Příloha k Č. j.: MPSV-2024/48530-121

**Závěrečná auditorská zpráva**

##### z auditu č. 10/2023/121

#####  „Kvalita řízení úřadu se zaměřením na vnitřní předpisy“

provedeného dle zákona č. 320/2001 Sb.,

o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Počet stran: 14 Vypracováno dne 22. 2. 2024

## Použité zkratky

|  |  |
| --- | --- |
| **Zkratka** | **Plné znění textu** |
| AS | auditovaná strana |
| AT | auditorský tým |
| MP nebo metodický pokyn | Metodický pokyn pro řízení kvality ve služebních úřadech |
| MPSV nebo ministerstvo | Ministerstvo práce a sociálních věcí |
| NZAZ | návrh Závěrečné auditorské zprávy |
| oddělení 321 | oddělení pro řízení oběhu dokumentů |
| oddělení 331 | oddělení koordinace státní služby |
| odbor 12 | odbor interního auditu a kontroly |
| odbor 93 | odbor provozu ICT |
| PM | příkaz ministra/ministryně |
| Portál školení MPSV | elektronický vzdělávací portál Ministerstva práce a sociálních věcí |
| PV | Porada vedení MPSV |
| ŘA | řídicí akt |
| sekce 3 | sekce státního tajemníka |
| sekce 6 | sekce ekonomická a provozní |
| SP ST | služební předpis státní tajemnice |
| ST | státní tajemník/tajemnice |
| TK | tým kvality Ministerstva práce a sociálních věcí |
| VO | vedoucí oddělení |
| ZAZ nebo Zpráva | Závěrečná auditorská zpráva |

**Obsah:**

[Použité zkratky 2](#_Toc157584853)

[1. Identifikační údaje 4](#_Toc157584854)

[2. Shrnutí 5](#_Toc157584855)

[3. Právní normy a interní akty řízení 6](#_Toc157584856)

[4. Popis auditních prací 7](#_Toc157584857)

[4.1 Cíl auditu 7](#_Toc157584858)

[4.2 Rozsah auditu 7](#_Toc157584859)

[4.3 Použité metody a postupy 7](#_Toc157584860)

[5. Popis auditovaného systému 8](#_Toc157584861)

[5.1 Systém řízení kvality 8](#_Toc157584862)

[5.2 Systém interních předpisů 9](#_Toc157584863)

[5.3 Rizika a rizikové oblasti 11](#_Toc157584864)

[5.4 Hodnocení kritéria zlepšování 12](#_Toc157584865)

[6. Výsledky auditu – zjištění a doporučení 13](#_Toc157584866)

[7. Podpisy 14](#_Toc157584867)

**Příloha k ZAZ:**

Příloha č. 1 - Akční plán

**Závěrečná auditorská zpráva** je předána osobě odpovědné za auditovanou stranu. Distribuce Zprávy v rámci auditované strany je v působnosti odpovědné osoby za auditovanou stranu. Zpráva může být odborem interního auditu a kontroly MPSV distribuována dalším útvarům MPSV, které nebyly auditovanou stranou, ale měly by být o výsledcích auditu informovány vzhledem k jimi vykonávaným procesům a činnostem. V případě distribuování Zprávy externím subjektům mimo MPSV, musí být respektována omezení týkající se distribuce.

Pokud Zpráva obsahuje osobní údaje, je auditovaná strana povinna přijmout vhodná technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.

# Identifikační údaje

|  |  |
| --- | --- |
| **Název auditu:** | **Kvalita řízení úřadu se zaměřením na vnitřní předpisy** |
| **Číslo auditu:** | 10/2023/121 |
| **Audit plánovaný/mimořádný:** | plánovaný |
| **Typ auditu:** | audit systému |
| **Auditované období:** | roky 2022 a 2023 a roky s nimi věcně související |
| **Auditovaná strana:** | Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR* sekce státního tajemníka
 |
| **Rozdělovník Zprávy:** | 1x odbor interního auditu a kontroly1x sekce státního tajemníka |

# Shrnutí

Cílem auditu bylo ověřit nastavení systému kvality řízení úřadu se zaměřením na vnitřní předpisy.

V průběhu auditu byla identifikována celkem 4 zjištění, z toho 1 se středně nižší mírou významnosti a 3 s nízkou mírou významnosti (s vysokou a se středně vyšší mírou významnosti nebylo identifikováno žádné zjištění). Podrobný popis zjištění včetně doporučení je uveden v [Kapitole 6 – Výsledky auditu](#_Výsledky_auditu_–) – zjištění a doporučení.

Dále auditorský tým v průběhu auditu identifikoval 3 rizika, která zatím nejsou auditovanou stranou ošetřena. Tato rizika jsou uvedena v Kapitole 5.3.

**ZAZ byla vypracována na základě projednání NZAZ s auditovanou stranou a doplněna o přílohu č. 1 Akčního plánu. NZAZ byl zaslán auditované straně k případným připomínkám a stanovisku dne 31. 1. 2024. Auditorský tým NZAZ projednal s auditovanou stranou a na základě projednání vypracoval ZAZ. Akční plán, který AT obdržel od auditované strany ve stanoveném termínu jako návrh opatření k nápravě ke všem zjištěním a doporučením uvedeným v NZAZ, je přílohou ZAZ.**

Auditorský tým na základě provedeného auditu konstatuje, že při zavádění kritéria zlepšování č. 4 – Systém interních předpisů bylo postupováno v souladu s Metodickým pokynem a vyhodnotil míru naplnění požadavků MP, dle Metodiky pro hodnocení míry naplňování požadavků metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech, se závěrem, že kritérium zlepšování je naplňováno z 75 %. Trvalé zlepšování celého procesu řízení kvality na ministerstvu je také součástí Strategie rozvoje služebního úřadu MPSV 2023-2027.

**Celkově zjištěný stav nemá závažné dopady na úroveň řídícího a kontrolního systému ministerstva jako celku.**

Auditorský tým děkuje zaměstnancům MPSV, kteří byli osloveni při realizaci auditu, za jejich vstřícnost a efektivní spolupráci při provádění auditu.

# Právní normy a interní akty řízení

* Usnesení vlády České republiky ze dne 27. srpna 2014 č. 680 ke Strategickému rámci rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 - 2020 a o zřízení Rady vlády pro veřejnou správu
* Usnesení vlády České republiky ze dne 4. dubna 2018 č. 214 k Metodickému pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech
* Usnesení vlády České republiky ze dne 22. února 2021 č. 180 o změně usnesení vlády ze dne 4. dubna 2018 č. 214, k Metodickému pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech
* Metodický pokyn pro řízení kvality ve služebních úřadech (vydaný Ministerstvem vnitra), verze z června 2023
* Metodika pro hodnocení míry naplňování požadavků metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech
* Příkaz ministryně č. 15/2016 „Spisový řád a Skartační řád MPSV“, ve znění dodatku č. 1
* Příkaz ministryně č. 24/2018 „Pracovní porady na úrovni ministra“
* Příkaz ministra č. 52/2019 „Základní rámec pro zavedení systému řízení kvality v MPSV“
* Příkaz ministryně č. 7/2021 „Zásady přípravy, vydávání a evidence řídicích aktů MPSV“
* Příkaz ministra č. 13/2023 a Služební předpis státní tajemnice č. 5/2023 „Strategie rozvoje služebního úřadu MPSV 2023-2027“
* Příkaz ministra č. 14/2023 „Pracovní porady na úrovni ministra“
* Služební předpis státní tajemnice č. 10/2021 k vydávání služebních předpisů a metodických pokynů státního tajemníka v MPSV a o povinnostech vedoucích podřízených služebních úřadů
* Služební předpis státní tajemnice č. 1/2022, č. 6/2022, 11/2022, 1/2023, 4/2023 „Organizační řád MPSV“
* Služební předpis státní tajemnice č. 10/2023 „Organizační řád MPSV“, ve znění dodatku č. 1

# Popis auditních prací

## Cíl auditu

Cílem auditu bylo ověřit nastavení systému kvality řízení úřadu se zaměřením na vnitřní předpisy.

## Rozsah auditu

Auditorský tým ověřoval následující subprocesy:

* vnitřní a vnější předpisy upravující auditovanou oblast,
* nastavení systému řízení interních předpisů včetně hodnocení úrovně naplňování požadavků definovaných v kritériu zlepšování 4 – Interní předpisy v Metodickém pokynu MV pro řízení kvality ve služebních úřadech,
* vnitřní řídicí a kontrolní systém a řízení rizik v auditované oblasti.

V rámci subprocesů prověřil následující činnosti:

* vnitřní předpisy upravující auditovanou oblast, jejich aktuálnost
a dostatečnost,
* soulad vnitřních předpisů s platnou legislativou,
* stanovení a přezkoumání pravidel pro řízení interních předpisů,
* přezkoumání a aktualizace rozsahu interních předpisů,
* prokazatelné seznamování zaměstnanců s interními předpisy,
* uchovávání dokumentů a dokladů týkajících se auditované oblasti, zajištění adekvátní auditní stopy,
* stanovení kompetencí, pravomocí a odpovědností,
* dodržování nastavených vnitřních řídicích a kontrolních mechanismů,
* analýzu rizik a jejich řízení v auditované oblasti.

## Použité metody a postupy

Při výkonu auditu byla použita metodika v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu, PM č. 3/2016 „Statut interního auditu a Statut auditního orgánu Operačního programu potravinové a materiální pomoci“ a zásadami a postupy stanovenými ředitelkou odboru interního auditu a kontroly formou řízené dokumentace, tj. „Zásadami pro uplatňování auditních postupů“.

Pro účely auditu byly využity tyto techniky:

* analýza postupů,
* analýza dokumentů,
* dotazník,
* rozhovor.

# Popis auditovaného systému

## Systém řízení kvality

Základní rámec pro naplňování požadavků v oblasti řízení kvality ve služebních úřadech představuje Metodický pokyn pro řízení kvality ve služebních úřadech,
a to prostřednictvím definovaných kritérií zlepšování. MP byl schválen vládou v roce 2018[[1]](#footnote-1), přičemž služebním úřadům byla stanovena povinnost zavést jeho požadavky do 30. června 2022. Pro zajištění zavedení systému řízení kvality na MPSV byl v souladu s MP vydán PM č. 52/2019 a bylo rozhodnuto o zavádění řízení kvality s cílem dosažení minimální míry kvality stanovené MP.

Na úrovni MPSV bylo zavádění systému řízení kvality, resp. zavádění požadavků kritérií zlepšování, hodnoceno odborem 12 v rámci auditu č. 3/2022/121 „Proces zavádění řízení kvality“. Externí vyhodnocení míry zavedení řízení kvality, tedy vyhodnocení míry zavedení kritérií zlepšování, bylo následně provedeno dne 15. listopadu 2022 sekcí pro státní službu Ministerstva vnitra. Výsledkem přezkoumání byla Zpráva z přezkumu plnění kritérií zlepšování, v jejímž závěru bylo konstatováno, že *„…MPSV zavedlo požadavky Kritérií zlepšování Metodického pokynu v minimální míře kvality a uvedlo je do praxe řízení služebního úřadu.“*.

Po dosažení minimální míry kvality definované MP proces řízení kvality kontinuálně pokračuje realizací trvalého zlepšování. Zavést systém trvalého zlepšování s využitím moderních metod řízení kvality a optimalizace procesů je také jedním z dílčích cílů Strategie rozvoje služebního úřadu MPSV 2023-2027.

Za systém řízení kvality v ministerstvu odpovídá ST. Role a odpovědnosti jsou upraveny v čl. 4 a 5 SP ST č. 10/2023. Za komplexní koordinaci procesu a jeho metodické usměrňování odpovídá manažer kvality. Členové TK odpovídají v rámci svých kompetencí za zavádění a udržování systému řízení kvality, naplňování jednotlivých kritérií zlepšování a plánu trvalého zlepšování včetně plnění úkolů v rámci strategického řízení ministerstva. Případná rozhodovací pravomoc TK a pravidla pro rozhodování jsou stanovena podle konkrétního účelu příslušným aktem řízení. Interní auditor kvality provádí interní hodnocení procesu řízení kvality v ministerstvu. Roli interního auditora kvality zastává odbor 12 ve smyslu PM č. 52/2019.

## Systém interních předpisů

**Pravidla a odpovědnosti**

Pravidla pro řízení interních předpisů jsou stanovena v PM č. 7/2021 a SP ST č. 10/2021. PM č. 14/2023 upravuje proces vnitřního připomínkového řízení ŘA. Pravidla pro řízení interních předpisů jsou přezkoumávána s ohledem na jejich aktuálnost a potřebnost průběžně při běžné činnosti a dále v souvislosti s přípravou a vydáním každoroční revizní zprávy ŘA.

PM č. 7/2021 definuje řídicí akty MPSV, které dále dělí na 4 typy – PM, instrukce, SP ST a metodický pokyn ST. Dále stanovuje odpovědnosti za systém interních předpisů, definuje postup pro řízení interních předpisů a závazný obsah interního předpisu, a to především pro typy interních předpisů PM a instrukce. SP ST č. 10/2021 pak mimo jiné definuje postup pro přípravu, vyhlašování, evidování, změnu a zrušení služebního předpisu, stejně tak jeho závazný obsah. Současně upravuje pravidla vydávání metodických pokynů ST. Rozhodne-li o tom ministr, je ŘA závazný i pro zaměstnance MPSV v pracovním poměru nevykonávající činnosti podle § 5 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Rozhodne-li o tom ST, je ŘA závazný i pro vedoucí a zaměstnance podřízených služebních úřadů.

V PM č. 7/2021 a v SP č. 10/2021 jsou vymezeny role zpracovatele, předkladatele, správce ŘA a správce evidence ŘA. Správcem ŘA u jednotlivých útvarů je konkrétní pověřený zaměstnanec, který je reviduje a navrhuje novelizaci či zrušení ŘA. Seznam správců ŘA vede oddělení 321 a dle PM č. 7/2021 by měl být uveřejněn na Intranetu MPSV. V době auditu nebyl tento seznam na Intranetu MPSV dostupný. Dle vyjádření AS se jedná o technický problém vzniklý v důsledku přechodu na nový Intranet MPSV v průběhu roku 2023, kdy byla stránka se seznamem ŘA zneplatněna a na odstranění nedostatku se ve spolupráci s odborem 93 pracuje. Seznam správců ŘA byl součástí Výsledné revizní zprávy ŘA za rok 2022. AT byl předložen aktualizovaný seznam správců ŘA ke dni 27. listopadu 2023.

**Tvorba a evidence ŘA**

Za vydávání pořadových čísel ŘA a evidenci ŘA je odpovědný správce evidence ŘA, a spolu s odborem 93 odpovídá také za uveřejnění ŘA na Intranetu MPSV. Správcem evidence ŘA je VO 321 (v případě PM a instrukcí) nebo VO 331 (v případě služebních předpisů a metodických pokynů ST).

Evidence ŘA je vedena elektronicky v rámci Intranetu MPSV. ŘA jsou dostupné všem zaměstnancům v platném a úplném znění včetně historických verzí ŘA v aplikaci Řídicí akty MPSV. Dokumenty jsou určeny pouze ke čtení a chráněny proti přepisu. Dle vyjádření AS je připravován technologický upgrade systému evidence ŘA s možností e-mailové notifikace. Cílem je zejména zvýšit kapacitu a plynulost evidence.

Připomínkové řízení k návrhu ŘA je u služebních předpisů nastaveno ve SP č. 10/2021 čl. 5 a je realizováno na základě rozhodnutí státního tajemnice/ka, který současně může zúžit nebo rozšířit okruh připomínkových míst a prodloužit lhůtu pro uplatnění připomínek. O zařazení návrhu ŘA na program porady vedení MPSV do části „Pro informaci“ rozhodne dle charakteru ŘA státní tajemnice/k, který se tak stává předkladatelem materiálu. Proces připomínkového řízení u ŘA, na které se vztahuje PM č. 7/2021 (PM, Instrukce), není v tomto předpisu jednoznačně nastaven, ale obsahuje odkaz na postupy uvedené v PM k pracovním poradám (PM č. 14/2023). V tomto PM jsou mj. uvedeny jednotlivé typy podkladových materiálů, které jsou pro potřeby projednání na PV předkládány všem členům PV a stanoveny postupy pro vnitřní připomínkové řízení, včetně kategorizace připomínek a jejich vypořádání.

O vydání nového ŘA jsou zaměstnanci MPSV informováni prostřednictvím Intranetu MPSV v sekci Novinky. Informace obsahuje aktivní odkaz na interní předpis. Všichni zaměstnanci mají povinnost prokazatelně se seznámit s vydaným ŘA v rozsahu své působnosti, což aktivně potvrzují v Portálu školení MPSV. Úkolem představeného/vedoucího zaměstnance je zajistit, aby jeho podřízení zaměstnanci byli s příslušným interním předpisem seznámeni. Zpětnou vazbu mohou představení/vedoucí zaměstnanci získat tak, že požádají VO 321 o výpis za svůj útvar. Dle vyjádření AS se tak děje v minimální míře. Tato možnost kontroly není v ŘA nastavena. AS odkazuje na informace z jednání TK. AT na vzorku zaměstnanců neověřil jejich seznamovaní s ŘA, neboť vygenerování požadovaných údajů je, dle vyjádření VO 321, vzhledem k současně používané aplikaci časově náročné.

Vedoucí a zaměstnanci podřízených služebních úřadů jsou o vydání nových SP ST a metodických pokynů ST informováni e-mailem zasílaným VO 331. U vydávání nových PM a instrukcí není postup a odpovědnost nastavena.

**Revizní zpráva ŘA**

ŘA podléhají dle PM č. 7/2021 průběžnému přezkoumávání aktuálnosti a účinnosti správci jednotlivých ŘA. Dle vyjádření VO 331 bude ustanovení o přezkoumávání aktuálnosti a účinnosti ŘA v průběhu roku doplněno i do SP ST č. 10/2021.

Správce ŘA vždy do 31. ledna předá elektronickou formou ve spisové službě na předepsaném formuláři revizní zprávu ŘA všech platných ŘA ke dni 31. prosince předchozího kalendářního roku, spadajících do příslušného organizačního útvaru, a to oddělení 321. Na základě těchto revizních zpráv oddělení 321 připraví Výslednou revizní zprávu ŘA, která je dle PM č. 7/2021 předkládána ST do 31. března pro informaci na PV. Výslednou revizní zprávu ŘA za rok 2022 předkládal vrchní ředitel sekce 6, neboť oddělení 321 bylo od 1. ledna 2022 přesunuto ze sekce 3 do sekce 6. Dle vyjádření AS se vždy při zpracování výsledné revizní zprávy o ŘA vychází ze zprávy předcházející, data jsou kontrolována vůči evidenci ŘA na Intranetu MPSV a je prováděna analýza organizačních změn a jejich dopadů do evidence ŘA. Měla by tím být zajištěna kontinuita i konzistence dat v případě přesunu či zániku útvaru v rámci organizačních změn. Každý ŘA by tak měl mít svého správce ŘA.

AT ověřil zpracování a předložení Výsledné revizní zprávy za rok 2022 a namátkově porovnal interní předpisy vedené v aplikaci Řídicí akty MPSV jako účinné s interními předpisy uvedenými ve Výsledné revizní zprávě ŘA za rok 2022. AT zjistil, že v aplikaci Řídicí akty MPSV jsou obsaženy i ŘA, které Výsledná revizní zpráva ŘA za rok 2022 neobsahuje (např. PM č. 26/2006, Instrukce č. 11/2008, PM č. 14/2009). AS uvedla, že takovéto ŘA by již neměly být platné a účinné, přestože se tak jeví a správci ŘA by měli na tyto skutečnosti v rámci své revizní zprávy upozornit. Dále AS uvedla, že se jednalo o technickou závadu, kvůli které se nepropsala neplatnost ŘA do aplikace Řídící akty MPSV. Do Výsledné revizní zprávy ŘA za rok 2023 budou doplněny a bude znovu přezkoumána jejich platnost a účinnost.

**Archivace a skartace ŘA**

Zásady archivace a skartace ŘA upravuje PM č. 15/2016. Maximální doba platnosti a účinnosti ŘA není stanovena. Za uchování podepsaných originálů ŘA je zodpovědné oddělení 321, resp. spisovna a správní archiv. Dle vyjádření AS jsou ŘA uloženy u správce evidence ŘA (VO 321) po dobu 5 let od ukončení platnosti a pak podléhají skartačnímu řízení jako archiválie, tj. jsou předány Národnímu archivu v Praze. Funkce v Arsys.X jsou v tomto ohledu dle AS omezující.

## Rizika a rizikové oblasti

**Rizika a rizikové oblasti identifikovaná AS**

Dle sdělení AS nebyla v roce 2022 rizika u auditované oblasti (kritérium zlepšování č. 4 – systém interních předpisů) identifikována. Byla však identifikována související rizika týkající se systému spisové služby, ke kterým byla přijata nápravná opatření.

V této souvislosti AS uvedla, že v oblasti interních předpisů řeší následující problémy:

• optimalizace systému evidence ŘA – technologický upgrade s cílem zrychlení odezvy (plynulost evidence) a zvýšení kapacity,

• e - mailové notifikace ze systému evidence ŘA,

• zjednodušení přehledů o seznámení se zaměstnanců s ŘA pro představené/ vedoucí zaměstnance,

• otázku citlivých informací (kyberbezpečnost) v ŘA.

K odstranění některých nedostatků by dle vyjádření AS měl přispět technologický upgrade systému evidence ŘA a Portálu školení.

**Rizika identifikovaná AT**

Na základě auditního ověřování identifikoval AT v auditované oblasti tato rizika:

• Přezkoumávání aktuálnosti a potřebnosti ŘA jednotlivými správci ŘA je prováděno nedostatečně nebo formálně. V evidenci ŘA jsou tak interní předpisy, které ošetřují již neexistující proces nebo jsou zastaralé, nejsou v nich promítnuty změny organizační struktury nebo odkazují na osoby, které již na MPSV nepracují, což ovlivňuje správný výkon činnosti zaměstnanců (např. PM č. 31/2005).

• V evidenci ŘA jsou interní předpisy, které mají velké množství dodatků, což může zvyšovat chybovost zaměstnanců, plynoucí z omylem aplikované špatné verze ŘA (např. PM č. 30/2006 -13 dodatků, PM č. 1/2016 - 15 dodatků).

• Aplikace Řídicí akty MPSV neumožňuje vyhledávat ŘA dle oblasti působnosti (např. pracovní cesty), podle dotčené agendy nebo zákona. Může tak být ovlivněn správný výkon činnosti zaměstnanců, když se nebudou řídit všemi předpisy týkajícími se dané agendy.

## Hodnocení kritéria zlepšování

**Míra naplnění požadavků MP, resp. požadovaných výstupů**

AT provedl zhodnocení míry naplnění požadavků MP dle Metodiky pro hodnocení míry naplňování požadavků metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Požadované výstupy dle MP** | **Úroveň naplňování výstupu** | **Zdůvodnění hodnocení AT** |
| Pravidla pro řízení interních předpisů | 75 % | Pravidla pro řízení interních předpisů prokazatelně existují, v plném rozsahu zohledňují obsah příslušných opatření definovaných v MP a existují důkazy, že jsou dlouhodobě uplatňována v praxi. K přezkoumání a zlepšování pravidel pro řízení interních předpisů dochází na základě aktuální potřeby. | Není dostatečně upraven celý proces tvorby ŘA týkajících se podřízených služebních úřadů, do pravidel pro řízení interních předpisů nebyly dostatečně reflektovány změny organizační struktury.Viz zjištění č. 1 a 2. |
| Přehled aktuálně platných interních předpisů | 75 % | Souhrnný přehled aktuálně platných interních předpisů je k dispozici.K přezkoumání a zlepšování dostupnosti interních předpisů dochází na základě aktuální potřeby. | V aplikaci Řídicí akty MPSV jsou evidovány ŘA, které nebyly předmětem přezkoumávání aktuálnosti a potřebnosti v roce 2022.Viz zjištění č. 3 |
| Důkazy o prokazatelném seznamování zaměstnanců s interními předpisy | 75 % | Důkazy o prokazatelném seznamování zaměstnanců s interními předpisy jsou k dispozici ve všech případech. K přezkoumání a zlepšování způsobu, jakým jsou zaměstnanci s interními předpisy seznamováni, dochází na základě aktuální potřeby. | Pro podřízené služební úřady není u vydávání nových PM a instrukcí nastaven postup a odpovědnost. Viz zjištění č. 1. |

Výsledné hodnocení úrovně naplňování kritéria zlepšování Systém interních předpisů: **kritérium zlepšování je naplňováno z 75 %.**

# Výsledky auditu – zjištění a doporučení

Zjištění jsou klasifikována podle závažnosti od nejvýznamnějších k nejméně závažným

(V – vysoké významnosti, SV – středně vyšší významnosti, SN – středně nižší významnosti, N – nízké významnosti).

V **zjištění** (nedostatky) **vysoké významnosti s dopadem na celkové ujištění o řídícím a kontrolním systému**, tj. nemůže být dosáhnuto přiměřeného ujištění o funkčnosti procesu (systému, činnosti), jsou ohroženy základní požadavky (cíle),

SV **zjištění** **středně vyšší významnosti,** nedostatky související s nastavením řídícího a kontrolního systému s částečným dopadem na jeho nastavení (průřezového charakteru) a lze dosáhnout pouze částečného ujištění o funkčnosti procesu (systému, činnosti), základní požadavky (cíle) jsou omezeny,

SN **zjištění** **středně** **nižší významnosti**, nemají podstatný vliv na fungování základních požadavků (cílů) auditované oblasti nebo se jedná o zjištění opakujícího se charakteru,

 N **zjištění** **nízké významnosti,** jednorázového a malého vlivu na fungování základních požadavků (cílů) auditované oblasti, převážně doporučujícího charakteru.

**Zjištění č. 1** **(SN)** Není dostatečně upraven celý proces tvorby ŘA týkajících se podřízených služebních úřadů (příprava, připomínkové řízení, schvalování, předání atd.).

**Doporučení č. 1** Upravit proces v relevantních interních předpisech.

**Zjištění č. 2** **(N)** PM č. 7/2021 jako základní předpis obsahující pravidla pro řízení interních předpisů nereflektuje organizační změny dle PM č. 1/2022 a č. 2/2022 a PM č. 1/2023 a č. 2/2023.

**Doporučení č. 2** Aktualizovat PM č. 7/2021.

**Zjištění č. 3** **(N)** V aplikaci Řídicí akty MPSV jsou evidovány ŘA, které nebyly obsaženy ve Výsledné revizní zprávě ŘA za rok 2022. Tyto ŘA jsou v aplikaci Řídicí akty MPSV evidovány jako platné a účinné.

**Doporučení č. 3** Prověřit platnost a účinnost ŘA evidovaných v aplikaci Řídicí akty MPSV, které nebyly obsaženy ve Výsledné revizní zprávě ŘA za rok 2022. Prověřit správnost přiřazení správce ŘA u těchto ŘA.

**Zjištění č. 4** **(N)** Seznam správců ŘA nebyl uveřejněn na intranetu MPSV, jak je požadováno dle PM č. 7/2021 (článek 1).

**Doporučení č. 4** Zajistit zveřejnění aktuálního seznamu správců ŘA na intranetu MPSV.

# Podpisy

Zprávu vypracovaly:

|  |  |
| --- | --- |
| **vedoucí auditorského týmu** | **Podpis** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **členka auditorského týmu** | **Podpis** |
|  |  |

Supervizi provedla a Zprávu předkládá:

|  |  |
| --- | --- |
| **ředitelka odboru interního auditu a kontroly** | **Podpis** |
|  |  |

1. Usnesení vlády ze dne 4. dubna 2018 č. 214, ve znění usnesení vlády ze dne 22. února 2021 č. 180 [↑](#footnote-ref-1)