



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

DU-A.II.1711.11.2016

31 .08.2016 r.

165/109/2016

.....
.....

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**DOLNY
ŚLĄSK**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14
50-481 Wrocław

www.umwo.dolnyślask.pl
umwo@dolnyślask.pl
www.bip.dolnyślask.pl



Dane identyfikacyjne kontroli:

Oznaczenie Jednostki kontrolowanej

Dołnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu, ul. Oławska 14, 50-123 Wrocław (dalej: Ośrodek, DWOMP, Kontrolowany lub Podmiot leczniczy).

Termin prowadzenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne prowadzono w terminie od 09.03.2016 r. do 20.05.2016 r. (z przerwami), w tym w siedzibie Dołnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu odpowiednio kontrolujący:

[REDAKTOWANE] dniach 09-11, 16, 18, 24, 30.03.2016 r., 01, 06- 08, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 26, 28.04.2016 r., 13, 19, 20.05.2016 r.

[REDAKTOWANE] w dniach 09-11, 15, 16, 18, 23.03.2016 r., 01, 06, 07, 15, 18, 20, 21, 22.04.2016 r., 13, 20.05.2016 r.

[REDAKTOWANE] w dniach 09.03.2016 r., 22.04.2016 r.

Numer i zakres kontroli

DU-A.II.1711.11.2016

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

1. Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i w statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych, prawidłowość gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi, gospodarka finansowa – za 2013 oraz 2014 rok.
2. Postępowanie z dokumentacją niearchiwalną w ramach organizacji i zadań w archiwum zakładowym lub składnicy akt, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1446) oraz w oparciu o wewnętrzne akty prawne, w szczególności instrukcję kancelaryjną, instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego/zakładowej składnicy akt oraz rzeczowy wykaz akt – zatwierdzone przez Archiwum Państwowe (do 2015 r.).

Przeprowadzający kontrolę

1. [REDAKTOWANE] główny specjalista w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dołnośląskiego we Wrocławiu na podstawie Upoważnienia Nr 254/2016 Marszałka Województwa Dołnośląskiego z dnia 7 marca 2016 r. (Kierownik Zespołu kontrolującego).
2. [REDAKTOWANE] – Kierownik Działu w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dołnośląskiego we Wrocławiu na podstawie Upoważnienia Nr 253/2016) Marszałka Województwa Dołnośląskiego z dnia 7 marca 2016 r. (Członek Zespołu kontrolującego).
3. [REDAKTOWANE] Główny specjalista w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dołnośląskiego we Wrocławiu na podstawie Upoważnienia Nr 255/2016) Marszałka Województwa Dołnośląskiego z dnia 7 marca 2016 r. (Członek Zespołu kontrolującego).

(Dowód: akta kontroli str.1 - Upoważnienie Nr 254/2016 z dnia 07.03.2016 r. dla [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] str. 2 - Upoważnienie Nr 253/2016 z dnia 07.03.2016 r. dla [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] str. 3 - Upoważnienie Nr 255/2016 z dnia 07.03.2016 r. dla [REDAKTOWANE]

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych Zespół kontrolujący złożył podmiotowi uprawnionemu do kontroli pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających ich wyłączenie z udziału w kontroli, stosownie do § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1331).

(Dowód: akta kontroli str. 4-6 - Oświadczenia kontrolujących z dnia 07.03.2016 r. o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli).

Kierownik Jednostki kontrolowanej

Jarosław Tomczyk, Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu (dalej: Dyrektor DWOMP lub Kierownik Jednostki).

Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Działania Ośrodka w zakresie wynikającym z tematyki kontroli ocenia się pozytywnie, z uchybieniami.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Pozytywna ocena dotyczyła:

1. realizacji zadań wynikających ze statutu, w tym zgodności zakresu i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług z zakresem i rodzajem świadczeń lub usług przewidzianych w statucie;
2. dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;
3. prawidłowego postępowania się firmą zakładu (z uchybieniami);
4. trybu przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków;
5. posiadania paszportów technicznych i aktualnych świadectw dopuszczenia do stosowania (terminowo dokonywane przeglądy) aparatury i sprzętu medycznego będących na wyposażeniu DWOMP;
6. przystosowania pomieszczeń i urządzeń do zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych;
7. postępowania z odpadami medycznymi w sposób określony w art. 27 ust. 1 – 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.) - odpady przekazywano na podstawie zawartych umów, w dokumentacji znajdowały się karty przekazania odpadów, a w Oddziale DWOMP we Wrocławiu znajdowały się również wymagane przepisami dokumenty potwierdzające unieszkodliwienie odpadów medycznych (z nieprawidłowościami dotyczącymi zamiejscowych Oddziałów DWOMP);
8. zawarcia obowiązkowych umów ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na minimalne sumy gwarancyjne ubezpieczenia wynikające z obowiązujących przepisów rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. Nr 293, poz. 1729);
9. prowadzenia strony BIP DWOMP zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (w ówczesnym stanie prawnym t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm., a obecnie t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.) (z uchybieniami) oraz art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 217 z późn. zm., a w obecnym stanie prawnym t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.);
10. dostępności tłumacza migowego zgodnie z uregulowaniami ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011 r., Nr 209, poz. 1243 z późn. zm.);
11. gospodarowania mieniem wojewódzkim zgodnie z postanowieniami Uchwał Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XIX/342/2000 z dnia 31 marca 2000 r. oraz Nr XX/467/12 z dnia 9 lutego 2012 r. w sprawie gospodarowania mieniem wojewódzkim;
12. zgodności działań Dyrektora Ośrodka z przepisami art. 44 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z

późn. zm. oraz t. j. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), w poddanym kontroli obszarze kosztów, przychodów, należności i zobowiązań;

13. wprowadzonych zasad rachunkowości, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
14. wprowadzonych uregulowań wewnętrznych w zakresie inwentaryzacji oraz inwentaryzacji składników majątku Ośrodka zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
15. przestrzegania przepisów art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 335 z późn. zm.), w zakresie prawidłowości naliczenia i terminowości przekazania w obu latach odpisów na ten Fundusz na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu oraz gospodarowania jego środkami;
16. planu finansowego Szpitala na rok 2013 i na rok 2014 sporządzonego i zaopiniowanego zgodnie z obowiązującymi w danym okresie przepisami art. 48 ust. 2 pkt 2 lit. a) ustawy o działalności leczniczej oraz zgodności danych wykazanych w *Informacji o wykonaniu planu finansowego za 2013 i 2014 rok* z ewidencją księgową;
17. zgodności przychodów z tytułu odpłatnych świadczeń zdrowotnych (w sprawdzonej próbie dowodów księgowych) z zatwierdzonymi cennikami oraz cennikami ustalonymi w zawartych umowach;
18. poprawności dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzonych do ewidencji księgowej jako dowody księgowe, a następnie przedłożonych do rozliczenia oraz ich kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym (na sprawdzonej próbie dowodów księgowych);
19. prawidłowości rozliczeń dotacji podmiotowej na działalność statutową (na przykładzie wybranych okresów);
20. w zakresie stosowania przepisów kancelaryjno – archiwalnych i prowadzenia archiwum zakładowego DWOMP we Wrocławiu przy ul. Oławskiej:
 - oznaczania pism przy rejestracji (pieczęć wpływu z datą i l.dz.);
 - dekretacji dokumentów;
 - prowadzenia ewidencji w postaci kompletu spisów zdawczo - odbiorczych wraz z ich wykazem;
 - podpisywania spisów przez przekazującego i odbierającego;
 - zgodności miejsca przechowywania akt w archiwum zakładowym z zapisem w spisach zdawczo-odbiorczych;
 - układu akt na półkach w archiwum zakładowym wg podziału na komórki (oddzielnie materiały archiwalne);
 - przeprowadzenia brakowania zgodnie z procedurą;
 - lokalu archiwum zakładowego (z zastrzeżeniem, że część dokumentacji w pomieszczeniu piwnicznym z brakiem swobodnego dostępu do dokumentów).

Stwierdzone nieprawidłowości odnosiły się do:

1. pojedynczych przypadków posługiwania się inną firmą, niż ustalona dla Podmiotu leczniczego oraz braku zgodności w dokumentach rejestrowych i uregulowaniach wewnętrznych (KRS, rejestrze podmiotów leczniczych, statucie, regulaminie organizacyjnym) w nazwach oddziałów DWOMP;

2. sposobu postępowania z odpadami medycznymi - brak było (z wyjątkiem Oddziału we Wrocławiu) dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych, zgodnych z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 107).;
3. nie publikowania w BIP DWOMP, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 4) lit. a) tiret drugi w związku z art. 8 ust. 3) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, „dokumentacji z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów ją przeprowadzających”;
4. w zakresie stosowania przepisów kancelaryjno – archiwalnych i prowadzenia archiwum zakładowego DWOMP we Wrocławiu przy ul. Oławskiej:
 - braku zapisów w *Regulaminie organizacyjnym* DWOMP (lub innym uregulowaniu wewnętrznym) jasno precyzujących przyporządkowanie do komórek organizacyjnych symboli literowych lub literowo - cyfrowych, niezbędnych przy tworzeniu znaku sprawy i znaku teczki;
 - znakowania korespondencji przychodzącej (brak znaku sprawy na korespondencji przychodzącej);
 - działania systemu bezdziennikowego (brak poprawnej ewidencji w postaci spisów spraw; pisma nie były grupowane sprawami, ale układane np. w podziale na korespondencję przychodzącą i wychodzącą);
 - braku poprawności klasyfikacji dokumentacji (błędnie dobierane hasła i symbole);
 - stanu uporządkowania wewnątrz teczek (brak spisów spraw, dokumenty nie zszyte);
 - prowadzenia spisów spraw (w dokumentacji przekazanej do archiwum praktycznie brak spisów, z kolei w spisach prowadzonych przez kancelarię brak poprawnego oznaczenia komórki, zaś hasło i symbol z JRWA zostało albo błędnie dobrane, albo nie ma go wcale);
 - błędów w opisach teczek (często brak poprawnego znaku teczki - w jego miejscu sygnatura; w części teczek brak również kategorii archiwalnej, zaś daty skrajne często nie są poprawne, lub zdarza się, że nie ma ich wcale; w tytułach pojawiają się hasła, których brak w JRWA);
 - braku regularności przekazywania teczek przez komórki organizacyjne (część komórek nie przekazała do archiwum zakładowego żadnej dokumentacji);
 - braku ewidencji wypożyczeń;
 - prowadzenia spisów zdawczo - odbiorczych (na części spisów brak nazwy komórki organizacyjnej, a w nr spisu niepotrzebnie podawany był rok; brak było znaku teczki lub był on niepełny; na części spisów nie odnotowano kategorii archiwalnych, a w datach skrajnych pojawiają się dni i miesiące; brak zachowania kolejności w ramach klas z JRWA; brak również podanej daty brakowania teczek);
 - braku drugich zbiorów spisów zdawczo - odbiorczych w podziale na komórki organizacyjne;
 - przechowywania części dokumentacji w pomieszczeniu piwnicznym bez swobodnego dostępu do akt;
 - nieregularnego brakowania (ostatnie brakowanie w 2009 r. mimo, że co

roku należy w archiwum wyłączać dokumentację podlegającą ekspertyzie i brakowaniu).

Opis ustalonego stanu faktycznego.

W ramach kontroli sprawdzono działalność Podmiotu leczniczego w poniższych sekcjach tematycznych:

- I. Realizacja zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie.
- II. Dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.
- III. Prawidłowość gospodarowania mieniem i środkami publicznymi.
- IV. Gospodarka finansowa.
- V. Dokumentacja finansowo-księgowa.
- VI. Inne zagadnienia.

Stan faktyczny poszczególnych zagadnień kontroli został przedstawiony w kolejności wyszczególnionej w opracowaniu pn.: *Zagadnienia wymagające oceny*, będącym załącznikiem do *Programu kontroli podmiotu leczniczego*, zatwierdzonego przez podmiot uprawniony do kontroli w dniu 08.03.2016 r.

(Dowód: akta kontroli str. 7-16- Program kontroli podmiotu leczniczego wraz z Zagadnieniami wymagającymi oceny).

W ramach kontroli sprawdzaniem objęto wykonanie 2 wniosków pokontrolnych, sformułowanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 07.08.2014 r., znak: DU-W.1711.35.2013 po kontroli funkcjonowania DWOMP w zakresie *realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi, gospodarki finansowej - za 2012 rok*. W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne, w pismach z dnia 01.10.2014 r. (znak: DWOMP.V.3110.19.2014) oraz z dnia 20.11.2014 r. (znak: DWOMP.V.3110.24.2014) Dyrektor Ośrodka potwierdził realizację tych wniosków. W ramach niniejszej kontroli, sprawdzano realizację wydanych wniosków pokontrolnych.

I. REALIZACJA ZADAŃ OKREŚLONYCH W REGULAMINIE ORGANIZACYJNYM I STATUCIE

Opis stanu
faktycznego

1.2. Zgodność zakresu i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług z zakresem i rodzajem świadczeń lub usług przewidzianych w statucie

Ustrój Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy precyzował *Statut*, zatwierdzony uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XXIV/604/12 z dnia 27 czerwca 2012 r.

Zadania DWOMP zostały określone w § 4 *Statutu*, w tym:

- 1) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy;
- 2) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy, w zakresie i w sposób określony przepisami odrębnymi;
- 3) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych;
- 5) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy;
- 6) współdziałanie w programowaniu i realizacji zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;

- 7) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz innych spraw związanych z ochroną zdrowia pracujących;
- 8) prowadzenie rejestrów zgłoszeń, o których mowa w art. 10 ustawy o służbie medycyny pracy;
- 9) udzielanie świadczeń zdrowotnych, w ilościach niezbędnych do prowadzenia specjalizacji z medycyny pracy i innych specjalizacji lekarskich, których program obejmuje odbycie staży kierunkowych w zakresie medycyny pracy, na zasadach określonych w art. 12 ustawy o służbie medycyny pracy;
- 10) udzielanie świadczeń zdrowotnych na zlecenie jednostek podstawowych służby medycyny pracy w zakresie i na zasadach określonych w art. 14 ustawy o służbie medycyny pracy;
- 11) przyjmowanie, gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie dokumentacji służby medycyny pracy, przekazanej w związku z likwidacją jednostek organizacyjnych tej służby;
- 12) gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji zawartych w rejestrach, o których mowa w art. 10 ustawy o *medycynie pracy*, oraz dokumentacji z kontroli jednostek podstawowych służby medycyny pracy zarejestrowanych na terenie województwa dolnośląskiego;
- 13) przeprowadzanie okresowych badań lekarskich, realizowanych w trybie art. 229 § 5 *Kodeksu pracy*, w przypadku gdy podmiot zatrudniający pracownika, uległ likwidacji;
- 14) przeprowadzanie badań i wydawanie orzeczeń lekarskich określonych w odrębnych przepisach;
- 15) współdziałanie z pracodawcami i ich organizacjami, pracownikami i ich przedstawicielami głównie związkami zawodowymi, Państwową Inspekcją Sanitarną, Państwową Inspekcją Pracy w zakresie ochrony pracujących;
- 16) realizacja zadań zleconych przez Województwo Dolnośląskie (w tym: prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie patologii zawodowej; prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe; organizację i udzielanie świadczeń w stosunku do kandydatów do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych itd.)
- 17) udzielanie świadczeń zdrowotnych na podstawie umów zawieranych podmiotami administracji publicznej, i innymi;
- 18) wykonywanie opinii dla sądów, firm ubezpieczeniowych oraz innych podmiotów.

Ww. zadania realizowany były, zgodnie z § 9 *Statutu* w którym określono, że strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą 4 przedsiębiorstwa, w:

- 1) DWOMP we Wrocławiu - udzielający świadczeń w poradniach: medycyny pracy, chorób zawodowych, konsultacyjno-odwoławczej, chorób zakaźnych, neurologicznej, okulistycznej, laryngologicznej, dermatologicznej, ortopedycznej, psychologicznej, foniatrycznej, logopedycznej, alergologicznej, psychiatrycznej, radiologicznej;
- 2) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze – udzielający świadczeń w poradniach: medycyny pracy, chorób zawodowych, konsultacyjno-odwoławczej,

psychologicznej;

- 3) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubinie – udzielający świadczeń w poradniach: medycyny pracy, chorób zawodowych, konsultacyjno-odwoławczej, psychologicznej;
- 4) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu – udzielający świadczeń w poradniach: medycyny pracy, chorób zawodowych, konsultacyjno-odwoławczej psychologicznej.

W kontrolowanym okresie w DWOMP we Wrocławiu i Oddziałach: w Jeleniej Górze, w Lubinie, w Wałbrzychu były wykonywane zadania wynikające z ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (w ówczesnym stanie prawnym t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 125, poz. 1317 z późn. zm., a obecnie t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1184), tj. zadania statutowe, usługi medyczne wynikające z zawartych umów (np. badania pacjentów z programu „AMANTUS”- realizacja uprawnień byłych pracowników zakładów przetwórstwa azbestu) lub w zakresie wydawania orzeczeń wynikających z odrębnych przepisów, m. in. w trybie art. 75, ust. 1, pkt 3 - 5 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (w ówczesnym stanie prawnym Dz.U. Nr 30, poz. 151 z późn. zm., a obecnie t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 155 z późn. zm.), z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie badań psychologicznych kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami oraz wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. Nr 69, poz. 622 z późn. zm.) a następnie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie badań psychologicznych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 937) i innych.

Liczba udzielanych w badanym okresie świadczeń zdrowotnych lub usług została szczegółowo opisana w dalszej części niniejszego dokumentu w punkcie 2.2.

Zakres i rodzaj świadczeń zdrowotnych i usług udzielanych przez DWOMP w 2013 i 2014 r. był zgodny z zakresem i rodzajem świadczeń lub usług przewidzianych w statucie.

1.3. Prawidłowość posługiwania się firmą zakładu – zgodność z firmą oznaczoną w KRS, rejestrze podmiotów leczniczych, statucie, regulaminie organizacyjnym.

Opis stanu faktycznego

Według stanu na dzień 10 marca 2016 r. Ośrodek był wpisany w:

- Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej (numer KRS 0000043818);
- Księdze rejestrowej nr 000000001637 prowadzonej przez Wojewodę Dolnośląskiego (oznaczenie organu: W-02);
pod firmą *Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy*, adres siedziby *ul. Oławska 14, 50-123 Wrocław*.

Na podstawie Statutu, zatwierdzonego uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego Nr XXIV/604/12 z dnia 27 czerwca 2012 r. Dyrektor Ośrodka Zarządzeniem nr 1 z dnia 2 stycznia 2013 r. wprowadził *Regulamin Organizacyjny Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy*, następnie zmieniany

aneksami: nr 1 z dnia 30 kwietnia 2014 r. i nr 2 z dnia 01 października 2014 r. (tekst jednolity *Regulaminu Organizacyjnego* ogłoszony został 14 października 2014 r. Zarządzeniem nr 19/2014 Dyrektora DWOMP).

Nazwa Podmiotu leczniczego była zgodna w wyżej wymienionych dokumentach.

Stwierdzono jednak różnicę w nazwach oddziałów DWOMP. W wyżej wymienionych: Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych (...), Statucie i *Regulaminie Organizacyjnym* nazwy oddziałów to:

- „*Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu*”,
- „*Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze*”,
- „*Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Lubinie*”,

Natomiast w prowadzonej przez Wojewodę Dolnośląskiego Księdze rejestrowej widniały zapisy:

- „*Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy - Oddział w Wałbrzychu*”,
- „*Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy - Oddział w Jeleniej Górze*”,
- „*Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy - Oddział w Lubinie*”.

(Dowód: akta kontroli str. 17-44 Kserokopia Księgi rejestrowej nr 000000001637 prowadzonej przez Wojewodę Dolnośląskiego).

(Dowód: akta kontroli str. 45-56 - Kserokopia Regulaminu organizacyjnego DWOMP)

W toku kontroli stwierdzono przypadki posługiwania się odmienną od prawidłowej nazwą podmiotu leczniczego, np. tytuły okazanych kontrolującym uchwał Rady Społecznej przy Dolnośląskim Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy brzmiały „*uchwała nr 2/2013 Rady Społecznej SP ZOZ Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 10.05.2013 r. w sprawie wyrażenia opinii na temat planu finansowego DWOMP na 2013 r.*”, „*uchwała nr 2/2014 Rady Społecznej SP ZOZ Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 11.04.2014 r. w sprawie wyrażenia opinii na temat planu finansowego DWOMP na 2014 r.*”. Zauważyć należy, że w uchwałach Rady Społecznej z 2015 roku użyto już prawidłowej nazwy podmiotu leczniczego, tj. „*uchwała nr 1/2015 Rady Społecznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 16.06.2015 r. w sprawie wyrażenia opinii na temat rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego DWOMP za rok 2014*” i „*uchwała nr 3/2015 Rady Społecznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 16.06.2015 r. w sprawie wyrażenia opinii na temat rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego DWOMP za rok 2014*”.

(Dowód: akta kontroli str. 67-70 kserokopie uchwały nr 2/2013 Rady Społecznej SP ZOZ Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 10.05.2013 r., uchwały nr 3/2014 Rady Społecznej SP ZOZ Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 11.04.2014 r., uchwały nr 1/2015 Rady Społecznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 16.06.2015 r. i uchwały nr 3/2015 Rady Społecznej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu z dnia 16.06.2015 r.)

2.1. Skargi i wnioski związane z działalnością jednostki – tryb przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

Opis stanu
faktycznego

W Regulaminie organizacyjnym DWOMP, określono, że na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia, które przyjmowane są w sekretariacie DWOMP (Rozdział VII. ust. 22), do zadań sekretariatu dyrektorów należy prowadzenie księgi skarg i wniosków (Rozdział VIII ust. 7.4. pkt 5), a Dyrektor Ośrodka rozpatruje skargi (Rozdział XIII, ust. 2.2. pkt 3).

Uregulowania dotyczące skarg ustalone były również w Instrukcji wewnętrznej nr IW 16/04 - Procedura postępowania w przypadku wpłynięcia skargi pacjenta, zatwierdzonej przez Dyrektora DWOMP do stosowania od dnia 7.12.2004 r.

Zgodnie z tą Procedurą w sekretariacie głównym DWOMP znajdowała się „Księga uwag i wniosków”, w której była wpisywana skarga. Dyrektor Ośrodka po zapoznaniu się kierował sprawę do właściwego Kierownika Działu, który przygotowywał pisemną odpowiedź na skargę. Odpowiedź na skargę podpisywana była przez Dyrektora DWOMP.

Informacje o tym, że w sekretariacie dyrektorów DWOMP znajduje się rejestr skarg i wniosków oraz, że Dyrektor Ośrodka w określone dni i godziny przyjmuje w ww. sprawach były wywieszane na tablicy ogłoszeń w holu budynku DWOMP we Wrocławiu oraz (zgodnie z uzyskaną informacją) w budynkach Oddziałów.

Na podstawie „Księgi skarg i wniosków” stwierdzono, że w 2013 roku do Ośrodka wpłynęła 1 skarga, a w 2014 roku 6 skarg.

(Dowód: akta kontroli str. 71-74 - Kserokopia stron „Księgi skarg i wniosków” dotyczących roku 2013 i 2014)

Z okazanych kontrolującej dokumentów wynikało, że pięć skarg zostało złożonych bezpośrednio przez pacjentów, a dwie sprawy dotyczyły postępowań prowadzonych przez Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Dolnośląskiej Izby Lekarskiej we Wrocławiu, działającego na podstawie art. 55 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (w ówczesnym stanie prawnym Dz. U. Nr 219, poz. 1708, a obecnie t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 651 z późn. zm.) oraz w oparciu o art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (w ówczesnym stanie prawnym Dz. U. z 2009 r., Nr 52, poz. 417 z późn. zm., a obecnie t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186). Zgodnie z wskazaniem Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Dolnośląskiej Izby Lekarskiej we Wrocławiu w obu przypadkach DWOMP przeprowadził wewnętrzne postępowanie wyjaśniające i przekazał ustalenia wraz z uwierzytelnioną kserokopią dokumentacji medycznej pacjenta.

Skargi złożone bezpośrednio przez pacjentów dotyczyły m.in.: zwrotu kwoty 50,- zł za przekroczenie czasu parkowania (w związku z długim oczekiwaniem na badanie spowodowanym spóźnieniem się lekarza laryngologa); braku możliwości uzyskania telefonicznych informacji nt. wyników i dokumentacji medycznej; zarzutów co do sposobu przeprowadzenia badań i zachowania lekarzy przeprowadzających badania oraz orzeczeń lekarskich w sprawach choroby zawodowej. Stwierdzono, że w trakcie rozpatrywania spraw zbierano wyjaśnienia od pracowników (m.in. lekarzy, kierownika kancelarii, dyrektorów oddziałów) oraz uzyskiwano opinie radcy prawnego, a odpowiedzi na skargi były udzielone skarżącym w formie pisemnej

(podpisane przez Dyrektora DWOMP) w terminie od 17 dni do niespełna 2 miesięcy. W przypadku jednej skargi – złożonej przez p. Ewę O. (poz. 1 z 2013 roku) w „Księdze skarg i wniosków” brak było wpisu o udzieleniu odpowiedzi. Zgodnie z okazanymi kontrolującą dokumentami i pisemnym wyjaśnieniem Dyrektora DWOMP z dnia 28.04.2016 r., przedmiotowa sprawa została zakwalifikowana do załatwienia w trybie odwoławczym od orzeczenia lekarskiego dotyczącego przyznania urlopu dla poratowania zdrowia. Pani O. po pisemnych zawiadomieniach została poddana badaniom. Proces diagnostyczny – orzecznicy był w toku (m.in. w związku z podejrzeniem choroby zawodowej).

(Dowód: akta kontroli str. 75 - Pisemne wyjaśnienie Dyrektora DWOMP z dnia 28.04.2016 r.)

W trakcie trwania kontroli zmieniona została *Procedura postępowania w przypadku wpłynięcia skargi pacjenta (Instrukcja wewnętrzna nr IW 16/04)* zatwierdzona przez Dyrektora DWOMP do stosowania od dnia 20.04.2016 r. W *Procedurze* ujednociono nazwę „Księga skarg i wniosków” (stosownie do postanowień *Regulaminu organizacyjnego*). Dodano również zapis ust. 4 „Odpowiedź na piśmie zgodnie z KPA rozdz. 7 art. 35 następuje nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. W przypadku niezakończona sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych należy powiadomić skarżącego o przyczynach zwłoki wskazując nowy termin załatwienia sprawy.” We wcześniejszej wersji *Procedury* brak było określenia terminu załatwienia sprawy.

(Dowód: akta kontroli str. 76 - Kserokopia *Procedury postępowania w przypadku wpłynięcia skargi pacjenta - Instrukcja wewnętrzna nr IW 16/04, zatwierdzona 20.04.2016 r.*)

Działania Podmiotu leczniczego w zakresie sposobu i trybu załatwienia zarejestrowanych skarg oceniono pozytywnie. Co do zasady przeprowadzono pełne postępowanie skargowe w oparciu o uregulowania wewnętrzne.

2.2. Liczba udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług. Analiza trendu (porównawczo z wynikami ostatniej kontroli):

W Rocznych sprawozdaniach z działalności wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy (MZ – 35) wykazano następujące dane:

	2012 rok ¹	2013 rok ²	Dynamika 2013/2012	2014 rok ²	Dynamika 2014/2013
Liczba zarejestrowanych jednostek podstawowej służby medycyny pracy	371	367	98,92%	360	98,09%
Działalność konsultacyjna, w tym:					
- świadczenia wykonywane w trybie art. 14 ww. ustawy o służbie medycyny pracy	4 773	5 371	112,53%	5 265	90,02%
- badania przeprowadzone w trybie konsultacji dla jednostek podstawowych służby medycyny pracy trybie art. 17 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy o służbie	210	161	76,66%	247	153,41

Opis stanu faktycznego

medycyny pracy (budżet województwa)					
- konsultacje w zakresie chorób zawodowych wyniosła	1 078 liczba osób 736	1040 liczba osób 559	96,47% liczba osób 75,85%	bd	bd
- orzeczenia wydane w zakresie chorób zawodowych	bd	bd	bd	474	bd
Działalność odwoławcza w tym:					
- odwołania od orzeczeń o istnieniu przeciwwskazań do podjęcia/wykonywania pracy	230	213	92,60%	249	116,90%
- odwołania od orzeczeń o braku przeciwwskazań do podjęcia/wykonywania pracy	96	96	100%	98	102,08%
Działalność kontrolna i szkoleniowa, w tym:					
- kontrole w jednostkach podstawowych	598	608	101,67%	549	90,30%
- szkolenia prowadzone w ramach podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy określone w art. 17 pkt 3 ustawy o służbie medycyny pracy	38	27	71,05%	176*	bd*
- osoby przeszkolone w danym roku sprawozdawczym	362	230	63,54%	bd*	bd
- staże kierunkowe określone w programie specjalizacji z medycyny pracy (liczba przeszkolonych osób)	18	24	133,33%	12	50%

¹ Dane uzyskane w trakcie poprzedniej kontroli, opisane w wystąpieniu pokontrolnym DU-W.1711.35.2013

² Dane uzyskane w trakcie kontroli dotyczące badanego okresu 2013 - 2014

* zmiana sposobu liczenia i zapisu

(Dowód: akta kontroli str. 77-82 - Kserokopia Roczного sprawozdania z działalności wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy (MZ-35) za rok 2013 i Kserokopia Roczного sprawozdania z działalności wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy (MZ-35) za rok 2014)

Ilość udzielonych porad/procedur medycznych wraz z analizą trendu

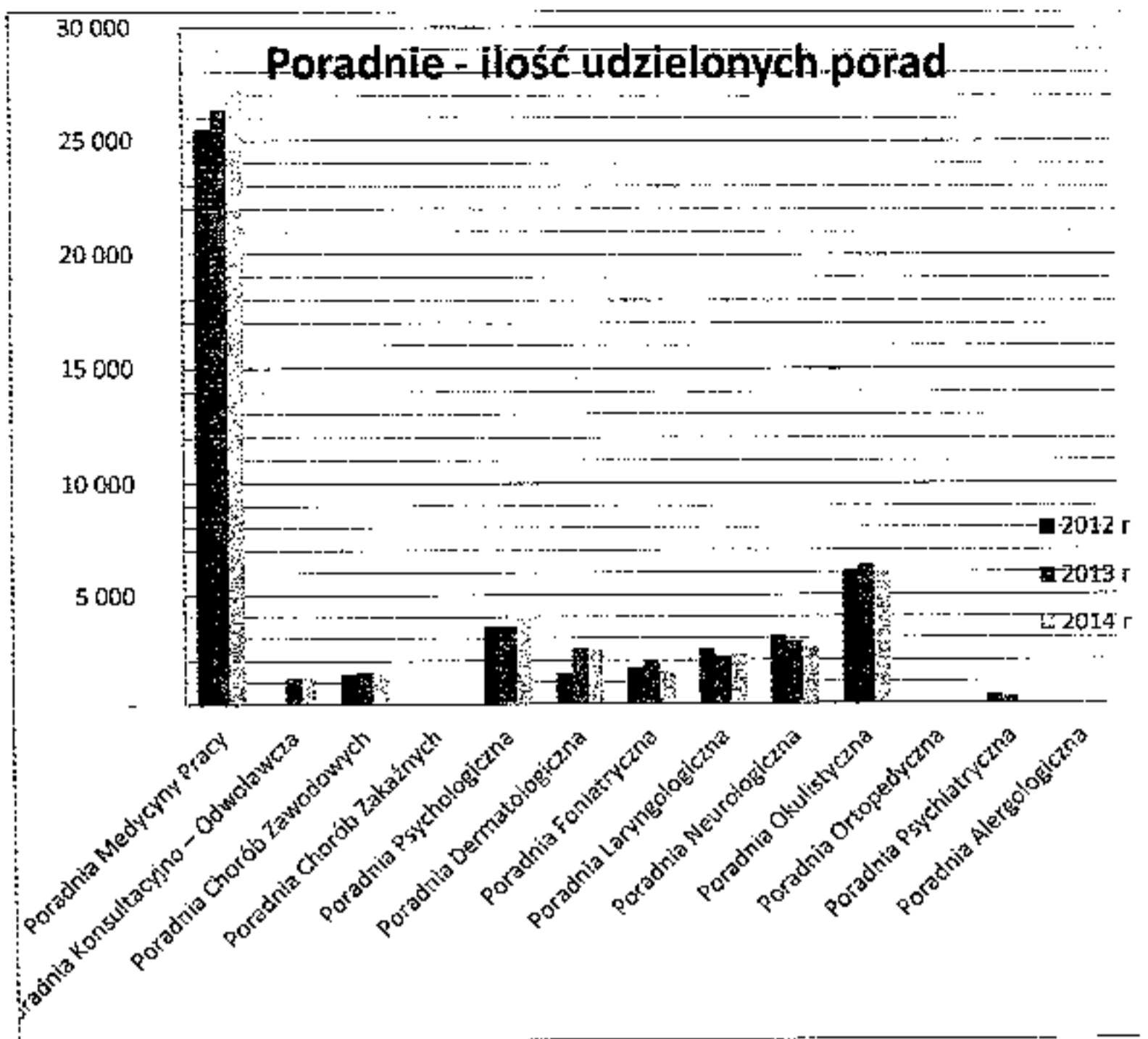
Nazwa poradni/pracowni	2012 rok ¹	2013 rok ²	Dynamika 2013/2012	2014 rok ²	Dynamika 2014/2013
Poradnia Medycyny Pracy	25 489	26 373	103,47%	27 508	104,30%
Poradnia Konsultacyjno – Odwoławcza	bd	1 215	bd	1 226	100,91%

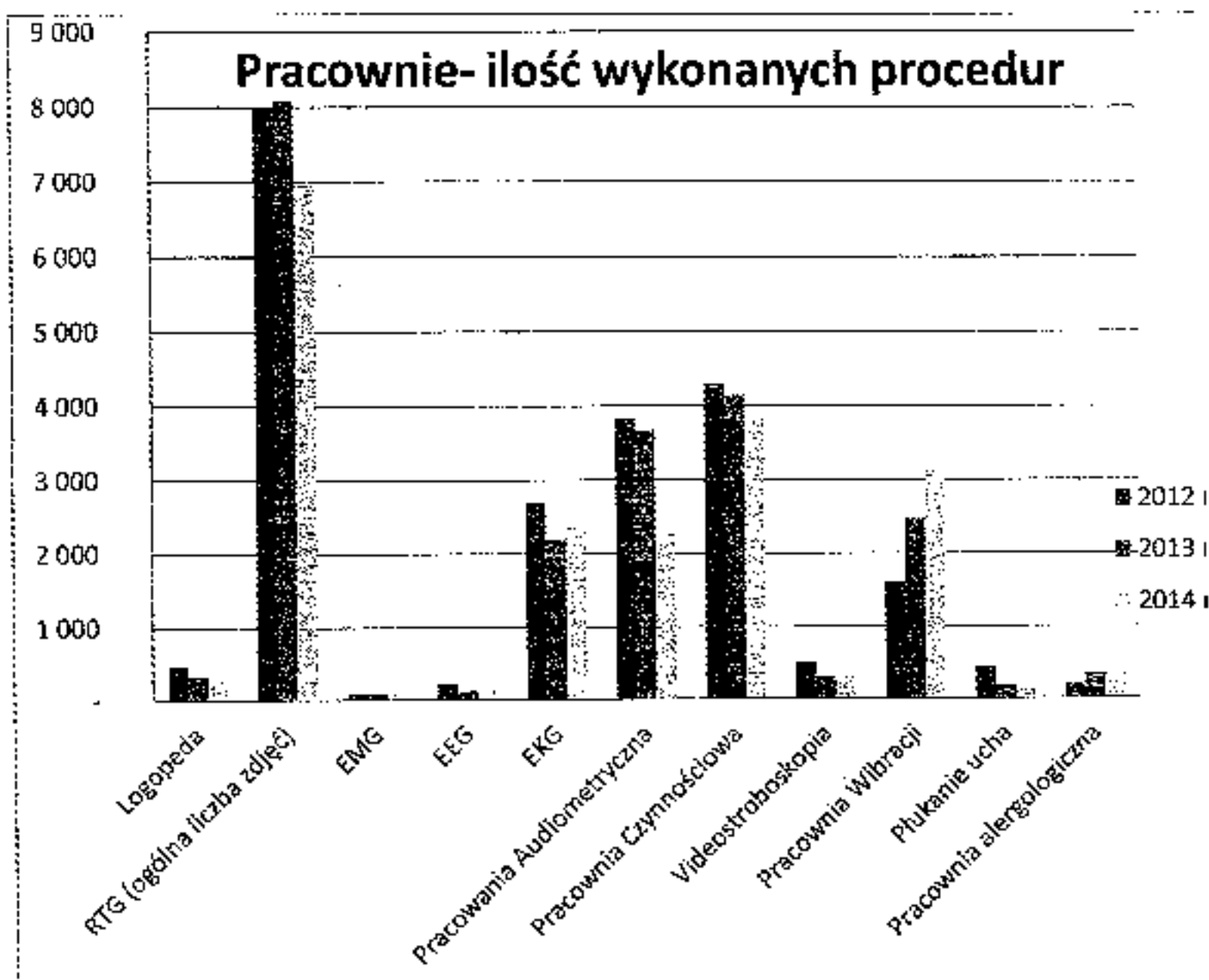
Poradnia Chorób Zawodowych	1 367	1 475	107,90%	1 344	91,12%
Poradnia Chorób Zakaźnych	58	53	91,38%	43	81,13%
Poradnia Psychologiczna	3 552	3 553	100,03%	3 924	110,44%
Poradnia Dermatologiczna	1 398	2 518	180,115	2 585	102,66%
Poradnia Foniatryczna	1 650	1 998	121,09%	1 485	74,32%
Poradnia Laryngologiczna	2 540	2 187	86,10%	2 277	104,12%
Poradnia Neurologiczna	3 125	2 813	90,02%	2 611	92,82%
Poradnia Okulistyczna	6 131	6 321	103,10%	6 008	95,05%
Poradnia Ortopedyczna	55	49	89,09%	57	116,33%
Poradnia Psychiatryczna	353	249	70,54%	148	59,44%
Poradnia Alergologiczna	18	13	72,22%	10	76,92%
Razem ilość porad w ww. poradniach	45 736	48 817	106,74%	49 226	100,84%
Logopeda	469	326	69,51%	255	78,22%
RTG (ogólna liczba zdjęć)	7 992	8 079	101,09%	6 949	86,01%
EMG	83	92	110,84%	75	81,52%
EEG	225	118	51,44%	147	124,58%
EKG	2 685	2 189	81,53%	2 358	107,72%
Pracownia Audiometryczna	3 814	3 663	96,04%	2 262	61,75%
Pracownia Czynnościowa	4 296	4 143	96,44%	3 803	91,79%
Videostroboskopia	508	327	64,37%	298	91,13%
Pracownia Wibracji	1 611	2 452	152,20%	3 119	127,20%
Płukanie ucha	439	177	40,32%	117	66,10%
Pracownia alergologiczna	189	346	183,07%	342	98,84%
Razem ilość procedur w ww. pracowniach	22 311	21 912	98,21%	19 725	90,02%

¹ Dane uzyskane w trakcie poprzedniej kontroli, opisane w wystąpieniu pokontrolnym DU-W.1711.35.2013

² Dane przekazane kontrolującym w zestawieniach *ilość wykonanych porad w DWOMP Wrocław i Oddziałach w Lubinie, Jeleniej Górze i w Wałbrzychu i ilość wykonanych procedur medycznych w DWOMP Wrocław i Oddziałach w Lubinie, Jeleniej Górze i w Wałbrzychu.*

Uwaga: ilość wykonanych porad nie była równoznaczna z liczbą pacjentów.





(Dowód: akta kontroli str. 83-86 - Zestawienia pn.: „Ilość wykonanych porad w DWOMP Wrocław i Oddziałach w Lubinie, Jeleniej Górze i w Wałbrzychu w 2013 roku” oraz „Ilość wykonanych procedur medycznych w pracowniach DWOMP Wrocław i Oddziałach w Lubinie, Jeleniej Górze i Wałbrzychu w 2013 roku”, „Ilość wykonanych porad w DWOMP Wrocław i Oddziałach w Lubinie, Jeleniej Górze i w Wałbrzychu w 2014 roku” oraz „Ilość wykonanych procedur medycznych w pracowniach DWOMP Wrocław i Oddziałach w Lubinie, Jeleniej Górze i Wałbrzychu w 2014 roku”)

Z ustaleń kontroli wynikało, że na ww. ilości wykonanych porad w Poradniach DWOMP i wykonanych procedur w Pracowniach składały się również zadania w zakresie orzeczeń dotyczących: licencji pracownika ochrony fizycznej, badań kierowców, pozwoleń na posiadanie broni. Ponadto DWOMP wydawał opinie na zlecenie sądów, wykonywał badania odpłatne.

2.8. Sprawdzenie stanu wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny oraz techniczny, a także w specjalistyczne środki transportu sanitarnego, wykorzystywane do udzielania świadczeń zdrowotnych lub usług, odpowiednio do zakresu i rodzaju świadczeń zdrowotnych.

Opis stanu faktycznego

DWOMP przedstawił stan wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny przedkładając wykazy urządzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych sporządzone dla DWOMP we Wrocławiu i odrębnie dla każdego z Oddziałów w 2013 i 2014 roku. W ww. uwzględniono następujące dane: nazwę/opis urządzenia, numer identyfikacyjny, osoby odpowiedzialne, częstotliwość przeglądów, firma wykonująca przegląd/ocenę, termin kolejnego przeglądu.

Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych		
	2013 (ilość pozycji)	2014 (ilość pozycji)
DWOMP Wrocław	66	73
DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze	13	14
DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubinie	27	27
DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu	37	37

(Dowód: akta kontroli str. 87-110- Zestawienia pn. „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Wrocław w 2013 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Wrocław w 2014 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Oddział w Jeleniej Górze w 2013 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Oddział w Jeleniej Górze w 2014 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Oddział w Lubinie w 2013 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Oddział w Lubinie w 2014 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Oddział w Wałbrzychu w 2013 r.”, „Wykaz urzędzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych w DWOMP Oddział w Wałbrzychu w 2014 r.”)

W kontrolowanym okresie w Ośrodku, obowiązywały nadal *Instrukcja wewnętrzna nr IW 29/06* z dnia 24.03.2006 r. - *Postępowanie z planowanymi przeglądami aparatury medycznej* oraz *Instrukcja wewnętrzna nr IW 17/04* wydana do stosowania 8.07.2004 r. - *Postępowanie w razie awarii aparatu*. Procedury zostały szczegółowo opisane w wystąpieniu pokontrolnym DU-W.1711.35.2013.

W badanym okresie podstawowa aparatura medyczna w większości przypadków była serwisowana i naprawiana na podstawie umów zawartych odrębnie dla każdego oddziału:

1) DWOMP we Wrocławiu

Umowa nr 302/ADM/2011 z dnia 02.01.2012 r., zawarta z Zakładem Techniki Medycznej Wrocław S.C. na czas określony, tj. od dnia podpisania do 02.01.2015 r. Przedmiotem umowy było zlecenie wykonawcy realizacji pogwarancyjnej obsługi serwisowej sprzętu i aparatury medycznej (naprawy, przeglądy, wydawanie orzeczeń technicznych, instalacja, szkolenia personelu). Wykaz sprzętu oraz częstotliwość przeglądów określał załącznik nr 2 do umowy.

2) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze

Umowa nr 245/ADM/2011 z dnia 01.10.2011 r., zawarta z Zakładem Techniki Medycznej inż. Marek Tokarz, Szklarska Poręba z siedzibą w Jeleniej Górze, na czas określony, tj. od dnia podpisania do 30.09.2014 r. Przedmiotem umowy było zlecenie wykonawcy realizacji pogwarancyjnej obsługi serwisowej Oddziału DWOMP w Jeleniej Górze dotyczącą sprzętu i aparatury medycznej (naprawy, przeglądy zgodnie z harmonogramem przeglądów i konserwacji, wydawanie orzeczeń technicznych, instalacja, szkolenia personelu w zakresie obsługi medycznej). Wykaz sprzętu stanowił załącznik nr 2 do umowy.

Umowa nr 240.209.2014 z dnia 01.10.2014 r., zawarta z Zakładem Techniki Medycznej inż. Marek Tokarz, Szklarska Poręba z siedzibą w Jeleniej Górze, na czas określony, tj. od dnia podpisania do 30.09.2018 r. Przedmiotem umowy

było zlecenie wykonawcy realizacji pogwarancyjnej obsługi serwisowej Oddziału DWOMP w Jeleniej Górze dotycząca sprzętu i aparatury medycznej (naprawy, przeglądy zgodnie z harmonogramem przeglądów i konserwacji, wydawanie orzeczeń technicznych, instalacja, szkolenia personelu w zakresie obsługi medycznej). Wykaz sprzętu stanowił załącznik nr 2 do umowy.

3) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubinie

Umowa nr 163/ADM/2011 z dnia 01.07.2011 r., zawarta z Leszkiem Karczewskim prowadzącym działalność pn. „LECHMED” – Technika Medyczna z siedzibą w Lubinie, na czas określony, tj. od dnia podpisania do 30.06.2014 r. Przedmiotem umowy było zlecenie wykonawcy realizacji pogwarancyjnej obsługi serwisowej Oddziału DWOMP w Lubinie dotycząca sprzętu i aparatury medycznej (naprawy, konserwacji i przeglądów technicznych, wydawanie orzeczeń technicznych, instalacja, szkolenia z zakresu obsługi). Wykaz sprzętu stanowił załącznik nr 1 do umowy.

Umowa nr 240.133.2014 z dnia 01.07.2014 r., zawarta z Leszkiem Karczewskim prowadzącym działalność pn. „LECHMED” – Technika Medyczna z siedzibą w Lubinie, na czas określony, tj. od dnia podpisania do 30.06.2017 r. Przedmiotem umowy było zlecenie wykonawcy realizacji pogwarancyjnej obsługi serwisowej Oddziału DWOMP w Lubinie dotycząca sprzętu i aparatury medycznej (naprawy, konserwacji i przeglądów technicznych, wydawanie orzeczeń technicznych, instalacja, szkolenia z zakresu obsługi). Wykaz sprzętu stanowił załącznik nr 1 do umowy.

4) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu

Umowa nr 31/ADM/2012 z dnia 30.12.2011 r., zawarta z Markiem Tokarzem prowadzącym działalność gospodarczą pn. Zakład Techniki Medycznej z siedzibą w Jeleniej Górze, na czas określony, tj. od dnia podpisania do 31.12.2014 r. Przedmiotem umowy było zlecenie wykonawcy realizacji pogwarancyjnej obsługi serwisowej Oddziału DWOMP w Wałbrzychu dotycząca sprzętu i aparatury medycznej (konserwacji i przeglądów technicznych, wydawanie orzeczeń technicznych, instalacja, szkolenia z zakresu obsługi urządzeń). Wykaz sprzętu stanowił załącznik nr 1 do umowy.

Na podstawie ewidencji konta 402-00-12 Remont – konserwacje sprzętu medycznego ustalono, że w 2013 roku Ośrodek poniósł koszty napraw sprzętu i aparatury medycznej w wysokości 19 242,78 zł, a w 2014 roku koszty te wyniosły 19 781,69 zł.

Sprawdzono losowo wybraną z ww. Wykazów urządzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych (sporządzonych dla DWOMP we Wrocławiu i odrębnie dla każdego z Oddziałów) dokumentację urządzeń i aparatury medycznej (paszporty techniczne, orzeczenia o stanie technicznym):

1) DWOMP we Wrocławiu

- Aparat EKG Ascard- 3 (poz. 7 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 18.01.2013 r., 07.10.2013 r., 17.01.2014 r., data ostatniego przeglądu 21.01.2016 r.;
- Elektroencefalograf 8X (poz. 11 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 08.01.2013 r., 30.01.2014 r., 14.11.2014 r., data ostatniego przeglądu 21.01.2016 r.;
- Aparat stacjonarny RTG (poz. 36 Wykazu), przeglądy w badanym okresie:

- 05.04.2013 r., 04.04.2014 r., data ostatniego przeglądu 13.04.2016 r.;
- Aparat EMG (poz. 57 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 28.06.2013 r., 13.06.2014 r., data ostatniego przeglądu 25.06.2015 r.;
 - Unit laryngologiczny SMART (poz. 73 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 22.07.2013 r., 21.07.2014 r., data ostatniego przeglądu 22.07.2015 r.;
- 2) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze
- Audiometr AAD 80 (poz. 1 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 04.01.2013 r., 09.01.2014 r.;
 - Elektrokardiograf EK 53 (poz. 6 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 04.01.2013 r., 09.01.2014 r.;
- 3) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubiniu
- Aparat do EKG AT-10 (poz. 1 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 21.08.2013 r., 24.07.2014 r., data ostatniego przeglądu 21.07.2015 r.;
 - Audiometr impedancyjny AZ-26 (poz. 3 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 29.10.2013 r., 30.10.2014 r., data ostatniego przeglądu 01.11.2015 r.;
- 4) DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu
- Aparat EKG A4 ASPEL (poz. 4 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 25.01.2013 r., 17.01.2014 r.;
 - Audiotympanometr AA 220 (poz. 9 Wykazu), przeglądy w badanym okresie: 06.05.2013 r., 05.05.2014 r.

Kontrola dokumentacji ww. urządzeń nie stwierdziła nieprawidłowości w zakresie jej prowadzenia oraz w zakresie terminowości dokonywania przeglądów aparatury i sprzętu medycznego. W paszportach technicznych / metryczkach urządzenia medycznego zawarto następujące informacje dotyczące urządzeń medycznych: nazwę urządzenia/aparatu, typ, nr, producent, rok produkcji, datę rozpoczęcia eksploatacji, wykaz wyposażenia, datę serwisu i opis wykonywanych prac, datę ważności ostatniego orzeczenia o stanie technicznym, miejsce użytkowania, osobę odpowiedzialną. DWOMP posiadał dokumentację wykonanych instalacji, napraw, konserwacji, działań serwisowych, przeglądów wyrobów wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych, która zawierała w szczególności daty wykonania tych czynności, nazwisko lub nazwę (firmę) podmiotu, który wykonał te czynności ich opis, wyniki i uwagi dotyczące wyrobu. Przedstawiona dokumentacja określała terminy następnych konserwacji, działań serwisowych, przeglądów.

W badanym okresie DWOMP nie korzystał z transportu sanitarnego do wykonywania zadań statutowych.

Dokumentacja obejmowała informacje określone w art. 90 ust. 6 ustawy z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (w ówczesnym stanie prawnym Dz. U. Nr 107, poz. 679, a obecnie t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 876 z późn. zm.). Prowadzona ewidencja napraw, przeglądów i konserwacji aparatury i sprzętu medycznego uwzględniała wskazania określone w art. 90 ust. 7 tej ustawy.

Analizie poddano wykorzystanie wybranego sprzętu i aparatury medycznej, będących w użytkowaniu w komórkach organizacyjnych DWOMP w 2013 i 2014 r.

Oddział DWOMP/ Nazwa aparatu medycznego	Ilość wykonanych usług medycznych w 2013 r	Ilość wykonanych usług medycznych w	Przeciętny czas wykorzystania aparatu
---	--	--	--

		2014 r.	
DWOMP we Wrocławiu:			
Elektrokardiograf ASCARD3 (poz. 7)*	1 398	1 637	używany codziennie, czas pojedynczego badania ok. 15 min.
Encefalograf 8X (poz. 11)*	118	147	używany kilka razy w tygodniu, czas pojedynczego badania ok. 20min.
Unit laryngologiczny SMART (poz. 73)*	1 122 (sprzęt w użyciu od 07.08.2013 r.)	2 277	używany codziennie, cały dzień roboczy
Zestaw RTG (poz. 36)*	6 518	5 270	używany codziennie, czas pojedynczego badania ok. 10 min.
DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze:			
Elektrokardiograf EK-53 (poz. 6)*	290	301	używany kilka razy w tygodniu, czas pojedynczego badania ok. 15 min.
Miernik czasu reakcji MRK (poz. 9)*	337	425	używany codziennie, czas pojedynczego badania ok. 10 min.
DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubinie:			
Aparat do EKG AT-10 (poz. 1)*	325	226	używany kilka razy w tygodniu, czas pojedynczego badania ok. 15 min.
Audiometr Impedancyjny AZ-26 (poz. 3)*	47	36	używany kilka razy w roku, czas pojedynczego badania ok. 20 min.
DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu:			
Elektrokardiograf ASCARD - A3 (poz. 4)*	176	194	używany kilka razy w tygodniu, czas pojedynczego badania ok. 20 min.
Videostroboskop (poz. 8)*	10	24	używany kilka razy w roku, czas pojedynczego badania ok. 30 min.

* Pozycja w ww. Wykazach urządzeń/przyrządów kontrolno-pomiarowych (sporządzonych odrębnie dla każdego z Oddziałów).

(Dowód: akta kontroli str. 111-128 - Zestawienie aparatów medycznych - ilość wykonanych usług w 2013 i 2014 roku i przeciętny czas wykorzystania aparatu)

2.9. Przystosowanie pomieszczeń i urządzeń do zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych:

Opis stanu
faktycznego

Pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą powinny odpowiadać wymaganiom odpowiednim do rodzaju wykonywanej działalności leczniczej oraz zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych odpowiednio do art. 22 ust. 1 i 2 ustawy o działalności leczniczej, a także rozporządzenia z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2012 r., poz. 739)

Zgodnie z art. 207 ustawy o działalności leczniczej podmiot wykonujący działalność leczniczą w dniu wejścia w życie ustawy, niespełniający wymagań, o których mowa w art. 22 ust. 1, obowiązany był dostosować pomieszczenia i urządzenia do tych wymagań do dnia 31 grudnia 2016 r. (w brzmieniu obowiązującym w badanym okresie, obecnie po zmianie ww. ustawy od dnia 2 grudnia 2015 r. przepis ustala termin dostosowania pomieszczeń i urządzeń do dnia 31 grudnia 2017 r.)

DWOMP w 2012 roku uzyskał decyzje odpowiedniego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, w których został pozytywnie zaopiniowany program dostosowania Oddziałów DWOMP do przepisów ww. rozporządzenia. W tym samym roku Ośrodek otrzymał pozytywną decyzję o spełnieniu wymagań fachowych i sanitarnych pomieszczeń i urządzeń DWOMP przy ul. Oławskiej we Wrocławiu, wydaną przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu. Decyzje te zostały szczegółowo opisane a ich kserokopie załączone do wystąpienia pokontrolnego z poprzedniej kontroli DU-W.1711.35.2013.

Zgodnie z okazanymi dokumentami i wyjaśnieniami [REDAKTOWANE] Koordynatora ds. pielęgniarstwa i promocji zdrowia w badanym okresie w Ośrodku nie były przeprowadzane kontrole Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Do dnia przeprowadzania niniejszej kontroli nie otrzymano innych (oprócz ww.) decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

16 marca 2015 r. Dyrektor DWOMP poinformował pismem DWOMP.III.200.1.2015 Departament Zdrowia i Promocji Województwa UMWD o stanie realizacji programu dostosowania pomieszczeń, załączając kserokopie ww. decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

2.10. Tryb postępowania z odpadami medycznymi (posiadane procedury, zawarte umowy):

Opis stanu
faktycznego

Sposób postępowania z odpadami medycznymi określa ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. Nr 139, poz. 940).

Zgodnie z art. 27 ust. 1 ww. ustawy wytwórca odpadów jest obowiązany do gospodarowania wytworzonymi przez siebie odpadami.

Wytwórca zakaźnych odpadów medycznych (...) jest zwolniony z odpowiedzialności za zbieranie lub przetwarzanie tych odpadów, z chwilą dokonania unieszkodliwienia tych odpadów przez następnego posiadacza odpadów przez termiczne przekształcenie zakaźnych odpadów medycznych (...) w spalarni odpadów niebezpiecznych (art. 27 ust. 5). Potwierdzeniem przejścia odpowiedzialności za gospodarowanie odpadami na następnego posiadacza odpadów (...) jest dokument

potwierdzający unieszkodliwienie (art. 27 ust. 6).

Zgodnie z art. 95 ust. 4 tej ustawy posiadacz odpadów, który unieszkodliwia zakaźne odpady medyczne (...) na wniosek wytwórcy zakaźnych odpadów medycznych (...) potwierdza unieszkodliwienie odpadów przez termiczne przekształcanie, wydając dokument potwierdzający unieszkodliwienie.

Szczegółowy sposób wydawania dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów, terminy przekazywania tego dokumentu (nie później niż po upływie 14 dni od końca miesiąca kalendarzowego, którego przedmiotowy dokument dotyczy) oraz jego wzór określa rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 107).

W DWOMP sposób postępowania z odpadami medycznymi regulowała Instrukcja wewnętrzna nr 25/10 z dnia 25 sierpnia 2010 r. wraz z załącznikami:

- 1) Zarządzeniem nr 11/2010 Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi w DWOMP, opracowane na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. Nr 139, poz 940);
- 2) Listą osób odpowiedzialnych za odpady medyczne;
- 3) Wzorem karty pomiaru temperatury.

(Dowód: akta kontroli str. 129- 133 - Kserokopia Instrukcji wewnętrznej nr 25/10 wraz z załącznikami)

Ww. Instrukcja i Zarządzenie określały miejsce (każdy gabinet, pracownia w których występują odpady medyczne), sposób zbierania (odpowiednie i opisane pojemniki, określone worki), transport do specjalnie wydzielonego pomieszczenia odpadów medycznych (szczegółowo opisanego, wyposażonego m.in. w termometr do codziennego pomiaru temperatury) oraz kod gromadzonych odpadów 18 01 03 (m.in. inne odpady zawierające drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny), Stosownie do ww. Zarządzenia, zgodnie z § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi, magazynowanie odpadów medycznych 80103 mogło odbywać się w temperaturze od 10°C do 18°C nie dłużej niż 72 godziny, natomiast w temperaturze do 10°C nie dłużej niż 30 dni.

Zgodnie z ww. Zarządzeniem wszystkie Oddziały powinny mieć aktualną umowę dotyczącą odpadów. W badanym okresie obowiązywały nw. umowy:

1) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu

Umowa nr 40/2012 zawarta w dniu 01.03.2012 r. pomiędzy P.P.U.H. PRO-BIS s.c. Kamieniec Wrocławski a DWOMP we Wrocławiu obowiązująca od dnia 01.03.2012 r. do 28.02.2015 r. Przedmiotem umowy był odbiór (dwa razy w tygodniu) z DWOMP we Wrocławiu specyficznych odpadów transportem wykonawcy w celu ich utylizacji, zgodnie z kartą przekazania odpadów. Zgodnie z postanowieniami umowy dowodem odbioru odpadów medycznych przez wykonawcę był każdorazowy wpis do karty przekazania odpadów. Jako miejsce przeznaczenia odpadów wskazano SAPRI Dąbrowa Górnicza Sp. z o.o.

Wspólnicy spółki cywilnej P.P.U.H. „PRO-BIS” posiadali zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu na terenie całej Polski odpadów niebezpiecznych, m.in. innych odpadów zawierających drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny (...) o kodzie klasyfikacji 18 01-03 (decyzja Starosty Powiatu Wrocławskiego nr 131/2008 z dnia 16 kwietnia 2008 r.).

2) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu

Umowa nr 20/2010 zawarta w dniu 29.10.2010 r. pomiędzy ECO-ABC Sp. z o.o. z siedzibą w Bełchatowie a DWOMP we Wrocławiu obowiązująca od dnia 01.11.2013 r. do 31.10.2016 r. Przedmiotem umowy był wywóz i unieszkodliwienie specyficznych odpadów medycznych, z DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu (odbior co 30 dni kalendarzowych) zgodnie z kartą przekazania odpadów. Zgodnie z postanowieniami umowy dowodem odbioru odpadów medycznych przez wykonawcę był każdorazowy wpis do karty przekazania odpadów. Umowa nr 240.242.2013 zwarta w dniu 16.10.2013 r. pomiędzy ECO-ABC Sp. z o.o. z siedzibą w Bełchatowie a DWOMP we Wrocławiu obowiązująca od dnia 01.11.2010 r. do 31.10.2013 r. Przedmiotem umowy był wywóz i unieszkodliwienie specyficznych odpadów medycznych, o następujących kodach 180103, 180107, 180109, 160213, z DWOMP we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu (odbior co 14 dni kalendarzowych) zgodnie z kartą przekazania odpadów. Zgodnie z postanowieniami umowy dowodem odbioru odpadów medycznych przez wykonawcę był każdorazowy wpis do karty przekazania odpadów. Spółka z o.o. ECO-ABC z siedzibą w Bełchatowie posiadała zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów medycznych na terenie gmin województwa dolnośląskiego i wielkopolskiego oraz w zakresie termicznego unieszkodliwiania tych odpadów (decyzja Marszałka Województwa Dolnośląskiego DM-Ś/RST/7664-31/169-III/09 z dnia 7 lipca 2009 r.).

3) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze

Umowa nr 566/6/2010 zawarta w dniu 28.06.2010 r. pomiędzy BAK-MED. s.c. z siedzibą we Wrocławiu a DWOMP we Wrocławiu, *na transport odpadów do utylizacji: 18 01 02, 18 01 03*, obowiązująca od dnia 18.07.2010 r. do 17.07.2013 r. Przedmiotem umowy był *odbior odpadów co 14 dni* z DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze i *przekazywanie odpadów do zakładów ze stosownymi zezwoleniami*.

Umowa nr 698/05/2012 zwarta w dniu 24.06.2013 r. pomiędzy BAK-MED. s.c. z siedzibą we Wrocławiu a DWOMP we Wrocławiu, *na transport odpadów do utylizacji, 18 01 03*, obowiązująca od dnia 18.07.2013 r. do dnia 17.07.2017 r. Przedmiotem umowy był *odbior odpadów raz w miesiącu* z DWOMP we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze i *przekazywanie odpadów do zakładów ze stosownymi zezwoleniami*. Spółka cywilna BAK-MED posiadała zezwolenie na m.in. prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów medycznych (kod: 18 01 02, 18 01 03) na terenie całego kraju (decyzja Prezydenta Wrocławia WSR.O.JN.76620-44/3527/10 z dnia 6 lipca 2010 r.).

4) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział

w Lubinie

Umowa nr 16/2011 zawarta w dniu 01.02.2011 r. pomiędzy Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania Sp. z o.o. z siedzibą w Lubinie a DWOMP we Wrocławiu obowiązująca od dnia 01.02.2011 r. do 31.01.2014 r. wraz z aneksem nr 1/2013 z dnia 26.08.2013 r.

Przedmiotem umowy był odbiór i utylizacja odpadów medycznych (kod 18 01 01, 18 01 02, 18 01 03, 18 02 02, 18 02 03, z DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubinie.

Umowa nr 240.5.2014 zawarta w dniu 02.01.2014 r. pomiędzy BAK-MED. s.c. z siedzibą we Wrocławiu a DWOMP we Wrocławiu, na wykonywanie obowiązku usuw medycznych (kod 18), obowiązująca do dnia 01.02.2014 r. do 31.01.2018 r. Przedmiotem umowy był odbiór odpadów z DWOMP we Wrocławiu Oddział w Lubinie i przekazywanie odpadów do zakładów ze stosownymi zezwoleniami. Spółka cywilna BAK-MED posiadała zezwolenie na m.in. prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów medycznych (kod: 18 01 02, 18 01 03) na terenie całego kraju (decyzja Prezydenta Wrocławia WSR.O.JN.76620-44/3527/10 z dnia 6 lipca 2010 r.).

W ww. umowach brak było zapisów o wystawianiu dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych. DWOMP prowadził ewidencję odpadów z zastosowaniem karty przekazania odpadów.

Ad. 1) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu

W 2013 roku i w części 2014 roku Ośrodek nie posiadał dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych z siedziby we Wrocławiu i nie występował do firmy, która utylizowała zakaźne odpady medyczne, o ich wydanie.

Utylizacja odpadów przekazywanych od września 2014 r. poświadczana była odpowiednim dokumentem potwierdzającym unieszkodliwienie odpadów medycznych, zgodnym z ww. rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych (...).

Wykaz dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych DWOMP we Wrocławiu w 2014 roku:

Lp.	Nr dokumentu po potwierdzającego unieszkodliwienie odpadów medycznych	Miesiąc za który jest wystawiane zaświadczenie	Data wystawienia
1.	821/12/2014	wrzesień 2014	18.12.2014 r.
2.	1056/1/2014	październik 2014	30.01.2015 r.
3.	1799/1/2014	listopad 2014	30.01.2015 r.
4.	2496/1/2014	grudzień 2014	30.01.2015 r.

Wszystkie ww. dokumenty wystawione zostały przez SAPRI Dąbrowa Górnicza Sp. z o.o. z Dąbrowy Górniczej.

Daty zamknięcia worków i masa odpadów podane w ww. dokumentach były zgodne z podanymi w odpowiednich kartach przekazania odpadów.

(Dowód: akta kontroli str. 134-141 - kserokopie Dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych nr 821/12/2014, 1056/1/2014, 1799/1/2014, 2496/1/2014)

Ad. 2) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu

W badanym okresie w dokumentacji znajdowały się karty przekazania odpadów. Ośrodek nie posiadał dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych z Oddziału w Wałbrzychu, zgodnych z ww. rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych (...). W trakcie kontroli kontrolującej okazano pismo od wykonawcy z dnia 11 marca 2016 r. o treści: „Firma ECO-ABC Sp. z o.o. z siedzibą w Bełchatowie (...) potwierdza, iż w okresie od 01.03.2014 r. do 29.02.2016 r. przyjęła i unieszkodliwiła zakaźne odpady medyczne w ilościach wymienionych poniżej – 180103 – ilość 96 kg”.

(Dowód: akta kontroli str. 142 - Kserokopia pisma ECO ABC Sp. z o.o. Bełchatów z dnia 11.03.2016 r.)

Ad. 3) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze

W badanym okresie w dokumentacji znajdowały się karty przekazania odpadów, z których wynikało, że transport realizowała s.c. BAK-MED, a przyjęcia odpadu potwierdzała firma CENMED Dolnośląskie Centrum Unieszkodliwiania Odpadów Medycznych we Wrocławiu (pieczętka i parafka). Ośrodek nie posiadał dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych z Oddziału w Jeleniej Górze, zgodnych z ww. rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych (...). W trakcie kontroli kontrolującej okazano dokumenty: Wykaz ilości odebranych odpadów medycznych z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze i przekazanych do spalarni odpadów medycznych w Opolu ul. Witosa 26 w roku 2013 oraz Wykaz ilości odebranych odpadów medycznych z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze i przekazanych do spalarni odpadów medycznych w Opolu ul. Witosa 26 w roku 2014. Na dokumentach, bez daty, widnieje pieczętka „CENMED” Suder Stanisław (...) Wrocław.

(Dowód: akta kontroli str. 143-144 - Kserokopia Wykazów ilości odebranych odpadów medycznych z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze i przekazanych do spalarni odpadów medycznych w Opolu ul. Witosa 26 w roku 2013 oraz w roku 2014).

Ad. 4) Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Lubinie

W badanym okresie w dokumentacji znajdowały się karty przekazania odpadów, z których wynikało, że transport realizowała do 31.01.2014 r. MPO Sp. z o.o. z Lubina, która potwierdzała również na tych dokumentach przejęcie odpadów. Od 01.02.2014 r. transport realizowała s.c. BAK-MED, a przyjęcia odpadu potwierdzała firma CENMED Dolnośląskie Centrum Unieszkodliwiania Odpadów Medycznych we Wrocławiu (pieczętka i parafka). Ośrodek nie posiadał dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych z Oddziału w Lubinie, zgodnych z ww. rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych (...). W trakcie kontroli kontrolującej okazano dokument: Wykaz ilości odebranych odpadów medycznych z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka

Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Lubinie i przekazanych do spalarni odpadów medycznych w Opolu ul. Witosa 26 w roku 2014. Na dokumencie, bez daty, widniała pieczęć „CENMED” Suder Stanisław (...) Wrocław.

(Dowód: akta kontroli str. 145 - Kserokopia Wykazu ilości odebranych odpadów medycznych z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu Oddział w Lubinie i przekazanych do spalarni odpadów medycznych w Opolu ul. Witosa 26 w roku 2014)

Podsumowując, w badanym okresie DWOMP przekazywał odpady na podstawie zawartych umów, a w dokumentacji znajdowały się karty przekazania odpadów. Brak było (z wyjątkiem Oddziału we Wrocławiu) dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych, zgodnych z ww. rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych (...).

W dniu 16.03.2016 r. Dyrektor DWOMP złożył oświadczenie, cyt.: *W trakcie kontroli Oddziały DWOMP Wrocław wystąpiły do firm wywożących odpady o wydanie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie odpadów medycznych, nie później niż po upływie 14 dni od końca miesiąca kalendarzowego, którego przedmiotowy dokument dotyczy – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 107).*

(Dowód: akta kontroli str. 146 - Oświadczenie Dyrektora DWOMP z dnia 16.03.2016 r.)

Na podstawie wydruku ewidencji konta 402-00-10 - Utylizacja odpadów medycznych ustalono, że koszty z tego tytułu wyniosły 1 667,08 zł w 2013 roku i 2 050,84 zł w 2014 roku.

2.11. Zawieranie, wymaganych przepisami, umów ubezpieczenia

Opis stanu
faktycznego

Podmiot leczniczy, stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 4) ustawy o działalności leczniczej (w ówczesnym stanie prawnym t.j. Dz. U. z 2013, poz. 217 z późn. zm., a obecnie t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.), był zobowiązany zawrzeć „umowę ubezpieczenia: a) odpowiedzialności cywilnej... (obejmuje szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych); b) na rzecz pacjentów z tytułu zdarzeń medycznych określonych w przepisach o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (obejmuje zdarzenia medyczne w rozumieniu tej ustawy, które miały miejsce w okresie ochrony ubezpieczeniowej)”.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. Nr 293, poz. 1729), minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia OC, w okresie ubezpieczenia nie dłuższym niż 12 miesięcy, wynosi równowartość w złotych: 75 000 euro w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz 350 000 euro w odniesieniu do wszystkich zdarzeń, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC podmiotu leczniczego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, wykonującego działalność leczniczą, o której mowa w art. 8 pkt 1 lit. b i pkt 2 ustawy ww. ustawy, tj. stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne oraz ambulatoryjne świadczenia zdrowotne (§ 3 pkt 1).

Stwierdzono, że DWOMP zawarł następujące umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą obowiązujące w roku 2013 i 2014 z Towarzystwem Ubezpieczeń INTER POLSKA S.A.

Oddział we Wrocławiu:

p.	Nr polisy	Na okres	Zakres polisy	Suma ubezpieczenia na jedno zdarzenie / Suma ubezpieczenia na wszystkie zdarzenia	Kwota składki	Data zapłaty
1	AA 0950675	01.02.2012 - 31.01.2013	obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą	75.000,00 euro / 350.000,00 euro	5 382,00	31.01.2012
			dobrowolne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych	50.000,00 euro / 50.000,00 euro	1 008,00	
2	PLC 4504	01.02.2013 - 31.01.2014	obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą	75.000,00 euro / 350.000,00 euro	6 076,00	05.02.2013
			dobrowolne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych	50.000,00 euro / 50.000,00 euro	1 138,00	
3.	PL_T 3763382	01.02.2014 - 31.01.2015	obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą	75.000,00 euro / 350.000,00 euro	6 076,00	31.02.2014
			dobrowolne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych	50.000,00 euro / 50.000,00 euro	1 138,00	

Potwierdzono zawarcie przez Ośrodek obowiązkowych umów ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na minimalne sumy gwarancyjne ubezpieczenia wynikające z obowiązujących przepisów ww. rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą.

2.13. Posiadanie, aktualność i prawidłowość redagowania BIP-u

Opis stanu faktycznego

Uregulowania w zakresie Biuletynu Informacji Publicznej określały w szczególności przepisy:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (w ówczesnym stanie prawnym t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm., a obecnie t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68 z późn. zm.).

DWOMP prowadził od 2014 roku urzędowy publikator teleinformatyczny - BIP, składający się z ujednoczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej.

Zarządzeniem nr 16/2014 Dyrektora DWOMP z dnia 30.09.2014 r. powołany został zespół odpowiedzialny za założenie BIP. Kierowanie zespołem powierzono [REDAKCYJNE]

W dniu 29.10.2014 r. złożony został wniosek nr 201410290010 Dodanie podmiotu (Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy) na stronę główną BIP www.bip.gov.pl (potwierdzenie BIP akceptacja wniosku o dodanie podmiotu na www.bip.gov.pl z dnia 13.11.2014 r.). Jako redaktor strony podmiotowej BIP wskazany był [REDAKCYJNE] który był nim również w trakcie niniejszej kontroli.

Tym samym spełniony został obowiązek wynikający z § 15 ww. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r.

Na stronie www.dwomp.pl znajdował się link zawierający logo BIP umożliwiający bezpośredni dostęp na stronę BIP DWOMP [zgodnie z § 9 ust. 2 ww. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r.]. Natomiast na stronie BIP DWOMP umieszczono link do strony internetowej Ośrodka.

Ustalono, że strona BIP DWOMP zawierała stosowne do § 11 ust. 1 ww. rozporządzenia:

- logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony;
- adres redakcji strony podmiotowej BIP;
- imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu i adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących stronę podmiotową BIP;
- instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP;
- moduł wyszukiwający.

Strona podmiotowa BIP spełniała wymów § 11 ust. 2 ww. rozporządzenia i nie zawierała reklam.

Na stronie BIP DWOMP znajdowała się informacja dotycząca sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu Ośrodka i nieudostępnionych w BIP (art. 8 ust. 4 ww. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*) oraz wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej wraz ze sposobem jego składania.

Przeanalizowano stronę BIP DWOMP i stwierdzono, że strona w większości spełniała postanowienia ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*. Jednak DWOMP nie publikował dokumentacji z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów ją przeprowadzających, do czego był zobowiązany zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 4) lit. a) tiret drugi w związku z art. 8 ust. 3). Zaznaczyć należy, że DWOMP, realizując swoje statutowe zadania, wykonywał kontrole podstawowych jednostek służby medycyny pracy.

W trakcie kontroli prześledzono również stronę BIP DWOMP pod kątem zgodności z postanowieniami art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* (w ówczesnym stanie prawnym t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 217 z późn. zm, a obecnie t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.) i stwierdzono, że na stronie BIP DWOMP brak było wysokości opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony a art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o *prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta* (art. 24 ust. 1 pkt 9). Informacja ta została uzupełniona w trakcie kontroli (12.04.2016 r.) w wyniku czego na BIP DWOMP znalazły się wszystkie informacje, które winny być opublikowane zgodnie z ww. art. 24 ustawy o *działalności leczniczej*.

Zauważyć należy, że stronie BIP DWOMP znajdowały się udogodnienia dla osób niedowidzących – przy pomocy odpowiednich ikon (zamieszczonych u góry na belce narzędziowej) można było zmienić kontrast, kolor tła (na czarny lub żółty) i tekstu (na biały lub żółty), powiększyć czcionkę (średnio lub dużo). Na stronie BIP DWOMP umieszczono link do strony internetowej Ośrodka, na której w sposób przejrzysty i

czytelny umieszczono dodatkowe informacje (nie wymagane bezwzględnie ustawą) bardzo przydatne dla pacjentów i innych klientów. Przy pomocy zakładki (o nas, dla pacjentów, dla specjalistów, dla firm, rejestry, administracja) można było w prosty sposób odnaleźć informacje o realizowanych przez Ośrodek zadaniach i usługach, ich podstawie prawnej, procedurze przyjęcia, wymaganych dokumentach i opłatach, drodze odwoławczej itp.). Dodatkowe działania Ośrodka w tym zakresie ocenia się pozytywnie.

2.14. Dostępność tłumacza migowego.

Opis stanu
faktycznego

W ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 r., Nr 209, poz. 1243, z późn. zm.), obowiązującej od 1 kwietnia 2012 r., w art. 1 pkt 1 określono zasady „korzystania przez osoby uprawnione z pomocy osoby przybranej w kontaktach z (...) podmiotami leczniczymi (...)”. Zgodnie z art. 6 pt 3: „Przepisy ustawy są realizowane przez: (...) podmioty lecznicze (...) zwane dalej „podmiotami zobowiązanymi”. W art. 10 ust.1 wskazano, że: „podmiot zobowiązany zapewnia możliwość korzystania przez osoby uprawnione z pomocy wybranego tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika”.

W dniu 13.05.2016 r. przyjęto pisemne oświadczenie Zastępcy Dyrektora DWOMP (działającego z upoważnienia Dyrektora), w którym przedstawiono wyjaśnienia dotyczące wypełniania obowiązków wynikających z ww. ustawy. W oświadczeniu Dyrektor poinformował cyt. „Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu nie zatrudnia tłumacza języka migowego na stałe. W naszym Ośrodku we Wrocławiu i Oddziałach w Jeleniej Górze, Lubinie i Wałbrzychu zatrudnieni są w ramach umowy zlecenia logopedzi, którzy prowadzą rehabilitację narządu głosu dla nauczycieli w ramach programu zdrowotnego. Pracownicy ci są wszechstronnie przygotowani do prowadzenia tych zajęć. Legitymują się ukończonymi studiami wyższymi, podyplomowymi i licznymi kursami doskonalącymi w tym kierunku. W programach studiów obowiązkowe są m.in. podstawy języka migowego a także metody nauki czytania z ust (fonogesty). Mając na uwadze realizacją obowiązku ustawowego, kancelaria DWOMP jest przygotowana do przyjmowania z kilkudniowym wyprzedzeniem informacji o przyjęciu pacjenta wymagającego rozmowy w języku migowym i określenia w jakim zakresie jest to potrzebne. Na podstawie tej informacji Dyrektor podejmuje decyzje, czy sprawa jest na tyle skomplikowana, że wymaga tłumacza przysięgłego czy wystarczy kontakt z logopedą, który w oparciu o swoje umiejętności i wiedzę pomoże w załatwieniu sprawy. W przypadku konieczności konsultacji wymagającej specjalistycznej rozmowy, Dyrektor podejmuje decyzje o zatrudnieniu tłumacza przysięgłego we współpracy z Polskim Związkiem Głuchych, Oddział Dolnośląski we Wrocławiu. Biorąc pod uwagę fakt, że zatrudnienie na stałe tłumacza języka migowego wiązałoby się z dużymi kosztami i nie byłoby adekwatne w stosunku do zapotrzebowania na tego typu usługę w DWOMP, wypracowany sposób postępowania w tym zakresie spełnia swoją rolę.”

W załączeniu przedłożono kserokopię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych surdologopedii zawierające wykaz przedmiotów (m.in. Metody nauki czytania z ust; fonogesty. Podstawy języka migowego).

(Dowód: akta kontroli str. 147-149 - Oświadczenie Zastępcy Dyrektora DWOMP (działającego z upoważnienia Dyrektora) otrzymane w dniu 13.05.2016 r. wraz z kserokopią świadectwa ukończenia studiów podyplomowych surdologopedii)

Stwierdzono, że DWOMP gwarantuje pacjentom posiadającym trudności w komunikowaniu się dostęp do usług ułatwiających tę komunikację, stosownie do ww. ustawy.

III. PRAWIDŁOWOŚĆ GOSPODAROWANIA MIENIEM ORAZ ŚRODKAMI PUBLICZNYMI

3.2. Zbycie, likwidacja, oddanie w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie mienia ruchomego; oddanie w dzierżawę, najem lub użytkowanie nieruchomości lub ich części według reguł przyjętych Uchwałą Nr XX/467/12 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 09 lutego 2012 roku w sprawie zasad gospodarowania mieniem wojewódzkim. Analiza działalności wybranych podmiotów trzecich na terenie podmiotu leczniczego (umowy, płatności).

Opis stanu faktycznego

W kontrolowanym okresie (2013 i 2014 r.) w DWOMP obowiązywało 11 umów dzierżawy części powierzchni Ośrodka obcym podmiotom (z tego 3 w Oddziale DWOMP we Wrocławiu, 5 w Oddziale DWOMP w Jeleniej Górze, 2 w Oddziale DWOMP w Wałbrzychu i 1 w Oddziale DWOMP w Lubinie), które zostały zawarte przed tym okresem.

(Dowód: akta kontroli str. 150-170 – Wykazy umów dzierżawy powierzchni jednostki lub aparatury medycznej, obowiązujących w 2013 i 2014 r. oraz kserokopie 2 umów zawartych w Oddziale DWOMP Wałbrzych)

W przedłożonym kontrolującym Wykazach umów dzierżawy powierzchni jednostki lub aparatury medycznej, obowiązujących w 2013 i 2014 r. ujęto następujące informacje: nazwa najemcy, lokalizacja/cel (DWOMP Wrocław lub Oddziały), powierzchnia w m², data aktualnej umowy, termin umowy, stawka czynszu za 1 m² (netto), wysokość czynszu za miesiąc (brutto), numer uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego oraz uwagi.

Na podstawie ww. Wykazów oraz 2 umów stwierdzono, że w odniesieniu do 10 umów, które zostały zawarte po dacie wejścia w życie poprzednio obowiązującej Uchwały Nr XIX/342/2000 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 31 marca 2000 r., Podmiot leczniczy posiadał uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego dotyczące zatwierdzenia regulaminu przetargu, stosownie do § 10 ust. 2 pkt f ww. Uchwały Sejmiku. Zawarcie ww. umów zostało poprzedzone opinią Rady Społecznej przy DWOMP w formie uchwały. W odniesieniu do jednej umowy, zawartej po wejściu w życie Uchwały Nr XX/467/12 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 lutego 2012 r., DWOMP po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Społecznej zawiadomił Urząd Marszałkowski o planowanym oddaniu w dzierżawę 1 m² powierzchni, stosownie do § 7 ust. 2 tej Uchwały.

Stwierdzono, że w kontrolowanym okresie nie nastąpiło zbycie mienia ruchomego oraz nieodpłatne rozporządzenie mieniem.

W 2013 r. DWOMP uzyskał przychody z dzierżawy pomieszczeń i aparatury medycznej w łącznej wysokości 412 003,23 zł (w tym z tytułu dzierżawy pomieszczeń 331 787,04 zł i aparatury 79 845,38 zł), natomiast w 2014 r. 396 994,22 zł (odpowiednio 335 388,91 zł i 61 302,48 zł).

(Dowód: akta kontroli str. 171-176 – Wydruki z ewidencji księgowej konta 703 – Dzierżawa pomieszczeń i aparatury medycznej za 2013 i 2014 rok)

Kontroli poddano wybrane umowy dzierżawy:

1. Umowa dzierżawy pomieszczeń wraz z wyposażeniem nr 15/ADM/2007, zawarta w dniu 30.05.2007 r., przez Dyrektora DWOMP i Główną Księgową, pomiędzy DWOMP a NZOZ Wrocławskim Ośrodkiem Medycyny Pracy Sp. z o.o. zs. we Wrocławiu (ul. Olawska 14), na czas nieokreślony od 01.06.2007 r., z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze stron za 6 miesięcznym okresem wypowiedzenia. Przedmiotem umowy było oddanie w dzierżawę Dzierżawcy pomieszczeń położonych w siedzibie DWOMP we Wrocławiu wg załącznika nr 1 do umowy, o powierzchni 80,14 m², wyposażonych w instalacje elektryczne, wodno-kanalizacyjne, c.o., wg stanu technicznego określonego w protokole zdawczo-odbiorczym wraz z wyposażeniem wg załącznika nr 2a do umowy, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności medycznej. Z tytułu dzierżawy pomieszczeń został ustalony czynsz w wysokości 2 404,00 zł netto miesięcznie (30 zł za 1 m²), a dzierżawy wyposażenia 150,00 zł miesięcznie. Ponadto Dzierżawca został zobowiązany do wnoszenia opłat za media w wysokości 1 274,00 zł netto miesięcznie. Wg postanowień umowy do miesięcznej stawki ryczałtowej za dzierżawę pomieszczeń, wyposażenia oraz mediów miało być doliczone 10 % kosztów administracyjnych plus podatek VAT. Wyzierżawiający zastrzegł w umowie możliwość waloryzowania stawki czynszu raz w roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez GUS za rok ubiegły. Z umowy wynikało, że Dzierżawca był zobowiązany do wpłaty czynszu w terminie do 20 dnia każdego miesiąca. Za nieterminowe uiszczenie ww. opłat Dzierżawca był zobowiązany uiszczać odsetki ustawowe za zwłokę płatne wraz z czynszem bez wezwania. W umowie zawarto zapis o zakazie, bez zgody Wyzierżawiającego, poddzierżawiania pomieszczeń osobie trzeciej lub oddania przedmiotu dzierżawy do bezpłatnego używania.

Postanowienia umowy zostały zmienione kolejnymi aneksami, z tego w okresie kontrolowanym zawarto następujące aneksy:

1. nr 6 z 04.02.2013 r., w którym z dniem 01.03.2013 r. zwiększono czynsz za dzierżawę pomieszczeń do kwoty 2 600,14 zł netto miesięcznie (waloryzacja stawki czynszu nastąpiła o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w 2012 r., ogłoszony przez GUS za rok ubiegły, który wyniósł 103,7 % (wzrost cen o 3,7 %),
2. nr 7 z 12.04.2013 r., w którym z dniem 01.05.2013 r. zwiększono opłaty za media z kwoty 1 580,00 zł netto miesięcznie do kwoty 1 733,00 zł netto miesięcznie (na skutek wzrostu cen urzędowych),
3. nr 8 z 28.06.2013 r., w którym z dniem 01.07.2013 r. podwyższono opłaty za media do kwoty 1 993,00 zł, w związku z trzykrotną podwyżką opłat za wywóz śmieci,
4. nr 9 z 27.01.2014 r., w którym z dniem 01.02.2014 r. zwiększono czynsz za dzierżawę pomieszczeń do kwoty 2 623,55 zł netto miesięcznie (waloryzacja stawki czynszu nastąpiła o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w 2013 r., ogłoszony przez GUS za rok ubiegły, który wyniósł 100,9 % (wzrost cen o 0,9 %).

Z ewidencji konta 201-00-2140 – WOMP NZOZ Wrocławski Ośrodek Medycyny Pracy Spółka z o.o. wynikało, że w 2013 r. DWOMP wystawił na rzecz WOPM NZOZ faktury na kwotę 73 381,40 zł, a w 2014 r. na kwotę 76 919,64 zł.

Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń były przypisywane w wysokości wynikającej z umowy (z aneksami) w wpłacane terminowo. Saldo należności z tego tytułu na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. wynosiło 0 zł.

2. Umowa dzierżawy pomieszczeń wraz z wyposażeniem, sprzętem i aparaturą laboratoryjną (19/ADM/2007) zawarta w dniu 30.05.2007 r., przez Dyrektora DWOMP i Główną Księgową, z Diagnostyka Sp. z o.o. zs. w Krakowie (Dzierżawcą) – dalej zmiana nazwy na Diagnostyka Laboratoria Medyczne Sp. z o.o. aneksem nr 2a z 1.12.2008 r., której przedmiotem była dzierżawa pomieszczeń położonych w siedzibie Wydierżawiającego we Wrocławiu ul. Oławska 14, wg załącznika nr 1, wyposażone w instalacje elektryczne, wodnokanalizacyjne, c.o., wg stanu technicznego okresowego w protokole zdawczo-odbiorczym, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności w zakresie diagnostyki laboratoryjnej, z całodobowym dostępem do wydierżawionych pomieszczeń. Wydierżawiający oddał w dzierżawę Dzierżawcy wyposażenie, sprzęt i aparaturę laboratoryjną wg załącznika nr 2a. Umowa została zawarta na czas od 15.06.2007 r. na czas nieokreślony. Z tytułu dzierżawy ustalono czynsz w wysokości 5 216,31 zł netto miesięcznie, za dzierżawę wyposażenia, sprzętu i aparatury medycznej 9 687,04 zł oraz opłaty za media (wg ryczałtu) w łącznej wysokości 2 707,00 zł netto miesięcznie. Do miesięcznej stawki ryczałtowej za dzierżawę pomieszczeń oraz mediów miało być doliczone 10 % kosztów administracyjnych oraz podatek VAT. Dzierżawca został zobowiązany dokonywać wpłaty czynszu w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, a za nieterminowe uiszczenie ww. opłat, zapłacić odsetki ustawowe za zwłokę płatne wraz z czynszem bez wezwania.

Stawki czynszu i opłaty za media były corocznie waloryzowane, zgodnie z § 3 ust. 3 umowy, o wskaźnik wzrostu cen kolejnymi aneksami, w tym w okresie kontrolowanym:

1. nr 7 z 04.02.2013 r., w którym z dniem 01.03.2013 r. zwiększono czynsz za dzierżawę pomieszczeń do kwoty 5 641,91 zł netto miesięcznie (waloryzacja stawki czynszu o wskaźnik 103,7 %),
2. nr 8 z 12.04.2013 r., w którym z dniem 01.05.2013 r. zwiększono opłaty za media z kwoty 3 030,00 zł netto miesięcznie do kwoty 3 190,00 zł netto miesięcznie (na skutek wzrostu cen urzędowych),
3. nr 9 z 25.04.2013 r., w którym z dniem 01.05.2013 r., zmieniono kwotę czynszu dzierżawy wyposażenia, sprzętu i aparatury medycznej z kwoty 5 143,18 zł netto miesięcznie do kwoty 3 882,31 zł (w związku z kasacją aparatu Elecsys 1010 i zdjęciem go z wykazu dzierżawionych aparatów),
4. nr 10 z 28.06.2013 r., w którym z dniem 01.07.2013 r. podwyższono opłaty za media do kwoty 3 514,00 zł, w związku z trzykrotną podwyżką opłat za wywóz śmieci,
5. nr 11 z 27.01.2014 r., w którym z dniem 01.02.2014 r. zwiększono czynsz za dzierżawę pomieszczeń do kwoty 5 692,69 zł netto miesięcznie (waloryzacja stawki czynszu o wskaźnik 100,9 %),

Z ewidencji konta 201-00-0562 – *Diagnostyka Sp. z o.o.* wynikało, że w 2013 r. DWOMP wystawił na rzecz tego Dzierżawcy faktury na kwotę 214 471,48 zł, a w 2014 r. na kwotę 212 444,22 zł. Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń były przypisywane w wysokości wynikającej z umowy (z aneksami) i wpłacane w 2013 r. na ogół terminowo (w styczniu i kwietniu z 1-2 dniowym opóźnieniem, a w

2014 r. w jednym miesiącu (listopadzie) z 4 dniowym opóźnieniem. Od nieterminowej zapłaty naliczone zostały i zapłacone odsetki. Saldo należności z tego tytułu na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. wynosiło 0 zł.

3. Umowa najmu nr 240.275/2012 zawarta w dniu 19.09.2012 r. przez Dyrektora DWOMP i Główną Księgową z Biurem Usług Specjalnych „FIRMA” Danuta J. zs. we Wrocławiu, w trybie pisemnego przetargu ofertowego, na czas określony od 01.10.2012 r. do 30.09.2015 r. Przedmiotem umowy był najem 1 m² powierzchni użytkowej korytarza na parterze budynku DWOMP we Wrocławiu, przy ul. Oławskiej 14, przy pracowni RTG, w celu zainstalowania automatu z gorącymi napojami. W umowie strony ustaliły miesięczny czynsz netto w wysokości 250,00 zł za miesiąc, płatny w terminie do 10-go dnia bieżącego miesiąca na wskazany rachunek bankowy Wynajmującego. W umowie postanowiono, że w przypadku niezapłacenia w terminie opłat, Wynajmujący bez dodatkowego zawiadomienia będzie doliczał odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia. Stawka czynszu miała podlegać waloryzacji raz w roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez GUS za rok ubiegły. W § 6 umowy zawarto zapis, że automat stanowi własność Najemcy i służy do prowadzenia przez Najemcę działalności gospodarczej, polegającej na sprzedaży towarów z automatów samosprzedających. Aneks nr 1 do umowy, zawartym 30.11.2012 r., z dniem 1 grudnia 2012 r. zmieniono zapis § 4 ust. 1 umowy, tj. zmniejszono wysokość miesięcznego czynszu netto do kwoty netto 82,00 zł/miesiąc, w związku z pismem Najemcy z 30.11.2013 r., w którym wypowiedział umowę najmu, ze względu na zbyt małe obroty, które nie wystarczają na pokrycie czynszu. Czynsz obniżono po uzgodnieniach z Najemcą. Pomimo dokonanej obniżki czynszu, w piśmie z dnia 04.03.2014 r. Najemca wypowiedział umowę najmu. Umowa została rozwiązana z dniem 31.05.2014 r., po upływie 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

Z ewidencji konta 201-00-3322 – *Biuro Usług Specjalistycznych „FIRMA” Danuta J.* wynikało, że w 2013 r. DWOMP wystawił na rzecz tego Najemcy faktury na kwotę 1 210,32 zł, a w 2014 r. na kwotę 504,30 zł. Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń były przypisywane w wysokości wynikającej z umowy (z aneksami), a wnoszone z opóźnieniem. Odsetek nie egzekwowano, zgodnie z zasadą przyjętą w polityce rachunkowości nieegzekwowania odsetek od kontrahentów, jeśli nie przekroczyły 10 zł w skali roku. -Saldo należności na dzień 31.12.2014 r. wynosiło 0 zł.

4. Umowa dzierżawy pomieszczeń wraz z wyposażeniem nr 14/ADM/2007, zawarta w dniu 30.05.2007 r., przez Dyrektora DWOMP i Główną Księgową, z Jeleniogórskim Ośrodkiem Medycyny Pracy NZOZ zs. w Jeleniej Górze (ul. Groszowa 1), na czas nieokreślony od 10.06.2007 r., z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron umowy za 6-miesięcznym okresem wypowiedzenia lub przez Władzodawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia, z przyczyn określonych w umowie. Przedmiotem umowy było oddanie w dzierżawę Dzierżawcy pomieszczeń położonych w siedzibie DWOMP w Jeleniej Górze, wg załącznika nr 1 do umowy, o powierzchni 395,35 m², wyposażonych w instalacje elektryczne, wodno-kanalizacyjne, c.o., wg stanu technicznego określonego w protokole zdawczo-odbiorczym wraz

z wyposażeniem i sprzętem wg załącznika nr 2a do umowy, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującym. Z tytułu dzierżawy pomieszczeń został ustalony czynsz w wysokości 2 360,00 zł netto miesięcznie, dzierżawy wyposażenia i sprzętu 2 394,00 zł miesięcznie oraz opłaty za media w wysokości 1 615,00 zł netto miesięcznie. Wg postanowień umowy do miesięcznej stawki ryczałtowej za dzierżawę pomieszczeń, wyposażenia oraz mediów miało być doliczone 10 % kosztów administracyjnych plus podatek VAT. Wyzierżawiający zastrzegł w umowie możliwość waloryzowania stawki czynszu raz w roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez GUS za rok ubiegły. Z umowy wynikało, że Dzierżawca był zobowiązany do wpłaty czynszu w terminie do 20 dnia każdego miesiąca. Za nieterminowe uiszczenie ww. opłat Dzierżawca był zobowiązany uiszczyć odsetki ustawowe za zwłokę płatne wraz z czynszem bez wezwania. W umowie zawarto zapis o zakazie, bez zgody Wyzierżawiającego, poddzierżawiania pomieszczeń osobie trzeciej lub oddania przedmiotu dzierżawy do bezpłatnego używania.

Postanowienia umowy zostały zmienione kolejnymi aneksami oraz pismem, z tego w okresie kontrolowanym odpowiednio:

1. pismem z 23.01.2013 r., zwiększono z dniem 01.03.2013 r. wysokość czynszu za dzierżawę pomieszczeń do kwoty 2 635,16 zł netto miesięcznie (waloryzacja o wskaźnik 103,7 %),
2. aneksem nr 6 z 19.09.2013 r., w którym z dniem 01.10.2013 r. obniżono czynsz za dzierżawę wyposażenia i sprzętu do kwoty 650,00 netto miesięcznie (w związku z kasacją części wyposażenia sprzętu),
3. pismem z 21.01.2014 r., zwiększono z dniem 01.02.2014 r. wysokość czynszu za dzierżawę pomieszczeń do kwoty 2 658,88 zł netto miesięcznie (waloryzacja o wskaźnik 100,9 %).

Opłaty za media wynosiły 3 107,65 zł netto miesięcznie (od 01.12.2011 r., ustalone aneksem nr 4 do umowy).

Z ewidencji konta 201-00-0891 – JOMP NZOZ Jelenia Góra wynikało, że w 2013 r. DWOMP wystawił z tytułu dzierżawy na rzecz tego podmiotu faktury na kwotę 124 775,97 zł, a w 2014 r. na kwotę 104 146,64 zł. Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń były przypisywane w wysokości wynikającej z umowy (z aneksami) i wnoszone terminowo. Saldo należności z tego tytułu na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. wynosiło 0 zł.

5. Umowa dzierżawy pomieszczeń nr 13/ADM/2007 zawarta w dniu 31.05.2007 r., przez Dyrektora DWOMP i Główną Księgową, z Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej we Wrocławiu, na czas nieokreślony od 10.06.2007 r., z możliwością jej rozwiązania z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia. Przedmiotem umowy była dzierżawa pomieszczeń położonych w siedzibie Oddziału w Jeleniej Górze przy ul. Groszowej 1, wg załącznika nr 1 do umowy, o łącznej powierzchni 80 m², wyposażone w instalacje elektryczne, wodno-kanalizacyjne, c.o., wg stanu technicznego określonego w protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z przeznaczeniem na prowadzenie biura dla Delegatury Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Jeleniej Górze. Z tytułu dzierżawy ustalono czynsz w wysokości 800,00 zł netto miesięcznie plus podatek VAT, z możliwością waloryzowania raz w

roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez GUS za rok ubiegły. Oprócz czynszu Dzierżawca został zobowiązany do opłacania opłat za media, w wysokości netto 308,00 zł miesięcznie. Do miesięcznej stawki ryczałtowej za dzierżawę pomieszczeń oraz mediów miało być doliczane 10 % kosztów administracyjnych i podatek VAT. Dzierżawca był zobowiązany dokonywać wpłaty czynszu w terminie do 20 dnia każdego miesiąca. W umowie zawarto zapis, że za nieterminowe uiszczenie ww. opłat Dzierżawca zobowiązany jest uiszczyć odsetki ustawowe za zwłokę płatne wraz z czynszem bez wezwania. W umowie zawarto zapis o zakazie, bez zgody Wydierżawiającego, poddzierżawiania pomieszczeń osobie trzeciej lub oddania przedmiotu dzierżawy do bezpłatnego używania. W okresie objętym czynsz za dzierżawę pomieszczeń był dwukrotnie waloryzowany o wskaźnik wzrostu cen: pismem z dnia 23.01.2013 r. do kwoty 887,77 zł netto miesięcznie oraz pismem z 21.01.2014 r. do kwoty 895,76 zł netto miesięcznie. Opłaty za media wynosiły 801,90 zł netto miesięcznie (od 01.03.2011 r., ustalone aneksem nr 4 do umowy).

Z ewidencji konta 201-02-2122 – *Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej* wynikało, że w 2013 r. DWOMP wystawił dla tego podmiotu faktury na kwotę 26 164,16 zł, a w 2014 r. – 26 368,90 zł. Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń były przypisywane w wysokości wynikającej z umowy (z aneksami) i były wnoszone przez Dzierżawcę terminowo. Saldo na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. wynosiło 0 zł.

W okresie objętym kontrolą procedury związane z kasacją (likwidacją) składników majątkowych wynikały z Instrukcji w sprawie trybu i zasad przeprowadzania czynności kasacyjnych (likwidacyjnych) majątku rzeczowego w DWOMP we Wrocławiu, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 17/2009 Dyrektora DWOMP z dnia 29.07.2009 r. Zgodnie z Instrukcją wnioski o kasację sprzętu zbędnego pracownicy zgłaszają na piśmie do Kierownika Działu Administracyjno-Exploatacyjnego.

Poddano wrywkowej kontroli likwidację (kasację) składników majątkowych w Oddziale DWOMP w Jeleniej Górze, wykazanych w Protokołach kasacji nr 1/2013, i nr 2/2013. Zarządzeniem nr 14/2013 z dnia 25.09.2013 r. Dyrektor DWOMP powołał Komisję likwidacyjną w celu likwidacji, kasacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w składzie 4 osób.

Wnioski o kasację (nr 1/kas/2013, nr 2/kas/2013) zostały złożone przez Dyrektora Oddziału DWOMP w Jeleniej Górze [REDAKTOWANE] dotyczyły środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych, które były dzierżawione dla Jeleniogórskiego Ośrodka Medycyny Pracy NZOZ, na podstawie umowy dzierżawy nr 14/ADM/2007 z 31.05.2007 r. We wnioskach wyszczególniono środki trwałe o łącznej wartości księgowej 188 925,55 zł oraz oprogramowanie o wartości 10 161,00 zł. Z ww. Protokołów kasacji wynikało, że Komisja dokonała w dniu 26.09.2013 r. przeglądu i oceny zgłoszonych do kasacji składników majątkowych. W czasie tych czynności Komisja uznała je za zniszczone i nie nadające się do użytku i naprawy oraz całkowicie wyeksploatowane. Komisja stwierdziła kompletność sprzętu zgłoszonego do kasacji i wnioskowała dalszy sposób postępowania ze sprzętem zakwalifikowanym do kasacji, uwzględniając opinię zawartą w załączonych orzeczeniach technicznych.

Oceny stanu technicznego sprzętu komputerowego dokonał Kierownik Działu Informatycznego w Orzeczeniu nr 1/09.13 z 16.09.2013 r. (zgodnie z ww. Instrukcją). Z orzeczeń wynikało, że sprzęt był starego typu, bez możliwości podłączenia do współczesnych komputerów (drukarki), komputery z nie wspieranymi przez producentów systemami, oprogramowanie nieużywane lub do skasowanej aparatury. Natomiast oceny stanu technicznego aparatury i urządzeń medycznych dokonali pracownicy Zakładu Techniki Medycznej inż. Marek T. zs. w Jeleniej Górze, wydając stosowne Orzeczenia (nr 0104k/2013 z 04.02.2013 r., nr 1753k/2013, 1757k/2013-1759k/2013 z 05.07.2013 r. oraz nr 1761k/2013, 1762k/2013 i 1764k/2013 z 05.09.2013 r.). Poddany ocenie sprzęt pochodził z lat 1987-2000. Zakład Techniki Medycznej w wydanych opiniach stwierdził, że urządzenia są niesprawne technicznie, parametry pracy aparatu niezgodne z dokumentacją techniczną producenta oraz że nie nadają się do eksploatacji. Oceniono, że naprawa jest nieopłacalna i należy sprzęt skierować do kasacji.

Pismem znak: DWOMP/JG.III.2219.2013 z dnia 02.12.2013 r. Dyrektor Oddziału DWOMP w Jeleniej Górze zlecił Firmie Handlowej ALNIKO Dawid Ł. zs. w Jeleniej Górze odbiór sprzętu elektronicznego oraz innego sprzętu elektrycznego przeznaczonego do recyklingu (wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1). Sprzęt ten został rozmontowany, zdekompletowany, stacje dysków zostały usunięte i zniszczone. Zużyty sprzęt został przekazany do recyklingu 05.12.2013 r., co potwierdzały Karty przekazania odpadu wystawione przez F.H. ALNIKO (kod odpadu 16 02 14, 16 02 11*, 16 02 13* i 17 04 05).

Na podstawie ww. Protokołów kasacji środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zostały wyksięgowane z ewidencji księgowej kont 010 i 020 (PK Jelenia Góra nr 9/JG/2013 i 10/JG/2013), LT8/13.

Stwierdzono, że likwidacja została przeprowadzona zgodnie z obowiązującym w DWOMP uregulowaniem wewnętrznym.

3.3. Postępowanie przetargowe na najem/dzierżawę majątku trwałego i wydanych rozstrzygnięć zgodnie z zasadami ustalonymi w ww. Uchwale Nr XX/467/12 z dnia 09.02.2012 r., ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz ustawie Kodeks cywilny.

W 2013 i 2014 r. Ośrodek nie prowadził postępowania przetargowego, w celu oddania części wolnych powierzchni w najem lub dzierżawę.

3.7. Występowanie należności (np. należność przeterminowane - naliczone odsetki) i zobowiązań (np. zobowiązania wymagalne - zapłacone odsetki), w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, mogące skutkować naruszeniem przepisów w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Dochodzenie należności oraz postępowanie z należnościami nieściągalnymi.

Należności 2013 i 2014 rok

W bilansach na dzień 31.12.2013 r. i na 31.12.2014 r. Ośrodek wykazał następujące należności:

Opis stanu
faktycznego

Opis stanu
faktycznego

Wyszczególnienie	Stan na 31.12.2013 r.	Stan na 31.12.2014 r.	Dynamika 2014/2013
Należności krótkoterminowe	221 683,98	171 813,79	77,5 %
z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty do 12 miesięcy	68 561,37	56 190,47	81,9 %
z tytułu podatków, dotacji, ceł ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń	1 383,61	2 812,32	203,3 %
inne należności krótkoterminowe	151 739,00	112 811,00	74,3 %

Wg stanu na 31.12.2013 r. Ośrodek posiadał należności krótkoterminowe netto w kwocie 221 683,98 zł, w tym z tytułu dostaw i usług o okresie spłaty do 12 miesięcy 68 561,37 zł (należności z tytułu sprzedanych usług ogółem 72 526,34 zł pomniejszone o dokonane odpisy aktualizujące należności 3 964,97 zł). Pozostała kwota należności (153 122,61 zł) stanowiła należności z tytułu VAT naliczonego (1 383,61 zł) oraz inne należności krótkoterminowe (151 739,00 zł), w tym głównie należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS (148 128,00 zł) oraz wadium przetargowe (3 500,00 zł) i stanowiące stan biletów MPK (111,00 zł).

Należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług na 31.12.2013 r. stanowiły 30,93 % należności ogółem i były niższe w porównaniu do stanu na 31.12.2012 r. o 29 250,17 zł (o 28,74 %).

Ustalono, że dane ujęte w bilansie na dzień 31.12.2013 r., po stronie Aktywów, w poz. B.II.2. – Należności krótkoterminowe, wynikały z sumy sald kont rozrachunkowych. Udział należności w strukturze aktywów obrotowych wynosił 9,83 %.

Wg konta 201 - Rozrachunki z odbiorcami, najwyższe należności DWOMP posiadał od następujących kontrahentów:

- [REDACTED]	12 911,84 zł,
- [REDACTED]	10 143,00 zł,
- [REDACTED]	8 185,70 zł,
- [REDACTED]	4 870,00 zł,
- [REDACTED]	3 784,47 zł.

Ww. należności zostały spłacone w styczniu i marcu 2014 r.

Ustalono, że w Rb-N - Kwartalnym sprawozdaniu o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (na koniec IV kwartału 2013 r.), z 30.01.2014 r. wykazano należności wymagalne Ośrodka w wysokości 11 160,80 zł, w całości z tytułu dostaw i usług, co było zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej należności.

(Dowód: akta kontroli str. 177-191 - Kserokopia Rb-N Kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych na koniec IV kwartału 2013 r. wraz z Zestawieniem należności przeterminowanych za 2013 rok)

Wg stanu na 31.12.2014 r. Ośrodek posiadał należności krótkoterminowe netto w kwocie 171 813,79 zł, w tym z tytułu dostaw i usług o okresie spłaty do 12 miesięcy 56 190,47 zł (należności z tytułu sprzedanych usług ogółem 59 890,44 zł pomniejszone o dokonane odpisy aktualizujące należności 3 699,97 zł). Pozostała kwota należności (115 623,32 zł) stanowiła należności z tytułu VAT naliczonego (2 812,32 zł) oraz inne należności krótkoterminowe (112 811,00 zł), w tym głównie należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS (112 664,00 zł) oraz stanowiące stan biletów

MPK (147,00 zł).

Należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług na 31.12.2014 r. stanowiły 32,70 % należności ogółem i były niższe w porównaniu do stanu na 31.12.2013 r. o 12 370,90 zł (o 18,04 %).

Ustalono, że dane ujęte w bilansie na dzień 31.12.2014 r., po stronie Aktywów, w poz. B.II.2. – Należności krótkoterminowe, wynikały z sumy sald kont rozrachunkowych. Udział należności w strukturze aktywów obrotowych wynosił 7,02 %.

Wg konta 201 - Rozrachunki z odbiorcami, najwyższe należności DWOMP posiadał od następujących kontrahentów:

- [REDACTED]	9 908,80 zł,
- [REDACTED]	8 610,00 zł,
- [REDACTED]	5 778,20 zł,
- [REDACTED]	2 993,30 zł.

Ww. należności zostały spłacone w styczniu i lutym 2015 r.

Ustalono, że w Rb-N - Kwartalnym sprawozdaniu o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (na koniec IV kwartału 2014 r.), z 05.02.2015 r. wykazano należności wymagalne Ośrodka w wysokości 18 973,55 zł, w całości z tytułu dostaw i usług oraz niewymagalne w wysokości 40 916,89 zł (łącznie 59 890,44 zł), co było zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej należności. Ośrodek złożył w dniu 14.04.2015 r. korektę ww. sprawozdania, w którym kwota należności wymagalnych nie została zmieniona, natomiast zmianie uległa wysokość pozostałych należności.

(Dowód: akta kontroli str. 192-202 – Kserokopia Rb-N Kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (na koniec IV kwartału 2014 r. oraz korekty sprawozdania wraz z Zestawieniem należności przeterminowanych za 2014 rok)

Odnośnie potwierdzenia sald należności od kontrahentów, występujących odpowiednio na dzień 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. ustalono, na podstawie wydruków „Zestawienia salda” oraz wg Informacji Głównej Księgowej DWOMP, że w 2013 r. zostały wysłane potwierdzenia sald do wszystkich kontrahentów (firm i instytucji, oprócz osób fizycznych), z którymi rozrachunki wykazywały saldo należności: w 2013 r. – 80 potwierdzeń, z czego otrzymano 65 potwierdzeń zwrotnych, natomiast w 2014 r. – 82 potwierdzenia, z czego otrzymano 69 potwierdzeń zwrotnych.

(Dowód: akta kontroli str. 203-210 – Wydruki „Zestawienie salda 2013” i „Zestawienia salda 2014” wraz z Informacją Głównej Księgowej DWOMP w sprawie potwierdzenia sald należności)

Zobowiązania 2013 i 2014 rok

W bilansach na dzień 31.12.2013 r. i na 31.12.2014 r. DWOMP wykazał następujące wielkości zobowiązań:

Wyszczególnienie	Stan na 31.12.2013 r.	Stan na 31.12.2014 r.	Dynamika 2014/2013
Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	813 433,21	805 529,87	99,0 %
Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00	0 %
Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00	0 %
Zobowiązania krótkoterminowe	715 089,39	736 533,97	103,0 %
Rozliczenia międzyokresowe	98 343,82	68 995,00	70,2 %

Zobowiązania 2013 rok:

Zobowiązania krótkoterminowe DWOMP na koniec grudnia 2013 r. wynosiły łącznie 715 089,39 zł (wzrosły w porównaniu do stanu na koniec roku poprzedniego o 83 770,73 zł, tj. o 13,27 %). Struktura zobowiązań krótkoterminowych przedstawiała się następująco:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności do 12 miesięcy – 79 982,74 zł,
- zaliczki otrzymane na dostawy – 786,00 zł,
- zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń - 237 254,66 zł (w tym podatek VAT należny 21 560,00 zł, podatek od osób fizycznych 45 685,00 zł, składki na ubezpieczenie społeczne 170 009,66 zł),
- inne zobowiązania krótkoterminowe – 3 169,00 zł (w tym kaucje za piloty do szlabanu parkingowego 1 159,00 zł, opłata za wywóz odpadów komunalnych za 12.2013 r. 2 010,00 zł),
- fundusze specjalne (ZFSS) – 393 896,99 zł

Według ewidencji analitycznej zobowiązań prowadzonej do konta 202 – Rozrachunki z dostawcami najwyższe zobowiązania na dzień 31.12.2013 r. Ośrodek posiadał wobec następujących kontrahentów :

- [REDAKTOWANE] - na kwotę 14 691,42 zł, za usługi remontowe, powstałe 30.12.2013 r., z terminem płatności 06.01.2014 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] na kwotę 6 810,88 zł, za dostawy energii, powstałe 03.01.2014 r., z terminem płatności do 17.01.2014 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] - na kwotę 5 986,31 zł, za ogrzewanie, powstałe w grudniu 2013 r., z terminem płatności 15 i 17.01.2014 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] na kwotę 4 280,00 zł, za usługi medyczne powstałe 31.12.2013 r., z terminem płatności do 14.01.2014 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] na kwotę 3 639,69 zł, za dostawy gazu, powstałe 24.12.2013 r., z terminem płatności do 14.01.2014 r. (zapłacono).

W sprawozdaniu Rb-Z Kwartalnym sprawozdaniu o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji (wg stanu na koniec IV kwartału roku 2013), z dnia 30.01.2014 r. Ośrodek wykazał zobowiązania wymagalne w łącznej wysokości 0 zł.

(Dowód: akta kontroli str. 211 - Kserokopia Rb-Z kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału roku 2013 r.)

Zobowiązania 2014 rok:

Zobowiązania krótkoterminowe DWOMP na koniec grudnia 2014 r. wynosiły łącznie 736 533,97 zł (wzrosły w porównaniu do stanu na koniec roku poprzedniego o 21 444,58 zł, tj. o 3 %). Struktura zobowiązań krótkoterminowych przedstawiała się następująco:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług o okresie wymagalności do 12 miesięcy – 101 453,97 zł,
- zaliczki otrzymane na dostawy – 3 190,00 zł,
- zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń - 220 807,58 zł (w tym podatek VAT należny 27 667,00 zł, podatek od osób fizycznych 52 597,00 zł oraz składki na ubezpieczenia społeczne 140 543,58 zł),

- inne zobowiązania krótkoterminowe (kaucje za piloty do szlabanu parkingowego) – 1 159,00 zł,
- fundusze specjalne (ZFSS) – 409 923,42 zł.

Według ewidencji analitycznej zobowiązań prowadzonej do konta 202 – Rozrachunki z dostawcami najwyższe zobowiązania na dzień 31.12.2014 r. Ośrodek posiadał wobec następujących kontrahentów :

- [REDAKTOWANE] - na kwotę 34 120,20 zł, za usługi remontowe, powstałe 30.12.2013 r., z terminem płatności 13.01.2015 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] na kwotę 5 525,28 zł, za dostawy energii, za grudzień 2014 r. - faktura z 05.01.2015 r., z terminem płatności do 19.01.2015 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] - na kwotę 5 487,25 zł, za ogrzewanie, powstałe w grudniu 2014 r. faktura z 05.01.2015 r., z terminem płatności do 19.01.2015 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] - na kwotę 5 158,99 zł, za dostawy gazu, powstałe 30.12.2014 r., z terminem płatności do 23.01.2015 r. (zapłacono),
- [REDAKTOWANE] - na kwotę 4 957,38 zł, za ogrzewanie, powstałe w grudniu 2014 r. - faktura z 07.01.2015 r., z terminem płatności do 20.01.2015 r. (zapłacono).

W sprawozdaniu Rb-Z Kwartalnym sprawozdaniu o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji (wg stanu na koniec IV kwartału roku 2014), z dnia 05.02.2015 r., Ośrodek wykazał zobowiązania wymagalne w łącznej wysokości 0 zł.

(Dowód: akta kontroli str. 212-213 - Kserokopia Rb-Z kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji wg stanu na koniec IV kwartału roku 2014 r.)

W obu okresach DWOMP nie poniósł kosztów finansowych, w tym dotyczących odsetek z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

4.1. Posiadanie i aktualizacja przez Podmiot ustalonych zasad/polityki rachunkowości, w tym zakładowego planu kont stosownie do ustawy o rachunkowości oraz uregulowania wewnętrzne w zakresie instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

Opis stanu faktycznego

W 2013 i 2014 roku w DWOMP rachunkowość była prowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 13/2011 Dyrektora DWOMP z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości, które obowiązywało od 1 stycznia 2012 r., a następnie Zarządzenia nr 20/2014 Dyrektora DWOMP z dnia 28.10.2014 r. w sprawie zasad rachunkowości DWOMP, które weszło w życie z dniem podpisania, z mocą od 01.01.2014 r. W polityce rachunkowości zostały zawarte: ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, metody wyceny aktywów i pasywów, podstawa prawna finansowania DWOMP.

W Polityce rachunkowości ustalono, że rokiem obrotowym okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku kalendarzowego, a księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie DWOMP (Wrocław, ul. Oławska 14), przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego firmy „KAMSOFT s.a.” zs. w Katowicach, w którym gwarancje

zgodności z aktualnym stanem prawnym gwarantuje umowa zakupu. DWOMP posiada licencję na:

- KS-SOMED – moduł przychodni,
- KS-ZZL – moduł kadrowo-płacowy,
- KS-FKW – moduł księgowy,
- KS-GMW-moduł magazynowy,
- KS-ESM – moduł środków trwałych.

Wymienione oprogramowanie objęte jest prawem autorskim, baza danych ORACLE znajduje się na zwirtualizowanym serwerze w oparciu o system SUSe, jest szyfrowana, dostęp ograniczony na użytkownika weryfikowanego hasłem. Dostęp do modułu jest przyznawany przez administratora systemu dla każdego użytkownika weryfikowanego hasłem. W polityce rachunkowości zawarto zapis, że używana jest aktualna wersja programu updateowana kwartalnie. Wdrożenie zostało zakończone w grudniu 2007 r.

Polityka rachunkowości zawierała określenie roku obrotowego oraz omówienie przyjętych zasad rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego oraz sposoby sporządzenia sprawozdania finansowego, a ponadto określenie sposobu ewidencji i rozliczenia kosztów.

Jednostka posiadała, w ramach dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, Zakładowy plan kont, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia oraz zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych, na kontach syntetycznych księgi głównej, Zasady rachunku kosztów w DWOMP (załącznik nr 2), jak też pozostałe uregulowania (w tym *Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów*, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DWOMP nr 31/2007 z dnia 21.12.2007 r., uaktualnioną i wprowadzoną następnie Zarządzeniem nr 21/2014 r. Dyrektora DWOMP z dnia 28.10.2014 r. jako *Instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w DWOMP we Wrocławiu*, a ponadto instrukcję inwentaryzacyjną, instrukcję kasową).

W polityce rachunkowości ustalono, że na dokumentach księgowych nie umieszcza się dekretacji, ponieważ sposób przetwarzania danych zapewnia automatyczne powiązanie dokumentu źródłowego z zapisem informatycznym, a ujęcie ich na określonych kontach następuje wg algorytmu, który jest stały i powtarzalny w obrębie danego typu dokumentu.

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości spełniała wymogi określone w art. 10 ust. 1 ww. ustawy o rachunkowości.

W wystąpieniu pokontrolnym znak: DU-W.1711.35.2013 z dnia 07.08.2014 r. zostały wydane 2 wnioski pokontrolne:

1. Dostosować zapisy polityki rachunkowości, w części dotyczącej wyceny należności i zobowiązań na dzień bilansowy, do przepisów art. 28 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).
2. Zaktualizować *Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów*, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DWOMP nr 31/2007 z dnia 21.12.2007 r., do obowiązujących przepisów prawnych, w zakresie podstawy prawnej jej ustalenia.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że oba wnioski pokontrolne zostały wykonane.

4.2. Uregulowania w zakresie inwentaryzacji i inwentaryzacja składników majątku podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W okresie objętym kontrolą w DWOMP nadal obowiązywała *Instrukcja inwentaryzacyjna*, wprowadzona przez Dyrektora Zarządzeniem nr 24/2012 z dnia 06.11.2012 r. Powyższym zarządzeniem Dyrektor Ośrodka powołał jednocześnie Komisję Inwentaryzacyjną, w składzie 3 osób.

Ostatnia pełna inwentaryzacja w DWOMP Wrocław i jednostkach terenowych, obejmująca środki trwałe, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne, została przeprowadzona w 2012 roku, w drodze spisu z natury (wg stanu na 30.11.2012 r.), na podstawie Zarządzenia Nr 26/2012 Dyrektora DWOMP z dnia 26 listopada 2012 r. Rozliczenie spisu z natury nie wykazało wówczas różnic inwentaryzacyjnych.

W 2013 r. inwentaryzacją objęto następujące składniki aktywów i pasywów (w DWOMP Wrocław i w Oddziałach: Jelenia Góra, Lubin i Wałbrzych):

- środki pieniężne w kasie, druków ścisłego zarachowania i biletów MPK (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.), na podstawie Zarządzenia nr 21/2013 Dyrektora DWOMP z dnia 23.12.2013 r., w formie spisu z natury,
- środki pieniężne w banku (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.), których stan był zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej, w drodze potwierdzenia sald,
- należności (wg stanu na dzień 31.12.2013 r.), w drodze potwierdzenia sald,
- pozostałe składniki aktywów i pasywów, które nie były zinwentaryzowane drogą spisu ich ilości z natury oraz potwierdzenia sald, zostały poddane inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. Wyniki przeprowadzonej weryfikacji zostały udokumentowane w sporządzonym Protokole weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2013 r.

W Zarządzeniu nr 21/2013 z dnia 23.12.2013 r. Dyrektor DWOMP powołał do przeprowadzenia inwentaryzacji w DWOMP Wrocław Komisję (w składzie trzech osób). Jednocześnie Dyrektor DWOMP upoważnił kierowników oddziałów zamiejscowych DWOMP do wyznaczenia komisji w swoich Ośrodkach, celem przeprowadzenia inwentaryzacji, w zakresie jak wskazano powyżej.

Sprawdzono Sprawozdanie z działalności Komisji inwentaryzacyjnej w DWOMP Oddział we Wrocławiu z dnia 02.01.2014 r., z którego wynikało, że przeprowadzona inwentaryzacja kasy, druków ścisłego zarachowania i biletów MPK nie wykazała różnic inwentaryzacyjnych. W załączniku nr 2 do sprawozdania zawarto protokół z inwentaryzacji gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2013 r. Stan gotówki w kasie wynosił 2 812,40 zł i był zgodny z raportem kasowym nr 247 z dnia 31.12.2013 r. Natomiast w załączniku nr 3 zawarto zestawienie zbiorcze spisu z natury biletów MPK.

W 2014 r. inwentaryzacją objęto następujące składniki aktywów i pasywów (w DWOMP Wrocław i w Oddziałach: Jelenia Góra, Lubin i Wałbrzych):

- środki pieniężne w kasie, druki ścisłego zarachowania i bilety MPK (wg stanu na dzień 31.12.2014 r., na podstawie Zarządzenia nr 23/2014 Dyrektora DWOMP z dnia 01.12.2014 r., w formie spisu z natury,
- środki pieniężne w banku (wg stanu na dzień 31.12.2014 r.), których stan był

zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji księgowej, w drodze potwierdzenia sald,

- należności (wg stanu na dzień 31.12.2014 r.), w drodze potwierdzenia sald,
- zapas materiałów w magazynie (wg stanu na dzień 31.12.2014 r.), na podstawie ww. Zarządzenia nr 23/2014 Dyrektora DWOMP z dnia 01.12.2014 r., w formie spisu z natury,
- pozostałe składniki aktywów i pasywów, które nie były zinwentaryzowane drogą spisu ich ilości z natury oraz potwierdzenia sald, zostały poddane inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników. Wyniki przeprowadzonej weryfikacji zostały udokumentowane w sporządzonym Protokole weryfikacji aktywów i pasywów na dzień 31.12.2014 r.

W Zarządzeniu nr 23/2014 z dnia 01.12.2014 r. Dyrektor DWOMP powołał do przeprowadzenia inwentaryzacji w DWOMP Wrocław Komisję (w składzie czterech osób). Jednocześnie Dyrektor DWOMP upoważnił kierowników oddziałów zamiejscowych DWOMP do wyznaczenia komisji w swoich Ośrodkach, celem przeprowadzenia inwentaryzacji, w zakresie jak wskazano powyżej.

W przedłożonego Sprawozdania Komisji inwentaryzacyjnej w DWOMP Oddział we Wrocławiu z dnia 12.01.2015 r., w zakresie spisu z natury gotówki w kasie, druków ścisłego zarachowania, biletów MPK i materiałów w magazynie wynikało, że nie stwierdzono żadnych nadwyżek ani braków. W załączniku nr 2 do sprawozdania zawarto protokół z inwentaryzacji gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania na dzień 31.12.2014 r. Stan gotówki w kasie wynosił 4 778,97 zł i był zgodny z raportem kasowym nr 249 z dnia 31.12.2014 r. W załączniku nr 3 zawarto zestawienie zbiorcze spisu z natury biletów MPK. Natomiast w załączniku nr 4 załączono zestawienie spisanych materiałów w magazynie ogólnym i leków. Osoba odpowiedzialna materialnie za magazyn złożyła oświadczenie, że wszystkie dowody przychodu i rozchodu objętych spisem z natury składników majątku, jakie nastąpiły do dnia spisu z natury, zostały ujęte w prowadzonej ewidencji i przekazane do księgowości (załącznik nr 5). Komisja dokonała spisu w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za magazyn. Stan zapasów materiałów i leków w magazynie wynosił 10 767,79 zł, a wg ewidencji księgowej 10 767,36 zł, odchylenie wynosiło 0,43 zł.

Z Wyjaśnienia Z-cy Dyrektora DWOMP i Głównej Księgowej, dotyczącego rozliczenia inwentaryzacji stanu magazynowego na dzień 31.12.2014 r. wynikało, że: „(...) wykazane w rozliczeniu inwentaryzacji stanu magazynowego na dzień 31.12.2014 r. odchylenia w kwocie 0,43 zł, wynikają z zaokrągleń, które generuje system FK. Korektę zaistniałych odchyleń dokonamy przy rozliczaniu inwentaryzacji za rok 2016”.

(Dowód: akta kontroli str. 214 - Wyjaśnienie Z-cy Dyrektora DWOMP i Głównej Księgowej, dotyczącego rozliczenia inwentaryzacji stanu magazynowego na dzień 31.12.2014 r.)

W wyniku kontroli stwierdzono, że DWOMP wypełnił w kontrolowanym okresie obowiązek wynikający z art. 26 ust. 1 ww. ustawy o rachunkowości, przeprowadzając inwentaryzację składników majątkowych. Metody, termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w art. 26 ust. 3 tej ustawy, zostały zachowane. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji zostały udokumentowane.

4.5. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:

- przestrzeganie terminów i wysokości odprowadzanych odpisów;
- wykorzystanie środków ZFŚS.

Poddano kontroli prawidłowość naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dalej zwany Funduszem, ZFŚS) i terminowość przekazania kwot odpisu na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu w okresie kontrolowanym oraz gospodarowanie jego środkami w 2014 r.

Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (w ówczesnym stanie prawnym t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 582 z późn. zm.) „Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 2a i 3, 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą”. W art. 5b i 5c. ww. ustawy postanowiono jednakże, że w 2013 r. i 2014 r. przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 5 ust. 7. Wynagrodzenie to w II półroczu 2010 r. wynosiło 2 917,14 zł (M.P. z 2011 r., Nr 15, poz. 156).

W 2013 r. naliczono odpis na ZFŚS w wysokości 112 674,00 zł (na 98 zatrudnionych i 30 emerytów i rencistów), a w 2014 r. – 116 321,00 zł (na 98 zatrudnionych i 50 emerytów i rencistów), w prawidłowej wysokości. W obu latach nie dokonywano korekty odpisu na koniec roku, ze względu na niewielką różnicę pomiędzy planowanym i faktycznym stanem zatrudnienia.

Stosownie do art. 6 ust. 2 ww. ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy pracodawca był zobowiązany przekazać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów. DWOMP przekazał w obu latach jednorazowo kwoty odpisu (100 %), odpowiednio w dniu 26.02.2013 r. i 28.02.2014 r., tj. w wymaganym terminie.

Gospodarowanie środkami Funduszu odbywało się w kontrolowanym okresie na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2013 Dyrektora DWOMP z dnia 15.02.2013 r., po uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w DWOMP. W Regulaminie określono zasady przeznaczania środków Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

Do ww. Regulaminu w kontrolowanym okresie wprowadzono następujące zmiany: Aneks nr 1 z dnia 16.04.2014 r. (zapomogi pieniężne nielosowe lub pomoc w formie rzeczowej dla pracowników, emerytów i rencistów w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej będą udzielane jeden raz w roku do wysokości 1 300,00 zł (wcześniej było 800,00 zł) wg tabeli, na podstawie oświadczenia o dochodzie z ostatnich trzech miesięcy.

Aneks nr 2 z dnia 18.04.2014 r. zmieniono treść załącznika nr 4 do Regulaminu. W załączniku tym w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi

i Komisją socjalną została ustalona tabela odpłatności do zapomóg rzeczowych i finansowych:

<u>Dochód brutto na jedną osobę w rodzinie</u>	<u>Zapomoga przyznana brutto</u>
Do 1 000,0 zł	do 1 300,00 zł
1 001,00 do 1 500,00	do 1 200,00 zł
1 501,00 do 2 000,00	do 1 000,00 zł
Powyżej 2 000,00	nie przysługuje

W załączniku nr 3 do Regulaminu ustalona została tabela dopłat do wypoczynku urlopowego pracowników, ich dzieci (zorganizowanego lub we własnym zakresie) od kwoty maksymalnej 800,00 zł, w zależności od dochodu na jednego członka rodziny, w tym:

<u>Dochód brutto na jedną osobę w rodzinie</u>	<u>% dopłaty od kwoty 800,00 zł</u>
Do 1 500,0 zł	70 %
1 501,00 do 2 000,00	65 %
2 001,00 do 2 500,00	60 %
2 501,00 do 3 000,00	55 %
Powyżej 3 000,00	50 %

W załączniku nr 5 do Regulaminu ustalona została tabela dopłat do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, turystycznej (kryteria dochodowe i % dopłaty z Funduszu jak w załączniku nr 4).

W załączniku nr 6 do Regulaminu ustalona została tabela wysokości przyznanych bonów dla pracownika oraz wartość przyznanych paczek świątecznych dla dzieci w zależności od dochodów na jedną osobę w rodzinie.

<u>Dochód brutto na jedną osobę w rodzinie</u>	<u>wartość bonów *</u>	<u>wartość paczki **</u>
Do 1 500,0 zł	70 %	70 %
1 501,00 do 2 000,00	65 %	65 %
2 001,00 do 2 500,00	60 %	60 %
2 501,00 do 3 000,00	55 %	55 %
Powyżej 3 000,00	50 %	50 %

*w zależności od przyjętej wysokości bazowej bonu lub paczki

** paczka przysługuje dla dziecka pracownika od 1 miesiąca do 14 lat.

Plan rzeczowo-finansowy podziału środków z Funduszu sporządzany był na każdy rok kalendarzowy, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, a podstawą jego sporządzenia była wysokość odpisu na Fundusz na rok bieżący.

Na 2013 rok Plan podziału środków z ZFŚS (załącznik nr 1 z dnia 17.04.2013 r.) w wysokości 112 647,00 zł, zatwierdzony przez Dyrektora DWOMP przedstawiał się następująco:

- dopłata do wczasów, wczasów indywidualnych, kolonii, obozów, zimowisk – 97 674,00 zł,
- zapomogi – 15 000,00 zł.

Natomiast na 2014 rok Plan podziału środków z ZFŚS (załącznik nr 1 z dnia 16.04.2014 r.) w wysokości 116 321,00 zł, zatwierdzony przez Dyrektora DWOMP przedstawiał się następująco:

- dopłata do wczasów, wczasów indywidualnych, kolonii, obozów, zimowisk – 96 321,00 zł,

– zapomogi – 20 000,00 zł.

Plany podziału środków Funduszu zostały uzgodnione z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w DWOMP.

Zgodnie z § 3 Regulaminu przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu są uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych świadczeń.

Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe mogła być udzielona na remonty i modernizacje lokalu mieszkalnego w wysokości do 5 000,00 zł dla pracowników, a dla emerytów i rencistów do 2 000,00 zł.

Sprawdzono wrywkowo następujące dowody księgowe:

- listę płac nr 267 z 12-2014 – w której naliczono wypłatę zapomogi dla [REDAKTOWANO] w wysokości 1 000 zł brutto, netto 820,00 zł. Lista zatwierdzona przez Zastępcę Dyrektora DWOMP. Zapomoga finansowa została przyznana zgodnie z Regulaminem ZFŚS w dniu 03.12.2014 r., pismem Dyr. DWOMP.IV.115.2014, na umotywowany wniosek pracownika z 01.12.2014 r., w związku z trudną sytuacją finansową. Wniosek poparty został przez Komisję socjalną i zatwierdzony przez Dyrektora DWOMP.
- przyznanie pożyczki na remont mieszkania dla [REDAKTOWANO] w kwocie 5 000,00 zł, którą przekazano przelewem z 09.07.2014 r. W przedłożonej dokumentacji znajdowały się: podanie o udzielenie pożyczki, oświadczenia poręczycieli, umowa pożyczki z 08.07.2014 r., z terminem spłaty w 24 ratach, oprocentowanej w wysokości 2 %,
- przyznanie pożyczki na remont mieszkania dla [REDAKTOWANO] w kwocie 5 000,00 zł, którą przekazano przelewem z 01.12.2014 r. W przedłożonej dokumentacji znajdowały się: podanie o udzielenie pożyczki, oświadczenia poręczycieli, umowa pożyczki z 01.12.2014 r., z terminem spłaty w 10 ratach, oprocentowanej w wysokości 2 %,
- przyznanie pożyczki na remont mieszkania dla [REDAKTOWANO] w kwocie 5 000,00 zł, którą przekazano przelewem z 09.07.2014 r. W przedłożonej dokumentacji znajdowały się: podanie o udzielenie pożyczki, oświadczenia poręczycieli, umowa pożyczki z 07.07.2014 r., z terminem spłaty w 24 ratach, oprocentowanej w wysokości 2 %,
- listę socjalną nr 142 02.07.2014 r., obejmującą wypłatę dofinansowania do wypoczynku dla 18 pracowników (i ich dzieci), na łączną kwotę brutto 12 800,00 zł (do wypłaty netto 11 725,00 zł) oraz listę socjalną nr 146 24.07.2014 r., obejmującą wypłatę dofinansowania do wypoczynku dla 13 pracowników i ich dzieci, na łączną kwotę brutto 10 000,00 zł (do wypłaty netto 8 296,00 zł). Wypłaty nastąpiły na podstawie złożonych przez pracowników *Wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego*. Kwoty przyznanego dofinansowania były zgodne z ustaloną tabelą dopłat do wypoczynku urlopowego pracowników, ich dzieci (zorganizowanego lub we własnym zakresie).

Stan Funduszu wg ewidencji na koncie 851 wynosił na 31.12.2014 r. 409 923,42 zł, a stan środków Funduszu, wg ewidencji na koncie 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia – ZFŚS wynosił 51 490,43 zł.

Kontrola potwierdziła, że DWOMP wydatkował środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami ww. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz Regulaminu Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4.6. Plan finansowy i inwestycyjny – wykonanie oraz opinie w sprawie zmian planu i jego realizacji przez Radę Społeczną (art. 48. ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy o działalności leczniczej).

Opis stanu
faktycznego

Podstawą gospodarki finansowej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu w latach 2013 r. i 2014 były plany finansowe ustalone przez Dyrektora Ośrodka, stosownie do art. 53 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

W Planie finansowym DWOMP na 2013 rok z dnia 30.01.2013 r. zostały ujęte następujące wielkości:

- przychody ogółem – w wysokości 9 400 000,00 zł, z tego:
 - przychody z prowadzonej działalności 2 850 000,00 zł, na które składały się: przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi 2 300 000,00 zł (w tym z Narodowego Funduszu Zdrowia 163 806,00 zł), pozostałe przychody operacyjne 500 000,00 zł i przychody finansowe 50 000 zł,
 - dotacje z budżetu Województwa Dolnośląskiego 6 550 000,00 zł;
- koszty ogółem – w wysokości 9 400 000,00 zł, w tym: koszty działalności operacyjnej 9 400 000,00 zł (z tego: wynagrodzenia 5 080 000,00 zł, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 1 050 000,00 zł, usługi obce 2 400 000,00 zł, materiały i energia 500 000,00 zł, amortyzacja 250 000,00 zł, podatki i opłaty 30 000,00 zł i pozostałe koszty rodzajowe 90 000,00 zł);
- nie planowano osiągnięcia dodatniego lub ujemnego wyniku finansowego,
- środki na wydatki majątkowe – 250 000,00 zł.

Według informacji uzupełniającej planowano:

- stan należności ogółem – 254 506,00 zł (na początek okresu), 260 000,00 zł (na koniec okresu),
- stan zobowiązań ogółem – 628 238,00 zł (na początek okresu), 700 000,00 zł (na koniec okresu) - niewymagalne,
- stan środków pieniężnych 1 929 715,00 zł (na początek okresu), 2 000 000,00 zł (na koniec okresu),
- stan zatrudnienia (przeciętnie w etatach) - 98 etatów.

(Dowód: akta kontroli str. 215-216 - Kserokopia Planu finansowego na 2013 rok)

Plan finansowy DWOMP na 2013 rok został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Społeczną Ośrodka Uchwałą nr 2/2013 z dnia 10.05.2013 r.

Z bieżących wyjaśnień Głównej Księgowej DWOMP wynikało, że przychody były planowane na poziomie przewidywanego wykonania z poprzedniego roku, natomiast koszty powiększone głównie o wskaźnik inflacji.

W trakcie roku DWOMP nie dokonał korekty planu finansowego.

Z informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za 2013 rok, z datą 05.02.2014 r. wynikała nadwyżka przychodów nad kosztami, co przyniosło zysk netto w kwocie 68 537,00 zł (nie był planowany). Wykonanie przychodów ogółem na dzień 31.12.2013 r. wynosiło 9 833 079,00 zł i w stosunku do planu kształtowało się na poziomie 104,61 %, z tego wykonanie przychodów z prowadzonej działalności wyniosło 3 082 432,00 zł (108,16 % planu). DWOMP otrzymał dotacje z budżetu Województwa Dolnośląskiego w wysokości 6 750 647,00 zł, wyższej od planowanej o

200 647,00 zł (103,06 % planu). Natomiast koszty ogółem wynosiły 9 764 542,00 zł i w stosunku do planu na 2013 r. wykonano je na poziomie 103,88 %. Przekroczenie kosztów nastąpiło w pozycjach:

- amortyzacja – 120,03 % (przekroczenie planu o kwotę 50 086,00 zł), wzrost kosztów był spowodowany zakupem urządzeń medycznych oraz zabezpieczeń i oprogramowań komputerowych,
- usługi obce – 108,12 % (przekroczenie planu o kwotę 194 953,00 zł), wzrost kosztów nastąpił w związku z poniesieniem przez DWOMP nieplanowanych wydatków na remont budynków z własnych środków w kwocie 132 000,00 zł,
- wynagrodzenia – 102,54 % (przekroczenie planu o kwotę 129 148,00 zł), wzrost nastąpił na skutek wypłaty wynagrodzeń dla 3 rezydentów (środki na wypłatę wynagrodzeń zostały przekazane przez Ministerstwo i ujęte zostały do pozostałych przychodów operacyjnych,
- składki od wynagrodzeń – 103,08 % (przekroczenie planu o kwotę 27 706,00 zł),
- pozostałe koszty rodzajowe – 108,32 % (przekroczenie planu o kwotę 7 492,00 zł
(Dowód: akta kontroli str. 217-220 - Kserokopia Informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za 2013 r. oraz bilansu i rachunku zysków i strat)

DWOMP nie poniósł kosztów finansowych w 2013 r.

Roczne sprawozdanie z realizacji planu finansowego DWOMP za rok 2013 zostało pozytywnie zaopiniowane przez Radę Społeczną DWOMP, uchwałą nr 1/2014 z dnia 11.04.2014 r.

Dokonano porównania danych wykazanych w Informacji o przebiegu wykonania planu za rok 2013, oraz w informacji uzupełniającej (stany należności, zobowiązań i środków pieniężnych) z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na dzień jej sporządzenia i stwierdzono, że były one zgodne.

W Planie inwestycyjnym DWOMP na 2013 rok przedstawiono 37 przedsięwzięć inwestycyjnych, remontowych i zakupów rzeczowych, na łączną kwotę 1 027 073,00 zł. Plan inwestycyjny został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Społeczną DWOMP, w uchwale nr 4/2013 z dnia 10.05.2013 r.

Plan inwestycyjny został wykonany na łączną kwotę 661 951,43 zł, a ponadto na kwotę 185 845,86 zł wykonano zakupy inwestycyjne i remonty, które nie były ujęte w planie inwestycyjnym na 2013 rok (w tym wykonano remont głównej klatki schodowej na kwotę 173 917,36 zł, w związku z przyznaną dotacją z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w wysokości 100 000,00 zł, na mocy porozumienia z 31.07.2013 r.).

(Dowód: akta kontroli str. 221-225 - Kserokopia Planu inwestycyjnego na 2013 rok i sprawozdania z jego realizacji)

Rada Społeczna DWOMP wyraziła pozytywną opinię na temat rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego DWOMP za rok 2013, w uchwale nr 3/2014 z dnia 11.04.2014 r., uznając że środki przewidziane w planie wydatkowane celowo i z zachowaniem obowiązujących procedur.

W Planie finansowym DWOMP na 2014 rok z dnia 28.02.2014 r. zostały ujęte następujące wielkości:

- przychody ogółem – w wysokości 9 700 000,00 zł, z tego:
 - przychody z prowadzonej działalności 3 150 000,00 zł, na które składały się: przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi 2 600 000,00 zł (w tym

z Narodowego Funduszu Zdrowia 121 495,00 zł), pozostałe przychody operacyjne 510 000,00 zł i przychody finansowe 40 000 zł,

- dotacje z budżetu Województwa Dolnośląskiego 6 550 000,00 zł;
- koszty ogółem – w wysokości 9 700 000,00 zł, w tym: koszty działalności operacyjnej 9 700 000,00 zł (z tego: wynagrodzenia 5 250 000,00 zł, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia 1 100 000,00 zł, usługi obce 2 400 000,00 zł, materiały i energia 500 000,00 zł, amortyzacja 300 000,00 zł, podatki i opłaty 30 000,00 zł i pozostałe koszty rodzajowe 120 000,00 zł);
- nie planowano osiągnięcia dodatniego lub ujemnego wyniku finansowego,
- środki na wydatki majątkowe – 700 000,00 zł.

Według informacji uzupełniającej planowano:

- stan należności ogółem – 221 684,00 zł (na początek okresu), 250 000,00 zł (na koniec okresu),
- stan zobowiązań ogółem – 715 089,00 zł (na początek okresu), 800 000,00 zł (na koniec okresu) - niewymagalne,
- stan środków pieniężnych 2 008 449,00 zł (na początek okresu), 1 300 000,00 zł (na koniec okresu),
- stan zatrudnienia (przeciętnie w etatach) - 98 etatów.

(Dowód: akta kontroli str. 226-227 - Kserokopia Planu finansowego na 2014 rok)

W trakcie roku 2014 DWOMP również nie dokonał korekty planu finansowego.

Plan finansowy DWOMP na 2014 rok został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Społeczną Ośrodka Uchwałą nr 2/2014 z dnia 11.04.2014 r.

W *Informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za 2014 rok*, sporządzonej z datą 04.02.2015 r. DWOMP wykazał nadwyżkę przychodów nad kosztami oraz zysk netto w kwocie 57 506,00 zł (nie był planowany). Wykonanie przychodów ogółem na dzień 31.12.2014 r. wynosiło 9 852 867,00 zł i w stosunku do planu kształtowało się na poziomie 101,58%, z tego wykonanie przychodów z prowadzonej działalności wyniosło 3 302 867,00 zł (104,85 % planu). DWOMP otrzymał dotacje z budżetu Województwa Dolnośląskiego w wysokości 6 550 000,00 zł (100,00 % planu). Natomiast koszty ogółem wynosiły 9 795 361,00 zł i w stosunku do planu na 2014 r. zostały wykonane na poziomie 100,98%. Przekroczenie kosztów nastąpiło w pozycjach:

- amortyzacja – 121,37 % (przekroczenie planu o kwotę 64 103,00 zł), wzrost kosztów był spowodowany zakupem sprzętu na kwotę 125 806,00 zł, w tym komputerowego, umorzonego jednorazowo,
- usługi obce – 100,56 % (przekroczenie planu o kwotę 13 554,00 zł),
- wynagrodzenia – 102,13 % (przekroczenie planu o kwotę 111 773,00 zł).

DWOMP nie poniósł kosztów finansowych w 2014 r.

(Dowód: akta kontroli str. 228-231 - Kserokopia Informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za 2014 r. oraz bilansu i rachunku zysków i strat)

Roczne sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok 2014 zostało pozytywnie zaopiniowane przez Radę Społeczną DWOMP, uchwałą nr 1/2015 z dnia 16.06.2015 r.

Dokonano porównania danych wykazanych w *Informacji o przebiegu wykonania planu za rok 2014*, oraz w informacji uzupełniającej (stany należności, zobowiązań i środków pieniężnych) z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej na dzień jej

sporządzenia i stwierdzono, że były one zgodne.

W Planie inwestycyjnym DWOMP na 2014 rok ujęto 35 przedsięwzięć inwestycyjnych, remontowych i zakupów rzeczowych, na łączną kwotę 1 421 530,00 zł. Plan inwestycyjny został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Społeczną DWOMP, w uchwale nr 4/2014 z dnia 11.04.2014 r.

Plan inwestycyjny został wykonany na łączną kwotę 279 629,00 zł, a ponadto na kwotę 63 035,00 zł wykonano zakupy inwestycyjne i remonty, które nie były ujęte w planie inwestycyjnym na 2014 rok. Rada Społeczna DWOMP wyraziła pozytywną opinię na temat rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego DWOMP za rok 2014, w uchwale nr 3/2015 z dnia 16.06.2015 r., uznając że środki przewidziane w planie wydatkowane celowo i z zachowaniem obowiązujących procedur.

(Dowód: akta kontroli str. 232-236 - Kserokopia Planu inwestycyjnego na 2014 rok i sprawozdania z jego realizacji)

Stwierdzono, że plany finansowe i inwestycyjne na 2013 i 2014 rok zostały zaopiniowane zgodnie z przepisami art. 48 ust. 2 pkt 2 ppkt a) ustawy o działalności leczniczej, a roczne sprawozdania z wykonania planu finansowego i inwestycyjnego, zgodnie z art. 48 ust. 2 pkt 2 ppkt b) tej ustawy.

Stosownie do art. 52 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) ujęte w rocznych planach finansowych jednostek sektora finansów publicznych koszty - mogą ulec zwiększeniu, jeżeli: a) zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych, b) zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.

Na podstawie danych odnośnie wykonania przychodów i kosztów oraz zobowiązań ujętych w planie finansowym na 2013 i 2014 rok ustalono że:

- przychody zostały zrealizowane w wielkościach wyższych niż planowano (w 2013 r. o 433 079,00 zł, a w 2014 r. o 152 867,00 zł),
- koszty w 2013 r. zwiększyły się o 364 542,00 zł, natomiast w 2014 r. o 95 361,00 zł w porównaniu do planów,
- stan zobowiązań na koniec okresu w 2013 r. zwiększył się o 15 089,00 zł, ale nie były one wymagalne, natomiast w 2014 r. nie zwiększył - w porównaniu do stanu planowanych zobowiązań.

4.7. Wysokość przychodów z tytułu odpłatnych świadczeń zdrowotnych i ich zgodność z zatwierdzonymi cennikami.

Przychody z tytułu usług medycznych komercyjnych wyniosły w 2013 r. 1 421 903,00 zł, a pozostałych usług medycznych 881 502,00 zł, natomiast w 2014 r., odpowiednio 1 782 965,00 zł i 829 151,00 zł.

W okresie objętym kontrolą w DWOMP obowiązywały:

- Cennik komercyjnych usług medycznych, od 01.08.2012 r. ze zmianami, wprowadzony pismem okólnym nr 15/12 z dnia 19.07.2012 r. oraz cennik wprowadzony zarządzeniem nr 1/2014 z dnia 09.01.2014 r. ze zmianami, cennik wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2014 z dnia 21.07.2014 r. oraz cennik

wprowadzony Zarządzeniem nr 8/2014 z dnia 24.07.2014 r. ze zmianą dokonaną aneksem nr 1 z dnia 01.08.2014 r., wprowadzonym Zarządzeniem nr 10/2014 z dnia 01.08.2014 r.

- Cennik usług medycznych jako badanie uzupełniające dla podstawowych jednostek służby medycyny pracy – w stosunku do podmiotów, z którymi DWOMP zawarł stosowne umowy na wykonywanie badań – od 01.05.2010 r. (ze zmianami, w tym od 01.09.2012 r.), uchylony z dniem 01.03.2014 r. Zarządzeniem nr 20/2013 z dnia 05.12.2013 r., którym jednocześnie wprowadzony został cennik usług medycznych dla podstawowych jednostek służb medycyny pracy, a od 01.09.2014 r. obowiązywał nowy Cennik usług medycznych dla podstawowych jednostek służby medycyny pracy. Zarządzeniem nr 9/2014 został wprowadzony nowy Cennik usług medycznych dla podstawowych jednostek służby medycyny pracy, z dniem 01.09.2014 r.

Wyrwykowo sprawdzono prawidłowość wystawienia faktur za usługi komercyjne, pod kątem zgodności z obowiązującymi cennikami, na podstawie dowodów sprzedaży – faktur wystawionych:

- w czerwcu 2014 r., od nr 963/WR/FF/2014 do 980/WR/FF/2014 - dla osób indywidualnych;
- w kwietniu 2014 r., od nr 511/WR/2014 do nr 636/WR/2014 - dla firm, w tym:
 - faktura nr 553/WR/2014 z dnia 05.05.2014 r. za badania, wystawiona dla [REDAKTOWANE] z siedzibą we Wrocławiu, zapłacona gotówką, na kwotę 150,00 zł. Badania wykonano na podstawie umowy [REDAKTOWANE], której przedmiotem było świadczenie usług medycznych oraz określenie zasad współpracy stron umowy. Umowa zawarta na podstawie art. 12 ustawy o służbie medycyny pracy, na okres 1 roku, który następnie przedłużono aneksami nr 1 (na okres 1 roku) i nr 2 (na okres od 17.02.2013 r. na okres 3 lat z możliwością jej przedłużenia).
 - faktura nr 568/WR/2014 z dnia 30.04.2014 (za badania z miesiąca) wystawiona dla [REDAKTOWANE] we Wrocławiu (data płatności 20.05.2014 r.), przelew, za badania wg załączonego wykazu w kwietniu 2014 r. na kwotę netto/brutto 980,00 zł, badania wykonano na podstawie umowy nr [REDAKTOWANE] zawartej 2.01.2014 r. pomiędzy [REDAKTOWANE] a DWOMP, której przedmiotem było świadczenie usług medycznych oraz określenie zasad współpracy stron umowy. Umowa zawarta na podstawie art. 12 ustawy o służbie medycyny pracy, na okres 1 roku. Załącznikiem do umowy nr 1 był cennik usług medycznych w profilaktycznej opiece zdrowotnej, obowiązujący od 1.12.2013 r.
 - faktura nr 569/WR/2014 z dnia 30.04.2014 r. za badania w kwietniu 2014 r., wg załączonego wykazu, na kwotę 110,70 zł, wystawiona dla [REDAKTOWANE]. Badania wykonano na podstawie Umowy na wykonanie badań wstępnych z zakresu medycyny pracy uczestników projektu [REDAKTOWANE] zawartej 23.09.2013 r., do której załącznikiem nr 1 był Cennik usług medycznych w profilaktycznej opiece zdrowotnej.
 - faktura nr 575/WR/2014 z dnia 30.04.2014 r. za badania w kwietniu 2014 r., wg załączonego wykazu, na kwotę 381,00 zł, wystawiona dla [REDAKTOWANE] we Wrocławiu, płatne przelewem do [REDAKTOWANE]

21.05.2014 r. Badania wykonano na podstawie umowy nr [REDAKTOWANO] z dnia 06.06.2013 r. na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawarta na 3 lata. Załącznikiem nr 1 do umowy był cennik usług.

- faktura nr 614/WR/2014 z dnia 30.04.2014 r., wystawiona dla [REDAKTOWANO] za badanie 10 pracowników w kwietniu 2014 r. (wg wykazu załączonego do faktury), forma płatności przelew, na kwotę brutto 1 721,00 zł (VAT zwolnione). Badania wykonano na podstawie umowy nr [REDAKTOWANO] z dnia 18.12.2013 r. zawartej pomiędzy DWOMP a [REDAKTOWANO] we Wrocławiu, na okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2015 r., w której [REDAKTOWANO] zlecił a Wykonawca zobowiązał się do przeprowadzania badań wstępnych, okresowych, kontrolnych pracowników Zamawiającego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do zaproszenia).
- faktura nr 623/WR/2014 z dnia 30.04.2014 r., wystawiona dla [REDAKTOWANO] z siedzibą w Wrocławiu, za badania wykonane w kwietniu 2014 r. wg załączonego do faktury wykazu (VAT zwolnienie na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług), forma płatności przelew, [REDAKTOWANO]. Badania wykonano na podstawie umowy nr [REDAKTOWANO] z dnia 01.07.2009 r. zawartej pomiędzy DWOMP a [REDAKTOWANO] na czas nieokreślony, której przedmiotem było wykonywanie badań przez Zleceniobiorcę (DWOMP) na rzecz Zleceniodawcy wg załączonego cennika DWOMP. Aneks nr 8 z 31.12.2013 r. wprowadzono na okres od 01.01.-31.12.2014 r. [REDAKTOWANO] na wykonane usługi medyczne w DWOMP.
- faktura nr 636/WR/2014 z dnia 30.04.2014 r., za badania w kwietniu 2014 r., wg załączonego wykazu, na kwotę 5 045,50 zł, wystawiona dla [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] płatne przelewem do 08.06.2014 r. Badania wykonano na podstawie umowy nr [REDAKTOWANO] z dnia 07.02.2014 r., której przedmiotem były badania z zakresu medycyny pracy: wstępne, okresowe, kontrolne pracowników Uniwersytetu w okresie 1 roku od daty zawarcia umowy. Badania okresowe obejmują: badania podstawowe oraz badania wynikające z załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich, wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 z późn. zm.).

Stwierdzono, że ww. faktury za usługi zostały wystawione zgodnie z obowiązującymi Cennikami, wprowadzonymi przez Dyrektora DWOMP oraz cennikami do zawartych umów.

4.9. Analiza wybranych pozycji kosztów (w szczególności: analiza liczby zatrudnionych pracowników w układzie umowy o pracę – umowy cywilno – prawne; dokumentacja płacowa).

Koszty działalności operacyjnej DWOMP we Wrocławiu kształtowały się w kontrolowanym okresie następująco:

Opis stanu
faktycznego

Wyszczególnienie	2013	2014	Dynamika 2014/2013 w %
Koszty działalności operacyjnej ogółem	9 762 347,54	9 795 901,83	100,34
Amortyzacja	300 086,47	364 107,97	121,33
Zużycie materiałów i energii	445 382,02	455 687,92	102,31
Usługi obce	2 594 952,82	2 413 553,91	93,01
Podatki i opłaty	28 762,08	28 053,00	97,53
Wynagrodzenia	5 209 148,13	5 361 772,99	102,93
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	1 086 573,71	1 073 665,67	98,82
Pozostałe koszty rodzajowe	97 492,31	99 065,37	101,61

W stosunku do 2012 r. koszty działalności operacyjnej za 2013 rok wzrosły o 366 545,97 zł (o 3,9 %).

W zakresie oceny zgodności działania Dyrektora DWOMP, w okresie kontrolowanym, z przepisami art. 44 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, poddano kontroli niżej wymienione, najwyższe pozycje kosztów:

Koszty wynagrodzeń

Wg ewidencji analitycznej do konta 404 – *Wynagrodzenia* koszty wynagrodzeń osobowych pracowników DWOMP w 2013 r. wynosiły 4 882 729,15 zł, w tym wynagrodzenia osobowe – składowe 4 722 935,91 zł oraz wynagrodzenia osobowe – nieskładowe (wynagrodzenia oraz wystuga lat za chorobowe, nagroda jubileuszowa) 159 793,24 zł. Natomiast w 2014 r. koszty te wynosiły 5 120 223,93 zł, w tym wynagrodzenia osobowe – składowe 4 893 958,66 zł oraz wynagrodzenia osobowe – nieskładowe 226 265,27 zł.

Ponadto w 2013 i 2014 roku DWOMP poniósł koszty wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia, odpowiednio w wysokości 210 820,00 zł i 139 437,67 zł oraz z tytułu umów o dzieło, odpowiednio 8 180,00 zł i 500,00 zł, a także koszty wynagrodzeń rezydenta (107 418,98 zł i 101 611,39 zł). Łączne koszty wynagrodzeń wynosiły w 2013 r. 5 209 148,13 zł, a w 2014 r. 5 361 772,99 zł.

W kontrolowanym okresie w Ośrodku nadal obowiązywał Regulamin Wynagradzania DWOMP, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 15 z dnia 27.06.2008 r., w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi przy DWOMP.

Do ww. Regulaminu wprowadzono liczne zmiany w formie aneksów, które zostały podpisane przez Dyrektora i przedstawicieli organizacji związkowych. W okresie objętym kontrolą wprowadzono:

- aneks nr 8 z dnia 15.05.2014 r., z mocą obowiązującą od 01.09.2014 r., w którym do załącznika nr 1 – Taryfikatora Kwalifikacyjnego obejmującego wykaz stanowisk pracy wraz z kategorią zaszeregowania, w części: Pracownicy Administracyjni, Techniczni i Ekonomiczni dodano pozycję 14a w brzmieniu: Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
- aneks nr 9, Zarządzeniem nr 17/2014 z dnia 06.10.2014 r., w którym do załącznika nr 1 – Taryfikatora Kwalifikacyjnego obejmującego wykaz stanowisk pracy wraz z kategorią zaszeregowania, w części: Pracownicy Działalności Podstawowej dodano pozycję 8a w brzmieniu: Z-ca Koordynatora ds. Pielęgniarstwa Promocji Zdrowia, a w do załącznika nr 3, tj. tabeli stanowisk kierowniczych i innych związanych z nimi miesięcznych dodatków funkcyjnych dodano pozycję 5a, w której dla ww. stanowiska ustalono dodatek funkcyjny do 10 %.

W załączniku nr 6 do ww. Regulaminu Wynagradzania zawarto Regulamin premiowania, a postanowienia dotyczące nagrody uznaniowej – w Załączniku nr 7. Na podstawie zestawień *Składek wynagrodzeń płaconych przez pracodawcę za 2013 rok i za 2014 rok* stwierdzono, że składniki wynagrodzenia wypłacone pracownikom DWOMP wynikały z zapisów ww. *Regulaminu wynagradzania*.

Z zestawień *Stan zatrudnienia na dzień 01.01.2013 r. i 31.12.2013 r. oraz na dzień 01.01.2014 r. i 31.12.2014 r. w DWOMP we Wrocławiu i Oddziałach w Jeleniej Górze, w Lubinie i w Wałbrzychu*, sporządzonych przez Kierownika Działu Służb Pracowniczych wynikało, że na dzień 01.01.2013 r. stan zatrudnienia wynosił 102 osoby (91,19 etatu), na dzień 31.12.2013 r. wzrósł do 105 osób (94,49 etatu) i na dzień 31.12.2014 r. pozostawał na tym samym poziomie (z tego odpowiednio w DWOMP we Wrocławiu 56 osób/52,6 etatu, w Oddziale DWOMP w Jeleniej Górze 14 osób/11/91 etatu, w Oddziale DWOMP w Lubinie 15 osób/13,5 etatu i w Oddziale DWOMP w Wałbrzychu 20 osób/17,65 etatu).

(Dowód: akta kontroli str. 237-246 – Zestawienia Stanu zatrudnienia na dzień 01.01.2013 r. i 31.12.2013 r. oraz na dzień 01.01.2014 r. i 31.12.2014 r. w DWOMP we Wrocławiu i Oddziałach w Jeleniej Górze, w Lubinie i w Wałbrzychu)

Zgodnie z § 19 Regulaminu Dyrektor Ośrodka może przyznać pracownikowi nagrodę uznaniową wg zasad określonych w załączniku nr 7 do Regulaminu. W załączniku tym postanowiono, że 1. decyzję w przedmiocie przyznania nagrody uznaniowej oraz jej wysokości podejmuje Dyrektor Ośrodka na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego kierując się zasadnością wniosku oraz aktualnymi możliwościami finansowymi Ośrodka. 2. Nagroda uznaniowa może być przyznana pracownikowi w zależności od osiągniętych wyników w zakresie powierzonej mu pracy z uwzględnieniem: wykonywania dodatkowych obowiązków nie wynikających z zakresu obowiązków służbowych, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, spiętrzenia zadań w okresie podlegającym ocenie pracownika. 3. Premia ma charakter uznaniowy zatem pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie premii jak również ustalenia wysokości tych świadczeń.

Poddano kontroli przyznanie i wypłatę nagród za czerwiec i grudzień 2013 r., wnioskowanych przez Z-cę Dyrektora, Dyrektorów Oddziałów i kierowników działów, zatwierdzonych przez Dyrektora DWOMP (za dodatkowe i zwiększone obowiązki). Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości w każdym przypadku podejmował Dyrektor DWOMP.

Nagrody za czerwiec 2013 r. wypłacono w listach płac nr 144-147, na łączną kwotę 59 208,00 zł (48 208,00 zł Wrocław, 4 560,00 zł Wałbrzych, 3 990,00 zł Lubin, 2 450,00 zł Jelenia Góra). Listy z 4 Oddziałów zatwierdzone zostały do wypłaty przez Z-cę Dyrektora i Główną Księgową.

Natomiast w grudniu 2013 r. wypłacono:

- nagrody w wysokości 58 588,00 zł (47 998,00 zł Wrocław, 4 140,00 zł Wałbrzych, 4 000,00 zł Lubin, 2 450,00 zł Jelenia Góra), w listach płac nr 314-317, które były wnioskowane w grudniu i październiku, w którym to miesiącu był ujemny wynik i wypłacono tylko 4 376,00 zł nagród dla 8 pracowników,
- nagrody w wysokości 41 714,00 zł (31 924,00 zł Wrocław, 2 790,00 zł Wałbrzych, 4 150,00 zł Lubin, 2 850,00 zł Jelenia Góra), w listach nr 326-329 31.12.2013, z wniosków za grudzień.

Kontrola potwierdziła wypłatę nagród zgodnie z *Regulaminem wynagradzania*, w kwotach zgodnych z wnioskowanymi i zatwierdzonymi przez Dyrektora DWOMP.

Umowy zlecenia i o dzieło

Koszty wynagrodzeń z tytułu umów zleceń wyniosły w 2013 r. 210 820,00 zł, a w 2014 r. 139 437,67 zł, natomiast z tytułu umów o dzieło, odpowiednio 8 180,00 zł i 500,00 zł (dotyczył umowy z 2013 r.).

Z zestawień pn. *Wykaz umów zawartych z osobami obcymi w roku 2013* oraz *Wykaz umów zawartych z osobami obcymi w roku 2014* wynikało, że w 2013 r. obowiązywały 22 umowy zlecenia (w tym 6 umów zlecenia z lekarzami na świadczenie usług zdrowotnych – konsultacji lekarskich specjalistycznych), o łącznej wartości, z kosztami pracodawcy wynoszącej 229 586,32 zł, a w 2014 roku obowiązywało 20 umów zlecenia (w tym 6 umów zlecenia z lekarzami), o łącznej wartości, z kosztami pracodawcy wynoszącej 153 509,91 zł. Umowy zawarte z lekarzami na świadczenie usług zdrowotnych nie wymagały przeprowadzenia konkursu ofert, gdyż wartość zamówień nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro. Na podstawie ww. zestawień stwierdzono, że zawarte umowy zlecenia były związane z wykonywaniem zadań DWOMP.

(Dowód: akta kontroli str. 247-254 - Wykazy umów zawartych z osobami obcymi w roku 2013 i 2014)

W 2013 r. w DWOMP obowiązywały ponadto 2 umowy o dzieło.

(Dowód: akta kontroli str. 255 - Wykaz umów o dzieło zawartych z pracownikami obcymi w 2013 r.)

Z Oświadczenia Dyrektora DWOMP z 13.04.2016 r. wynikało, że w 2013 i 2014 r. w DWOMP we Wrocławiu i Oddziałach w Jeleniej Górze, Lubinie i Wałbrzychu nie zostały zawarte umowy zlecenia i umowy o dzieło z własnymi pracownikami.

(Dowód: akta kontroli str. 257 - Oświadczenie Dyrektora DWOMP dotyczące nie zawarcia umów zlecenia i o dzieło z własnymi pracownikami)

Poddano kontroli 2 wybrane wrywkowo umowy zlecenia oraz 1 umowę o dzieło, w zakresie ich przedmiotu oraz realizacji, obowiązujące w 2013 roku:

1. Umowę nr 42.16.2012 zawartą 10.05.2012 r. ze [REDAKTOWANE] na okres od 01.05.2012 r. do 30.04.2015 r., której przedmiotem było świadczenie zdrowotne polegające na wykonywaniu badań psychologicznych określonych w załączniku nr 1, na rzecz i w siedzibie DWOMP Oddziału w Lubinie, w dniach i godzinach ustalonych z Dyrektorem Oddziału. Wynagrodzenie za wykonane badania ustalono w stawce ryczałtowej określonej w załączniku nr 1. [REDAKTOWANE] wystawił w 2013 r. 11 rachunków od nr 1/2013 do nr 11/2013 za badanie psychologiczne kierowców, wg stawek wynikających z umowy, na łączną kwotę 14 786,00 zł. Na rachunkach Dyrektor Oddziału DWOMP w Lubinie potwierdziła wykonanie i przyjęcie pracy. Rachunki zostały sprawdzone pod względem merytorycznym formalno-rachunkowym przez uprawnionych pracowników, a listy płac w których wypłacono wynagrodzenie (nr 24 za 01/2013, nr 41 za 02/2013 r., nr 69 za 03/2013, nr 109 za 04/2013, nr 134 za 05/2013, nr 161 za 06/2013, nr 193 za 07/2013, nr 231 za 09/2013 za sierpień, nr 258 za 9/2013 za wrzesień, nr 280 za 10/2013, nr 307 za 11/2013) zostały zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora DWOMP lub jego Zastępcę oraz Główną Księgową. Do rachunków dołączono

wykaz imienny wykonanych badań potwierdzony przez statystyka medycznego i Dyrektora Oddziału.

2. Umowę zlecenia (bez numeru), zawartą 01.06.2013 r. z [REDAKTOWANE] na okres od 1.06.2013 r. do 31.05.2015 r., w której Zleceniobiorca zobowiązał się do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy usług konserwacji i naprawy centrali nawiewno-wywiewnej, zgodnie z zatwierdzoną Dokumentacją Techniczno-Ruchową (szczegółowy zakres prac określono w załączniku nr 1 do umowy), w godzinach popołudniowych, dwa razy w tygodniu. Za wykonanie przedmiotu umowy określono wynagrodzenie w wysokości 600,00 zł brutto za każdy miesiąc kalendarzowy, płatne na koniec każdego miesiąca na podstawie wystawionego rachunku. Aneks nr 1 z 11.12.2014 r. zwiększono kwotę wynagrodzenia do 800,00 zł brutto. Łącznie z tytułu realizacji tej umowy zlecenie w 2013 r. [REDAKTOWANE] wystawił 7 rachunków na kwotę 4 200,00 zł, a w 2014 r. 7 400,00 zł. Sprawdzone rachunki wystawione w 2014 r. (12) za wykonanie różnych prac z zakresu centrali wentylacyjnej, na łączną kwotę 7 400,00zł. Na rachunkach Kierownik Działu Administracyjno-Eksploatacyjnego [REDAKTOWANE] potwierdziła wykonanie i przyjęcie pracy. Rachunki zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez uprawnionych pracowników, a listy płac w których wypłacono wynagrodzenie (nr 17 za 01/2014, nr 35 z 07.02.2014 r., nr 58 za 03/2014, nr 84 za 04/2014, nr 106 za 05/2014, nr 131 za 06/2014, nr 163 za 07/2014, nr 191 za 08/2014, nr 214 za 09/2014, nr 237 za 10/2014, nr 261 za 11/2014, nr 284 za 12/2014) zostały zatwierdzone do wypłaty przez Zastępcę Dyrektora DWOMP oraz Główną Księgową.

W zakresie zapłaty należności z tytułu poddanych kontroli umów zleceń nieprawidłowości nie stwierdzono.

Umowę o dzieło zawarto z [REDAKTOWANE] dniu 15.07.2013 r., w której Wykonawca zobowiązał się wykonać w terminie do 30.09.2013 r. następujące dzieło: Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych w DWOMP oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym w DWOMP, w oparciu o analizę zbioru danych osobowych, systemów informatycznych, zabezpieczeń fizycznych organizacyjnych i technicznych w DWOMP we Wrocławiu i Oddziałach w Jeleniej Górze, Lubinie i Wałbrzychu, wykonany audyt stanu przetwarzania danych osobowych oraz obowiązujące przepisy prawne. Z tytułu realizacji umowy ustalono wynagrodzenie w wysokości 8 180,00 zł brutto.

[REDAKTOWANE] wystawiła do umowy o dzieło rachunek nr 1/IX/2013, na kwotę brutto 8 180,00 zł, za wykonanie następujących prac:

- 1) Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych w DWOMP
- 2) Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym w DWOMP
- 3) Przeprowadzenie szkolenia dla osób upoważnionych oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w przedmiotowym zakresie w terminach uzgodnionych w Zamawiającym.

Rachunek został sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Wykonanie prac zostało potwierdzone przez Kierownika Działu Służb Pracowniczych [REDAKTOWANE]. Wynagrodzenie wypłacono w liście płac nr 250 za 09/2014 r., zatwierdzonej przez Zastępcę Dyrektora i w/z Zastępcę Głównej Księgowej. Kontrolującej przedłożono wzory wykonanych dokumentów pn.:

Polityka Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych dla DWOMP i Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych. – do umowy o dzieło. Strona przejmująca dokonała odbioru dzieła Protokołem zdawczo-odbiorczym przekazania dzieła, bez zastrzeżeń, jako zgodnego z warunkami umowy z 15.07.2013 r. Protokół zatwierdził Dyrektor DWOMP.

Ustalono, że Zarządzeniem nr 13 z 25.09.2013 r. Dyrektor DWOMP postanowił wprowadzić do użytku Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych w DWOMP oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym w DWOMP służącym do przetwarzania danych osobowych.

Koszty usług obcych

Koszty usług obcych w kontrolowanym okresie (na podstawie Rachunku zysków i strat za 2013 i 2014 rok) wynosiły odpowiednio: **2 594 952,82 zł** i **2 413 553,91 zł**. Z wydruków księgowych pn: „*Obroty i salda grudzień 2013*” i „*Obroty i salda grudzień 2014*” wynikało, że na koncie 402 „*Usługi obce*” były zaewidencjonowane następujące wartości pozycji kosztów usług:

lp.	pozycja kosztu	nr konta	2013	2014	2014/2013
1.	Usługi medyczne	402-01-03	1 869 378,60	1 747 662,15	93,5
2.	Remonty budynku	402-00-06	247 286,81	139 847,53	56,6
3.	Usługi diagnostyczne	402-01-04	106 328,12	96 687,00	90,9
4.	Usługi prawnicze	402-01-05	76 716,53	76 549,32	99,8
5.	Usługi laboratoryjne	402-01-07	67 460,77	77 518,25	114,9
6.	Usługi pocztowe	402-00-03	45 000,70	50 207,23	111,6
7.	Usługi telekomunikacyjne	402-00-11	40 569,00	36 479,21	89,9
8.	Usługi komputerowe i Informatyczne	402-01-02	31 363,52	39 234,94	125,1
9.	Usługi komunalne	402 00-05	27 210,94	37 152,24	136,5
10.	Remonty i konserwacje urządzeń	402-00-01	23 496,09	21 370,89	90,9
11.	Remont – konserwacje sprzętu medycznego	402-00-12	21 354,79	22 071,66	103,3
12.	Usługi pozostałe	402-01-08	11 290,39	15 894,13	140,8
13.	Usługi psychologiczne	402-01-06	7 300,10	12 473,67	170,9
14.	Koszty ochrony mienia	402-01-09	7 160,00	26 063,46	364,0
15.	Sterylizacje	402-00-09	2 793,92	3 503,34	125,4
16.	Usługi porządkowe	402-00-08	2 707,65	2 686,21	99,2
17.	Usługi transportowe	402-00-02	2 364,07	988,53	41,8
18.	Usługi pralnicze	402-00-04	2 022,72	2 189,34	108,3
19.	Utylizacja odpadów medycznych	402-00-10	1 667,08	2 050,84	123,0
20.	Remonty bieżące	402-00-07	1 705,22	2 636,77	218,8
21.	Usługi radiowe/RTV	402-01-01	275,80	287,20	104,4
Razem:			2 594 952,82	2 413 553,91	93,0

W 2014 r. koszty usług obcych zmniejszyły się w stosunku do roku 2013 o 7 %. Najwyższe pozycje kosztów usług obcych w 2013 i 2014 roku dotyczyły: usług medycznych (1 869 378,60zł i 1 747 662,15zł), kosztów remontów budynku (247 286,81 zł i 139 847,53 zł), usług diagnostycznych (106 328,12 zł i 96 687,00 zł), usług prawniczych (76 716,53 zł i 76 549,32 zł) i usług laboratoryjnych (67 460,77 zł i 77 518,25 zł). Udział procentowy ww. pozycji kosztów w łącznym koszcie usług obcych wynosił w 2013 i 2014 roku odpowiednio: usługi medyczne 72,0 %/72,4 %, koszty remontów budynku 9,5 %/5,8 %, usługi diagnostyczne 4,1 %/4,0 %, usługi prawnicze 2,9 %/3,2 % i usługi laboratoryjne 2,6 %/3,2 %.

Koszty zakupu usług medycznych

Koszty z zakupu usług medycznych wyniosły w 2013 r. 1 859 378,60 zł, a w 2014 r. 1 747 662,15 zł, z tego tytułu umów cywilnoprawnych – kontraktów z lekarzami (na rzecz DWOMP) odpowiednio 249 028,50 zł i 243 928,80 zł. Pozostała kwota kosztów usług medycznych dotyczyła kosztów z tytułu badań lekarskich zakończonych wydaniem orzeczenia stwierdzającego istnienie lub brak przeciwwskazań zdrowotnych kandydatom do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych, szkół wyższych uczniom tych szkół i studentów oraz uczestnikom studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu będą (lub są) narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia określonych przez placówkę dydaktyczną kierującą na te badania, na podstawie skierowania wystawionego przez placówkę dydaktyczną mającą siedzibę na terenie Województwa Dolnośląskiego.

Usługi te były wykonywane przez lekarzy, na podstawie umów cywilnoprawnych, zawartych w wyniku przeprowadzonego odrębnie konkursu na świadczenie usług medycznych. Były one finansowane z dotacji podmiotowej, udzielonej na podstawie Porozumień zawartych z Województwem Dolnośląskim na 2013 i 2014 rok (nr DZ-Z/4322/12 z 02.01.2013 r. i nr DZ-Z/4610/13 z 01.01.2014 r.).

W 2014 r. wartość wystawionych faktur w ramach dotacji na badanie uczniów wyniosła 1 520 861,15 zł.

(Dowód: akta kontroli str. 258 – Zestawienie pn. Dotacja na badanie uczniów za 2014 r.)

Rozliczenie tej dotacji nie było przedmiotem niniejszej kontroli.

Na podstawie *Wykazu umów cywilnoprawnych obowiązujących w DWOMP na usługi medyczne w latach 2013-2014* ustalono, że w tym okresie obowiązywały takie umowy (tzw. kontrakty) z 44 z podmiotami (15 w DWOMP we Wrocławiu, 8 w DWOMP Oddział w Jeleniej Górze, 7 w DWOMP Oddział w Lubinie i 14 w DWOMP Oddział w Wałbrzychu), w tym z 30 lekarzami specjalistami prowadzącymi indywidualną specjalistyczną praktykę lekarską.

(Dowód: akta kontroli str. 259-263- Wykaz umów cywilnoprawnych obowiązujących w DWOMP na usługi medyczne w latach 2013-2014 oraz Zestawienia kosztów z tytułu umów cywilnoprawnych – kontraktów z lekarzami w 2013 i 2014 roku)

Poddano kontroli wybrane wrywkowo, niżej wymienione umowy cywilnoprawne, na świadczenie usług medycznych:

- Umowę nr 175/OWS/2011 zawartą w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu okulistyki, w dniu 15.07.2011 r. z lek. med. ██████████ prowadzącą działalność gospodarczą pn.: Specjalistyczny Gabinet ██████████ Specjalista Chorób Oczu. Przedmiotem umowy było świadczenie zdrowotne polegające na wykonywaniu badań i konsultacji lekarskich z zakresu okulistyki określonych w załączniku nr 1 do umowy na rzecz i w siedzibie DWOMP we Wrocławiu w terminach uzgodnionych z Dyrektorem Oddziału. Umowa została zawarta na okres od 15.07.2011 r. do 24.07.2014 r., z możliwością przedłużenia aneksem na kolejne lata. Taki zapis w umowie był nieprawidłowy, gdyż możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy cywilnoprawnej, na świadczenie usług medycznych nie znajdowała podstaw prawnych. Obowiązujący przepis art. 27 ust. 8 pkt 1 i 2 ustawy o działalności leczniczej określa, że: „Umowa ulega rozwiązaniu: 1)

z upływem czasu, na który była zawarta; 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych (...)" . Stwierdzono, że DWOMP, mimo ww. zapisu w umowie oraz w związku z przywołanym przepisem nie przedłużył już tej umowy. Z podmiotem tym została zawarta nowa umowa, do czasu ogłoszenia nowego konkursu na świadczenie usług medycznych (nr 42.155/2014 z dnia 14.07.2014 r., na okres od 15.07.2014 r. do 30.04.2015 r.), z pominięciem konkursu, stosownie do art. 26 ust. 4a ustawy o działalności leczniczej. (wartość umowy poniżej 30 000 euro). Ceny za wykonywanie badań i konsultacji, zgodne ze złożonym formularzem ofertowym z 27.06.2011 r., były określone w załączniku nr 1 do umowy, w tym za badania kierowców, ubiegających się o licencję I i II stopnia oraz ubiegających się o pozwolenie na broń - 20,00 zł netto/brutto, inne badania wynikające z zadań Poradni Medycyny Pracy m.in. badania konsultacyjne, w trybie odwoławczym/na potrzeby Oddziału 20,00 zł, konsultacje specjalistyczne w kierunku choroby zawodowej na potrzeby Poradni Chorób Zawodowych 20,00 zł, udzielanie świadczeń zdrowotnych komercyjnych - 40,00 zł.

W 2013 roku [REDAKTOWANE] wystawiła rachunki na łączną kwotę 40 180,00zł, a w 2014 r. na kwotę 50 100,00 zł, zgodnie z cenami wynikającymi z umowy. Wykonanie usług potwierdziła [REDAKTOWANE] - Kierownik Poradni Okulistycznej w DWOMP we Wrocławiu.

oraz niżej wymienione, wybrane wrywkowo umowy, zawarte w dniu 10.05.2012 r., na okres od 01.05.2012 r. do 30.04.2015 r., w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, na podstawie art. 26 i 27 ustawy o działalności leczniczej, m.in. o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań i konsultacji specjalistycznych lekarskich:

Umowę nr 42.172.2012 zawartą z lek. med. [REDAKTOWANE] prowadzącą działalność gospodarczą pn.: Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska [REDAKTOWANE] zs. w Szczawnie -Zdroju. Przedmiotem umowy było świadczenie zdrowotne polegające na wykonywaniu oceny radiologicznej zdjęć określonych w załączniku nr 1 do umowy na rzecz i w siedzibie DWOMP Oddziału w Wałbrzychu w terminach uzgodnionych z Dyrektorem Oddziału. Cena za wykonywanie oceny radiologicznej zdjęć 18,00 zł netto/brutto, była zgodna z zaoferowaną w formularzu ofertowym z 12.04.2012 r.

W 2013 roku [REDAKTOWANE] wystawiła rachunki na łączną kwotę 21 924,00zł, a w 2014 r. na kwotę 21 672,00 zł, zgodnie z cenami wynikającymi z umowy. Na rachunkach potwierdzono wykonanie usług zgodnie z umową.

- Umowę nr 42.151.2012 zawartą z lek. med. [REDAKTOWANE] prowadzącym działalność gospodarczą pn.: Gabinet Psychiatryczny lek. specjalista [REDAKTOWANE] zs. w Jeleniej Górze. Przedmiotem umowy było świadczenie zdrowotne polegające na wykonywaniu badań i konsultacji specjalistycznych z zakresu psychiatrii, określonych w załączniku nr 1 do umowy na rzecz i w siedzibie DWOMP Oddziału w Jeleniej Górze w terminach uzgodnionych z Dyrektorem Oddziału. Ceny za wykonywanie badań i konsultacji, zgodne ze złożonym formularzem ofertowym z 12.04.2012 r., były określone w załączniku nr 1 do umowy, w tym za badania kierowców, pracowników ochrony fizycznej, osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń 60,00 zł netto/brutto, inne badania wynikające z zadań Poradni Medycyny Pracy m.in. badania

konsultacyjne, w trybie odwoławczym/na potrzeby Oddziału 80,00 zł, konsultacje specjalistyczne w kierunku choroby zawodowej na potrzeby Poradni Chorób Zawodowych 80,00 zł.

W 2013 roku [REDAKTOWANO] wystawił rachunki na łączną kwotę 4 700,00 zł, a w 2014 r. na kwotę 720,00 zł, zgodnie z cenami wynikającymi z umowy. Na rachunkach potwierdzono wykonanie usług zgodnie z umową.

- Umowę nr 42.184.2012 zawartą z lek. med. [REDAKTOWANO] prowadzącą działalność gospodarczą pn.: Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska specjalista chorób oczu [REDAKTOWANO] zs. w Lubinie. Przedmiotem umowy było świadczenie zdrowotne polegające na wykonywaniu badań i konsultacji specjalistycznych z zakresu okulistyki określonych w załączniku nr 1 do umowy na rzecz i w siedzibie DWOMP Oddziału w Lubinie w terminach uzgodnionych z Dyrektorem Oddziału. Ceny za wykonywanie badań i konsultacji, zgodnie ze złożonym formularzem ofertowym z 12.04.2012 r., były określone w załączniku nr 1 do umowy, w tym za badania lekarskie okulistyczne (w szczególności kierowcy i pracownicy ochrony/ dotyczące oceny zdolności do pracy/ dla potrzeb Medycyny Pracy 30,00 zł netto/brutto, a za konsultacje okulistyczne w kierunku choroby zawodowej na potrzeby Poradni Chorób Zawodowych 50,00 zł.

W 2013 roku [REDAKTOWANO] wystawiła rachunki na łączną kwotę 21 990,00zł, a w 2014 r. na kwotę 23 880,00 zł, zgodnie z cenami wynikającymi z umowy. Na rachunkach potwierdzono wykonanie usług zgodnie z umową.

W ww. umowach Zleceniobiorcy oświadczyli, że posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej obejmujące swoim zakresem badania wykonywane w ramach umowy. Zleceniobiorcy zobowiązali się do ciągłego utrzymywania ubezpieczenia OC przez cały okres trwania umowy. W przedłożonej dokumentacji znajdowały się stosowne polisy OC, z sumą gwarancyjną wynoszącą 75 000 EUR w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz 350 000 EUR w odniesieniu do wszystkich zdarzeń, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. Nr 293, poz. 1729). Zleceniobiorcy złożyli Udzielającemu zamówienie wraz z ofertami wymagane dokumenty, w tym potwierdzające posiadane kwalifikacje, prawo wykonywania zawodu, zaświadczenia o wpisie do rejestru indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich

Z Wykazu umów cywilnoprawnych niemedycznych obowiązujących w latach 2013-2014 wynikało, że w tym okresie obowiązywało 5 takich umów, w tego:

- w Oddziale DWOMP we Wrocławiu - 2 umowy na obsługę prawną (z [REDAKTOWANO] zawarta na okres od 02.04.2007 r. na czas nieokreślony i z Ireną W., zawarta na okres od 01.02.2008 r. na czas nieokreślony) i 1 umowa na usług informatyczne (z [REDAKTOWANO] zawarta na okres od 01.03.2012 r. do 28.02.2016 r.),
- w Oddziale DWOMP w Wałbrzychu - 1 umowa na usługi informatyczne (z [REDAKTOWANO] zawarta na okres od 01.04.2010 r. do 31.03.2013 r.),
- w Oddziale DWOMP w Jeleniej Górze - obowiązywała 1 umowa na usługi informatyczne (z [REDAKTOWANO] zawarta na okres od 01.01.2011 r. do 31.12.2013 r.

(Dowód: akta kontroli str. 264) - Wykaz umów cywilnoprawnych niemedycznych

Koszty remontów budynków

Koszty z tego tytułu wyniosły w 2013 r. – 247 286,81 zł, a w 2014 r. – 139 847,53 zł. Poddano kontroli koszty remontu klatki schodowej, przeprowadzonego w 2013 r. Ustalono, że w dniu 31.07.2013 r., pomiędzy Województwem Dolnośląskim, reprezentowanym przez [REDAKTOWANE] – Wicemarszałka Województwa Dolnośląskiego, [REDAKTOWANE] Dyrektora Departamentu Polityki Zdrowotnej a DWOMP we Wrocławiu, reprezentowanym przez Jarosława Tomczyka – Dyrektora, zostało zawarte Porozumienie nr DZ-R/.../13 w sprawie dotacji podmiotowej na realizację zadania pn.: „Remont klatki schodowej głównej i klatki schodowej wyjścia ewakuacyjnego – Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy we Wrocławiu”, na mocy którego została przyznana DWOMP (dotowanemu) dotacja podmiotowa z budżetu Województwa Dolnośląskiego w kwocie 100 000,00 zł, z przeznaczeniem na realizację tego zadania. Zadanie miało polegać na wykonaniu prac remontowych klatek schodowych obiektu, w tym m.in.: wymiana drzwi, montaż bezpiecznych balustrad i poręczy, wykonanie okładziny kamiennej schodów i podestów, wymiana szafek hydrantowych, wymiana wyłączników elektrycznych i oświetlenia, prace remontowo wykończeniowe ścian i sufitów i inne. Termin wykorzystania dotacji określono do 31.12.2013 r.

(Dowód: akta kontroli str. 265-266 – Kserokopia Porozumienia nr DZ-R/.../13)

W piśmie z dnia 02.08.2013 r. Dyrektor DWOMP zawiadomił Departament Polityki Zdrowotnej o planowanym remoncie klatki schodowej i rozpoczęciu procedury przetargowej, w związku z przyznaną dotacją, informując jednocześnie, że koszt remontu według kosztorysu inwestorskiego wynosi 162 210,00 zł, a brakująca kwota będzie pokryta ze środków własnych. W tym samym dniu został sporządzony aneks do planu inwestycyjnego DWOMP na 2013 rok, którym remont klatki schodowej został dodany do planu inwestycyjnego.

Ustalono, że DWOMP zawarł w dniu 03.09.2013 roku umowę nr 240.215.2013 ze Spółką Ogólnobudowlaną ALFA-EDGAR W. i W. Sp. jawna zs. w Łanach, której przedmiotem był remont głównej klatki schodowej w budynku DWOMP przy ul. Oławskiej 14, będącego przedmiotem zamówienia, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określono w programie funkcjonalno-użytkowym (załącznik nr 6 do SIWZ) oraz w przedmiarze robót (załącznik nr 7 do SIWZ). W umowie strony ustaliły łączną wartość przedmiotu umowy zgodnie z ofertą, na kwotę brutto 159 225,96 zł. Cena ta obejmowała koszt przedmiotu umowy oraz wszelkie koszty dodatkowe, związane z wykonaniem zamówienia, w tym w szczególności koszty transportu materiałów oraz prace porządkowe w trakcie wykonywania remontu, jak i po jego zakończeniu. Strony postanowiły, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi jednorazowo, po dokonaniu odbioru całości robót bez zastrzeżeń. Podstawą zapłaty wynagrodzenia miały być: sporządzony kosztorys powykonawczy, sprawdzony przez Inspektora Nadzoru, protokół odbioru robót bez zastrzeżeń, potwierdzony przez Inspektora Nadzoru i podpisany przez kierownika robót, faktura VAT Wykonawcy. Termin płatności za fakturę ustalono na 7 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązał się wykonać przedmiot umowy w terminie do 20.12.2013 r.

(Dowód: akta kontroli str. 267-271 - Kserokopia umowy nr 240.215.2013 z dnia 03.09.2013 r.)

Powyższa umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Remont głównej klatki schodowej w budynku Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu ul. Oławska 14”, w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm., w ówczesnym stanie prawnym), zwanej dalej *ustawą Pzp*.

Postępowanie przetargowe (oznaczenie sprawy DWOMP.III.221.14.2013)

Na podstawie przedłożonej dokumentacji postępowania ustalono:

- Postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej.
- Nie dokonano niedozwolonego podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów *ustawy Pzp*.
- Zamówienie nie było współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.
- Wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne złożyła Krystyna K. – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.

Termin wykonania zamówienia określono do 20.12.2013 r. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego w dniu 01.08.2013 r., na podstawie kosztorysu inwestorskiego wykonanego przez Inspektora Nadzoru, na kwotę netto 131 878,22 zł (32 809,00 euro). Ustalenie wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania (na usługi), zgodnie z art. 35 ust. 1 *ustawy Pzp*.

- Do przeprowadzenia postępowania została powołana Komisja Przetargowa, Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2013 z dnia 08.08.2013 r., składająca się z 4 osób. Kierownik Zamawiającego oraz wszystkie osoby wykonujące czynności w prowadzonym przez Zamawiającego postępowaniu złożyły pisemne oświadczenia na druku ZP-1 dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 17 ust. 1 *ustawy Pzp*, z datą 27.08.2013 r. (dodatkowo Główna Księgowa, z datą 03.09.2013 r.).
- Postępowanie wszczęto zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 12.08.2013 r. pod nr 160549-2013 oraz miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, tj. na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej, od dnia 12.08.2013 r. do 27.08.2013 r. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w sposób zgodny z art. 40 ust. 1 i 2 *ustawy Pzp*. Termin składania ofert wyznaczono na 27.08.2013 r. o godz. 10.00, a otwarcia ofert na 27.08.2013 r. o godz. 10.30. Termin składania ofert nie był krótszy niż 14 dni (dla robót budowlanych) od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, co było zgodne z art. 43 ust. 1 *ustawy Pzp*.
- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) została zatwierdzona przez Z-cę Dyrektora DWOMP 08.08.2013 r. i zamieszczona na stronie internetowej www.dwomp.pl od dnia 12.08.2013 r. do 27.08.2013 r. W załączniku nr 7 do SIWZ zamieszczono Przedmiar robót, a w załączniku nr 6 Program funkcjonalno-użytkowy dla zadania.
- W postępowaniu Zamawiający nie wymagał wniesienia wadium.
- Protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego był sporządzany przez ██████████ – Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego, na druku ZP-PN.

Z protokołu postępowania wynikało, że:

- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w wysokości 165 000,00 zł brutto.
- Otwarcie odbyło się 27.08.2013 r. o godz. 10.30. Do upływu terminu składania ofert zostały złożone 4 oferty.
- Zamawiający nie dokonał poprawienia omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
- W postępowaniu nie wykluczono wykonawców i nie odrzucono ofert.
- Kryterium oceny ofert była cena – 100 %.
- Zgodnie z kryteriami oceny ofert przyjętymi w SIWZ, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Spółki Ogólnobudowlanej ALFA-EDGAR W. i W. Sp. jawna zs. w Łanach, która zaoferowała cenę 159 225,96 zł brutto, termin wykonania do 20.12.2013 r. i termin gwarancji 36 miesięcy, licząc od daty odbioru końcowego. W uzasadnieniu wyboru podano, że *Wybrany Wykonawca spełnia wszystkie wymagania ustawy oraz SIWZ, a cena oferty jest najkorzystniejsza spośród złożonych ofert.*
- Prace komisji zakończyły się w dniu 28.08.2013 r. (podpisali się wszyscy członkowie). Prace komisji oraz wynik postępowania zatwierdził Dyrektor DWOMP.
- Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłano do wszystkich wykonawców w dniu 28.08.2013 r. faksem za potwierdzeniem otrzymania oraz pocztą. W tym samym dniu zostało zamieszczone ogłoszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej DWOMP.
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 03.09.2013 r. pod nr 355660-2013.

Sprawdzono formularz ofertowy (wraz z załącznikami), złożony przez Spółkę Ogólnobudowlaną ALFA-EDGAR W. i W. Sp. j. w wymaganym terminie (wpl. 27.08.2013 r., godz. 9.12) i stwierdzono, że wybrany Wykonawca przedłożył wszystkie dokumenty wymagane w SIWZ, przy czym w dokumentacji postępowania znajdowało się zaświadczenie Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu z dnia 08.05.2013, potwierdzające brak zaległości podatkowych wnioskodawcy na ten dzień. W SIWZ Zamawiający wymagał złożenia zaświadczenia wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Odnośnie braku aktualnego zaświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu w podatkach Dyrektor DWOMP i Kierownik Działu Administracyjno-Eksploatacyjnego [REDAKTOWANE] wyjaśnili, że *„Wykonawca przygotowujący dokumenty przetargowe omyłkowo załączył nieaktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach. Wykonawca aktualny dokument dostarczył w dniu otwarcia ofert, tj. 27.08.2013 r. Dokument ten został włożony do innej teczki”*. W załączeniu do wyjaśnienia przedłożono kopię zaświadczenia Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu z dnia 26.08.2013 r. potwierdzającego, że na ten dzień nie ujawniono zaległości podatkowych Wnioskodawcy.

(Dowód: akta kontroli str. 272-274 – Wyjaśnienie dotyczące braku aktualnego zaświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu w podatkach z 23.05.2016 r. oraz Kserokopia zaświadczenia Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu z dnia 26.08.2013 r.)

W formularzu ofertowym Wykonawca zaoferował wykonanie zamówienia zgodnie

z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami określonymi w SIWZ za cenę netto 129 452,00 zł (brutto 159 225,96 zł), w terminie do 20.12.2013 r. oraz oświadczył, że udziela gwarancji na wykonane roboty na okres 36 miesięcy, licząc od daty odbioru końcowego. Oferta została podpisana przez uprawnione osoby i złożona z datą 26.08.2013 r. W Kosztorysie ofertowym, stanowiącym załącznik do formularza ofertowego, wartość kosztorysowa robót ogółem wynosiła 159 225,96 zł. Zgodność oferty z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim potwierdził Inspektor Nadzoru Sławomir F., posiadający uprawnienia budowlane nr 287/98/UW. Wykonawca zaakceptował projekt umowy.

Ustalono, że na etapie realizacji robót, do umowy nr 240.215.2013 Dyrektor DWOMP i Główna Księgowa zawarli z Wykonawcą, w dniu 24.10.2013 r., aneks nr 1, w którym na podstawie protokołu konieczności z dnia 18.10.2013 r. oraz kosztorysu dodatkowego z 22.10.2013 r., sprawdzonego przez Inspektora Nadzoru, wprowadzono zmiany do umowy, w związku z dodatkowymi robotami wynikłymi w trakcie remontu głównej klatki schodowej w budynku DWOMP przy ul. Oławskiej 14 (wymienione szczegółowo). Za dodatkowe prace strony ustaliły dodatkowe wynagrodzenie w kwocie 14 691,42 zł brutto (netto 11 944,24 zł).

(Dowód: akta kontroli str. 275-277 - Kserokopia aneksu nr 1 z dnia 24.10.2013 r. oraz protokołu konieczności)

Pismem z dnia 12.12.2013 r. w imieniu Spółki Ogólnobudowlanej ALFA-EDGAR W. i W. Spółka jawna Kierownik budowy Cezary W. zgłosił gotowość do odbioru robót wykonanych na podstawie umowy głównej z 03.09.2013 r. i wniósł o ich odbiór. DWOMP wyznaczył termin odbioru na 16.12.2013 r. W dniu 16.12.2013 r. dokonano komisyjnego odbioru robót, przy udziale Wykonawcy, sporządzając Protokół odbioru robót. Protokół został sprawdzony przez Inspektora Nadzoru. Komisja odebrała roboty bez zastrzeżeń, oceniając ich wykonanie jako zgodne z umową zasadami sztuki budowlanej.

Kierownik Budowy zgłosił gotowość do odbioru robót i wniósł o ich odbiór, a termin wyznaczono na dzień 23.12.2013 r. W Protokole odbioru robót dodatkowych z 23.12.2013 wykazane zostały usterki i wyznaczono termin ich usunięcia do 30.12.2013 r. Po ich usunięciu został sporządzony Protokół odbioru w dniu 30.12.2013 r., w którym roboty zostały odebrane bez zastrzeżeń.

Z tytułu wykonania robót zgodnie z umową z dnia 03.09.2013 r. Wykonawca wystawił fakturę VAT nr 57/2013/USL z dnia 16.12.2013 r., na kwotę brutto 159 225,95 zł (zapłacono 17.12.2013 r., częściowo z dotacji wg Porozumienia nr DZ-R/13 z dnia 31.07.2013 r.). Natomiast za roboty dodatkowe Wykonawca wystawił fakturę nr 59/2013/USL z 30.12.2013 r., na kwotę brutto 14 691,42 zł (zapłacono 02.01.2014 r.). Obie faktury zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez uprawnione osoby i zatwierdzone do wypłaty przez Z-cę Dyrektora i Główną Księgową.

(Dowód: akta kontroli str. 278-281 - Kserokopie faktur nr 57/2013/USL i 59/2013/USL)

Kontrola w zakresie prawidłowości przeprowadzenia ww. postępowania przetargowego nie wykazała uchybień.

4.10. Analiza wybranych kwartalnych rozliczeń dotacji podmiotowej.

W kontrolowanym okresie DWOMP otrzymał dotacje podmiotowe z UMWD (pozostałe przychody operacyjne) w 2013 r. łącznie 6 821 918,20, a w 2014 r. 6 579 347,92 zł, w tym na:

- działalność statutową w 2013 – 4 965 064,00 zł, w 2014 r. – 4 988 280,00 zł,
- na badanie uczniów w 2013 r. – 1 685 583,00 zł, a w 2014 r. – 1 561 720,00 zł,
- na remont klatki schodowej w 2013 r. – 100 000,00 zł,
- na zakup środków trwałych w 2013 r. – 71 271,20 zł, a w 2014 r. – 29 347,92 zł.

Poddano kontroli rozliczenia dotacji na działalność statutową.

W kontrolowanym okresie DWOMP zawarł z Województwem Dolnośląskim, na podstawie art. 55 ust. 1 pkt 5 ustawy o działalności leczniczej, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy, następujące Porozumienia:

- w dniu 2 stycznia 2013 r. Porozumienie nr DZ-Z/4321/12, na okres od 2 stycznia do 31 grudnia 2013 r. Na mocy ww. Porozumienia została przyznana DWOMP z budżetu Województwa Dolnośląskiego dotacja podmiotowa w kwocie 4 730 000,00 zł na finansowanie działalności DWOMP, obejmującej realizację zadań wyszczególnionych w art. 17 pkt 1-8, 11, 12 i art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o służbie medycyny pracy. Środki te miały być przekazywane do 8-dnia każdego miesiąca, w równych transzach od I-XI w wysokości 394 167,00 zł, a za XII.2013 r. w wysokości 394 163,00 zł. Aneks nr 1/13 z 12.12.2013 r. do Porozumienia wysokość dotacji została zwiększona o kwotę 100 647,00 zł, a aneksem nr 2/13 z 18.12.2013 r. o kwotę 134 417,00 zł – do wysokości 4 965 064,00 zł.
- w dniu 2 stycznia 2014 r. Porozumienie nr DZ-Z/4601/13, na okres od 2 stycznia do 31 grudnia 2014 r. Na mocy ww. Porozumienia została przyznana DWOMP z budżetu Województwa Dolnośląskiego dotacja podmiotowa również w kwocie 4 730 000,00 zł. Środki te miały być przekazywane do 8-dnia każdego miesiąca, w równych transzach od I-XI w wysokości 394 167,00 zł, a za XII.2014 r. w wysokości 394 163,00 zł. Aneks nr 1/14 z 22.12.2014 r. do Porozumienia wysokość dotacji została zwiększona o kwotę 258 280,00 zł - do wysokości 4 988 280,00 zł.

W ww. Porozumieniach DWOMP został zobowiązany do:

- przedkładania do Departamentu Polityki Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykorzystania środków dotacji w okresach kwartalnych, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy sprawozdanie, a sprawozdane za IV kwartał 2013 r. i IV kwartał 2014 r. odpowiednio do dnia 31 grudnia 2013 r. i 31.12.2014 r. (sprawozdanie miało zawierać zakres, rodzaj, ilość i koszt wykonanych zadań objętych finansowaniem z dotacji),
- wykorzystania środków przekazanych na podstawie Porozumień tylko na cele określone w § 2 Porozumień.

(Dowód: akta kontroli str. 282-289 – Kserokopie Porozumień nr DZ-Z/4321/12 i nr DZ-Z/4601/13)

Kontrolującym przedłożono zapotrzebowania na środki finansowe na działalność DWOMP, odpowiednio na 2013 i 2014 rok, skierowane do Departamentu Polityki Zdrowotnej UMWD w pismach: DWOMP.II.3110.3.2012 z 22.08.2012 r. i DWOMP.II.311.1.2013 z 08.10.2013 r. W zapotrzebowaniach uwzględniono skorygowaną kalkulację kosztów w stosunku do chorób zawodowych, wyliczoną w oparciu o koszty chorób zawodowych najczęściej diagnozowanych, odpowiednio w I półroczu 2012 roku i I półroczu 2013 r. w regionie Dolnego Śląska, a także uwzględniono wzrost innych kosztów, w tym płac, usług, materiałów biurowych itp. W projekcie planu na 2013 rok ujęto koszty wykonywania przez DWOMP 11 zadań wynikających z corocznych porozumień, w wysokości 6 538 014,00 zł, natomiast w projekcie planu na 2014 rok – koszty w wysokości 6 216 972,00 zł.

Do zapotrzebowań załączono kalkulacje cen jednostkowych poszczególnych zadań.

(Dowód: akta kontroli str. 290- 305 – Kserokopie zapotrzebowań w pismach DWOMP.II.3110.3.2012 z 22.08.2012 r. i DWOMP.II.311.1.2013 z 08.10.2013 r.)

Realizacja dotacji podmiotowej

Zgodnie z § 4 ww. Porozumień w kontrolowanym okresie DWOMP przekazał do Wydziału Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu sprawozdania rzeczowo-finansowe z wykorzystania środków dotacji podmiotowej pn.: „Rozliczenie z dotacji podmiotowej”, za poszczególne kwartały 2013 r. i 2014 r.

Ponadto w dniach 31.12.2013 r. i 31.12.2014 r. DWOMP przesłał sprawozdania rzeczowo-finansowe z ilości wykonanych zadań w odpowiednio w 2013 r. i 2014 r. oraz poniesionych kosztów związanych z ich realizacją w obu latach.

Ze sprawozdań rocznych wynikało, że:

- w 2013 r. na realizację zadań wymienionych w § 2 pkt od 1 do 11 ww. Porozumienia, DWOMP poniósł koszty w łącznej wysokości 6 107 086,00 zł, z tego z dotacji zostały sfinansowane w wysokości 4 965 064,00 zł (co potwierdzały zapisy na koncie 223 - Rozliczenia z budżetem) i ze środków własnych 1 142 022,00 zł.
- w 2014 r. na realizację zadań wymienionych w § 2 pkt od 1 do 11 ww. Porozumienia, DWOMP poniósł koszty w łącznej wysokości 6 204 105,00 zł, z tego z dotacji zostały sfinansowane w wysokości 4 988 280,00 zł (co potwierdzały zapisy na koncie 223 - Rozliczenia z budżetem) i ze środków własnych 1 215 825,00 zł.

(Dowód: akta kontroli str. 305-320 - „Rozliczenie dotacji podmiotowej w 2013 i 2014 roku oraz za IV kwartał 2013 i 2014 r.”)

Ustalono, że w sprawozdaniach rzeczowo-finansowych za poszczególne kwartały i rocznych DWOMP wykazał realizację poszczególnych zadań, z tego w odniesieniu do zadań wyszczególnionych w § 2 pkt 1-5 i 11 Porozumień – w liczbach, natomiast zadania ujęte w § 2 pkt 6-10 były realizowane całorocznie i w tych pozycjach nie wykazywano ich ilości lecz zapis „12 miesięcy”.

Z Rozliczeń dotacji podmiotowej za 2013 r. i 2014 r. wynikało, że DWOMP wykonał m.in. następujące zadania:

1. Udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy: w 2013 r. – 161, a w 2014 r. – 245;
2. Wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy i osób

realizujących zadania tej służby poza zakładami opieki zdrowotnej w zakresie i w sposób określony w ustawie: w 2013 r. - 607, a w 2014 r. - 614;

3. Prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy, z wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek: w 2013 r. - 149, a w 2014 r. - 175;
4. Prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych: w 2013 r. - 537, a w 2014 r. - 508;
5. Rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy: w 2013 r. - 301, a w 2014 r. 343;
6. Okresowe badania lekarskie realizowane w trybie art. 229 § 5 Kodeksu pracy, w przypadku gdy podmiot, który zatrudniał pracownika, uległ likwidacji, z wyłączeniem badań wykonywanych w trybie art. 7a ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2004 r. Nr 3, poz. 20, Nr 96 poz. 959 i Nr 120, poz. 1252): w 2013 r. - 205, a w 2014 r. 188.

Pozostałe zadania wykonywane były całorocznie.

Stwierdzono, że wartość jednostek przyjętych w ww. Rozliczeniach dotacji do wyliczenia kosztów poszczególnych zadań była zgodna z tymi, które zostały skalkulowane na dany rok i były przekazane do Departamentu Polityki Zdrowotnej UMWD w złożonych zapotrzebowaniach na środki finansowe.

Poddano kontroli zgodność ilości wykonanych zadań w sprawozdaniach rzeczowo-finansowych za 4 kwartały 2013 i 2014 r. przez Oddział DWOMP we Wrocławiu, z właściwym rejestrami, w których wykazano realizację poszczególnych zadań (dotyczyło to zadań wyszczególnionych w § 2 pkt 1-5 i 11 Porozumień). Zadania ujętych w § 2 pkt 6-10 były realizowane całorocznie i w tych pozycjach nie wykazywano ich ilości lecz dla rozliczenia kwartału zawierano zapis „3 miesiące”.

W tym celu kontrolującym przedłożono:

- Księgę przeprowadzonych kontroli przez lekarzy,
- Księgę przeprowadzonych kontroli psychologów pracy,
- Księgę przeprowadzonych kontroli przez pielęgniarki,
- Księgę podejrzeń i rozpoznań chorób zawodowych za 2013 r.,
- Raport z prowadzonych specjalizacji,
- Księgę udzielonych konsultacji,
- Księgę odwołań od treści zaświadczeń wydanych do celów określonych (art. 6 ust. 1 pkt 2 lit b) kodeks pracy,
- Zestawienie ilości chorób zawodowych, odwołań od zaświadczeń lekarskich i konsultacji w DWOMP Wrocław za lata 2013 i 2014 wraz wyjaśnieniem nieznacznej rozbieżności liczb,
- Informację pn. „Realizacja badań niepłatnych w trybie art. 229 § 5 w DWOMP Wrocław w latach 2013 i 2014”.

Ponadto przedłożono informację odnośnie realizacji badań niepłatnych w trybie art. 229 § 5 w DWOMP Oddział w Wałbrzychu w latach 2013 i 2014, potwierdzającą wykonanie tego zadania w Rozliczeniach dotacji za 2013 i 2014 rok (zadanie to było wykonywane tylko przez Oddziały DWOMP we Wrocławiu i Wałbrzychu).

(Dowód: akta kontroli str. 321- 329 - Zestawienie ilości chorób zawodowych, odwołań od zaświadczeń lekarskich i konsultacji w DWOMP Wrocław za lata 2013 i 2014 wraz wyjaśnieniem nieznacznej rozbieżności liczb, Informacja pn. :Realizacja badań niepłatnych w trybie art. 229 § 5 w DWOMP Wrocław w latach 2013 i 2014.)

Na podstawie danych zawartych w ww. Księgach, zestawieniu oraz informacjach stwierdzono, że w ww. sprawozdaniach rzeczowo-finansowych wykazano dane zgodne z wynikającymi z tych ewidencji.

V. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA

5.1. Sprawdzenie na próbie, czy dokumenty finansowo-księgowe wprowadzone do ewidencji księgowej jako dowody księgowe, a następnie przedłożone do rozliczenia zawierały:

- a) określenie rodzaju dowodu i numer identyfikacyjny,
- b) określenie stron dokonujących operacji,
- c) datę dokonania operacji, a także datę sporządzenia dokumentu (jeżeli został sporządzony pod inną datą),
- d) potwierdzenie sprawdzenia poprzez podpis osoby upoważnionej, wraz z datą złożenia,
- e) potwierdzenie faktycznego przebiegu i zakres dokonanej operacji gospodarczej (np. dostawę towarów w określonej ilości i określonym czasie, wykonanie usług w określonej wielkości, czasie, zakresie). Opis w zakresie kontroli merytorycznej powinien być na tyle wyczerpujący, by na jego podstawie można było dokonać prawidłowej dekretacji dokumentu, jako dowodu księgowego. Jeżeli dokument jest dowodem zakupu środków trwałych to powinna znaleźć się także informacja o wprowadzeniu zakupionych towarów do ewidencji środków trwałych.
- f) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione (złożenie podpisu z datą o dokonaniu kontroli),
- g) sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
- h) wskazanie numeru ewidencyjnego oraz okresu sprawozdawczego pozwalającego na powiązanie dokumentu z odpowiednią pozycją w księgach,
- i) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności (dotrzymanie terminowości określonej w umowie).

Opis stanu
faktycznego

W kontrolowanym okresie w DWOMP we Wrocławiu obowiązywały w zakresie obiegu dokumentów finansowo-księgowych następujące uregulowania:

- *Instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Dolnośląskim Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy we Wrocławiu*, stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DWOMP nr 31/2007 z dnia 21.12.2007 r. W Załączniku nr 4 określono „Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod względem merytorycznym” (w rubryce „Wzór podpisu” zawarto podpisy tych osób), a w Załączniku nr 5 – „Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym” (w rubryce „Wzór podpisu” zawarto podpisy tych osób).

- „Instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych”, wprowadzona Zarządzeniem Nr 21/2014 Dyrektora DWOMP z dnia 28.10.2014 r. (uaktualniona).

W ww. *Instrukcjach* zostały zawarte zasady sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych dokumentujących zaistniałe zdarzenia związane z działalnością DWOMP,

w tym: ogólna charakterystyka i klasyfikacja dowodów księgowych, podział dokumentów na grupy, obieg dokumentów, kontrola dokumentów księgowych.

Zgodnie z ww. uregulowaniami osoba prowadząca Sekretariat przyjmuje wszystkie dokumenty zewnętrzne dostarczone przez pocztę lub przez pracowników Ośrodka oraz stempluje je pieczęcią wpływu i wpisuje do książki korespondencji nadając kolejny numer. Otrzymana korespondencja przekazywana jest za pokwitowaniem zainteresowanemu komórkom organizacyjnym, zgodnie z dekreacją Dyrektora lub jego zastępcy.

Wg Instrukcji dowody księgowe podlegały kontroli pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym oraz w zakresie realizacji ustawy o zamówieniach publicznych.

Kontrola merytoryczna polegała na stwierdzeniu prawidłowości i zgodności treści dokumentu z zasadami:

- legalności – operacje są zgodne z prawem i uregulowaniami wewnętrznymi zakładu, z zawartymi umowami, cennikami itp.
- rzetelności – dane w dowodzie są zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej,
- celowości i gospodarności – wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza jest celowa z punktu widzenia gospodarczego, a jej realizacja nastąpiła z zachowaniem najbardziej oszczędnego użycia środków pieniężnych i rzeczowych w celu uzyskania w danych warunkach optymalnych efektów.

Kontroli merytorycznej dokonuje kierownik właściwej komórki organizacyjnej (wykaz osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem merytorycznym stanowił załącznik nr 4 do Instrukcji).

Na dokumentach dotyczących wykonywanych na rzecz jednostki usług obcych osoba odpowiedzialna za odbiór pracy miała stwierdzać, że usługa została wykonana lub dołączyć protokół odbioru pracy.

Do rachunków związanych z zakupem materiałów lub przedmiotów wydanych bezpośrednio pracownikom należało dołączyć rozdzielnik kosztów wraz z pokwitowaniem pracowników.

Kontrola formalna - polegała na stwierdzeniu, że dokument księgowy został wystawiony w sposób prawidłowy, dołączono do niego wszystkie niezbędne załączniki, działania arytmetyczne zostały wykonane prawidłowo, pod względem merytorycznym został zatwierdzony przez osobę do tego upoważnioną. Kontrola formalno-rachunkowa jest dokonywana przez głównego księgowego lub przez upoważnionego przez niego pracownika księgowości. Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym stanowił załącznik nr 5 do Instrukcji.

Kontrola pod względem stosowania ustawy prawo zamówień publicznych – dowody dokumentujące operacje dostaw, wykonanie usług i robót budowlanych opłacanych w całości lub w części ze środków publicznych miały być opatrzone klauzulą: „Zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych” dnia ... podpis..... Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację ustawy o zamówieniach publicznych stanowił załącznik nr 3 do Instrukcji.

Główny księgowy był odpowiedzialny za dokonanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów. Dowodem dokonania przez Głównego księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis

złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez Głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznaczało, że: 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem, 2) nie zgłasza zastrzeżeń o kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji, 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

Dokumenty sprawdzone zatwierdzał do realizacji kierownik jednostki lub osoby upoważnione „Zatwierdzono do wypłaty” podpisy: Gł. Księgowy, Dyrektor. Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów do wypłaty stanowił załącznik nr 6 do Instrukcji.

W załączniku nr 2 do Instrukcji zawarto Wykaz grup i identyfikatorów dokumentów.

Oceny poprawności sporządzania, kontroli i zatwierdzania dokumentów dokonano na podstawie wybranych losowo dokumentach finansowo-księgowych (rejestr RZKOO zakupy kosztowe), tj. z 2013 r. – z maja od nr 5/1/RZKOO/2013 do nr 5/49/RZKOO/2013 oraz z czerwca od nr 6/1/RZKOO/2013 do nr 6/30/RZKOO/2013.

Stwierdzono, że sprawdzone dowody księgowe zawierały:

- określenie rodzaju dowodu;
- określenie stron operacji gospodarczej (nazwa, adres, numery identyfikacyjne), które pozwalały jednoznacznie zidentyfikować jej uczestników;
- treść (opis) danej operacji, jej wartość, a także ilość /liczbę jednostkową i cenę jednostkową;
- datę operacji i sporządzenia dowodu księgowego;
- opis dotyczący danej operacji przez pracownika merytorycznego;
- były opatrzone pieczęcią „Zamówienie nie podlega Ustawie Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8”;
- zawierały . w przypadku operacji gotówkowych adnotację „Kwituję odbiór zł....., słownie....., dnia”;
- zawierały adnotację „Przelano dnia”
- rozdzielnik kosztów na komórki , np. za prąd, telefony

DWOMP posługiwał się pieczętkami:

1. wpływu dokumentu do DWOMP we Wrocławiu, nr..., data,
2. sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym – data, podpis, -
3. sprawdzono pod względem merytorycznym – data, podpis,
4. zamówienie nie podlega Ustawie Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8,
5. kwituję odbiór zł słownie zł, data i podpis kwitującego – w przypadku zapłaty gotówką,
6. zatwierdzono do wypłaty kwota..., słownie..., data, podpis Gł. Księgowego i Dyrektora.

Kontrolę pod względem merytorycznym wykonywały uprawnione osoby, podpisane parafką (nieczytelną). Natomiast kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym dokonywali pracownicy Działu Finansowo-Księgowego. Dowody księgowe były zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora DWOMP lub jego Zastępcę i Głównego Księgowego.

Na dowodach księgowych nie zamieszczano dekretacji na odpowiednie konta księgowe, gdyż zgodnie z polityką rachunkowości: „na dokumentach księgowych nie umieszcza się dekretów, ponieważ sposób przetwarzania danych zapewnia automatyczne powiązanie dokumentu źródłowego z zapisem w systemie informatycznym, a ujęcie ich na określonych kontach następuje wg algorytmu, który jest stały i powtarzalny w obrębie danego typu dokumentu”.

Stwierdzono, że sprawdzone dowody księgowe były ujmowane w ewidencji księgowej na kontach księgowych, zgodnie z przyjętym Zakładowym Planem Kont.

Dowody te były rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentowały, kompletne i spełniały wymogi przepisów art. 21 ust. 1 i art. 22 ust. 1 ww. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (były wolne od błędów rachunkowych).

VI. INNE ZAGADNIENIA.

6.5. Postępowanie z dokumentacją niearchiwalną w ramach organizacji i zadań w archiwum zakładowym lub składnicy akt, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1446) oraz w oparciu o wewnętrzne akty prawne, w szczególności Instrukcję kancelaryjną, instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego/zakładowej składnicy akt oraz rzeczowy wykaz akt – zatwierdzone przez Archiwum Państwowe.

Opis stanu
faktycznego

Organy państwowe oraz państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne obowiązane są zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą, powstającej w nich oraz nadsyłanej i składanej dokumentacji (w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw) stosownie do treści art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1446, z późn. zm.). Wymieniona ustawa reguluje m.in. postępowanie z dokumentacją archiwalną i niearchiwalną.

Dokumentację niearchiwalną stanowi dokumentacja, która ma tylko czasowe praktyczne znaczenie i podlega wybrakowaniu po upływie określonego przepisami okresu jej przechowywania. Oznaczona jest symbolami B, Bc, BE.

Szczegółowe postępowanie z dokumentacją określają przepisy wykonawcze wydane na podstawie powyższej ustawy:

- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracowników (Dz. U. Nr 32, poz. 284);
- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających podsianie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i placową pracodawców (Dz. U. Nr 68, poz. 596);
- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów

państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1743).

I. Informacje wstępne.

1. Przedstawiciel DWOMP (przygotowanie zawodowe i zakres zadań) – Pani ██████████ zatrudniona na stanowisku starszej sekretarki medycznej, która 17 grudnia 2010 r. ukończyła kurs kancelaryjno - archiwalny II stopnia oraz Pan ██████████ kierownik Centralnego Archiwum DWOMP w Lubinie.
2. Dokument z aktualnym schematem organizacyjnym zawierającym przyporządkowane do komórek organizacyjnych symbole literowe niezbędne przy tworzeniu znaku sprawy i znaku teczki – brak. *Regulamin organizacyjny DWOMP (również Schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu)*, ani żadne inne uregulowanie wewnętrzne okazane kontrolującym, nie zawierał ww. symboli literowych.
(Dowód: akta kontroli str. 45-66 - Kserokopia Regulaminu organizacyjnego DWOMP)
3. Archiwum zakładowe było dotychczas kontrolowane, ostatnio przez Archiwum Państwowe w dniu 26 listopada 2013 r.
4. W DWOMP obowiązywały następujące wewnętrzne akty prawne z zakresu zarządzania dokumentacją:
 - a) *Instrukcja kancelaryjna*, wprowadzona zarządzeniem Dyrektora DWOMP nr 5/2011 z 31.11.2011 r. – uzgodniona z Archiwum Państwowym we Wrocławiu (pismo Archiwum Państwowego OV-401-19/11 z dnia 19.10.2011 r.);
 - b) *Jednolity rzeczowy wykaz akt (JRWA)*, wprowadzony i zatwierdzony jak wyżej;
 - c) *Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt*, wprowadzona i zatwierdzona jak wyżej;
 - d) inne normatywy kancelaryjno – archiwalne: ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1184); rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej służby medycyny pracy, sposobu jej prowadzenia i przechowywania oraz wzorów stosowanych dokumentów (Dz. U. Nr 149, poz. 1002); rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 177) a obecnie rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2015 r., poz. 2069).
5. Wcześniejsze normatywy: JRWA uzgodniony z Archiwum Państwowym we Wrocławiu w dniu 9 marca 2000 r.
6. W trakcie kontroli trwały uzgodnienia z Archiwum Państwowym we Wrocławiu w zakresie zmian w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt* (pismo DWOMP.VIII.0120.3.2015 z dnia 14.12.2015 r., pismo Archiwum Państwowego OV.420.6.2016 z dnia 29.02.2016 r.).

II. Ustalenia kontroli.

1. Stosowanie przepisów kancelaryjno - archiwalnych w zakresie poprawności

klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji oraz kompletności i regularności przekazywania jej do składnicy akt:

DWOMP dokumentował przebieg załatwianych spraw w systemie tradycyjnym. W Ośrodku obowiązywał system kancelaryjny bezdziennikowy (pomocniczo stosowany był dziennik korespondencji przychodzącej i wychodzącej).

W praktyce jednak funkcjonował system mieszany ze wskazaniem na system dziennikowy. Dokumentacja zamiast być grupowana w ramach spraw była i częściowo nadal jest (w trakcie przeprowadzania kontroli) systematyzowana w podziale na dokumentację przychodzącą i wychodzącą. Np. na spisie 85A/2011 w ramach symbolu 0123 zamiast *Zestawień przesyłek pocztowych* (czyli np. Książek nadawczych) zarchiwizowano pisma wychodzące, z kolei inne pisma przyporządkowano do nie istniejącego w JRWA symbolu 445, który zatytułowano *Korespondencja ogólna*.

Ten błędny sposób interpretowania haseł dotyczących rejestracji pism występuje i obecnie. W segregatorze kancelarii o symbolu 0122 za rok 2016 założono spis spraw dla korespondencji wpływającej i wysyłanej z jednostki. Tymczasem symbol ten jest przyporządkowany dla *Terminarzy, dzienników korespondencyjnych, dowodów doręczeń i przesłanej korespondencji* czyli jest zaliczany do dokumentacji nie tworzącej akt spraw (§ 17, ust. 3f *Instrukcji kancelaryjnej*). Pod tym hasłem powinien więc znajdować się np. sam rejestr korespondencji natomiast pisma powinny zostać podzielone zgodnie z tematami jakich dotyczą i przyporządkowane do odpowiednich haseł w JRWA, a następnie umieszczone w odpowiadającym tym hasłom segregatorach.

Z kolei w następnym segregatorze Kancelarii dokumenty zostały poprawnie zaklasyfikowane, choć na spisach spraw do niego dołączonych nie umieszczono ani tytułu (w polu tym znalazła się tylko ogólna informacja *Okólniki*), ani symbolu z JRWA (powinno być *Zbiór aktów normatywnych centrali DWOMP*, symbol 0200). Na samych okólnikach brak znaków spraw. Nie byłyby one potrzebne, gdyby zamiast spisu spraw zakładać tylko Rejestr okólników.

Na wspomnianych spisach spraw poza wymienionymi wyżej błędami w ramach symbolu (oznaczenie teczki) i hasła (tytuł teczki wg wykazu akt) podstawowym błędem był brak poprawnego symbolu komórki organizacyjnej. W polu tym znajdowała się tylko cyfra VII, tymczasem zgodnie z § 16, ust. 2a-b *Instrukcji kancelaryjnej* w symbolu komórki, oprócz cyfry przyporządkowanej do kancelarii, powinno pojawić się również oznaczenie literowe czyli DWOMP. To samo dotyczy opisu archiwizowanych teczek, gdzie w znaku teczki zgodnie z załącznikiem nr 4 do rzeczony *Instrukcji* również należy umieścić wspomniane oznaczenie literowe. Błąd ten był spowodowany brakiem w jednostce wyraźnego przepisu, w którym do komórek organizacyjnych zostałyby przyporządkowane odpowiednie symbole literowo-cyfrowe.

(Dowód: akta kontroli str. 330-331 - Kserokopie: Spis spraw 2016 VII Okólniki, Spis spraw 2016 VIII 0122 Korespondencja wychodząca)

Dokumentacja kat. B nie była przekazywana przez komórki organizacyjne do archiwum zakładowego ani regularnie, ani rocznikami. Dokumentów w archiwum nie złożyły następujące komórki: wśród Działów (Dział Informatyczny, Dział Służby Pracowniczej, Dział Finansowo-Księgowy), wśród samodzielnych stanowisk (Radca Prawny, Inspektor BHP i P.POŻ., Inspektor OC, Pełnomocnik ds.

Systemów Zarządzania Jakością, Administrator Bezpieczeństwa Informacji). Wobec braku jasnego określenia, które komórki są organizacyjnymi nie ma pewności, czy Poradnie i Pracownie powinny prowadzić i przekazywać dokumenty do archiwum oddzielnie, czy jako jedna komórka organizacyjna w ramach Działu Diagnostyczno - Konsultacyjnego.

2. Stan uporządkowania zbioru dokumentacji.

Zasób archiwum stanowiła dokumentacja własna Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu oraz dokumentacja odziedziczona po poprzednikach prawnych jednostki. Wśród tej ostatniej dokumentacji zostały wydzielone materiały archiwalne, które są przygotowywane do przekazania do Archiwum Państwowego.

Dokumenty w archiwum mieszczącym się w DWOMP we Wrocławiu przy ul. Oławskiej 14 znajdowały się na metalowych i drewnianych regałach. Zarówno regały jak i półki były poprawnie ponumerowane. Dokumenty na półkach układana była w ramach poszczególnych Działów. Część dokumentacji, głównie kat. A i listy płac, znajdowała się w pomieszczeniu piwnicznym, w szafach do których nie ma dostępu. Z kolei akta osobowe byłych pracowników nie zostały przekazane do archiwum i wciąż znajdowały się w komórce organizacyjnej.

Zdecydowana większość teczek kat. B oddana przed 2014 r. została niepoprawnie opisana. Podstawowy błąd to brak znaku teczki, na miejscu którego umieszczane były sygnatury. Również nazwa komórki pojawiała się tylko sporadycznie. Często również w tytule teczki brak poprawnego hasła z *JRWA* co w połączeniu ze wspomnianym brakiem symbolu z *JRWA* (w znaku teczki) utrudnia określenie poprawności nadanych kategorii archiwalnych. Zwykle na teczkach brakowało też właściwie zapisanej daty skrajnej, gdyż nawet jeśli już była to została umieszczona, albo nie w tym miejscu, gdzie powinna, albo do lat dodano dni i miesiące. Wewnątrz teczek dokumentacja nie została zszyta, nie dołączano również spisów spraw.

Poniżej charakterystyka kilka przykładowych teczek:

- sygnatura 56/2 – u góry po prawej brak znaku teczki, w jego miejsce - zamiast u dołu teczki – wpisana została sygnatura; u góry na środku pieczętka aktotwórcy; brak kategorii archiwalnej; w tytule teczki „Pisma Rok 2005” brak hasła z *JRWA*; nazwa komórki organizacyjnej pod zamiast nad tytułem; brak dat skrajnych; wewnątrz dokumentacja nie zszyta, brak spisu spraw, część pism zaczyna się od „W nawiązaniu do pisma ...”, ale brak pisma do którego się nawiązuje, co oznacza, że grupowano pism sprawami;
- sygnatura 71/28 - brak znaku teczki, w jego miejscu sygnatura; pieczętka aktotwórcy na środku teczki, podbita do góry nogami; brak kategorii archiwalnej i nazwy komórki; tytuł teczki zapisany pionowo zamiast poziomo, w tytule brak hasła z *JRWA*; brak dat skrajnych; dokumenty nie zszyte;
- sygnatura 81/23 – znak teczki i sygnatura jak wyżej; pieczętka aktotwórcy w odpowiednim miejscu, ale nie wyraźna; kat. B5 odpowiada kategorii przyporządkowanej do dokumentacji przetargowej; w tytule teczki brak hasła z *JRWA*; błędna data skrajna (jeden z dokumentów w teczce jest z 2006 r.); dokumenty nie zszyte;
- sygnatura 84/3 - znak teczki i sygnatura jak wyżej; pieczętka aktotwórcy

i kategoria archiwalna w odpowiednim miejscu; pod pieczętą nazwa komórki rozszerzona o nazwisko lekarza; w tytule brak hasła z JRWA; w datach skrajnych dodatkowo miesiące;

- sygnatura 85A/3 - znak teczki i sygnatura jak wyżej; pieczętka aktotwórcy i kategoria archiwalna w odpowiednim miejscu; brak nazwy komórki; w tytule brak hasła z JRWA; brak dat skrajnych; dokumentacja nie zszyta;
- sygnatura 86B/4 - znak teczki i sygnatura jak wyżej; nazwy aktotwórcy i komórki w odpowiednim miejscu; na środku teczki po prawej kategoria archiwalna, po lewej ołówkiem „III-450” z czego 450 jest symbolem z JRWA; w tytule teczki poprawne hasło z JRWA; brak rocznej daty skrajnej.

(Dowód: akta kontroli str. 332- Protokół oględzin z dnia 22.04.2016 r.), str. 333-358 kserokopie okładek teczek sygn. 66/2, 71/28, 81/23, 84/3, 85A/3, 86B/4)

3. Porządkowanie przechowywanej dokumentacji przez podmioty zewnętrzne – nie stwierdzono.

4. Ewidencja.

Jednostka kontrolowana prowadziła następujące środki ewidencyjne:

- a) wykaz spisów zdawczo-odbiorczych – tak,
- b) spisy zdawczo-odbiorcze – tak,
- c) protokoły oceny dokumentacji i spisy dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia – tak,
- d) ewidencję wypożyczeń - brak,
- e) inne środki ewidencyjne – brak.

5. Ocena prowadzenia ewidencji:

Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych był prowadzony poprawnie, tylko w przypadku początkowych spisów brak liczby teczek, a w kilku przypadkach również daty przyjęcia akt.

DWOMP posiadał kompletną ewidencję spisów zdawczo-odbiorczych znajdujących się na stanie archiwum. Spisy te były prowadzone tylko w jednym, ogólnym, zbiorze w kolejności wypływu spisów, brak było natomiast drugiego zbioru dla spisów w podziale na komórki organizacyjne.

Na części spisów brak nazwy komórki organizacyjnej, a w nr spisu podawany był rok. Również nie wszystkie rubryki spisów były wypełniane poprawnie, brak znaku teczki lub był on niepełny, na części spisów nie odnotowano kategorii archiwalnych, a w datach skrajnych pojawiały się dni i miesiące. Brak również podanej daty brakowania teczek.

W spisach przyjętych do połowy 2010 r. brak w tytule teczki poprawnych haseł z JRWA, także w późniejszych niezgodność między symbolem, a hasłem z JRWA jest nagminna. W niektórych przypadkach tytuły na spisach różniły się nawet częściowo od tych na teczkach.

Teczki nie były oddawane rocznikami. Kolejność teczek na spisach nie zawsze była zgodna z kolejnością symboli w JRWA, a w ramach samych symboli brak czasem chronologii.

Spisy były uwierzytelnione przez osobę przekazującą oraz odbierającą akta do archiwum.

6. Miejsce przechowywania dokumentacji poza lokalem – w pomieszczeniu

piwnicznym oraz w pomieszczeniu z bieżącą dokumentacją medyczną.

7. Udostępnianie akt – dokumentacja udostępniana była wyłącznie na miejscu.

8. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej – odbywało się nieregularnie, ostatnia zgoda na brakowanie z 22 maja 2009 r. Brakowanie odbywało się na podstawie Spisów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie. Spisy te nie do końca zgodne ze wzorem, podanym w załączniku nr 5 do *Instrukcji archiwalnej*. Brakuje na nich przede wszystkim kolumny nr 2, w której powinny się znaleźć Nr i lp. spisu zdawczo-odbiorczego.

VI. UWAGI I WNIOSKI

Uwagi i wnioski

Przedstawiając powyższe uwagi i oceny częściowe, wynikające z ustaleń kontroli, Zarząd Województwa Dolnośląskiego wnosi o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Posługiwać się firmą ustaloną dla Podmiotu leczniczego. Doprowadzić do usunięcia nieprawidłowości w zakresie niezgodności w nazwach oddziałów DWOMP w dokumentach rejestrowych i uregulowaniach wewnętrznych (KRS, rejestrze podmiotów leczniczych, statucie, regulaminie organizacyjnym).
2. Przestrzegać uregulowań rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 107), w zakresie uzyskiwania dokumentów potwierdzających unieszkodliwienie odpadów medycznych.
3. W Biuletynie Informacji Publicznej udostępnić informacje publiczne, wskazane w art. 6 ust. 1 pkt 4) lit. a) tiret drugi w związku z art. 8 ust 3) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.) „dokumentację z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów ją przeprowadzających”.
4. Przestrzegać zasady wynikającej z art. 52 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
5. Przestrzegać postanowień ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1446), w szczególności:
 - wprowadzić dokument, który w czytelny sposób przyporządkuje komórkom organizacyjnym właściwe oznaczenia w postaci symboli literowych lub literowo-cyfrowych, niezbędnych przy tworzeniu znaku sprawy i znakuteczki;
 - grupować dokumentację w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygnięcia spraw (w ramach obowiązującego systemu bezdziennikowego);
 - właściwie klasyfikować dokumentację w komórkach organizacyjnych;
 - przekazywać przez komórki organizacyjne do archiwum całą dokumentację spraw zakończonych do 2013 roku (w tym akt osobowych zwolnionych pracowników);
 - spisy zdawczo - odbiorcze przekazywać rocznikami z uwzględnieniem kolejności wynikającej z klas końcowych JRWA, a dokumenty wewnątrz teczek zszywać;
 - dokonać przeglądu przyjętych do archiwum dokumentów oraz

- odpowiadających im spisów zdawczo - odbiorczych i poprawić wszystkie błędy (w szczególności w zakresie symboli, haseł i dat skrajnych);
- ujednoczyć informacje podane na spisach zdawczo - odbiorczych z informacjami podanymi na teczkach;
- utworzyć drugi zbiór spisów zdawczo - odbiorczych w podziale na komórki organizacyjne (w postaci kopii);
- wybrakować dokumentację dla której minął okres przechowywania;
- w razie braku miejsca na dokumenty w magazynie archiwum na ul. Oławskiej na III piętrze zaadaptować kolejne, odpowiednie, pomieszczenie do przechowywania dokumentacji zgodnie z wymogami lokalu archiwum zakładowego.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA

Informacje i pouczenia

Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu. Drugi dołączono do akt kontroli.

W dniu rozpoczęcia kontroli (09.03.2016 r.) Dyrektorowi Ośrodka okazano upoważnienia do kontroli. Kontrolę odnotowano w prowadzonej przez DWOMP w książce kontroli (poz. 1/2016).

Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu nie zgłosił, stosownie do § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1331), umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do treści projektu wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Dyrektorowi Dolnośląskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy we Wrocławiu, drugi Dyrektorowi Departamentu Zdrowia i Promocji Województwa UMWD, a trzeci pozostaje w aktach kontroli.

Zgodnie z § 25 ust. 6 ww. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r., od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Na podstawie § 26 ww. rozporządzenia, proszę o poinformowanie o wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

.....
(podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania podmiotu
uprawnionego do kontroli)