

ZARZĄDZENIE NR 67/2016

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 24 października 2016 r.

w sprawie organizacji Systemu Kontroli Wewnętrznej w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie.

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwanego dalej „Instytutem” *System Kontroli Wewnętrznej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie*, zwany dalej „SKW”, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Na SKW w Instytucie, składają się zadania w zakresie:

1. Audytu wewnętrznego, realizowane przez Audytora Wewnętrznego na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz Regulaminu Audytu Wewnętrznego w Instytucie.
2. Audytu wewnętrznego Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ) realizowane przez Dział ds. Systemów Zarządzania, na podstawie Procedury Audytu Wewnętrznego (PR1_P3).
3. Klinicznego audytu wewnętrznego realizowane przez powołane w tym celu zespoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz procedur ZSZ.
4. Kontroli przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony radiologicznej i ochrony środowiska realizowanej przez Dział Bezpieczeństwa Pracy i Nadzoru Środowiskowego na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych, w tym procedur ZSZ.
5. Kontroli przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych realizowanej przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa i przepisów wewnętrznych.
6. Kontroli przestrzegania przepisów dotyczących zarządzania kryzysowego oraz spraw obronnych realizowanych przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego na podstawie obowiązujących przepisów prawa i przepisów wewnętrznych.
7. Kontroli przestrzegania przepisów dotyczącej ochrony danych osobowych realizowanej przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa i przepisów wewnętrznych.
8. Innych kontroli wewnętrznych, które pracownicy Instytutu mają w zakresie obowiązków i uprawnień nie wynikające bezpośrednio z dokumentacji ZSZ.

§ 3

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania SKW w Instytucie określa i zatwierdza Dyrektor Instytutu w oparciu o regulacje, o których mowa w § 2 do niniejszego Zarządzenia

2. Bieżący nadzór nad funkcjonowaniem SKW w Instytucie sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania i Finansów.
3. Do końca marca każdego roku Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania i Finansów sporządza i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Instytutu sprawozdanie z działania SKW.

§ 4

Zobowiązuję się Zastępców Dyrektora oraz Kierowników jednostek i komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Zobowiązuję się wszystkich Pracowników Instytutu do przestrzegania zasad określonych w niniejszym Zarządzeniu.

§ 6

Koordynowanie procesu wdrożenia SKW powierza się osobom odpowiedzialnym za realizację zadań wskazanych w § 2 niniejszego Zarządzenia we współpracy z Zastępcą Dyrektora ds. Zarządzania i Finansów oraz Audytorem Wewnętrznym.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym SKW zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, procedury i standardy przyjęte w ramach prowadzonych działań audytowych i kontrolnych w Instytucie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

D Y R E K T O R
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

Zadania i organizacja Systemu Kontroli Wewnętrznej (SKW) w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej- Curie.

§ 1

Ogólne zasady i cele SKW

1. Celem Systemu Kontroli Wewnętrznej jest wspieranie procesu zarządzania Instytutem, zapewnianie Dyrektorowi Instytutu informacji umożliwiających przewidzenie lub wyjaśnienie sytuacji krytycznych w prowadzonej działalności oraz ograniczenie ich skutków.
2. Zadaniem kontroli wewnętrznej jest ustalenie stanu faktycznego realizacji zadań należących do zakresu działania podmiotów kontrolowanych, ich udokumentowanie, porównanie ze stanem wymaganym oraz dokonanie oceny stwierdzonego stanu faktycznego pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, skuteczności i efektywności.
3. System Kontroli Wewnętrznej tworzą łącznie: mechanizmy kontroli, procesy, techniki, zasady, zadania, procedury, instrukcje i czynności kontrolne oraz odpowiednie komórki organizacyjne i ich pracownicy.
4. Każdy pracownik Instytutu jest odpowiedzialny za jakość, efektywność i przestrzeganie mechanizmów systemu kontroli wewnętrznej w ramach wykonywanych obowiązków służbowych.

§ 2

Cele i zasady samokontroli

1. Bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, każdy pracownik Instytutu, w ramach samokontroli, jest zobowiązany do bieżącego kontrolowania prawidłowości wykonywania własnej pracy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w Statucie Instytutu, Regulaminie Organizacyjnym Instytutu oraz obowiązków wynikających z posiadanego zakresu czynności określonych m.in. w Karcie Charakterystyki Stanowiska Pracy.
2. Celem samokontroli jest stały postęp i poprawa w zakresie działalności określonej Kartą Charakterystyki Stanowiska Pracy, Regulaminem Organizacyjnym Instytutu oraz doraźnymi poleceniami przełożonych.

3. Zasady samokontroli:
 - 1) organizowanie samokontroli poprzez odpowiedni tok sporządzania, sprawdzania i obiegu dokumentacji,
 - 2) bieżące dokumentowanie stanów i procesów gospodarczych oraz prowadzenie dobrze zorganizowanego stanu ewidencji,
 - 3) dokonywanie racjonalnego podziału pracy,
 - 4) w przypadku osób zajmujących stanowiska kierownicze - wyraźne rozdzielanie funkcji dyspozycyjnych od funkcji wykonawczych i kontrolnych.
4. Samokontrola powinna uwzględniać następujące elementy:
 - 1) normatywny – przez realizację czynności zgodnych z obowiązującymi przepisami, istniejącymi procedurami i wytycznymi przełożonych,
 - 2) porównawczy – przez porównanie metod stosownych przez inne osoby oraz wybór metody zapewniającej optymalizację skuteczności działań i organizacji własnej pracy,
 - 3) czasowy – przez realizację powtarzających się czynności umożliwiających ocenę osiągniętych postępów, wykorzystywanie zdobytego doświadczenia oraz możliwość dalszej poprawy jakości wykonywanej pracy.

§ 3

Kontrola funkcjonalna w Systemie Kontroli Wewnętrznej

1. W ramach realizacji kontroli funkcjonalnej, pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz pracownicy, których obowiązki wykonywania nadzoru zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania nadzoru zostali odrębnie upoważnieni, są zobowiązani do uczestnictwa w kontrolowaniu realizacji obowiązków służbowych przez podległych pracowników, w szczególności poprzez:
 - 1) jednoznaczne, pisemne określenie zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracowników Instytutu,
 - 2) przestrzeganie zasad obiegu dokumentów, a przede wszystkim dokumentów finansowo-księgowych oraz zasad gospodarki finansowej,
 - 3) wnioskowanie o aktualizowanie wszystkich uregulowań wewnętrznych (regulaminy, instrukcje i inne) w miarę zmian przepisów ogólnie obowiązujących, zmian organizacyjnych i wymagań w zakresie realizacji zadań,
 - 4) bezzwłoczne i skuteczne reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości.
2. Kontrola funkcjonalna powinna uwzględniać sprawdzenie zgodności działania podległych pracowników z przyjętym planem i wydanymi poleceniami oraz porównanie efektów z przewidywanym wynikiem.
3. Pracownicy realizujący kontrolę funkcjonalną są zobowiązani do wyjaśnienia przyczyn rozbieżności między stanem faktycznym, czynności realizowanej przez podwładnych,

a stanem wymaganym oraz do wyciągnięcia wniosków zmierzających do poprawy sytuacji.

4. W ramach realizacji kontroli funkcjonalnej kierownicy komórek organizacyjnych Instytutu na bieżąco przekazują do Audytora Wewnętrznego lub komórek upoważnionych do prowadzenia kontroli instytucjonalnej, o których mowa w § 2 w niniejszym zarządzeniu wnioski i spostrzeżenia wynikające z bieżącej kontroli realizacji zadań ciążących na podległych sobie komórkach organizacyjnych, w szczególności wskazując stwierdzone problemy i nieprawidłowości.
5. Wywiązywanie się z obowiązku prowadzenia stałej kontroli funkcjonalnej oraz informowania o jej rezultatach jest badane w ramach audytów wewnętrznych realizowanych w Instytucie przez Audytora Wewnętrznego.

§ 4

Kontrola instytucjonalna w Systemie Kontroli Wewnętrznej

1. Audyty wewnętrzne, Audyty wewnętrzne ZSZ oraz kontrole instytucjonalne w zakresie ściśle określonych działań, mogą być realizowane przez inne komórki organizacyjne, których obowiązki w zakresie kontroli wynikają z uregulowań ustawowych lub innych aktów prawnych, w szczególności odnosi się to do obszarów zawartych w § 2 w niniejszym zarządzeniu.
2. W ramach kontroli instytucjonalnych mogą być przeprowadzone kontrole wewnętrzne jako:
 - 1) kontrola kompleksowa – obejmująca całokształt działalności podmiotu kontrolowanego;
 - 2) kontrola problemowa – obejmująca wyodrębniony aspekt działalności kontrolowanej komórki lub kilku podmiotów;
 - 3) kontrola wycinkowa – obejmująca wycinek działalności podmiotu kontrolowanego lub kilku podmiotów;
 - 4) kontrola doraźna – przeprowadzona ad hoc poza planami kontroli;
 - 5) kontrola sprawdzająca – obejmująca swym zakresem wykonanie wcześniejszych zaleceń pokontrolnych.