektivity interního auditu, nejsou zatím ve stávajících interních pravidlech specifikovány. Bez podrobné definice princip objektivity a nezávislosti v oficiálním dokumentu (statutu IA, etickém kodexu) zde existuje riziko, že nezávislost IA nemusí být uplatn na.	Principy a praktické prvky týkající se nezávislosti a objektivity interních auditor by m ly být vymezeny v aktualizovaných formálních dokumentech IA. M ly by zajiš ovat minimáln následující: do innosti interního auditu se nezasahuje p í ur ování rámce interního auditu, výkonu práce a komunikaci výsledk ; interní audito i mají nestranný a nezaajatý postoj a vyhýbají se st etu zájm ; pokud je í zdá se být narušena nezávislost nebo objektivita, m ly by se p íslušným stranám oznámit podrobnosti takovéhoho porušení. Povaha oznámení by m la záviset na porušení; interní audito i neposuzují specifické operace, za n ž d íve odpovídali (má se za to, že je objektivita narušena, jestliže auditor poskytuje jistotu o innosti, za niž auditor v p edešlém roce odpovídal); a na zakázky poskytující jistotu o funkcích, za n ž odpovídá editel interního auditu, dohlíží nezávislý subjekt.	M

C2 Plánování auditu

Oddělení interního auditu provedlo pro účely plánování auditů na r. 2003 výchozí posouzení rizik. Komplexnější hodnocení rizik bylo prováděno později, v rámci stávajícího twinningového projektu. V rámci tohoto komplexního hodnocení rizik interní audit usiloval o zvýšení povědomí vedoucích pracovníků o aspektech řízení rizik a zkoumal možnosti, jak by mohl vedoucím pracovníkům v procesu řízení rizika a určitých kontrolních úlohách napomoci. Roční plán auditu na r. 2004 stejný jako strategické plány na r. 2004-2007 již byly připraveny na základě výsledků tohoto komplexního hodnocení rizik.

C3 Řízení činnosti interního auditu

Prozkoumali jsme také auditní zakázky, jež byly provedeny v druhé polovině r. 2003 a na začátku r. 2004. Z prozkoumání auditních spisů a zpráv z auditů za účelem posouzení pracovních postupů interního auditu nevzešly žádné negativní závěry.

Interní auditori si volí vzdělávání z kurzů nabízených českým institutem interních auditorů. Kurzy, jež tento institut nabízí, jsou každého půl roku aktualizovány. Vedoucí oddělení interního auditu monitoruje vzdělávací potřeby a vzdělávání, které si zaměstnanci volí. Pro jednotlivé interní auditory zde však neexistuje žádný formální vzdělávací plán.

Popisy pracovních míst interních auditorů byly doplněny o specifické úkoly související s auditu fondů EU. Činnosti související s auditem SF nejsou v současné době v interním popisu označované jako „Provádění finančních kontrol na Magistrátu hlavního města Praha“ vymezeny.

Zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
C.2	Činnosti auditu týkající se SF nejsou v současnosti ve stávajících interních pravidlech pro oddělení IA specifikovány.	Doporučíme, aby byla do oficiálních dokumentů (statut IA, manuál IA) zahrnuta úloha a povinnosti interního auditu i rámec činností týkajících se fondů EU, jež budou zřízeny pro reorganizovanou pozici interního auditu. Rámec činností by měl být vymezen tak, aby splňoval specifické požadavky vyplývající z manuálu OP, metodiky finančních toků pro SF a FS a dalších relevantních dokumentů a metodických pokynů poskytnutých příslušnými odpovědnými subjekty v etn. platebního orgánu, O a CHJ.	M

V současnosti není vytvořen program na zajištění kvality týkající se interního auditu vyžadovaný Mezinárodními standardy pro výkon interního auditu (standardy IIA).

Tato situace může vést k nedostatečné kontrole efektivnosti práce IA, kvality pracovních postupů IA a jeho výsledků, stejně jako k nesouladu postupů IA s normami IIA. Jedním z požadavků norem IIA je zavedení programu kvality a zlepšování v rámci činnosti IA.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Vyrozuměli jsme, že vedoucí oddělení IA si je v domě tohoto požadavku a že se uvažuje o projektu sebehodnocení IA.

Zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
C.3	V současnosti není pro interní audit zřízen program pro zabezpečení a zvyšování kvality.	Ředitel oddělení IA by měl vytvořit a zavést do praxe program pro zajišťování a zdokonalování kvality pokrývající všechny aspekty účinnosti interního auditu, a bude průběžně monitorovat jeho účinnost. Tento program by měl být vytvořen tak, aby pomáhal internímu auditu při přidávání hodnoty a zdokonalování procesů 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 IIA.	L

D *Kontroly vzorku operací*

Odpovědností za provádění kontrol vzorku operací v souladu s článkem 10 nařízení Komise 438/2001 byl pověřen O. Pro výsledky našeho auditu této oblasti viz kapitola 6.2 oddíl F.

6.5 PLATEBNÍ JEDNOTKA – ODBOR FINANČNÍHO ŘÍZENÍ MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

A *Struktura řízení a organizace*

V souladu se zadáním zahrnuje náš audit struktury řízení a organizace platební jednotky posouzení:

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

Shrnutí našich zjištění a doporučení vyplývajících z naší provedené zhodnocení struktury řízení a organizace je uvedeno níže v oddílu A9.

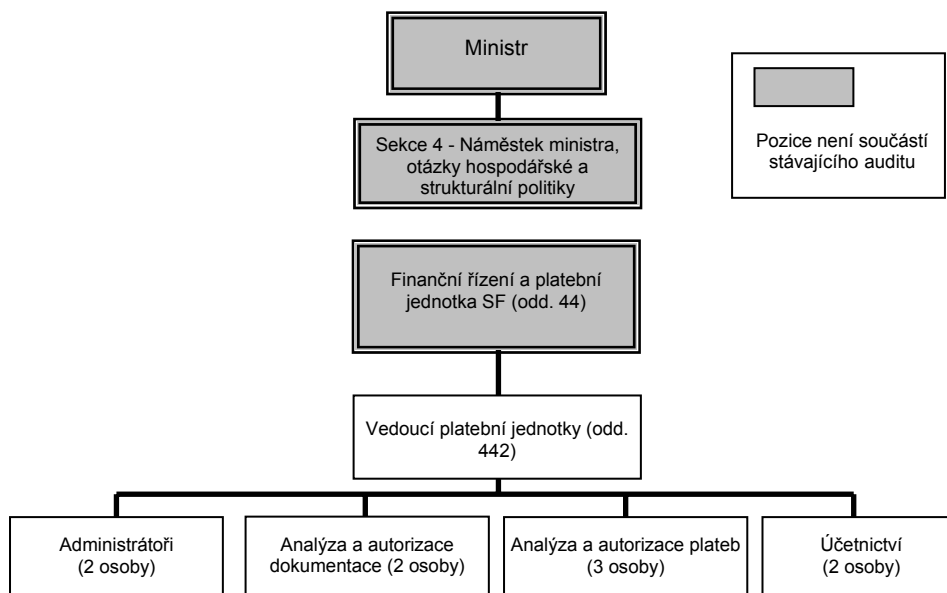
A1 Obecný popis

Smlouvou o delegování pravomocí, která byla podepsána dne 2. prosince 2003 mezi MF a MMR přenesl PO funkce související s řízením fondů pro JPD 2 na Odbor finančního řízení MMR.

Platební jednotka (Oddělení 44 MMR) spadá do pravomoci náměstka ministra, který nese odpovědnost za oblast hospodářské a strukturální politiky.

Právní základ pro tuto organizační strukturu je obsažen v Rozhodnutí ministra č. 20/2003.

Níže je uvedeno organizační schéma Oddělení finančního řízení MMR, naznačující funkční linii podřízenosti příslušné struktury pro činnost platební jednotky v rámci JPD Cíl 2.



A2 Lidské zdroje

V souladu se zadáním zahrnovaly činnosti auditu ve vztahu k lidských zdrojům v PJ zhodnocení stavu, schopností a počtu zaměstnanců, stejně jako popisu pracovních míst, vzdělávání personálu a oddělení funkcí.

A3 Zdroje/odpovídající počet

PJ vypracovala podrobnou analýzu personálních potřeb založenou na různých funkcích a činnostech, které musí být v rámci tohoto oddělení plněny. Tato analýza ukázala, že souasná úroveň počtu pracovníků vyžaduje navýšení o další 2 zaměstnance, jejichž proces náborem souasnosti probíhá, ale ke dni vypracování této zprávy dosud nebyl dokončen.

Během rozhovorů s příslušnými pracovníky PJ jsme také zaznamenali, že většina pracovníků byla přijata v nedávné době. Přestože by se mohlo zdát, že plánovaný systém bude v důsledku této skutečnosti vykazovat nízkou úroveň zkušeností, v průběhu našich setkání a pohovorů s pracovníky PJ se úroveň znalostí ukázala být vyhovující.

Doporučujeme však, aby PJ co nejrychleji dokončila proces nábora nových zaměstnanců.

A4 Popisy pracovních míst

Prověřili jsme příslušné popisy pracovních míst podepsané pracovníky PJ. Z obdržených a prověřených informací vyplývá, že ve všech relevantních popisech pracovních míst chybělo zastoupení pracovníků, linie podřízenosti a kvalifikační požadavky pro danou pozici. Naše poznámky a vyjádření jsme sdělili PJ, ale do 31. července 2004 jsme žádné aktualizované popisy pracovních míst neobdrželi.

A5 Programy vzdělávání

V průběhu našeho auditu nám PJ jako součást své analýzy personálních potřeb poskytla podrobný plán školení na období od ledna do června roku 2004. Hlavní důraz plánu školení je kladen na rozvoj IT dovedností. Pověšili jsme si také, že PJ uskutečnila studijní zahraniční cestu do Itálie. Prověřili jsme školení, která byla do dnešního dne jednotlivým pracovníkům poskytnuta, stejně jako plánovaná školení a zdá se, že specifické potřeby vzdělávání jednotlivých osob byly ošetřeny.

A6 Oddělení funkcí

Z našeho prověření organizační struktury PJ a dokumentu o zastoupení pracovníků vyplývá, že hlavní pracovní pozice a jejich vzájemné vztahy jsou popsány, což naznačuje, že jednotlivé funkce jsou odpovídajícím způsobem odděleny.

A7 Písemné postupy

K datu vypracování této zprávy nebyly písemné postupy v PJ dosud dokončeny. Byl nám však poskytnuta Manuál postupů. Provedli jsme jeho prověření a následně jsme PJ poskytli zpětnou vazbu k tomuto dokumentu, společně s úvodními poznámkami a navazujícími dotazy. Manuál se zdá být podrobný a adekvátní, ale vyžaduje určitě zlepšení minimálně u těchto informací:

informace o podpisových právech;

postupy pro tvorbu elektronické zálohy;

postupy sledování složek;

popis činností týkajících se přípravy a předkládání plánu finančních toků;

popis postupů týkajících se procesu plateb a účetnictví v systému VIOLA;

postupy pro požadavky na sestavování měsíčních a čtvrtletních závěrek a výkazů;

postupy pro převod finančních prostředků ve prospěch konečného příjemce/konečného uživatele do 5 pracovních dnů po obdržení financí od PO.

Pro další podrobnosti viz oddíl B níže.

Pro účely posouzení úrovně znalostí a obeznámeností s plánovanými postupy PJ ve vztahu k JPD 2 jsme rovněž provedli pohovory se vybranými zástupci každé kanceláře oddělení PJ.

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Z pohovorů provedených v PJ vyplývá, že osoby, s nimiž byly pohovory vedeny, jsou kompetentní a obeznámení s písemnými postupy PJ. Naše pohovory však neposkytly žádnou záruku, že plánované postupy budou zavedeny přesně podle vypracované dokumentace.

A8 Hodnocení rizik

Od PJ jsme obdrželi dokument popisující hodnocení rizik, který upřesňuje hlavní stanovená rizika a významnost každého rizika, společně s postupy pro odstranění uvedených rizik. Chtěli bychom však upozornit na tyto body:

1. Postupy pro řízení rizik by měly být popsány podrobněji. Přehled rizik by měl zahrnovat odkaz na datum provedené analýzy rizik a období, kterého se hodnocení týká;
2. Příslušní pracovníci by měli obdržet specifické školení pro hodnocení rizik;
3. Vedení by mělo daný dokument formálně schválit.

A9 Shrnutí zjištění

Naše zjištění a doporučení týkající se struktury řízení a organizace PJ jsou následující:

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
A.1	Manuál postupu PJ vyžaduje další zlepšení.	PJ by mělo svůj manuál postupu zlepšit podle poznámek uvedených v oddíle A7.	M
A.2	Popisy práce neobsahují podrobnosti týkající se vztahů podřízenosti a nadřízenosti; zastoupení pozic; kvalifikačních požadavků na pozici.	PO by mělo zajistit úpravu příslušných popisů práce a interních směrnic tak, aby role v popisech práce odpovídaly úkolům vyplývajícím z operačního manuálu.	L
A.3	Dokument o hodnocení rizik, ve kterém jsou podrobně uvedena hlavní zjištěná rizika a jejich závažnost, se jeví jako nedostatečný.	PO by mělo zlepšit model hodnocení rizik podle poznámek uvedených v oddíle A8.	M

B Řízení a kontrola prostředků

B1 Systém bankovních účtů a postupy autorizace

Systém bankovních účtů je popsán v Manuálu PJ v kapitole F 5.2 Řízení finančních toků a kapitole G 5.12 Bankovní účty.

U ČNB je veden samostatný bankovní účet nazvaný „Financování SF – platební jednotka MMR“. Tento bankovní účet byl otevřen dne 9. dubna 2004. Účet je otevřen pro účely správy fondů v rámci SROP, JPD 2 a Interreg IIIA.

Náměstek ministra pro místní rozvoj navrhl určené osoby na dispoziční právo. PO zajistil dispoziční právo pro PJ. Kopie seznamu podpisových vzorů byly zkontrolovány na PJ MMR během našeho setkání dne 28. dubna 2004. Originály podpisových vzorů jsou uloženy v ČNB a u PO.

Na základě našeho prověření Manuálu PJ se zdá, že systém bankovních účtů je zaveden.

B2 Dohoda o delegování povinností

Dohoda mezi PO a PJ je zahrnuta v Manuálu PJ a byla podepsána příslušnými pracovníky dne 2. prosince 2003.

Provedli jsme kontrolu úplnosti dohody o delegování v porovnání s úkoly delegovanými podle Metodiky finančních toků a nezjistili jsme žádné mezery.

Z našeho prověření Manuálu PJ a dohody o delegování vyplývá, že dohoda o delegování povinností je dostatečná.

B3 Přijímání žádostí

Proces je podrobně popsán v Manuálu PJ v kapitole F – Administrace žádosti o platbu, a to až do okamžiku přijetí souhrnné žádosti o platbu.

Na základě našeho prověření Manuálu PJ se popisy postupů týkajících se přijímání žádostí před schválením až po zaúčtování do systému VIOLA zdají být dostačující.

B4 Kontroly před provedením platby

Formální kontrola žádostí o platbu, včetně kontroly souladu žádostí s finančním plánem a kontroly požadovaných dokladů předkládaných společně s žádostí, je dostatečně popsána v Manuálu PJ v kapitole F – Administrace žádosti o platbu a příslušné checklisty jsou zavedeny.

Z našeho prověření Manuálu PJ vyplývá, že kontrolní postupy před provedením platby jsou popsány dostatečně podrobně.

B5 Platby

V Manuálu v kapitole F – Administrace žádosti o platbu jsou zahrnuty postupy pro žádosti o uskutečnění platby ze SF ze strany PO jednou měsíčně po schválení žádosti o platbu. Nejsou však popsány dostatečně podrobně.

Na základě našeho prověření Manuálu PJ bylo konstatováno, že popisy postupů týkajících se zpracování platby od schválení až po zaúčtování do systému VIOLA nejsou vypracovány v plném rozsahu a měly by být dokončeny.

Ref.	Zjištění	Připomínky/Doporučení	Priorita
B.1	Postupy týkající se vyřizování plateb nejsou v manuálu dostatečně podrobně rozpracovány.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

B6 Postupy odsouhlasení účtů

Postupy odsouhlasení účtů jsou obecně uvedeny v kapitole G (Účetnictví) Manuálu PJ. Tyto postupy však nejsou popsány dostatečně podrobně, neexistuje určení odpovědností a nejsou popsány autorizační postupy (např. neexistují postupy pro způsob, jakým se provádí měsíční a roční odsouhlasení účtů nebo měsíční kontrola zůstatků bankovního účtu). Vedle toho nejsou k Manuálu přiloženy některé formuláře, např. zprávy o měsíčním a ročním odsouhlasení účtů.

Na základě našeho prověření Manuálu PJ a upraveného znění kapitoly G bylo konstatováno, že popis měsíčního a čtvrtletního uzavírání účtů a výkaznictví není dostatečně podrobný a měl by být vylepšen.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.2	Postupy týkající se procesu měsíčního a čtvrtletního odsouhlasení nejsou v manuálu dostatečně podrobně rozpracovány.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H

B7 Autorizační práva zaměstnanců pro podepisování platebních příkazů

Obdrželi jsme vzor podpisových práv pracovníků vybraných pro tuto činnost. Zaznamenali jsme však, že v Manuálu PJ nejsou informace o pracovnících/(pracovních pozicích), jež jsou odpovědné/mají tato práva, podrobně popsány.

Na základě našeho prověření Manuálu PJ bylo konstatováno, že do Manuálu je třeba doplnit informace o podpisových právech.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.3	Manuál neobsahuje dostatečně podrobné informace o autorizačních právech zaměstnanců při podpisu příkazů k úhradě.	PJ by tyto podrobnosti měla neprodleně doplnit.	H

B8 Je nutné vymezit pravidla zastupitelnosti

Na základě dohody o delegování by měly být pro účely zastupitelnosti definováni alespoň dva zaměstnanci typ „A“ a dva zaměstnanci typu „B“. Zaznamenali jsme, že zastupitelnost pro činnosti a funkce je v Manuálu definována v kapitole E – Organizační struktura (např. primární zastupování, sekundární zastupování) a podpisová práva jsou obecně popsána rovněž v Manuálu PJ. Nejsou však uvedeny žádné informace o osobách s podpisovými právy a jejich zastupitelnosti.

Na základě našeho prověření Manuálu PJ a dohody o delegování bylo konstatováno, že do manuálu je třeba doplnit informace o podpisových právech.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.4	Manuál neobsahuje dostatek podrobností o podpisových právech a zástupnosti těchto práv.	Viz doporučení v oddíle B7.	H

B9 Koordinace SF/FS a národních fondů

Postupy týkající se koordinace SF a fondů spolufinancování jsou popsány v Manuálu PJ, kapitole D oddíl 5.1. – Implementační struktury, přičemž tok financí, dokumentů, dat a informací se zdá být popsán dostatečně podrobně. Spolufinancování z individuálních zdrojů je u každého orgánu stanoveno procenty.

Jakmile bude dokončena kompletní dokumentace Příruček a Interních směrnic pro ŘO a ostatní ZS a jakmile budou hotovy všechny systémy, je třeba znovu zkontrolovat popis postupů pro toky financí, dokumentů, dat a informací, aby se zajistil plný soulad se všemi postupy a systémy.

Konečnou odpovědnost za postupy týkající se koordinace národních fondů nese ŘO.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.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.	Postupy pro koordinaci SF/FS a národních fondů musí být v celém systému konzistentní.	H

B10 Podvojně účetnictví

Metodika finančních toků a kontroly SF a FS stanoví požadavek vedení podvojněho účetnictví. Podvojný systém účetnictví platební jednotky na MMR je popsán v Manuálu PJ dostatečně podrobně (Kapitola G – Účetnictví).

Na základě našeho prověření Manuálu PJ bylo konstatováno, že podvojně účetnictví je v PJ zavedeno a v Manuálu PJ dostatečně popsáno.

B11 Finanční zdroje převáděné z PO na PJ

Z dohody o delegování mezi PO a PJ vyplývá, že PJ musí vyplatit finanční prostředky konečnému uživateli do 5 pracovních dní od obdržení financí od PO a neprodleně platbu zaúčtovat do IS Viola.

B12 Účetní systém Viola

Pro účetnictví bude PJ používat samostatný účetní systém IS Viola. Postupy účetnictví jsou zahrnuty v Manuálu PJ (Kapitola G - Účetnictví).

Na základě našeho prověření Manuálu PJ bylo konstatováno, že je třeba dokončit postupy upravující účetnictví.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.6	Manuál neobsahuje dostatek podrobností o účetních postupech souvisejících s IS Viola.	PJ by tyto postupy měla neprodleně doplnit.	H

JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2 REGIONU NUTS II PRAHA

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

B13 Systém archivace a audit trail

Postupy pro archivaci účetních dokladů jsou popsány v kapitole G manuálu. Postupy pro řízení dokladů a klasifikace dokladů v rámci PJ jsou dále popsány v kapitole I. Kapitola F rovněž zahrnuje postupy archivace složek s projektovou dokumentací. Všechny popisy vycházejí z platných právních předpisů ČR a EU. PJ vypracovala šablonu pro řízení projektové složky, která zahrnuje seznam všech projektových dokladů a záznam všech činností prováděných pracovníky PJ.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.7	Manuál neobsahuje dostatečně podrobný popis míst určených ke skladování účetní či jiné projektové dokumentace ani pravidel skartování.	Je potřeba určit místa skladování účetní a jiné projektové dokumentace.	M
B.8	Manuál postup tvo í v plánované implementa ní strukturu e programu sou ást audit trailu. B hem auditu byla zjišt na ada oblastí, které v manuálu postup vyžadují zlepšení; z toho vyplývá, že zlepšení vyžaduje i audit trail.	Doporu ujeme, aby byl manuálu postup upraven s ohledem na zjišt ní popsaná v kapitole 6.5 A7, ímž se zároveň zkvalitní audit trail.	M

B14 IT proces a počítačová bezpečnost

Informační systémy jsou popsány v kapitole H (Informační systémy) Manuálu. PJ bude využívat systém IS Viola a pro finanční monitorování systém MSSF Central. Manuál obsahuje dostatečný popis informačních systémů používaných v PJ, ale nezahrnuje žádné odkazy na příručky pro uživatele.

Během našeho celkového hodnocení IT prostředí jsme prověřili příslušné postupy pro bezpečnost IT, zálohy a havarijní plány. Naše zjištění jsou uvedena v kapitola 6.2 oddíl G (ŘO) této zprávy.

Ref.	Zjištění	P ipomínky/Doporu ení	Priorita
B.9	Manuál postupů PJ neobsahuje žádný odkaz na uživatelské příručky, které by uživatelům poskytly dostatek informací o tom, jak pracovat s informačními systémy.	Manuál doplnit o informace o uživatelských příručkách.	M

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

B15 Nesrovnalosti a finanční opravy

Nesrovnalostmi se Manuál zabývá v kapitole J (Řízení nesrovnalostí). Manuál uvádí hlavní metody prevence nesrovnalostí (pravidla dvojího podpisu, monitorování, interní audit atd.). Popisuje rovněž tok interních a externích informací a stanoví odpovědnosti jednotlivých orgánů, např. PJ, PO, ŘO. Vedoucí příslušného oddělení, které nesrovnalost zjistilo, musí podepsat hlášení. Ostatní strany, např. ŘO, CHJ a PJ/PO musí být zpravidla informovány. Oddělení 551 v rámci PO následně jmenuje odpovědného zaměstnance, který bude s PJ a ŘO spolupracovat na řešení dané nesrovnalosti. Jednotné hlášení nesrovnalostí je uvedeno v příloze.

Z našeho prověření Manuálu PJ vyplývá, že zdokumentované postupy pro nesrovnalosti a finanční opravy jsou postačující.

C Účetní postupy

Pro účetnictví bude PJ používat samostatný účetní systém IS Viola. Účetní postupy jsou zahrnuty v kapitole G Manuálu PJ (Účetnictví), kde jsou uvedeny všechny informace o podvojném účetnictví, účetní dokumentaci i příslušných termínech. Účetní postupy v systému zahrnují předdefinovaný podvojný zápis a podvojně zápisy jsou stanoveny v Manuálu PJ. PO však dosud nedokončil implementaci systému Viola. Po dokončení implementace bude nezbytné zajistit školení pracovníků PJ.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
C.1	Funkčnost systému Viola nejsme vzhledem k nedostatku poskytnutých informací schopni posoudit.	Podrobná doporučení pro systém Viola jsou uvedena ve zprávě o posouzení souladu zabývající se horizontálními aspekty. PJ by měla zajistit, aby všichni zaměstnanci absolvovali k implementaci systému Viola vhodné školení.	H

D Interní audit

Pro podrobnosti o činnostech interního auditu na MMR viz kapitola 6.2 oddíl E této zprávy.

E Kontroly vzorků operací

Pro podrobnosti o kontrolách vzorků operací viz kapitola 6.2 oddíl F této zprávy.

6.6 MONITOROVACÍ VÝBOR

Obecný popis

MV pro JPD 2, jednající na základě svých stanov, je orgánem odpovědným za dohled nad implementací JPD 2, zejména za sledování souladu s právními předpisy ES a legislativou ČR a za naplňování cílů JPD 2.

Obdrželi jsme a prověřili tyto dokumenty:

1. jednací řád MV;
2. stanovy MV;
3. seznam zástupců MV.

Článek 35 nařízení 1260/1999 stanoví, že „Partneři budou podporovat vyvážené zastoupení mužů a žen v MV“. Totožné prohlášení je rovněž zahrnuto ve stanovách MV (článek 2). Na seznamu členů MV je v současné době zahrnuto 27 mužů a 11 žen (mezi náhradníky je 25 mužů a 11 žen).

Žádosti o jmenování zaslané před zahajovacím zasedáním MV neobsahovaly žádnou poznámku o výše zmíněných zásadách, takže se zdá, že požadavky příslušných právních předpisů ES nebyly dodrženy.

Ref.	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
MV.1	Žádosti o nominaci členů zaslané před první schůzí MV neobsahovaly žádné upozornění ohledně vyrovnaného zastoupení mužů a žen, takže se zdá, že příslušné právní předpisy ES nebyly dodrženy.	Instituce by při jmenování svých zástupců v MV měly dbát na splnění podmínky rovných příležitostí podle výše uvedeného nařízení.	M

PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR

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

PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU

Finanční nařízení a ochrana finančních zájmů	
1.	Na ízení Komise (ES, Euratom) . 2343/2002 ze dne 23. prosince 2002 o rámcovém finan ním na ízení pro subjekty uvedené v lánku 185 na ízení Rady (ES, Euratom) . 1605/2002, kterým se stanoví finan ní na ízení o souhrnném rozpo tu Evropských spole enství
2.	Na ízení Komise (ES, Euratom) . 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES, Euratom) . 1605/2002 ze dne 25. ervna 2002, kterým se stanoví finan ní na ízení o souhrnném rozpo tu Evropských spole enství
3.	Na ízení Rady (ES) . 1605/2002 ze dne 25. ervna 2002, kterým se stanoví finan ní na ízení o souhrnném rozpo tu Evropských spole enství

Strukturální fondy	
1.	Na ízení Komise (ES) . 448/2004 ze dne 10. b ezna 2004, kterým se m ní na ízení Komise (ES) . 1685/2000 ze dne 28. ervence 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdaj na innosti spolufinancované strukturálními fondy a ruší na ízení Komise (ES) . 1145/2003
2.	Na ízení Komise (ES) . 2355/2002 ze dne 27. prosince 2002, kterým se m ní na ízení Komise (ES) . 438/2001 ze dne 2. b ezna 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1260/1999 týkající se ídících a kontrolních systém pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fond
3.	Na ízení Rady (ES) . 1447/2001 ze dne 28. ervna 2001, kterým se m ní na ízení Rady (ES) . 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech
4.	Na ízení Komise (ES) . 448/2001 ze dne 2. b ezna 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1260/1999 týkající se postupu p í provád ní oprav financování u pomoci poskytované v rámci strukturálních fond
5.	Na ízení Komise (ES) . 438/2001 ze dne 2. b ezna 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1260/1999 týkající se ídících a kontrolních systém pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fond
6.	Na ízení Komise (ES) . 643/2000 ze dne 28. b ezna 2000 o opat eních pro používání eura pro ú ely rozpo tového ízení strukturálních fond
7.	Na ízení Komise (ES) . 1159/2000 ze dne 30. kv tna 2000 o informa ních a propaga ních opat eních, která mají být provád na lenskými státy v souvislosti s pomocí ze strukturálních fond
8.	Na ízení Komise (ES) . 1685/2000 ze dne 28. ervence 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdaj na innosti spolufinancované strukturálními fondy, ve zn ní pozd jších p edpis
9.	Na ízení Rady (ES) .1260/1999 ze dne 21. ervna 1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech, ve zn ní pozd jších p edpis
10.	Na ízení Evropského parlamentu a Rady (ES) . 1783/1999 ze dne 12. ervence 1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
11.	Na ízení Evropského parlamentu a Rady (ES) . 1784/1999 ze dne 12. ervence 1999 o Evropském sociálním fondu
12.	Na ízení Rady (ES) . 1263/1999 ze dne 21. ervna 1999 o finan ním nástroji pro orientaci rybolovu
13.	Na ízení Rady (ES) . 1257/1999 ze dne 17. kv tna 1999 o podpo e pro rozvoj venkova z Evropského zem d lského orienta ního a záru ního fondu (EZOZF) a o zm n a zrušení n kterých na ízení
14.	Na ízení Komise (ES) . 1681/1994 ze dne 11. ervence 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybn vyplacených ástek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informa ního systému v této oblasti

Fond soudržnosti	
1.	Na ízení Komise (ES) . 621/2004 ze dne 1. dubna 2004, kterým se stanoví pravidla pro provád ní Na ízení Rady (ES) . 1164/1994 týkající se opat ení ohledn ě informací a publicity týkajících se innosti Fondu soudržnosti;
2.	Na ízení Komise (ES) . 16/2003 ze dne 6. ledna 2003, kterým se stanoví zvláštní podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1164/1994 týkající se uznatelnosti výdaj ů týkajících se opat ení spolufinancovaných Fondem soudržnosti;
3.	Na ízení Komise (ES) . 1386/2002 ze dne 29. ervence 2002, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provád ní na ízení Rady (ES) . 1164/1994 týkající se ídících a kontrolních systém ů pro pomoc poskytovanou v rámci Fondu soudržnosti a postup ů pro provád ní finan ních oprav;
4.	Na ízení Komise (ES) . 1831/1994 ze dne 26. ervence 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybn vyplacených ástek v souvislosti s financováním Fondu soudržnosti a organizaci informa ního systému v této oblasti;
5.	Na ízení Rady (ES) . 1164/1994 ze dne 16. kv ětna 1994 zakládající Fond soudržnosti;
6.	Na ízení Rady . 1264/1999 a 1265/1999, kterými se m ní na ízení Rady (ES) . 1164/1994 ze dne 16. kv ětna 1994 zakládající Fond soudržnosti;

PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK

Zkratka	Vysvětlení
CAR	Zpráva o posouzení souladu
CMGDB	Českomoravská záruční a rozvojová banka
ČR	Česká republika
FS	Fond soudržnosti
CI	Iniciativa Společenství
CRR	Centrum regionálního rozvoje
CSF	Rámec podpory Společenství
EK	Evropská komise
EFRD	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
FB	Konečný příjemce
ZS	Zprostředkující subjekt
SROP	Společný regionální operační program
ŘO	Řídící orgán
MV	Monitorovací výbor
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MF	Ministerstvo financí
NRP	Národní rozvojový plán
OP	Operační program
PO	Platební orgán
PD	Programový dodatek
PCH	Magistrát hlavního města Praha
PD	Programový dokument
PJ	Platební jednotka
SF	Strukturální fond
JPD	Jednotný programový dokument
ToR	Zadání