

ZD-VII.1711.9.2016

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w:
Wojewódzkim Ośrodku Profilaktyki
i Terapii Uzależnień w Łomży

2016

Na podstawie *art. 121 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej Dz.U.2015.618 j.t.* Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku przeprowadził kontrolę w Wojewódzkim Ośrodku Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży, ul. Rybaki 3.

Kontrolę przeprowadzono w terminie od 13.09.2016 r. do 03.10.2016 r. z przerwą w dniu 16.09.2016 r. przez: Rafała Kołakowskiego – inspektora w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr ZD-I.087.18.2016 z dnia 12.09.2016 r. oraz Krystiana Małyszko – inspektora w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia Nr ZD-I.087.19.2016 z dnia 12.09.2016 r.;

Dokonano wpisu w książce kontroli w dniu 13.09.2016 r. pod pozycją 40.

Zakres kontroli:

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

I. Charakterystyka kontrolowanej jednostki

Wojewódzki Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży zwany w dalszej części protokołu „Zakładem” lub „Ośrodkiem” 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 Krajowego Rejestru Sądowego 0000057256. Numer Identyfikacji Podatkowej 718-16-38-364, natomiast numer w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej 450199332 został nadany przez Urząd Statystyczny w Białymstoku. Siedziba Zakładu znajduje się w Łomży przy ul. Rybaki 3.

1. Dyrektorem Ośrodka od 01 lutego 1992 jest Paweł Romuald Kołakowski.
2. Zastępstwo Dyrektora.
W schemacie organizacyjnym Ośrodka nie zostało przewidziane stanowisko zastępcy dyrektora. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora, zastępstwo sprawuje wyznaczony przez niego kierownik jednej z komórek organizacyjnych na podstawie pisemnego upoważnienia.
3. Funkcję Głównego Księgowego Wojewódzkiego Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży pełni od dnia 1 lutego 1998 roku Pani Elżbieta Banach, która spełnia wymagania odnośnie kwalifikacji i posiadanego doświadczenia zawodowego wymagane przy pełnieniu stanowiska Głównego Księgowego w zakładach opieki zdrowotnej, określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami oraz art. 54 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zaznaczyć należy, że kontrola przebiegała w szczególnych warunkach, tj. w trakcie nieobecności Głównej księgowej, która w okresie od 22.08.2016 do 20.10.2016 przebywała na urlopie wypoczynkowym. W związku z tym uzyskiwanie poszczególnych informacji było ograniczone.

W trakcie kontroli nie stwierdzono procedur zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka w przypadku nieobecności Głównego księgowego. Z uwagi na szeroki zakres obowiązków mających zapewnić właściwe prowadzenie gospodarki

finansowej oraz rachunkowości, zasadnym jest właściwe uregulowanie w ramach kontroli zarządczej kwestię dłuższej nieobecności osoby na tym stanowisku.

W trakcie kontroli nie stwierdzono pisemnego powierzenia przez Dyrektora Ośrodka pracownikom działu księgowości stosownych zastępstw ze wskazaniem w jakim zakresie dotyczy zastępstwo.

Na przedłożonym wniosku urlopowym Głównej Księgowej stwierdzono jedynie adnotację dyrektora dotyczącą ustalenia zastępstwa w osobie Pani Anny O.

Należy wskazać, że w/w osoba wystąpiła o rozwiązanie umowy o pracę i w trakcie nieobecności Głównej Księgowej znajdowała się w okresie wypowiedzenia. Ponadto nie posiada doświadczenia zawodowego do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:

„ Zastępstwo Głównej Księgowej miało charakter doraźny. Osoba zastępująca posiada wykształcenie średnie ekonomiczne i wyższe w zakresie zarządzania i od 01.03.2012 roku staż pracy w Ośrodku łącznie ze stażami finansowanymi przez Urząd Pracy. Osoba zastępująca nie pełniła funkcji Głównej Księgowej, a jedynie prowadziła bieżące sprawy księgowe. Struktura organizacyjna WOPiTU i poziom kontraktu finansowego nie pozwala na utworzenie stanowiska Zastępcy Głównego Księgowego. O urlopie Głównej Księgowej zespół kontrolujący był informowany. ”

4. Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

– Paweł Romuald Kołakowski – Dyrektor Zakładu
oraz inni pracownicy w miarę zachodzących potrzeb.

5. Statut – zatwierdzony Uchwałą Nr XXVI/319/13 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 22 marca 2013 roku, w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Ośrodkowi Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży. W trakcie kontroli przedłożono do wglądu uchwałę Rady Społecznej Nr 2/2016 z dnia 31.05.2016 r. w sprawie zaopiniowania zmian w Statucie Wojewódzkiego Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży.

6. Udostępnianie informacji publicznej

Kontrolowana jednostka należy do podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej /Dz.U.2015.2058 j.t./, powinny posiadać i prowadzić internetowe strony BIP.

Stwierdzono, iż nie zrealizowano zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym znak ZD-I.1711.9.2013 z kontroli przeprowadzonej w terminie od 28.11.2013 r. do 10.12.2013 r., odnoszących się do aktualizacji zamieszczanych na stronie <http://bip.woptul.wrotapodlasia.pl/> Ośrodka aktów prawnych oraz prowadzenia niniejszej strony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ponadto zgodnie z § 1 ust 2 pkt. 2.26 aneksu nr 2 z dn. 29.07.2016 r. do umowy zawartej w dniu 19.11.2013 r. dotyczącej kompleksowej obsługi informatycznej, administrowanie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka zlecono podmiotowi zewnętrznemu. Nie egzekwowano zatem wykonania postanowień niniejszej umowy.

W punkcie 2.15 niniejszej umowy zawarto zapis tu cyt.: *”...wstępną ocenę uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będącą własnością spółki.”*

II. Dostępność i poziom udzielanych świadczeń

1. Prowadzenie list osób oczekujących na udzielenie świadczeń

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2015.581 j.t.) świadczenia opieki zdrowotnej w szpitalach i świadczenia specjalistyczne w ambulatoryjnej opiece zdrowotnej są udzielane według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania przez świadczeniodawcę, który zawarł umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

Według art. 20 ust. 10 g ww. ustawy listy oczekujących na udzielenie świadczeń, prowadzi się w postaci elektronicznej.

Na podstawie wyjaśnień Dyrektora Ośrodka ustalono, iż pacjenci nim zostaną wpisani na listę oczekujących Oddziału Terapii Uzależnień są najpierw wpisywani do kalendarza. W związku z powyższym przedstawiono kalendarze z 2015 r. i z 2016 r., które zawierały imiona i nazwiska świadczeniobiorców oraz w części przypadków numery telefonów. Załączono również listy pacjentów zobowiązanych przez sąd do leczenia stacjonarnego. W notesie z 2016 r. znajdowało się skierowanie pacjenta, natomiast w notesie z 2015 r. recepta.

Ponadto stwierdzono załączenie kserokopii historii choroby pacjenta do faktury nr 16/07/FFA/00998 z dnia 15.07.2016 r. nr księgowy 1012

Podsumowując należy stwierdzić, że wyżej wskazane nieprawidłowości potwierdzają nierzetelne prowadzenie list osób oczekujących na udzielenie świadczenia medycznego.

Kierownik Ośrodka pismem z dn. 20.10.2016 r., znak EA-802.02/14/239/2016 wyjaśnia, iż tu cyt.: *"Podstawowym dokumentem prowadzenia list oczekujących jest program medyczny oraz rejestr wpisywanych do placówki postanowień sądowych. Specyfiką placówki jest, to że co najmniej 20% miejsc w Ośrodku mają pacjenci posiadający postanowienie dla pacjentów zobowiązanych przez sądy.*

Do WOPiTU wpływa dużo postanowień zobowiązanych do leczenia. Na koniec 2014 r. na podstawie leczenia stacjonarnego czekało 414 osób, a na koniec 2015 roku 235 osób. Pacjenci zobowiązani w 80% nie zgłaszają się na wyznaczone terminy i placówka musi im wyznaczać kolejne, aż do terminu ponownego dowozu przez Policję. Ponieważ postanowienie Sądu obowiązuje 2 lata pacjenta nie możemy skreślić z kolejki z powodu nie zgłaszania się na ustalony termin.

W nawiązaniu do złożonych wyjaśnień pragnę uściślić, że kalendarze nie stanowią dokumentu formalnego, mają one jedynie charakter pomocniczy dla kierownika COTU do planowania (przewidywania) ilości wolnych miejsc na przestrzeni około 6-8 miesięcy do przodu.

Pracownik rejestracji udostępnia je bez zgody kierownika COTU.

Wspomniane załączenie do faktury z dnia 15.07.2016 r. kopii dokumentacji było pomyłkowe. Załączył ją podmiot zewnętrzny wykonujący konsultacje specjalistyczną jako podwykonawca. Po sporządzeniu odpowiedniej notatki kopia została przeniesiona do historii choroby."

Jak już wyżej wspomniano wg. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych listy oczekujących prowadzi się wyłącznie w formie elektronicznej. Możliwe jest dokonywanie zmian terminów na liście osób oczekujących. Powodem przedmiotowych zmian mogą być m.in. okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wynikającego z listy oczekujących. Każda korekta terminu wykonania świadczenia winna być odnotowana na liście oczekujących wraz z uzasadnieniem jej przyczyn.

2. W dniu 18.01.2013 r. rozstrzygnięto konkurs na świadczenia zdrowotne w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, w wyniku którego zawarto umowy z siedmioma oferentami. Niniejsze umowy obowiązywały od dnia 01.02.2013 do dnia 31.12.2014 r., następnie wprowadzano aneksy wydłużające czas ich obowiązywania do 31.12.2016 r. W §13 aneksu nr 3/2016 r. do umowy numer 5/2013 z dnia 28.01.2013 r. wprowadzono zapis tu cyt.: *"Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.02.2013 r. do dnia 31.12.2016 r. i w uzasadnionych przypadkach może być przedłużona wolą obu stron"*.

Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego w trybie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2015.618 j.t.) zmiany umów są nieważne, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru przyjmującego zamówienie, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Ponadto nie zrealizowano zaleceń pokontrolnych związanych z zabezpieczeniem interesu Ośrodka w zakresie udostępniania jego majątku podmiotom zewnętrznymi.

Kierownik Ośrodka pismem z dn. 20.10.2016 r., znak EA-802.02/14/239/2016 wyjaśnia, iż tu cyt.: *"Przeprowadzono konkurs ofert na świadczenia zdrowotne w dniu 18.01.2013 r. Umowy zawarto na czas obowiązywania umowy na świadczenia zdrowotne z NFZ. W dniu rozstrzygnięcia konkursu nie widzieliśmy, że NFZ będzie aneksem przedłużał obowiązujące umowy. Warunki finansowe umów kontraktowych pozostały bez zmian. Stawki należne za świadczenia płacone przez NFZ pozostają bez zmian od około 8 lat. Natomiast ogłoszenie nowego konkursu wiąże się z ryzykiem wzrostu cen oferowanych przez podwykonawców."*

Wg ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej wobec udzielania zamówienia przyjęto zasadę ustanawiającą obowiązek każdorazowego ogłaszania przez podmioty wymienione w art. 26 konkursu ofert.

Za okoliczności wyłączające zakaz zmian należy uznać specyficzny rodzaj świadczeń zdrowotnych w ramach udzielania zamówienia, np. ze stanami epidemii, katastrof, czy zmianami prawnymi. W świetle powyższych wyjaśnień zespół kontrolny postanowił podtrzymać zastrzeżenia w przedmiotowym zakresie tym samym stwierdzając, iż nie zachodziły okoliczności pozwalające na odstępianie od procedury konkursowej przewidzianej ww. ustawie.

3. Obowiązek ubezpieczeń OC przez podmioty wykonujące działalność leczniczą. W toku kontroli weryfikacji poddano dopełnienie obowiązku ubezpieczeń OC przez podmioty wykonujące działalność leczniczą zgodnie z ustawą o działalności leczniczej oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą. Zgodnie z art. 25 ustawy o działalności leczniczej (Dz.U.2015.618 z późn. zm.) obowiązek ubezpieczenia OC podmiotu wykonującego działalność leczniczą powstaje najpóźniej w dzień rozpoczęcia działalności leczniczej. Wg stanu na 26.09.2016 r. polisy podmiotów wyłonionych w postępowaniu z dnia 18.01.2013 r. były aktualne.
5. W trakcie kontroli przedstawiono rejestr skarg i wniosków w którym nie odnotowano żadnych wpisów. Niniejszy spis nie zawierał pieczęci i podpisu dyrektora Ośrodka oraz daty utworzenia.

III. Kontrola dokumentów finansowo-księgowych

Dokonano wrywkowej kontroli dokumentów poszczególnych rejestrów za rok 2015 r. i I półrocze 2016 r. Stwierdzono:

1. W 2016 r. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe przy użyciu dwóch programów księgowych kolejno:
 - firmy Unifaktor Oddział w Łomży program finansowo – księgowy wersja 1.01.
 - System Egeria firmy ComArch SA wersja 6.0.1.

W ustalonej dokumentacji przyjętych zasadach (polityki) rachunkowości /zarządzenie Dyrektora Ośrodka nr 9/2016 z dnia 30.04.2016 r. księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu w/w systemów.

Pomimo korzystania z dwóch systemów księgowych czynności księgowe w zakresie m.in. poleceń księgowania, amortyzacji do 07.2016 r./wykonywane są ręcznie. Zestawienia płacowe natomiast wykonywane są w starym oprogramowaniu.

W ocenie kontrolujących stwierdzony stan rzeczy należy uznać za niewłaściwy. Z tytułu wykorzystywania starego oprogramowania Ośrodek ponosi dodatkowe koszty związane z jego funkcjonowaniem, podczas gdy nowe oprogramowanie zakupione w ramach Podlaskiego Systemu Informacyjnego e-Zdrowie nie jest w pełni wykorzystywane.

Dyrektor Ośrodka wyjaśnił, że w związku z rozbieżnościami występującymi przy użyciu nowego systemu, wprowadzane dane weryfikowane są przy użyciu oprogramowania firmy Unifaktor.

Odnosząc się do wniesionych wyjaśnień należy stwierdzić, że nieprawidłowości w funkcjonowaniu oprogramowania firmy Comarch należy zgłaszać do producenta na bieżąco celem ich usunięcia.
2. Instrukcja kasowa zatwierdzona zarządzeniem Nr 10 Dyrektora WOPiTU z dnia 01.12.2006 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej w Wojewódzkim Ośrodku Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży. Dokument zawiera nieaktualne podstawy prawne tj. Zarządzenie Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 25.07.1989 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać stosowane w uspołecznionych jednostkach organizacyjnych środki ochrony wartości pieniężnych. Zarządzenie Prezesa NBP z dnia 06.12.1992 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej. Ponadto z zapisów wynika, że obowiązuje od dnia 01.01.2005 r. podczas gdy wprowadzona została zarządzeniem z dnia 01.12.2006 r.
3. Raporty kasowe:
 - styczeń 2015 od 01.-31.01.2015 r. brak podpisu osoby sprawdzającej tj. Głównego księgowego, stan kasy na koniec miesiąca 363,02 zł. brak księgowania raportu kasowego.
 - luty 2015 r. od 01.-28.02.2015 r. stan kasy na koniec miesiąca 246,93 zł. Stwierdzono przekroczenie pogotowia kasowego w dniu 24.02.2015 r. podjęto czekiem gotówkę w kwocie 3.000,00 zł. Brak podpisu głównej księgowej i dyrektora, brak księgowania raportu kasowego.
 - marzec 01.-31.03.2015 r. przekroczenie pogotowia kasowego w dniu 30.03.2015 r. podjęto czekiem 5.500 zł. brak sprawdzenia i księgowania raportu kasowego.
 - kwiecień 01.-30.04.2015 r. brak sprawdzenia i zatwierdzenia raportu kasowego. Nieprawidłowości w zakresie sprawdzania i zatwierdzania raportów kasowych miały również miejsce w pozostałych okresach 2015 r.
4. W trakcie kontroli stwierdzono dokonanie przelewu za fakturę F/000052/16 tytułem usług prawniczych, na niewłaściwy nr rachunku bankowego dla niewłaściwego

kontrahenta /wyciąg bankowy nr 2016/034 z dnia 07.03.2016 r./ Kwota została zwrócona przez odbiorcę przelewu. Zaistniała sytuacja może jednak świadczyć o niewłaściwym nadzorze w zakresie sprawdzania i akceptacji poszczególnych operacji finansowych, jak również o niewłaściwym funkcjonowaniu służb finansowo - księgowych Ośrodka.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:
„Kwota pomyłkowo wykonanego przelewu została zwrócona w ciągu kilku dni, co świadczy o bieżącej weryfikacji należności i zobowiązań.”

5. W trakcie kontroli stwierdzono nieterminowe regulowanie w 2015 r. zobowiązań m.in. Ośrodek poniósł dodatkowe koszty w postaci zapłaconych odsetek w kwocie:
 - 327,00 zł. tytułem odsetek zapłaconych do ZUS (PK z dnia 31.12.2015 r. nr dok. 1846)
 - 35,00 zł. tytułem zapłaconych odsetek od składki zdrowotnej, (PK z dnia 31.12.2015 r. nr dok. 1848)
6. W trakcie kontroli stwierdzono dokonanie odpisu w pozostałe koszt operacyjne kwoty 34.894,00 zł. tytułem odpisania w ciężar kosztów nakładów poniesionych w latach 2006 – 2007 na rozbudowę budynku WOPiTU (PK z dnia 31.12.2015 r. nr dok. 1853). W tym przypadku poniesione nakłady nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
7. Rozliczenia poleceń wyjazdów służbowych pracowników WOPiTU do placówki zamiejscowej tj. Poradni Uzależnień i Współzależnień w Zambrowie, /m.in. polecenia wyjazdów nr 62 z dnia 22.06.2016 r. i nr 64 z dnia 29.06.2016 r./ nie zawierały kwot należnych pracownikom z tytułu diety. Zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej. Z przedstawionych dowodów nie wynika przyczyna ograniczenia należności przysługującej delegowanym pracownikom z tytułu diet. (wynikająca np. z zapewnienia całodobowego wyżywienia).
Należy stwierdzić, że nie zostało zrealizowane w powyższym zakresie zalecenie wydane w wyniku kontroli przeprowadzonej w IV kwartale 2013 r.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:
„Zgodnie z Procedurą używania pojazdów prywatnych do celów służbowych w WOPiTU w § 2 w pkt. 3 zawarto zapis „Dojazdy pracownika do miejsca pracy nie stanowią podróży służbowej, lecz są jego obowiązkiem i na pracowniku ciąży obowiązek pokrywania kosztów z nimi związanych (wyjątek stanowią dojazdy pracowników do Poradni Uzależnień w Zambrowie)”.

Dojazd pracowników WOPiTU do Zambrowa wynika z faktu, że nie udało się znaleźć pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami zamieszkałych w Zambrowie. Godziny funkcjonowania Poradni (do 20⁰⁰) oraz odległość od dworca PKS do Poradni to ponad 1 km stanowią utrudnienia do dojazdu do pracy środkami komunikacji publicznej, dlatego z pracownikami ustalono, że otrzymają zwrot kosztów dojazdu wg stawek wskazanych w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.).

Ponadto ze względu na znaczną ilość pacjentów w Poradni w Zambrowie oraz brak Poradni w ubiegłych latach jest aspektem motywacyjnym nas do zwiększania dostępności do terapii dla pacjentów.”

8. Uwagę kontrolujących zwróciły różne czasy przejazdu na tym samym odcinku tj. Łomża – Zambrów i Zambrów – Łomża. W przypadku polecenia wyjazdu nr 64 czas przejazdu pracownika w jedną stronę wynosił 1 godz., natomiast w przypadku delegacji nr 62 w jedną stronę wynosił 30 min. Powyższa sytuacja miała miejsce każdorazowo przy delegowaniu tychże pracowników do placówki zamiejscowej w Zambrowie. W związku z tym, że w analizowanych przypadkach podróz służbowa rozpoczyna się z miejsca zamieszkania pracownika, a nie z zakładu pracy, przedkładane w tym zakresie informacje mogą budzić wątpliwości.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:

„Większy czas dojazdu w delegacjach wskazuje pracownica, która oświadczyła, że potrzebuje więcej czasu na przejazd. Ilość kilometrów jest identyczna, zatem czas przejazdu nie ma wpływu na koszty delegacji.”

W związku z tym, że w analizowanych przypadkach czasy dojazdów nie kolidowały z godzinami pracy poradni /pon. 13.00 – 20.00; czw. 13.00 – 20.00/ wniesione zastrzeżenia zostały uwzględnione. Tym samym odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

9. Realizacja zapisów umowy z dnia 22.09.2015 r. o używanie samochodu pracownika do celów służbowych.
Sprawdzeniu poddano rozliczenia przedłożonych przez Dyrektora w okresie od 10.2015 do 12.2015 r. oświadczeń w sprawie używania prywatnego pojazdu do celów służbowych. Nieprawidłowości nie stwierdzono, Kwoty ryczałtu były każdorazowo pomniejszane o nieobecności Dyrektora w pracy. Obliczana była i pobierana zaliczka na podatek w stawce 18%.
10. Sprawdzeniu poddano również rozliczanie oświadczeń pracowników, którym przyznany został miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne /za okres 01.2015 – 04.2015 r./ Nie stwierdzono nieprawidłowości pod względem finansowo – księgowym.
11. W trakcie kontroli nie stwierdzono posiadania przez pracowników Ośrodka, którzy używają samochody prywatne do celów służbowych, orzeczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do prowadzenia samochodu prywatnego w celach służbowych. Zdaniem kontrolujących prowadzenie pojazdu w ramach obowiązków służbowych ma wpływ na obowiązki pracodawcy w dziedzinie BHP. W związku z tym wskazane jest aby w skierowaniu na badania okresowe znalazła się informacja, że do obowiązków pracownika należy również prowadzenie pojazdu prywatnego.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:

„Na wszystkich skierowaniach wystawionych przez WOPiTU do lekarza Medycyny Pracy na badania okresowe jest umieszczana informacja przy pracownikach, że prowadzą pojazd do celów służbowych. Zwrócono lekarzowi Medycyny Pracy uwagę, by taką adnotację o braku przeciwwskazań uzupełnił na wydanych orzeczeniach.”

W uzupełnieniu wniesionych zastrzeżeń Ośrodek przesłał skan dokumentu datowany na dzień 03.11.2016 r. potwierdzających brak przeciwwskazań pracownika do prowadzenia pojazdu prywatnego do celów służbowych. W związku z tym odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

12. W trakcie kontroli stwierdzono udzielenie zleceniobiorcy tj. Etherlink Łukasz M. zamówienia na wykonanie naprawy serwera IBM. Wartość wykonanej usługi wyniosła

1.500,00 zł. brutto. Jednocześnie Ośrodek posiadał podpisaną z w/w wykonawcą umowę z dnia 19.11.2013 r. na realizację kompleksowej obsługi informatycznej. Umowa swoim zakresem obejmowała m.in. ocenę uszkodzeń komponentów jednostek centralnych, nadzór nad sprzętem komputerowym i okresowa konserwacja całego sprzętu komputerowego oraz w razie konieczności jego naprawa, ponadto wstępna ocena uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych.

W ocenie kontrolujących naprawa serwera IBM powinna zostać wykonana w ramach zawartej umowy w wykonawcą. Oznacza to, że oprócz wynagrodzenia przysługującego wykonawcy z tytułu realizacji w/w umowy, Ośrodek poniósł dodatkowe koszty tytułem zlecenia naprawy /w zakresie dotyczącym usługi z wyłączeniem kosztów zakupu materiałów do naprawy/.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:
„Wyjaśniam, że naprawa serwera (zakupionego i funkcjonującego od 1998 roku) miała miejsce w czasie, gdy nie było jeszcze serwerów z programu e-zdrowie. Naprawa musiała być przeprowadzona w trybie pilnym w dniach wolnych od pracy w celu szybkiego odzyskania danych i umożliwienia sporządzania bieżących rozliczeń świadczeń z NFZ. Inne firmy i podmioty nie godziły się na naprawę w szybkim tempie. W ocenie Dyrektora naprawa awarii serwera przekraczała zakres wskazany w zawartej umowie.”

Odnosząc się do wniesionych zastrzeżeń należy wskazać, że zgodnie z §1 ust. 2 pkt. 13 przedmiotowej umowy do zadań wykonawcy należały m.in. *„(...) nadzór nad sprzętem komputerowym i okresowa konserwacja całego sprzętu komputerowego oraz w razie konieczności jego naprawa(...).”* W opisywanym przypadku taka konieczność wystąpiła co oznacza, że w tym zakresie umowa nie została zrealizowana. W trakcie kontroli nie stwierdzono dokonania przez Zamawiającego stosownego potrącenia z wynagrodzenia wykonawcy.

13. Dodatkowe zatrudnienie pracowników WOPiTU na podstawie umów cywilnoprawnych

W trakcie kontroli stwierdzono zawieranie z pracownikami Ośrodka umów zlecenia w zakresie zadań realizowanych przez Ośrodek na podstawie otrzymanych dotacji, m.in.:

- umowy z dnia 01.06.2015 r. prowadzenie zajęć terapeutyczno – edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych dla osób uzależnionych i ich rodzin (w ramach umowy AL.64.9.2015 z Burmistrzem Miasta Zambrów)
- umowy z dnia 20.08.2015 r. realizacja zadania „Zwiększenie niezbędnych oddziaływań terapeutycznych (dla dzieci, młodzieży i dorosłych” w ramach umowy nr 3/AM/2015 z Prezydentem Miasta Łomża w dniu 06.05.2015 r.
- umowy z dnia 01.09.2015 r. realizacja zadania „Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na lata 2014-2018 – Spotkania informacyjne dla członków rodzin pacjentów korzystających z terapii” w ramach zawartej z ROPS w Białymstoku z dnia 28.07.2015 r.

Podobna sytuacja miała miejsce w I półroczu 2016 r. Z treści umów zlecenia nie wynika, żeby czynności wykonywane przez pracowników na ich podstawie miały inny charakter niż czynności wykonywane na podstawie umów o pracę.

Pracodawca może dodatkowo zatrudnić pracownika na podstawie umowy cywilno prawnej pod warunkiem, że jest to praca innego rodzaju niż określona w umowie o pracę. Zatrudnianie pracowników poza normalnym czasem pracy na podstawie umów cywilnoprawnych przy pracach tego samego rodzaju co wykonywanych w ramach stosunku pracy stanowi obejście przepisów o czasie pracy w godzinach nadliczbowych

oraz przepisów dotyczących składek na ubezpieczenie społeczne. W konsekwencji umowa zlecenia zawarta przez Ośrodek z pracownikiem, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, przewidująca wykonywanie przez niego po godzinach pracy – za ustalonym w niej wynagrodzeniem – pracy tego samego rodzaju co określony w umowie o pracę, stanowi umowę uzupełniającą umowę o pracę. W konsekwencji świadczenie tej samej rodzajowo pracy co określona w umowie o pracę poza normalnym czasem pracy pracowników, na podstawie kolejnej umowy o pracę lub umów zlecenia jest w rzeczywistości kontynuowaniem stosunku pracy w godzinach nadliczbowych. W tego typu przypadkach stanowi obejście przepisów o czasie pracy.

Pismem EA-802.02/14/289/2016 z dnia 20.10.2016 r. Dyrektor Ośrodka wyjaśnił:

„Informuję, że czynności wykonywane w ramach umów cywilnoprawnych mają inny charakter niż w ramach umowy o pracę. Czas pracowników w ramach umowy o pracę jest zgłoszony do NFZ jako czas udzielania świadczeń zdrowotnych. W tym czasie nie mogą być wykonywane inne świadczenia. Z zawartych umów o udzielenie dotacji wynikają konkretne zadania programowe, w których jest określony zakres merytoryczny, ilość godzin i stawka godzinowa. Do rozliczenia zadania niezbędne jest szczegółowe sprawozdanie i wykazanie, że zadanie było realizowane poza godzinami pracy etatowej. Realizacja zadań z dotacji jest znacznym rozszerzeniem oferty Ośrodka i ma charakter zadań profilaktycznych, (których nie finansuje NFZ) lub zadań dodatkowych na zajęcia oferowane osobom, które ukończyły terapię podstawową. Jest to zgodne z art. 4¹ ust. 1 pkt.1 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i rekomendacjami PARPA zawartymi na stronie internetowej www.parpa.pl”

Odnosząc się do wniesionych zastrzeżeń należy wskazać, iż zgodnie z §6 ust. 8 statutu WOPiTU, jego celem jest udzielanie świadczeń zdrowotnych dla osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz członkom ich rodzin, w szczególności związanych z działaniami profilaktycznymi i oświatowo – zdrowotnymi.

Ponadto zgodnie z §18 regulaminu organizacyjnego do zadań WOPiTU w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych należy:

w zakresie nadzoru merytorycznego, profilaktyki i edukacji zdrowotnej w ramach Działu Metodyki i Profilaktyki:

- inicjowanie, koordynacja, prowadzenie działań i programów profilaktycznych promujących zdrowie ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania uzależnieniom,
- organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu profilaktyki i terapii uzależnień,
- udzielanie konsultacji specjalistycznych na rzecz samorządu terytorialnego i innych instytucji,
- realizacja zadań szkoleniowych, edukacyjnych i profilaktycznych na zlecenie jednostek samorządu terytorialnego i innych podmiotów.

Powyższe zadania powinny znaleźć odzwierciedlenie w zakresach obowiązków poszczególnych pracowników, będących integralną częścią umów o pracę. Przedstawione przez Dyrekcję argumenty, nie mogą stanowić podstawy zlecenia pracownikom Ośrodka wykonywania zadań statutowych na podstawie umów zlecenia.

W ocenie kontrolujących zlecenie pracownikom etatowym wykonywanie na podstawie umów zlecenia zadań należących do podstawowej działalności Ośrodka, należy uznać za nieuzasadnione.

IV. Ochrona przeciwpożarowa budynków

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. (Dz.U.2010.109.719) 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.”W trakcie kontroli stwierdzono, iż instrukcja bezpieczeństwa pożarowego Ośrodka stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2013 z dnia 18.04.2013 r. wg stanu na dzień 21.09.2016 r. jest nieaktualna.
2. Kontrola stanu technicznego obiektu budowlanego
Sprawdzeniu poddano przestrzeganie przez Ośrodek obowiązków związanych z utrzymaniem w należytym stanie techniczno - użytkowym obiektu budowlanego Wojewódzkiego Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży w świetle realizacji obowiązków wynikających z Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U.2016.290 j.t.).

W toku kontroli przedłożono do wglądu książkę obiektu budowlanego Wojewódzkiego Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży.

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

- kontrola elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu” - została przeprowadzona 12-13.09.2016 r.,
- kontrola instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska została przeprowadzona 1.09.2016 r.,
- przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) została przeprowadzona 1.06.2016 r.

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):

- kontrola stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej całego obiektu budowlanego przeprowadzona 12-13.09.2016 r.,
- kontrola estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia przeprowadzona 14-15.09.2011 r.,
- badanie instalacji elektrycznej; skuteczności samoczynnego wyłączenia zasilania, oporności izolacji, wyłączników różnicowo – prądowych, instalacji odgromowej zostało przeprowadzone 03.06.2014 r.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wydano następujące zalecenia pokontrolne:

1. Prowadzić internetową stronę BIP Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zapewnić wykonywanie obowiązków Głównego księgowego /w przypadku jego nieobecności/ wynikających z ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych
3. Uregulować kwestię zastępstwa Głównego księgowego w przypadku dłuższej nieobecności.
4. Listy osób oczekujących na poszczególne świadczenia zdrowotne prowadzić zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2015.581 j.t.).
5. Zapewnić odpowiednią ochronę danych o stanie zdrowia pacjentów.
6. Egzekwować od *wykonawców* realizację zobowiązań wynikających z zawartych *umów*.
7. W sposób właściwy zabezpieczać interes Szpitala w zakresie udostępniania majątku podmiotom zewnętrznymi udzielającym na rzecz jego pacjentów świadczeń zdrowotnych.
8. W zakresie postępowań konkursowych na udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom oraz rozwiązywania i zmian warunków umów zawartych w ich następstwie należy stosować się do zapisów art. 26 i 27 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2010 r. (Dz.U.2013.217 j.t.).
9. Dokumenty należy poświadczać podpisem oraz oznaczać datą ich utworzenia.
10. Nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu księgowego na bieżąco zgłaszać do producenta oprogramowania.
11. Księgi rachunkowe prowadzić przy użyciu jednego systemu informatycznego.
12. Uaktualnić podstawy prawne aktów wewnętrznych regulujących kwestie finansowo – księgowe Ośrodka.
13. Prowadzić należyty nadzór nad gospodarką kasową.
14. Dokonywać weryfikacji podanych w poleceniach przelewów danych.
15. Polecenia wyjazdów służbowych rozliczać zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
16. Terminowo regulować zobowiązania.
17. Wydatków dokonywać w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków.
18. Wyeliminować praktykę zawierania z osobami świadczącymi pracę w WOPiTU umów cywilnoprawnych zamiast umów o pracę.
19. Dokonać aktualizacji instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Niniejszym Dyrektor Zakładu został poinformowany, 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.

Łomża, dnia 2016 r

Podpisy osób kontrolujących

.....

.....

Dyrektor Ośrodka:

.....

Główny Księgowy Ośrodka:

.....