

ZD-VIII.1711.7.2021

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w:  
Podlaskim Wojewódzkim Ośrodku  
Medycyny Pracy w Białymstoku

## **I. Dane identyfikacyjne kontroli**

Na podstawie art. 121 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej Dz.U.2021.711 t.j. Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku przeprowadził kontrolę w Podlaskim Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Białymstoku, ul. Wiewiórcza 10.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 6.09.2021 r. do 27.09.2021 r. z przerwą w dniach 21.09. – 27.09.2021 r. przez: Rafała Kołakowskiego – Głównego specjalistę w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr ZD-VIII.087.14.2019 z dnia 2.09.2021 r. oraz Krystiana Małyszko – Głównego specjalistę w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr ZD-VIII.087.15.2021 z dnia 2.09.2021 r. Dokonano wpisu w książce kontroli pod pozycją 1/2021.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Ewa Komorowska – Dyrektor;
  - Teresa Korzeniecka – Główny księgowy
- oraz inni pracownicy Ośrodka.

## **II. Zakres kontroli**

1. Realizację zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.
2. Prawidłowość gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi.
3. Gospodarka finansowa.

## **III. Charakterystyka kontrolowanej jednostki**

1. Podlaski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Białymstoku zwany w dalszej części protokołu „Ośrodkiem” lub „Zakładem”, jest samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej posiadającym osobowość prawną. Postanowieniem Sądu Rejonowego w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego został wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod nr KRS 0000003422. NIP 542-25-18-963 nadany został przez Pierwszy Urząd Skarbowy w Białymstoku, REGON 050644543. Siedziba Ośrodka znajduje się w Białymstoku, przy ul. Wiewiórczej 10.
2. Dyrektorem Ośrodka jest Pani Ewa Komorowska posiadająca specjalizację z zakresu medycyny pracy. Powołana od dnia 7.05.2020 roku na stanowisko p.o. Dyrektora PWOMP (Uchwała Nr 128/1986/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 6 maja 2020 r.) Od dnia 1.08.2020 roku na stanowisko Dyrektora PWOMP (Uchwała Nr 145/2309/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 22.07.2020 r.) na czas określony do dnia 31.07.2026 roku.  
Do dnia 29.04.2020 r. funkcję Dyrektora PWOMP pełniła Pani Bogumiła Szamatowicz.

3. Stanowisko zastępcy dyrektora w schemacie organizacyjnym Ośrodka nie zostało przewidziane. Zgodnie z §2 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego podczas nieobecności Dyrektora Ośrodkiem kieruje wyznaczona przez niego osoba.
4. Działem finansowo – księgowym Ośrodka, od dnia 01.03.2004 r. kieruje Pani Teresa Korzeniecka, pełniąca funkcję Głównego księgowego.
5. Statut Ośrodka zatwierdzony został uchwałą nr XXVI/317/13 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 22 marca 2013 r. w sprawie nadania statutu Podlaskiemu Wojewódzkiemu Ośrodkowi Medycyny Pracy w Białymstoku. Tekst jednolity Obwieszczenie Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 20 grudnia 2018 r.
6. Regulamin Organizacyjny – Ośrodek posiada opracowany regulamin organizacyjny ustalony zarządzeniem nr 13/2018 Dyrektora PWOMP z dnia 28.12.2018 r.
7. Cele i zadania Ośrodka:  
Celem działania Ośrodka jest ochrona zdrowia pracujących przed wpływem niekorzystnych warunków związanych ze środowiskiem pracy i sposobem jej wykonywania, sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, promocja zdrowia, kształcenie w dziedzinie medycyny pracy.
8. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:
  - 1) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy,
  - 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,
  - 3) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy, z wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek,
  - 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 działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia,
  - 7) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz w innych sprawach związanych z ochroną zdrowia pracujących,
  - 8) prowadzenie rejestrów zgłoszeń o podjęciu bądź zakończeniu działalności lekarza lub pielęgniarki, psychologa oraz innych osób o odpowiednich kwalifikacjach w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi,
  - 9) przyjmowanie, gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie dokumentacji służby medycyny pracy, przekazanej w związku z likwidacją jednostek organizacyjnych tej służby,
  - 10) gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji zawartych w rejestrach zgłoszeń o podjęciu bądź zakończeniu działalności lekarza lub pielęgniarki w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz dokumentacji z kontroli

- jednostek podstawowych służby medycyny pracy zarejestrowanych na terenie województwa,
- 11) wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych oraz innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prowadzenia specjalizacji z medycyny pracy,
  - 12) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi na podstawie umów zawartych z pracodawcami,
  - 13) udzielanie świadczeń zdrowotnych na zlecenie jednostek podstawowych służby medycyny pracy w zakresie wykonywania badań diagnostycznych i specjalistycznych konsultacji lekarskich,
  - 14) okresowe badania lekarskie osób narażonych na czynniki rakotwórcze i pyły zwłókniające po ustaniu narażenia, których zakład uległ likwidacji.
9. Ośrodek wykonuje też inne działania medyczne wynikające z odrębnych przepisów regulujących zasady ich wykonywania, a w szczególności:
- 1) wykonywanie badań osób ubiegających się lub posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego,
  - 2) wykonywanie badań osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń,
  - 3) wykonywanie badań kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
  - 4) wykonywanie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
  - 5) wykonywanie konsultacji psychologicznych,
  - 6) wykonywanie badań diagnostycznych.

#### **IV. Dostępność i poziom udzielanych świadczeń zdrowotnych**

##### 4.1. Udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne

Dyrektor Ośrodka Zarządzeniem Nr 3/2019 z dnia 12.02.2019 powołała komisję konkursową do przeprowadzenia procedury konkursowej na udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy w trójosobowym składzie.

Przedmiotem niniejszego postępowania było dokonanie wyboru podstawowych jednostek służby medycyny pracy, a następnie zawarcie umów przez Ośrodek we wszystkich powiatach województwa podlaskiego na wykonywanie w 2019 r. badań lekarskich:

- 1) kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu będą narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, z wyłączeniem dorosłych kandydatów i słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) kandydatów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych i publicznych szkół policealnych prowadzących kształcenie w zawodzie lub w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego (niepełnoletnich), dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym i wydanie orzeczenia lekarskiego o braku lub istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami.

3) Doktorantów, którzy w trakcie kształcenia będą narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia.

Wg treści ogłoszenia z dnia 14.02.2019 r. oferty należało składać w sekretariacie (pokój nr 19) Ośrodka do dnia 4.03.2019 r. do godziny 12.00.

Oszacowano liczbę badań w poszczególnych powiatach:

1. augustowskiego – 950 badań,
2. białostockiego- 1100 badań,
3. bielskiego- 900 badań,
4. grajewskiego – 900 badań,
5. hajnowskiego- 700 badań,
6. kolneńskiego- 600 badań,
7. łomżyńskiego i Miasta Łomża- 2500 badań,
8. monieckiego – 500 badań,
9. sejnieńskiego – 100 badań,
10. siemiatyckiego – 550 badań,
11. sokólskiego – 1000 badań,
12. suwalskiego i Miasta Suwałk – 2200 badań,
13. wysokomazowieckiego – 800 badań,
14. zambrowskiego – 600 badań.

Wg szczegółowych warunków konkursu z dnia 14.02.2019 r., komisja dokonująca wyboru ofert kierowała się następującymi kryteriami:

- 1) 80% - cena (badania lekarskiego i konsultacji specjalistycznych)
- 2) 5% - kompleksowość ( specjaliści zatrudnieni w tej samej jednostce – 5%, poza – 2%)
- 3) 5% - dostępność (liczba godzin pracy w tygodniu lekarzy medycyny pracy)
- 4) 10% - jakość (ocena PWOMP w skali 1-10 na podstawie kontroli dotychczasowego udzielania świadczeń).

Cena:  $W = (\text{najniższa cena wśród oferentów} / \text{cena danego oferenta}) \times 100\% \times 0,8$

Dostępność:  $W = (\text{liczba godz./tyg. danego oferenta}) / (\text{najwyższa liczba godzin/tyg. wśród oferentów}) \times 100\% \times 0,05$ .

Jakość: cena nadzoru PWOMP w skali 1-10%

Przydział badań w przypadku gdy wybrano więcej niż 1 oferenta komisja dokonuje wyboru w oparciu o wzór:  $W =$

$$\frac{\text{max ilość prognozowanych badań na powiat} \times (\% \text{ kryteriów} \times \sum \% \text{ kryteriów wszystkich} / 100)}{\sum \text{wszystkich podmiotów} (\% \text{ kryteriów} \times \sum \% \text{ kryteriów wszystkich} / 100)}$$

Wg protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej z dnia 25.03.2019 r. w niniejszym postępowaniu wpłynęło 35 ofert. Ze wszystkimi oferentami przeprowadzono negocjacje. Trzy oferty zostały odrzucone ze względu na wysokość proponowanych stawek za poszczególne zakresy badań

W toku kontroli weryfikacji poddano niżej wymienione oferty, które dotyczą udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy w roku 2019 w powiecie białostockim i Mieście Białystok:

- 1) Gabinet Medycyny Pracy i Chorób Wewnętrznych, ul. Główna 53A, Białystok, wg daty na opakowaniu oferta została złożona w dniu 01.03.2019 r. o godzinie 14.45.

- Liczba badań zaproponowanych w ofercie 600.  
Liczba badań przyznanych to 600.  
% spełnienia kryteriów to 76,82.
- 2) Centrum Medyczo – Stomatologiczne Prima Medica, Dziesięciny 12, Białystok wg daty na opakowaniu oferta została złożona w dniu 4.03.2019 o godzinie 11.45  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 3000.  
Liczba badań przyznanych to 300.  
% spełnienia kryteriów to 73,33.
- 3) Indywidualna Praktyka Lekarska E.Ł., ul. Wąska 15A/36, Białystok wg daty na opakowaniu oferta została złożona w dniu 01.03.2019 r. o godzinie 13.35  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 1000.  
Liczba badań przyznanych to 500.  
% spełnienia kryteriów to 73,91.  
Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z 16.03.2007 r.
- 4) Lekarska Specjalistyczna Spółdzielnia Pracy „Eskulap”, ul. Nowy Świat 11C, Białystok wg daty na opakowaniu oferta została złożona w dniu 01.03.2019 r.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 6000.  
Liczba badań przyznanych to 960.  
% spełnienia kryteriów to 90,42.
- 5) Mec Medycyna Człowiek K.P., ul. Fabryczna 4 lok 1B, Białystok wg daty na opakowaniu, oferta wpłynęła w dniu 04.03.2019 r., o godz. 11.00  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 5000.  
Liczba badań przyznanych to 982.  
% spełnienia kryteriów to 92,42.
- 6) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centrum Medyczne Vita Med., ul. Antoniukowska 11 lok. V, wg daty na opakowaniu, oferta wpłynęła w dniu 04.03.2019 r. o godzinie 11.50  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 6000.  
Liczba badań przyznanych to 770.  
% spełnienia kryteriów to 81,73.
- 7) NZOZ „Kamen” Poradnia Medycyny Pracy, ul. Bema 2/222, 15-370 Białystok, wg daty na kopercie została złożona 04.03.2019 r. o godzinie 11.00.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 5000.  
Liczba badań przyznanych to 970.  
% spełnienia kryteriów to 91,42.
- 8) Podlaskie Centrum Medyczne, ul. Transportowa 4, 15-399 Białystok, wg daty na kopercie została złożona 04.03.2019 r. o godzinie 10.35.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 1200.  
Liczba badań przyznanych to 906.  
% spełnienia kryteriów to 85,33.
- 9) Revita Centrum Medyczne s.c., ul. 1000lecia Państwa Polskiego 10lok. 21A, Białystok, wg daty na kopercie została złożona 04.03.2019 r. o godzinie 9.50.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 2000.  
Liczba badań przyznanych to 908.  
% spełnienia kryteriów to 85,56.

- 10) R Med Centrum Medycyny Pracy i Rodziny, ul. Słoneczna 7 lok. 5/2, Białystok, wg daty na kopercie została złożona 04.03.2019 r. o godzinie 10.10.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 3000.  
Liczba badań przyznanych to 885.  
% spełnienia kryteriów to 83,33.
  - 11) Samodzielny Szpital Miejski im. PCK, ul. Sienkiewicza 79, 15-003 Białystok, wg daty na kopercie została złożona 04.03.2019 r. o godzinie 9.00.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 5000.  
Liczba badań przyznanych to 930.  
% spełnienia kryteriów to 87,57.
  - 12) Specjalistyczna Spółdzielnia Lekarska „ARS Medica”, ul. Kolejowa 16 Białystok, wg daty na kopercie została złożona 01.03.2019 r. o godzinie 12.50.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 600.  
Liczba badań przyznanych to 600.  
% spełnienia kryteriów 78,14.
  - 13) Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 24 Białystok, wg daty na kopercie została złożona 04.03.2019 r. o godzinie 11.40.  
Liczba badań zaproponowanych w ofercie 1000.  
Liczba badań przyznanych to 746.  
% spełnienia kryteriów 78,91.
- Należy stwierdzić, iż istnieje korelacja między przyjętymi kryteriami wyboru ofert, a liczbą przyznawanych badań poszczególnym podmiotom.

4.2. Zarządzeniem Nr 6/2017 z dnia 28.03.2017 roku Dyrektor Ośrodka wprowadziła Instrukcję wewnętrzną w sprawie przeprowadzania kontroli podstawowej jednostki medycyny pracy. W 2019 roku Ośrodek przeprowadził 12 kontroli. Na podstawie losowo wybranej dokumentacji należy stwierdzić, iż jest ona prowadzona w sposób przejrzysty i uporządkowany. Przedstawiona dokumentacja świadczy o realizacji zadania wynikającego z art. 17 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy nakładającego obowiązek kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy.

4.3. Dyrektor Ośrodka Zarządzeniem Nr 1/2019 z dnia 10.01.2019 r. powołała komisję do przeprowadzenia konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy w latach 2019-2021 w trójosobowym składzie.

Wg treści ogłoszenia oferty można było składać do dnia 16.01.2019 roku do godziny 10.00. (brak daty zamieszczenia ogłoszenia).

Przyjęto następujące kryteria wyboru ofert:

- cena 80%

- kwalifikacje zawodowe 20%

Wg protokołu z dnia 16.01.2019 roku do przeprowadzenia procedury konkursowej na wykonanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny pracy wpłynęła jedna oferta, która została przyjęta.

4.4. Dyrektor Ośrodka Zarządzeniem Nr 8/2021 z dnia 16.03.2021 r. powołała komisję do przeprowadzenia konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych na potrzeby

ambulatoryjnej opieki zdrowotnej w zakresie działalności Poradni Okulistycznej NFZ w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu lekarz okulista od dnia 01.05.2021 r. do dnia 31.12.2024 r. w trójosobowym składzie.

W toku postępowania konkursowego nie wpłynęła żadna oferta, zatem nie wyłoniono oferenta.

W związku, iż w powyższym postępowaniu nie udało się wyłonić świadczeniodawcy Ośrodek zawarł w dniu 29.06.2021 r. umowę z Panem G.R. zobowiązującą do przeprowadzania świadczeń zdrowotnych w zakresie badań okulistycznych w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej na czas określony tj. od dnia 1.07.2021 r. do 31.12.2021 r. w celu możliwości realizacji kontraktu.

Dyrektor Ośrodka Zarządzeniem Nr 17/2021 z dnia 02.08.2021 r. powołała komisję do przeprowadzania konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych na potrzeby ambulatoryjnej opieki zdrowotnej w zakresie działalności Poradni Okulistycznej NFZ w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia z zakresu lekarz okulista, jednak w toku tego postępowania konkursowego również nie wyłoniono oferenta ze względu na brak ofert.

4.5. Czas oczekiwania na świadczenia w poradni okulistycznej PWOMP dla miasta Białystok  
Pierwszy wolny termin (stan na 16.09.2021 r.) na świadczenia w poradni okulistycznej Ośrodka, to 25.10.2021 r.

Liczba osób oczekujących: 20

Liczba osób skreślonych z kolejki: 44

Średni czas oczekiwania (dni): 51.

Najdłuższy średni czas oczekiwania w Białymstoku (stan na 20.09.2021 r.) na świadczenia w zakresie okulistyki jest w poradni okulistycznej Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Białymstoku i wynosi 165 dni, natomiast najkrótszy średni czas oczekiwania (stan na 17.09.2021 r.) jest w poradni Lege Artis i wynosi 19 dni.

4.6. Rozpatrywanie skarg

Na stronie BIP Ośrodka w dniu 25.07.2017 r. opublikowano informację, iż tu cyt.: „Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków określa § 18. "Regulaminu Organizacyjnego" Podlaskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Białymstoku.

- 1) Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona przyjmują w ramach skarg i wniosków w każdą środę w godzinach od 12:00 do 13:00 w siedzibie Ośrodka.
- 2) Medyczne skargi i wnioski pacjentów rozpatruje Dyrektor lub Kierownicy poszczególnych Komórek Organizacyjnych Ośrodka zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
- 3) Skargi dotyczące działalności administracyjnej rozpatrują Kierownicy poszczególnych Komórek Organizacyjnych Ośrodka zgodnie z zakresem swoich kompetencji.”.

Powyższą informację w ocenie kontrolujących należy zaktualizować, gdyż procedura przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków została określona Zarządzeniem Dyrektora nr 15/2017 z dnia 21.11.2017 r.

W treści powyższej procedury w punkcie III.4. zapisano, iż za prawidłowe rozpatrzenie skargi lub wniosku odpowiada pracownik, na którego dekretowano skargę.



W ocenie kontrolujących osobą zobowiązaną do przyjmowania i rozpatrywania skarg pacjentów w Ośrodku jest jego kierownik, gdyż Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie, a także jest przełożonym swoich pracowników.

Należy stwierdzić, iż wykonano zalecenie wydane w wyniku kontroli kompleksowej przeprowadzonej w 2017 roku, dotyczące szczegółowego określenia procedury składania i rozpatrywania skarg, uwzględniając m.in. termin ich rozpatrywania. Na stronie BIP Ośrodka zamieszczono informacje nt. możliwości oraz procedury rozpatrywania skarg zgodnie z zaleceniem kontroli, jednak w ocenie kontrolujących należy zamieścić treść procedury rozpatrywania skarg i wniosków po zatwierdzeniu jej treści przez radcę prawnego.

W trakcie kontroli przedstawiono rejestr skarg i wniosków złożonych do Ośrodka m.in.: w 2018 r., który wg załączonego spisu zawierał 3 skargi, w 2019 r. wykazano 5 skarg. Z wyjaśnień pracownika Ośrodka wynika, iż w 2020 r. nie było żadnych skarg i wniosków. W ocenie kontrolujących przedstawione skargi były załatwiane bez zbędnej zwłoki.

## V. Gospodarowanie mieniem

### 5.1. Wykorzystanie specjalistycznego sprzętu medycznego w latach 2018 -2020.

Analizie poddano kwartalne sprawozdania za lata 2018-2020 r. z wykorzystania specjalistycznego sprzętu medycznego w Ośrodku. Wg przedstawionych sprawozdań w 2018 r. oraz 2019 r. wykazane zostały 22 urządzenia, natomiast w 2020 r. 21.

Z wyjaśnień wynika, iż urządzenie które nie jest wykazywane w sprawozdaniach z wykorzystania sprzętu tj. wirometr (nr seryjny 22/3, data produkcji 2008), jest aparatem do badań psychologicznych współistniejącym z dwoma innymi, a badania przy jego użyciu były wykonywane w 2018 r.

### 5.2. Stan techniczny sprzętu medycznego.

Sprawdzeniu poddano przestrzeganie wymogów dotyczących utrzymania właściwego stanu technicznego wykorzystywanego w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych sprzętu medycznego, pod kątem przestrzegania zapisów § 7 ust. 1 załącznika do rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U.2020.320 t.j. z dnia 2020.02.27) zgodnie z którym świadczeniodawca jakim jest samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej „(...) jest zobowiązany do udzielania świadczeń w pomieszczeniach odpowiadających wymaganiom określonym w odrębnych przepisach oraz w warunkach wymaganych od świadczeniodawców określonych przez Prezesa Funduszu na podstawie art. 146 ust. 1 pkt 2 i art. 159 ust. 2 ustawy, wyposażonych w aparaturę i sprzęt medyczny posiadający stosowne certyfikaty, atesty lub inne dokumenty potwierdzające dopuszczenie aparatury i sprzętu medycznego do użytku oraz dokumenty potwierdzające dokonanie aktualnych przeglądów wykonanych przez uprawnione podmioty.”

Sprawdzeniu poddano grupę 21 urządzeń medycznych:

1. Videostroboskop ( Nr seryjny I 030044, data produkcji 2010 r., T.8-80-802-20)
2. Spirometr Lungtest (Nr seryjny 00144, data produkcji 2009 r. T.8-80-802-2)
3. Kontrastromert Minidrukarka Epson TM – V220D-002 (Nr seryjny V32840997, data produkcji 2004 r. T.8-80-802-11)

4. Ciemnia Nyktometr i Pierścień Landolta ((Nr seryjny 22/4, data produkcji 2008, T.8-80-809-19)
  5. Aparat krzyżowy (Nr seryjny 22/8, data produkcji 2008 r., nr inwentarzowy T.8-80-809-19),
  6. Aparat krzyżowy (Nr seryjny AK, data produkcji 2017 r., nr inwentarzowy T.8-80-802/0030)
  7. Autokeratorefraktometr (Nr seryjny 739908, data produkcji 2007 r., T.8-80-802-14)
  8. Miernik czasu reakcji (Nr seryjny MCR224/12/17, data produkcji 2017, T.8-80-802/030)
  9. Termometr Termistorowy „ELLEB” (Nr seryjny 881363/89, data produkcji 1989, T.8-80-802-3)
  10. Miernik czucia wibracji (Nr seryjny 28, data produkcji 1985, T.8-80-802-2),
  11. Tonometr bezkontaktowy FT-1000 (Nr seryjny 744511, data produkcji 2007 r., T.8-80-802-15)
  12. Synoptofor (Nr seryjny 1174, rok produkcji 2005, T. – 80-80-802/0019)
  13. Perymetr Komputerowy (Nr seryjny 0054, data produkcji 2004, T.8-80-802-12)
  14. Lampa szczelinowa (Nr seryjny 69486, data produkcji 1984, T.8-80-802-63)
  15. Lampa szczelinowa (Nr seryjny 2861491, data produkcji 2017, T.8-80-802/0077)
  16. Elektrokardiograf (Nr seryjny 97/05, data produkcji 2005, T.8-80-802/0018)
  17. Rzutnik LCD (Nr seryjny LHD0025488916, data produkcji 2007, T.8-80-802-16)
  18. Audiometr Urządzenie AD226 (Nr seryjny: 151764, data produkcji 2004, T.8-80-802-5/3)  
– dla urządzenia nie założono paszportu technicznego. Pracownik ośrodka wyjaśniła, iż firma robiąca przegląd techniczny urządzenia, wydaje świadectwo przeglądu technicznego na swoim papierze firmowym.
- Wszystkie ww. urządzenia posiadały aktualny przegląd techniczny.
19. Wirometr (Nr seryjny 22/3, data produkcji 2008 r.) - w dniu 31.10.2017 wykonano przegląd techniczny, który ważny był do dnia 31.10.2018 r.
  20. Sterometr (Nr seryjny 22/2, data produkcji 2008 r., T.8-80-802-19) - w dniu 06.11.2019 r. wykonano przegląd techniczny ważny do 30.11.2020 r. Z udzielonych informacji oraz przedstawionych sprawozdań wynika, iż urządzenie nie było wykorzystywane w I półroczu 2021 roku.
  21. Miernik czasu reakcji (Nr seryjny 22/1, data produkcji 2008, T.8-80-802-19) – wg wpisu w paszporcie technicznym urządzenie jest niesprawne, a ostatniego przeglądu dokonano w dniu 31.10.2017 r. Z udzielonych wyjaśnień wynika, iż Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora z dnia 29 grudnia 2017 r. sprzęt został skasowany, gdyż wyniki badań przy jego użyciu były nieprawidłowe.

5.3. Zgodnie z Uchwałą Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 3 grudnia 2012 r., w sprawie określenia zasad zbycia aktywów trwałych samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie, dla którego podmiotem tworzącym jest Województwo Podlaskie ruchome aktywa trwałe, w stosunku do których nie został wyłoniony nabywca w wyniku przetargów i nie zostały przekazane w drodze darowizny innym podmiotom wymienionym w § 9 ust. 5 i § 10, a także te, które nie nadają się do dalszej eksploatacji, można poddać likwidacji. Ponadto Kierownik zobowiązany jest do składania kwartalnej informacji o dokonanej likwidacji zbędnego ruchomego aktywa trwałego o wartości początkowej powyżej

3 500 zł, do Departamentu Zdrowia Urzędu w terminie do końca następnego miesiąca przypadającego po okresie sprawozdawczym.

Z uzyskanych wyjaśnień od pracownika administracji wynika, iż w latach 2018 – 2020 nie przedkładano kwartalnych informacji o dokonanej likwidacji zbędnego ruchomego aktywa trwałego o wartości początkowej powyżej 3500 zł.

Zarządzeniem Nr 6/2018 z dnia 10.04.2018 r. Dyrektora Ośrodka powołano Komisję Kasacyjną w trójosobowym składzie w celu likwidacji sprzętu komputerowego.

Sprzęt komputerowy w dniu 15.03.2018 r. został oceniony przez osobę pracującą na stanowisku informatyka Ośrodka jako nie nadający się do dalszego użytkowania, a ich modernizacja uznana została za nieopłacalną. Jak wynika z przedstawionego dokumentu firma Medic S.C. w dniu 24.05.2018 r. wydała również opinię techniczną nt. przedmiotowego sprzętu komputerowego, iż sprzęt nie nadaje się do dalszej eksploatacji i modernizacji oraz przejęła go celem przekazania do utylizacji.

Wg informacji zawartej w sprawozdaniu z wykorzystania specjalistycznej aparatury medycznej w IV kwartale 2018 r. został zlikwidowany spirometr lungte st 500 o numerze seryjnym 9901011. W zbiorze zarządzeń znajdowało się zarządzenie Nr 6/18 z dnia 10.04.2018 r. powołujące komisję ds. likwidacji, które jak wynika z zapisu §3 komisja rozwiązuje się z dniem 30 maja 2018 r.

Pismem z dnia 10.04.2019 r. znak AG.2122.2.2019 Ośrodek przesłał dokument LT (Likwidacja - kasacja fizyczna) poświadczający, iż spirometr o numerze seryjnym 9901011 został zlikwidowany 28.02.2019 r. Przedstawione dane w sprawozdaniu z wykorzystania aparatury medycznej za IV kwartał 2018 roku są zatem rozbieżne z informacjami przedstawionymi w przedmiotowym piśmie.

W trakcie kontroli przedstawiono opinię o stanie technicznym przedmiotowego urządzenia, dokonaną przez firmę Delta – Med, gdzie stwierdzono iż spirometr nie spełnia obowiązujących norm, nie współpracuje z istniejącymi drukarkami, a przeróbka i zmiana oprogramowania jest nieopłacalna.

Dołączono dokumenty księgowe powodujące postawienie środka trwałego w stan likwidacji w postaci LT - likwidacja środka trwałego. Przedmiotowy dokument został sporządzony przez komisję likwidacyjną i zostały zatwierdzone przez kierownik jednostki oraz główną księgową.

W trakcie kontroli ustalono, iż z przeprowadzonej likwidacji komisja nie sporządziła protokołu, w którym ma obowiązek ustosunkowania się do kompletności aktywów trwałych objętych likwidacją oraz stwierdzenia czy zostały one komisyjnie pozbawione cech użyteczności.

W dniu 25.05.2018 r. Komisja Konkursowa sporządziła protokół z likwidacji środków trwałych. Dołączono dokumenty księgowe powodujące postawienie środka trwałego w stan likwidacji w postaci LT - likwidacja środka trwałego. Przedmiotowe dokumenty zostały sporządzone przez komisję likwidacyjną i zostały zatwierdzone przez kierownik jednostki oraz główną księgową. Na podstawie ewidencji środków trwałych wg stanu na dzień 08.09.2021 stwierdzono, iż rzeczy poddane likwidacji zostały usunięte z ewidencji.

Zarządzeniem Nr 5/2019 z dnia 29.05.2019 r. Dyrektor Ośrodka powołała Komisję Kasacyjną w trójosobowym składzie w celu likwidacji zbędnych ruchomych aktywów trwałych.

Jak wynika z przedstawionego dokumentu firma BitCom w dniu 7.05.2019 r. wydała opinię techniczną nt. sprzętu telekomunikacyjnego Alcatel A4200D, iż sprzęt został uszkodzony z powodu wyładowania atmosferycznego i przepięcia w sieci telekomunikacyjnej w wyniku czego system uległ całkowitemu uszkodzeniu. Sprzęt ze względu na swój wiek oraz uszkodzenia został przeznaczony do kasacji.

W dniu 30.05.2019 r. Komisja kasacyjna sporządziła protokół z likwidacji środków trwałych. Dołączono dokument księgowy powodujący postawienie środka trwałego w stan likwidacji w postaci LT - likwidacja środka trwałego. Przedmiotowy dokument sporządzony przez komisję kasacyjną, został zatwierdzony przez kierownik jednostki oraz główną księgową. Na podstawie ewidencji środków trwałych wg stanu na dzień 08.09.2021 stwierdzono, iż środek poddany likwidacji został usunięty z ewidencji.

#### 5.4. Ochrona przeciwpożarowa budynków

5.4.1 Zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, „właściciele, zarządcy lub użytkownicy obiektów bądź ich części stanowiących odrębne strefy pożarowe, przeznaczonych do wykonywania funkcji użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego, produkcyjnych, magazynowych oraz inwentarskich, zapewniają i wdrażają instrukcję bezpieczeństwa pożarowego”. Instrukcja musi być aktualizowana, co najmniej raz na 2 lata, a także po takich zmianach sposobu użytkowania obiektu lub procesu technologicznego, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego Ośrodka, opracowana została w sierpniu 2013 r. Ostatniej aktualizacji dokonano w dniu 24.02.2021 r.

#### 5.4.2. Kontrola stanu technicznego obiektu budowlanego

Sprawdzeniu poddano przestrzeganie przez Ośrodek obowiązków związanych z utrzymaniem w należytym stanie techniczno - użytkowym obiektu w świetle realizacji obowiązków wynikających z Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U.2020.0.1333 t.j.).

- 1) Książka obiektu budowlanego Podlaskiego Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy - położonego przy ul. Wiewiórczej 10 w Białymstoku.

Dane techniczne charakteryzujące obiekt:

- rok zakończenia budowy 2011,
- pow. zabudowy 901,08 m<sup>2</sup>,
- pow. użytkowa 829,50 m<sup>2</sup>,

Wyposażenie w instalacje: elektryczną, wodno- kanalizacyjną, c.o.

- 2) Kontrole okresowe stanu technicznej sprawności obiektu przeprowadzane co najmniej raz w roku (art. 62 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy):

W księdze obiektu budowlanego na stronie 9 dokonano wpisu odnoszącego się do wykonanego przeglądu rocznego w dniu 28.09.2020 r. Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli, to doszczelnienie obróbek blacharskich kominów wentylacyjnych, poprawa mocowania uchwyty uziomu na dachu oraz poprawienie kostki betonowej na opasce przy budynku.

Jak wynika z informacji zawartej w książce kontroli prace naprawcze przeprowadzono w listopadzie 2020 r.

W ocenie kontrolujących problem ciekącego dachu w Ośrodku ma charakter nagminny, powinien być zatem monitorowany na bieżąco. W przypadku wykryciu źródła przecieku należy go niezwłocznie wyeliminować, aby zminimalizować straty i uchronić obiekt oraz elementy jego konstrukcji przed dalszą degradacją. Efektem zaniedbań związanych z niepodjęciem prac naprawczych jest wilgoć, która może prowadzić do rozwoju pleśni na obecność której może wskazywać specyficzny zapach wyczuwalny w obiekcie.

Przedstawiono protokół z dnia 28.09.2020 r. z okresowej kontroli corocznej stanu technicznego obiektu budowlanego, gdzie odnotowano, iż budynek znajduje się w należytym stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie. Przedstawiony protokół z okresowych kontroli stanu technicznego budynku został sporządzony przez osobę będącą członkiem Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Ponadto przedstawiono opinię nr 74/21 z dnia 26.04.2021 r. z wyników przeprowadzonych oględzin-ekspertyzy urządzeń grzewczo-kominowych, gdzie stwierdzono prawidłowość podłączeń aparatów gazowych, urządzeń grzewczych i wykonania wentylacji, a także protokół z pomiarów elektrycznych przeprowadzonych w dniach 31.08-06.09.2021, gdzie stwierdzono iż instalacja nadaje się do eksploatacji.

3) Kontrole okresowe stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat (art. 62 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy):

Wg wpisu w książce kontroli okresowych stanu technicznego i przydatności obiektu budowlanego na stronie 22 dokonano wpisu odnoszącego się do zakresu robót remontowych z dnia 2.08.2016 r. Wg protokołu z okresowej kontroli pięcioletniej stanu technicznego obiektu budowlanego z dnia 2.08.2016 roku następnej kontroli należało dokonać do sierpnia 2021 r. W związku z powyższym wg stanu na dzień 20.09.2021 roku nie przeprowadzono kontroli okresowej stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu przeprowadzanej co najmniej raz na 5 lat w zakresie wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli oraz stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia. Wg przesłanego skanu protokołu z kontroli, przedmiotowy przegląd został przeprowadzony w dniu 24.09.2021 r. W ocenie kontrolujących należy mieć na uwadze bezpieczeństwo użytkowników budynku, a także to iż ubezpieczyciel w razie szkody może nie wypłacić odszkodowania, jeżeli właściciel nieruchomości nie dopełnił swoich obowiązków do których należy m.in. przeprowadzanie obowiązkowych przeglądów budynku.

Ponadto zgodnie z artykułem 93 pkt 8 ustawy Prawo budowlane tu cyt.: *"ten kto nie spełnia obowiązku, o którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-4a... podlega karze grzywny"*.

Przedstawiono protokół Nr 3/8/2021, dotyczący pomiarów elektrycznych wykonany w dniach 31.08.-06.09.2021 r., który obejmował:

- pomiar impedancji pętli zwarcia gniazd w pomieszczeniu, gdzie stwierdzono iż dobrane zabezpieczenia spełniają wymagania przepisów,
- pomiar wyłącznika różnicowo-prądowego, gdzie stwierdzono iż wyłączniki są sprawne,
- pomiar obwodów piorunochronnych i uziomów,
- pomiar rezystancji izolacji.

Stwierdzono, iż instalacja nadaje się do eksploatacji.

## **VI. Gospodarka finansowa**

6.1. Dokonano kontroli dokumentów poszczególnych rejestrów za rok 2018, 2019, 2020. Kontrolą objęto wybrane losowo operacje finansowo-gospodarcze w oparciu o dowody źródłowe stanowiące podstawę do dokonywania wydatków w zakresie wypłaty z rachunków bankowych za 2018, 2019 oraz 2020 r. W kontrolowanej jednostce podstawą zapisów w urządzeniach księgowych były dowody księgowe: faktury, rachunki, noty księgowe, polecenia księgowania, wyciągi bankowe.

Na podstawie przeprowadzonej analizy pod kątem przestrzegania zapisów art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy o rachunkowości stwierdzono, że dowody księgowe zostały poprawnie zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych (dekretację) – wskazano konta syntetyczne, datę księgowania oraz podpisy osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

### 6.2. Środki pieniężne

Na dzień 31.12.2020 r. stan środków pieniężnych wyniósł 67 156,06 zł. W porównaniu do analogicznego okresu roku 2019, kiedy to wynosił 131 845,77 zł, uległ zmniejszeniu o kwotę 64 689,71 zł, tj. o 49,06 %.

Wg stanu na dzień 31.08.2021 r. łączne saldo kont 100, 130, 135 wyniosło 67 326,41 zł i było zgodne ze stanem środków pieniężnych na rachunkach bankowych i kasie Ośrodka.

### 6.3. Należności

Stan należności na dzień 31.12.2020 r. wyniósł 53 991,49 zł. W porównaniu do analogicznego okresu roku 2019 kiedy to wyniósł 80 761,93 zł stan należności ogółem zmniejszył się o kwotę 26 770,44 zł, tj. o 33,15%.

Według stanu na dzień 31.08.2020 r. stan należności ogółem wyniósł 58 016,45 zł.

### 6.4. Zobowiązania

Stan zobowiązań ogółem na dzień 31.12.2020 r. wyniósł 127 400,61 zł. W analogicznym okresie 2019 r. stan zobowiązań wynosił 113 862,69 zł co oznacza, że nastąpił wzrost zobowiązań ogółem o kwotę 13 537,92 zł tj. o 11,89 %, W kontrolowanym okresie Ośrodek nie posiadał zobowiązań wymagalnych, nie posiadał też kredytów w rachunku bieżącym czy też pożyczek poręczonych przez Zarząd Województwa Podlaskiego. Stwierdzono natomiast zakup na raty w styczniu 2019 r. telefonu komórkowego, /opis w punkcie 6.14. niniejszego wystąpienia/. Stan zobowiązań ogółem na dzień 31.08.2021 r. wyniósł 14 115,25 zł.

### 6.5. Gospodarka kasowa

Zasady gospodarki kasowej obowiązujące w okresie objętym kontrolą zostały określone w instrukcji kasowej stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 6/2016 Dyrektora PWOMP w Białymstoku z dnia 6.09.2016 r.

Zmiana instrukcji kasowej Zarządzenie Dyrektora nr 12/2020 z dnia 26.10.2020 r. zwiększenie stanu pogotowia kasowego z 6 000 zł do 7 000 zł /§9 ust. 2 instrukcji/.

Sprawdzeniu poddano raporty kasowe za I kwartał 2019 r. od raportu nr 19/RK01/00001 z dnia 2.01.2019 r. stan początkowy 2 435,82 zł, stan końcowy: 4 055,54 zł do raportu

nr 19/RK01/00063 z dnia 29.03.2019 r. stan początkowy 569,44 zł. stan końcowy 1924,60zł oraz za IV kwartał 2020 r. od nr 20/RK01/00203 z dnia 30.10.2020 r. stan początkowy gotówki: 4 489,34 zł, stan końcowy gotówki: 6 216,61 zł, do nr raport kasowy nr 20/RK01/00244 z dnia 31.12.2020 r. stan początkowy 4 892,46, stan końcowy: 5 667,01 zł. Nie stwierdzono przypadków przekroczenia pogotowia kasowego.

6.5.1. W toku kontroli stwierdzono:

Realizowanie z kasy Ośrodka wypłat gotówkowych wynagrodzeń pracowników. Jako przykład należy wskazać:

- 1) wypłata dla pracownika w częściach wynagrodzenia za 12/2020 r. kolejno:
  - w dniu 15.12.2020 r. raport kasowy nr 20/RK01/00234 z dnia 15.12.2020 r. oraz
  - w dniu 16.12.2020 r. raport kasowy nr 20/RK01/00235 z dnia 16.12.2020 r.
- 2) wypłata dla pracownika w częściach wynagrodzenia za 10/2020 r. kolejno:
  - w dniu 1.10.2020 r. raport nr 20/RK01/00182 z dnia 1.10.2020 r.
  - w dniu 2.10.2020 r. raport nr 20/RK01/00183 z dnia 2.10.2020 r.
  - w dniu 7.10.2020 r. raport nr 20/RK01/00186 z dnia 7.10.2020 r.
  - w dniu 9.10.2020 r. raport nr 20/RK01/00188 z dnia 9.10.2020 r.
  - w dniu 16.10.2020 r. raport nr 20/RK01/00193 z dnia 16.10.2020 r.
- 3) wypłata dla pracownika w częściach wynagrodzenia za 2/2019 r. kolejno:
  - w dniu 19.02.2019 r. raport kasowy nr 19/RK01/00035 z dnia 19.02.2019 r.
  - w dniu 20.02.2019 r. raport kasowy nr 19/RK01/00036 z dnia 20.02.2019 r.

W ocenie kontrolujących w/w wypłaty wynagrodzeń w częściach, realizowane za pośrednictwem kasy nie znajdują uzasadnienia.

Zgodnie z §16 ust. 1 regulaminu wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora PWOMP Nr 11/2017 z dnia 4.07.2017 r. wypłaty wynagrodzenia dokonuje się z dołu, raz w miesiącu niezwłocznie po ustaleniu jego wysokości, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca. Należy również wskazać, że na mocy art. 86 § 3 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy pracodawca przekazuje wynagrodzenie na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy. Możliwa jest wypłata wynagrodzenia do rąk własnych pracownika, pod warunkiem złożenia przez niego wniosku w formie papierowej lub elektronicznej.

Wykonywanie przez kasjera czynności kasowych wobec własnej osoby. W ocenie kontrolujących wypłaty gotówki z tytułu wynagrodzenia czy też innych świadczeń pracowniczych dla kasjera nie powinny być sprawdzane i realizowane jednoosobowo przez osobę zainteresowaną.

W zakresie odprowadzania gotówki do banku z kasy PWOMP stwierdzono przypadki niezłożenia podpisu na dowodach "KW" przez osoby odbierające gotówkę od kasjera z kasy celem przewiezienia jej do banku. Zamiast podpisu zamieszczana była adnotacja „BDW” tj. bankowy dowód wpłaty. Oprócz potwierdzenia z banku, na druku KW osoba odbierająca pieniądze z kasy powinna złożyć podpis ją identyfikujący „powyższą kwotę otrzymałem/am”.

Ponadto ustalono, że:

- operacje kasowe były dokumentowane odpowiednimi dokumentami,
- dokumenty wypłat gotówkowych zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym przez upoważnione osoby,

- zachowano zgodność przychodu gotówki w raportach kasowych z dokumentami potwierdzającymi ich przyjęcie,
- zachowano poprawność rachunkową obrotów i sald oraz ciągłość sald w raportach kasowych,
- operacje gotówkowe ujmowano w raportach w dniu ich wystąpienia,
- stan gotówki na niezbędne wydatki nie przekraczał wysokości „pogotowia kasowego” ustalonego w wysokości 6 000 zł i następnie 7 000 zł.
- Ośrodek wywiązywał się z obowiązku przeprowadzenia na koniec roku inwentaryzacji kasy, protokoły kolejno:
  - z dnia 31.12.2019 r. zarządzenie Dyrektora z dnia 10/2019 z dnia 3.12.2019 r. stan gotówki w kasie 2 074,57 zł.
  - z dnia 31.12.2020 r. zarządzenie Dyrektora nr 16/2020 z dnia 22.11.2020 r. stan gotówki w kasie 5 088,21 zł.
- stwierdzono przestrzeganie zasady protokolarnego przekazania kasy w przypadku zmian na stanowisku kasjera, protokoły przekazania gotówki w kasie, kolejno z dnia 25.03.2019 r. wg stanu na dzień 22.03.2019 r. stan gotówki 3 235,31 zł zgodny z saldem raportu kasowego nr 19/RK01/00058 z dnia 22.03.2019 r. oraz z dnia 20.03.2019 r. wg stanu na dzień 19.03.2019 r. stan gotówki 4 508,23 zł. zgodny z saldem raportu kasowego nr 19/RK01/00056 z dnia 19.03.2019 r.
- w trakcie kontroli przedłożone zostało do wglądu oświadczenie kasjera z dnia 3.03.2008 r. o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za stan gotówki w kasie, funkcjonowanie kasy, powierzone mienie oraz zobowiązanie do przestrzegania przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych, przenoszenia gotówki i odpowiedzialności za ich naruszenie. Stwierdzono nieaktualne zapisy w zakresie danych osobowych kasjera.

6.6. Kontroli poddano prawidłowość udokumentowania obrotów i ciągłość sald wynikających z wyciągów bankowych i ewidencji do rachunku bieżącego nr 87 1500 1344 1213 4002 2474 0000 prowadzonego przez Santander Bank Polska:

- za 2018 r. od wyciągu 2018/001 z dnia 2.01.2018 r. za okres od 31.12.2017 do 2.01.2018 r. saldo początkowe 101 294,37 zł, saldo końcowe 98 546,60 zł, do wyciągu nr 2018/256 z dnia 31.12.2018 r. za okres od dnia 29.12.2018 do dnia 31.12.2018 r. saldo początkowe 94 469,24 zł, saldo końcowe 94 341,14 zł.
- za 2019 r. od wyciągu 2019/001 z dnia 2.01.2019 r. za okres od 1.01.2019 r. do 2.01.2019 r. saldo początkowe 94 341,14 zł saldo końcowe: 95 348,56 zł do wyciągu nr 2019/254 z dnia 30.12.2019 r. za okres od 28.12.2019 r. do 30.12.2019 r. saldo początkowe: 125 204,91 zł, saldo końcowe: 121 750,89 zł.
- za 2020 r. od wyciągu bankowego nr 2020/001 z dnia 2.01.2020 r. za okres od 1.01.2020 r. do 2.01.2020 r. Saldo początkowe 124 530,47 zł. Saldo końcowe 115 391,97 zł. do wyciągu nr 2020/257 z dnia 31.12.2020 r. za okres 31.12. do 31.12. saldo początkowe 53 615,72 zł. Saldo końcowe: 48 702,09 zł.



Identyfikacji wpływów i wypływów na rachunku w w/w banku Ośrodek dokonywał na podstawie szczegółowego opisu operacji, zamieszczonego przez bank w treści wyciągu do każdej operacji na rachunku. Uwag do ciągłości sald oraz obrotów w skontrolowanym okresie nie wniesiono.

6.7. Kontrola sprawozdawczości w zakresie należności i zobowiązań

Zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.) jednostki są zobowiązane do sporządzania i przekazywania sprawozdań jednostkowych oraz łącznych odbiorcom tych sprawozdań.

Stwierdzono, że w sprawozdaniach Rb-Z za poszczególne kwartały 2019 r. i 2020 r. wykazane zostały informacje niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, co narusza § 10 w/w rozporządzenia, tj.:

- w wierszu E2 kredyty i pożyczki Ośrodek nie wykazał zobowiązania wynikającego z kredytu zaciągniętego na zakup telefonu komórkowego w sieci T.M. Kwota sprzedaży 4431 zł do spłacenia w 37 ratach po 123 zł i jedna rata 3 zł, począwszy od 25.01.2019 r. do 8.01.2022 r.

6.8. Realizacja zapisów umowy o używanie samochodu pracownika do celów służbowych.

Sprawdzeniu poddano rozliczenia ryczałtów miesięcznych trzech pracowników PWOMP w okresie od 1.2020 r. do 12.2020 r. z tytułu zwrotu kosztów używania pojazdów prywatnych do celów służbowych.

Zgodnie z § 4. ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy *„Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w § 2 i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 3 po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu. Oświadczenie to powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny) oraz określać ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.”*

Na podstawie przedkładanych miesięcznych oświadczeń o używanie prywatnego samochodu do celów służbowych, po dokonaniu weryfikacji danych w nich zawartych przez służby pracownicze PWOMP, dokonywano każdorazowo potrąceń z kwoty ryczałtu tytułem nieobecności w pracy. Ponadto każdorazowo obliczana była i pobierana zaliczka na podatek w stawce 17%.

6.9. W trakcie kontroli sprawdzeniu poddano wykonanie Wyroku Sądu Rejonowego w Białymstoku VI Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych z dnia 6 listopada 2020 r. Sygn. Akt VI P 429/19 Pm. Sprawa przeciwko byłej Dyrektorki PWOMP o zapłatę tytułem zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia za pracę. Sąd zasądził od pozwanej B.S. na rzecz

powoda PWOMP kwotę 27 000 zł wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie za okres od dnia 3.11.2020 r. do dnia zapłaty.

Ponadto zasądził od pozwanej B.S. na rzecz powoda PWOMP tytułem zwrotu kosztów procesu kwotę 3 342 zł w tym tytułem zwrotu części opłaty od pozwu kwotę 1 351 zł i tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego kwotę 1 991 zł.

W toku kontroli stwierdzono wpływ zasądzonych środków na rachunek bankowy PWOM w łącznej kwocie 32 180,81 zł w dniu 2.03.2021 r. /wyciąg bankowy nr 2021/041 z dnia 2.03.2021 r.

#### 6.10. Wydatkowanie środków publicznych

W trakcie kontroli stwierdzono wydatkowanie przez PWOMP kwoty 24 600 zł brutto tytułem realizacji umów zlecenia z dnia 1.06.2018 r. oraz z dnia 18.02.2019 r. zawartych z D. Expert doradztwo IT dotyczących opracowania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej, Działanie 8.1. Rozwój usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną (Nr naboru: RPPD.08.01.00-IŻ.00-20-003/18) wraz ze wszystkimi załącznikami w tym: sporządzenie studium wykonalności wraz z analizą ekonomiczną i analizą finansową dla projektu współfinansowanego ze środków unijnych zgodnie z wytycznymi i procedurami określonymi w dokumentach programowych. Pierwsza umowa wynagrodzenie 20 000 zł netto tj. 24 600 zł brutto, płatne w dwóch ratach. I rata 5 000 zł netto po wykonaniu zamówienia, II rata 15 000 zł netto po pozytywnej ocenie merytorycznej i przyznaniu dofinansowania. Zgodnie z §5 umowy wykonawca przeniósł na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do sporządzonego opracowania. W związku z tym, że opracowanie wymagało aktualizacji wypłacona została I rata w kwocie 6150 zł brutto.

Druga umowa zawarta w dniu 18.02.2019 r. przedmiotem była aktualizacja wniosku opracowanego w ramach umowy z dnia 1.06.2018 r. Po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej i przyznaniu dofinansowania Zleceniodawca wypłacił Zleceniobiorcy kwotę 18 450 zł brutto.

PWOMP dodatkowo poniósł koszty postępowania przed KIO w kwocie 10 000 zł tytułem wykonania wyroku z dnia 16.08.2021 r. sygn. akt: KIO 2161/21.

Umowa o dofinansowanie zawarta została w 8.2019 r. oznacza to, że na realizację projektu Beneficjent miał 27 miesięcy. Biorąc pod uwagę poziom zaawansowania projektu oraz ostateczny termin realizacji do dnia 28.11.2021 r. /pismo IŻ RPOWP nr DRR-XIX.433.189.1.2021 z dnia 14.05.2021 r/, należy stwierdzić, że istnieje realne zagrożenie jego realizacji.

Umowa z dnia 28.11.2019 r nr UDA-RPPD.08.01.00-20-0018/19-00 o dofinansowanie projektu pn. „Rozbudowa infrastruktury informatyczno – komunikacyjnej w PWOMP w celu udostępniania zasobów cyfrowych rejestrów publicznych z zakresu medycyny pracy”. Budżet projektu w całości stanowiący wydatki kwalifikowane wynosi 1.601.460,00 zł, w tym środki UE 1.361.241,00 zł i wkład własny Ośrodka 240.219,00 zł. Dla porównania należy wskazać, że łączna wartość środków trwałych netto Ośrodka wg stanu na dzień 8.09.2021 r. wynosiła 1.589.211,29 zł.

6.11. W trakcie kontroli stwierdzono zawarcie przez Ośrodek z pracownicą – lekarzem stażystą D.M.P. porozumienia z dnia 30.09.2019 r. w sprawie wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. W związku z rozwiązaniem umowy o pracę z dnia 2.01.2014 r, w/w nie wykorzystwała urlopu wypoczynkowego w wymiarze 52 dni, do którego nabyła prawo na podstawie zatrudnienia za rok 2017 i 2018. W związku z powyższym Pracodawca zobowiązał się wypłacić ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w wysokości 8 345,88 zł netto. Zgodnie z art. 152 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy „Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.” Urlop wypoczynkowy należy bezwzględnie wykorzystać w naturze, ponieważ jego głównym celem jest odpoczynek pracownika. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy można wypłacić wyłącznie w sytuacji, kiedy umowa z pracownikiem została rozwiązana i z różnych przyczyn nie mógł on wykorzystać przysługującego mu urlopu do końca trwania umowy. Zgodnie z art. 167<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, „ (...) w okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. (...)”

W związku z powyższym Główny księgowy PWOMP wyjaśniła, że pracownica do końca obowiązywania umowy przebywała na zwolnieniu lekarskim i pracodawca nie miał możliwości udzielenia jej zaległego urlopu. Przedłożono również kontrolującym porozumienie nr 2/2019 z dnia 17.10.2019 r. do umowy Nr Rn 27/344 zawarte pomiędzy PWOMP a Skarbem Państwa Ministerstwem Zdrowia potwierdzające pokrycie przez Ministerstwo wydatków poniesionych przez PWOMP na wypłacony lekarzowi ekwiwalent oraz odprowadzone składki: emerytalną, rentową, wypadkową i Fundusz Pracy w kwocie 8 020,52 zł.

6.12. W trakcie kontroli stwierdzono poniesienie przez Ośrodek wydatków na przywrócenie/odzyskanie danych z utraconej partycji PWOMP-HOST 1 w łącznej kwocie 21 291,30 zł brutto - dokumenty księgowe 19/05/ZK/26 oraz 19/07/ZK/57. Odzyskanie danych miało związek z awarią serwera i centrali telefonicznej, która miała miejsce w dniach 8.04. – 11.04.2019 r.

W związku z awarią Ośrodek poniósł również koszty zakupu:

- dysku Cisco 2 TB 3.5” Internal Hard Drive za kwotę 3 198,00 zł brutto /fk nr FVS 008/05/2019 z dnia 14.05.2019 r. PWOMP.P.930.19/
- centrali telefonicznej z instalacją i osprzętem 19 069,92 zł brutto /fk nr 132/05/2019 z 28.05.2019 r. /PWOMP.P.1023.19/
- uruchomienie monitoringu GPRS systemu e-zdrowie, sprawdzenie działania po awarii 147,60 zł netto, usługa wykonana przez firmę Stekop S.A.

Z ekspertyzy technicznej wynika, że przyczyną awarii było wyładowanie atmosferyczne i przepięcie w sieci telekomunikacyjnej. Ośrodek zgłosił do ubezpieczyciela szkodę i wystąpił o wypłatę odszkodowania. W wyniku zakończenia procesu likwidacji szkody Ubezpieczonemu po odliczeniu amortyzacji sprzętu wypłacone zostało odszkodowanie w kwocie 9 384,95 zł.

6.13. W trakcie kontroli stwierdzono zakup w styczniu 2019 r. przez PWOMP telefonu komórkowego za kwotę brutto 4 431,00 zł /dokument 19/01/ZJ/01/. Mając na uwadze fakt, że bieżące funkcjonowanie PWOMP w dużej mierze uzależnione jest od dotacji celowej przekazywanej z budżetu Województwa Podlaskiego /kwota dotacji w 2019 r. 1 400 000zł./ w ocenie kontrolujących powyższy zakup telefonu nie znajduje uzasadnienia. Na rynku dostępne są tańsze modele, posiadające tożsame funkcje co zakupiony model.

6.14. Inwentaryzacja środków trwałych

Zarządzeniem nr 8/2019 z dnia 21.11.2019 r. Dyrektor PWOMP zarządziła przeprowadzenie inwentaryzacji okresowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych będących na stanie Ośrodka. Powołana została komisja, określono termin przeprowadzenia inwentaryzacji tj. 31.12.2019 r. oraz wskazano osobę Głównego księgowego jako osobę odpowiedzialną za wykonanie przedmiotowego zarządzenia.

Poprzednia inwentaryzacja przeprowadzona została w grudniu 2015 r. Zarządzenie Dyrektora nr 12/2015 z dnia 30.11.2015 r.

Instrukcja inwentaryzacyjna stanowi załącznik do zarządzenia nr 4/12/2007 Dyrektora PWOMP z dnia 30.11.2007 r. Zgodnie z §14 ust. 1 „*Przed rozpoczęciem spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna (współodpowiedzialne) za stan składników majątku objętym spisem powinna złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie zrealizowane dowody przychody i rozchody inwentaryzowanych składników majątku zostały przekazane do księgowości.*”

Zgodnie z §20 instrukcji „*Po zakończeniu spisu z natury osoba materialnie odpowiedzialna (współodpowiedzialne) za składniki majątku objętych spisem powinna złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że brała czynny udział w inwentaryzacji powierzonych składników majątkowych oraz że spisem z natury objęto wszystkie składniki majątkowe.*”

Stwierdzono złożenie oświadczenia przez jedną osobę materialnie odpowiedzialną za powierzone składniki majątkowe w PWOMP. Z protokołów inwentaryzacji wynika, że materialna odpowiedzialność za cały majątek przypisana została Dyrektor Ośrodka. W dokumentach OT losowo wybranych środków trwałych jako osoby materialnie odpowiedzialne wskazani zostali natomiast pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych. Odpowiedzialność za właściwe użytkowanie i ochronę składników majątkowych ponoszą pracownicy, którym składniki te powierzono w związku z zajmowanym stanowiskiem.

Arkusze spisowe od nr 0001.INW/2019/11/0001 do nr 0018.INW/2019/11/0002. Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji: spis z natury.

Nie wskazano miejsc użytkowania poszczególnych środków trwałych. W poszczególnych arkuszach spisowych nie wskazano daty rozpoczęcia i zakończenia spisu.

6.15. W toku kontroli sprawdzeniu poddano poprawność danych wykazanych w informacji przekazanej do Departamentu Zdrowia UMWP dotyczącej przyznanych pracownikom Ośrodka podwyżek wynikających z ustawy z dnia 28 maja 2021 r. o zmianie ustawy o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych oraz niektórych innych ustaw.

Z przedłożonych przez PWOMP informacji wynika, że podwyżką wynagrodzenia objętych zostało 27 pracowników. Sprawdzeniu poddano sposób naliczenia podwyżki losowo wybranym 8 pracownikom w zakresie:

- wysokości wynagrodzenia zasadniczego od którego została naliczona płaca,
- wymiaru czasu pracy,
- stażu pracy – dodatku za wysługę lat,
- przyznanego dodatku funkcyjnego/innych dodatków.

W trzech przypadkach stwierdzono rozbieżności pomiędzy wykazaną wysokością nowej płacy zasadniczej, a faktycznie naliczoną /lista płac za lipiec 2021 r./ wg posiadanego wymiaru czasu pracy. Na tę okoliczność pracownik PWOMP ds. płacowo – kadrowych złożyła wyjaśnienia tu cyt., *Wyjaśnienie odnośnie pozycji nr: 7,13,14 – podwyżki do kwoty 5478 zł. Zgodnie z wyjaśnieniem NFZ trzem osobom obniżono poziom wynagrodzenia zasadniczego do kwoty 4186 zł W pierwszej wersji zakwalifikowano osoby ze specjalizacją, ale okazało się, że posiadana specjalizacja nie ma zastosowania w pracy, którą pracownik wykonuje.*”

Stwierdzono, że oprócz podwyżki wynagrodzeń wynikającej z w/w ustawy, pracodawca przyznał też podwyżki 6 pracownikom którzy nie zostali objęci jej regulacjami. Miesięczny całkowity koszt podwyżki wynagrodzeń dla 33 pracowników od 1.07.2021 r. wyniósł 35 172,83 zł brutto, w tym kwota 5 420,66 zł brutto to miesięczna łączna kwota podwyżki dla pracowników nie objętych ustawą z dnia 28 maja 2021 r. o zmianie ustawy o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych oraz niektórych innych ustaw.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

**VII. Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wydano następujące zalecenia pokontrolne:**

1. Dokonać aktualizacji informacji na stronie BIP Ośrodka odnośnie procedury przyjmowania, załatwiania skarg i wniosków oraz treści samej procedury.
2. W przypadku niewykorzystywanej aparatury należy dokonać jej przeglądu przed ponownym użyciem.
3. Należy składać kwartalną informację o dokonanej likwidacji zbędnego ruchomego aktywa trwałego o wartości początkowej powyżej 3 500 zł, do Departamentu Zdrowia Urzędu w terminie do końca następnego miesiąca przypadającego po okresie sprawozdawczym.
4. Przestrzegać zapisy ustawy Prawo budowlane w zakresie terminów przeprowadzania obowiązkowych przeglądów budynku.
5. W przypadku powstania przecieku dachu Ośrodka, należy go niezwłocznie wyeliminować, aby zminimalizować straty i uchronić obiekt oraz elementy jego konstrukcji przed dalszą degradacją.
6. W protokołach z likwidacji zbędnych ruchomych aktywów trwałych zawierać informacje o kompletności aktywów trwałych objętych likwidacją.
7. W zakresie odprowadzania gotówki do banku z kasy PWOMP należy składać podpis umożliwiający identyfikację osoby oraz adnotację „powyższą kwotę otrzymałem/am” na dowodach ”KW” przy odbiorze gotówki od kasjera z kasy.
8. Przestrzegać wewnętrznych uregulowań odnoszących się do wypłaty wynagrodzenia pracownikom oraz zapisów ustawy Kodeks pracy.
9. Wypłatę gotówki z tytułu wynagrodzenia czy też innych świadczeń pracowniczych na rzecz kasjera dokonywać przy udziale pracownika, który sprawdzi i potwierdzi ustaloną ilość przekazywanych środków.
10. Przestrzegać zapisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.).
11. Wydatków publicznych /dotyczy planowania i realizacji inwestycji oraz wydatków dokonywanych w ramach bieżącej działalności/ dokonywać zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
12. Zamówień publicznych udzielać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.
13. W protokołach z inwentaryzacji wskazywać miejsce użytkowania poszczególnych środków trwałych oraz osoby materialnie odpowiedzialne za dany środek trwały. W arkuszach spisów z natury zamieszczać informacje dotyczące daty rozpoczęcia i zakończenia spisu.

**Niniejszym Dyrektor Ośrodka została poinformowana, że od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**Ponadto w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia należy złożyć informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach niewykonania zaleceń i niepodjęcia działań.**

Podpisy osób kontrolujących:

.....

.....

Dyrektor PWOMP:

.....

Główny Księgowy PWOMP:

.....

Białystok, dnia .....