

**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. M. 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. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). 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. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). 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 przesłać na elektroniczną skrzynkę podawczą MZ: /8tk37sxx6h/SkrytkaESP
- oraz w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej a.mietus@mz.gov.pl
(Na podstawie art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) istnieje możliwość podpisania pisma profilem zaufanym ePUAP i przesłania go do urzędu (nie wymaga to konieczności posiadania płatnego podpisu kwalifikowanego).
- Kwestionariusz w drodze wyjątku można przekazać w formie papierowej na adres: MINISTERSTWO ZDROWIA ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, po uprzednim kontakcie z Kierującym Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Audytu Wewnętrznego, pod numerem telefonu lub poczty elektronicznej podanej poniżej.
- Kwestionariusz obejmuje ocenę kontroli zarządczej za rok 2020,

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

- 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) 6349267 lub za pomocą poczty elektronicznej: a.mietus@mz.gov.pl
- Wersję elektroniczną kwestionariusza samooceny można pobrać ze strony Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl z zakładki: Ministerstwo Zdrowia/O ministerstwie/O urzędzie/Kontrolem/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 2020 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 | | |
| 6. | Czy istnieje system podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników? | | x | Dotyczy tylko nauczycieli akademickich |
| 7. | Czy istnieje system okresowych ocen pracowników? | | x | Dotyczy tylko nauczycieli akademickich |
| 8. | Czy istnieje polityka awansowania pracowników? | | x | Dotyczy tylko nauczycieli akademickich |
| | Struktura organizacyjna | | | |
| 9. | Czy określono zadania wszystkich komórek organizacyjnych? | x | | |
| 10. | Czy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jest określony w formie pisemnej? | x | | |

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

| Lp. | PYTANIE | TAK | NIE | UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE |
|-----|---|-----|-----|------------------------------|
| 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 jednostka posiada dokument w postaci strategii działania w okresie długoterminowym (3-5 lat) | x | | |
| 16. | Czy jednostka posiada dokument w postaci strategii działania w okresie krótkoterminowym (1-2 lat) | | x | |
| 17. | 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 | | |
| 18. | Czy ustalono zadania priorytetowe na dany rok? | x | | |
| 19. | Czy zapewniono środki finansowe na pełną i terminową realizację zadań? | x | | |
| 20. | Czy ustalono terminy do realizacji zaplanowanych zadań? | x | | |
| 21. | Czy cele i zadania jednostki miały określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić, czy cele i zadania zostały zrealizowane? | x | | |
| 22. | Czy mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których sprawdzano czy cele i zadania są realizowane, były aktualizowane w ciągu roku? | | x | |
| 23. | Czy jednostka uczestniczy w procesie sprawozdawczości, o którym mowa w zarządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 2 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zakresu danych, trybu i sposobu przekazywania, obiegu oraz przyjmowania kwartalnych informacji opisowych z realizacji budżetu przez podległe jednostki budżetowe oraz niektóre jednostki nadzorowane (Dz. Urz. Min. Zdrow. poz. 30)? | | x | |
| | Identyfikacja ryzyka | | | |
| 24. | Czy istnieje obowiązek identyfikacji ryzyka co najmniej raz w roku? | x | | |
| 25. | Czy ustalono zadania wrażliwe i przyjęto sposób ich monitorowania? | x | | |
| | Analiza ryzyka | | | |
| 26. | Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować? | x | | |

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

| Lp. | PYTANIE | TAK | NIE | UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE |
|---|--|-----|-----|------------------------------|
| 27. | Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzn. reakcja na ryzyko)? | x | | |
| 28. | Czy dokonano hierarchizacji ryzyk? | x | | |
| 29. | Czy przyjęto udokumentowaną formę identyfikacji ryzyk? | x | | |
| Reakcja na ryzyko | | | | |
| 30. | Czy zostały zaplanowane i wdrożone odpowiednie działania w stosunku do każdego ryzyka, które nie może być przez jednostkę zaakceptowane? | x | | |
| 31. | Czy w stosunku do ryzyk, do których jednostka podejmuje działania, zostały wdrożone odpowiednie mechanizmy kontrolne? | x | | |
| III | MECHANIZMY KONTROLI | | | |
| Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej | | | | |
| 32. | 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 | | |
| 33. | Czy „dokumentacja systemu kontroli zarządczej” jest kompletna i aktualna oraz przekazana do stosowania pracownikom? | x | | |
| 34. | Czy ustalono tryb uaktualniania procedur na rzecz sprawnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej? | x | | |
| Nadzór | | | | |
| 35. | Czy zapewniono rejestrację wszystkich spraw wpływających? | x | | |
| 36. | Czy ustanowiono nadzór nad terminowością załatwiania spraw? | x | | |
| 37. | Czy istnieje system weryfikacji zgodności z prawem rozstrzygania spraw? | x | | |
| 38. | Czy istnieje system badania kosztów realizacji poszczególnych zadań operacyjnych? | x | | |
| 39. | Czy kierownictwo jednostki jest informowane o liczbie i charakterze wpływających skarg? | x | | |
| Ciągłość działalności | | | | |
| 40. | Czy wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań? | x | | |
| 41. | Czy zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? | x | | |
| 42. | Czy jednostka posiada infrastrukturę techniczną umożliwiającą świadczenie pracy zdalnej przez pracowników nie związanych bezpośrednio z procesem udzielania/świadczenia usług medycznych? | x | | |
| Ochrona zasobów | | | | |
| 43. | Czy istnieje system ochrony fizycznej obiektu i mienia? | x | | |

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

| Lp. | PYTANIE | TAK | NIE | UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE |
|--|---|-----|-----|--|
| 44. | Czy dostęp pracowników do siedziby, obiektów i pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany? | x | | |
| 45. | Czy pomieszczenia o istotnym znaczeniu są odpowiednio chronione za pomocą zabezpieczeń technicznych, a dostęp do nich jest ograniczony i kontrolowany? | x | | |
| 46. | Czy wprowadzono odpowiedzialność materialną pracowników za powierzone im mienie? | x | | |
| 47. | Czy ustalono zasady gospodarki kasowej? | x | | |
| Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych | | | | |
| 48. | Czy procedury zapewniają okresową analizę zapisów księgowych? | x | | |
| 49. | Czy zapewniona jest weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji? | x | | |
| 50. | Czy system księgowy zapewnia ciągłość zapisów oraz posiada zabezpieczenia przed dokonywaniem zmian w zapisach księgowych? | x | | |
| 51. | Czy zapewniono rozdział kluczowych obowiązków tzn. rozdzielono pomiędzy różnych pracowników zadania dot. zatwierdzania i rejestrowania operacji gospodarczych oraz dokonywania płatności? | x | | |
| 52. | Czy wyznaczono pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną ponoszonych kosztów / wydatków pod względem celowości, legalności, efektywności i oszczędności? | x | | |
| 53. | Czy dochody z poszczególnych źródeł podlegają bieżącej kontroli w zakresie wysokości i terminowości wpływu? | x | | |
| 54. | 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 | | | | |
| 55. | Czy istnieją procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych? | x | | |
| 56. | Czy zapewniono obowiązek okresowej zmiany haseł dostępu do sieci informatycznej? | | x | Obowiązek zmiany haseł dotyczy tylko systemów, gdzie są przetwarzane dane wrażliwe. Systemy w których przetwarzane są dane osobowe wymagają autoryzacji dwuetapowej. |
| 57. | Czy w 2020 r. doszło do utraty danych i naruszenia bezpieczeństwa danych? | | x | |
| IV | INFORMACJA I KOMUNIKACJA | | | |
| Bieżąca informacja | | | | |
| 58. | Czy w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki zamieszczono wszystkie informacje wymagane przepisami prawa? | x | | |

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

| Lp. | PYTANIE | TAK | NIE | UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE |
|--|--|-----|-----|------------------------------|
| 59. | Czy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za poufność informacji pozyskiwanych w ramach wykonywania obowiązków służbowych? | x | | |
| 60. | Czy istnieją zasady sporządzania, gromadzenia i udostępniania informacji niejawnych? | x | | |
| Komunikacja wewnętrzna | | | | |
| 61. | Czy opracowano rozdzielniki dla grup istotnych dokumentów, zapewniające dotarcie informacji do wszystkich zainteresowanych? | x | | |
| 62. | Czy ustalono obowiązek pisemnego potwierdzenia zapoznania się z określonymi dokumentami (rodzajami dokumentów)? | x | | |
| 63. | Czy zapewniono możliwość komunikacji wewnętrznej za pomocą elektronicznych środków (poczta elektroniczna, intranet)? | x | | |
| 64. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz jednostki organizacyjnej? | x | | |
| Komunikacja zewnętrzna | | | | |
| 65. | Czy opracowano procedurę udostępniania informacji publicznej? | x | | |
| 66. | Czy we wszystkich sprawach zachowano terminy odpowiedzi określone w przepisach prawa? | x | | |
| 67. | Czy zapewniono rejestrację wszystkich wpływających i wychodzących pism (spraw, informacji)? | x | | |
| 68. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy: jednostką a MZ oraz MZ a jednostkami podległymi/nadzorowanymi? | x | | |
| V | MONITOROWANIE I OCENA | | | |
| Monitorowanie systemu kontroli zarządczej | | | | |
| 69. | Czy istnieje obowiązek systematycznego sprawdzania kompletności procedur systemu kontroli zarządczej? | x | | |
| 70. | Czy wdrożone zostały wszystkie zalecenia pokontrolne i audytowe, uzyskane w wyniku przeprowadzonych kontroli i audytów zewnętrznych w roku 2020? | x | | |
| 71. | Czy wdrożone zostały wszystkie zalecenia pokontrolne i audytowe, uzyskane w wyniku przeprowadzonych kontroli i audytów wewnętrznych w roku 2020? | | x | W trakcie wdrożenia |
| Samoocena | | | | |
| 72. | Czy prowadzona jest w jednostce dodatkowa wewnętrzna samoocena (z wyjątkiem powyższego arkusza samooceny)? | x | | |
| 73. | Czy wyniki samooceny poddawane są dalszej analizie na rzecz poprawy stanu kontroli zarządczej? | x | | |
| Audyt wewnętrzny | | | | |
| 74. | Czy jednostka posiada komórkę kontroli wewnętrznej? | x | | |
| 75. | Czy jednostka posiada komórkę audytu wewnętrznego lub usługodawcę? | x | | |

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

| Lp. | PYTANIE | TAK | NIE | UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE |
|--|--|-----|-----|------------------------------|
| 76. | Czy praca audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej przyczyniła się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania jednostki? | x | | |
| Uzyskane zapewnienie o stanie kontroli zarządczej | | | | |
| 77. | Czy przyjęto udokumentowany system działań na rzecz wykorzystania wyników samooceny? | x | | |
| 78. | 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 | | |

Podpis kierownika jednostki

R E K T O R

prof. dr hab. Marcin Gruchala

.....