

Roční zpráva o výsledcích interního auditu Magistrátu města Ostravy za rok 2020

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 hospodárný, 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 dáována na vědomí radě města.

1 Shrnutí výsledků interního auditu za rok 2020

1.1 Zjištění auditu

V roce 2020 byly předmětem interních auditů zejména oblasti týkající se:

- dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ),
- povinnosti odborů ve vztahu k PO v jejich působnosti,
- zprostředkující subjekt ITI,
- objednávky,
- hospodárnost využívání služeb České pošty, a.s.,
- registr smluv,
- dotace přijaté z externích zdrojů,
- úřední deska,
- poskytování věcných darů a uzavírání darovacích smluv,
- systém řízení bezpečnosti.

Zjištěné nedostatky a doporučení k jejich nápravě jsou uvedeny dále v bodech 1.1.1 – 1.1.5. V 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 1.1.6 – 1.1.10.

1.1.1 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)

Cílem auditu bylo ověřit v oblasti uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr dodržení vybraných ustanovení zákoníku práce – náležitosti uzavřených dohod (rozsah práce, rozsah pracovní doby, stanovení výše odměn), četnost uzavíraných dohod, souběh uzavřených dohod a pracovního poměru.

V rámci interních předpisů MMO jsou práva a povinnosti vztahující se na zaměstnance pracující na dohodu v některých případech ve vnitřních předpisech konkrétně definovány, v jiných je používána termín „zaměstnanec“, již bez bližší konkretizace. V podmínkách MMO tak není jednoznačně stanoveno, zda se na zaměstnance pracující na dohodu vztahují stejné povinnosti jako na ostatní zaměstnance MMO – např. povinnost seznámení se s problematikou EMS, GDPR (resp. absolvování testů z dané problematiky).

Odborem platovým a personálním byly předloženy dohody, které byly uzavřeny nebo ze kterých mělo být plněno v roce 2019, dále byl poskytnut přehled vyplacených odměn ze systému VEMA. Způsob evidence (a rovněž zakládání související dokumentace) uzavřených dohod je individuální a v kompetenci zaměstnankyně odboru platového a personálního v rámci jí svěřených činností za daný odbor/y MMO. Např. proškolení z problematiky BOZP nebylo vždy založeno – povinnost zaměstnavatele zajistit proškolení zaměstnanců při jejich nástupu do zaměstnání je dána zákoníkem práce. Založení příslušného dokladu ve spise uzavřené dohody by eliminovalo riziko neproškolení v případě nově uzavřené dohody.

Prověřením předložených dohod bylo v několika ojedinělých případech zjištěno překročení vykázaného počtu hodin – týkalo se odboru školství a sportu. V návaznosti na dané zjištění bylo dáno odboru doporučení věnovat pozornost náležitostem uzavíraných dohod a správnosti vykazovaných hodin v návaznosti na smluvní ujednání.

V rámci dohod bylo dále ověřováno, zda je poskytováno zaměstnancům na dohodu stravné – je vypláceno tehdy, jestliže zaměstnanec odpracoval v daném dni více než 3 hodiny a pokud vedoucí odboru, na jehož žádost byla dohoda uzavřena, dá podnět odboru hospodářské správy. Byl zjištěn případ, kdy zaměstnanec odpracoval v daném dni více než 3 hodiny a stravné mu nebylo poskytnuto. Vedoucí odborů (oddělení) zasílají v některých případech pouze informativní e-mail s počtem požadovaných stravenek, bez doložení podrobného výkazu odpracovaných hodin. Odboru hospodářské správy bylo doporučeno ověřovat správnost nároku na proplacení stravného v požadovaném množství.

Odboru platovému a personálnímu bylo na základě výše uvedených poznatků doporučeno upravit formulář „Nástupní list“ i pro potřeby zaměstnanců pracujících na základě dohod, upravit stávající formuláře dohody o provedení práce/pracovní činnosti o poučení v oblasti ochrany osobních údajů (GDPR), environmentální problematiky a upravit formulář „Žádost o uzavření dohody...“ o upozornění na možnost čerpání stravného.

Vedoucí odborů doporučení akceptovali.

1.1.2 Objednávky

Cílem auditu bylo prověřit u vystavovaných objednávek mj. dodržení zákona č. 340/2015 Sb. (konkrétně povinnost zveřejnění objednávek nad 50 tisíc Kč bez DPH v registru smluv, výjimky ze zveřejnění, správnost vyplnění metadat), dodržení vnitřních předpisů vztahujících se k objednávkám, dodržení pravomocí vedoucích odborů dle Směrnice č. 1/2007 ve vztahu k oprávněnosti vystavovat a podepisovat smlouvy (objednávky) a rovněž dodržení vnitřních zásad a postupů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Odboru hospodářské správy je, dle Organizačního řádu, uloženo vést evidenci veřejných zakázek a veřejných zakázek realizovaných na základě objednávek. Dle informací není tato evidence v rámci odboru vedena, odborem jsou pouze evidovány předložené objednávky. Bylo doporučeno, v případě aktualizace Organizačního řádu, zvážit úpravu ustanovení tak, aby reflektovalo skutečný stav.

Auditním šetřením byly prověřovány objednávky uzavřené v roce 2019. Ověřením dodržení zákonných povinností byly ojediněle zjištěny případy, kdy objednávky v hodnotě nad 50 tisíc Kč bez DPH nebyly zveřejněny v registru smluv, byly zveřejněny až po lhůtě plnění, nebyly zveřejněny jejich přílohy, nebyla vždy správně vyplněna metadata. Na základě zjištěných nedostatků byla dána obecná doporučení všem odborům, a to i z důvodu eliminace nedostatků do budoucna. Jednalo se např. o doporučení postupovat při zveřejnění dokumentů v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv, dodržovat lhůty pro zveřejnění a úplnost zveřejňovaných dokumentů, v případě nezveřejněných objednávek narovnat daný stav uzavřením Smlouvy o vypořádání závazků.

V rámci auditu byly dále zjištěny objednávky, u kterých byla uplatněna výjimka ze zveřejnění, nicméně z předložených podkladů tato skutečnost nevyplývala zcela jednoznačně. Návazně na uvedené bylo rovněž dáno obecné doporučení věnovat pozornost způsobu uzavírání a obsahu dokumentů, na základě kterých jsou sjednávány závazkové vztahy, u kterých mají být uplatněny výjimky ze zveřejnění.

Vnitřními předpisy MMO nejsou dány povinné náležitosti objednávek. V některých případech neobsahovaly vystavené objednávky ustanovení o akceptaci, příp. ustanovení ve vztahu k DPH, konkrétně se jednalo o podmínku úhrady na zveřejněný účet, který zároveň musí být vedený v tuzemsku – dané ustanovení eliminuje ručení za DPH. Vzhledem k tomu, že akceptací objednávky druhá smluvní strana vyslovuje souhlas nejen s předmětem smlouvy, cenou a termínem plnění, ale rovněž souhlasí s dalšími podstatnými podmínkami, a to i ve vztahu k možnému ručení za DPH, bylo doporučeno vyžadovat akceptaci u všech objednávek, nejen u těch, u kterých to stanoví Příkaz tajemníka č. 1/2016 a Organizační řád (tj. i u objednávek do 50 tisíc Kč bez DPH). Odboru financí a rozpočtu bylo mj. doporučeno v případě aktualizace / vydání nové směrnice, doplnit Směrnicí o část týkající se objednávek – jejich povinně vyžadované náležitosti (tj. zejména ve vztahu k akceptaci a DPH) a dále upozornit na povinnost doplnění ustanovení o ručení za DPH ve vystavovaných objednávkách.

U objednávek v limitu nad 100 tisíc Kč bez DPH (300 tisíc Kč bez DPH v případě Městské policie) bylo ověřováno schválení objednávky před jejím vystavením orgány města. Byly zjištěny dva případy, kdy objednávky nebyly schváleny orgány města – i v těchto případech bylo doporučeno uzavřít Smlouvu o vypořádání závazků a dodržovat ustanovení Směrnice č. 1/2007 týkající se pravomoci vedoucích zaměstnanců a ředitele MPO při uzavírání smluv a objednávek.

Vzhledem k tomu, že některé objednávky byly vystavovány na základě již uzavřených smluv, bylo zjišťováno, za jakých podmínek jsou odbory oprávněny vystavovat objednávky. Na základě stanoviska LPO bylo dáno obecné doporučení všem odborům při vystavování objednávek, které jsou navázány na již uzavřenou smlouvu a touto smlouvou nebo usnesením orgánů města nejsou dány vedoucímu příslušného odboru jednoznačné pravomoci objednavku vystavit a podepsat, zajistit předkládání těchto objednávek ke schválení orgánům města, pokud je úplata za objednávku vyšší než pravomoc daná vedoucím odborů MMO dle Směrnice č. 1/2007 (část G).

Poslední auditovanou oblastí bylo ověření dodržení vnitřních zásad a postupů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. V závěrečných ustanoveních daných zásad je mj. uvedeno, že zakázky do limitu 300 tisíc Kč bez DPH budou realizovány prostřednictvím jednotlivých odborů, organizačních složek a tajemníka magistrátu, městská policie jakožto orgán obce není konkrétně zmíněna. Byl se dle informací MPO daným předpisem řídit, bylo doporučeno do budoucna v předpisech, závazných i pro MPO, tuto skutečnost uvádět.

Auditem byla rovněž ověřována dřívější doporučení dotýkající se probíhajícího auditu, a to týkající se objednávek vystavovaných na technický dozor, inženýrskou činnost a BOZP. Bylo doporučeno zvážit uzavírat namísto objednávek smlouvy. V případě i nadále vystavovaných objednávek platí

doporučení z roku 2016, a to doplňovat objednávky dalšími upřesňujícími podmínkami (sankce, záruční podmínky, ručení za DPH a další).

Vedoucí odborů a ředitel MPO doporučení akceptovali.

1.1.3 Hospodárnost využívání služeb České pošty, s.p.

Cílem auditu bylo prověřit hospodárnost a účelnost peněžních prostředků vynakládaných na služby zajišťované společností Česká pošta, s.p., jejich výši a vývoj v čase. Na auditním vzorku dokladů bylo ověřeno plnění smluvních podmínek, zejména cenových, dodržování výše odměn a úhrad atd.

ČP zajišťuje pro MMO různé druhy činností a služeb, jejich základní přehled a výši úhrad v letech 2010-2019 uvádí tabulka č. 1 zprávy. Nejvíce finančních prostředků je vynakládáno v souvislosti s odesíláním listovních zásilek (až 12 mil. Kč v roce 2018). Listovní zásilky jsou vypravovány buď v analogové formě a poštovné je hrazeno prostřednictvím výplatních (frankovacích) strojů nebo v elektronické podobě; pak tisk zásilky, její kompletaci a následné odeslání zajišťuje ČP v rámci služby Hybridní pošta.

V současné době využívá MMO 5 výplatních strojů na základě uzavřených smluv s ČP – Dohod o používání výplatního stroje. Bylo zjištěno, že v žádné z Dohod nebyla uvedena doložka platnosti. Dohody podepsal vedoucí odboru HS. K problematice uzavření Dohod z pohledu rozdělení rozhodovací pravomoci byl požádán o stanovisko odbor LPO. Z jeho stanoviska vyplynulo, že tyto Dohody (smlouvy) se pojí s úplatou a kompetence uzavření smluv je dána usnesením RM k rozdělení pravomocí pro uzavírání smluvních závazků, které je zakotveno ve Směrnici č. 1/2007, část G. V okamžiku překročení celkových úhrad za dobíjení kreditu limitu svěřené kompetence, mělo dojít k uzavření nové smlouvy, jejíž uzavření by schválil oprávněný orgán obce.

Služby Hybridní pošty, které využívá MMO od roku 2017, sestávají ze zajištění převodu elektronických zásilek do fyzické podoby (tisk a kompletace zásilek) a z jejich následného odeslání a doručování (poštovní služby). Pro převod elektronických dokumentů jsou sjednány ceny za spotřebovaný kancelářský materiál, ceny poštovného se odvíjejí od ceníku ČP, aktuálního v den podání zásilky. Na auditním vzorku faktur bylo ověřeno dodržování cen ze strany ČP a bylo zjištěno, že od října 2019 do března 2020 byly ČP uplatňovány vyšší ceny za spotřební materiál než ty, které byly smluvně sjednány. Po upozornění odboru Vnitř. byl ČP zaslán opravný účetní doklad k fakturám za období 01-03/2020 (8.403,38 Kč vč. DPH). Vrácení za neoprávněně zvýšenou cenu za období 10-12/2019 (4.422,03 Kč vč. DPH) bude provedeno v rámci vyúčtování množstevních slev za rok 2020.

Česká pošta poskytuje MMO a MPO služby certifikační autority (tzv. PostSignum). Bylo zjištěno, že úhrady za vydávané certifikáty pro zaměstnance MMO jsou výrazně nižší než úhrady za vydávané certifikáty pro zaměstnance MPO. Důvodem je zřízení klientské certifikační autority, kdy jsou vydávány certifikáty zaměstnancům MMO prostřednictvím společnosti OVANET a.s., která tuto službu pro MMO zajišťuje v rámci outsourcingové smlouvy.

Dále byly auditovány oblasti služeb – poskytování časových razítek, zajišťování inkasa poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů a služby poskytování nadstandardních informací o zpracovávání poštovních poukázek typu A a B. Nebyly identifikovány žádné závažné nedostatky.

Na základě auditních zjištění byla formulována doporučení, např.:

- zohlednit před uzavřením smlouvy případné finanční plnění představující závazek SMO vyplývající z dané smlouvy a vyhodnotit, v čí kompetenci je uzavření tohoto smluvního závazku (pro všechny auditované útvary),
- důsledně kontrolovat faktury ČP z hlediska věcné a číselné správnosti (odbor Vnitř.),
- v případě MPO posoudit výhodnost zřízení klientské registrační autority a zvážit možnost využití této služby prostřednictvím společnosti OVANET a.s.

Výsledná zpráva o provedení interního auditu byla projednána s vedoucími auditovaných odborů a zástupcem ředitele městské policie.

K závěrům zprávy a doporučením zaslali vedoucí auditovaných odborů a zástupce ředitele MPO stanoviska, ze kterých vyplynulo, že ke zprávě nemají připomínky, s navrženými doporučeními souhlasí a budou přijata adekvátní opatření.

1.1.4 Registr smluv

Cílem auditu bylo ověřit plnění zákonných povinností v návaznosti na zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a to především povinnost zveřejnění smluv a objednávek nad 50 tis. Kč bez DPH v informačním systému registru smluv (dále jen „RS“). Rovněž bylo auditním šetřením, na vzorku objednávek a smluv posuzováno, zda byla správně vyplněna metadata (cena, datum uzavření smlouvy, identifikace smluvních stran a předmět smlouvy) a vyhodnocení dalších možných rozdílů a nedostatků v rámci procesu zveřejňování smluv v RS.

V rámci MMO jsou podmínky uveřejňování upraveny Příkazem tajemníka č. 1/2016, o evidenci smluv a úpravě procesu zpracování, předkládání, rozhodování a podepisování smluv uzavíraných SMO. Vedoucími odborů MMO je uložena povinnost uveřejnit smlouvu v RS bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od uzavření smlouvy, a to vytvořením a vložением elektronického obrazu textového obrazu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu spolu s metadaty a anonymizací.

Auditní šetření bylo rozděleno na dvě části. V první části auditního šetření byly ověřeny smlouvy, které označila webová platforma www.hlidacstatu.cz za smlouvy zveřejněné s nedostatky. V získaných datech bylo identifikováno 252 nedostatků při zveřejnění smluv a objednávek uzavřených a zveřejněných od počátku této povinnosti – 01.07.2016 všemi odbory MMO a MPO, jejichž identifikované nálezy byly následně interním auditem ověřeny a vyhodnoceny.

Ve druhé části byla ověřena správnost zveřejnění smluv v registru smluv, které byly uzavřeny v roce 2019 a v 1. pol. roku 2020 (konkr. do 31.05.2020). Auditovanými odbory byly odbor hospodářské správy, odbor majetkový, odbor investiční, odbor územního plánování a stavebního řádu a Městská policie Ostrava. Na vzorku, který tvořil 361 smluv a objednávek, uzavřených výše zmíněnými odbory, bylo ověřováno, zda byly zveřejněny v zákonné lhůtě, správnost vyplněných metadat, zveřejnění akceptací u objednávek a další.

Ověřením byly zjištěny čtyři případy pozdního zveřejnění v registru smluv, a to po více než 3 měsících od data uzavření. Jednalo se o dvě smlouvy odboru HS a dvě smlouvy OI. Dále bylo zjištěno několik případů pozdního zveřejnění bez sankčních důsledků (po více než 30 dnech, ale do 3 měsíců). Zákon o registru smluv stanoví, že v případě smluv (objednávek), které nebyly zveřejněny ani do 3 měsíců ode dne jejich uzavření se považují za neplatné (zrušené od počátku). Ze stanoviska odboru legislativního a právního vyplývá, že přestože se jedná o dřívější objednávky, které by již byly zcela vypořádány (pro smluvní strany již neplynou žádná práva a povinnosti), mělo by dojít k vypořádání nastalého stavu, a to uzavřením Smlouvy o vypořádání závazků. Odboru HS a OI bylo doporučeno sjednat nápravu těchto smluv.

Příkazem tajemníka č. 1/2016 o evidenci smluv a o úpravě procesu zpracování, předkládání, rozhodování a podepisování smluv uzavíraných statutárním městem Ostrava je stanovena povinnost přiložit akceptaci ke vkládané objednávce do registru smluv. Při ověřování bylo zjištěno, že odbor investiční v deseti případech nevložit do registru smluv spolu s objednávkou akceptaci.

V rámci správného vyplnění metadat u smluv všech odborů MMO a MPO, kterými jsou identifikace smluvních stran, vymezení předmětu smlouvy, cena či hodnota smlouvy lze-li ji určit a datum uzavření smlouvy bylo zjištěno, že předmět smlouvy nebyl v několika případech specifikován, byla uvedena nesprávná cena, nebyla uvedena správná data uzavření smlouvy, nebylo vyplněno IČO smluvních stran (pro úplnou identifikaci).

V návaznosti na auditní zjištění bylo dáno také obecné doporučení všem odborům, a to zvážít možnosti provedení nápravy nesrovnalostí u novějších smluv dle jednotlivých příloh zprávy a dbát na řádné vyplňování metadat.

Vedoucí odborů MMO a ředitel MPO doporučení akceptovali.

1.1.5 Poskytování věcných darů a uzavírání darovacích smluv

Cílem auditu bylo ověřit naplňování legislativních povinností v procesu poskytování a přijímání darů, schvalovací kompetence orgánů města při uzavírání darovacích smluv a nastavení pracovních postupů jednotlivých odborů. Do auditního vzorku byly vybrány darovací smlouvy z období let 2018-2020 (do 31.07.), ve kterých bylo statutární město Ostrava bylo na straně dárce i obdarovaného.

V centrální evidenci smluv MMO bylo v auditovaném období zaevidováno 853 darovacích smluv. V tomto počtu darovacích smluv bylo 662 darovacích smluv uzavřených odborem OŽP, ve kterých SMO je dárce psů. Ze zůstatku zbývajících 191 darovacích smluv bylo v 65 případech SMO na straně obdarovaného a 126 darovacích smluv, kdy SMO bylo na straně dárce. Do auditního vzorku bylo vybráno celkem 104 darovacích smluv odborů HS, KP, MJ, OSR, OŽP SVZ ŠaS a MPO, kdy SMO vystupuje jak na straně dárce, tak na straně obdarovaného.

Ve vzorku 104 auditovaných darovacích smluv byly zaznamenány nedostatky zejména v oblasti schvalování poskytování i přijímání daru kompetentním orgánem města. Odborem hospodářské správy byly uzavřeny darovací smlouvy, jejichž předmětem bylo darování opotřebeného, vyřazeného nebo neupotřebitelného movitého majetku. O darování movitých věcí rozhodla rada města a pověřila vedoucího odboru HS uzavřením darovacích smluv. Hodnota movitého majetku byla ve všech případech uvedena v pořizovacích cenách a hodnota předmětu každé této darovací smlouvy byla vyšší než 20.000 Kč. Podle § 85 zákona o obcích rozhoduje zastupitelstvo obce mimo jiné o poskytování darů v hodnotě nad 20.000 Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce. Obdobný případ byl zjištěn u darovacích smluv uzavřených městskou policií. O darování opotřebených jízdních kol v celkové pořizovací ceně 216.035 Kč v roce 2018 a 116.568 Kč v roce 2019 rozhodla rada města.

V auditním vzorku byly zaznamenány darovací smlouvy, na základě kterých obdrželo SMO v souvislosti s koronavirovou epidemií několik darů typu ochranných prostředků (desinfekce, roušky, respirátory). Ve třech případech nebylo přijetí daru (uzavření darovací smlouvy) schváleno radou města. Rozhodování o přijetí daru spadá do tzv. zbytkové působnosti rady obce, podle § 102 odst. 3 zabezpečuje rada obce rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu (nebo si je ZM nevyhradí). Rada pak může pravomoci, které nejsou určeny výhradně k jejímu rozhodování dále delegovat na primátora nebo magistrát. Ve výše uvedených případech takové usnesení nebylo radou města přijato. Dále bylo zjištěno, že ochranné prostředky, takto získané, nebyly zachyceny v účetnictví města.

V auditovaném období byly mimo jiné uzavřeny darovací smlouvy, kdy město bylo obdarováno movitou věcí. Realizátorem darovacích smluv byl odbor majetkový. Bylo zjištěno například, že prostřednictvím darovací smlouvy č. 3619/2019/MJ město nabylo bezúplatně pamětní desku věnovanou 75. výročí bombardování Ostravy, nicméně v době darování vlastnického práva k této věci byla věc – pamětní deska již v majetku města evidovaná, neboť již byla předtím zakoupena, tzn. zhotovena na základě objednávky č. 2113/2018/200 a řádně uhrazena. K uzavření darovací smlouvy tak nemělo vůbec dojít.

Na základě auditních zjištění byla formulována doporučení pro odbor hospodářské správy a městskou policii, aby před rozhodnutím stanovil hodnotu daru s ohledem na použitelnost a opotřebenost a v návaznosti na tuto stanovenou hodnotu pak postupoval v souladu se zákonem o obcích. Odboru kanceláře primátora, aby zpracoval metodiku pracovních postupů zaměřených zejména na schvalovací operace a zajištění účetní evidence pro případ krizového stavu v budoucnosti.

Odboru majetkovému bylo doporučeno nastavit pracovní postupy pro schvalování majetkových operací tak, aby se podobný případ (přijetí daru, který byl již dříve pořízen a uhrazen městem) neopakoval.

Jedno doporučení bylo směřováno odboru školství a sportu, aby v případech poskytování účelově vymezených darů zvážil možnost uzavření veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.

1.1.6 Povinnosti odborů ve vztahu k příspěvkovým organizacím v jejich působnosti

Cílem auditu bylo ověřit nastavení a dodržování postupů, které souvisejí s příspěvkovými organizacemi města, komunikací odborů MMO, jejich reakce na zjištění nedostatků v činnosti příspěvkových organizací (dále jen „PO“) a na přijatá nápravná opatření apod.

Audit byl zaměřen především na oblasti veřejnosprávních kontrol a využívání jejich výsledků a na dodržování nastavených postupů při pololetním a ročním hodnocení činnosti PO. Předmětem auditu nebylo sledování věcného předmětu činnosti PO a jeho posuzování ze strany odvětvového odboru. Auditovaným obdobím byly především roky 2018 a 2019 (případně činnosti s tímto obdobím související).

Postupy odborů MMO související s příspěvkovými organizacemi jsou dostatečně upraveny vnitřními předpisy (*Směrnice č. 1/2017 Zásady vztahů orgánů města k PO zřízeným SMO, Zásady pro stanovení odměn ředitelům PO, Organizační řád MMO*) a doplňovány pokyny pro hodnocení hospodaření SMO, které připravuje odbor financí a rozpočtu (dále jen „OFR“) a schvaluje RM. Z prováděného auditu vyplynula vhodnost některých upřesnění nebo doplnění textu, která by napomohla zpřehlednit předpis, sjednotit postupy odborů, rozšířit informace z hodnocení činnosti PO a celkově přispět k předcházení nedostatkům (odborů i PO).

K tomu se jako potřebné ukázalo rovněž zvýšení informovanosti a vzájemné spolupráce, tj. četnější, včasné a komplexní předávání informací mezi zapojenými odbory MMO i ve vztahu k PO. Doporučení, týkající se směrnice a zápisů z hodnocení PO, byla dána odboru OFR, který dle organizačního řádu zajišťuje aktualizaci výše uvedených předpisů, vede evidenci PO atd.

Ze stanoviska OFR vyplývá, že doporučení akceptoval, zpracuje dodatek ke Směrnici č. 1/2017 (zejm. body k informovanosti odborů a plánu činnosti PO) a na začátku roku 2021, tj. před dalším hodnocením hospodaření a činnosti PO, upraví text v osnově Zápisu z hodnocení (např. vrácení bodu „Vyhodnocení kontrolní činnosti“).

K navrženým změnám Směrnice č. 1/2017, se dne 21.9.2020 konala schůzka pracovní skupiny, která doporučila projednávanou problematiku rozšířit a projednat problematiku finančních limitů a počtu dodavatelů u VZ malého rozsahu a z jiných oblastí. Vzhledem k složité situaci z důvodu pandemie COVID – 19 bude tímto materiál do RM k úpravě směrnice přesunut z prosincového na lednový termín.

V rámci auditu byly posouzeny podklady týkající se 10 příspěvkových organizací, ke kterým mají v organizačním řádu vymezenou působnost odbory kultury a volnočasových aktivit, školství a sportu, sociálních věcí a zdravotnictví a dále odbor strategického rozvoje (jsou odvětvovými odbory daných PO).

V auditovaném vzorku bylo zaznamenáno, že odbory převážně dodržují postupy stanovené vnitřními předpisy a dalšími pokyny (ojedinele bylo zjištěno např. neprovedení veřejnosprávní kontroly PO v daném roce – odbor KVA z důvodu delší nemoci). Prostor pro zlepšení byl patrný u pojetí kontroly vnitřního kontrolního systému, tj. vedle splnění formálních aspektů (předpis, role ve finanční kontrole, zastupitelnost) hodnotit důkladně účinnost VKS, tedy provést konkrétní ověření případů a postupů dané PO. Účelem takového posouzení je zajištění dostatku informací pro řízení (v odboru i v PO) a minimalizace nedostatků v následujícím období. Při provádění kontrol má význam také jejich zaměření (věcné, konkrétní), reakce na výsledky a doporučení odboru IAK, preventivní upozornění. Z tohoto pohledu bylo možné pozitivně hodnotit výstupy odborů SVZ a OSR i ŠaS.

V rámci auditu bylo posuzováno také promítnutí výsledků kontrol do zápisu z ročního hodnocení hospodaření a činnosti PO a návazně do jednoho z kritérií pro odměny ředitelům PO s názvem „výsledky kontrol a auditních šetření“ v příloze zápisu. V některých případech byl komentář u kritéria zúžen pouze na nedostatky typu porušení rozpočtové kázně nebo závažný nedostatek dle zákona o finanční kontrole (nebývá častý). Přitom systémový nebo opakovaně zjišťovaný nedostatek může představovat vyšší riziko než např. porušení rozpočtové kázně.

Odvětvovým odborům bylo doporučeno zabývat se všemi typy nedostatků, brát v úvahu rizika s nimi související a uvádět dané informace do materiálů zpracovávaných pro hodnotící komisi. Další

doporučení se týkala způsobu hodnocení vnitřního kontrolního systému (věcně, nikoli jen formálně), zajištění auditní stopy o informování a posuzování, reakce na upozornění odboru IAK v průvodních dopisech k protokolům z kontrol. Doporučení měla v některých případech preventivní charakter, protože u částí PO byly dané věci v pořádku. Auditované odbory vzaly společná doporučení na vědomí.

Doporučení pro odbor KVA se v návaznosti na auditní zjištění vztahovala k povinnosti pravidelného provádění veřejnosprávních kontrol v PO, výstižnosti informací v materiálu Hodnocení hospodaření a činnosti PO a zaměření na systémové nebo opakované nedostatky zjištěné kontrolami. Ze stanoviska odboru ke zprávě vyplývá, že doporučení byla akceptována.

1.1.7 Dotace přijaté z externích zdrojů

Cílem auditu bylo především ověřit naplňování podmínek, které vyplývají z Rozhodnutí, příp. Smlouvy o poskytnutí dotace. Byla posuzována rovněž související organizace činností a zohledňování existujících rizik, resp. postupy vedoucí k jejich eliminaci. Auditovaný vzorek 8 dotací byl vybrán v aplikaci BePlan z projektů se stavem „V realizaci“ a „Ukončený“ a dále dle usnesení RM. Větší část (5) představují tzv. měkké projekty, u kterých hlavní část výdajů tvoří osobní náklady. Dva projekty byly ukončeny v roce 2019, dva projekty končí v letošním roce a zbývající čtyři budou pokračovat do roku 2022, případně 2023.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace stanovuje u vybraných projektů klíčové aktivity projektu a indikátory, které představují závazek příjemce dotace. Z tohoto pohledu bylo v případě projektu *Sociální bydlení ve městě Ostrava* zaznamenáno riziko nenaplnění závazného indikátoru z důvodu komplikací při realizaci projektu – jedná se o nedostatek bytů pro krizové a sociální bydlení (poskytují je městské obvody), který by mohl mít negativní vliv na plnění indikátoru „celkový počet účastníků projektu“. Z jednání s vedoucím odboru SVZ vyplynulo, že uvedené situaci je v odboru věnována pozornost.

V projektu *Podpora výměny kolů ve městě Ostrava* byl při porovnání návaznosti výše zápůjčky v žádosti (a smlouvě) a částky schválené zastupitelstvem města v jednom případě zaznamenán rozdíl: ve smlouvě byla sjednaná výše zápůjčky 200.000 Kč, tj. o 55.000 Kč vyšší než v podkladu schváleném ZM (mylně uvedená částka výše bezúročné zápůjčky v Příloze č. 1 důvodové zprávy). Daná zápůjčka je již splácená, v září 2020 činil její zůstatek 41.000 Kč. Řešení uvedené situace bylo zahájeno ihned po jejím zjištění a je realizováno ve spolupráci s odborem LPO. V dalších ověřovaných případech nebyly zjištěny nedostatky, avšak pro zvýšení efektivity kontroly údajů v připravovaných dokumentech bylo doporučeno doplnit do *smlouvy o zápůjčce* údaj o druhu nově pořizovaného zdroje tepla (ovlivňuje výši podpory). Doporučení bylo vedoucím odboru OŽP akceptováno.

Souhrnně lze v rámci auditovaného vzorku konstatovat, že povinnosti plynoucí z dokumentů o poskytnutí dotací byly naplňovány: oddělené účetnictví (využíván ORG a ÚZ), publicita, termíny podávání zpráv, předkládání žádostí o platbu atd.

Vzhledem k tomu, že vliv na způsobilost výdajů může mít nedodržení zákona o registru smluv, bylo u smluv a objednávek, uzavřených v rámci auditovaných projektů, také ověřeno jejich zveřejnění v IS registru smluv – bez zjištění nedostatků.

V rámci auditu byly výběrově posouzeny např. následující skutečnosti:

- V oblasti osobních nákladů dodržení limitů (např. limit měsíční hrubé mzdy, roční limit odměn); návaznost údajů v IS GINIS a v rekapitulaci mzdových nákladů; v případech dohod o provedení práce soulad mezi údaji o počtu odpracovaných hodin ve výkaze o splnění úkolu, v pracovním výkaze a v rekapitulaci výdajů; obsah a náležitosti dokumentů apod. – nebyly zjištěny nedostatky.
- Postupy při realizaci dodávek zboží a služeb, tj. např. návaznost faktury na smlouvu nebo objednávku; uvedení údaje o projektu; správnost bankovního účtu dodavatele z pohledu ručení za DPH; prokázání plnění – např. seznam zúčastněných na akci; úhrada faktury; předávací protokoly dokončených stavebních objektů, zařazení pořizovaného dlouhodobého majetku a dokončených investičních akcí do majetkové evidence atd.

V auditovaném vzorku případů byly zaznamenány dvě objednávky bez uvedení DIČ dodavatele – plátce DPH. Není-li u dodavatele v IS GINIS vyplněno DIČ, není tímto systémem prováděna automatická kontrola úhrady na zveřejněný účet a spolehlivosti/nespolehlivosti plátce, s případným vlivem na úplnost daňové evidence. Postup je řešen ve směrnici MMO.

Ve třech auditovaných případech bylo zjištěno pozdější zavedení *Rozhodnutí o poskytnutí dotace* do podrozvahové evidence, než uvádí předpis (tj. Český účetní standard i vnitřní předpis MMO); skutečností významnou pro účtování je v daných případech rozhodnutí orgánu města o přijetí dotace nebo den uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

Ke dvěma výše uvedeným zjištěním byla odborům dána společná preventivní doporučení: ověřovat správnost a úplnost údajů o dodavatelích v IS GINIS a dodržovat při účtování v podrozvahové evidenci předepsané postupy.

Pro úplnost uvádíme také poznatky související s dalšími vnitřními předpisy MMO.

Povinností příjemce dotace je uchovávat dokumenty související s projektem, zpravidla po dobu 10 let od ukončení projektu. V této souvislosti lze pozitivně hodnotit vydání Doplnku č. 1/2020 Spisového řádu MMO v červenci 2020, který změnil skartační lhůtu pro *Účetní doklady z dotačních prostředků* z 10 na 20 let. Účetní doklady k projektům spolufinancovaným z externích zdrojů jsou uloženy na odboru OFR samostatně.

Pouze u částí auditovaných projektů byla stanovena podmínka udržitelnosti (zpravidla v souvislosti s investicí). K jejímu dodržování by měla přispět aktualizovaná Směrnice MMO *Pravidla pro přípravu a realizaci projektů*, která by stanovila nositeli projektu povinnost informovat RM a všechny dotčené subjekty o všech podmínkách udržitelnosti včetně podmínek nakládání s majetkem (v době auditu byl návrh Směrnice v připomínkovém řízení).

Vedoucí odborů, jejichž projekt s dotací byl předmětem auditu, vzali společná doporučení na vědomí, případně doplnili text o informování v rámci odboru (ŠaS). Vedoucí odborů, kterým byla zpráva předložena s ohledem na souvislost s jejich činností (odbory PaP, OFR, OI) neměli ke zprávě připomínky.

1.1.8 Úřední deska

Cílem auditu bylo získat od odborů MMO přehled o dokumentech a informacích, jež jsou zveřejňovány na úřední desce, a to formou dotazníkového šetření (vyhodnocení dotazníků viz Příloha č. 1 auditní zprávy). Dále byla ověřována správnost a úplnost postupů při zveřejňování na úřední desce u vybraného auditního vzorku především z oblastí samostatné působnosti – záměry nakládat s majetkem, dokumenty související s rozpočtovým procesem včetně závěrečného účtu, programy pro poskytování dotací, výběrová řízení pro uchazeče o jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo uchazeče o přijetí do pracovního poměru úředníka, právní předpisy obce, zasedání zastupitelstva města.

Současně byly ověřovány další skutečnosti – soulad záměru nakládat s majetkem včetně smlouvy případně dodatku ke smlouvě s rozhodnutími orgánů města, úplnost obsahu programů pro poskytování dotací, úplnost zveřejněných rozpočtových opatření a jejich soulad s usneseními orgánů města, náležitosti zveřejněných výběrových řízení, postupy při schvalování obecně závazných vyhlášek a nařízení obce, vedení jejich evidence v souladu s právním předpisem, a další.

Povinnost zveřejňovat dokumenty nebo informace na úřední desce je dána správním řádem i jinými právními předpisy. Právními předpisy jsou stanoveny sankce, jež souvisí s případnými nedostatky při jejich zveřejňování. Sankce může být ve formě peněžité pokuty, kdy např. podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, může být uložena pokuta až do výše 1 mil. Kč za nezveřejnění vyjmenovaných dokumentů, nebo mohou mít dopad na právní jednání (např. pokud obec záměr nakládat s majetkem nezveřejní, je právní jednání neplatné), na platnost a účinnost právního předpisu obce (není-li právní předpis obce zveřejněn, nedojde k jeho vyhlášení, což je podmínkou jeho platnosti; ode dne jeho vyhlášení se odvozuje jeho účinnost), apod.

V rámci auditního šetření nebyl zjištěn případ nezveřejnění dokumentu nebo informace na úřední desce, pouze odborem OFR nebylo prokázáno zveřejnění pravidel rozpočtového provizoria na úřední desce po jejich schválení ZM (pravidla byla schválena ZM v 09/2018 a jsou zveřejněna na internetových stránkách města pod odborem OFR). Ještě v době auditního šetření provedl zveřejnění pravidel rozpočtového provizoria na úřední desce (zveřejněno pod č. 1528/2020) a upřesnil obsah oznámení o zveřejňovaných dokumentech souvisejících s rozpočtem, včetně jejich elektronické podoby a o místě, kde je možné nahlédnout do jejich listinné podoby (zveřejněno pod č. 1527/2020). Ke zprávě o provedení IA neměl odbor OFR připomínky.

V oblasti záměrů nakládání s majetkem podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, byl zjištěn případ, kdy na úřední desce byl zveřejněn záměr změnit nájemní smlouvu, avšak předmět záměru nebyl jednoznačně vymezen v souladu s § 39 odst. 1 zákona. Zveřejněný záměr obsahoval pouze informaci o záměru změnit příslušnou nájemní smlouvu bez vymezení konkrétního majetku. Zákon o obcích sice taxativně nevymezuje náležitosti záměru, uvádí však, že nemovitě věci se označí podle katastrálního zákona č. 256/2013 Sb. Interním auditem bylo doporučeno věnovat pozornost jednoznačnému vymezení předmětu záměru v souladu se zákonem o obcích. Odbor majetkový doporučení akceptoval.

Pokud se týká obecně závazných vyhlášek a nařízení obce, zákon o obcích v § 12 odst. 4 ukládá ÚSC povinnost vést evidenci právních předpisů obce. Z webových stránek města nebylo vždy zřejmé, kdy nabyly právní předpisy města platnosti a účinnosti. Proto bylo odboru LPO doporučeno doplnit stávající evidenci právních předpisů města o údaje o nabytí platnosti a účinnosti těchto právních předpisů v souladu s § 12 zákona o obcích. Odbor LPO se závěry interního auditu souhlasil, doplnění provede ve spolupráci se společností OVANET a.s.

U programů pro poskytování dotací byly ve 2 případech programy zveřejněny po dobu kratší než 90 dnů, v 1 případě nebyla dodržena lhůta zveřejnění programu nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádostí (viz § 10c zákona č. 250/2000 Sb.). Odborům SVZ, ÚPaSŘ a OŽP bylo doporučeno věnovat pozornost dodržování lhůt pro zveřejnění programů pro poskytování dotací v souladu se zákonem. Odbory bylo doporučeno akceptováno.

1.1.9 Systém řízení bezpečnosti

Provedení interního auditu v oblasti řízení bezpečnosti minimálně jedenkrát za rok ukládá vnitřní předpis MMO. Úkolem interního auditu je podle něj posuzovat, zda přijatá opatření, procesy a postupy jsou v souladu s legislativními požadavky, jsou zavedeny a udržovány efektivně a zda jejich funkčnost odpovídá očekávání. Předmětem auditu bylo rovněž ověření výkonu služby externího bezpečnostního manažera a plnění doporučení z šetření uskutečněného v loňském roce.

V letošním roce byly činnosti v MMO ovlivněny dopadem mimořádných opatření, které souvisely s výskytem koronaviru (označovaný jako SARS CoV-2/, dále jen „Covid-19“ nebo „koronavirus“), což bylo také zaznamenáno v rámci auditu.

Funkce bezpečnostního manažera pro MMO je zajištěna externě zástupcem společnosti AUTOCONT a.s. (dále jen „EBM“). Osobou pověřenou jednat za objednatele byl stanoven vedoucí oddělení krizového řízení odboru KP.

Činnost EBM v roce 2020 (do provedení auditního šetření) odpovídala plnění stanovenému ve smlouvě. Byly realizovány kontroly a testy, uskutečnila se jednání v MMO včetně jednání bezpečnostního fóra, jednání se zástupcem outsourcera, vypracování stanoviska, informace z oblasti IT, aktuálně informace související s Covid-19. Zpracovávány byly rovněž komentáře k bezpečnostním incidentům. U fakturace ze strany EBM bylo naplněno doporučení z minulého auditu – předkládané výkazy činnosti obsahují přehledný popis a dochází k jejich osobnímu předání. Do konce roku 2019 byly vykázány („dočerpány“) hodiny činnosti EBM v souladu se smlouvou. K posunu do dalšího období muselo v důsledku mimořádných opatření dojít např. v oblasti bezpečnostního školení zaměstnanců (připraveného EBM).

Covid-19 ovlivnil i další aktivity – např. přechod na režim home office (dále jen „HO“) si vyžádal úpravy v každé oblasti bezpečnosti (personální, fyzické, informační), a to úpravy technické

i organizační. Situace byly zvládnuty a nyní je vhodné, aby získané zkušenosti byly formalizovány do plánů a předpisů (směrnice k HO již začala být připravována).

V některých případech muselo dojít k posunu realizace – např. byl připraven miniportál pro bezpečnost, který je nutné naplňovat. Vedle výše uvedených školení v oblasti bezpečnosti, které připravil EBM, nemohl být využitý např. finančně výhodný e-learningový kurz Institutu vzdělávání v Benešově, o kterém se jednalo v závěru roku 2019, a nemohlo být dořešeno školení zaměstnanců pro krizové situace (po události ve FNO).

V letošním roce byly důležité informace pro zaměstnance, které se týkaly postupů v době mimořádných opatření, umístěny na hlavní stránku intranetu MMO (odborní KP a IT), což bylo názorné a přehledné. V některých případech se jednalo o informaci poskytnutou externím bezpečnostním manažerem, který na intranet MMO zatím neměl přístup.

Bylo zajišťováno školení PO a BOZP (pravidelné i vstupní, odbor HS) a školení nově nastupujících zaměstnanců v oblasti IT (odbor IT).

Z doporučení minulého auditu zůstává v řešení přechod na bezplatkové písmo v písemnostech SMO.

1.1.10 Zprostředkující subjekt ITI

V rámci zahájení interního auditu bylo dne 03.03.2020 na odborníky vnitřních věcí, OFR, HS a PaP odesláno pověření k provedení interního auditu na téma „Zprostředkující subjekt ITI“, č. IAK/03/03/2020, v souladu s plánem IA pro rok 2020 se zahájením dne 09.03.2020. Dne 05.03.2020 odbor IAK obdržel e-mailem od vedoucí oddělení Zprostředkující subjekt ITI odboru vnitřních věcí informaci o uskutečnění kontroly ze strany Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „MMR“) na projekt „Zprostředkující subjekt ITI ostravské aglomerace II.“ (zahájení kontroly dne 16.03.2020). Předmětem kontroly měly být „doklady vztahující se k výdajům uplatněným v žádostech o platbu předložených za 1. až 3. etapu projektu“.

Vzhledem k tomu, že předmětem auditního šetření měly být skutečnosti, jež byly zároveň předmětem kontroly ze strany MMR, nebylo v interním auditu č. IAK/03/03/2020 dále pokračováno. Interní audit byl ukončen bez vydání zprávy o provedení interního auditu. O ukončení auditního šetření byli vedoucí výše uvedených odborů informováni e-mailem dne 09.03.2020.

V rámci auditu č. IAK/07/07/2020 Dotace přijaté z externích zdrojů bylo nicméně provedeno ověření čerpání dotace Zprostředkující subjekt ITI ostravské aglomerace, kdy auditní šetření bylo zaměřeno na:

- jednotlivé žádosti o platbu (celkem byly předloženy 4 žádosti), v rámci žádostí ověřovány náležitosti fakturace a jejich úplnost a průkaznost, správnost vyúčtovaných cestovních náhrad, dodržování mzdových limitů dle dotačních podmínek, a další,
- jednotlivé předložené zprávy o realizaci (celkem 4),
- plnění dalších dotačních podmínek (plnění indikátoru, vedení odděleného účetnictví vztahujícího se k projektům, úschova a archivace dokumentů, a další),
- provádění hodnocení zaměstnanců v HPP dle Interních postupů Zprostředkujícího subjektu ITI ostravské aglomerace.

V rámci auditního šetření nebyly shledány žádné nedostatky.

Ze strany MMR byl z kontroly na místě projektu realizovaného v rámci operačního programu Operační program Technická pomoc, dne 24.09.2020, vyhotoven protokol o kontrole Č. j.: 13129/2020-25 projektu „Zprostředkující subjekt ITI ostravské aglomerace II.“. V protokolu nebylo uvedeno žádné kontrolní zjištění a nebyla uložena žádná opatření ani doporučení k nápravě.

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 oblasti inventarizace byla vydána nová *Směrnice č. 2/2019 pro inventarizaci SMO – magistrátu*, ve které byly zohledněny poznatky z auditního šetření (např. sjednocení postupů, rozšíření identifikace předmětů a další). Odborem hospodářské správy jsou prováděny fyzické kontroly nemovitostí porovnáním s výpisy z listu vlastnictví a o těchto kontrolách jsou na odbor majetkový předávány protokoly. V oblasti telekomunikačních služeb byly uzavřeny nové smlouvy a vyřešeny neoprávněné fakturace za telefonická propojení v roce 2019. V rámci poskytovaných veřejných podpor byla ověřena doporučení, týkající se konkrétních dotačních smluv, kdy odbory kanceláře primátora a školství a sportu vstoupily do jednání s příjemci dotací a byly vráceny neoprávněně použité finanční prostředky na účet SMO. Odborem majetkovým byla věnovávána pozornost jednoznačné identifikaci majetku uváděných ve smluvních vztazích a jsou prováděny průběžné kontroly předávaných podkladů na odbor financí a rozpočtu ve vazbě na správné vyřazování prodaného majetku SMO. V personální oblasti byly doplněny *Nástupní listy a Žádosti o uzavření dohod o pracovní činnosti/provedení práce* o údaje stvrzující seznámení s bezpečností a ochranou zdraví při práci a požární ochranou, s ochranou osobních údajů a environmentálním managementem.

Návazně na zjištění z minulých let byla vydána nová *Pravidla pro poskytování příspěvků, cestovních náhrad a jiných účelových plnění členům zastupitelstva města a fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva města za výkon funkce člena výborů a komisí*.

Ve fázi řešení zůstává plnění doporučení, z nichž uvádíme např. aktualizace *Směrnice č. 1/2012 Pravidla pro přípravu a realizaci rozvojových projektů s vazbou na strategický plán rozvoje SMO*, která je po zapracovaném připomínkovém řízení připravena ke schválení orgány města. V řešení také zůstávají navržené úpravy *Směrnice č. 1/2017 Zásady vztahů orgánů města k příspěvkovým organizačním zřízením zastupitelstva města Ostravy* a *Směrnice č. 2/2007 pro evidenci majetku*, které by měly být aktualizovány v I. čtvrt. 2021.

Ve fázi řešení také zůstává přeučtování předaných dokumentů ukončených investičních akcí mezi odbory, zejména mezi OI a OD (taktéž mezi jednotlivými ORJ, mezi MMO a městskými obvody).

Následným auditem byla ověřena oblast dodržování včasnosti a správnosti vykazované výše poskytnuté podpory de minimis v registru de minimis, kdy u odboru MJ bylo opakovaně zjištěno nezveřejnění smluv v registru de minimis. V souvislosti s tímto doporučením nadále také trvá doporučení zajistit seznámení zaměstnanců s problematikou de minimis, které z důvodu pandemie COVID-19 neproběhlo.

V rámci auditních šetření v roce 2021 bude ověřováno plnění doporučení, týkající se postupů při poskytování veřejné finanční podpory, konkr. doporučení vztahující se vůči všem odborům MMO týkající se správného zveřejňování programů na úřední desce, minimálních náležitostí žádostí o dotace, dodržování povinností příjemce dotace, problematika osobních údajů a další. Také budou v příštím roce ověřena doporučení týkající se včasného zařazování investičních akcí do majetku města, a to zejména před koncem kalendářního roku.

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 RZFK⁴⁴) 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) 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.

V souladu s usnesením vlády ČR č. 689 ze dne 11. září 2013 oddělení IA zpracovává a zveřejňuje na webových stránkách města plán kontrol výkonu přenesené působnosti MOB na příslušné kontrolní období a vypracovává hodnotící zprávu za příslušné časové období. V roce 2020 byla zpracována hodnotící zpráva k výsledkům kontrol výkonu přenesené a samostatné působnosti územních samosprávních celků za léta 2017-2019, která byla rovněž předložena Ministerstvu vnitra ČR.

2 Plán interního auditu pro rok 2021

V roce 2021 bude věnována pozornost např. problematice tvorby a výdajů vybraných peněžních fondů města, se zaměřením na nastavení pravidel hospodaření s fondy, nastavení kontrolních mechanismů a dodržení zásad používání. Dalšími auditovanými oblastmi budou postupy při manipulaci s finanční hotovostí, se zaměřením na nastavení efektivnosti limitů a pravidel manipulace s finanční hotovostí; správnost a úplnost evidence smluv v IS GINIS vč. dodatků ke smlouvám v modulu SML a ukončení starých smluv; posouzení postupů při poskytování podpory de minimis včetně souladu s příslušnými nařízeními EU a úplnost a včasnost zaznamenávání podpory de minimis do registru de minimis; prověření výkonu spisové služby v návaznosti na nastavení vnitřních procesů kontroly spisové služby; úroveň využívání externích služeb se zaměřením na účelnost vynakládání finančních prostředků; prověření podávání a projednávání žádostí fyzických a právnických osob o poskytnutí finanční podpory (dotace) z rozpočtu statutárního města na účel určený v programu pro poskytování dotací nebo na jiný účel určený v žádosti a stanovení procesních pravidel pro poskytování dotací a kontrolu jejich využití; dodržování správnosti zařazení dokončených investic do užívání, se zaměřením na správnost předávání dokončených investičních akcí do majetku, správné rozlišování technického zhodnocení a oprav majetku; elektronický oběh účetních dokladů, v návaznosti na ověření nastavení systému, organizaci řídicích kontrol a jejich dokladování a prověření schvalovacích postupů řídicích kontrol; poskytování stipendií se zaměřením na zásady na poskytování a dodržování postupů daných zásadami a jejich schvalování. 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 2021 je uveden v **Příloze č. 2** předkládaného materiálu. V souladu s § 30 zákona o finanční kontrole byl plán schválen primátorem města dne 10.12.2020 a nyní je předkládán na vědomí i radě města.

