**Smlouva o dílo**

Číslo smlouvy objednatel:

Číslo smlouvy dodavatel: 2016021

**Město Benešov**

sídlo: Masarykovo náměstí 100

256 01 Benešov

IČ: 00231401

DIČ: CZ 00231401

zastoupená: Ing. Petrem Hostkem, MBA, starostou

na straně jedné

(dále jen „**objednatel**“)

a

na straně druhé

**DYNATECH s.r.o.**

sídlo: Brno, Londýnské nám. 853/1, PSČ 639 00

IČ: 25501003

DIČ: CZ25501003

zapsaná: C 28196 vedená u Krajského soudu v Brně

zastoupená: Mgr. Miloslavem Kvapilem, jednatelem

tel.: 608 828 800

e-mail: [kvapil@dynatech.cz](mailto:kvapil@dynatech.cz)

Vedoucí auditorského týmu: Mgr. Michal Hájek, Interní auditor ve veřejné správě – senior, číslo certifikátu 177

tel.: 728 682 250

e-mail: [hajek@dynatech.cz](mailto:hajek@dynatech.cz)

(dále jen „**zhotovitel**“)

(objednatel a zhotovitel dále společně jen „**strany**“ nebo jednotlivě jen „**strana**“)

**Čl. I**

**Úvodní ustanovení**

1. Tato smlouva o dílo je uzavřena podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „NOZ“).
2. Strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy odpovídají skutečnosti v době uzavření smlouvy. Změny údajů se zavazují bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
3. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu této smlouvy.
4. Zhotovitel prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a že v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí objednateli.
5. Objednatel prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a že v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí zhotoviteli.

**Čl. II**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele provést nestranně, řádně a včas Pre-audit systému řízení zřízených a zakládaných organizací (dále jen „ZZO) objednatele (dále jen „Pre-audit“). Detailní popis předmětu díla je popsán v příloze č. 1 této smlouvy.
2. V rámci Pre-auditu budou auditovány tyto komponenty Systému řízení ZZO:
   1. strategické řízení,
   2. finanční řízení,
   3. nákupní procesy,
   4. personální řízení,
   5. veřejné služby,
   6. kontrola a hodnocení ZZO.
3. Výstupem je Pre-auditní zpráva, která obsahuje zhodnocení aktuální úrovně systému řízení ZZO a doporučení směrem k implementaci vhodných opatření nebo hloubkovému auditu vybraných komponent.
4. Předání auditní zprávy bude provedeno formou workshopu.

**Čl. III**

**Místo plnění**

1. Místem plnění pro předání díla je Masarykovo náměstí 100, Benešov 256 01.

**Čl. IV**

**Termín plnění**

1. Práce na realizaci předmětu této smlouvy budou zahájeny neprodleně po nabytí účinnosti smlouvy.
2. Termín provedení díla, tj. jeho dokončení a předání objednateli, bude nejpozději do 31. 08. 2016.

**Čl. V**

**Cena díla**

1. Cena za provedené dílo je stanovena dohodou stran a činí:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cena bez DPH** | **DPH (21%)** | **Cena vč. DPH** |
| **60 000 Kč** | **12 600 Kč** | **72 600 Kč** |

1. Cena bez DPH uvedená v odst. 1 tohoto článku je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná a platí po celou dobu trvání smlouvy.
2. Sjednaná smluvní cena v odst. 1 tohoto článku zahrnuje veškeré náklady zhotovitele nutné k provedení díla.
3. Součástí sjednané ceny jsou i případné zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby ukončení díla.
4. Zhotovitel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
5. Strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je zhotovitel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

**Čl. VI**

**Platební podmínky**

1. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování nazvané faktura (dále jen „faktura“), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). Zhotovitel je oprávněn fakturovat až po převzetí a předání díla na základě podepsaného předávacím/akceptační protokolu.
2. Lhůta splatnosti faktury je stanovena na 14 kalendářních dnů po jejím doručení objednateli. Stejná lhůta splatnosti platí i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
3. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo bude chybně vyúčtována cena, DPH nebo zhotovitel vyúčtuje práce, které neprovedl, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé straně k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury objednateli.
4. Objednatel je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností. Zhotovitel je povinen oprávněným zástupcům objednatele provedení kontroly umožnit.
5. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

**Čl. VII**

**Provádění díla**

1. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na následky takových rozhodnutí   
   a úkony, které jsou zjevně neúčelné nebo objednatele poškozují.
2. Objednatel upozorní neodkladně zhotovitele na všechny změny i jiné okolnosti, které se dotýkají plnění díla.
3. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla.
4. Objednatel se zavazuje zhotoviteli poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po objednateli spravedlivě požadovat. Požadovanou součinností objednatele může být například jeho povinnost poskytnout veškeré podklady a informace, kterými disponuje k sjednanému předmětu díla, zajistit účast nezbytných pracovníků objednatele nebo jiných subjektů nutných k řádnému plnění této smlouvy zhotovitelem. Objednatel toto může činit prostřednictvím svých zaměstnanců.

**Čl. VIII**

**Předání a převzetí díla**

1. Objednatel se zavazuje dílo převzít v případě, že bude předáno bez vad a nedodělků. O předání a převzetí díla se sepíše předávací/akceptační protokol, ve kterém objednatel prohlásí, zda dílo přejímá či nikoli.
2. Připomínky k akceptaci budou dodány zhotoviteli ve lhůtě do 14 dnů od předání díla. Pokud v dané lhůtě nebudou připomínky předány písemně zhotoviteli, považuje se dílo za akceptované.
3. Dílo je splněno dnem jeho předání a převzetí bez vad a nedodělků. Objednatel tuto skutečnost potvrdí podpisem předávacího/akceptační protokolu s výjimkou marného uplynutí lhůty specifikované v  čl. VIII. bod 2. této smlouvy.
4. Odpovědnost za skryté vady se řídí ustanovením § 2605 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“).

**Čl. IX**

**Sankce**

1. V případě nedodržení termínů plnění dle této smlouvy ze strany zhotovitele je zhotovitel povinen zaplatit objednateli pokutu ve výši 0,05 % bez DPH za každý   
   i započatý den prodlení.
2. V případě, že objednatelem nebude uhrazena faktura ve lhůtě splatnosti, je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky bez DPH za každý i započatý den prodlení.
3. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
4. Pokutu nebo úrok z prodlení sjednaný touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
5. Pokutu nebo úrok z prodlení se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně.

**Čl. X**

**Ochrana utajovaných informací**

1. Strany se zavazují, že při realizaci předmětu této smlouvy budou chránit a utajovat před nepovolanými osobami důvěrné informace a skutečnosti, které jsou takto stranou řádně označeny (dále jen „chráněné informace“). Za chráněné informace se pro účely této smlouvy považují takové informace a skutečnosti, které nejsou všeobecně   
   a veřejně známé, které svým zveřejněním mohou způsobit škodlivý následek pro kteroukoliv stranu, nebo které některá ze stran jako chráněné písemně označila. Chráněné informace mohou být poskytnuty třetím osobám jen s písemným souhlasem dotčené strany. Dotčená strana takový souhlas bez zbytečného odkladu vydá, jestliže je to nezbytné pro realizaci této smlouvy nebo jejich dodatků a třetí osoba poskytne dostatečné garance, že nedojde k vyzrazení chráněných informací. Za třetí osoby, podle tohoto ustanovení, nejsou považováni určení pracovníci stran oprávnění ke styku s chráněnými informacemi ve vazbě na tuto smlouvu nebo osoby, které si jedna ze stran písemně určí.
2. Závazek k ochraně a utajení trvá po celou dobu existence chráněných informací.

**Čl. XI**

**Platnost a účinnost smlouvy**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

**Čl. X**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání stran a nahrazuje veškeré předchozí ústní i písemné dohody a ujednání mezi stranami, týkající se předmětu této smlouvy.
2. Jakékoliv změny a dodatky k této smlouvě, popřípadě též ukončení této smlouvy musí mít písemnou formu a musí být podepsané oběma stranami. Případné dodatky k této smlouvě budou vzestupně číslovány v pořadí, v jakém byly postupně uzavírány tak, aby dříve uzavřený dodatek měl vždy číslo nižší, než dodatek pozdější.
3. Nadpisy článků použité v této smlouvě slouží k usnadnění orientace a nemají vliv na její interpretaci.
4. Tuto smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody obou smluvních stran nebo výpovědí, přičemž výpovědní lhůta činí 30 kalendářních dnů a začíná běžet dnem následujícím po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
5. V případě, že tato smlouva z důvodu dohody nebo výpovědi zanikne, zavazují se strany vyrovnat si do 60 (slovy: šedesáti) kalendářních dnů ode dne zániku této smlouvy veškeré dosud nevypořádané vzájemné závazky, které jim v období platnosti této smlouvy vznikly. Zánik této smlouvy taktéž nemá vliv na existenci nároků na náhradu škody a/nebo smluvní pokuty, pokud tento nárok vznikl za dobu trvání této smlouvy.
6. Pro náhradu škody platí ustanovení § 2913 a násl. OZ.
7. Tato smlouva se vyhotovuje v českém jazyce ve dvou stejnopisech, které mají stejnou platnost a závaznost, z nichž každá ze stran obdrží po jednom výtisku.
8. Strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a shledaly, že její obsah přesně odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a zakládá právní následky, jejichž dosažení svým jednáním sledovaly, a proto ji níže, jako správnou podepisují.

V Benešově, dne V Brně, dne

………………………………… ......…….……………….………

Město Benešov DYNATECH s.r.o.

Ing. Petr Hostek, MBA, Mgr. Miloslav Kvapil

starosta ředitel společnosti

Příloha č. 1 smlouvy

TREND 104-009  
 Metodika Postupu Pre-auditu Systému řízení zřizovaných a zakládaných organizací

Obsah 8

1 Cíl dokumentu 9

2 Cíl, zdroje informací a výstup Pre-auditu 9

3 Pre-auditní dotazník 9

3.1 Seznam komponent a prvků 10

3.2 Dotazník 11

4 Postup Pre-auditu 11

4.1 Předání metodiky Pre-auditu 11

4.2 Předání Pre-auditního dotazníku 12

4.3 Předání interní dokumentace zřizovatele/zakladatele k řízení ZZO 12

4.4 Identifikace odborných garantů 12

4.5 Předání Pre-auditního dotazníku odborným garantům 12

4.6 Odeslání odbornými garanty vyplněného dotazníku společnosti Dynatech s.r.o. 13

4.7 Řízené rozhovory u zřizovatele/zakladatele 13

4.8 Vyhodnocení odpovědí 13

4.9 Pre-auditní zpráva 13

5 Úkoly odborných garantů 14

6 Řízené rozhovory 14

7 Závěr 14

Seznam použitých zkratek a jejich význam

|  |  |
| --- | --- |
| **Zkratka** | **Význam** |
| PO | Příspěvková organizace, příspěvkové organizace |
| ZO | Zakládaná organizace, zakládané organizace |
| ZZO | Zřízené a zakládané organizace |

# Cíl dokumentu

Tento dokument slouží k seznámení pracovníků zřizovatele s průběhem Pre-auditu Systému řízení zřízených a zakládaných organizací, prováděného společnosti DYNATECH s.r.o. Dokument popisuje předpoklady realizace a postup, jakým bude Pre-audit probíhat včetně požadavků na součinnost obou stran.

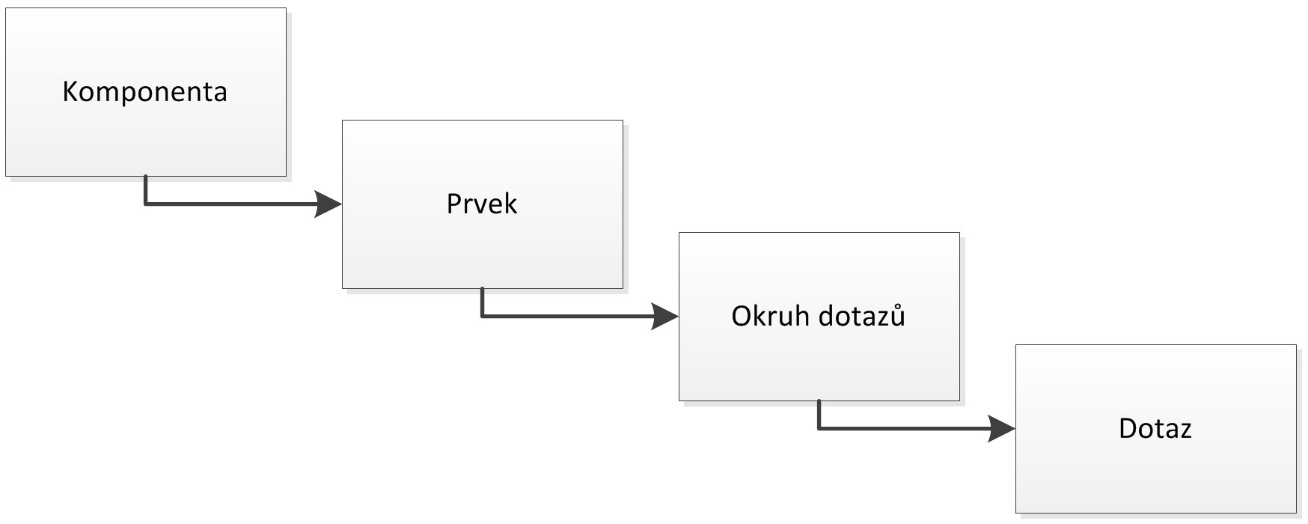
# Cíl, zdroje informací a výstup Pre-auditu

Na problematiku řízení zřízených a zakládaných organizací (ZZO) se díváme jako na komplexní systém, který je tvořen souborem komponent a prvků a jejich vzájemnými vztahy (viz také kapitola 3.1). Cílem Pre-auditu je rámcové ověření úrovně a efektivity systému řízení ZZO zřizovatelem/zakladatelem ve vazbě na legislativní úpravu   
a dobrou praxi. Výstupem Pre-auditu je Pre-auditní zpráva, která obsahuje zmapování aktuálního stavu Systému řízení ZZO a identifikaci prvků a komponent Systému řízení doporučených k optimalizaci. Výstupem je také manažerské zhodnocení případného navazujícího projektu hloubkového auditu a implementačního plánu navrhovaných opatření.   
Pre-auditní zpráva bude předána a projednána na vzájemném jednání (workshopu), kterého se budou účastnit vybraní zástupci zřizovatele/zakladatele.

Základními zdroji informací pro zpracování Pre-auditní zprávy jsou zejména interní dokumenty zřizovatele, které mají vliv na auditovanou oblast, vyplněný   
Pre-auditní dotazník a dále informace získané v průběhu řízených rozhovorů s pracovníky zřizovatele/zakladatele při vyplňování Pre-auditního dotazníku.

# Pre-auditní dotazník

Za účelem rychlého a efektivně provedeného Pre-auditu jsme sestavili dotazník, ve kterém jsou dotazy seskupeny do okruhů, ty následně do prvků a prvky do velkých částí zvaných komponenty. Dotazy jsou pro zefektivnění řízených rozhovorů odeslány všem garantům spolu s touto metodikou předem k prostudování.



*Obr. Hierarchie začlenění dotazů*

## Seznam komponent a prvků

V následující tabulce se nachází úplný seznam komponent a prvků, které budou součástí Pre-auditu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Komponenty** | | **Prvky** | |
|
| 1 | Rámec řízení | 1.1 | Právní určení |
| 1.2 | Strategické dokumenty |
| 1.3 | Koncepce IT |
| 1.4 | Obecná pravidla řízení |
| 1.5 | Metody řízení |
| 2 | Finanční řízení | 2.1 | Finanční plánování a controlling |
| 2.2 | Účetnictví a výkaznictví |
| 2.3 | Majetek |
| 2.4 | Fondy |
| 2.5 | Investice |
| 2.6 | Dotace |
| 3 | Nákupní procesy | 3.1 | Veřejné zakázky |
| 3.2 | Centralizované zadávání |
| 4 | Personální řízení | 4.1 | Hodnoceni ředitelů |
| 4.2 | Vzdělávání |
| 4.3 | Výběr pracovníků do řídících struktur |
| 4.4 | Odvolávání pracovníků řídících struktur |
| 4.5 | Metodická činnost |
| 4.6 | Personální controlling a podpora personálních procesů |
| 5 | Kontrola a  hodnocení PO | 5.1 | VŘKS |
| 5.2 | Veřejnosprávní kontrola |
| 5.3 | Kontrola obchodních společností |
| 5.4 | Ostatní kontroly |
| 5.5 | Reportování a hodnocení |
| 6 | Veřejné služby | 6.1 | Kvalita (standardy) + Řízení výkonnosti |
| 6.2 | Socioekonomický vliv vnější prostředí (spokojenost voličů) |

## Dotazník

Spolu s touto metodikou bude v komunikaci mezi zřizovatelem/zakladatelem a společností DYNATECH s.r.o. předán také dotazník ve formě MS Excel. Zřizovatel/zakladatel bude mít možnost si dotazy prohlédnout dopředu a následně zvolit garanty (zaměstnance odpovědné za příslušné komponenty).

# Postup Pre-auditu

Pre-audit se bude řídit následujícími kroky:

1. Předání metodiky „TREND 104-009 Metodika postupu Pre-auditu Systému řízení zřizovaných a zakládaných organizací“ společností DYNATECH s.r.o. zřizovateli/zakladateli ZZO.
2. Předání Pre-auditního dotazníku zřizovateli/zakladateli ZZO společností DYNATECH s.r.o.
3. Předání interní dokumentace zřizovatele/zakladatele k řízení ZZO společnosti DYNATECH s.r.o.
4. Identifikace odborných garantů.
5. Předání Pre-auditního dotazníku odborným garantům.
6. Odeslání odbornými garanty vyplněného dotazníku společnosti DYNATECH s.r.o.
7. Řízené rozhovory u zřizovatele/zakladatele ZZO, při nichž se budou klást dotazy Pre-auditního dotazníku garantům jednotlivých komponent.
8. Vyhodnocení odpovědí společností DYNATECH s.r.o.
9. Zpracování a představení závěrečné Pre-auditní zprávy.

## Předání metodiky Pre-auditu

Metodika Pre-auditu bude předána zřizovateli/zakladateli ZZO tak, aby měl dostatek času na výběr odborných garantů komponent, jak je popsáno v kapitole 4.4. Je vhodné, aby zřizovatel/zakladatel určil svého odborného garanta celého Pre-auditu, který bude zprostředkovávat kontakt mezi konzultanty společnosti DYNATECH s.r.o.   
a zřizovatelem/zakladatelem.

## Předání Pre-auditního dotazníku

Dotazy pomohou zřizovateli/zakladateli zvolit odpovědné garanty (zaměstnance zřizovatele), se kterými povedou konzultanti společnosti DYNATECH s.r.o. řízené rozhovory.

## Předání interní dokumentace zřizovatele/zakladatele k řízení ZZO

Seznámení se s interními předpisy, které jsou zavedeny za účelem definovat povinnosti, odpovědnosti a nastavit vztahy mezi zřizovatelem/zakladatelem a ZZO, je nedílnou součástí Pre-auditu a slouží konzultantům k vytvoření širšího kontextu pro realizaci Pre-auditu. Před samotným Pre-auditem je požadována součinnost zřizovatele/zakladatele se společností DYNATECH s.r.o., v rámci níž se předpokládá, že zřizovatel/zakladatel poskytne tyto interní předpisy určené k řízení ZZO společnosti DYNATECH s.r.o. k seznámení.

## Identifikace odborných garantů

Odborní garanti jsou zaměstnanci úřadu, kterým je v rámci projektu Pre-audit přidělená odpovědnost za vybranou komponentu. Jsou to ti zaměstnanci úřadu, kteří mají o dané komponentě nejvíc informací. Odborní garanti si pro zodpovězení dotazů v rámci přidělené komponenty mohou přizvat další specialisty (kolegové/podřízení) na jednotlivé prvky a témata. Je také možné mít jednoho zaměstnance jako odborného garanta pro více než jednu komponentu. **Maximální počet garantů pro celý Pre-audit je 6**.

## Předání Pre-auditního dotazníku odborným garantům

Zřizovatel/zakladatel ZZO předá Pre-auditní dotazník odborným garantům v co nejkratším možném termínu tak, aby měli dostatek času na přípravu kvalifikovaných odpovědí a případné sestavení týmů dalších specialistů pro řízené rozhovory s konzultanty společnosti DYNATECH s.r.o., bude-li to nutné pro vyplnění dotazníku. V případě, kdy odborní garanti narazí na nejednoznačně formulovaný dotaz, je doporučeno vznést požadavek na jeho upřesnění v průběhu přípravy na řízené rozhovory prostřednictvím vedoucího projektu na straně zřizovatele/zakladatele. Konzultanti společnosti DYNATECH s.r.o. připraví vysvětlení na takové úrovni, aby odborní garanti rozuměli a měli připravené odpovědi na všechny dotazy ještě v přípravné fázi.

## Odeslání odbornými garanty vyplněného dotazníku společnosti DYNATECH s.r.o.

Po vyplnění dotazníku odbornými garanty zřizovatele/zakladatele jsou tyto odeslány zpět konzultantům společnosti DYNATECH s.r.o. v dostatečném předstihu před realizací řízených rozhovorů. Konzultanti společnosti DYNATECH s.r.o. si odpovědi odborných garantů před řízenými rozhovory prostudují a v případě nejasné odpovědi vznesou dodatečný dotaz při řízeném rozhovoru ke konkrétnímu odbornému garantu.

## Řízené rozhovory u zřizovatele/zakladatele

Pro získání uceleného obrazu o řízení ZZO zřizovatelem/zakladatelem je žádoucí provést řízené pohovory s odbornými garanty komponent. Konzultanti společnosti DYNATECH s.r.o. budou s odbornými garanty procházet dotazník (se kterým už budou odborní garanti seznámeni). Odborní garanti si v rámci přípravy na řízené rozhovory seženou potřebné informace od svých kolegů/podřízených tak, aby uměli odpovědět na každou otázku z dotazníku. Odborní garanti mohou být na řízených rozhovorech doprovozeni jimi vybranými specialisty (kolegové/podřízení) na jednotlivé prvky, pokud to uznají za vhodné. Velmi často jsou otázky z dotazníku doplněné o další otázky, které vyvstanou při studiu vnitřní dokumentace zřizovatele/zakladatele, nebo při analýze vyplněných dotazníků zpět konzultantům společnosti DYNATECH s.r.o. Odborní garanti mají mít ideálně informace napříč všemi odbory, pokud tomu tak není, je nutné přizvat kolegy z jiných odborů tak, aby vznikl ucelený pohled na každou komponentu za zřizovatele/zakladatele napříč odbory.

## Vyhodnocení odpovědí

Konzultanti společnosti DYNATECH s.r.o. vyhodnotí odpovědi odborných garantů a případně jimi přizvaných kolegů/podřízených na položené dotazy. V případě, že vyvstanou další otázky, které bude nutné prodiskutovat, budou odborní garanti kontaktování telefonicky, případně elektronickou poštou.

## Pre-auditní zpráva

Na základě získaných podkladů a řízených rozhovorů bude sestavená Pre-auditní zpráva, která bude prezentována zřizovateli/zakladateli na závěrečném workshopu.

Pre-auditní zpráva, jak již bylo zmíněno výše, obsahuje zmapování aktuálního stavu Systému řízení ZZO. Identifikuje komponenty/prvky, které má zřizovatel/zakladatel nastavené vhodným způsobem a komponenty/prvky, jejichž nastavení neodpovídá zcela dobré praxi, případně vykazují prostor pro zlepšení. Výstupem je také manažerské zhodnocení případného navazujícího projektu hloubkového auditu a návrh implementačního plánu optimalizace vybraných komponent a prvků. Přílohou Pre-auditní zprávy je interaktivní tabulka obsahující zhodnocení náročnosti (finanční, časové a organizační) implementace navrhovaných opatření. Každý zřizovatel/zakladatel je podstoupením Pre-auditu automaticky zařazen do benchmarkingu, kde je poměřován se srovnatelnými zřizovateli/zakladateli.

# Úkoly odborných garantů

Souhrn nutné součinnosti ze strany odborných garantů obsahuje:

* **Seznámit se** se zaslaným dotazníkem a v případě nejasností požádat o podání dodatečného vysvětlení konzultanty společnosti DYNATECH s.r.o.
* Připravit si **odpovědi** na všechny otázky z dotazníku
* V případě nutnosti požádat své kolegy/podřízené o informace, případně doprovod při řízených rozhovorech. **Maximální počet zaměstnanců zřizovatele** (odborní garanti a jimi vybraní kolegové), **kteří jsou přítomni rozhovoru nad jednou komponentou, je 6.**
* Vrátit vyplněné dotazníky garantovi celého Pre-auditu na straně zřizovatele/zakladatele, který je odešle konzultantům společnosti DYNATECH s.r.o.
* **Absolvovat** řízený rozhovor

# Řízené rozhovory

Z praxe konzultantů společnosti DYNATECH s.r.o. lze konstatovat, že časová náročnost řízeného rozhovoru u jedné komponenty je do 60min. Pořadí komponent tak, jak je zobrazeno v tabulce (viz kapitola 3.1), je doporučené a vychází z logické návaznosti vyplývající z obsahu komponent. Řízené rozhovory budou tedy kopírovat seznam komponent a prvků. Vzhledem k provázanosti dotazů není žádoucí měnit harmonogram komponent.

# Závěr

Cílem Pre-auditu a výstupem Pre-auditní zprávy je zejména akcentovat ty prvky   
a komponenty, které vyžadují pozornost zřizovatele/zakladatele. Úkolem Pre-auditu je objektivní externí posouzení již provedených kroků na cestě k zefektivnění řízení ZZO   
a nalezení dalšího významného prostoru pro zlepšení, s přihlédnutím k cílům a prioritám zřizovatele. Následnými nástroji pro realizaci identifikovaného potenciálu jsou hloubkový audit vybraných komponent a přijetí navrhovaného implementačního plánu navrhovaných opatření, které je prvním předpokladem ke zdárnému zavedení opatření do praxe.