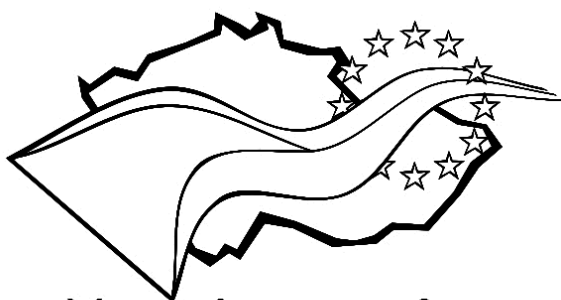


**Stanovisko řídicího orgánu SROP  
k závěrečné zprávě auditu připravenosti  
PricewaterhouseCoopers.**



# Společný regionální operační program

**Stanovisko Řídicího orgánu SROP je zpracováno na základě předložení dílčích vyjádření jednotlivých zprostředkujících subjektů.**

**Zpráva je zpracována ke dni 12. listopadu 2004**

**Zprávu schvaluje:**

**Mgr. Věra Jourová**  
Vrchní ředitelka sekce 5  
Ministerstvo pro místní rozvoj

**Obsah:**

Všeobecné připomínky .....	3
Interní směrnice řídicího orgánu .....	4
Střet zájmů .....	5
Právní rámec a implementační struktura .....	5
Komunikace se ZS .....	6
Článek 4 nařízení EK 438/2001 o kontrole fyzické realizace .....	6
Informační systémy – aplikace ELZA a MONIT .....	6
Řídicí orgán .....	11
Příručka administrace .....	11
Příručka hodnotitele .....	11
Příručka kontrolora .....	14
Interní audit .....	16
Audit regionálních rad .....	16
MSSF, Proces IT a počítačová bezpečnost .....	17
Jednotka JIP – Kontrola vzorku operací .....	21
Zprostředkující subjekt – Odbor 82 Rozvojových programů v cestovním ruchu .....	22
Zprostředkující subjekt – Centrum pro regionální rozvoj .....	23
Zprostředkující subjekt – Regionální rady a jejich Sekretariáty .....	28
Zprostředkující subjekt – CzechInvest .....	29
Platební jednotka .....	30
Připomínky CRR ČR k průběhu Auditů souladu s předpisy a audit systému implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti vykonaného společností PricewaterhouseCoopers .....	35

## Všeobecné připomínky

Audit PwC byl prováděn na základě dokumentů předložených do data 30.7.2004. Ačkoliv audit probíhal po tomto závěrečném termínu, závěrečná zpráva odkazuje na datum 29.10. Audit probíhal po tomto závěrečném termínu a ŘO byly předkládány doplňující podklady, které však již nebyly brány v potaz zprávy, která referuje k datu 29.10. Pozitivní změny a nápravy nedostatků nejsou ovšem ve zprávě vůbec reflektovány.

Zpráva neuvádí kontaktní osobu odpovědnou za vysvětlení k nálezům a doporučením. Rovněž se ve zprávě neuvádí jaké kroky budou následovat po zaslání a vypořádání připomínek.

Zpráva auditu je ve svých zjištěních v rozporném hodnocení míry rizika u totožné problematiky ( viz.bod níže RR), což výrazně posunuje možnosti řídicího orgánu a posoudit vážnost rizika a neméně alternativy řešení, které v tomto konkrétním případě sahají do parlamentní tj. vládní úrovně.

Jako závažný nedostatek auditora lze považovat nesplnění základního standardu auditní zprávy a to jasné doporučení k odstranění rizika. Řídicí orgán je povinen neprodleně vydávat opatření ke snížení rizik, aniž by byl dán jakýkoliv nástin možných a reálných alternativ.Jedná se o tato stanoviska:

- „Je třeba, aby ŘO zajistil urychlené vyřešení těchto záležitostí“ str. 7 (OZ.2)
- „ŘO by měl zajistit, aby byly vyřešeny právní záležitosti týkající se RR co nejdříve, aby IA MMR nebo interní audity krajských úřadů měly právo provádět auditorskou činnost u RR.“str. 14 (E.2)
- Zjištění str. 18 – „ manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál postupů vyžadují zlepšení: a následně vyžaduje zlepšení i audit trail. ( jedná se o nejednoznačnou specifikaci) (E.1).

### Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers

Domníváme se, že úroveň detailu poskytnutých doporučení je plně v souladu s uznávanými standardy. K první a druhé odrážce. Prováděný audit není právní rozbor. Audit zevrubně popisuje problémy v právní oblasti, které musí být vyřešeny. Zjištění v třetí odrážce je souhrnné a „řadou oblastí“ jsou míněny všechny oblasti týkající se manuálu, které jsou detailně popsány v částech A až D daného auditovaného subjektu.

Finanční prostředky programu budou rozdělovány do projektů na úrovni NUTS II, které jsou reprezentovány Regionálními radami (RR). Přitom existují 2 regiony soudržnosti, které jsou územním vymezením totožné s vymezením krajů (Střední Čechy, Moravskoslezsko). V ostatních případech platí, že jeden NUTS II je

představován územím 2 a více krajů. Dle názoru PWC existuje riziko, že každý SRR se bude snažit maximalizovat počet a objem projektů ve vlastním regionu, aniž by bral v potaz specifické cíle pomoci EU pro celou úroveň NUTS II. K tomu však musí ŘO konstatovat, že výsledky první výzvy jasně ukázaly, že tato situace nenastala a k výběru projektů došlo v souladu s metodikou výběru a hodnocení projektů dle bodovacích tabulek v příslušných příručkách. Rovněž nebyla zjištěna pochybení při hodnocení projektů, ani jejich potvrzení regionálními radami. Hodnocení projektů, bodová škála, příprava projektů ke schválení regionálními radami a samotný schvalovací proces včetně jeho zveřejnění je dostatečně popsán v Operačním manuálu SROP a na něj navazujících příručkách.

**Souhrnně je nutné konstatovat, že audit PWC ukládá ŘO zajištění urychleného vyřešení těchto záležitostí, což není přijatelným, jasně formulovaným závěrem a doporučením.**

#### **Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers**

U každého doporučení je prioritou, se kterou je jasně svázán termín vyřešení daného problému a doporučení, které je formulováno v rozumné míře detailu. Vyřešení několika zmiňovaných problematik však vyžadují detailní právní rozbor, případně rozbor jiného typu, který nemůže být součástí auditu.

Audit připravenosti na zprostředkujícím subjektu CzechInvest naprosto neodpovídá úloze této agentury při implementaci opatření 1.1 a do závěrečné zprávy byl proto zcela nerelevantně a chybně použit závěr auditu OPPP.

#### **Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers**

Administrativní nedopatření bylo odstraněno

## **Interní směrnice řídicího orgánu (OZ4)**

Interní předpisy jsou ve fázi detailního rozpracování na základě nálezu a doporučení PWC v průběhu auditu. Materiál, který byl do výše uvedeného data předložen zahrnoval postupy v rámci celého programu SROP se vstupy a výstupy vzhledem k jednotlivým fázím postupu složky. Interní směrnice řídicího orgánu nebyla dostatečně rozvinuta jako samostatný dokument, ačkoliv jednotlivé postupy jsou popsány v jednotlivých přílohách Operačního manuálu SROP. Řídicí orgán zvolil proto řešení komplexní zpracování modulu s detailními interními směrnicemi a provázaností mezi složkami programu, zprostředkujícími subjekty a ostatními odbory ministerstva. Modul je rozpracován do úrovně jednotlivých zaměstnanců s kategorizací pozic vzhledem k nastavené implementační struktuře. Zakázka bude hotova v prosinci. První mapu činností jednotlivých oddělení s pevně stanovenými činnostmi, odpovědnostmi pozic a potřebnými vstupy a výstupy bude hotova k 15.11. U konkrétních činnostech jsou stanovené odpovědnosti až na personální úroveň.

## Střet zájmů (OZ.2)

Řídící orgán v rámci zajištění funkčnosti systému vydal Etický kodex, který byl formálně představen na Monitorovacím výboru dne 21.10 a schválen všemi jeho členy. Etický kodex se vztahuje na všechny členy implementace a zahrnuje tak všechny úrovně implementace.

## Právní rámec a implementační struktura (OZ.2)

Stávající legislativa poskytuje příslušnému Řídícímu orgánu SROP, tedy Odboru řídicího orgánu SROP a JPD Ministerstva pro místní rozvoj, dostatečné právní prostředky k řízení a sjednocování činnosti Regionálních rad, jakožto orgánů podílejících se na výběru a realizaci projektů v rámci SROP.

Regionální rady jsou totiž svým charakterem správními úřady zřízenými přímo zákonem (§16 z.č.248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje) a je to právě zákon, který těmto úřadům jakožto vykonavatelům veřejných úkolů svěřuje určitou působnost a pravomoc. To, že nejsou právníckými osobami, je z tohoto pohledu irelevantní.

Z §16 odst.6 zákona o podpoře regionálního rozvoje jednoznačně vyplývá, že na vztah státu a Regionálních rad se obdobně vztahují ustanovení o přenesené působnosti zákona o krajích (z.č. 129/2000 Sb.). Přenesená působnost je v tomto zákoně upravena v §§ 29 a 30. Právě při výkonu přenesené působnosti mají kraje povinnost řídit se nejen zákony, ale zároveň též jinými právními předpisy, včetně např. směrnic ústředních státních orgánů. Pro organizační strukturu výkonu přenesené působnosti a vztahy uvnitř této struktury je typické zejména jejich hierarchické upořádání založené na principu subordínace podřízených orgánů orgánům vyšší úrovně.

Tyto samé principy je tudíž nutno právě vzhledem k §16 odst.6 zákona o podpoře regionálního rozvoje rovněž aplikovat na vztah Regionálních rad a Řídícího orgánu SROP.

Řídící orgán SROP nastavil systém Metodického řízení a to :

- Metodické dopisy předsedům Regionálních rad oproti podpisu
- Metodické doporučení ředitelům krajských úřadů oproti podpisu
- Metodické pokyny zprostředkujícím subjektům

Tento mechanismus je možným řešením při neexistující právní subjektivitě regionálních rad. V případě nepodepsání metodického dopisu a metodického doporučení jsou tyto dokumenty urgovány na úrovni předsedy regionální rady a hejtmana kraje. Všechny dokumenty jsou na ŘO archivovány.

Ke dni 10.11 byly podepsány všechny Metodické dopisy předsedům RR s výjimkou Metodického dopisu č. 1 na RR Jihozápad (MUDr. Petr Zimmerman). Metodické doporučení nebylo dosud obdrženo pouze od Krajského úřadu Ústí nad Labem (Metodické doporučení č. 1 i 2) a Krajského úřadu Středočeského kraje, a to pouze Metodického doporučení č. 2. Tyto dokumenty byly oficiální cestou urgovány.

Metodický dopis č. 2 ukládá předsedům Regionálních rad znění statutu RR a způsob schvalování seznamu projektů doporučených k spolufinancování. Řídící orgán je přítomen jak na zasedání Regionálních rad, tak Výborů Regionálního rozvoje. Rovněž je toto zasedání zahrnuto do činnosti auditních skupin jak na úrovni kraje, v případě NUTS II Moravskoslezsko a Středočeský kraj a auditní skupiny tvořené zástupci krajského útvaru interního auditu jednotlivých krajů v případě zbývajících NUTS II.

Rozhodnutím ministra byla uložena povinnost dodržování postupů dle platné verze OM SROP pro odbory 32 Rámec podpory společenství, odbor rozpočtu 43 a odbor zahraniční pomoci a financování programů 46, které se spolupodílejí na implementaci SROP.

Dohoda mezi MMR a MPO, kterou jsou na zprostředkující subjekt CzechInvest delegovány činnosti v rámci implementace opatření 1.1 bude podepsána 16.11 v 13.00 a to na půdě Ministerstva průmyslu a obchodu 1.náměstkem JUDr.Králem zastupujícím MMR a náměstkem MPO Ing. Petříčkem.

## **Komunikace se ZS (OZ.5)**

Komunikace se všemi zprostředkujícími subjekty byla nastavena na pravidelné bázi a to jedenkrát měsíčně v rozmezí 10 – 17 dne v měsíci. Z tohoto jednání je vypracován zápis.

## **Článek 4 nařízení EK 438/2001 o kontrole fyzické realizace (OZ.6)**

Manuál detailních postupů ŘO týkající se kontroly fyzické realizace u příslušných ZS pro ověření skutečných výdajů, realizace projektů a jejich soulad s pravidly Společenství u jednotlivých ZS byly neprodleně zapracovány do OM SROP. Riziko je odstraněno v termínu do 15.11.

## **Informační systémy – aplikace ELZA a MONIT**

Strana 4 dokumentu PwC – bod zprávy: 1.3. – Celková zjištění a závěry  
2. odrážka: Systém MSSF Monit SROP nebyl plně implementován;

Strana 4 dokumentu PwC – bod zprávy: 1.3. – Celková zjištění a závěry  
5. odrážka: V Jednotce inspekce projektů (dále „JIP“);

Strana 4 dokumentu PwC – bod zprávy: 1.4. – Klíčová doporučení  
2. odrážka: Systém MSSF Monit SROP musí být plně v provozu;

Strana 6 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.1. – Všeobecná zjištění  
2. bod, konec odrážky 2 a): ...Jihozápadního a Jihovýchodního kraje regionu soudržnosti;

Strana 7 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.1. – Všeobecná zjištění – priorita H

3. bod, **(OZ.3)** *Informační systém Monit a Elza*: V současné době jsou plně funkční informační systémy Monit SROP i elektronická žádost pro individuální projekty v celém rozsahu procesní linky projektu. Probíhá a do budoucna bude probíhat přizpůsobování informačních systémů SROP změnám vzešlých z metodiky, číselníků, vývoje rozhraní napojených systémů apod. (např. změny číselníků z důvodu změn Programového dodatku Monitorovacím výborem SROP, případné změny finančních toků, změny výstupů na základě změn požadavků na formu reportingu nadřazených útvarů apod.). Důkazem funkčnosti je více než 383 přijatých a bez problémů administrovaných projektů v 1. kole příjmu žádostí.

Strana 13 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.2. – ŘO MMR – priorita H a L

Písmeno D, *Výkaznictví a evaluace*:

- **D.1** připomínka: V současnosti je kompetence koordinace přípravy Výroční zprávy programu SROP určena vedoucímu oddělení 532. O dalším nižším stupni delegování odpovědnosti za dílčí kapitoly se neuvažuje. Osnova Výroční zprávy programu je dána Evropskou komisí, stejně jako termín pro její předložení EK (do 30.6.2005). Zpracování konkrétního harmonogramu přípravy Výroční zprávy připravuje ŘO SROP během měsíce listopadu.
- **D.2** 2. připomínka: V současné době ŘO SROP prověřuje možnost provázání knihy dlužníků z nadřazených systémů do IS Monit SROP, pro potřeby hodnocení žadatele na úrovni ZS. Situace, kdy žadatel se může dostat do roviny dlužníka může nastat až při proplácení nákladů projektu, které se očekává až v 1. kvartálu roku 2005.

Písmeno G (**G.1, G.2**), *MSSF, proces IT a počítačová bezpečnost*:

- připomínka – v gesci odboru OMP (Odbor monitorování programů)
- připomínka – v gesci odboru OI (odbor Informatiky)

Strana 18 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.3. – ZS CRR – priorita H

Písmeno F (**F.1 až F.5**), *Prostředí a bezpečnost IT*: (odpovědi dodá CRR – můj názor je následující)

- připomínka: V současnosti je bez problémů administrováno 383 projektů, což je pro ŘO SROP dostačující důkaz funkčnosti systémů Monit SROP a Elza. Nicméně na základě doporučení auditu jsme zavedli podrobnější úroveň testovacích protokolů po provedených testech změn systémů.
- 2. připomínka: Předložené protokoly odpovídaly stavu metodiky programu k datu podpisu předávacích protokolů a představovaly základní funkčnost. V současné době jsou v systémech Monit SROP a Elza zapracovány všechny požadavky ŘO SROP na procesní linku projektu. Z tohoto důvodu není třeba připravovat záložní („papírové“) postupy pro situaci, kdy IS Monit SROP nebude úplně funkční. Naši jistotu podporuje hardwarové back up řešení serverů CRR na nichž je provozován IS Monit SROP (záložní servery s aplikací jsou umístěny v Písku a jsou schopny plnou funkčnost systému nahradit do 2 hodin po výpadku hlavních serverů v Praze). Riziko nedostatečného časového prostoru pro seznámení s novou verzí instalace IS se postupem času stále snižuje, protože nové upgrady systému se týkají kroků, které jsou připravovány do vzdálenější

budoucnosti administrace projektu, případně se týkají úpravy výstupů. Základní procesy administrace projektu v IS jsou ustáleny a všem uživatelům známy. Po každé instalaci nového upgradu systému je předložena na E-SROP všem uživatelům i zaktualizovaná Uživatelská příručka MONIT SROP. Řízení vývoje Monit SROP je plně funkční a bez výraznějších časových zdržení. Koordinace a zamezení duplicit při vývoji a rozvoji systému je v kompetenci CRR za intenzivní spolupráce s jednotlivými ŘO.

- 3. připomínka: Problematika mlčenlivosti a odpovědnosti je řešena na základě smluvního vztahu mezi CRR ČR a TescoSW, a.s.
- 4. připomínka: Popisovaná situace nastala v testovací databázi v době, kdy ještě nebyl dokončen systém přidělování rolí a kompetencí. Nemohlo tak dojít k manipulaci s ostrými daty, které navíc v tu dobu ještě nebyly ani v ostré databázi systému. Od začátku září, kdy nastala ostrá administrace projektů v IS MONIT SROP již byla zprovozněna sofistikovaná logika přidělování přesných rolí a kompetencí jednotlivým uživatelům na základě útvarů a regionální příslušnosti. Eliminaci situace, kdy by k jednomu projektu mohly mít uživatelé vícero subjektů je limitována systémem předávání kompetencí mezi jednotlivými útvary v IS Monit SROP.

Strana 19 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.4. – ZS SRR – priorita H a M  
Písmeno A (A.3), *Všeobecná zjištění:*

- 3. připomínka: V současnosti je bez problémů administrováno 383 projektů, což je pro ŘO SROP dostačující důkaz funkčnosti systémů Monit SROP a Elza. Z tohoto důvodu není podle ŘO SROP třeba připravovat záložní („papírové“) postupy pro situaci, kdy IS Monit SROP nebude úplně funkční. Naše přesvědčení podporuje i hardwarové back up řešení serverů CRR na nichž je provozován IS Monit SROP (záložní servery s aplikací jsou umístěny v Písku a jsou schopny plnou funkčnost systému nahradit do 2 hodin po výpadku hlavních serverů v Praze).

Strana 29 původního dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6. – ZS CI – priorita H a M

Písmeno E, *Monitoring realizace projektů:*

- 1.a 2. připomínka: V programu SROP neprovádí CI monitorování projektů ani kontroly na místě. Zmíněné připomínky se vztahují k OPPP a ne k postupům v programu SROP.

### **Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers**

Oblast E byla ze zprávy vypuštěna.

Strana 25 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6. – ZS CI – priorita H a M  
Písmeno H (H.1 a H.2), *ISOP, MSSF a Bezpečnosti prostředí IT:*

- 1.a 2. připomínka: Implementace ISOP a předávací a testovací protokoly. Argumentace by měla být dodána CzechInvestem

Strana 27 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.8. – MV SROP – priorita M



Písmeno A, *Popis a struktura*:

- **(MV.1)** připomínka: Podrobnější popis spolupráce mezi MV SROP a jednotlivými Výbory regionálního rozvoje je dán Metodickým dopisem č.2 ze dne 1.9.2004 předsedům RR jako zřizovatelům VRR a bude dopracován do Operačního manuálu SROP do další revize.
- **(MV.2)** 2. připomínka: Princip rovných příležitostí je horizontálním tématem celého programu SROP a jsou si toho vědomi všichni aktéři programu. ŘO SROP nemá reálnou možnost ovlivnit jmenovité složení MV SROP, protože jednotlivé členy a náhradníky jmenují oslovené instituce.

Strana 38 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.1. – Všeobecná zjištění a doporučení – priorita M a H (OZ.3)

Bod 2, *Informační systém MONIT a ELZA*: viz reakce na bod na straně 23.

Strana 40 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.2. – ŘO SROP – struktura a organizace řízení:

Kapitola A1, *Organigram*: **neuvádět zvlášť Regionální pobočky ŘA (?? ŘO) a oddělení 535 Aktualizace SROP**. Opravit název oddělení 532 – Oddělení monitoringu a analýz SROP a oddělení 531 – Oddělení řízení programu. **Vazba JIP na Oddělení 46 ???**. **Ne Odbor interního auditu**, ale Samostatné oddělení interního auditu.

Strana 44 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.2. – ŘO SROP priorita M

Písmeno A8 doporučení **(A.9)**, *Souhrn nálezů a doporučení*:

- 9. připomínka: Požadavek na zapracování vstupů ze zpráv MV do analýzy rizik je nejspíš nedorozuměním ze strany auditora. MV SROP nedává žádný takovýto vstup pro analýzu rizik.

Strana 49 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.2. – ŘO SROP – priorita L a H (D.1, D.2)

Bod 1 a 2, Výroční zpráva a Kniha dlužníků: viz reakce na bod na straně 18 bod D.

Strana 55 a dále dokumentu PwC – bod zprávy: 6.2. – ŘO SROP – priorita M

Písmeno G, MSSF, proces IT a počítačová bezpečnost: Reakci očekáváme od OMP a OI.

Strany 65 - 69 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.4. – CRR – priorita H

Písmeno F, MSSF, proces IT a zabezpečení počítačů: Reakci očekáváme od CRR.

Strany 94 původního dokumentu PwC – bod zprávy: 6.6. – CI:

Písmeno C, Veřejné soutěže a uzavírání kontraktů: **Auditor neporozuměl delegovaným činnostem na CI a zahrnul zde i činnosti spojené s výběrovými řízeními, uzavíráním kontraktů a monitorováním průběhu realizace projektů (bod E1 na straně 91 původního), kontroly operací na místě (bod E3 na straně 92 původního dokumentu), prováděním platby (bod F na straně 93 původního dokumentu), což je plně v gesci jednotlivých OŘGS v opatření 1.1.**

**Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers**

Administrativní nedopatření bylo odstraněno, písmena C, E a F byla ze zprávy odstraněna.

Strany 88-90 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.6. – CI – priorita M

Písmeno H, ISOP, MSSF, Bezpečnosti prostředí IT: Reakci očekáváme od CI.

Strany 98 a 99 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.7. – PJ – priorita H a M

Písmeno B12, Informační systém Viola pro účetní systém; B14 Proces IT a počítačová bezpečnost: Reakci očekáváme od PJ.

Strana 101 dokumentu PwC – bod zprávy: 6.8. – MV SROP – priorita M

Písmeno A, Popis a struktura: **(MV1, MV2)** viz reakce na bod 2.8. na straně 27 písmeno A.

## Řídící orgán

Řídící orgán dokončuje své vnitřní směrnice, které obsahují procesy, role a povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úrovni ŘO, čímž se zajistí, že všechny postupy týkající se požadavků článku 34 Nařízení 1260/1999 a Metodicky finančních toků budou dokumentovány podrobně a zejména budou obsahovat činnosti vztahující se k fázím implementačním a realizačním. (viz. Interní směrnice ŘO).

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

ŘO přepracoval pracovní náplně, oficiální dokument ministerstva, aby tyto splňovaly požadavky uvedené v Operačním manuálu SROP a byly v souladu s aktivitami řídicího orgánu, tak jak vyplývá z Programového Dokumentu.

ŘO předložil auditnímu týmu PwC detailní analýzu potřeb v rozpisu na jednotlivé pracovníky ŘO SROP a tato analýza je průběžně aktualizována.

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

## Příručka administrace. (B1)

Auditní zpráva reflektuje stav k 30.7. K 30.9 byla příručka administrace revidována. Oficiální revizí Operačního manuálu SROP je termín 30.11 po zapracování všech připomínek zprostředkujících subjektů. Revidovaná příručka k 30.11 reflektuje nálezy auditu PwC v plném rozsahu.

Chybný nález auditora. – str. 11 „ V příručce administrace neexistuje žádná šablona Zprávy o hodnocení projektu, což může vést k situaci, kdy si každý ZS vypracuje vlastní šablony“.

Šablona hodnocení projektu je pevně obsažena v databázi MONIT stejně tak, jako ostatní formuláře pro kontrolu formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti. V rámci konzultací s týmem PwC byla tato skutečnost jasně dokumentována.

## Příručka hodnotitele

### Obecné stanovisko

Na základě závěrečné zprávy auditu připravenosti programu SROP:

- ŘO SROP do konce listopadu upraví dle připomínek PwC stávající PPH tak, aby mohla být případně aktualizovaná PPH použita již v rámci 2. kola výzvy. Úpravy budou možné pouze tam, kde se nebude jednat o zásah do způsobu

zpracování žádostí. Bude se moci jednat o podrobnější vysvětlení a komentář způsobu výběru, resp. jednotlivých kritérií, ale v tuto chvíli není možné měnit strukturu a obsah kritérií používaných pro projekty předložené v rámci 2. kola výzvy SROP.

- ŘO SROP podnikne po konzultacích s autory metodik pro zpracování studií proveditelnosti (SP) a Analýz nákladů a přínosů (CBA) upravit do vyhlášení 3. kola výzvy Příručku pro hodnotitele a Přílohu č 7 Příručky pro žadatele s širším zahrnutím připomínek PWC, pakliže ty budou dostatečně vyjasněny a konkretizovány.

#### Zkratky

SP	studie proveditelnosti
CBA	cost-benefit analýza (analýza nákladů a přínosů)
NNO	nestátní neziskové organizace
PPH	Příručka pro hodnotitele

#### Odůvodnění

Je třeba říci to, že původně měla metodika tvorby SP a CBA sloužit pouze pro vlastní použití ze strany žadatelů a neměla být hodnocena. Smyslem bylo to, že jim je dán doporučený návod, jak postupovat, zejména pro subjekty s menšími zkušenostmi, ať už si SP a CBA budou zpracovávat sami, nebo pro kontrolu výstupů při externím zpracování.

Metodika hodnocení SP a CBA byla vytvořena následně na základě požadavku MV SROP hodnotit všechny projekty po ekonomické stránce jednotně, kdy SP a CBA byly dostupnými podklady pro toto hodnocení (toto bylo již po vyhlášení výzvy, proto se nemohla metodika SP a CBA případně změnit). Celkově toto hodnocení povede ve střednědobém horizontu k tomu, že se kvalita zpracovávaných SP a CBA bude zvyšovat tak, jak se bude zvyšovat zkušenost zpracovatelů s jejich zpracováním.

#### **a) První připomínka PWC týkající se možné subjektivity rozhodnutí při bodování. (B2)**

Studie proveditelnosti má být zpracována (v ideálním případě) nezávislým subjektem a dávat objednateli odpověď na otázku, zda a jak nejlépe je záměr zrealizovatelný (třeba ve variantách) a zda je udržitelných dle daných parametrů. V zásadě hodnotitel ve SROP nalezne odpověď v samotné studii proveditelnosti, nemá vytvářet vlastní analýzu, ale má posoudit, zda na základě daných parametrů jsou závěry správné.

Druhým faktorem je to, že ŘO dostatečně nerozumí tomu, jak vypadá „objektivní“ hodnocení a proč je používáno termínu „subjektivní“ při hodnocení standardizované studie proveditelnosti. Zejména při ekonomickém hodnocení mohou do hodnocení vstupovat odborníci, experti v rámci kapacit hodnotitele, krajského úřadu, nebo najatí odborníci. Projekty mohou být velmi rozličné a schematičnosti v podobě stanovení poměrových ukazatelů, jaký by měl být v případě kritéria proveditelnosti a udržitelnosti nemůže být za žádných okolností dosaženo.

**Řešení:** Pokud auditoři nepodpoří své argumenty praktickými příklady „příkladů“, které by měla metodika uvádět, bude obtížná specifikace metodiky, neboť se jedná o odbornou záležitost hodnotící velmi variantní projekty.

Nicméně bude spolu se zpracovatelem metodiky hodnocení v PPH i metodiky SP zvážena možné doplnění metodiky hodnocení.

**b) Druhá připomínka PwC týkající se důrazu hodnocení na formální stránku zpracování SP a CBA. (B2)**

V zásadě se při tvorbě metodiky hodnocení SP a CBA vycházelo z toho, že je zpracována profesionály a hodnotitel posuzuje informace v nich uvedené. Základním vztahem přitom je to, že pokud je studie po obsahové a formální stránce v pořádku na straně předpokladů a vstupů, budou v pořádku i závěry. Nelze totiž hodnocení závěrů oddělit od hodnocení i použitých vstupů, jejich relevance a způsobu práce s nimi. Takové závěry, byť pozitivní, by byly zavádějící. Proto není pravdou, že hodnocení závěrů je obsaženo pouze v závěrečných otázkách na výsledky. Vždyť opět platí, že hodnotitel posuzuje studii nebo analýzu, která byla zpracována za účelem zhodnocení projektu. Jeho úkolem není dělat si vlastní analýzu, kterou by případně mohl oponovat, nýbrž ověřit validitu předložené studie a analýzy!

Hodnocení výsledků se tedy prolíná celým hodnocením, ale zejména validitou a výsledky (4+2=6 bodů). Matice je v tomto případě jasně ve prospěch kvalitativního hodnocení faktů uvedených v SP a CBA.

**Řešení:** ŘO zváží formulační znění otázek metodiky hodnocení a případně více specifikuje.

**c) Třetí připomínka PwC týkající se rizika důrazu hodnotitelů na formální stránku na místo úvahy o přípravě SP a CBA. (B2)**

Ke zpracování SP a CBA pořádal ŘO instruktážní seminář pro pracovníky SRR, které jsou za hodnocení zodpovědní. Uváděné riziko směřuje k individuálnímu „přehlédnutí“, což je obtížně uvažované a ještě obtížněji podchytitelné systémově.

**Řešení:** ŘO zváží formulace otázek v metodice hodnocení a případně zpřesní.

**d) Čtvrtá připomínka PwC směřující k tomu, že existují dva způsoby hodnocení dvou typů účetnictví (B3)**

ŘO respektoval při stanovení tohoto hodnocení realitu, která představuje paralelní existenci dvou zákonných způsobů vedení účetnictví. Připomínka PwC, resp. doporučení nese v sobě irelevantní návrh, který je mimo rámec kompetencí ŘO, resp. MMR s ohledem na zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy (kompetenční zákon) ve znění pozdějších novel. Není jasné, jakých nástrojů má ŘO použít k „povzbuzení“ subjektů s jednoduchým účetnictvím ke změně jejich účetnictví, které používají v souladu se zákonem. Nicméně je pravdou, že Ministerstvo financí ČR ve své Metodice finančních toků (zkrácený název) považuje vedení podvojného účetnictví (resp. účetnictví v rozsahu uloženém zákonem, kdy v takovém případě daňová evidence není účetnictvím) za základní předpoklad pro účtování o prostředcích strukturálních fondů. Opět však není uveden způsob praktické realizace této představy, resp. sankcionování při vedení jednoduchého účetnictví.

V praxi však k případům vedení jednoduchého účetnictví bude docházet velmi zřídka, pokud vůbec.

**Řešení:** Není v možnostech a kompetencích ŘO zajistit jednotnost účetnictví projekty předkládajících subjektů.

**e) Pátá připomínka PWC týkající se kontroly souladu legislativy (B4)**

ŘO stanovil jako kritérium přijatelnosti soulad s legislativou EU a ČR. V Příručce pro žadatele je uveden taxativně seznam legislativy, kterou se musí předkládaný projekt řídit, resp. s kterou nesmí být v rozporu. Přitom není možné určit právní pramen (zákon, vyhláška, nařízení), které by bylo možno vypustit. Je samozřejmé, že různé typy projektů budou vztaženy pouze k relevantní legislativě (např. při pořádání kurzů není zcela pochopitelně vyžadována EIA). Jakým způsobem by se řešila situace při případném následném porušení některého zákona ze strany předloženého projektu v případě, kdy by ŘO neposkytl úplný výčet legislativy?

Na druhou stranu je třeba také říci, že většina projektů bude technického (investičního) charakteru a v takových případech ověřují soulad projektu příslušné správní úřady (v případě územního rozhodnutí, EIA, apod.).

**Řešení:** ŘO uvede vedle úplného seznamu legislativy také legislativu, kterou je zejména zkoumat, resp. oblasti, které jsou stěžejní (veřejné zakázky, EIA, Natura 2000).

**Příručka kontrolora**

a) **(C.1)** soulad s legislativou - viz odpověď v bodě e) u příručky hodnotitele (žadatelé v ELZE vyplňují i části týkající se horizontálních priorit + pak podepisují, že všechny údaje jsou pravdivé - takže tím se také řeší, že projekt bude v souladu s principy rovných příležitostí, ŽP, veřejnou podporou, informační společnosti apod.)

b) **(C.1)** postup u kontroly měkkých projektů - u administrativní kontroly je info i k měkkým projektům zajištěno a bude doplněno do části fyzických kontrol i záležitosti týkající se fyzické kontroly u měkkých individuálních projektů (opatření 3.3) - kontrola na místě se uskuteční v termínu některého z plánovaných školení, zkontroluje se, že odpovídá místo konání, že prezenční listina sedí se skutečně přítomnými, jaké studijní materiály se používají a zda obsahují příslušná loga, jaká je kvalita lektora i obsahu přednášky apod.

c) **(C.1)** popis situací, kdy a kolik podpory snížit – bude rozepsáno na výčet situací: celkové uznatelné náklady na základě výsledků VŘ a faktur budou nižší než ve smlouvě (pak dojde k poměrnému ponížení všech zdrojů kofinancování); zjištění ukáže fakt, že některý výdaj není způsobilý (špatné VŘ, špatná faktura, předmět reálně neexistuje apod.), potom dojde ke snížení o hodnotu tohoto výdaje; při interim/ex-post se zjistí, že některý ukazatel není stoprocentně vytvořen/zachován, pak by se vymáhala poměrná částka podpory (odpovídající nenaplněné hodnotě indikátoru), při ex-post by se mohlo ukázat, že není dodržen účel projektu, pak by se vymáhala zpět celá částka podpory.

d) **(C.1)** zaměstnanci ŘO a CRR budou vědět, co kontrolovat v žádosti o platbu a v osvědčení o provedené práci - zaměstnanci jsou proškolení v tom, co mají kontrolovat; žádost i osvědčení se zpracovávají na standardizovaných formulářích - je třeba zkontrolovat obsah příslušných kolonek – zde bude vytvořen systém kontrolních otázek; zajištěn bude i soulad s metodikou certifikace výdajů Ministerstva financí

e) **(C.1)** kdy je nutné požadovat nezávislého odborníka - příručka kontrolora uvádí, že ke kontrolám může být přizván expert – jde o situaci, kdy předmět projektu bude natolik specifický, že k posouzení např. dodržení účelu projektu bude potřeba odborník (protože zaměření projektu převyšuje odbornost kontrolorů), využití experta je ponecháno v kompetenci vedoucího pobočky CRR resp. pověřeného pracovníka ústředí CRR, odborník bude vybrán ze seznamu expertů vedeného u ŘO. Na výběr experta je kladen požadavek nezávislosti, odborné způsobilosti a právního zajištění plnění úkolu.

f) **(C.1)** požadavek nezávislosti - pracovníci CRR mají ve svých podepsaných pracovních náplních podmínku zachování mlčenlivosti a nepodjatosti a povinnost oznámit nadřízenému situaci, ve kterých by hrozil střet zájmu; stejně tak pracovníci ŘO budou podepisovat etický kodex s těmito ustanoveními

g) **(C.1)** významné změny v projektu - jde o takový přesun financí v rámci stávajících položek, kdy se cílová či zdrojová položka mění o více než 15 % své původní hodnoty, změny, které by měly vliv na jiný výsledek bodování projektu, kdyby byl projekt znovu obodován (tak jako při hodnocení před zasedáním RR, zdroj: otázky z příručky pro hodnotitele) a dále všechny změny související s nutností zpracovat dodatek ke smlouvě o financování.

h) **(C.1)** nekonzistence mezi materiálem CRR a PK - materiály jsou vzájemně připomínkovány a diskutovány, tak jako se připravuje z pozice ŘO revize PK k 30.11., tak CRR připravuje revizi svého metodického pokynu (my jim k tomu dáme naši upravenou PK), a to cca k 12.12. - tj. dojde ke sjednocení obou materiálů

i) **(C.2)** odpovědnost za kontroly u KU z pozice KP - požadavek na zajištění systému kontrol u KU bude obsažen ve smlouvě o financování GS uzavírané mezi ŘO a KP (v navrhovaném znění už by to mělo být zapracováno)

j) **(C.3)** průběžné interim kontroly - kontrolní postup u kontrol interim je v PK popsán - jde o administrativní kontrolu předložených dokladů a dále o fyzickou kontrolu u vybraných projektů (u podnikatelských projektů jde o fyzickou kontrolu vždy), , doplněn bude i kontrolní list z kontrol na místě (formulář č. 20, tento materiál bude dodán CRR a bude obsahovat konkrétní otázky, které budou kladeny)

k) **(C.4)** kontrola splnění podmínek vyplývajících ze SoF u ex-post - kontrola plnění podmínek vyplývajících ze SoF je co do struktury popsána u fyzických kontrol ex-post, přílohou PK k 29.7. ještě nebyl kontrolní list ke kontrolám ex-post (formulář č. 21, ten má dodat CRR a bude obsahovat konkrétní otázky, které se budou klást)

## Interní audit

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

### Audit regionálních rad

Zákon č. 320/2001 Sb. O finanční kontrole ve veřejné správě, se na regionální rady vztahuje, neboť tyto rady jsou nesporně orgány veřejné správy. Tento závěr je však nezbytné vyvodit logickou interpretací.

Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě totiž na jedné straně výslovně ve svém ustanovení § 1 odst.,1 vztahuje svou působnost na orgány veřejné správy, v ustanovení §2 písm.a) však rovněž explicitně deklaruje, co se rozumí podle tohoto zákona pod pojmem orgánu veřejné správy. Regionální rada se mezi orgány veřejné správy neuvádí. Na první pohled by se tedy zákon o finanční kontrole na regionální rady nevztahoval, neboť pro stanovení kompetencí orgánů veřejné správy nelze použít z hlediska Ústavy ani uznávaných právních zásad analogie, tedy argumentovat pouze příbuzností regionálních rad orgánů uvedeným přímo v ustanovení §2 písm.a) zmíněného zákona.

Další rozbor ukazuje, že ustanovení §2 písm.a) zákona o finanční kontrole ve veřejné správě skutečně zahrnuje jak orgány státní správy, tak orgány územní samosprávy. Území samosprávné celky přitom vykonávají pouze zčásti přenesenou působnost, zatímco u regionální rady je výkon přenesené působnosti její základní funkcí. Regionální rada je odvozena od krajské samosprávy v zákoně jednoznačným způsobem, i když není orgánem kraje.

Logickou argumentací se dá dovodit, že náleží-li do působnosti zákona o finanční kontrole ve veřejné správě činnost územních samosprávných celků vykonávaná ve značné části samostatné působnosti, náleží sem tím spíše činnost regionálních rad, vykonávaná především v přenesené působnosti. Tomuto argumentu svědčí i fakt, že v krajích totožných s regionem soudružnosti plní funkci regionální rady zastupitelstvo kraje, tedy nepochybně orgán územního samosprávného celku. Bylo by ztěžší odůvodnitelné, aby případy, kdy rozhoduje zastupitelstvo kraje, podléhaly zákonu o finanční kontrole ve veřejné správě, a stejné případy, kdy rozhoduje regionální rada, odvozená od zastupitelstev krajů, tomuto zákonu nepodléhaly.

Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě rozlišuje pouze fyzické a právnické osoby a orgány veřejné správy. Již z tohoto rozlišení je patrné, že na případy orgánů veřejné správy výslovně uvedených v ustanovení §2 písm.a) zákona nepamatuje, sotva však předpokládá, jejich pozici jako analogickou postavení fyzických a právnických osob.

Konečně samo označení působnosti regionální rady jako přenesené v zákoně o podpoře regionálního rozvoje ukazuje, že zákonodárce řadí regionální rady do systému územní samosprávy, neboť jen tam je použití pojmů přenesená působnost



smysluplné a jeho obsah vyplývá ze zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, a ze samotného zákona o podpoře regionálního rozvoje.

Činnost regionálních rad tedy podléhá regulaci zákona o finanční kontrole ve veřejné správě, legislativně vhodnější by ovšem bylo výslovně uvést regionální rady v ustanovení §2 písm.a) tohoto zákona.

## **MSSF, Proces IT a počítačová bezpečnost.**

Reakce na výrok v Auditorické zprávě společnosti PricewaterhouseCoopers pro SROP:

**„V současnosti existují slabiny v tvorbě a údržbě systému MSSF Central, které nám brání v získání auditních důkazů o tom, že MSSF Central v současnosti pracuje ve všech aspektech náležitě.“**

Ve zprávě pro RPS je formulace následující:

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

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

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

- od data akceptace MSSF Central uživateli (viz dále) a obdobím počátku rutinního provozu (1.5.2004) uplynula minimální doba
- zásadní změny v MSSF Central by předcházely akceptaci MSSF Central uživateli
- od data akceptace nedocházelo k žádným změnám v systému.

Žádná z těchto 3 možností nebyla splněna vzhledem k:

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

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

Časové souvislosti projektu jsou následující:

- Konec projektu tvorby MSSF Central byl stanoven na 31. srpna 2003.

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

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

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

## Vyjádření Odboru informatiky MMR ke Zprávě PwC (oblast týkající se IT a bezpečnosti IS na MMR):

### G2 Proces IT a zabezpečení počítačů

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

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

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

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

### V části Celková činnost IT jsou tyto nesrovnalosti:

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

### V části Celkové zabezpečení jsou následující nesrovnalosti:

- Vytvoření bezpečnostní politiky pro oblast informačního systému MMR vyplynulo nejenom z připravované Informační strategie, ale a to zejména, z Bezpečnostní strategie MMR, která byla přijata Rozhodnutím ministra č. 56/2001 ze dne 13.12.2001. Toto rozhodnutí ukládá přípravu jednotlivých bezpečnostních politik do poloviny roku 2002.
- Klasifikace informačních aktiv na MMR **již existuje** a byla provedena nově jmenovaným bezpečnostním manažerem. V souvislosti s organizačními změnami na MMR k 1.11.2004 - změna organizační struktury MMR a

systemizace probíhá v současné době aktualizace klasifikace informačních aktiv tak, jak je to vyžadováno Bezpečnostní politikou informačního systému MMR.

- Interní audit probíhá v OI od prosince 2002 a do současné doby není uzavřený, byl zaměřen pouze na kontrolu účetních dokladů, objednávek a faktur. Vůbec neřešil personální otázku a ani rozsah činností zajišťovaných OI.
- Opatření ředitele úřadu č. 1/2000 zůstává v platnosti do přípravy bezpečnostní dokumentace navazující na Bezpečnostní politiku informačního systému MMR. Předpokládaný termín přípravy navazujících směrnic je do konce roku 2004.

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

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

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

- E-mailová komunikace do/z MMR je kontrolována dvoustupňově – v 1. kroku jsou všechny e-maily testovány antivirovým programem NOD32, než jsou přijaty ke zpracování na Exchange serveru a v 2. kroku jsou kontrolovány na pracovních stanicích programem AVG.
- Na MMR je, nad rámec antivirové ochrany e-mailové komunikace, implementováno i antispamové řešení, chránící před nevyžádanou poštou.
- OI zakoupilo systém na antivirovou ochranu HTTP provozu od společnosti Symantec (Symantec Web Security). V současné době probíhají implementační práce a nasazení tohoto systému do rutinního provozu je plánováno do konce roku 2004.

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

Kapitola Serverová místnost obsahuje následující nepřesnosti:

- Místnosti sousedící se serverovnou jsou využívány jako operativní sklad HW. HW zde není uskladněn trvale, ale pouze po přechodnou, nezbytně dlouhou dobu.
- Není pravda, že serverovna není vybavena hasicím přístrojem. Hasicí přístroj v serverově byl i v době prováděného auditu. Jedná se příruční hasicí přístroj CO<sub>2</sub> o hmotnosti 5 kg.
- Skla v oknech jsou vybavena průhlednou bezpečnostní folií bránící jejich rozbití. Tato informace byla poskytnuta i p. Halouzkovi ze společnosti PWC na schůzce dne 13.9.2004.

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

- Přijatý bezpečnostní manažer byl formálně jmenován do funkce Rozhodnutím ministra č. 168/2004 ze dne 13.9.2004. Stejným rozhodnutím byla vydána i Bezpečnostní politika informačního systému MMR jako dokument závazný pro všechny zaměstnance. O této skutečnosti byl informován p. Halouzka z PWC při schůzce dne 13.9.2004.
- Bezpečnostní manažer provedl klasifikaci informačních aktiv. Stávající klasifikace je platná ke dni 15.10.2004. V současné době probíhá nová klasifikace informačních aktiv v důsledku výrazných organizačních změn na MMR.
- Požadovaná dokumentace standardů zabezpečení IT je v současné době v procesu vytváření. Dokončení této dokumentace je předpokládáno do konce roku 2004, resp. u dokumentace týkající se Krizových situací a obnovy systému po havárii do konce měsíce března 2005.

## **Jednotka JIP – Kontrola vzorku operací**

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

Předmětná Zpráva se v části věnované zajištění výkonu kontroly vzorku operací zabývá následující problematikou.

### **1. Nedostatečnou personální kapacitou útvaru Jednotka inspekce projektů (JIP) (F.1)**

Z důvodu zajištění funkční nezávislosti a na základě výsledku analýzy rizik RPS a SROP provedené externím auditorem byl útvar Jednotka inspekce projektů (JIP) zařazen do odboru finanční kontroly. Rozhodnutím ministra č. 170 ze dne 29. září 2004 byl odbor finanční kontroly zrušen, tj. včetně oddělení JIP a ostatních oddělení odboru a k 1. říjnu 2004 byl zřízen nový odbor kontroly. Organizační

řád MMR bude v části týkající se působnosti odboru kontroly doplněn takto: odbor kontroly plní funkci JIP.

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

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

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

## 2. Manuálem pro kontrolu vzorku projektů (F.2)

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

## **Zprostředkující subjekt – Odbor 82 Rozvojových programů v cestovním ruchu.**

S účinností od 1. listopadu 2004 došlo na základě Rozhodnutí ministra č. 190/2004 k organizační změně v odboru Rozvojových programů v cestovním ruchu (ORP). Nadále bude funkci zprostředkujícího subjektu pro OP 2.3, 4.1.1 a 4.2.1 vykonávat oddělení zprostředkování pomoci EU. Gestorem GS v OP 4.2.1 je oddělení Grantových schémat a akcí. Obě nově vzniklá oddělení disponují 5 pracovníky včetně vedoucích.

Na základě těchto změn budou do 15.11.2004 přepracovány pracovní náplně všech zainteresovaných pracovníků, které budou základem pro oddělení neslučitelných činností (např. vytváření a administrace GS) a pro efektivní zabezpečení všech činností (s ohledem na metodu 4 očí). Na tyto náplně práce bude navazovat program vzdělávání.

Postup administrace stanovuje Příručka administrace nadregionálních projektů Další podrobnější směrnici nepovažujeme za účelnou (A.1).  
ORP má rozpracovanou vlastní analýzu rizik. Na základě připomínky auditu je ORP připraven sjednotit postup v oblasti řízení rizik společně s OROS (A.3).

## Zprostředkující subjekt – Centrum pro regionální rozvoj.

Stanovisko CRR ČR k závěrečné zprávě Auditů souladu s předpisy a audit systému implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti.

Zjištění PWC	Priorita	Reakce CRR ČR
<b>A Struktura a organizace řízení (A.1 – A.4)</b>		
Na základě analýzy potřeb lidských zdrojů a pohovorů se zaměstnanci se domníváme, že subjekt nedisponuje dostatečným počtem pracovníků.	H	CRR provedlo analýzu personálních potřeb podle dostupných informací vyplývajících z dokumentace programů a rozsahu delegace činností (požadavků řádicích orgánů) a doporučení vyplývajících z předchozích auditů. Tato analýza byla součástí dokumentace projednávané dozorčí radou CRR pod vedením I. nám ministra, která je bez připomínek schválila, tato skutečnost nebyla v rozpočtu na příslušný rok respektována. Stávající úkoly se daří zvládat jen díky vysokému pracovnímu a odborné způsobilosti stávajících pracovníků, nedostatečná kapacita však patří mezi významné rizikové faktory spolehlivosti činnosti systému implementace nasazení.
Popisy pracovního zařazení neodrážejí zodpovědnosti v oblasti SF.	L	Popisy pracovního zařazení jsou psány obecně (na doporučení PWC při přípravě na EDIS) tak, aby zachycovaly základní pracovní povinnosti pracovních pozic v oblasti programů předvstupní pomoci, tak v oblasti SF. Na ně navazují podrobné popisy pracovní náplně a jednotlivé vnitropodnikové směrnice a metodické manuály popisující činnosti v rámci programového a projektového cyklu.
Dokument analýzy rizik neobsahuje dostatečné podrobnosti o rizicích specifických pro realizaci SF.	M	Analýza rizik zahrnuje všechna rizika, která se mohou vyskytnout při realizaci projektu, tedy klasifikuje projekt na stupnici od „snadno realizovatelný“ až po „realizovatelný jen s velkým rizikem“. Z hlediska vlastní realizace projektu se nedomníváme, že jeho, navíc až následné spolufinancování ze SF přinášelo specifická rizika. Nicméně rizika vztahující se k implementaci SF máme procesně zmapovaná v Katalogu rizik.
Nebyly připojeny všechny přílohy k dokumentu vnitřních směrnic CRR.	H	U chybějících příloh se dosud upřesňuje mezi CRR a ŘO především forma tak, aby dokumenty byly generovatelné systémem MONIT SROP.
<b>B Podání projektové žádosti, její hodnocení a výběr projektu a sledování jeho realizace (B.1-B.8)</b>		

<p><b>Přenos projektových složek/dokumentů.</b> Příručka administrace nevysvětluje podrobně, jak se projektové složky budou převádět ze SRR do pobočkových kanceláří CRR. Naše návštěvy na místě odhalily, že je to záležitost, která se mezi pobočkovými kancelářemi CRR a SRR neřeší.</p>	M	<p>Postup je podrobně popsán, na základě řídicích manuálů ŘO, v Metodickém pokynu CRR ČR č.14 v kapitole 5.2.1.3. Pobočky CRR se řídí tímto metodickým pokynem, nikoli příručkou administrace. Praxe ukázala, že citovaný problém neexistuje, projektové složky byly ve všech případech převedeny ze S-RR do P CRR <b>na základě předávacích protokolů</b> bez problémů.</p>
<p><b>Komunikace s centrálou CRR.</b> Bylo zjištěno, že komunikace s ŘO probíhá prostřednictvím centrály CRR. Během našich návštěv v pobočkách CRR jsme zjistili, že pro zaměstnance poboček CRR je hlavním referenčním dokumentem vnitřní směrnice CRR. V případech, kdy se provádí změny všeobecných směrnic vydaných ŘO, se změny musí analyzovat, schválit a začlenit do vnitřních směrnic CRR nejprve na úrovni centrály CRR dříve, než budou předány na úroveň poboček.</p>	M	<p>Pobočky v regionech NUTS II jsou součástí organizace CRR ČR a jejich základními řídicími dokumenty jsou vnitřní směrnice organizace, které okamžitě reagují na změny v externím prostředí. Při každé změně je interní dokument schválen a vydán ředitelem organizace a od toho okamžiku je dostupný všem zaměstnancům CRR ČR. Pracovní tým, který v CRR aktualizuje MP 14 je v kontaktu s relevantními pracovníky jednotlivých řídicích orgánů a je schopen s přípravou změny dokumentace ŘO prakticky paralelně připravovat změnu MP 14.</p>
<p><b>Povinnosti v rámci smlouvy o financování.</b> Naše pohovory potvrdily, že příručka administrace neuvádí, jaké jsou detailní povinnosti pobočky CRR a SRR při přípravě smlouvy o financování.</p>	M	<p>SRR pouze připraví elektronický návrh smluv. P-CRR zkontroluje smlouvu, případně správnost a detailnost rozpočtu projektu obsaženého v žádosti, apod. SoF připravuje k podpisu P-CRR. Postup je podrobně popsán v Metodickém pokynu CRR ČR č.14 v kapitole 5.2.1.3. Pobočky CRR se řídí tímto metodickým pokynem, nikoli příručkou administrace, kterou vydává ŘO a CRR není jejím vydavatelem.</p>
<p><b>Nezávislost a střet zájmů.</b> Zjistili jsme, že neexistuje žádný formální postup pro sledování nezávislosti personálu a otázek spojených se střetem zájmů.</p>	M	<p>Pracovníci CRR se neúčastní žádných výběrových procedur týkajících se projektu a jiných procedur, kde by hrozil střet zájmů. Veškeré zásadní procedury jsou kontrolovány minimálně na dvou místech. Pokud se pracovníci CRR ČR začleňují do procedur, kde je třeba vyloučit střet zájmů, děje se to standardními postupy – podpisem prohlášení o nezávislosti, nepodjatosti a mlčenlivosti.</p>
<p><b>Předkládání průběžných zpráv.</b> Zjistili jsme, že neexistují konkrétní postupy pro</p>	M	<p>Citované situace jsou jedním z případů, kdy se realizace projektu odchyluje od odsouhlaseného průběhu a stanovených podmínek. Standardní postup řešení – uložení opatření k nápravě, sledování plnění těchto opatření, eventuální návrh snížení/odstoupení od</p>



<p>řešení situací, kdy KP nepředloží průběžné zprávy ve stanoveném termínu nebo když projekt neprobíhá podle plánu. Na druhou stranu SOF tento požadavek uvádí, a proto je možné smlouvu uzavřít, ale v současnosti zaměstnanci nevědí, v jakých případech by se měla smlouva uzavírat nebo jaké kroky se mají podniknout.</p>		<p>financování, je popsán v MP 14 v kapitole o kontrolách, která vychází z řídicích dokumentů SROP.</p>
<p><b>Soulad s legislativou EU národními právními předpisy.</b> V rámci kontroly monitorování projektu nemají zaměstnanci poboček CRR instrukce, jak kontrolovat požadavek, že je projekt v souladu se všemi zákony a předpisy (způsobilost výdajů, požadavky na ochranu životního prostředí, rovnost příležitostí), a proto se mohou pouze spoléhat na prohlášení vydané žadatelem. To není dostatečné, protože zaměstnanci pobočky CRR nemají v úmyslu provádět dodatečné kontroly pro ověřování údajů poskytovaných žadatelem.</p>	<p>H</p>	<p>Kontrola souladu projektových záležitostí s legislativními předpisy je úkol všech dotčených správních a kontrolních orgánů (např. EIA – MŽP nebo Krajský úřad, zákon o zadávání veřejných zakázek – ÚOHS, rovnost příležitostí – ÚP, atd.) Kontrola způsobilosti výdajů je v kompetenci ZS CRR, nebo ZS SRR Zaměstnanci CRR ČR byli proškolení (a dále budou na základě nově vydaných předpisů) v oblastech, které zmiňuje zjištění.</p>
<p><b>Definice nesrovnalosti.</b> Z našich pohovorů vyplynulo, že v současnosti není dostatek specifických postupů týkajících se řešení nesrovnalostí a že někteří zaměstnanci mohou vykládat termín „nesrovnalost“ rozdílně, což může vést k odlišným postupům v procesu realizace SROP. Postupy pro řešení nesrovnalostí jsou popsány, ale stále chybí jasná pravidla pro odlišení velkých a malých nesrovnalostí,</p>	<p>H</p>	<p>Definici nesrovnalostí a postupy při řešení nesrovnalostí má CRR ČR popsáné v interním dokumentu MP – Řízení neshod, opatření k nápravě a preventivní opatření, které aktuálně reaguje na pokyny MfČR (Pokyn CHU č. 12 - Pokyn upravující metodiku hlášení nesrovnalostí zjištěných při implementaci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropskému úřadu pro potírání podvodných jednání (OLAF)) a ŘO (Operační manuál). Co se týká rozdílu malých a velkých nesrovnalostí, tak je to spíše zjištění pro ŘO nebo MfČR, aby se nastavila tato pravidla centrálně a jednotně.</p>

<p>kteřé vyžadují odlišný přístup.</p>		
<p>Stávající postup provádění analýzy rizik ex-ante je časově náročný, analýza neřeší dodatečná rizika a za současného personálního obsazení nebude s největší pravděpodobností dokončena v časovém termínu.</p>	M	<p>Analýza rizik, schválená ŘO, analyzuje realizovatelnost projektu a nebyla tvořena tak, aby hledala a řešila případná dodatečná rizika.</p> <p>Harmonogram provedení analýzy rizik je nutné upravovat na základě počtu předložených žádostí, resp. vybraných žádostí a personální kapacity ZS.</p> <p>Dodatečná rizika (pokud jsou míněna ta, která teprve nastanou) řeší interim – analýza rizik. Praxe ukázala, že obavy z časového nezvládnutí analýzy rizik byly přehnané.</p>
<p><b>D Řízení a kontrola finančních prostředků (D.1)</b></p>		
<p>V současnosti existuje v operačním manuálu SROP pouze obecný popis činností v oblasti spolufinancování. Ovšem neexistuje podrobný popis těchto postupů ve vnitřních metodologických směrnících CRR.</p> <p>Nejsme v současnosti schopni posoudit adekvátnost způsobů, kterým ZS zajistí postupy a kontroly pro spolufinancování mezi krajem/obcí/ostatními a KP.</p> <p>Návštěvy na místě v kancelářích poboček CRR naznačily, že úředníci neznají postupy pro zajištění spolufinancování kraje/obce/ostatních.</p>	M	<p>V této oblasti jsou operační manuály a jejich příručky teprve upravovány/dolaďovány ze strany ŘO a PJ. Interní manuál CRR MP 14, který reaguje na požadavky ŘO, na to bude v co nejkratší době reagovat a předpokládá se vydat aktualizovaný MP v polovině prosince.</p>
<p><b>E Účetní postupy, systém uchování dokumentů a „audit trail“ (E.1)</b></p>		
<p>Manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál postupů vyžaduje zlepšení a následně vyžaduje zlepšení i audit trail.</p>	M	<p>Audit trail je tvořen procesně a tak jak je aktualizován manuál postupů, tak je aktualizován i audit trail.</p>
<p><b>F Prostředí a bezpečnost IT (F.1 – F.4)</b></p>		
<p>Existuje riziko, že testování funkčnosti informačních systémů MONIT a ELZA nebylo</p>	H	<p>Testování ELZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- před vytvořením finální verze probíhá několik kol testování mezi ŘO, objednatelem a dodavatelem</li> <li>- testy se provádí jednak u dodavatele, jednak u</li> </ul>

<p>dostatečné, aby bylo možné posoudit, zda IS MONIT, ELZA a související rozhraní skutečně splňují požadavky SROP.</p>		<p>objednatele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- výsledky testu a připomínky jsou sděleny formou e-mailu, dodavatel provádí rozbor a po dohodě s objednatelem se zapracuje nápravné řešení</li> </ul> <p>Testování MONIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedené změny se testují v testovací databázi</li> <li>- termín zahájení testů je vždy stanoven</li> <li>- objednatel výsledky testů předává dodavateli, případné nedostatky dodavatel v souladu s kategorizací vad ve smlouvě odstraňuje</li> </ul>
<p>Přejímací protokoly byly podepsány před dokončením rozvoje informačního systému MONIT.</p> <p>MONIT nemůže splnit všechny požadavky SROP, jestliže nepodporuje funkcionalitu vyžadovanou požadavky SROP pro celý životní cyklus projektu.</p> <p>Neexistují žádné dokumentované záložní postupy pro situaci, kdy informační systém MONIT nebude úplně funkční.</p> <p>Existuje riziko, že se zaměstnanci CRR nedokáží seznámit s modifikovanou funkcionalitou MONIT během takové krátké doby, což může vést k chybám během realizace SROP.</p>	<p>H</p>	<p>Mezi Dodavatelem a Odběratelem systému byl dohodnut mechanismus předávání požadavků, odsouhlasení a schválení způsobu zapracování .</p> <p>Ze strany ŘO byl vytvořen nový postup hodnocení, nové druhy výstupních sestav včetně postupu a vzhledu smlouvy.</p> <p>Požadavky ze strany ŘO jsou po dohodě postupně zapracovány a implementovány tak, aby byla zajištěna podpora monitorovacích procesů realizovaných pro potřeby OP SROP.</p> <p>Byl dohodnut také obecný časový harmonogram postupu těchto činností</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forma předání požadavků</li> <li>- zpracování a návrh řešení</li> <li>- schválení zapracování</li> <li>- termín předání</li> <li>- režim provedení testován</li> <li>- implementace</li> </ul>
<p>Tři správci jsou v současnosti programátory TESCO a jeden superuživatel je zaměstnancem TESCO.</p> <p>Programátoři TESCO mají přístup k živým datům v MONIT.</p> <p>Povinnosti správce a superuživatele nejsou dokumentovány.</p>	<p>H</p>	<p>Při výskytu problémů v přenosech dodavatel (TESCO SW) provádí exporthy a importy z/do systémů Objednatele Jedná se o operativní podporu ze strany dodavatele na základě požadavku zadavatele. Prováděné úpravy jsou prováděny na základě písemného požadavku se souhlasem zadavatele IS. Ochrana objednatel a dat je zajištěna smluvními ujednáními.</p>

<p>Zaměstnanci jakéhokoliv SRR mohou mít přístup, upravovat a ukládat data pro všechny projekty SROP, a to i z dalších sekretariátů.</p> <p>Zaměstnanci z poboček CRR mohou mít rovněž přístup k datům pro všechny projekty SROP a upravovat je, dokonce i pro úkoly, za něž neodpovídají.</p>	H	<p>Nastavení přístupových práv je upraveno tak, aby výkonný pracovník měl přístup pouze na projekt který spadá do jeho kompetence.</p> <p>Nastavení rolí je provedeno tak, aby zaměstnanci CRR ČR neměli možnost modifikovat hodnocení projektů, aby zaměstnanci SRR neměli přístup k modifikaci údajů o provedených kontrolách.</p>
<b>H Interní audit (H.1)</b>		
<p>Je možné, že po skončení platnosti smlouvy s externím poskytovatelem služeb nebude k dispozici dostatek zdrojů pro interní audit.</p> <p>Vyrozuměli jsme, že se uvažuje o nové smlouvě na outsourcing této služby s externím poskytovatelem.</p>	M	<p>Po ukončení platnosti smlouvy s externím poskytovatelem služeb bude uzavřena nová smlouva, která zajistí potřebné zdroje pro plánování a provádění interního auditu v následujících letech.</p>

## Zprostředkující subjekt – Regionální rady a jejich Sekretariáty.

Způsobilé výdaje (A.1) - Řídící orgán se řídí metodickou příručkou vydanou RPS, která je dále upřesňována a v rámci kompetencí ŘO jsou způsobilé výdaje a jejich metodika předkládány S-RR.

Komunikace (A.2) – viz všeobecné připomínky.

Informační systémy MONIT a ELZA (A.3) – viz všeobecné připomínky.

Nekonzistence mezi operačním manuálem a příručkami (A.4) – Operační manuál SROP je řešen formou zastřešujícího dokumentu, jehož postupná detailnost je na úrovni jednotlivých příruček. Základní dokument Operačního manuálu nemusí proto podléhat změnám mezi jednotlivými koly výzvy, pokud nenastane zásadní změna v systému financování, či jiná zásadní změna ve struktuře implementace. Příručka administrace poté řeší konkrétní kroky při administraci projektů, Příručka kontrolora analogicky proces kontroly realizace projektů.

Pro zajištění přehlednosti jsou jednotlivým správcům řízených kopií manuálu předávány, jako oficiální verze revizí řízených kopií, tak i změnové verze obsahující soubor provedených změn. Každá kapitola řízené kopie revidované části manuálu včetně příloh obsahuje protokol o změnách oproti původní verzi.

## **Soubor Operačního manuálu SROP včetně všech příruček je revidován k termínu 30.11. 2004**

Plán školení (A.10) - Sekretariáty Regionálních rad jsou povinny vypracovat plán školení na jednotlivé pracovníky Sekretariátů a to v termínu k 9.12. Vedoucí jednotlivých sekretariátů jsou rovněž povinni registrovat podrobné pracovní náplně a životopisy jednotlivých pracovníků.

ŘO provedl školení S-RR v průběhu měsíců Září – Listopad a to s důrazem na legislativu EU a ČR, hodnocení projektů a uznatelné náklady. Souběžně se školeními ŘO byla všem ZS poskytnuta možnost účasti na akcích v rámci Twinning projektu a to celkem 34 pořádaných seminářů a 99 setkání. Všechny tyto školící akce jsou protokolovány na MMR. Počet účastníků dosáhl 1247.

Komunikační akční plán (B.2) - Na pokyn řídicího orgánu ze dne 9.11 byla Sekretariátům uložena povinnost registrace potenciálních žadatelů a registrace propagační činnosti dle aktivit obsažených v Komunikačním akčním plánu. Registrace propagační činnosti je k dispozici u vedoucího sekretariátu a předkládána pravidelně ŘO před zasedáním Monitorovacího výboru.

Řešení sporů (B.1) na úrovni S-RR je řešeno v příručce pro administraci.

Rezervní seznam projektů (B.4), tak jak je chápán auditory PwC je nerelevantní v systému SROP, který umožňuje žadatelům neúspěšným v prvním kole výzvy opakovaně předložit projekt do následného kola. Rezervní seznam projektů – čekatelů by přicházel v úvahu v poslední- závěrečné výzvě. Příručka administrace i Operační manuál uvádějí skupinu žadatelů v kategorii náhradníci ve smyslu náhradníků za projekty, které neprojdou kontrolou ex-ante před podpisem smlouvy.

Řešení nesrovnalostí (B.5) – Operační manuál SROP obsahuje podrobný popis definice nesrovnalostí včetně systému řešení a informačního toku. Operační manuál SROP je podroben revizi k termínu 30.11 kde bude kapitola řešení nesrovnalostí detailněji rozpracována.

Nálezy k internímu auditu na úrovni Sekretariátů Regionálních rad. (C.1 – C.7)  
Nálezy uvedené v závěrečné zprávě byly postoupeny prostřednictvím Metodického doporučení ředitelům krajských úřadů na úroveň kraje. Útvary interních auditů kraje jsou nezávislým útvarem spadajícím pod ředitele krajského úřadu. Jejich činnost v rámci SROP je souhrnně metodicky koordinována SOIA – interním útvarem MMR. ( viz. Operační manuál SROP, Kapitola G.) Analýza rizik byla předkládána IA kraje svodně za program SROP. Analýza rizik bude pravidelně aktualizována v půlročních intervalech.

## **Zprostředkující subjekt – CzechInvest**

Strana 24 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6 – ZS CI – priorita M

Písmeno A, Struktura vedení a organizace (A.1):

*Připomínka:* Vypustit zjištění týkající se nedostatečného proškolení všech zaměstnanců v oblasti řízení rizik. Systém hodnocení rizik se týká vedoucích pracovníků, kteří jsou vlastníci daných procesů a odpovídají za plnění stanovených cílů. Všichni pracovníci nemusí detailně znát systém řízení rizik v CI. Vedoucí pracovníci byli proškoleni v rámci operativní porady vedení (24. května 2004).

Strana 24 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6 – ZS CI – priorita M  
Písmeno B, Projektová žádost, hodnocení a výběr:

1. připomínka (B.1): Žádosti jsou hodnoceny na základě daných programových dokumentů. V Manuálu interních postupů pro SF (interní manuál CI) k datu 31.7. 2004 již tento požadavek byl uveden (kapitola 14.5).
2. připomínka (B.2): Formální a dokumentovaná kontrola provádění kontroly shodnosti písemné verze žádosti o dotaci s verzí elektronickou je stanovena. Postup a odpovědnost za tuto kontrolu byl uveden již v Manuálu interních postupů pro SF k datu 31.7. 2004 (kapitola 7.5).
3. připomínka (B.3), nyní (B.2): Zodpovědnosti jsou jasně dány Manuálem interních postupů pro SF. Plnění lhůt je sledováno v ISOP pomocí kontrolních hlášení.

Strana 29 původního dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6 – ZS CI – priorita H a M  
Písmeno E, Monitoring realizace projektů:

1.a 2. připomínka: V programu SROP neprovádí CI monitorování projektů ani kontroly na místě.

Strana 29 původního dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6 – ZS CI – priorita M  
Písmeno F, Řízení a kontrola finančních prostředků:

1.a 2. připomínka: V programu SROP CI neadministruje žádosti o platbu ani neprovádí certifikaci výdajů.

**Dodatečný komentář PricewaterhouseCoopers**

Administrativní nedopatření bylo odstraněno.

Strana 25 dokumentu PwC – bod zprávy: 2.6 – ZS CI – priorita M  
Písmeno G, Systém ukládání dokumentů a audit trail:

1.a 2. připomínka (G.1 a G.2): Audit trail pro postupy CI ve SROP je součástí audit trailu pro program SROP, který ŘO SROP předal k 31. 7. 2004 PwC.

**Platební jednotka**

## **Stanovisko Platební jednotky MMR k pracovní verzi zprávy o posouzení souladu, kterou vypracovala auditorická společnost PricewaterhouseCoopers**

V pracovní verzi zprávy ze zahajovacího auditu souladu s předpisy a auditu systému implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti, kterou vypracovala auditorická společnost PricewaterhouseCoopers, jsou v bodě 2.7 na stranách 30 a 31 obsažena zjištění týkající se Platební jednotky MMR. Následující text obsahuje připomínky Odboru finančního řízení a platební jednotky SF k těmto zjištěním.

### **Část A – Struktura řízení a organizace**

**Zjištění č. 1 (A.1): Manuál postupů PJ vyžaduje další zlepšení v uvedených oblastech (viz. kapitola 6.7 oddíl A7 zprávy o posouzení souladu k 29. říjnu 2004):**

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

b) **Postupy pro vytvoření elektronické zálohy:** zaměstnanec na pozici správce složek má ve své pracovní náplni stanovenou povinnost vytváření elektronické zálohy. Princip zálohování dat je uveden v kapitole G manuálu PJ včetně odkazu na příslušný vnitřní pokyn ředitele odboru, který upravuje archivaci a zálohování dat. Dle doporučení PwC budou do manuálu PJ doplněny popisy pracovních činností při zálohování dat.

c) **Postupy pro monitorování souborů:** PwC má pravděpodobně na mysli monitorování jednotlivých projektů. To je prováděno v IS Viola. Postupy jsou popsány v Uživatelské příručce a Pracovních postupech pro IS Viola. Budou také zahrnuty do připravované revize č. 1 manuálu PJ.

d) **Popis činností spojených se zpracováním a předložením plánu finančních toků:** povinnost Platební jednotky provádět kontrolu souladu žádosti s finančním plánem je uvedena v platné metodice finančních toků i v Dohodě o delegování pravomocí Platebního orgánu na Platební jednotku. V současné době Ministerstvo financí připravuje Dodatek č. 1 k Dohodě o delegování pravomocí, ze které byla zmíněná povinnost vyňata. K podpisu tohoto Dodatku by mělo dojít v průběhu listopadu. V současnosti není tedy uvedený výrok relevantní.

e) **Popis postupů týkajících se procesu plateb a zaúčtování v systému VIOLA:** na konci září proběhl úspěšný test IS Viola. Na jeho základě již můžeme tyto procesy popsat a zapracovat do připravované revize manuálu PJ.

f) **Postupy pro požadavky na měsíční a čtvrtletní uzávěrkové zprávy:** budou zapracovány do kapitoly G – Účetnictví, která vychází z metodických pokynů Ministerstva financí, a to okamžitě po jejich obdržení.

**g) Postupy pro převod finančních prostředků na konečného příjemce/konečného uživatele do pěti pracovních dnů od obdržení finančních prostředků od platebního orgánu:** tato lhůta je uvedena v Dohodě o delegování pravomocí, jejíž znění je přílohou manuálu PJ. Na doporučení PwC uvedeme tuto lhůtu ještě do kapitoly F.

**Zjištění č. 2 (A.2): Popisy pracovního zařazení (job descriptions) neobsahují podrobnosti o:**

**a) posloupnosti podřízenosti:** organizační struktura Platební jednotky je popsána v kapitole E, kde je uvedeno, že nadřízeným pracovníkem je vedoucí PJ. Ostatní pracovníci jsou jemu podřízeni bez dalších stupňů podřízenosti. Tento nálezk považujeme za sporný.

**b) substituce ve funkcích:** kapitola E obsahuje schéma prvotní a druhotné zastupitelnosti mezi jednotlivými pracovníky tak, aby byla zajištěna plná zastupitelnost při zachování činností na jednotlivých pracovištích. Na základě doporučení PwC doplníme toto schéma ještě o slovní popis.

**c) kvalifikační požadavky na funkci:** specifické požadavky pro výkon jednotlivých pozic jsou uvedeny v kapitole K manuálu PJ.

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

**Zjištění č. 3 (A.3): Dokument analýzy rizik podrobně popisující hlavní zjištěná rizika a jejich význam se zdají být nedostatečné**

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

## **Část B – Řízení a kontrola prostředků**

**Zjištění č. 1 (B.1): Postupy týkající se zpracování plateb nejsou v manuálu dostatečně podrobné**

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

**Zjištění č. 2 (B.2): Postupy týkající se měsíčního a čtvrtletního ověřování nejsou v manuálu dostatečně podrobně popsány**

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

**Zjištění č. 3 (B.3): Manuál neobsahuje dostatečně podrobné informace ohledně schvalovacích práv personálu k podepisování platebních příkazů**



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

**Zjištění č. 4 (B.4): Manuál nedostatečně podrobně popisuje podpisová práva a zastupitelnost v těchto právech**

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

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

**Zjištění č. 5 (B.5): V současnosti nejsme schopni komentovat adekvátnost postupů pro koordinaci fondů SF/FS a národních fondů, protože nebyly finalizovány úplné směrnice pro ŘO a jinými ZS**

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

**Zjištění č. 6 (B.6): Manuál neuvádí dostatek podrobností o konkrétních časových limitech pro převod finančních prostředků z platebního orgánu na platební jednotku**

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

**Zjištění č. 7 (B.7 nyní B.6): Manuál neobsahuje dostatečné podrobnosti o účetních postupech ve vztahu k informačnímu systému Viola**

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

**Zjištění č. 8 (B.8): Archivace účetních dokumentů by neměla jen odkazovat na platné české právo či směrnici EU, ale také popisovat časový rámec pro vedení záznamů**

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

**Zjištění č. 9 (B.9 nyní B.7): Konkrétní místa pro ukládání účetních dokladů nebo jakékoliv jiné projektové dokumentace a pravidla pro skartování nejsou v manuálu dostatečně podrobně popsána**

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

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

**Zjištění č. 10 (B.10 nyní B.8): Manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál vyžaduje zlepšení, a proto rovněž audit trail vyžaduje zlepšení**

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

**Zjištění č. 11 (B.11 nyní B.9): Operační manuál nezahrnuje žádný odkaz na uživatelské manuály informačních systémů, které by poskytovaly dostatek informací pro uživatele o tom, jak pracovat s těmito systémy**

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

### **Část C – Účetní postupy**

**Zjištění č. 1 (C.1): Nemůžeme hodnotit funkčnost informačního systému Viola pro nedostatek dostupných informací. Platební jednotka by měla zajistit, aby všichni zaměstnanci absolvovali příslušné školení o systému Viola.**

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

## **Připomínky CRR ČR k průběhu Auditů souladu s předpisy a audit systému implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti vykonaného společností PricewaterhouseCoopers**

### **Průběh auditu**

Průběh auditu ze strany PWC hodnotíme celkově kladně s výhradou, že v jeho průběhu nastaly určité procesní komplikace, vyplývající z nerespektování s oslovováním zaměstnanců CRR ČR na jednotlivých pobočkách v regionech NUTS II bez vědomí ředitele CRR ČR, nebo alespoň odpovědného pracovníka hlavní kanceláře, které jsme považovali za nezbytné z důvodu koordinace pracovních povinností na pobočkách a vědomí toho, že auditoři PWC budou v určitou domluvenou dobu na pobočkách. Tento problém byl po konzultaci ředitele CRR ČR se odpovědným zástupcem PWC pro tento audit ing. Halouzkou odstraněn a audit proběhl bez dalších organizačních komplikací.

Druhou podstatnou věcí, kterou vnímáme jako nedostatek, nebo faktor, který ve svém důsledku může a nakonec i závažně zkresluje výsledky auditu je fakt vyplývající z předložených podkladů, že auditoři zkoumali připravenost organizace jako izolovaný proces, ne vždy v souvislostech (posloupnosti) smluv operačních manuálů, obecně závazných předpisů a interní dokumentace organizace, navíc v některých případech byl systém nastaven podle doporučení provedených auditem PWC v předchozích auditech organizace. Za zvláště nestandardní považují pak zjištění a doporučení, která nerespektují fakt, že CRR s jeho jednotlivými pobočkami jsou jedinou a celistvou organizací s pevně stanoveným systémem řízení a delegací odpovědností.

Vzhledem k tomu, že konečné datum pro odevzdání informací a dokumentů pro tuto zprávu auditu bylo 31. července 2004. Příprava CRR na čerpání strukturálních fondů bylo CRR s ohledem na vzájemnou součinnost a delegaci činností logicky závislé na ukončení etap zpracování dokumentů v úrovni řídicích orgánů a také v návaznosti na výhradní vlastnictví software MONIT a ELZA počalo od 1.5.2004 zajišťovat ve spolupráci s jednotlivými řídicími orgány oblast softwarového zabezpečení činnosti zprostředkujících orgánů tak mnoho dokumentů bylo aktualizováno a vytýkané nedostatky byly odstraněny, nebo je dohodnut s řídicími orgány postup, priorit jejich odstraňování (např. problematika informačních systémů – viz Stanovisko CRR ČR k výsledkům).

### **Závěry auditu**

Zásadně nesouhlasíme s určitými závěry (zjištěními) z auditu a to z těchto důvodů:

- některá zjištění (např. popisy pracovního zařazení) byly vyhotoveny a aplikovány dle doporučení auditu PwC v rámci přípravy na EDIS Phare. Tzn. byly vyhotoveny obecně s přímou vazbou na popisované procesy v dalších interních manuálech. Pokud bychom aplikovali doporučení auditorů, tak naše pracovní náplně by byly neúměrně dlouhé a popisující činnosti a procesy, které máme nastaveny a definovány v interních předpisech,
- některá zjištění, dle našeho názoru, nejsou pro CRR ČR relevantní z důvodu nemožnosti ovlivnit příslušný proces. Např. Příručka administrace je vydávána ŘO a tudíž to není interní dokument CRR ČR,
- CRR ČR se týkají 2 Závěrečné zprávy (pro SROP a Interreg IIIA). V každé zprávě je uvedeno zjištění „manuál postupů tvoří součást audit trailu pro plánovanou implementační strukturu programu. Náš audit identifikoval řadu oblastí, kde manuál postupů vyžaduje zlepšení a následně vyžaduje zlepšení i audit trail“, které je ve zprávě pro SROP ohodnoceno **prioritou M**, ale ve zprávě pro Interreg IIIA je ohodnoceno **prioritou H**,
- zjištění **„Komunikace s centrálou CRR**. Bylo zjištěno, že komunikace s ŘO probíhá prostřednictvím centrály CRR. Během našich návštěv v pobočkách CRR jsme zjistili, že pro zaměstnance poboček CRR je hlavním referenčním dokumentem vnitřní směrnice CRR. V případech, kdy se provádí změny všeobecných směrnic vydaných ŘO, se změny musí analyzovat, schválit a začlenit do vnitřních směrnic CRR nejprve na úrovni centrály CRR dříve, než budou předány na úroveň poboček.“ nepovažuje za negativní zjištění. Dle našeho názoru je to konstatování stavu a nastavení systému, které svědčí o kvalitně nastaveném systému řízení v organizaci, které vyplývá z nastavené organizační struktury a domníváme se, že jinak nastavený systém řízení pobočkové sítě by nebyl efektivní. Nicméně po vydání jakéhokoli interního dokumentu (příkazem ředitele) je tento dokument okamžitě k dispozici všem zaměstnancům CRR ČR.