

Roční zpráva o výsledcích interního auditu Magistrátu města Ostravy za rok 2022

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) je interní audit (dále jen IA) nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému.

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

Výsledky auditu včetně doporučení jsou projednávány s vedoucími auditovaných odborů, kteří následně zasílají k auditní zprávě stanoviska a přijímají opatření k navrhovaným doporučením.

Zprávy o provedení jednotlivých auditů včetně stanovisek a návrhy opatření vedoucích auditovaných odborů jsou po ukončení šetření předávány primátorovi města jako vedoucímu orgánu veřejné správy.

Primátor města schvaluje střednědobý a roční plán IA (§ 30 zákona o finanční kontrole). Po skončení roku je zpracovávána souhrnná roční zpráva o výsledcích interního auditu, která je předkládána primátorovi města a následně je, včetně schváleného plánu auditu, dávana na vědomí RM (§ 31 zákona o finanční kontrole).

1. Shrnutí výsledků interního auditu za rok 2022

1.1 Zjištění auditu

V roce 2022 byly předmětem interních auditů oblasti:

- vybrané procesy při výkonu spisové služby,
- vyřazování majetku, zmařené investice,
- dotace přijaté z externích zdrojů,
- prověřování postupů při zadávacích a výběrových řízeních,
- plnění podmínek vybraných příkazních smluv,
- elektronický oběh účetních dokladů Městské policie Ostrava (dále jen MPO),
- strategické projekty města,
- pohledávky po splatnosti,
- telekomunikační služby,
- bezpečnostní audit.

Celkem bylo provedeno 11 auditních šetření (včetně ověření plnění doporučení a přijatých opatření), která jsou zde dále stručně popsána.

1.1.1 Vybrané procesy při výkonu spisové služby II.

Audit patřil mezi nejvýznamnější; auditovanými útvary byly všechny odbory MMO, neboť správné a řádné vedení spisové služby není záležitostí jednoho odboru, jelikož v systému pracují všechny odbory MMO.

Cílem bylo prověřit způsob vedení spisové služby v návaznosti na zjištěné nedostatky v r. 2021 a přispět tak k eliminaci jejich opakování. V rámci auditního šetření bylo ověřeno plnění doporučení z předchozího roku a k nim přijatá opatření. Dále byla prošetřena oblast nevyřízených dokumentů, otevřených spisů, dokumentů k převzetí a zrušených dokumentů.

Na obrazových záznamech poskytnutých odbory bylo ověřováno, zda jsou dokumenty v přiměřených lhůtách vyřízeny, správně uvedeny formy dokumentů, výstižně definovány předměty dokumentů, provedeny změny v evidenci dokumentů; zda jsou správně využívány způsoby vypravení, šablony, formáty PDF, vkládání elektronického podpisu, a další. Bylo zjištěno, že oproti předchozímu roku byly dokumenty z auditního vzorku vyřizovány ve většině případů kontinuálně. Z celkového vzorku 105 dokumentů bylo jen v jednotkách případů zjištěno např. uvedení nesprávné formy dokumentu, nedostatečný popis věci dokumentu (předmět dokumentu), použití nesprávné šablony, provedení nesprávné konverze do výstupního formátu.

V návaznosti na doporučení z roku 2021 byly posuzovány také nevyřízené dokumenty a dokumenty k převzetí. Dalšími ověřovanými skutečnostmi byly oblasti otevřených spisů a zrušených dokumentů. Bylo zjištěno celkem 397 doručených dokumentů zrušených v období od 01.01.2021 do 16.05.2022 (týkalo se 14 odborů). Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v § 74 (6) uvádí povinnost veřejnoprávního původce uchovat dokument a umožnit výběr archiválií, zrušení zaevidovaného dokumentu je porušením této povinnosti a stává se správním deliktem. Odborům byly předány tabulky se zrušenými dokumenty a byly požádány o zdůvodnění zrušení těchto dokumentů. Některé odbory již v době auditního šetření zahájily nápravu. Ostatním odborům bylo doporučeno požádat odbor Vnitř. o znovuoobnovení těchto dokumentů a zjednání nápravy.

V celkovém zhodnocení došlo oproti loňskému roku ke zlepšení, k čemuž přispělo několik desítek školení jak pro vedoucí zaměstnance, tak vybrané zaměstnance jednotlivých odborů tzv. GURU. I nadále jsou pravidelně zajišťována školení nových zaměstnanců a jsou poskytovány pravidelné konzultace pro stávající zaměstnance.

Všem odborům MMO bylo dáno několik doporučení k nápravě stavu, která byla v plné míře akceptována.

Plnění těchto doporučení bude ověřováno v rámci plánovaného auditu v r. 2023.

1.1.2 Vyřazování majetku, zmařené investice

Cílem bylo ověřit postupy při návrhu a realizaci vyřazení neupotřebitelného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a při zmařených investicích, posoudit nastavení tohoto systému v rámci MMO včetně vnitřních předpisů a jeho dodržování. Auditovanými útvary byly odbory HS, MJ, OI, ÚPaSŘ, OFR.

Ve Směrnici č. 2/2007 pro evidenci majetku (dále jen Směrnice č. 2/2007) jsou popsány postupy při vyřazení majetku, především fyzickou likvidací (včetně náležitostí likvidačního protokolu), přičemž v bodě 4.2.5 se směrnice odkazuje na již neplatnou Směrnici č. 1/2011 pro inventarizaci. V současné době upravuje oblast inventarizace majetku Směrnice č. 2/2019, tato však neobsahuje text o náležitostech likvidačního protokolu.

Při vyřazení majetku z účetní evidence nedochází jen k fyzické likvidaci, ale u nehmotného majetku také k předání do centrální spisovny, ponechání k možnému využití v dalším období apod. Takové postupy, které se týkají dlouhodobého nehmotného majetku (projektové dokumentace, studie atd.) nebo nedokončeného dlouhodobého majetku (zmařené investice), nejsou ve Směrnici č. 2/2007 upraveny.

V auditním vzorku případů odboru MJ byly některé položky majetku likvidovány v rámci investiční výstavby; jednalo se o vodohospodářský majetek pronajímáný společností Ostravské vodárny a kanalizace a.s. (dále jen OVAK). O vyřazení likvidovaného majetku by v těchto případech mělo být účtováno současně v rámci prováděných staveb a rekonstrukcí, nikoli až po rozhodnutí RM o jejich likvidaci. Společnosti OVAK byl znám výčet dlouhodobého majetku, který byl odstraňován v rámci rekonstrukce, ještě před začátkem provedené rekonstrukce do majetkové evidence. Soupis odstraňovaného dlouhodobého majetku by musel být společností OVAK doplněn o jeho pořizovací cenu, aby mohlo být účtováno o jeho vyřazení současně se začátkem provedené stavby/rekonstrukce do majetku. Přehlednost uvedeného postupu by mohla být zvýšena doplněním formuláře F1 – *Předávací protokol investiční akce* o údaje o majetku odstraněném investiční výstavbou.

V rámci vzorku vybraných případů odboru OI bylo ověřováno vyřazení nedokončeného dlouhodobého majetku navrženého ke zmaření, v důvodových zprávách byl podrobný popis případů navržených ke zmaření, RM byla jmenovaná likvidační komise a tou následně zpracován likvidační protokol. Nebyl v něm však popsán způsob likvidace, vzhledem k tomu, že nedokončený dlouhodobý majetek není fyzicky likvidován, po vyřazení z účetní evidence je ve stanovených termínech předáván do centrální spisovny (vyřazení v rámci skartačního řízení).

V návaznosti na výše uvedené skutečnosti byla dána doporučení odboru MJ:

- doplnit Směrnici č. 2/2007 – zejména náležitosti likvidačního protokolu, povinnost specifikovat v likvidačních protokolech způsob likvidace majetku nebo jiný způsob naložení s majetkem,
- vstoupit do jednání se společností OVAK a ověřit možnost uvádět pořizovací cenu u soupisu položek odstraňovaného dlouhodobého majetku, který je přikládán k Předávacímu protokolu investiční akce (formulář F1). Následně účtovat o jeho vyřazení současně s účtováním o zařazení provedené stavby, rekonstrukce do majetkové a účetní evidence.

Doporučení byla odborem MJ akceptována a Směrnice č. 2/2007 bude doplněna (pozn.: na základě následného šetření by měla být aktualizace vnitřního předpisu předložena RM v 01/2023). Se společností OVAK zatím nedošlo ke shodě ve změně postupů při vyřazování majetku.

1.1.3 Dotace přijaté z externích zdrojů

Cílem bylo především ověřit naplňování podmínek, které vyplývají z rozhodnutí/smlouvy o poskytnutí dotace. Byla posuzována rovněž související organizace činností a zohledňování existujících rizik, resp. postupů vedoucích k jejich minimalizaci. Byl vybrán auditovaný vzorek 4 dotací (2 dotace z fondů EU, 1 z Norských fondů a SFŽP, 1 z MSK). Nositeli projektů byly odbory KP, OSR a ŠaS. Jednalo se převážně o neinvestiční projekty.

U všech auditovaných projektů bylo prozkoumáváno dodržování podmínek rozhodnutí/smlouvy, zejména oddělené účtování o projektu, naplnění účelu projektu, předkládání zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu, zajištění publicity, uchovávání dokumentů souvisejících s projektem, zveřejnění dokumentů souvisejících s výdaji projektů v registru smluv. Nebyly zjištěny nedostatky.

V rámci auditu byly také výběrově posouzeny postupy při realizaci dodávek zboží a služeb souvisejících s projekty (návaznost faktury na smlouvu nebo objednávku; uvedení údaje o projektu; správnost bankovního účtu dodavatele z pohledu ručení za DPH; prokázání plnění – např. seznam zúčastněných osob; náležitosti faktury a její úhrada; předávací protokoly atd.). Byly zjištěny jen drobné nedostatky, když na dvou fakturách nebyl uveden název zpracujícího odboru MMO, což předepisují smlouvy s dodavateli (přispívá to k rychlejšímu oběhu dokumentů).

Ve dvou z auditovaných případů nebyla smlouva o poskytnutí dotace zaúčtovaná do podrozvahové evidence. K naplnění této povinnosti plynoucí z ČÚS č. 703 a ze Směrnice č. 1/2007 pro nakládání s finančními prostředky, postupy v účetnictví a další ustanovení (dále jen Směrnice č. 1/2007) je nezbytné, aby byla informace o uzavření smlouvy/vydání rozhodnutí předána odboru OFR, a to odborem, který poskytnutí dotace zajišťoval. Za včasné předání informace zodpovídá příkazce operace.

Auditovaným odborům bylo především doporučeno předávat bez zbytečného odkladu odboru OFR informace o podpisu smlouvy o poskytnutí dotace, o vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo obdržení jiné listiny osvědčující nárok na dotaci, k zavedení této skutečnosti do podrozvahové evidence.

Doporučení byla auditovanými odbory akceptována.

1.1.4 Prověření postupů při zadávacích a výběrových řízeních

Cílem bylo ověřit postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rámci MMO. Auditovanými útvary byly odbory VZ, HS, OI, KP, LPO, OSR.

Na vzorku vybraných veřejných zakázek byly ověřovány postupy stanovené legislativními normami a vnitřními předpisy. Byly zachyceny dva případy, kdy zakázka, jejíž plnění přesáhlo finanční limit

300.000 Kč bez DPH, byla zadána přímo vybranému dodavateli na základě materiálu předloženého RM odborem OI, bez zaevidování v centrální databázi veřejných zakázek, čímž nebyl dodržen Příkaz tajemníka č. 3/2017, kterým se vydávají pravidla pro zveřejňování informací a evidenci veřejných zakázek. Ani u jednoho z těchto případů nebylo plnění vyšší než 500.000 Kč, tudíž nedošlo k porušení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ). Jednalo se o objednávky č. 0846/2021/230 (RM usn. č. 06361/RM1822/96 dne 06.04.2021, provedení monitoringu kmitání objektu) a č. 1734/2022/230 (RM usn. č. 09833/RM1822/153 dne 21.06.2022, úprava a převoz akustického modelu KHMO).

V rámci ověřování plnění povinností zveřejňování dle ZZVZ bylo zjištěno u 7 případů zakázek odboru OI a v 1 případě u zakázky odboru KP (HZS MSK), že ve stanovené lhůtě na profilu zadavatele nebyla zveřejněna skutečně uhrazená cena, přestože již došlo k ukončení smlouvy, resp. nebylo zveřejněno plnění v předchozím kalendářním roce (§ 219 ZZVZ); v těchto případech se jednalo o porušení zákona.

V auditovaném vzorku byly také zakázky administrované externě – prostřednictvím HZS MSK (příkazní smlouva evid. č. 1652/2003/OFR). V příkazní smlouvě je uveden odkaz na již neplatný ZZVZ. Dále bylo konstatováno, že smlouvou není ošetřena problematika předávání kompletní dokumentace k veřejným zakázkám na MMO.

Dále byly ověřovány náležitosti uzavřených smluv, jejich plnění, dodržování lhůt pro zveřejňování a obsah dokumentace doložené odborem VZ. Každá veřejná zakázka evidována prostřednictvím Tender Areny má automaticky přidělen vygenerovaný identifikátor veřejné zakázky. Ve dvou případech rámcových smluv bylo zjištěno, že identifikátory veřejných zakázek nebyly na smlouvách uvedeny, přestože byly vygenerovány. Tím nebyla dodržena Směrnice č. 1/2007 a právní normy, které stanovují povinnost uvádět identifikátor veřejné zakázky ve výkaznictví (vyhlášky č. 312/2014 Sb. a č. 383/2009 Sb.).

V rámci plnění předmětu některých zakázek byl dodavatelům svěřen výkon vybraných činností v zastoupení SMO na základě plných mocí. Dle Příkazu tajemníka MMO č. 7/2008 k vedení centrální evidence udělených plných mocí a pověření je uloženo odboru KP evidovat a archivovat všechny plné mocí a pověření udělené primátorem. Evidence plných mocí na MMO je vedena v listinné formě, což z hlediska přehlednosti a úplnosti neodpovídá standardům zajištění odborné správy evidence dokumentů.

Obecně lze shrnout, že i přes některé uvedené nedostatky, byly postupy při zadávacích a výběrových řízeních dodržovány dle právních norem a interních předpisů. Odborům bylo dáno i několik doporučení, která byla v plné míře akceptována.

1.1.5 Příkazní smlouvy

Cílem bylo především ověřit nastavení smluvních vztahů v příkazních smlouvách a postupy při kontrole plnění sjednaných podmínek. Auditovaný vzorek 7 příkazních smluv byl z odborů OD, HS, MJ a oddělení PER.

Účelem smluv byl závazek příkazníka vykonávat pro příkazce vybranou službu – provozování parkovací plochy, nadlimitní čištění komunikací, zajištění úklidových prací, obsluha recepčního pultu foyer Nové radnice, správcovské činnosti pro bytové objekty, zajištění jazykového vzdělávání.

Byl prověřován zejména soulad fakturace s podmínkami sjednanými ve smlouvě, dostatečnost a průkaznost podkladů pro fakturaci, úplnost údajů uváděných na faktuře, dále např. soulad textu smlouvy s materiálem schváleným RM, oprávněnost k podpisu smlouvy, rozsah smluvních podmínek a jejich naplňování, včetně případného uplatnění sankcí, zveřejnění v registru smluv.

Prověřením plnění smluvních podmínek nebyly zjištěny zásadní nedostatky; sankce vůči příkazníkům nebyly uplatněny. Pokud se jedná o fakturaci, byly zjištěny spíše formální nedostatky, kdy v některých případech na dokumentech chyběly náležitosti vyžadované smlouvami – uvedení předmětu smlouvy nebo útvaru (odboru), který akci likvidoval. U faktur za jazykové vzdělávání byly dokládány výkazy realizace jazykového kurzu, které ne vždy byly vyplněny dostatečně průkazným způsobem (prokázání

konání výuky, skutečná účast na vyučovací hodině). Tyto výkazy byly podpurným dokumentem pro doložení správnosti fakturace ze strany příkazníka.

V návaznosti na systém environmentálního managementu (dále jen EMS), který je na MMO realizován, byly ve smlouvách sledovány také body související s touto problematikou. Bylo zjištěno, že ustanovení týkající se oblasti EMS, jsou zpracována do smluv na úklidové služby.

V průběhu auditního šetření bylo ověřováno doporučení z interního auditu EMS – zejména dokládání detailního soupisu provedených nadlimitních čištění silnic v rámci fakturace. Doporučení byla splněna.

Z auditního ověřování dále vyplynulo, že u smlouvy příkazní na zajištění služeb systémového jazykového vzdělávání byl dodatek č. 1 uzavřen až po termínu ukončení smlouvy (dodatek uzavřen v 11/2021, smlouva ukončena v 06/2021). Bylo zjištěno, že RM v 05/2021 rozhodla o uzavření dodatku č. 1, tj. před skončením doby určité. Následně však nedošlo k jeho uzavření a RM opětovně rozhodovala o novém uzavření dodatku již po termínu ukončení smlouvy. Materiály předkládala tehdejší vedoucí odboru PaP.

Doporučení byla dána pouze oddělení PER, především vyžadovat po příkazníkovi důsledné vyplňování „výkazů realizace jazykového kurzu“, jež jsou podkladem pro prokázání správnosti fakturovaných služeb; dohodnout s ním postupy, pokud výkaz nebude v době konání kurzu z jakéhokoliv důvodu k dispozici.

Vedoucí auditovaných odborů HS, OD, MJ neměli ke zprávě připomínky; vedoucí oddělení PER akceptovala doporučení a přijala opatření, např. úpravu postupu, který se týká výkazů realizace vzdělávání.

1.1.6 Elektronický oběh účetních dokladů MPO

Cílem bylo ověřit realizaci projektu „Elektronický oběh dokumentů“ (projekt zahájen v r. 2019) u MPO, nastavení postupů řídicí kontroly při schvalování dokladů v IS GINIS, zavedení elektronického zaznamenávání provedení předběžné řídicí kontroly při přípravě a realizaci finančních operací MMO.

Na vzorku cca 460 objednávek a 15 limitovaných příslibů bylo ověřeno dodržení povinnosti jejich zveřejňování podle zákona o registru smluv, dodržování kompetencí ředitele MPO k uzavírání smluvních závazků, náležitosti dokladů, jejich elektronické předávání v rámci schvalovacích postupů řídicí kontroly příkazce operace, záznamy o provedení řídicí kontroly před a po vzniku závazku, oprávnění osob pověřených funkcí příkazce operace atd. V auditním vzorku případů nebyly zjištěny doklady, které by schválila neoprávněná osoba (příkazce operace), ani případ překročení kompetence ředitele MPO při uzavírání smluvních závazků.

Dále bylo v auditním vzorku dokladů zaznamenáno několik případů, kdy byla předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku (objednávky) potvrzena příkazcem operace a správcem rozpočtu až v době, kdy byl předmět objednávky již fakticky splněn. Tento postup není v souladu s § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku musí být provedena vždy předem, kdy je možné uskutečnění nebo výši výdaje ovlivnit.

V auditním vzorku objednávek evidovaných v IS GINIS v roce 2021 byla u cca 25 % objednávek předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku potvrzována opakovaně, ať už stornováním předchozí finanční kontroly nebo ukončením platnosti. Nejčastějším důvodem byla tzv. přeevidence objednávek do roku 2022. V několika případech byla objednávka přeevidována do dalšího roku s vyšší celkovou cenou, než byla původně stanovena. Takto přeevidovaná objednávka není v souladu se zákonem o finanční kontrole, resp. jeho prováděcí vyhláškou, neboť původní finanční rámec odeslané objednávky potvrzené příkazcem operace a správcem rozpočtu byl nižší.

Dále bylo zjištěno, že některé nákupy v hotovosti byly hrazeny zaměstnanci soukromými platebními kartami, přestože příkazce operace určil způsob nákupu v hotovosti, v rámci schvalovacího postupu dle § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb., a na uvedené výdaje byla poskytnuta provozní záloha.

MPO bylo doporučeno dodržovat zákon o finanční kontrole (schvalovací postupy předběžné řídicí kontroly dle vyhlášky č. 416/2004 Sb.) a metodické pokyny v oblasti elektronického oběhu dokumentů.

Doporučení byla MPO akceptována; byly nastaveny postupy k předcházení nebo zmírnění rizik a k nápravě zjištěných nedostatků.

1.1.7 Strategické projekty města

Cílem bylo ověřit postupy při přípravě a realizaci strategických projektů města. Na vybraném vzorku 8 strategických projektů bylo ověřeno, zda byly nastaveny podmínky (finanční, časové) pro realizaci projektů, zda byly dodržovány legislativní a interní normy, zda byly splněny základní smluvní podmínky při realizaci apod. Auditovanými útvary byly odbory OI, OSR, ÚPaSŘ, VZ.

Pravidla pro přípravu a realizaci projektů byla v podmínkách MMO stanovena Směrnicí č. 1/2012, od 23.02.2021 nahrazena Směrnicí č. 1/2021 Pravidla pro přípravu a realizaci projektů (dále jen Směrnice č. 1/2021). U všech projektů vybraných k auditnímu šetření byla jejich příprava zahájena před nabytím účinnosti Směrnice č. 1/2021.

Bylo zjištěno, že u všech auditovaných projektů nebyl dodržen postup stanovený platnou směrnicí, projekty nebyly vloženy do aplikace BePlan ve fázi projektového záměru; zahájení realizace projektu nebylo schváleno RM. V době auditního šetření byly projekty v aplikaci BePlan evidovány; u všech jsou vyplněny základní informace, avšak údaje o souvisejících usneseních orgánů města nebo finančních úhradách nebyly ve většině případů úplné.

Projekt výstavby **Bytového domu Janáčkova** převzal MMO od centrálního obvodu MOaP, na základě usnesení RM byl do majetku města (MMO) bezúplatně přijat nedokončený dlouhodobý hmotný majetek (projektová dokumentace + související územní rozhodnutí a stavební povolení). Projektovou dokumentaci zpracovala architektonická kancelář, která v průběhu výstavby rovněž vykonávala autorský dozor. Při vypořádávání nákladů na výstavbu bylo zjištěno, že MMO nemá s architektonickou kanceláří uzavřen žádný smluvní vztah na výkon autorského dozoru, neboť ten byl součástí smlouvy na zpracování projektové dokumentace, uzavřené MOb MOaP. Tato smlouva nebyla řádně ukončena a práva a povinnosti z ní vyplývající nebyly převedeny na MMO. Až dodatečně byla uzavřena objednávka č. 1726/2021/230 na výkon autorského dozoru.

Pokud RM rozhodne o převzetí projektu v některé fázi realizace, doporučuje IA ověřit, že je předávána kompletní dokumentace a zda jsou všechna práva i povinnosti, které byly již smluvně podchyceny, vypořádány.

Jednoznačně největším projektem z hlediska časové i nákladové náročnosti je **projekt Koncertní haly města Ostravy a rekonstrukce DKMO** (dále jen KHMO). V roce 2017 byl zřízen peněžní fond pro výstavbu KHMO, v době auditního šetření bylo do fondu vloženo celkem 631,9 mil. Kč, čerpáno 222,1 mil. Kč. Dle Akčního plánu (verze 4) jsou předpokládány náklady na výstavbu cca 2 mld. Kč a termín realizace 2022–2025. V Informativní zprávě (předložena ZM 20.04.2022) jsou vydefinovány 3 scénáře vývoje, přičemž dle scénáře II, který zohledňuje navyšování cen v čase, lze očekávat náklady ve výši 3,4 mld Kč, termín realizace v letech 2023–2026, předpokládá se vícezdrojové financování projektu (z některých dotačních titulů EU, půjčka EIB a dotace z MSK a Ministerstva kultury). Ke dni auditního šetření bylo schváleno podání žádosti o dotaci 300 mil. Kč na MSK.

V případě projektu KHMO bylo využito externího dodavatele pro administraci veřejných zakázek na výběr zpracovatele Studie stavby, Projektových dokumentací a Správce stavby. Bylo zjištěno, že ve smlouvách s externím dodavatelem právních služeb nebylo sjednáno předání dokumentace k zadávacímu řízení. Ve smlouvách, uzavřených s vybranými dodavateli v zadávacím řízení, které bylo organizováno externím dodavatelem, byly zjištěny nedostatky formálního charakteru (poměr dělení odměny za zpracování projektových dokumentací; rozdílná hodinová sazba u jednoho člena týmu Správce stavby).

Při ověřování plnění smluvních podmínek u smluv spojených s realizací projektu KHMO bylo zaznamenáno několik případů, kdy nebyly dodrženy smluvně stanovené termíny pro předání díla nebo jeho části.

Auditovaným odborům byla dána následující doporučení, zejména

- odboru OSR dodržovat nastavení postupu projektového řízení dle Směrnice č. 1/2021,

- odborům OI, OSR při uzavírání smluvních vztahů na zajištění administrace VZ stanovit ve smlouvě mimo jiné i podmínky pro předání kompletní dokumentace, věnovat náležitou pozornost výstupům ve formě smluvních dokumentů předávaných externími dodavateli,
- odboru VZ zvážit upřesnění Zásad pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v části Způsob zadávání – přímé zadání (stanovení limitu pro možnost přímého zadání, povinnost podrobného zdůvodnění přímého zadání zakázky vybranému dodavateli).

Odbor OSR ve stanovisku konstatoval, že si je vědom určitého nesouladu postupů s aktuální Směrnicí pro přípravu a realizaci projektů, kdy poukázal na skutečnost, že proces projektového řízení v posledních letech v souvislosti s rostoucím počtem strategických projektů doznává neustálých změn, došlo k redukci širokých tematických projektových týmů a od schválení nového Strategického plánu rozvoje města přistoupil k alternativnímu postupu pro zamezení zbytečné administrativy.

Odbor VZ konstatoval, že Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu upravují pravidla a postupy dostatečně. U veřejných zakázek, u kterých se předpokládá financování z externích zdrojů, musí být spolu s požadavkem na uskutečnění veřejné zakázky doloženy podmínky nebo metodické pokyny poskytovatele finančních zdrojů.

Vedoucí odboru OI souhlasil s doporučeními auditu.

1.1.8 Pohledávky po splatnosti

V rámci auditního šetření byly prověřovány postupy při sledování a vymáhání pohledávek vzniklých v oblastech přenesené působnosti a samostatné působnosti a jejich soulad s vnitřními předpisy a právními normami u odborů OFR, DSČ a MPO.

Jednou ze základních povinností obce je trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky, a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv. Veškeré úkony související s vymáháním pohledávek zajišťuje oddělení exekucí OFR. Pouze úkony spojené s vymáháním nedoplatků na poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění využívání a odstraňování komunálních odpadů provádí oddělení daní a cen OFR.

Mezi objemově nejvýznamnější pohledávky po lhůtě splatnosti patřily k 31.12.2020 poplatky za komunální odpad ve výši 142.426.000 Kč (56 %) a pokuty DSČ ve výši 92.816.000 Kč (36 %).

Od roku 2019 bylo zrušeno osvobození od placení poplatku za komunální odpad pro občany s trvalým pobytem v sídle ohlašoven, což znamenalo navýšení ročních předpisů o cca 6.750.000 Kč, kdy není zaručena úhrada těchto předpisů ze strany poplatníků a je značný předpoklad zvýšení ročního nedoplatku, k čemuž také došlo. Efektivita vyměrování se snižuje v souvislosti se zvyšujícím se počtem nekontaktních subjektů. Negativní dopad měla i pandemie covid-19. Platební morálka občanů se zhoršila a účinnost vyměrování a vymáhání poklesla.

Celkový stav pohledávek odboru DSČ má v průběhu posledních tří let rostoucí tendenci. Největší nárůst byl v roce 2020 cca o 26.274.000 Kč, a to zejména z důvodu nových monitorovaných úseků, vyměrování vyšších pokut a také většího množství přestupků z řad cizinců.

V rámci auditního šetření u MPO byly ověřovány postupy při sledování a vymáhání pohledávek (tzv. botičky, blokové pokuty, náhrady-MPO-cizí subjekt). Nebyly zjištěny nedostatky s výjimkou dvou případů, kdy pohledávky nebyly přihlášeny do insolvenčního řízení.

Na základě prověřeného auditního vzorku mohl IA konstatovat, že systém nakládání s pohledávkami je funkční. Odboru OFR byla dána preventivní doporučení, se kterými souhlasil a vedoucím odborů MMO a řediteli MPO zaslal interní sdělení s informací o nutnosti provádění kontrol pohledávek v insolvenčním rejstříku.

1.1.9 Telekomunikační služby

Cílem bylo ověřit naplňování doporučení z minulého šetření, která měla preventivní a obecný charakter (posílení řídicí kontroly, zvýšení pozornosti věnované podkladům od dodavatelů, doplnění evidencí a přehledů) a posoudit vývoj výdajů v dané oblasti. Auditovanými útvary byly odbory HS, IT, MPO.

Z údajů v IS GINIS byl patrný výrazný nárůst nákladů na telefonní hovory v roce 2021. V oblasti pevných linek byla připravována, resp. projednávána smlouva se společností OVANET a.s., která nahradí smlouvu evid. č. 1357/2004/HO/LPO. Tato smlouva byla uzavřena v 03/2022, evid. č. 0884/2022/HS. V oblasti mobilních služeb byla uzavřena rámcová dohoda o poskytování mobilních služeb elektronických komunikací se společností O2 Czech Republic a.s., evid. č. 2031/2020/HS/VZ.

V oblasti pevných linek došlo k nárůstu počtu hovorů do mobilních sítí, kdy část hovorů byla prováděna na služební mobil příslušného zaměstnance (hodnoceno jako přeměrování). Z důvodu navýšení hovorného zveřejnil odbor HS upozornění, že mají být pevné telefonní přístroje přeměrovávány na mobilní zařízení jen v nejnútnejších případech.

Je zřejmé, že vedle zvýšení ceny mobilních služeb měla na zvýšení nákladů vliv i pandemie covid-19, zejména práce v režimu home office, způsob komunikace apod. Dané situaci a vývoji cen je potřebné přizpůsobovat postupy, zejména prioritně využívat virtuální privátní síť MMO, ve kterých jsou hovory zdarma.

Odboru HS bylo doporučeno informovat vedoucí odborů MMO s cílem zajistit:

- zveřejnění kontaktu na přidělený služební mobil u informací o příslušném zaměstnanci na Intranetu MMO a jako součást podpisu v e-mailu,
- v době nepřítomnosti zaměstnance využívat pro komunikaci přednostně mobilní telefon,
- přeměrování hovorů z pevné linky na mobilní přístroj využívat jen výjimečně a krátkodobě.

Odborem HS byla doporučení akceptována; prostřednictvím interního sdělení byla předána vedoucím odborů a oddělení MMO žádost o zajištění výše uvedených doporučení.

1.1.10 Systém řízení bezpečnosti

Provedení IA v oblasti řízení bezpečnosti minimálně jedenkrát za rok ukládá Směrnice č. 1/2018 k zajištění bezpečnostních procesů v prostředí MMO-Bezpečnostní politika. Úkolem je posuzovat, zda přijatá opatření, procesy a postupy jsou v souladu s legislativními požadavky, zda jsou zavedeny a udržovány efektivně a zda jejich funkčnost odpovídá očekávání. Předmětem auditu bývá rovněž ověření výkonu služby externího bezpečnostního manažera (dále jen EBM) a plnění doporučení z auditního šetření uskutečněného v minulém roce. Auditovanými útvary byly odbory KP, HS, IT, Vnitř. a oddělení PER.

V jednotlivých oblastech bezpečnosti byl zaznamenán pozitivní vývoj, ovlivněný např. v personální bezpečnosti postupující elektronizací agend, v administrativní bezpečnosti využíváním šablon ve spisové službě atd. V oblasti fyzické bezpečnosti byly instalovány reproduktory evakuačního rozhlasu, v řešení je systém nouzových hlášení. V oblasti informační bezpečnosti byla nově zpracovaná Směrnice č. 1/2022 pro řízení bezpečnosti provozu ICT služeb, která navazuje na úpravu statutu města a zavazuje město a městské obvody k jednotné bezpečnostní politice v oblasti ICT; bude dále doplněna metodickými postupy. Upozornění z oblasti bezpečnosti jsou umísťována na intranet MMO. EBM zpracoval plán rozvoje a strategie bezpečnostního povědomí 2022–2023. Z poznatků běžného provozu vyplynula potřeba formalizace postupu při neobvyklém jednání některých klientů – občanů, uchazečů o zaměstnání apod.

Odboru KP byla dána doporučení - dořešit Pravidla pro výjimečné situace; připravit vzdělávání, resp. informační materiál z oblasti bezpečnosti pro zaměstnance MMO, zahrnující aktuální a potřebné informace; zajistit častější komunikaci bezpečnostních správců.

Vedoucí odboru KP doporučení akceptoval s vyjádřením, že k jednání bezpečnostního fóra dojde v měsíci lednu 2023, další doporučení budou průběžně realizována do konce září 2023.

1.2 Sledování stavu plnění doporučení

Plnění doporučení plynoucích z vykonaných auditních šetření je každoročně IA sledováno a vyhodnocováno. Povinnost provádět toto ověření ukládá prováděcí vyhláška k zákonu o finanční

kontrole č. 416/2004 Sb. Získané poznatky interní audit rovněž využívá k aktuálnímu hodnocení rizik, při tvorbě plánu IA a provádění dalších auditních šetření.

V rámci následného šetření bylo ověřováno plnění doporučení u 13 vykonaných auditů (7 z roku 2021 a 6 z roku 2022). IA mohl konstatovat, že jeho **doporučení byla převážně plněna**. Např. byly vydány nové vnitřní předpisy Podpisový řád a Příkaz tajemníka č. 3/2022 o evidenci smluv a úpravě procesu zpracování, předkládání, rozhodování a podepisování smluv uzavřených SMO, byly narovnány právní stavy v registru smluv nezveřejněných smluv a objednávek, aktualizovány dokumenty – šablona pro objednávky ve vztahu k DPH a vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace atd.

Ve fázi řešení zůstává např. aktualizace Směrnice č. 2/2007 a Směrnice č. 1/2007.

Dlouhodobým problémem je nedorešená situace s **vypořádáním dokončené investiční akce ORG 8112 – Služebna MPO ul. Slovenská – nástavba a přístavba**. SMO do současné doby nemá uzavřen právní dokument, na jehož základě by mohl být do katastru nemovitostí zapsán vklad vybudovaného majetku v hodnotě 85.541.120,04 Kč. Kolaudace proběhla v 05/2014, služebna je v užívání MPO od 07/2014.

1.3 Ostatní činnosti oddělení interního auditu

Zákon o finanční kontrole v § 22 ukládá povinnost předkládat **roční zprávu o výsledcích finančních kontrol** Ministerstvu financí. Oddělení IA organizačně zajišťuje přípravu, zpracování a předložení této zprávy za statutární město včetně městských obvodů. Zpráva je předkládána v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému Ministerstva financí k 28. únoru následujícího kalendářního roku v předepsané struktuře.

Na základě § 26 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 každoročně za magistrát sběr podkladů a zpracování **informace o výsledcích kontrol**, její zveřejnění na webových stránkách města a podává informaci Ministerstvu vnitra. Dále zpracovává a zveřejňuje na webových stránkách města plán kontrol výkonu přenesené působnosti městských obvodů na příslušné kontrolní období.

V rámci EMS se zástupce odboru IAK podílel (ve spolupráci s odborem OŽP) na **zpracování ročního programu (plánu) interních auditů EMS**, včetně jejich podrobného zaměření, návaznosti na střednědobý plán a na dříve zjištěné neshody. V průběhu roku se zapojoval do přípravy prováděných auditních šetření, jejich vyhodnocení a uvedení v knize neshod, dále prováděl proškolení auditorů z hlediska auditních postupů. Z pozice člena vedení EMS se čtvrtletně účastnil jednání tohoto vedení, zpracovával připomínky k materiálům předkládaným vedení (hodnotící zpráva environmentální výkonnosti MMO, zpráva o přezkoumání EMS, návrh cílů apod.). Zaměstnankyně odboru IAK, vykonávající pozici interního auditora EMS, provedly audit zaměřený na dokumenty a postupy EMS v rámci MMO a dále na 3 odborech MMO (MJ, IT, ÚPaSŘ) audit sledující postupy odborů v rámci EMS. Nejednalo se o auditní činnost ve smyslu zákona o finanční kontrole.

V roce 2022 odbor IA inicioval provedení analýzy rizik, kdy vyzval vedoucí odborů, aby identifikovali rizika ve svém odboru za uplynulý rok 2021, provedli jejich analýzu a u závažných rizik popsali přijatá opatření, která mají zajistit jejich eliminaci nebo snížení míry rizika. Na základě zaslaných analýz byl odborem IAK zpracován přehled všech identifikovaných rizik – celkem bylo identifikováno 547 rizik. **Klíčová rizika** byla zpracována do **tzv. katalogu rizik** (29 rizik hodnoceno jako rizika kritická a střední). Z hlediska významnosti a dopadu byla definována rizika v oblasti lidských zdrojů a rizika v oblasti IT a informačních systémů, dále rizika v oblastech strategických, politických finančních a majetkových (zejména se jednalo o zkušenosti a dopady posledních dvou let v souvislosti s pandemií covid-19, personální nedostatky v zastupitelnosti, kapacitě a kvalitě lidských zdrojů, chybějící či nedostatečné technické vybavení, výpadky, poruchy techniky, nedostatek finančních zdrojů a absenci v motivaci, spolupráci a nedostatečné komunikaci).

2. Plán interního auditu na rok 2023

Plán interního auditu pro rok 2023 je uveden v **Příloze č. 2** předkládaného materiálu. V souladu s § 30 zákona o finanční kontrole byl plán schválen primátorem města dne 22.12.2022 a nyní je předkládán na vědomí i RM.

Při tvorbě plánu IA vycházel odbor IAK především z výsledků provedených interních auditů (včetně následného šetření zaměřeného na plnění doporučení a přijatých opatření), analýzy rizik, z podnětů z kontrol uskutečněných na městských obvodech, v příspěvkových organizacích a u příjemců dotací, či ze závěrů z kontrol provedených externími subjekty.

V roce 2023 bude stejně jako v předchozích letech věnována pozornost výkonu spisové služby (ve spolupráci s odborem Vnitř.). Dále se IA bude zabývat problematikou registru smluv (ověření plnění zákonných povinností, vyplňování metadat), finančními vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací (proces poskytování příspěvků a jejich vypořádání, odvody příspěvkových organizací, výkon kontrolní činnosti ze strany zřizovatele), procesem kontrol výkonu samostatné a přenesené působnosti (soulad postupů se zákonem o kontrole a zákonem o obcích). Pozornost bude věnována oblasti poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu města (programové a individuální dotace, dodržování předpisů EU, evidenční povinnost, kontrolní činnost), vybraným oblastem nakládání s majetkem (správnost inventarizačních záznamů, včasnost zařazování dokončených investic do majetkové evidence, nakládání s investičními záměry a jinou obdobnou dokumentací) a vybraným příjmům (postup při elektronickém oběhu účetních dokladů v příjmové oblasti). V návaznosti na povinnost stanovenou vnitřním předpisem je každoročně do plánu IA zařazován audit týkající se oblasti řízení bezpečnosti na MMO.

3. Střednědobý plán činnosti interního auditu 2023–2026

Střednědobý plán IA je zpracován v souladu s § 30 zákona o finanční kontrole, stanoví priority a odráží potřeby orgánů veřejné správy z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů. Střednědobý plán je podkladem pro sestavení ročního plánu IA.

Střednědobý plán činnosti IA pro období 2023–2026 byl schválen primátorem města dne 22.12.2022, je uveden v **Příloze č. 3** předkládaného materiálu.

Seznam použitých zkratk

Zkratka	Název	Zkratka	Název
RM	Rada města	IAK	Odbor interního auditu a kontroly
ZM	Zastupitelstvo města	KP	Odbor kancelář primátora
SMO	Statutární město	LPO	Odbor legislativní a právní
MMO	Magistrát města Ostravy	MJ	Odbor majetkový
MSK	Moravskoslezský kraj	IT	Odbor projektů IT služeb a outsourcingu
MOB MOaP	Městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz	OSR	Odbor strategického rozvoje
HZS MSK	Hasičský záchranný sbor Moravskoslezského kraje	PaP	Odbor platový a personální (před organizační změnou)
OD	Odbor dopravy	ŠaS	Odbor školství a sportu (před organizační změnou)
OFR	Odbor financí a rozpočtu	ÚPaSŘ	Odbor územního plánování a stavebního řádu
HS	Odbor hospodářské správy	VZ	Odbor veřejných zakázek
DSČ	Odbor dopravně správních činností	Vnitř.	Odbor vnitřních věcí
OI	Odbor investiční	PER	Oddělení personální