

**ANKIETA / KWESTIONARIUSZ
DLA ORGANÓW, JEDNOSTEK PODLEGLYCH / NADZOROWANYCH PRZEZ MINISTRA ZDROWIA
W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Dane identyfikujące jednostkę

I. NAZWA

GDAŃSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY

II. ADRES

UL. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE 3A 80-210 GDAŃSK

Kontrola zarządcza – stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy m.in. do obowiązków ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej a także kierownika jednostki - art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

Minister kierujący działem może zobowiązać kierownika jednostki w dziale do sporządzania planu działalności na rok następny dla tej jednostki oraz sporządzania sprawozdania z wykonania planu działalności i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej przez niego jednostki.

Standardy kontroli zarządczej – wydane zostały Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240). Standardy określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych.

Komunikat Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11)

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA KWESTIONARIUSZA

Przed wypełnieniem kwestionariusza prosimy o zapoznanie się z poniższymi uwagami:

- Kwestionariusz należy wypełnić w terminie wskazanym w piśmie przewodnim i przesać w formie papierowej na adres: BIURO DYREKTORA GENERALNEGO Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej, MINISTERSTWO ZDROWIA ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa oraz w formie elektronicznej: audyt-aw@mz.gov.pl
- Kwestionariusz obejmuje ocenę kontroli zarządczej za rok 2017,
- Jeśli odpowiedź TAK/NIE jest niewystarczająca prosimy o dodatkowe umieszczenie stosownych informacji w kolumnie UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE lub załączenie dodatkowego załącznika z wyjaśnieniami,
- W przypadku pytań i wątpliwości proszę o kontakt pod numerem telefonu 22 6349509 lub za pomocą poczty elektronicznej: m.grzeskiewicz@mz.gov.pl

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

- Wersję elektroniczną kwestionariusza samooceny można pobrać ze strony Ministerstwa Zdrowia: www.bip.mz.gov.pl w zakładce: „Kontrola” - „kontrola zarządcza”

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
1	2	3	4	5
I	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE			
	Przestrzeganie wartości etycznych			
1.	Czy wdrożono dokument zawierający kodeks etyki lub zasady etycznego postępowania?	X		
2.	Czy określono zasady wyłączenia pracownika, w każdym przypadku wystąpienia okoliczności mogących mieć wpływ na obiektywizm przy realizacji zadań?	X		
3.	Czy w roku 2015 wystąpił przypadek naruszania zasad równości i dyskryminacji wobec pracownika lub petenta?		X	
	Kompetencje zawodowe			
4.	Czy wszystkie stanowiska pracy posiadają ustalone wymagania kwalifikacyjne, w których zawarto co najmniej informacje o niezbędnym wykształceniu, pożądanym stażu pracy oraz innych pożądanach kwalifikacjach?	X		
5.	Czy ustalono zasady naboru na wolne stanowiska pracy?		X	Aktualnie dotyczą tylko nauczycieli akademickich, opracowywane są zasady dla nie nauczycieli
6.	Czy istnieje system podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników?		X	Aktualnie dotyczą tylko nauczycieli akademickich, opracowywane są zasady dla nie nauczycieli
7.	Czy istnieje system okresowych ocen pracowników?		X	Aktualnie dotyczą tylko nauczycieli akademickich, opracowywane są zasady dla nie nauczycieli
8.	Czy istnieje polityka awansowania pracowników?		X	Aktualnie dotyczą tylko nauczycieli akademickich, opracowywane są zasady dla nie nauczycieli

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
	Struktura organizacyjna			
9.	Czy określono zadania wszystkich komórek organizacyjnych?	X		
10.	Czy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jest określony w formie pisemnej?	X		
11.	Czy struktura organizacyjna podlega corocznej ocenie?	X		
	Delegowanie uprawnień			
12.	Czy delegowanie uprawnień w jednostce jest w formie pisemnej?	X		
13.	Czy istnieje obowiązek wygaszania indywidualnych upoważnień w każdym przypadku zmiany organu upoważniającego?		X	
II	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM			
	Misja			
14.	Czy określono misję jednostki w postaci krótkiego syntetycznego opisu celu jej istnienia (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?	X		
	Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji			
15.	Czy zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?	X		
16.	Czy ustalono zadania priorytetowe na dany rok?	X		
17.	Czy zapewniono środki finansowe na pełną i terminową realizację zadań?	X		
18.	Czy ustalono terminy do realizacji zaplanowanych zadań?	X		
19.	Czy cele i zadania jednostki miały określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?	X		
20.	Czy mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których sprawdzano czy cele i zadania są realizowane, były aktualizowane w ciągu roku?		X	

KWESTIONARIUSZ SAMOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
	Identyfikacja ryzyka			
21.	Czy istnieje obowiązek identyfikacji ryzyka co najmniej raz w roku?	X		
22.	Czy ustalono zadania wrażliwe i przyjęto sposób ich monitorowania?	X		
	Analiza ryzyka			
23.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?	X		
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzn. reakcja na ryzyko)?	X		
25.	Czy dokonano hierarchizacji ryzyk?	X		
26.	Czy przyjęto udokumentowaną formę identyfikacji ryzyk?	X		
	Reakcja na ryzyko			
27.	Czy zostały zaplanowane i wdrożone odpowiednie działania w stosunku do każdego ryzyka, które nie może być przez jednostkę zaakceptowane?	X		
28.	Czy w stosunku do ryzyk, do których jednostka podejmuje działania, zostały wdrożone odpowiednie mechanizmy kontrolne?	X		
III	MECHANIZMY KONTROLI			
	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej			
29.	Czy procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dok. wewnętrzne stanowiące „dokumentację systemu kontroli zarządczej” sporządzono w formie pisemnej?	X		
30.	Czy „dokumentacja systemu kontroli zarządczej” jest kompletna i aktualna oraz przekazana do stosowania pracownikom?	X		
31.	Czy ustalono tryb uaktualniania procedur na rzecz sprawnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej?	X		
	Nadzór			

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
32.	Czy zapewniono rejestrację wszystkich spraw wpływających?	X		
33.	Czy ustanowiono nadzór nad terminowością załatwiania spraw?	X		
34.	Czy istnieje system weryfikacji zgodności z prawem rozstrzygania spraw?	X		
35.	Czy istnieje system badania kosztów realizacji poszczególnych zadań operacyjnych?	X		
36.	Czy kierownictwo jednostki jest informowane o liczbie i charakterze wpływających skarg?	X		
Ciągłość działalności				
37.	Czy wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?	X		
38.	Czy zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?	X		
Ochrona zasobów				
39.	Czy istnieje system ochrony fizycznej obiektu i mienia?	X		
40.	Czy dostęp pracowników do siedziby, obiektów i pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany?	X		
41.	Czy pomieszczenia o istotnym znaczeniu są odpowiednio chronione za pomocą zabezpieczeń technicznych, a dostęp do nich jest ograniczony i kontrolowany?	X		
42.	Czy wprowadzono odpowiedzialność materialną pracowników za powierzone im mienie?	X		
43.	Czy ustalono zasady gospodarki kasowej?	X		
Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych				
44.	Czy procedury zapewniają okresową analizę zapisów księgowych?	X		
45.	Czy zapewniona jest weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?	X		

KWESTIONARIUSZ SAMOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
46.	Czy system księgowy zapewnia ciągłość zapisów oraz posiada zabezpieczenia przed dokonywaniem zmian w zapisach księgowych?	X		
47.	Czy zapewniono rozdział kluczowych obowiązków tzn. rozdzielono pomiędzy różnych pracowników zadania dot. zatwierdzania i rejestrowania operacji gospodarczych oraz dokonywania płatności?	X		
48.	Czy wyznaczono pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną ponoszonych kosztów / wydatków pod względem celowości, legalności, efektywności i oszczędności?	X		
49.	Czy dochody z poszczególnych źródeł podlegają bieżącej kontroli w zakresie wysokości i terminowości wpływu?	X		
50.	Czy opracowano wewnętrzną procedurę zakupu, dostaw, zlecenia usług lub robót budowlanych, do których nie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych?	X		
	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych			
51.	Czy istnieją procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?	X		
52.	Czy zapewniono obowiązek okresowej zmiany haseł dostępu do sieci informatycznej?		X	Istnieją dodatkowe zabezpieczenia do systemów szczególnie wrażliwych np.: dodatkowa weryfikacja kodem SMS
53.	Czy w 2015 r. doszło do utraty danych i naruszenia bezpieczeństwa danych?		X	
IV	INFORMACJA I KOMUNIKACJA			
	Bieżąca informacja			
54.	Czy w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki zamieszczono wszystkie informacje wymagane przepisami prawa?	X		
55.	Czy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za poufność informacji pozyskiwanych w ramach wykonywania obowiązków służbowych?	X		
56.	Czy istnieją zasady sporządzania, gromadzenia i udostępniania informacji niejawnych?	X		
	Komunikacja wewnętrzna			
57.	Czy opracowano rozdzielniki dla grup istotnych dokumentów, zapewniające dotarcie informacji do wszystkich zainteresowanych?	X		

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
58.	Czy ustalono obowiązek pisemnego potwierdzenia zapoznania się z określonymi dokumentami (rodzajami dokumentów)?	X		
59.	Czy zapewniono możliwość komunikacji wewnętrznej za pomocą elektronicznych środków (poczta elektroniczna, intranet)?	X		
60.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz jednostki organizacyjnej?	X		
Komunikacja zewnętrzna				
61.	Czy opracowano procedurę udostępniania informacji publicznej?		X	Konieczność udostępniania informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej oceniana jest każdorazowo w konkretnych sytuacjach.
62.	Czy we wszystkich sprawach zachowano terminy odpowiedzi określone w przepisach prawa?	X		
63.	Czy zapewniono rejestrację wszystkich wpływających i wychodzących pism (spraw, informacji)?	X		
64.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy jednostką a MZ / MZ a jednostkami podległymi/nadzorowanymi?	X		
V	MONITOROWANIE I OCENA			
Monitorowanie systemu kontroli zarządczej				
65.	Czy istnieje obowiązek systematycznego sprawdzania kompletności procedur systemu kontroli zarządczej?	X		
66.	Czy wdrożone zostały wszystkie zalecenia pokontrolne i audytowe, uzyskane w wyniku przeprowadzonych kontroli i audytów zewnętrznych i wewnętrznych w 2015 ?	X		
Samooceana				
67.	Czy prowadzona jest w jednostce dodatkowa wewnętrzna samooceana (za wyjątkiem powyższego arkusza samooceany)?	X		
68.	Czy wyniki samooceany poddawane są dalszej analizie na rzecz poprawy stanu kontroli zarządczej?	X		

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
	Audyt wewnętrzny			
69.	Czy praca audytu wewnętrznego lub/i kontroli wewnętrznej przyczyniła się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania jednostki?	X		
	Uzyskane zapewnienie o stanie kontroli zarządczej			
70.	Czy przyjęto udokumentowany system działań na rzecz wykorzystania wyników samooceny?		X	
71.	Czy wyniki monitorowania realizacji celów i zadań, wyniki stanu kontroli zarządczej uzyskany na podstawie samooceny oraz wyniki przeprowadzonych kontroli i audytów są wykorzystywane w procesie na rzecz podnoszenia poziomu kontroli zarządczej w jednostce?	X		

Gdańsk 19.02.2018


Prof. dr hab. Marcin Gruchała
Rektor Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego