

Ad 4) Organizační zajištění příjmu žádostí a jejich vyhodnocení

Agendou poskytování veřejné finanční podpory, administrace a kontroly nakládání s poskytnutými prostředky ze strany příjemců je na Městském úřadě pověřena Bc. Eva Srněnská. Kontrolou bylo zjištěno, že v současné době není na městském úřadě pro tuto pozici zajištěna žádná zastupitelnost, jak z pohledu personálního, tak procesního. Agenda (manuál, popsání procesů, potřebných úkonů, lhůt, kompetencí) není popsána ani v rámci Pravidel VFP, ani vnitřní směrnici. K dispozici není žádný informační systém, který by vedení agendy zjednodušoval. Veškerá dokumentace žádostí, komunikace s žadateli apod. je vedena v papírové podobě, uložené v kanceláři Bc. Srněnské. Elektronická evidence je uložena pouze v osobním počítači Bc. Srněnské, odkud není zpřístupněna žádnému jinému zaměstnanci MÚ. V případě delší pracovní neschopnosti, zejména v období příjmu a hodnocení žádosti, tak hrozí zvýšené riziko přerušení výkonu agendy a kolapsu. Tím, že je na tuto agendu vyčleněn pouze jeden pracovník, zvyšuje se významně pravděpodobnost pochybení bez možnosti zjištění a nápravy.

Vyhodnocení žádostí po stránce formální je v kompetenci Bc. Srněnské. I přesto, že Pravidla VFP nepřipouští možnost doplnění žádosti (žádost, která není formálně v pořádku má být vyřazena), většina žádostí vyžaduje doplnění (po telefonické nebo písemném upozornění). Žádosti jsou často opravovány přímo tužkou ze strany kontrolující osoby (nesoulad mezi částkami, součty, zařazené do způsobilých výdajů). V rámci kontroly přijatelnosti je prováděna předběžná kontrola na místě, žadatelům je zasílán protokol o kontrole.

V kompetenci Bc. Srněnské není posouzení splnění účelnosti žádostí (tj. návaznost na podporovaný účel), efektivity vynaložené finanční podpory (tj. odůvodněnost výše požadovaných prostředků – např. doložením cenových nabídek). Veškeré žádosti, které formální stránku splní, postupují do hodnocení, tj. do Rady města a Zastupitelstva.. Do hodnocení se tak dostávají i projekty, které jsou dle pravidel nezpůsobilé (nesprávné zařazení dle účelu) nebo finančně nadhodnocené.

Vyhodnocení a přidělení konkrétních částek podpory provádí Rada města/Zastupitelstvo na základě materiálu zpracovaném odborem městského úřadu, v materiálu jsou uváděny pouze názvy žadatelů a požadované částky, v případě grantů a prevence kriminality je uveden pouze název projektu. Rozhodující tak nemají dostatečné informace a odůvodnění žádostí k tomu, aby mohli kvalifikovaně rozhodnout. Ačkoli mají možnost nahlédnout do projektů, nebylo tomu ani v jenom případě učiněno.

V zákoně 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, patří mezi náležitosti programu pro poskytování dotací (tj. Pravidel VFP) určení kritérií hodnocení. V případě VFP jsou těmito kritérii pouze kritéria formální. Rozdělení částek je na základě subjektivního a z pohledu veřejnosti netransparentního rozhodování Rady města/Zastupitelstva.

NÁVRH OPATŘENÍ:

- 1) Zajistit zastupitelnost agendy na městském úřadě
- 2) Implementovat informační systém na správu žádostí o dotace a jejich administrativu, dostupný více uživatelům z řad pracovníků městského úřadu, s přednastavenými šablonami (smlouva, dopis apod.), aby se snížila doba, kterou pracovník stráví přepisováním adres, částek apod.
- 3) Využít možnosti jednoduchého elektronického formuláře, kontrolujícím správné vyplnění, a podání žádosti prostřednictvím internetové aplikace nebo podání datovou schránkou
- 4) Zpracovat vnitřní směrnici (manuál) postihující procesy v oblasti poskytování veřejné finanční podpory
- 5) Zpřístupnit el. agendu dalším pracovníkům úřadu (nadřízenému apod.) pro případ pracovní neschopnosti a kontroly
- 6) Začlenit do Pravidel VFP možnost opravy a doplnění žádosti – pouze odstranění formálních nedostatků
- 7) Začlenit do Pravidel VFP možnost vyloučení projektů nesplňujících účel podpory a možnost snížení požadované podpory o částky nezpůsobilé, neodůvodněné a nedoložené cenovými nabídkami.