

Roční zpráva o výsledcích interního auditu Magistrátu města Ostravy za rok 2021

Právní rámec interního auditu

Dle ustanovení § 28 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) představuje interní audit nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému. V rámci tohoto hodnocení a posuzování podmínek pro hospodárny, efektivní a účelný výkon veřejné správy je oddělením interního auditu (dále jen „IA“) ověřováno především:

- stanovení postupů a kritérií při realizaci činností, neboť jejich nastavení umožňuje jednotný postup, zrychlení činností, snižuje riziko chyb,
- existence kontrolních prvků v procesech, tj. kontroly prováděné zaměstnanci, kontrolní sestavy, automatické kontroly v informačních systémech – vhodně nastavené kontrolní mechanismy mají zamezit chybám nebo je včas odhalit a minimalizovat jejich negativní důsledky,
- dodržování norem, interních předpisů, stanovených postupů,
- provádění řídicích kontrol vedoucími zaměstnanci, jejich účinnost.

Snahou IA je identifikovat příčiny nedostatků nebo existujících rizik a návazně na ně formulovat doporučení.

V souladu se zákonem o finanční kontrole předkládá IA na základě svých zjištění **doporučení** k nápravě zjištěných nedostatků, k předcházení nebo zmírnění rizik nebo ke zdokonalení vnitřního kontrolního systému. Výsledky auditu vč. doporučení jsou projednávány s vedoucími auditovaných odborů, kteří následně zasílají ke zprávě z auditu stanoviska a přijímají opatření k navrhovaným doporučením.

Zprávy o provedení jednotlivých auditů včetně stanovisek a opatření vedoucích auditovaných odborů jsou po ukončení šetření předávány **primátorovi města**, kterému je odbor interního auditu a kontroly v souladu se zákonem o finanční kontrole podřízen.

Primátorem města je schvalován plán auditů pro nadcházející rok. Po skončení roku je zpracovávána roční zpráva o výsledcích interního auditu, která je v souladu se zákonem o finanční kontrole předkládána primátorovi města a následně je včetně schváleného plánu auditů dávana na vědomí radě města.

1 Shrnutí výsledků interního auditu za rok 2021

1.1 Zjištění auditu

V roce 2021 byly předmětem interních auditů zejména oblasti týkající se:

- prověřování postupů při manipulaci s finanční hotovostí,
- tvorba a výdaje vybraných peněžních fondů města,
- evidence smluv v IS GINIS,
- registr de minimis,
- výkon spisové služby,
- úroveň využívání externích služeb,
- poskytování veřejné finanční podpory,
- zařazování dokončených investic,
- elektronický oběh účetních dokladů,
- poskytování stipendií,
- bezpečností audit.

Zjištěné nedostatky a doporučení vyžadující systémové řešení problematiky napříč všemi odbory MMO jsou uvedeny v bodech 1.1.1 – 1.1.3. Zjištěné dílčí **nedostatky a doporučení k jejich nápravě** jsou uvedeny dále v bodech 1.1.3 – 1.1.4. V další části auditovaných oblastí mohl IA konstatovat převážně vyhovující stav, doporučení zde měla přispět k dalšímu zdokonalení vnitřního kontrolního systému, **ke snížení rizik**, ke zvýšení informovanosti a přehledu. Informace o nich je obsahem bodů 1.1.5 – 1.1.11.

1.1.1 Evidence smluv v IS GINIS

Cílem auditu bylo prověřit postupy zaměstnanců MMO při zpracování, předkládání a podepisování smluv uzavíraných statutárním městem Ostrava, vedení evidence smluv a naplňování dalších povinností stanovených vnitřními předpisy MMO. Auditovaným obdobím bylo období 2020–2021.

Základním vnitřním předpisem upravujícím tuto oblast v MMO je Příkaz tajemníka č. 1/2016 o evidenci smluv a úpravě procesu zpracování, předkládání, rozhodování a podepisování smluv, který byl k datu auditního šetření upraven třemi dodatky (dále jen „Příkaz tajemníka č. 1/2016“).

Příkaz tajemníka č. 1/2016 ukládá odboru LPO evidovat a zakládat smlouvy, evidence smluv je vedena jak v elektronické podobě prostřednictvím IS GINIS, tak v listinné podobě. Pověření zaměstnanci LPO přidělují evidenční čísla smluv a zajišťují podepisování smluv v listinné podobě, a také spolupracují při ukončování smluv v IS GINIS. Uvedené postupy byly ověřeny v rámci auditního šetření, s pozitivním výsledkem – v LPO je se smlouvami nakládáno postupem stanoveným ve vnitřních předpisech.

U smluv v listinné podobě je zakládán také Předkládací návrh ke smlouvě, který je zpracováván po schválení smlouvy orgánem města a je předkládán společně se smlouvou osobě oprávněné k podpisu za SMO. Ve vyplňování vybraných bodů dochází k vývoji (např. kompetent – původně ekonom odboru, později vedoucí odboru), který bude pokračovat v souvislosti s elektronickým oběhem dokumentů.

K evidenčním číslům smluv bylo zjištěno, že Příkaz obsahuje vzor evidenčního čísla smlouvy, avšak vzor čísla dodatků zde není uveden. Čísla dodatků, která jsou uváděna na dokumentu, se liší od čísel dodatků v IS GINIS.

Ostatním odborům stanoví předpis úkoly související zejména s přípravou návrhů smluv, předložením ke schválení orgánům města, zajištěním elektronického podpisu osoby oprávněné za SMO podepsat elektronicky uzavíranou smlouvu atd. Činnosti odborů stanovené Příkazem byly prověřeny na základě vzorku smluv z roku 2020, s využitím podkladů z IS GINIS a materiálů pro RM/ZM.

Byly prověřeny náležitosti smluv, soulad znění se schváleným návrhem, zveřejnění v IS RS – nebyly zjištěny žádné nedostatky; další postupy byly posouzeny také na základě jednání na vybraných auditovaných odborech. Odchylky od postupů stanovených Příkazem tajemníka č. 1/2016 jsou uvedeny ve zprávě; nejčastější rozdíly byly zjištěny při elektronickém uzavírání smluv. S postupující digitalizací je kladen důraz na správné využívání elektronických podpisů, pečeti, časových razítek a s tím související konverzi dokumentů. Příkaz tajemníka č. 1/2016 tyto postupy popisuje nedostatečně. Na podrobnosti oběhu digitálních dokumentů (podpis v eSpise nikoli v e-mailu, správný formát PDF atd.) jsou zaměstnanci upozorňováni postupně a spíše individuálně.

Na základě výsledků provedeného auditu bylo odboru LPO doporučeno aktualizovat Příkaz tajemníka č. 1/2016, zejména prověřit znění jednotlivých ustanovení Příkazu, uvést vzor evidenčního čísla dodatku ke smlouvě, včetně čísla využívaného v IS GINIS – nedojde-li ke sjednocení čísla dodatku na dokumentu a v IS GINIS, uvést přehledněji postup při elektronicky uzavíraných smlouvách, prověřit znění bodů Předkládacího návrhu ke smlouvě (který tvoří přílohu Příkazu), a to i ve spolupráci s odborem financí a rozpočtu v souvislosti s elektronickým oběhem dokumentů.

Dále bylo doporučeno, aby odbor LPO ve spolupráci s odborem vnitřních věcí vydal pracovní pokyn, který bude podrobně popisovat postupy související s elektronickými podpisy, časovým razítkem,

konverzí dokumentů v souladu s nařízením eIDAS atd.

Závěry auditní zprávy byly projednány s vedoucí odboru LPO, která vyjádřila s výsledky interního auditu souhlas.

1.1.2 Elektronický oběh účetních dokladů

Cílem auditního šetření bylo ověřit realizaci projektu Elektronický oběh dokumentů, nastavení postupů schvalování dokladů v IS GINIS, zavedení elektronického zaznamenávání provedení předběžné řídicí kontroly při přípravě a realizaci finančních operací MMO. Auditovaným obdobím byl primárně rok 2021 (k 01.11.2021) a v případě některých operací také roky předcházející.

Na základě usnesení rady města byla v roce 2019 zahájena realizace projektu Elektronický oběh dokumentů v IS GINIS (dále jen EOD) v podmínkách MMO, MPO, HZS MSK a úřadech městských obvodů. EOD řeší oběh dokladů v elektronické formě mezi jednotlivými zaměstnanci podílejícími se na zpracování podkladů pro uskutečňování rozpočtových výdajů a příjmů a schvalovacích postupů řídicí kontroly příkaze operace, správce rozpočtu a hlavního účetního.

Se společností GORDIC spol. s r.o. (vlastníkem autorských práv k IS GINIS) byla uzavřena smlouva na poskytnutí licenčních práv k užití nástrojů elektronické finanční kontroly, poskytnutí technické a uživatelské podpory programového vybavení a na dodávku skenovací linky.

V průběhu roku 2020 byl ke smlouvě uzavřen dodatek č. 1, ve kterém byly určeny nově termíny implementace programového vybavení s tím, že první etapa spuštění rutinního provozu pro všechny odbory MMO bude k 01.07.2020 a poslední etapa – zavedení ostrého provozu pro všechny uživatele městských obvodů bude spuštěna k 30.06.2021. Termín nebyl z důvodu epidemiologické situace a proticovidových opatření dodržen.

V době auditního šetření byl zaveden běžný provoz při správě výdajových prostředků zcela na MMO a na téměř všech úřadech městských obvodů (mimo Ostrava – Jih).

Pro ověření postupů při realizaci rozpočtových výdajů realizovaných v roce 2021, schvalovacích postupů řídicí kontroly před vznikem závazku a po vzniku závazku a dalších vybraných povinností (např. zveřejnění v IS Registr smluv) byly vybrány odbory DSČ, HS, OI a MJ.

V auditovaném vzorku objednávek zaznamenána jedna objednávka, s hodnotou plnění vyšší než 50 tis. Kč bez DPH, která nebyla zveřejněna v IS RS. Podle zákona o registru smluv smlouvy a objednávky, které splňují podmínky pro povinné uveřejňování je povinné publikovat do 30 dnů od jejich uzavření. Pokud se tak nestane ani do tří měsíců ode dne uzavření platí, že jsou zrušeny od počátku.

V auditním vzorku dokladů byly zaznamenány případy, kdy byly objednávky pro dodavatele potvrzeny příkazem operace a správcem rozpočtu, až v době vystavení/doručení dodavatelské faktury na MMO. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku by měla být provedena vždy předem, když je možné uskutečnění nebo výši výdaje ovlivnit.

V auditovaném vzorku objednávek zaznamenána jedna objednávka, s hodnotou plnění vyšší než 50 tis. Kč bez DPH, která nebyla zveřejněna v IS RS. Podle zákona o registru smluv smlouvy a objednávky, které splňují podmínky pro povinné uveřejňování je povinné publikovat do 30 dnů od jejich uzavření. Pokud se tak nestane ani do tří měsíců ode dne uzavření platí, že jsou zrušeny od počátku.

Jednotlivými odbory byly ve sledovaném období uskutečňovány výdaje také na základě vystavených limitovaných nebo individuálních příslibů. V auditním vzorku bylo zachyceno několik případů, kdy výdaj na jeden a tentýž předmět plnění pro stejného dodavatele byl uskutečněn jak z rezervovaných prostředků limitu, tak i z objednávky. Tento postup není správný. Limitovaný příslib je možné využít v případech, kdy není předem znám věřitel ani výše výdaje u konkrétní výdajové operace, která

vyplývá z běžných provozních potřeb. Schvaluje se příkazcem operace a správcem rozpočtu jako souhrnný limit výdajů na danou věc v daném období.

Do auditního vzorku ověřovaných dokladů bylo zařazeno i několik dodavatelských smluv, na jejichž základě byly následně realizovány výdaje. Vzhledem k tomu, že smlouvy jsou do IS GINIS vkládány již uzavřené, potvrzení předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku příkazcem operace a správcem rozpočtu v IS GINIS nebylo prováděno. V těchto případech musí příkazce operace a správce rozpočtu provést tuto řídicí kontrolu před předložením materiálu pro jednání orgánů města. Otázka zaznamenávání potvrzení provedení řídicí kontroly je dle sdělení OFR v řešení.

Při ověřování schvalování úhrad smluvních plnění byly zjištěny jen drobné nedostatky typu neuvedení všech náležitostí sjednaných smlouvou na faktuře dodavatele.

K auditnímu ověřování byly předloženy podpisové vzory, ve kterých jsou pověřeni vybraní zaměstnanci funkcí příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. V podpisových vzorech odboru DSČ byl jedním z příkazců operace zaměstnanec, který již ukončil pracovní poměr ve funkci vedoucího oddělení odboru DSČ, nicméně v auditním vzorku případů odboru DSČ byl vždy příkazcem operace vedoucí odboru.

Odbory MMO v zásadě s veškerými doporučeními souhlasily. OI poukázal na časový prostor při provádění řídicích kontrol před vznikem závazku a po vzniku závazku, ve kterém mohou nastat skutečnosti, mající vliv na již uzavřené objednávky (např. vznik nároku na dotaci, změna kontace apod.), kdy je původní finanční kontrola ukončena a po provedení změny musí být provedena nová.

1.1.3 Vybrané procesy v rámci výkonu spisové služby

Cílem auditu bylo prověřit způsob vedení spisové služby napříč odbory MMO na základě nedostatků zjištěných v rámci I. etapy interní kontroly spisové služby provedené odborem vnitřních věcí s cílem přispět k eliminaci jejich opakování. Jednalo se o oblast nevyřízených dokumentů, dokumentů k převzetí, využívání datových schránek a emailů, neobsazených funkčních míst a s tím spojenou existenci kontrolních prvků při prováděných činnostech. Na vybraném vzorku bylo dále ověřeno, zda byly realizované postupy v souladu se Spisovým řádem a dalšími interními předpisy a metodikami.

Podnětem k zařazení tohoto auditního šetření do plánu byla zjištěná nalezená v rámci I. etapy interní kontroly spisové služby provedené odborem vnitřních věcí, a to s cílem přispět k eliminaci jejich opakování. Správné a řádné vedení spisové služby není záležitostí jednoho odboru, nýbrž v systému pracují všechny odbory MMO, ovšem v různé intenzitě. V návaznosti na tyto informace a velmi širokou a obsáhlou problematiku spisové služby, byl interní audit pojat formou metodickou.

Cílem auditu bylo ověřit postupy při vedení spisové služby napříč odbory. Jednalo se o oblast vyřízených dokumentů, dokumentů k převzetí, využívání datových schránek a emailů, neobsazených funkčních míst a s tím spojenou existenci kontrolních prvků při prováděných činnostech. Dále bylo na vybraném vzorku (124 dokumentů) ověřeno, zda jsou dokumenty v přiměřených lhůtách vyřízeny, správné uvedení formy dokumentů, uvedení předmětu, nastavení a výkon kontrolních prvků, provedené změny v evidenci dokumentů, způsoby vypravení, užití správných šablon, správný formát PDF, správnost vložení elektronického podpisu, a další.

V rámci provedeného šetření byly zjištěny nesrovnalosti ve formě dokumentu (např. scan dokumentu označen jako digitální, dokument veden jako hybridní a další), nebyly předměty dokumentů dostatečně popsány (identifikovány), nebyly použity aktuální šablony či nebyly dokumenty na správném formuláři (např. interní sdělení odeslána mimo SMO), dokumenty nebyly převedeny do správného formátu PDF/A, u elektronických podpisů nebyla vložena časová razítka, popř. dokumenty nebyly elektronicky podepsány, u většiny dokumentů také nebylo u podpisu uvedeno „podepsáno elektronicky“. S odbory byly tyto nesrovnalosti projednány, dále bylo doporučeno seznámit zaměstnance se zjištěními uvedenými v auditní zprávě v návaznosti na správné postupy při vypravování dokumentů.

Nejpodstatnějším prvkem kontroly nadále zůstává kontrola spisové služby zaměstnanců z pozice vedoucího odboru, popř. vedoucích oddělení. Pro tyto účely byl odborem Vnitř. zpracován dokument s názvem „Metodický návod na kontrolu spisové služby pro vedoucí odboru a oddělení MMO“. Bylo zjištěno, že kontrolní prvky dle této metodiky nebyly zcela zavedeny. Odborům bylo doporučeno nastavit kontrolní prvky při výkonu spisové služby odboru dle návodu. V souvislosti s tím bylo také doporučeno odboru Vnitř. navázat na původní předpoklad a zajistit školení vedoucích zaměstnanců vztahující se ke kontrole spisové služby.

V další části auditního šetření, ze sestav poskytnutých odborem Vnitř. ke dni 07.05.2021, bylo zjištěno celkem 200.736 „nevyřízených dokumentů“ a 535 dokumentů „k převzetí“. Dokumenty byly v rámci projednání na odborech v měsíci červnu již většinou vyřízeny a došlo k nápravě. I přes to bylo odborům doporučeno nastavit další kroky k zamezení hromadění nevyřízených dokumentů a dokumentů k převzetí ve spisové službě odboru.

Dle výstupů ze spisové služby z 05/2021 bylo zjištěno, že u několika odborů MMO jsou dokumenty na neobsazených funkčních místech, příp. jsou neobsazená funkční místa bez požadavku na zrušení funkčního místa ve spisové službě eSpis, neobsazená funkční místa vedená ve spisové službě MMO, která jsou vytvořena pro městské obvody v rámci zpracování materiálů do RM a ZM a jsou dlouhodobě neobsazena. Odboru Vnitř. ve spolupráci s odborem IT bylo doporučeno zpracovat postupy pro dlouhodobou kontrolu neobsazených funkčních míst a pro vypořádání neobsazených funkčních míst při odchodu zaměstnance a pokračovat v odstranění dalších nedostatků identifikovaných ve spisové službě – nevyřízené tikety, zrušení všech funkčních míst pro zaměstnance obvodů s výjimkou starosty a dalších.

Odbory MMO veškerá doporučení akceptovaly.

Na základě zjištěných výsledků, obsáhlé problematiky spisové služby a postupující digitalizace veřejné správy byl audit na téma výkonu spisové služby zařazen rovněž do plánu interních auditů na rok 2021.

1.1.4 Registr podpor de minimis

Cílem auditu bylo ověřit postupy při poskytování podpory de minimis včetně souladu s příslušnými nařízeními Evropské komise se zaměřením na evidenci těchto podpor v Centrálním registru podpor malého rozsahu (úplnost, správnost a včasnost zaznamenávání podpor), náležitosti smluv ve vztahu k podpoře de minimis, náležitosti čestného prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis. Součástí IA bylo dotazníkové šetření, jehož cílem bylo získat aktuální informace o odborech a o jednotlivých podporách, které tyto odbory poskytly v režimu de minimis od ledna 2019, a dále informace o postupech při poskytování této podpory.

V rámci auditního šetření byl ověřován vzorek 102 poskytnutých podpor malého rozsahu za období od 01/2019 do 03/2021, kdy poskytovatelem byl především odbor MJ, dále pak odbory ŠaS, ÚPaSŘ a OŽP. Podpory byly převážně ve formě bezplatného využití sportoviště a poskytovaných dotací. Pouze v 1 případě došlo k zápisu do RDM po uplynutí lhůty 5 pracovních dní od poskytnutí podpory de minimis, Úřad na ochranu hospodářské soutěže zahájil správní řízení z moci úřední ve věci možného spáchání přestupku ve smyslu ustanovení § 8a odst. 2 písm. b) dle zákona č. 215/2004 Sb. O úhradě pokuty a nákladů řízení v celkové výši 1.150 Kč rozhodla RM usn. č. 07253/RM1822/111 ze dne 10.08.2021.

Dále byly zjištěny případy, kdy byla v RDM uvedena jiná výše podpory de minimis, než bylo smluvně ujednáno (v RDM uvedeny vyšší hodnoty podpory proti znění smluv). U jednoho příjemce podpory bylo zjištěno chybné zadávání účetních období do RDM, a to minimálně od r. 2019. U daného příjemce je tak nesprávně v centrálním registru vyhodnocován zůstatek limitu pro poskytnutí podpory de minimis. V některých případech nebyla v registru smluv uvedena hodnota smlouvy (povinné metadatum dle zákona o registru smluv č. 340/2015 Sb.). Odborům MJ a ŠaS bylo doporučeno provést v RDM opravu nesprávných údajů. Odboru MJ bylo dále doporučeno zadávat metadata v souladu

se zákonem o registru smluv a uvádět v RDM a registru smluv hodnoty podpory de minimis v souladu se smlouvou.

V rámci auditního šetření byla rovněž ověřována smluvní ujednání ve vztahu k podpoře de minimis, kdy nejvíce propracovaná jsou smluvní ustanovení, jež uvádí vzorový návrh veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace. IA doporučil některá ustanovení upřesnit a odboru MJ doporučil doplnění smluv o využívání sportovišť o obdobná ustanovení.

Odborům bylo doporučeno zvážit možnost dokládat čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis jako součást smluvního dokumentu (dobrá praxe z jiných ÚSC).

Odbory ŠaS, MJ a ÚPaSŘ doporučení akceptovaly.

1.1.5 Tvorba a výdaje vybraných peněžních fondů města

Cílem auditu bylo ověřit rozsah a účel peněžních fondů města a nastavení pravidel pro hospodaření s jejich prostředky.

V roce 2020 mělo SMO zřízeno 9 peněžních fondů. Základní postupy a pravidla, která upravují účel, tvorbu a využívání prostředků fondů, jsou obsahem statutů těchto fondů. Do auditního vzorku byly vybrány Fond pro výstavbu nového koncertního sálu, Sociální fond zaměstnanců SMO zařazených do Magistrátu města Ostravy (dále jen „SF MMO“) a Sociální fond zaměstnanců SMO zařazených do Městské policie Ostrava (dále jen „SF MěPO“). Předmětem auditního šetření bylo ověření nakládání s prostředky fondů, dodržování platné legislativy a vydaných vnitřních předpisů, existence a využívání kontrolních mechanismů.

Fond pro výstavbu nového koncertního sálu byl zřízen usnesením zastupitelstva města v listopadu 2017 na dobu neurčitou, slouží pro účely výstavby nového koncertního sálu a s tím související možnou rekonstrukcí Domu kultury města Ostravy. O použití finančních prostředků fondu rozhoduje ZM. Správcem fondu byl na začátku odbor kultury a volnočasových aktivit, od června 2020 je správcem odbor investiční na základě dodatku č. 2 ke statutu. Tento odbor je současně realizátorem akce a příkazcem operace.

Ke dni 31.12.2020 byla tvorba fondu v celkové výši 350 mil. Kč, jeho zůstatek činil 264.864 tis. Kč, tzn. z prostředků fondu bylo zapojeno 85.136 tis. Kč, které byly účelově poskytnuty (mezinárodní architektonicko-urbanistická soutěž o návrh koncertní haly, zpracování studie „Koncertní hala města Ostravy“ včetně průzkumných a přípravných prací, realizace projektových prací, průzkumných, konzultačních a přípravných prací). Z těchto prostředků bylo ke konci roku 2020 skutečně vyčerpáno 70.092 tis. Kč.

V rámci auditního šetření bylo předloženo vypořádání prostředků poskytnutých odboru územního plánování a stavebního řádu, který z fondu čerpal prostředky na architektonickou soutěž ve skutečné výši 7.250 tis. Kč. Další prostředky z fondu byly čerpány odborem investičním, a to ve výši 62.842 tis. Kč.

OI zastával názor, že k vypořádání poskytnutých prostředků dojde až po ukončení výstavby koncertního sálu, upravuje to tak i příslušný bod statutu „zpracování konečného vyúčtování akce po jejím ukončení“.

IA doporučil zvážit realizované postupy a provádět vypořádání prostředků poskytnutých z fondu vždy po ukončení dílčích etap. Jedná se o finančně náročnou akci, kdy se předpokládá vícezdrojové financování (možný podíl Moravskoslezského kraje a Ministerstva kultury) a také o časově náročnou akci, kdy např. zhotovitel stavby bude vybrán v roce 2022 a realizace stavby bude probíhat minimálně po celý rok 2023. Dalším důvodem je i skutečnost, že ZM při rozhodování o použití peněžních prostředků fondu rozhoduje také o účelu jejich použití. Rovněž z hlediska kontrolního by byl tento postup průkaznější, neboť v současné době je správcem fondu a zároveň realizátorem akce odbor investiční.

OI doporučení akceptoval a uvedl, že bude provádět vypořádání finančních prostředků vždy po ukončení dílčích etap (např. příprava, realizace).

Zjištěné dílčí nedostatky byly vyřešeny v průběhu auditu nebo po jeho ukončení (např. doložení dodatku ke smlouvě s elektronickými podpisy obou smluvních stran, doložení seznamu provedených činností k elektronické faktuře). OI ve stanovisku ke zprávě sdělil, že zvýšil kontrolu při dokládání všech příloh a další dokumentace týkající se faktur příslušných staveb.

Účelem obou Sociálních fondů (zaměstnanců MMO a zaměstnanců MěPO) je financování výdajů na sociální potřeby zaměstnanců. Základní část fondu tvoří příspěvek ve výši 5 % z ročního objemu zúčtovaných výdajů na platy zaměstnanců. Příspěvky z obou SF jsou poskytovány především na penzijní připojištění a na ostatní benefity, v menší míře na návratné bezúročné půjčky a v rámci MMO také na životní pojištění. V MMO byly výběrově ověřeny smlouvy o úhradě části příspěvku na penzijní připojištění, na životní pojištění a vybrané případy zápůjček – bez nedostatků. Předmětem posouzení bylo také nastavení kontrolních prvků a provádění kontrol zaměstnanci personálního oddělení (i v MěPO).

V roce 2016 v MMO a v roce 2019 v MěPO došlo ke změně ve způsobu čerpání SF – k přechodu z peněžního plnění na nepeněžní, namísto dříve poskytovaných jednotlivých druhů příspěvků byl stanoven celkový příspěvek na zaměstnance (max. 18 tis. Kč v MMO a 20 tis. Kč v MěPO, v závislosti na délce a typu pracovního poměru). Maximální výše měsíčního příspěvku na penzijní připojištění je 1.000 Kč, jeho výši volí zaměstnanec; výše příspěvku na ostatní benefity je stanovena jako rozdíl mezi celkovou výší ročního příspěvku na zaměstnance a celkovými příspěvky na penzijní připojištění. Pro čerpání ostatních benefitů spolupracuje MMO se společností Benefit Management s.r.o. a MěPO se společností Sodexo Pass Česká republika a.s. Z reportů obou společností vyplynulo, že v roce 2020 zaměstnanci nejvíce využili benefity v oblasti zdraví.

Na základě pozitivního výsledku auditního šetření nebyla dána doporučení zapojeným odborům MMO a Městské policii Ostrava.

1.1.6 Prověřování postupů při manipulaci s finanční hotovostí

Cílem auditu bylo prověřit postupy zaměstnanců v rámci MMO při manipulaci s finanční hotovostí, dle vnitřních předpisů. Ověřit zajištění bezpečnosti při manipulaci s hotovostí s ohledem na nastavení pokladních limitů, zabezpečení hotovostí v příručních pokladnách a trezorech, evidenci hotovosti, přesuny hotovosti a kontrolní činnosti vedoucích pracovníků. Audit se dále zaměřil na oblast personální, na ověření správnosti a evidenci uzavřených Dohod o odpovědnosti se zaměstnanci, kteří při své pracovní činnosti manipulují s hotovostí.

Auditním šetřením bylo zjištěno, že ne vždy jsou postupy dle Pravidel pro manipulaci, které jsou součástí *Směrnice č. 1/2007 pro nakládání s finančními prostředky, postupy v účetnictví a další ustanovení v aktuálním znění s dodatky*, dodržovány. Např. že v řadě případů nebyly Dohody o odpovědnosti uloženy v osobním spise zaměstnance na odboru platovém a personálním; ne vždy byly Dohody o odpovědnosti doručeny odboru hospodářské správy, a ne vždy jsou odboru hospodářské správy oznamovány skutečnosti o odstoupení zaměstnance od Dohody o odpovědnosti. Auditované odbory byly již v rámci auditního šetření informovány a požádány o doručení těchto Dohod o odpovědnosti na odbor platový a personální.

Nicméně vzhledem k tomu, že bylo zjištěno nedoložení Dohod o odpovědnosti u více odborů, bylo dáno obecné doporučení všem auditovaným odborům, aby dokládaly uzavřené Dohody o odpovědnosti odboru platovému a personálnímu k založení do osobního spisu zaměstnance. Odboru platovému a personálnímu bylo doporučeno zaslat vedoucím odborů (mimo auditované) seznam Dohod o odpovědnosti zaměstnanců evidovaných v IS VEMA pro ověření úplnosti evidence Dohod.

Dále by měl odbor platový a personální dle Pravidel zajistit zaměstnancům odborné školení na téma „*Zvládnutí zátěžových situací a možného střetu při manipulaci s finančními prostředky*“, kterého jsou zaměstnanci povinni zúčastnit se v co nejkratším možném termínu po podpisu Dohody

o odpovědnosti. Školení dle informací odboru platového a personálního proběhlo naposledy v 1. pol. roku 2018.

Odboru hospodářské správy bylo doporučeno spolu s odborem financí a rozpočtu při plánované aktualizaci Směrnice č. 1/2007, aktualizovat také Pravidla pro manipulaci s hotovostí.

V rámci ověřování na místě bylo zjištěno, že ne vždy inventární čísla trezorů a příručních pokladniček souhlasí s doloženými inventárními soupisy odboru HS a osobními kartami zaměstnanců. Odboru hospodářské správy bylo doporučeno provádět inventarizaci majetku v souladu s právními předpisy a Směrnicí č. 2/2019 a dát do souladu skutečnou evidenci auditovaného majetku s evidencí majetku vedeného na osobních kartách zaměstnanců.

Zavedený systém nakládání s finanční hotovostí je v souladu s pojistnou smlouvou. Avšak bylo zjištěno, že při přepravě hotovostí nebo cenin do peněžního ústavu může dojít k překročení limitu plnění nastaveného pojistnou smlouvou. Může se jednat o případy, kdy pokladní odvázejí do banky finanční hotovost společně. Odboru hospodářské správy bylo doporučeno upozornit pokladní, aby odváděné částky nepřesáhly limit při společném převozu finanční hotovosti do peněžního ústavu.

Při ověřování pokladních hotovostí a nastaveného systému spojeného s manipulací s peněžní hotovostí nebyly zjištěny v rámci auditovaných odborů další nedostatky.

Vedoucí auditovaných odborů doporučení akceptovali.

1.1.7 Poskytování veřejné finanční podpory

Cílem auditu bylo ověření postupů při poskytování dotací z rozpočtu města, jejich soulad zejména se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (poskytování individuálních a programových dotací, náležitosti a zveřejňování dotačních programů, náležitosti žádosti o poskytnutí dotace a veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace). Bylo provedeno dotazníkové šetření, jehož cílem bylo zejména ověřit promítnutí epidemie COVID-19 do oblasti poskytování dotací.

V rámci auditního šetření bylo ověřováno 5 aktuálních dotačních programů, jejich náležitosti a zveřejnění na elektronické úřední desce v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb. V několika případech nebyl součástí schvalovaného programu vzor žádosti o poskytnutí dotace, nebyl předložen zastupitelstvu města při jeho schvalování. Na elektronické úřední desce byly odkazy na elektronickou formu žádosti. Zákonem č. 527/2020 Sb. došlo s účinností od 01.06.2021 k úpravě povinností právnických osob při předkládání žádostí o dotaci (změna souvisí s přijetím zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů). Odbory MMO tuto změnu zaznamenaly a zároveň odbor LPO na ni upozornil interním sdělením včetně způsobu úpravy formuláře žádosti o poskytnutí dotace. Odborům bylo doporučeno ověřit soulad využívaných vzorů žádostí o dotaci se zákonem a provést jejich případnou aktualizaci vzorů žádostí. Některými odbory již formuláře byly aktualizovány.

IA ověřil na intranetu MMO zveřejněný vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace a doporučil odboru LPO některé úpravy a aktualizace.

V rámci auditního šetření bylo ověřeno zveřejnění podpor podle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014, o obecných blokových výjimkách v elektronickém systému TAM. Zároveň bylo ověřováno dodržení výše intenzity podpory ve vztahu ke způsobilým nákladům a celkovým nákladům vybraných projektů dle tohoto nařízení. Nebyly zjištěny nedostatky.

Dále byla ověřována na vybraném vzorku 31 poskytnutých dotací jejich finanční vypořádání. V několika případech byly zjištěny nedostatky nebo pochybení (např. nedoložení dokladů, nedoložení seznamů osob, kterým byla poskytnuta služba, chybná fakturace v rozporu se smlouvou, čerpání dotačních prostředků v rozporu s účelem, nedoložení výkazů práce). Odborům KVA, ŠaS a SVZ bylo doporučeno vstoupit do jednání s příjemci dotací ve věci vypořádání těchto zjištění a zároveň bylo

doporučeno věnovat dostatečnou pozornost správnosti a úplnosti finančních vypořádání poskytnutých dotací.

Z šetření vyplynulo, že ne vždy bylo zřejmé, jakým způsobem je plněna podmínka vést řádnou, oddělenou a analytickou evidenci čerpání dotace a dále v dotačních smlouvách byla různým způsobem definována možnost použití dotačních prostředků ve vztahu k bezhotovostním a hotovostním platbám, kdy mohou být odlišné interpretace těchto ustanovení ve vztahu ke způsobu provedení úhrady (platba v hotovosti, platba z účtu, platba platební kartou). Odborům bylo doporučeno doplnit formulář finančního vypořádání/vyúčtování dotace o informaci o způsobu vedení účetní evidence čerpání dotace (případně zvolit jinou formu informování) a ve smlouvách o poskytnutí dotace jednoznačně definovat způsob použití dotačních prostředků s rozlišením na hotovostní a bezhotovostní platby.

Auditované odbory, kterým byla předložena doporučení, vydaly svá stanoviska, ve kterých s doporučeními souhlasily.

1.1.8 Úroveň využívání externích služeb

Cílem auditu bylo provést rozbor výdajů za externí služby na položkách 5166 *Konzultační, poradenské a právní služby* a 5169 *Nákup ostatních služeb*. Audit sledoval rozsah zadávání požadavků na provedení externích služeb, jejich plnění podle uzavřených smluvních vztahů a využití jejich výsledků. provedení externích služeb, jejich plnění podle uzavřených smluvních vztahů a využití jejich výsledků.

V auditovaném vzorku smluv byly ověřeny smluvní podmínky, předmět plnění, termíny plnění, sankční ujednání, uzavírání dodatků ke smlouvám, finanční plnění ve vazbě na platební podmínky a ve vazbě na schválený rozpočet. V rámci auditu bylo rovněž posouzeno plnění opatření, která odbory přijaly na základě auditu č. IAK/01/01/2017, jenž se zabýval obdobným tématem.

V roce 2019 došlo ve srovnání s rokem 2018 v oblasti čerpání výdajů na položce 5169 k nárůstu cca o 37 mil. Kč. Navýšení bylo způsobeno zejména rozšířením služeb v rámci městského systému nakládání s komunálním odpadem, dále z důvodu zajištění činností souvisejících se správou a údržbou místních komunikací, mosty, lávkami a veřejným osvětlením a také navýšením nominální hodnoty stravenky z 60 na 90 Kč. V oblasti čerpání výdajů na konzultační, poradenské a právní služby (položka 5166) byl v roce 2019 zaznamenán nárůst oproti předcházejícímu roku cca o 2 mil. Kč. Navýšení souviselo zejména s administrací zakázky „Zvýšení propustnosti křižovatek v Ostravě“, s vypracováním „Studie efektivity zavedení opatření v době smogové situace v oblasti dopravy na území SMO“ a úhradami za právní služby spočívající v právním zastoupení SMO u probíhajících soudních sporů.

V roce 2020 byl zaznamenán výrazný pokles výdajů na položce 5169 cca o 30 mil. Kč a na položce 5166 cca o 0,5 mil. Kč, zejména z důvodu omezení řady činností, což bylo způsobeno epidemiologickou situací související s onemocněním covid a následnými vládními opatřeními.

Auditním šetřením bylo zjištěno, že ověřované skutečnosti byly naplněny a byly v souladu se sjednanými podmínkami. Pouze v jednom případě znění smlouvy podepsané oběma smluvními stranami nebylo zcela v souladu se zněním návrhu smlouvy předloženým RM. Dále u jedné z kontrolovaných smluv byla uvedena jako kontaktní osoba, která již na daném odboru nepracovala.

Závěry auditní zprávy byly projednány s vedoucím odboru HS, který souhlasil s doporučeními interního auditu.

1.1.9 Zařazování dokončených investic

Cílem auditu bylo ověřit aktuální postupy při zařazování dokončených investic do majetkové evidence, a to i v návaznosti na zjištění z dříve provedených auditních šetření. Vybrané případy z inventurního soupisu účtu 042 *Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek* k 31.12.2020 investičního odboru se staly předmětem rámcového zjištění stavu vybraných investic, blíže byly ověřeny postupy

při převodu akcí již zařazených do majetku, dále byly posouzeny činnosti realizované v roce 2021, např. vyřazení majetku.

Výběr případů k ověření vycházel z inventurního soupisu OI a s využitím údajů z IS GINIS byl postupně zúžen na výsledný počet 39 akcí. U těchto případů doplnil odbor OI aktuální stav. Vedle akcí pokračujících (10) se jednalo o případy ke zmaření (7), k převedení na odbor MJ (8) a také o akce, u nichž nebylo rozhodnuto o dalším postupu (5), a akce ovlivněné jinými faktory (spolupráce s MNO, podklady z MF ČR, přeúčtování).

U případů k přeúčtování a k převedení odboru MJ uvedl odbor OI termíny provedení, všechny do konce roku 2021. Jedním z doporučení IA bylo dodržet uvedené termíny a zajistit včasné účtování také u dalších akcí vedených na účtu 042.

Na tomto účtu jsou evidovány také investiční akce, u kterých delší dobu (1 rok a více) není vykazován pohyb. Obvykle se jedná především o projektové dokumentace různé úrovně, analýzy, studie apod., u kterých s časovým odstupem dochází k zastarávání. Realizaci akcí brání např. vypřádání majetkoprávních vztahů (kanalizace, vodojem), kolize s jiným projektem (cyklotrasa Q), s navazujícími stavbami (Černá louka), nesouhlas ÚMOB (cyklistické propojení ulic) apod.

Specifickým případem je Služebna MP Slovenská ul., u níž nedošlo ze strany MF ČR k odsouhlasení smlouvy mezi SMO a HZS MSK, připravené v roce 2012. SMO nemá do současné doby uzavřený právní dokument, na jehož základě by mohl být zapsán do katastru nemovitostí vklad vybudovaného majetku v hodnotě 85 mil. Kč. Odboru investičnímu bylo v rámci IA doporučeno iniciovat konečné dořešení situace.

Pro tento případ a pro déle „nepokračující“ případy doporučil externí auditor ve zprávě o výsledku přezkoumání za rok 2019 promítnout postupné opotřebení aktiva formou tvorby opravných položek. Dané doporučení je nadále předmětem jednání (včetně externího auditora). IA rovněž doporučil odboru financí a rozpočtu zvážit možnost účtovat o opravných položkách k nedokončenému dlouhodobému hmotnému nebo nehmotnému majetku (pokud nebude rozhodnuto o zmaření akce) a v návaznosti na rozhodnutí upravit postupy ve vnitřním předpise.

Z případů, které byly převedeny do majetku v roce 2021, byly vybrány čtyři k posouzení konkrétních postupů při zařazování dokončených investic do majetku města (provádí odbor MJ). V daných postupech, tj. zaúčtování, zahájení odpisování a v jednom případě svěřeni majetku příspěvkové organizaci města nebyly zjištěny nedostatky.

V letošním roce bylo zaznamenáno také vyřazení nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku – z odboru investičního se jednalo o 6 akcí v celkové výši 6.570.779 Kč (převážně projektové dokumentace), z odboru majetkového to byly znalecké posudky a geometrické plány v celkové částce 618.741 Kč. Důvody vyřazení byly uvedeny v důvodové zprávě, případy byly řádně odúčtovány.

Z dřívějších doporučení souvisejících s nyní auditovanou oblastí byla zaznamenána úprava Směrnice č. 2/2007 (např. bod o využití účtování přes dohadné účty) a v auditovaném vzorku bylo zjištěno ojedinělé využití dohadného účtu k účtování nevyfakturovaných dodávek při přípravě převodu podkladů na odbor majetkový. Toto doporučení zůstává pro OI nadále v platnosti.

Vedoucí auditovaných odborů akceptovali doporučení IA a přijali odpovídající opatření.

1.1.10 Poskytování stipendií

Cílem auditního šetření bylo ověřit postupy při poskytování stipendií z rozpočtu města Ostravy v akademických rocích 2019/2020 a 2020/2021, dodržování zásad na poskytnutí stipendií na příslušný akademický rok, úplnost předkládaných žádostí jednotlivými žadateli, plnění smluvních podmínek příjemci stipendia a postupy dle v r. 2021 schválených pravidel pro udělení titulu a ceny TALENT ROKU.

Stipendia byla SMO poskytována na základě ZM schválených zásad na poskytnutí stipendia města Ostravy pro daný akademický rok, naposledy v akademickém roce 2019/2020. Pro akademický rok 2020/2021 bylo jejich poskytnutí zrušeno v návaznosti na epidemiologickou situaci v souvislosti se šířením nákazy COVID-19. V r. 2021 byl systém poskytování stipendií nahrazen novým programem – udělení titulu a ceny TALENT ROKU, který byl schválen ZM v září 2021.

Splnění předpokladů na poskytnutí stipendia (mimořádné studijní výsledky a mimořádné vědecké úspěchy), doložení přihlášky k výběrovému řízení na poskytnutí stipendia včetně požadovaných příloh a naplnění smluvních podmínek bylo ověřováno na vybraném vzorku 9 smluv o poskytnutí stipendia v akademickém roce 2019/2020. IA mohl konstatovat, že v rámci auditovaného vzorku smluv nebyly zjištěny nedostatky.

Jednotlivé přihlášky o poskytnutí stipendia hodnotila komise pro vzdělávání, vědu a výzkum. Předložený zápis z jednání komise neuváděl informaci o počtu doručených žádostí. Dále ze zápisu nebyl dostatečně zřejmý způsob hodnocení žádostí (nebyl uveden ani v zásadách), zápis neobsahoval informaci o počtu žádostí, jež vykazovaly formální nedostatky a ani informaci o počtu žádostí, které byly komisí hodnoceny a nebyly doporučeny k poskytnutí stipendia (včetně případného odůvodnění). IA doporučuje do budoucna uvádět v zápise z jednání komise rovněž tyto údaje, jež mohou být podstatné i pro rozhodování ZM.

O poskytnutí stipendií rozhodovalo ZM (viz usnesení č. 0493/ZM1822/8 ze dne 18.09.2019). IA si dovoluje upozornit, že ZM jako orgánu oprávněnému rozhodovat o poskytnutí nebo neposkytnutí stipendií (resp. o udělení titulu a ceny TALENT ROKU), by měly být předkládány úplné informace o počtu v termínu předložených žádostí, o žádostech nesplňující formální podmínky a o žádostech, které nebyly doporučeny k rozhodnutí o poskytnutí (včetně případného odůvodnění stanoviska komise). Důvodová zpráva k výše uvedenému usnesení ZM takové informace neobsahovala.

Odbor školství a sportu vydal své stanovisko a s doporučeními v souhlasil.

1.1.11 Bezpečnostní audit

Audit je v souladu se Směrnicí č. 1/2018 Bezpečnostní politika prováděn každoročně, jeho cílem je především posouzení funkčnosti zavedených procesů, dále ověření výkonu služby externího bezpečnostního manažera a plnění doporučení z šetření uskutečněného v předcházejícím roce.

Na základě uvedené směrnice určil tajemník MMO složení Bezpečnostního fóra ze zaměstnanců odborů KP, IT, HS, PaP, Vnitř. a IAK. Funkce bezpečnostního manažera pro MMO je zajištěna externě zástupcem společnosti AUTOCONT a.s. (pro zjednodušení je v textu označován jako externí bezpečnostní manažer, dále jen EBM).

Stejně jako v roce 2020 byly i v roce 2021 činnosti v MMO ovlivněny dopadem mimořádných opatření, která souvisela s výskytem nemoci Covid-19.

Doporučení vyplývající z auditu v roce 2020 byla realizovaná v rozsahu, který umožnily zvláštní podmínky: byla naplněna doporučení o využití hlavní stránky intranetu pro závažné informace z oblasti bezpečnosti, zajištění on-line vzdělávání zaměstnanců a částečně příprava interních předpisů v době mimořádných opatření (postupy při testování zaměstnanců a po návratu zaměstnanců z ciziny). K přesunu opatření do dalšího roku došlo v oblasti školení a naplňování miniportálu Bezpečnost.

Činnost EBM v roce 2021 odpovídala plnění stanovenému ve smlouvě: byly realizovány kontroly bezpečnosti, uskutečnila se jednání v MMO včetně jednání BF, byly dodávány informace z oblasti IT a zpracovávány materiály v oblasti bezpečnosti (plán bezpečnosti, otázky pro testy, příprava SWOT analýzy atd.). Vypracovávány byly rovněž komentáře k bezpečnostním incidentům. Předložené faktury byly doloženy konkrétními výkazy činnosti včetně vynaloženého času.

V průběhu roku bylo na jednání BF upozorněno na zvýšení bezpečnostních rizik, zejména v oblasti IT, a na hrozbu fyzického útoku, v důsledku většího napětí ve společnosti. Zvýšená míra bezpečnostních rizik v kybernetickém prostoru je dána globální mírou a nárůstem počítačové kriminality, kdy dochází k cíleným útokům i do prostředí veřejné správy. V této oblasti jsou nutné investice do infrastruktury,

edukace uživatelů, sledování aktuálních hrozeb. V rámci MMO nedošlo k zásadnímu bezpečnostnímu incidentu, avšak prevence zůstává v kontextu zvyšování rizik nezbytnou a velmi významnou.

V personální oblasti pokračovala elektronizace agend (např. vzdělávání, dovolené atd.), která napomáhá mimo jiné omezení kontaktu zaměstnanců. Pozornost byla věnována také vzdělávání zaměstnanců, možnostem distanční formy výuky a e-learningu. Pozitivním směrem se vyvíjela problematika administrativní bezpečnosti (rozšířené využívání šablon, vypořádání skartačních řízení atd.). V oblasti fyzické bezpečnosti je od listopadu 2021 v provozu nová recepce, pokračovalo řešení evakuačního rozhlasu a rozšíření kamerového systému apod.

V oblasti bezpečnosti IT byl a dosud je realizován vyšší počet projektů. V roce 2021 byla schválena úprava Statutu města – v čl. 24 byla rozšířena problematika řízení informační bezpečnosti napříč SMO. V návaznosti na úpravu statutu a na nové procesy jsou připravována nová bezpečnostní pravidla.

Na základě provedeného auditu bylo možné konstatovat, že procesy a postupy nastavené Bezpečnostní politikou byly zavedeny a jejich naplňování v uplynulých měsících bylo přiměřené podmínkám způsobeným epidemií Covid-19.

Doporučení interního auditu byla následující:

- Nadále systematicky zvyšovat zajištění bezpečnosti úřadu.
- Nadále zajišťovat dostatečnou informovanost zaměstnanců ve všech oblastech bezpečnosti (intranet, předpisy, vzdělávání atd.), s ohledem na aktuální vývoj bezpečnostních hrozeb.
- Realizovat plánované a předepsané aktivity v souvislosti s vývojem nemoci Covid-19.

Vedoucí auditovaných odborů vyjádřili souhlas se závěry auditní zprávy. Vedoucím oddělení krizového řízení byl provedený audit hodnocen po formální i obsahové stránce jako profesionální a smysluplný a bude využit při prvním jednání Bezpečnostního fóra v roce 2022, kde bude východiskem pro případné korekce bezpečnostních procesů v rámci magistrátu.

1.2 Sledování stavu plnění doporučení

Plnění doporučení plynoucích z vykonaných auditních šetření IA sleduje a každoročně je ověřuje. Povinnost provádět toto ověření ukládá prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole. Získané poznatky interní audit rovněž využívá k aktuálnímu hodnocení rizik, při tvorbě plánu IA a provádění dalších auditních šetření.

Doporučení auditu byla převážně splněna. Audit při zjištění nedostatků navrhl možnosti řešení, které po realizaci napomohly k narovnání postupů dle platného právního stavu, snížení rizika a zlepšení funkčnosti systému.

V následujícím textu uvádíme rámcový přehled doporučení, jež byla odbory splněna.

V oblasti registru smluv byly narovnány stavy některých nezveřejněných smluv a objednávek, k nimž byly uzavřeny smlouvy o vypořádání závazků nebo dohody o vypořádání bezdůvodného obohacení. Pro MPO byla zřízená klientská registrační autorita PostSignum prostřednictvím společnosti OVANET a.s. za účelem získání výhodnější ceny za vydávání příslušných certifikátů České pošty. V oblasti bezpečnosti byl využit intranet pro závažné bezpečnostní informace, zajištěno on-line vzdělávání zaměstnanců a připraveny interní předpisy v době mimořádných opatření. Odborem Vnitř. bylo zajištěno školení vedoucích zaměstnanců MMO v oblasti spisové služby. Docházelo k vyřazování nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku v souladu s § 29 zákona o účetnictví. V oblasti interních předpisů byl schválen dodatek č. 26 ke Směrnici č. 2/2007 pro evidenci majetku, ve kterém byl text doplněn o dohadné účty, přeúčtování nákladů mezi ORJ a převod projektové dokumentace. Byl schválen dodatek č. 2 ke Směrnici č. 1/2017 Zásady vztahů orgánů města k PO zřízeným Zastupitelstvem města Ostravy, v němž byla mimo jiné zapracována doporučení daná auditním šetřením (např. úpravy textu v Zápisě z hodnocení hospodaření a činnosti PO, upřesnění textu Směrnice o termínech tohoto hodnocení apod.). Návazně na zjištění z minulých let byla

schválena

a vydána Směrnice č. 1/2021 Pravidla pro přípravu a realizaci projektů.

Ve fázi řešení zůstává plnění doporučení, z nichž uvádíme např. zohlednění navrhovaných úprav Směrnice č. 1/2007, týkající se objednávek, jejich povinných náležitostí, dále doplnění ustanovení ve vztahu k DPH a aktualizace Pravidel pro manipulaci s hotovostí, v nové Směrnici, která by měla být zpracována v roce 2022. Dále v řešení zůstávají navržené úpravy Organizačního řádu týkající se evidence zakázek a veřejných zakázek odborem HS realizovaných na základě objednávek, aktualizace, resp. vydání nového Příkazu tajemníka č. 1/2016 o evidenci smlouva aktualizace Podpisového řádu MMO ve vztahu k elektronickému podepisování.

Realizováno z objektivních důvodů nebude doporučení dané odboru legislativnímu a právnímu (dále jen LPO), a to doplnit stávající evidenci právních předpisů města vedených na internetových stránkách města o údaje o nabytí platnosti a účinnosti těchto právních předpisů v souladu s § 12 zákona o obcích. Důvodem je, že od 01.01.2022 dochází k zavedení Sbírky právních předpisů územních samosprávných celků, která bude tyto údaje obsahovat (zákon č. 35/2021 Sb., o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úradů).

Nebyla splněna doporučení daná odboru LPO v rámci interního šetření č. IAK/08/10/2019 Dodržování vybraných vnitřních předpisů zaměstnanci MMO. Bylo doporučeno navrhnout předpis, kterým by oblast vnitřních předpisů byla upravena komplexně a vyzvat odbory MMO k provedení revize vnitřních předpisů, jež mají v kompetenci. Doporučení bylo dáno již v roce 2016 opětovně v roce 2019 na základě zjištěných nejednotných postupů při vytváření vnitřních předpisů. Ve stanovisku vypracovaném odborem LPO bylo uvedeno, že základní vnitřní předpis bude vytvořen v 1. pol. roku 2020. V roce 2021 bylo k danému doporučení uvedeno, že rozhodnutí o vydání/nevydání vnitřního předpisu není v působnosti LPO a jeho vypracování bez uložení rozhodnutí tajemníkem či příslušným orgánem města by znamenalo překročení působnosti.

1.3 Roční zprávy

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, ukládá vypracovat vedle roční zprávy o výsledcích interního auditu také roční zprávu o výsledcích finančních kontrol (dále jen RZFK“) za statutární město Ostrava včetně výsledků finančních kontrol MOB. Oddělení IA organizačně zajišťuje přípravu, zpracování a předložení Ministerstvu financí ČR, dle ustanovení vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole. Dle § 32 této vyhlášky předkládá orgán veřejné správy RZFK v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému Ministerstva financí k 28. únoru následujícího kalendářního roku v předepsané struktuře.

Na základě zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) a v souladu s usnesením vlády ČR č. 689 ze dne 11. září 2013 zajišťuje oddělení IA sběr podkladů a zpracování informací o výsledcích kontrol a zveřejnění informace o kontrolách na webových stránkách města a podává informaci Ministerstvu vnitra ČR, dále zpracovává a zveřejňuje na webových stránkách města plán kontrol výkonu přenesené působnosti MOB na příslušné kontrolní období.

2 Plán interního auditu pro rok 2022

V roce 2022 bude opětovně věnována pozornost výkonu spisové služby, ve spolupráci s odborem Vnitř. a ověření nastavení elektronického oběhu účetních dokladů, a to v podmínkách MPO. Dále se audit zaměří strategické projekty města (postupy při výběru firem, realizace projektu, časový harmonogram a čerpání rozpočtových prostředků u strategických projektů města). Pozornost bude věnována problematice prověření postupů při správě pohledávek po splatnosti. Jejich upomínkování, vymáhání, tvorba opravných položek k těmto pohledávkám a jejich odepisování. V návaznosti na zjištění následného auditu 2020 v oblasti telekomunikačních služeb, bude pozornost zaměřena na

aktuální stav i dořešení přijatých opatření, a to zejména v oblasti pevných linek. Dalšími auditovanými oblastmi budou ověření postupů při návrhu a realizaci vyřazení majetku, zmařených investic, vyřazování smluv, ověření nastavení jednotného systému; plnění podmínek plynoucích z dokumentů o financování dotací přijatých z externích zdrojů, aktuální nastavení a úprava v MMO (vnitřní předpis a aplikace Be Plan); prověření postupů při zadávacích a výběrových řízeních, ověření úplnosti podkladů, nastavení výběru dodavatele, posuzování hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti; plnění podmínek vybraných příkazních smluv, nastavení smluvních vztahů, ověření postupů při kontrole plnění sjednaných podmínek se společností Ostravské komunikace, a.s. V návaznosti na povinnost stanovenou vnitřním předpisem je každoročně do plánu interních auditů zařazován audit týkající se oblasti řízení bezpečnosti na MMO.

Při tvorbě plánu interního auditu vychází odbor interního auditu a kontroly především z výsledků provedených interních auditů (včetně následného šetření zaměřeného na plnění doporučení a přijatých opatření) a z podnětů získaných z kontrol prováděných oddělením kontroly na městských obvodech, v PO a u příjemců dotací, či ze závěrů z kontrol provedených externími subjekty.

Plán pro rok 2022 je uveden v **Příloze č. 2** předkládaného materiálu. V souladu s § 30 zákona o finanční kontrole byl plán schválen primátorem města dne 10.12.2021 a nyní je předkládán na vědomí i radě města.