

Roční zpráva o výsledcích interního auditu Magistrátu města Ostravy za rok 2024

Právní rámec interního auditu

Cílem IA je identifikovat příčiny nedostatků nebo existujících rizik a návazně na ně formulovat doporučení ke zdokonalení kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo k eliminaci rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

Výsledky auditu včetně doporučení jsou projednávány s vedoucími auditovaných odborů, kteří následně předkládají k auditní zprávě stanoviska a přijímají opatření k navrhovaným doporučením. Zprávy o provedení jednotlivých auditů včetně stanovisek jsou předávány primátorovi města a jeho náměstkům na základě úseku působnosti.

Primátor města schvaluje střednědobý a roční plán IA (§ 30 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů – dále jen zákon o finanční kontrole). Po skončení kalendářního roku IA zpracuje souhrnnou roční zprávu o výsledcích IA (dle § 31 zákona o finanční kontrole), která je předložena primátorovi města a následně, včetně schváleného plánu IA, je dána na vědomí RM. Střednědobý plán IA na období 2023–2026 byl schválen primátorem dne 22.12.2022, RM jej vzala na vědomí usnesením č. 00646/RM2226/12 dne 17.01.2023.

1. Shrnutí výsledků oddělení interního auditu za rok 2024

1.1 Zjištění auditu

V roce 2024 byly předmětem IA tyto oblasti:

- proces vzdělávání v rámci MMO,
- vybrané procesy na úseku ostrahy objektů,
- stížnosti a petice,
- IDM – centrální správa identit,
- vybrané bezpečnostní procesy v MMO,
- dotace z přijatých externích zdrojů,
- kontrolní řád, porušení rozpočtové kázně,
- výkon spisové služby,
- výsledky projektu silné pracoviště a nakládání s nimi,
- následný audit.

Celkem bylo provedeno 10 auditních šetření včetně ověření plnění doporučení a přijatých opatření, z toho bylo 1 mimořádné auditní šetření.

1.1.1 Proces vzdělávání v rámci MMO

Cílem IA bylo ověřit nastavení procesu vzdělávání na MMO, a to v rámci interního vzdělávání. Auditovanou oblastí byl systém přihlašování zaměstnanců na interní školení, uspořádání testů na intranetu, jejich dostupnost a přehlednost, postup při nástupu nového zaměstnance a využití aplikace IS VEMA. Součástí IA bylo dotazníkové šetření s názvem Průzkum vzdělávacího procesu na MMO.

V rámci IA byla navržena tato doporučení:

- opětovně vyzvat odbory MMO, které mají zveřejněn e-learningový test, k jeho revizi a zajištění jeho odstranění z intranetu v případě neaktuálnosti
- zpracovat jeden společný test za všechny oblasti (test nebyl zveřejněn na intranetu, jelikož nedošlo ke shodě mezi zainteresovanými odbory ve frekvenci opakování jeho vyplnění povinností plynoucí z certifikace EMS vs zájem zaměstnavatele), je v řešení

- umístit trvale na jednom místě intranetu informace o povinnosti absolvovat test včetně jednotlivých e-learningových testů (testy MMO byly na intranetu umístěny do Tematické kategorie „Testy MMO“. Vybrané odbory MMO, zodpovědné za předmětné testy, byly vyzvány k doplnění informace. Stalo se tak pouze v případě „Ročního testu systému environmentálního managementu“)
- nastavit jednotná pravidla (systém) v součinnosti se všemi VO pro přihlašování na vzdělávací akce, aby byly v souladu s funkční náplní, hodnocením a potřebou zaměstnance (odd. PER bylo sděleno, že jednotná pravidla pro přihlašování na vzdělávací akce nastavena již jsou. Pokud se jedná o přihlášení na externí vzdělávací akci, tj. u otevřeného semináře poskytovaného externí vzdělávací agenturou, pak přihlášení se děje prostřednictvím eSpis, které podléhá schvalovacímu procesu od vedoucího oddělení, vedoucího odboru přes vedoucí personálního oddělení, a nakonec stanoviskem tajemníka magistrátu. Pokud se jedná o přihlášení na interní vzdělávací akci, pak personální oddělení upustilo od hromadného přihlašování na vzdělávací akce přes personální portál, a přiklonilo se k jeho postupnému zveřejnění a přihlašování vzdělávacích akcí prostřednictvím personálního portálu)
- zvážit pořízení sofistikovaného software pro oblast vzdělávání, který by byl jednoduchým nástrojem pro všechny uživatele (odd. PER bylo doporučení vzato v potaz, avšak ke schůzce s odborem IT ještě v této záležitosti nedošlo, jelikož i na různých diskusních platformách je opakovaně sdělována skutečnost, že vzdělávání je neoddelitelnou a nezbytnou součástí personalistiky, nový software by znamenalo nutnou komunikaci se stávající aplikací VEMA a bude potřeba nalézt vhodný způsob, jak propisovat data z VEMA-PER do nového softwaru)
- navýšit rozpočet určený na vzdělávání zaměstnanců MMO na základě analýzy potřeb zpracované odd. PER (odd. PER bylo sděleno, že rozpočet na vzdělávání pro rok 2025 nebyl navýšen, i přesto, že byla o jeho navýšení vedena jednání. Metodika pro sestavování rozpočtu na rok 2025 se týkala i oblasti vzdělávání. Doporučení bylo projednáno, avšak zvýšení rozpočtu na vzdělávání nebylo realizováno)

1.1.2 Vybrané procesy na úseku ostrahy objektů

Cílem mimořádného IA bylo prověřit skutečnosti uvedené ve stížnosti zaměstnance MPO – strážného, adresované primátorovi města, a s tím v souvisejících dokumentech. Jednalo se především o organizaci činností strážných a jejich odměňování. Na základě doporučení IA, byl MPO vydán Pokyn č. 3/2024 s názvem Průběžné hodnocení zaměstnanců s účinností od 01.12.2024. Pokyn představuje jednotný systém hodnocení, výrazně rozšířil popis stupňů hodnocení i specifikaci kritérií hodnocení. V rámci auditního šetření byl odbor HS upozorněn na neaktuálnost vybraných příkazů tajemníka MMO a byl požádán o prověření uvedených předpisů. Ze stanoviska ke zprávě vyplynulo, že vnitřní předpisy spadající pod odbor HS budou prověřeny, případně zrevidovány, v průběhu roku 2024. Při následném auditu bylo odborem HS sděleno, že vnitřní předpisy v gesci odboru HS budou prověřeny, zrevidovány a případně zakomponovány na základě dalších skutečností, především realizace bezpečnostních prvků v budově, do konce roku 2025.

1.1.3 Stížnosti a petice

Cílem IA bylo ověřit aktuálnost a dostatečnost nastavení pravidel ve vnitřním předpise Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností a peticí statutárního města Ostravy a dodržování interních předpisů a souvisejících právních norem jednotlivými odbory MMO a MPO. Předmětem IA byla evidence stížností v odboru IAK a informativně rovněž zaměření podnětů a podání vedených mimo tuto evidenci; na vybraném vzorku případů bylo ověřeno dodržování stanovených lhůt a dodržování náležitostí peticí. Odborem IAK byl zpracován návrh nových pravidel, který byl předložen vybraným odborům k jejich případnému vyjádření, včetně odboru LPO. Nyní jsou pravidla v procesu schvalování, pokud budou pravidla schválena RM, bude následně upraven Organizační řád.

1.1.4 Vybrané bezpečnostní procesy v MMO

Cílem IA bylo zhodnocení bezpečnosti v MMO a posouzení, zda přijatá opatření, procesy a postupy jsou v souladu s legislativními požadavky a zda jsou funkčně zavedeny a efektivně udržovány. Předmětem IA bylo také ověření výkonu služby externího bezpečnostního manažera (dále jen EBM) a plnění doporučení z minulých auditních šetření. Auditovaným obdobím byl rok 2023 a rok 2024.

V uplynulém období spočívala podstatná část činností odboru IT v nasazení nového systému správy identit. Na intranetu byl zprovozněn web Bezpečnost a GDPR, kde jsou umístěny vnitřní předpisy, školicí materiály,

bezpečnostní incidenty, informace týkající se bezpečnosti a další. Bylo zprovozněno bezpečnostní tlačítko na stanici (PANIC button). Došlo k nasazení 2faktorové autentizace ke službám M365. V roce 2024 končí platnost smlouvy s EBM, příprava nové smlouvy je odložena do doby, než začne platit nový zákon o kybernetické bezpečnosti zahrnující směrnici NIS2. Na to také následně navazovala potřeba aktualizace hlavního předpisu Bezpečnostní politika, která je v procesu schvalování.

V auditovaném období nebyly zaznamenány žádné bezpečnostní incidenty, dle evidence případů z odboru IT se jednalo o incidenty provozního charakteru.

V rámci tohoto IA byla navržena tato doporučení:

- zajistit personální obsazení recepce a prověřit posílení bezpečnosti personálu na recepci (dle sdělení se na realizaci doporučení pracuje, je nutné stanovit správce pro fyzickou a objektovou bezpečnost), termín pro vyřešení byl stanoven do 31.01.2025
- zajistit jednotnou sofistikovanou platformu pro kurzy (např. GDPR, EMS, Bezpečnost) a na ně navazující povinné testy pro všechny zaměstnance a opakovaně zahrnout do vzdělávání školení typu Ochrana měkkých cílů pro všechny zaměstnance (dle sdělení se na realizaci možné platformy pro kurzy a testy pracuje. Ačkoliv je systém vzdělávání zaměstnanců nastaven správně, je třeba jej stále doplňovat a upravovat, neboť potřeby vzdělávání (v oblasti bezpečnosti) se mění. Školení typu Ochrana měkkých cílů bude realizováno po dohodě s vedením úřadu opětovně v roce 2025)

1.1.5 Dotace z přijatých externích zdrojů

Cílem IA bylo především ověřit naplňování podmínek, které vyplývají z dokumentů typu Rozhodnutí o poskytnutí podpory nebo Smlouvy o poskytnutí dotace a závazných dokumentů jednotlivých poskytovatelů. Byla posuzována rovněž související organizace činností při přípravě a realizaci projektu, zohledňování existujících rizik, resp. postupů vedoucích k jejich minimalizaci.

Byl vybrán auditovaný vzorek 7 dotací. Obsahoval projekty v různém stádiu rozpracovanosti, zahrnoval 4 investiční projekty a 3 neinvestiční projekty (tzv. měkké projekty). Všechny auditované projekty byly vedeny v aplikaci BePlan. Nositeli vybraných projektů byly odbory OI, OSR, KaŠ a MPO.

U všech auditovaných projektů bylo prozkoumáváno dodržování podmínek rozhodnutí nebo smlouvy, zejména oddělené účtování o projektu, naplnění účelu projektu, předkládání zpráv o realizaci projektu a žádosti o platbu, zajištění publicity, uchovávání dokumentů souvisejících s projektem, zveřejnění dokumentů souvisejících s výdaji projektů v registru smluv. Z hlediska naplnění účelu projektu, který stanovil dokument o financování (smlouva nebo rozhodnutí), tj. zejména zajištění klíčových aktivit projektu, naplnění indikátorů a dodržení termínů realizace, byly uvedené podmínky v době auditního šetření naplňovány. Monitorovací zprávy, zprávy o realizaci nebo žádosti o platbu byly předkládány ve stanovených termínech.

Byla dodržována podmínka vedení odděleného účtování příjmů a výdajů projektu. Rovněž podmínka zajištění publicity byla naplňována. Dokumenty související s projektem se uchovávají zpravidla po dobu 10 let. K archivaci dokumentů jsou často zavazovány smluvní strany.

V rámci IA byla navržena tato doporučení:

- věnovat pozornost zveřejňování smluvních dokumentů a vyplňování metadat v registru smluv (byly zjištěny nedostatky – zveřejnění po více než 30 dnech od uzavření smlouvy, nedodržení zákona o registru smluv může mít vliv na způsobilost výdajů)
- ověřovat u realizovaných VZ zveřejnění skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele
- zavazovat příslušné MO k plnění povinnosti udržitelnosti
- zajistit pojištění objektů a vyčlenit prostředky na údržbu

1.1.6 Kontrolní řád, porušení rozpočtové kázně

Cílem IA bylo ověřit nastavení kontrolních postupů v rámci MMO (např. kontroly výkonu samostatné a přenesené působnosti městských obvodů), v souvislosti s postupující digitalizací veřejné správy a aktualizací některých právních předpisů. Bylo zjištěno, že kontrolní činnosti v rámci MMO jsou postupně digitalizovány, některé předpisy vztahující se ke kontrolním činnostem byly aktualizovány a došlo i k organizačním úpravám v činnosti odborů MMO.

V oblasti kontrol výkonu samostatné a přenesené působnosti svěřené městským obvodům došlo k nejvýraznější změně v zapojení odboru IAK do plánování, organizace a zajišťování informační povinnosti podle zákona o kontrole. Odbor IAK shromažďuje a koordinuje plány kontrol výkonu přenesené působnosti, zpracovává plán za MMO na tříleté období a zajišťuje jeho zveřejnění na webových stránkách města a na intranetu. Dále byl odbor IAK pověřen tajemníkem MMO, aby zpracovával Oznámení o zahájení kontrol výkonu přenesené působnosti, jehož součástí je pověření ke kontrole a seznam kontrolujících.

V rámci IA bylo navrženo toto doporučení:

- aktualizovat Kontrolní řád MMO a navrhnout metodický pokyn pro postup při posuzování žádostí o prominutí uloženého odvodu za porušení rozpočtové kázně.

1.1.7 Výkon spisové služby

Cílem IA bylo prověřit způsob vedení spisové služby v návaznosti na zjištěné nedostatky z minulých auditních šetření. Na vzorku dokumentů bylo také ověřeno, zda byly realizovány postupy v souladu se Spisovým řádem, právními a interními předpisy. Dále byla ověřována oblast nevyřízených dokumentů a otevřených spisů u vybraných odborů.

Bylo zjištěno, že dokumenty z auditního vzorku (115 dokumentů) nebyly vždy vyřizovány kontinuálně (pouze 37 % dokumentů bylo vyřízeno do 7 dnů), bylo zjištěno také několik případů nesprávného uvedení formy (analogová/digitální), jeden dokument byl označen jako hybridní. Dále bylo zjištěno, že ne vždy byl proveden převod textových souborů do PDF/A (dokumenty zůstávají ve formě .docx).

Z celkového množství dokumentů vložených ve spisové službě (85 dokumentů), bylo 9 dokumentů, u kterých vazba „tělo“ nebyla správně zvolena. Dokument "tělo" je třeba zadat vždy. Z auditního vzorku 115 dokumentů bylo ve spise zařazeno pouze 58 %, zbylých 42 % nikoliv.

V souvislosti s podepisováním dokumentů byly zjištěny případy, kdy byl dokument podepsán bez časového razítka (11 případů), dokument byl podepsán s nesprávným certifikátem (6 případů), nebylo uvedeno elektronicky podepsáno či na dokumentu chyběl podpis – zde se většinou jednalo o dokumenty, které byly do spisu pouze založeny, nebo následně odeslány analogovou formou a podepsány ručně (avšak digitální dokument zůstává v tomto případě nepodepsán).

Dále byla ve spolupráci s odborem Vnitř. a společností Ovanet zpracována data k 09/2024 vykazující aktuální stav spisové služby všech odborů a MPO (nevyřízené dokumenty, otevřené spisy). K 09/2024 bylo v rámci magistrátu 265.711 nevyřízených dokumentů. Ve většině případů se jednalo o dokumenty ve stavu „zpracování“ z roku 2024, avšak součástí sestav byly také nevyřízené dokumenty z let předešlých. Otevřené spisy byly většinou z r. 2024, spisy byly odbory ověřeny a bylo podáno vysvětlení, že se jedná o spisy „živé“.

V rámci IA byla navržena tato doporučení:

- seznámit zaměstnance se zjištěními
- provádět pravidelné kontroly výkonu spisové služby na odboru vedoucími zaměstnanci
- průběžně dokumenty vyřizovat a pokračovat ve vyřízení starších dokumentů.

1.1.8 Výsledky projektu silné pracoviště

Cílem IA bylo zhodnotit využití výsledků miniauditů Silné pracoviště, který na MMO provedla společnost RPIC-ViP s.r.o. Předmětem IA byla smlouva s uvedenou společností a její plnění, výstupy společnosti z daného miniauditů a zápisy z porad tajemníka s VO s popisem přijatých opatření.

Realizovaný projekt Silné pracoviště byl účastníky hodnocen pozitivně, zejména díky zaměření se na zpětnou vazbu zaměstnanců a jejich spokojenost. V projektu byly v 1. části využity dotazníky, které sloužily jako podklad k realizaci vybraných typů rozhovorů a workshopů v 2. a 3. části projektu. Následně výsledky rozhovorů zaměstnanců a vedoucích byly konzultovány s vedením.

Hlavní komunikaci s dodavatelskou společností zajišťovalo odd. PER – příprava smlouvy a kontrola plnění, kompletace výsledků a jejich zpracování pro poradu tajemníka s vedoucími odborů a pro další řešení zaznamenaných témat.

Významná část podnětů již byla realizována (homeoffice, převod salda, zavedení adaptačního procesu atd.) a část podnětů (dovybavení pracovišť, IS) je ještě v řešení. V rámci prováděného šetření vyplynula u zaměstnanců i vedoucích potřeba zefektivnit proces hodnocení včetně upravení hodnotícího formuláře.

V rámci IA byla navržena tato doporučení:

- zpracovat etický kodex pro MMO
- zdůraznit smysl a přínos hodnocení zaměstnanců a hodnotícího formuláře
- zajistit opakování průzkumu spokojenosti zaměstnanců s odstupem 3-5 let

1.1.9 Sledování stavu plnění doporučení (následný audit)

Každoročně je IA ověřováno a vyhodnocováno plnění doporučení z vykonaných IA. Tato povinnost vyplývá z prováděcí vyhlášky k zákonu o finanční kontrole č. 416/2004 Sb. Získané poznatky IA využívá k hodnocení rizik, při tvorbě plánu IA a provádění dalších auditních šetření.

V rámci následného šetření bylo ověřováno plnění doporučení u 9 vykonaných IA (4 z r. 2023 a 5 z r. 2024). IA mohl konstatovat, že jeho **doporučení byla převážně plněna**:

- v oblasti spisové služby provedly odbory revizi zveřejněných formulářů a dokumentů na intranetu
- byly nastaveny emailové podpisy dle JVS
- odborem Vnitř. byl vydán nový Spisový řád s účinností od 01.01.2024
- v personální oblasti byl doplněn nástupní list zaměstnance o informaci o povinnosti absolvovat vybrané e-learningové testy
- odborem HS bylo zajištěno nastavení kontrolních mechanismů u pravidelných lékařských prohlídek zaměstnanců, aby nedocházelo k jejich expiraci
- MPO byl zpracován Pokyn č. 3/2024 pro průběžné hodnocení zaměstnanců atd.

Ve fázi řešení zůstává:

- vydání nové Směrnice pro nakládání s finančními prostředky, postupy v účetnictví a další ustanovení
- aktualizace Pravidel pro manipulaci s hotovostí
- aktualizace Kontrolního řádu
- revize vybraných předpisů odboru HS

Doporučení, která nebyla opakovaně splněna budou vyřazena ze sledování. Vedoucí dotčených odborů byli každoročně upozorňováni na nedořešený stav a za případná rizika přebírají odpovědnost. Jedná se např.:

- řešení doporučení na přeúčtování již dříve fyzicky předaných dokumentů k investičním akcím mezi odbory OD a OI
- doporučení OFR, kdy dosud nebyly aktualizovány smlouvy s Českou poštou
- doporučení dané odboru KP, kdy dosud nebyl aktualizován Příkaz tajemníka č. 7/2008.

Dlouhodobým problémem je nedořešená situace s vypořádáním dokončené investiční akce ORG 8112 – Služebna MPO ul. Slovenská – nástavba a přístavba.

1.2 Ostatní činnosti oddělení interního auditu

Zpráva o výsledcích finančních kontrol

Zákon o finanční kontrole v § 22 ukládá povinnost předkládat **roční zprávu o výsledcích finančních kontrol**. Oddělení IA organizačně zajišťuje přípravu, zpracování a předložení této zprávy za SMO včetně MOB. Zpráva je předkládána MF.

Informace o výsledcích kontrol

Na základě § 26 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole ve znění pozdějších předpisů a usnesení vlády ČR č. 689/11.09.2013 zajišťuje oddělení IA každoročně zpracování **informace o výsledcích kontrol**, její zveřejnění na webových stránkách města a podání informace MV. Dále zpracovává a zveřejňuje **plán kontrol výkonu přenesené působnosti MOB** na příslušné období. Dále koordinuje činnosti v rámci zajištění průběhu kontrol výkonu přenesené působnosti na MOB v souladu s plánem kontrol výkonu přenesené

působnosti (tj. získávání podkladů pro oznámení zahájení kontrol, zpracování a předání oznámení o zahájení kontrol).

EMS

V roce 2024 se do úkolů spojených s EMS zapojovaly 4 zaměstnankyně odboru IAK - 3 v pozici interní auditorky EMS a 1 jako členka vedení EMS.

V rámci cíle EMS *Efektivita systému* se uvedené zaměstnankyně ve spolupráci s odborem OŽP významně podílely na zpracování tříletého programu IA EMS na období 2025-2027 a na přípravě programu interních auditů EMS na rok 2025, včetně jejich podrobného zaměření, návaznosti na střednědobý plán a na neshody identifikované při auditních šetřeních, i externích. Podílely se na přípravě dalších dvou interních auditů EMS. Interní auditorky provedly na 8 odborech šetření s názvem *Postupy odborů v oblasti EMS*. K využití jednoho týmu došlo z důvodu zajištění jednotného provedení a hodnocení výsledků daného auditu. V daných případech se nejednalo o auditní činnost ve smyslu zákona o finanční kontrole.

Z pozice člena vedení EMS se jedna interní auditorka čtvrtletně účastnila jednání vedení a zpracovávala připomínky k materiálům připravovaným odborem OŽP, tj. zejména hodnotící zpráva environmentální výkonnosti MMO, zpráva o přezkoumání EMS, návrh cílů.

Řízení rizik

Na základě informací získaných od odborů byl oddělením IA v r. 2024 zpracován celkový přehled identifikovaných rizik – identifikováno **622 rizik**, tj. o **5 rizik více** než v předešlém roce. **Klíčová rizika** byla zpracována do tzv. **katalogu rizik** (25 rizik s hodnotou kritickou a střední). Největší počet záznamů byl v oblasti finanční, účetní, majetkové a lidských zdrojů. Z hlediska významnosti a dopadu byla nejvíce definována rizika strategická a politická, dále následovala rizika právní a v oblasti IT. Personální riziko identifikovaly ve srovnání s ostatními riziky všechny odbory a také v největším součtu rizik kritické a střední hodnoty. V současné době je IA připravován sofistikovanější systém řízení rizik, byla vytvořena nová pozice – manažer pro řízení rizik, je zpracováván vnitřní předpis – směrnice k řízení rizik a je připravován sdílený program / aplikace jako univerzálního nástroje pro hodnocení a řízení rizik.

Konzultační a poradenská činnost

Konzultační a poradenská činnost byla poskytována např. v souvislosti s uzavřenými smlouvami o poskytnutí vyrovnávací platby za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu se společností Moravskoslezské inovační centrum Ostrava, a.s.

IA prováděl koordinaci činností při provádění Forenzního auditu u Dopravního podniku města Ostravy.

2. Plán interního auditu na rok 2025

Plán IA pro rok 2025 je uveden v **Příloze č. 2**. V souladu s § 30 zákona o finanční kontrole byl plán schválen primátorem města dne 11.12.2024. Nyní je předkládán na vědomí RM. Při tvorbě plánu IA vycházel odbor IAK především z výsledků provedených IA, analýzy rizik, podnětů z kontrolní činnosti, podnětů VO a vlastních zjištění.

Seznam použitých zkratk

Zkratka	Název	Zkratka	Název
ČR	Česká republika	MOB	Městský obvod
EBM	Externí bezpečnostní manažer	MPO	Městská policie Ostrava
EMS	Systém environmentálního managementu	MV	Ministerstvo vnitra
GDPR	General Data Protection Regulation	NIS2	Network and Information Security 2
eSpis	Spisová služba v elektronické podobě	OD	Odbor dopravy
HS	Odbor hospodářské správy	OFR	Odbor financí a rozpočtu
IA	Interní audit	OI	Odbor investic
IAK	Odbor interního auditu a kontroly	ORG	Organizace – nižší celek, investiční akce

IDM	Identity management	OSR	Odbor strategického rozvoje
IS	Informační systém	OŽP	Odbor ochrany životního prostředí
IT	Odbor IT služeb a outsourcingu	PDF/A	Oficiální archivační verze formátu PDF definovaná v standardech ISO 19005-
JVS	Jednotný vizuální styl	PER	Oddělení personální
KaŠ	Odbor kultury a školství	RM	Rada města
KP	Odbor kancelář primátora	SMO	Statutární město Ostrava
LPO	Odbor legislativní a právní	VEMA	Informační systém pro personální a mzdovou agendu
MF	Ministerstvo financí	Vnitř.	Odbor vnitřních věcí
MJ	Odbor majetkový	VO	Vedoucí odboru
MMO	Magistrát města Ostravy	VZ	Veřejné zakázky