



Centrum Neuropsychiatrii „NEUROMED”
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Pani Halina Flisiak-Antonijczuk
Dyrektor

ul. Białowieska 74a
54-235 Wrocław

Wrocław, 28 lipca 2015 r.

WKN-KPZ.1711.75.2014
00058201/2015/W

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podmiot uprawniony do kontroli: Prezydent Wrocławia.

Zespół kontrolujący:

1. Jagwiga Flisińska - st. inspektor w Wydziale Kontroli UMW z upoważnienia Prezydenta Wrocławia – upoważnienie nr 220/WKN/2014 z 15.12.2014 r.,
2. Katarzyna Świdorska - st. inspektor w Wydziale Kontroli UMW z upoważnienia Prezydenta Wrocławia – upoważnienie nr 221/WKN/2014 z 15.12.2014 r.

Podmiot kontrolowany: Centrum Neuropsychiatrii „NEUROMED” Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą przy ul. Białowieskiej 74A; 54-235 Wrocław.

Kierownik kontrolowanego podmiotu: Pani Halina Flisiak-Antonijczuk, Dyrektor Centrum Neuropsychiatrii „NEUROMED” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych: 18.12.2014 r. – 12.02.2015 r.

Zakres kontroli: kontrola została przeprowadzona w oparciu o przepisy art. 121 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 217 ze zm.) w związku z § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20.12.2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U. poz. 1509, ze zm.) w zakresie:

1. realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym, statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 2. prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi,
 3. gospodarki finansowej
- za 2013 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego z dnia 08.07.2015 r. przekazano Kierownikowi kontrolowanego podmiotu w dniu 10.07.2015 r. Do projektu wystąpienia pokontrolnego nie wniesiono zastrzeżeń.

Ocena kontrolowanej działalności.

Na podstawie poniższych ustaleń kontroli wraz z ocenami częściowymi, działanie Centrum Neuropsychiatrii „NEUROMED” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej (zwanego dalej Centrum lub jednostką), w zakresie objętym kontrolą, ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

I. Wybrane zagadnienia z zakresu realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.

I.1. Terminowość zgłaszania organowi prowadzącemu rejestr podmiotów leczniczych zmian danych objętych rejestrem.

Uwzględniając kryterium legalności, negatywnie ocenia się terminowość zgłaszania zmian danych objętych rejestrem organowi prowadzącemu rejestr podmiotów leczniczych.

W wyniku porównania:

- struktury organizacyjnej Centrum opisanej w Regulaminie organizacyjnym,
 - komórek organizacyjnych jednostki wykazanych w Księdze rejestrowej podmiotów leczniczych nr 000000001280,
 - umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia Oddziałem Wojewódzkim we Wrocławiu na 2013 r. (zwanym dalej NFZ) oraz umowy zawartej z Gminą Wrocław na realizację programu profilaktyki i terapii uzależnień
- ustalono, że z trzech zgłoszeń zmian danych w księdze rejestrowej, do których jednostka była zobowiązana w 2013 r., nie dokonano dwóch. Centrum nie uaktualniło kodów resortowych obowiązujących od dnia 12.06.2012 r. zgodnie z rozporządzeniem MZ z dnia 17.05.2012 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania (Dz. U. poz. 594), dotyczących:
- „Pracowni diagnostyczno-elektrodiagnostycznej (EEG)”, kod 7900. Obowiązujące rozporządzenie MZ nie przewiduje takiego kodu,
 - „Poradni terapii uzależnień od alkoholu dla dzieci i młodzieży”, kod 1743, który zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MZ przypisany jest „Poradni antynikotynowej dla dzieci”.

Zgodnie z art. 217 ust. 3 ustawy o działalności leczniczej, Centrum winno dokonać zmian wpisów w rejestrze w zakresie wynikającym z tej ustawy do dnia 31.12.2012 r.

Odpowiedzialność za prowadzenie spraw związanych z organizacją Centrum, tj. prowadzenie zmian rejestrowych, ponosi Zastępca Dyrektora ds. administracyjno-organizacyjnych, na podstawie § 7 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego i pkt III ust. 6 zakresu obowiązków przyjętego do wiadomości i przestrzegania w dniu 02.01.2011 r.

I.2. Podjęcie działań w zakresie złożonych skarg i wniosków.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie ocenia się podjęcie działań w zakresie złożonych skarg.

Na podstawie elektronicznej ewidencji skarg i wniosków ustalono, że w 2013 r. do Centrum wpłynęła jedna skarga, nie złożono wniosków.

Procedurę rozpatrywania skarg i wniosków opisano w § 22 Regulaminu organizacyjnego jednostki.

Skarga została złożona w dniu 20.03.2013 r. przez matkę jednego z wychowanków do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UMW i dotyczyła niewłaściwego zachowania pielęgniarki opiekującej się dzieckiem. Sprawę wyjaśniła pielęgniarka

oddziałowa, która zgodnie z § 22 ust. 3 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Centrum jest właściwa do rozpatrywania skarg dotyczących świadczeń wykonywanych przez pielęgniarki i średni personel.

Analiza okoliczności sprawy nie potwierdziła zarzutów wniesionych przez skarżącą. Odpowiedź na skargę wraz z wyjaśnieniem pielęgniarki oddziałowej, przekazano do WZD UMW w terminie przewidzianym dla jej rozpatrzenia w Regulaminie organizacyjnym jednostki.

Dyrektor Centrum, w wyjaśnieniu złożonym 27.01.2015 r. oświadczyła, że ze względu na bezzasadność skargi, nie podejmowano żadnych działań naprawczych.

II. Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarowania mieniem i środkami publicznymi.

II.1. Oddawanie nieruchomości w najem lub dzierżawę.

Dyrektor Centrum złożyła 03.02.2015 r. oświadczenie, że nie zawierano umów najmu, dzierżawy, użyczenia na aktywa jednostki. Mając na uwadze oświadczenie, nie dokonano oceny wskazanego zagadnienia.

II.2. Zbywanie, oddawanie w dzierżawę lub najem ruchomości.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie ocenia się zbywanie ruchomości Centrum.

W 2013 r. Centrum nie oddawało ruchomości w dzierżawę lub najem.

Ustalono, że w 2013 r. jednostka zbyła ruchomości, tj. wyposażenie kuchni zgodnie ze sposobem określonym w uchwale nr XXVI/590/12/Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17.05.2012 r., tj.:

- przed przystąpieniem do zbycia wyposażenia, sporządzono jego wykaz podając rok produkcji, ilość, wartość księgową i rynkową,
- Rada Społeczna Centrum podjęła uchwałę nr 4/01/2013 z dnia 22.01.2013 r., w której pozytywnie zaopiniowała zamiar zbycia wskazanych ruchomości,
- Dyrektor Centrum w dniu 23.01.2013 r. wystąpiła do Dyrektora WZD UMW z wnioskiem o wyrażenie zgody na zbycie wyposażenia kuchni, który został zaopiniowany pozytywnie,
- sprzedaży dokonano w postępowaniu przetargowym przeprowadzonym w formie pisemnego konkursu ofert,
- zbycie nie nastąpiło na rzecz Dyrektora, Zastępców Dyrektora oraz pracowników jednostki,
- w umowie sprzedaży sprzętu kuchennego zawarto cenę zgodną z wynikiem postępowania przetargowego.

II.3. Oddawanie w użyczenie lub użytkowanie aktywów trwałych.

W zakresie użyczenia nieruchomości obowiązywało Porozumienie zawarte pomiędzy Gminą Wrocław a Centrum, którego przedmiotem było oddanie Gminie do korzystania pomieszczeń na prowadzenie działalności statutowej Zespołu Szkół nr 12, na zasadach określonych w Porozumieniu.

Porozumienie zostało zawarte od dnia 01.01.2013 r. na czas nieoznaczony.

W związku z tym, że do powyższego Porozumienia nie mają zastosowania przepisy uchwały nr XXVI/590/12 RMW z dnia 17.05.2012 r., nie dokonano oceny wskazanego zagadnienia.

W 2013 r. Centrum nie oddawało w użytkowanie aktywów trwałych.

II.4. Ewidencjonowanie przychodu rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie ocenia się zagadnienie dotyczące ewidencjonowania przychodu rzeczowych aktywów trwałych objętych kontrolą.

Kontrola ewidencji wartości niematerialnych i prawnych wykazała, że w 2013 r. nie było przychodów w tym zakresie.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald ustalono, że w 2013 r. przychód rzeczowych aktywów trwałych wyniósł 69.701,87 zł. Kontrolą objęto prawidłowość ewidencjonowania przychodu wszystkich środków trwałych.

Ustalono, że zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) oraz Polityką rachunkowości jednostki:

- wartość początkowa środków trwałych została ustalona według cen zakupu, po doliczeniu kosztów związanych z transportem zakupionych środków trwałych,
- środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej umorzono jednorazowo. Wartość początkowa tych składników majątkowych została w całości spisana w koszty w miesiącu oddania do używania. Dla środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł ustalono liniową metodę amortyzacji, a stawki amortyzacyjne przyjęto zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. z 2011 r. nr 74, poz. 397 ze zm.). Amortyzację środków trwałych, dla których ustalono liniową metodę amortyzacji, rozpoczęto od miesiąca następnego po miesiącu oddania ich do używania,
- wartość początkową środków trwałych oraz ich umorzenie ujęto na odpowiednich kontach księgowych zespołu „0”. Stwierdzono, że zakup laptopa w cenie 3.315,00 zł zaewidencjonowano na koncie „Maszyny i urządzenia techniczne”, służącym do ujmowania środków trwałych o wartości powyżej 3.500 zł, zamiast, zgodnie z § 10 instrukcji inwentaryzacyjnej, na koncie „Niskocenne środki trwałe”.

Zgodnie z zakresem obowiązków przyjętym do wiadomości i przestrzegania 23.05.2011 r., osobą odpowiedzialną za prawidłowe dokonywanie księgowania jest Główny księgowy Centrum, który w dniu 30.01.2015 r. złożył oświadczenie, że księgowania dokonano przez pomyłkę, a zapis zostanie skorygowany w księgach rachunkowych 2014 r.

Objęte kontrolą środki trwałe ujęte zostały w księgach inwentarzowych oraz we wprowadzonej w 2013 r. elektronicznej ewidencji środków trwałych.

Zgodnie z pkt V.1 Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Centrum, dla skontrolowanych środków trwałych wystawiono dowody OT.

II.5. Ewidencjonowanie rozchodu rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie ocenia się zagadnienie dotyczące ewidencjonowania rozchodu rzeczowych aktywów trwałych.

Kontrola ewidencji wartości niematerialnych i prawnych wykazała, że w 2013 r. nie było rozchodów w tym zakresie.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald ustalono, że w 2013 r. dokonano rozchodu aktywów trwałych o wartości początkowej 47.304,16 zł. Kontrolą objęto prawidłowość ewidencjonowania rozchodu 44 środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500 zł i o łącznej wartości początkowej 44.362,16 zł. Ustalono, że:

- rozchód dotyczył likwidacji oraz sprzedaży rzeczowych aktywów trwałych,
- zgodnie z § 12 i 13 Instrukcji inwentaryzacyjnej oraz pkt V.2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, sporządzono „protokoły kasacyjno-likwidacyjne” składników majątkowych. W przypadku urządzeń elektrycznych i AGD dołączano protokół o nieopłacalności naprawy, a zużyty sprzęt przekazywano do skupu surowców wtórnych,
- „protokół kasacyjno-likwidacyjny” z dnia 20.01.2013 r. zawierał przedmiot spisywany - meble kuchenne o wartości księgowej brutto 2.111,00 zł. Wartość rozchodu ujęta w księdze inwentarzowej była o 100 zł wyższa od wartości ujętej w protokole. Różnicę potwierdziła inwentaryzacja dokonana drogą weryfikacji sald przeprowadzona na dzień 31.12.2013 r.,
- wyposażenie kuchni w momencie postawienia w stan likwidacji, tj. w styczniu 2013 r. zamortyzowane było w 100%. Wyjątek stanowiła obieraczka do ziemniaków, która zamortyzowana była w 75%. Zakończenie amortyzacji

obieraczki w księgach rachunkowych nastąpiło w grudniu 2012 r., niezgodnie z art. 16h ust. 1 pkt 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i § 7 ust. 2 Polityki rachunkowości Centrum według których, odpisów amortyzacyjnych należało dokonywać do końca miesiąca, w którym postawiono środek trwały w stan likwidacji. Wartość niezamortyzowana obieraczki wynosiła 1.195,60 zł,

- „protokoły kasacyjno-likwidacyjne” zatwierdzone zostały przez Zastępcę Dyrektora Centrum i stanowiły podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych, tj. wyksięgowania wartości początkowej zbywanych lub likwidowanych aktywów trwałych ze stanu majątku i ich dotychczasowego umorzenia. Ujęcie zdarzeń w księgach rachunkowych nastąpiło w miesiącu ich likwidacji bądź sprzedaży, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, za wyjątkiem opisanej obieraczki do ziemniaków.

Osobą odpowiedzialną za bieżące i prawidłowe dokonywanie księgowania jest Główny księgowy Centrum, , na podstawie zakresu obowiązków z dnia 23.05.2011 r.

II.6. Inwentaryzacja składników aktywów

Uwzględniając kryterium legalności, zagadnienie dotyczące inwentaryzacji składników aktywów ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, jej częstotliwość, terminy i metody określa Instrukcja inwentaryzacyjna składników majątkowych oraz odpowiedzialności za powierzone mienie, wprowadzona załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 6 Dyrektora Centrum z dnia 24.05.2010 r.

Kontrolą objęto inwentaryzację następujących rodzajów składników aktywów: środki pieniężne w kasie głównej i w aptece, środki pieniężne na rachunkach bankowych, towary handlowe w aptece przeznaczone do sprzedaży detalicznej, leki oddziałowe (materiały), środki trwałe i należności od kontrahentów.

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono, że metody przeprowadzonej inwentaryzacji zgodne były z art. 26 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji składników aktywów, poza środkami trwałymi, udokumentowano i powiązano z księgami rachunkowymi, a ujawnione różnice rozliczono w księgach rachunkowych 2013 r., co było zgodne z art. 27 ww. ustawy o rachunkowości.

Kontrola ewidencji środków trwałych według grup rodzajowych i ewidencji wyposażenia za 2013 r. oraz protokołów weryfikacji sald wykazała, że:

- wartość brutto środków trwałych określona w protokole weryfikacji sald była niezgodna z łączną wartością środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 010 i 013. Różnica w kwocie 100,00 zł wynikała z błędnego ujęcia w księdze inwentarzowej wyposażenia zlikwidowanej kuchni,
- występowały niezgodności pomiędzy wartościami księgowymi poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych, tj.:
 - a) konto 010-003 „Maszyny i urządzenia techniczne” wykazywało niedobór w kwocie 15.579,88 zł w stosunku do ewidencji środków trwałych wykazanych w grupach 4*, 5*, 6* klasyfikacji środków trwałych,
 - b) konto 013 „Niskocenne środki trwałe” wykazywało nadwyżkę w kwocie 15.204,08 zł w stosunku do ewidencji środków trwałych o niskiej wartości.

W dokumencie „Uzgodnienia ewidencji środków trwałych na dzień 31.12.2013 r.” Główny księgowy wyjaśnił, że „różnice w kwocie majątku brutto między ewidencją środków trwałych a kontami księgowymi zostaną uregulowane w księgach 2014 r. według prawidłowych zapisów w ewidencji.”

Rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzonej w roku 2013 w księgach rachunkowych roku 2014 niezgodne jest z art. 27 ust. 2 ustawy o rachunkowości, który zobowiązuje do wyjaśnienia i rozliczenia ujawnionych różnic w księgach tego roku, na który przypadał termin inwentaryzacji.

Osobą odpowiedzialną za rozliczanie inwentaryzacji jest Główny księgowy Centrum, Pan B.S., na podstawie zakresu obowiązków z dnia 23.05.2011 r.

II.7. Terminowość dokonywania okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu budowlanego.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się terminowość dokonywania okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu budowlanego.

Ustalono, że w Centrum nie przeprowadzano corocznych przeglądów stanu technicznego elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, czym naruszono art. 62 ust. 1 pkt 1 lit a ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.).

Ujęte w Księżce obiektu budowlanego, założonej dnia 01.01.2001 r., przeglądy z 2013 r. i 2014 r., zostały przeprowadzone przez osoby nie posiadające uprawnień budowlanych, wymaganych art. 62 ust. 4 ustawy Prawo budowlane. Przeglądu stanu technicznego budynku przez osobę uprawnioną dokonano podczas kontroli, tj. w styczniu 2015 r.

Na dzień 31.12.2013 r. Centrum posiadało aktualne przeglądy w zakresie:

- sprawdzenia stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, jego estetyki i otoczenia oraz na badania instalacji piorunochronnej,
- badania instalacji elektrycznej,
- stanu technicznego przewodów kominowych.

Osobą odpowiedzialną za organizację i nadzór na zabezpieczeniu budynku Centrum jest Inspektor ds. administracji, , zgodnie z zapisami § 11 ust. 7 Regulaminu organizacyjnego Centrum oraz zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień przyjętym przez pracownika w dniu 24.06.2013 r.

II.8. Realizacja wykonania obowiązku wynikającego z przepisów o ochronie przeciwpożarowej w zakresie zapewnienia i wdrożenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie ocenia się wykonanie obowiązku wynikającego z przepisów o ochronie przeciwpożarowej w zakresie zapewnienia i wdrożenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Kontrolą objęto Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, opracowaną przez inspektora ochrony przeciwpożarowej i wprowadzoną zarządzeniem nr 11/2011 Dyrektora Centrum z dnia 23.08.2011 r. Instrukcja zawierała elementy, o których mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia MSWiA z dnia 7.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, (...) (Dz.U. nr 109, poz. 719). Aktualizacji Instrukcji w zakresie zmiany sposobu użytkowania wybranych pomieszczeń Centrum dokonano z zachowaniem terminu określonego w § 6 ust. 7 rozporządzenia MSWiA z dnia 7.06.2010 r.

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24.08.1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (j.t. Dz.U. z 2009 r. nr 178, poz. 1380 ze zm.), pracowników Centrum zapoznano z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, co poświadczili swoim podpisem.

II.9. Realizacja wykonania obowiązków wynikających z przepisów ustawy o dozorcze technicznym w zakresie terminowego przeprowadzania dozoru technicznego urządzeń.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie ocenia się wykonanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy o dozorcze technicznym w zakresie terminowego przeprowadzania dozoru technicznego urządzeń.

Na podstawie ksiąg rewizyjnych urządzeń technicznych, protokołów badań okresowych, badań doraźnych-kontrolnych oraz decyzji zezwalających na eksploatację urządzeń ustalono, że urządzenia techniczne objęte dozorem technicznym użytkowane były w 2013 r. na podstawie decyzji zezwalających na ich eksploatację, wydanych z upoważnienia Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego, zgodnie z art. 14 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21.12.2000 r. o dozorcze technicznym (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 963 ze zm.). Badania okresowe oraz badania doraźne-kontrolne urządzeń przeprowadzane były przez Centrum w terminach wyznaczonych przez Urząd Dozoru Technicznego.

III. Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarki finansowej.

III.1. Ujęcie w regulaminie wynagradzania zasad ustalania okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy emerytalnej i rentowej oraz zasad ich obliczania i wypłacania, a także zasad ustalania okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat i zasad jego wypłaty.

Uwzględniając kryterium legalności, pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się ujęcie w Regulaminie wynagradzania zasad ustalania okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy emerytalnej i rentowej oraz zasad ich obliczania i wypłacania, a także zasad ustalania okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat i zasad jego wypłaty.

Kontrolą objęto Regulamin wynagradzania, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Centrum nr 11 z dnia 31.12.2009 r., pod kątem zawarcia w nim zapisów wymaganych art. 77² § 1 i § 2 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.) w związku z art. 64 i art. 65 ust. 2 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej.

Ustalono, że w Regulaminie wynagradzania nie określono zasad wypłacania odprawy emerytalnej i rentowej, czym naruszono art. 64 ustawy o działalności leczniczej.

Osobą odpowiedzialną za ustalenie Regulaminu wynagradzania jest pracodawca – Dyrektor Centrum, zgodnie z art. 77² § 4 Kodeksu pracy.

III.2. Naliczanie i wypłata nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych oraz dodatków za wysługę lat.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności, pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się naliczanie i wypłatę nagród jubileuszowych oraz dodatków za wysługę lat. W 2013 r. w Centrum nie wypłacono odpraw emerytalnych i rentowych.

Kontrolą objęto akta osobowe 4 pracowników w zakresie naliczenia i wypłaty nagród jubileuszowych, co stanowi 100% uprawnionych oraz akta osobowe 8 pracowników w zakresie naliczenia i wypłaty dodatków za wysługę lat w czerwcu i wrześniu 2013 r., co stanowi 13% uprawnionych.

W zakresie naliczania nagród jubileuszowych ustalono, że w przypadku nagrody za 20 lat pracy dla młodszego asystenta pedagoga specjalnego, , do kwoty będącej podstawą jej ustalenia, przyjęto składnik wynagrodzenia - dodatek stażowy należny pracownikowi za miesiąc wypłaty świadczenia, tj. październik 2013 r. zamiast za miesiąc, w którym pracownik nabył do niego prawo, tj. sierpień 2013 r., czym naruszono § 8 załącznika nr 4 do Regulaminu wynagradzania Centrum i zawyżono kwotę wypłaconej nagrody o 9 zł brutto.

Zgodnie z § 11 ust. 6 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Centrum, osobą odpowiedzialną za naliczanie nagród jubileuszowych jest specjalista ds. kadr i płac,

Za sprawowanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych związanych z wydawaniem środków pieniężnych odpowiedzialny jest Główny księgowy,

- § 8 ust. 4.11 lit a Regulaminu organizacyjnego.

Ustalono, że w pozostałych przypadkach objętych kontrolą, okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej i dodatku za wysługę lat, kwota stanowiąca podstawę do ustalenia wysokości świadczenia/składnika wynagrodzenia, kwota brutto świadczenia/składnika wynagrodzenia, terminy nabycia uprawnień do nagrody jubileuszowej i prawa do dodatku za wysługę lat zostały ustalone zgodnie z zapisami § 6 i § 15 Regulaminu wynagradzania oraz załącznika nr 4 do tego Regulaminu.

III.3. Ustalanie należności z tytułu podróży służbowej krajowej i zagranicznej.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności, pozytywnie ocenia się ustalanie należności z tytułu podróży służbowej krajowej i zagranicznej.

Wysokość oraz warunki ustalania należności przysługującej pracownikom z tytułu podróży służbowej, zgodnie z § 17 ust. 1 Regulaminu wynagradzania Centrum, określały przepisy obowiązujące pracowników samorządowych jednostek sfery budżetowej, tj. rozporządzenie MPiPS z dnia 19.12.2002 r. (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.), a od dnia a od 1.03.2013 r. – rozporządzenie MPiPS z dnia 29.01.2013 r. (Dz.U. poz. 167).

Kontrolą objęto prawidłowość naliczania diet i zwrotu kosztów z tytułu 17 krajowych podróży służbowych 6 pracowników oraz prawidłowość naliczenia diet 2 pracownikom z tytułu zagranicznych podróży służbowych, za czerwiec i wrzesień 2013 r., na łączną kwotę 4.799,06 zł.

Ustalono, że w przypadku podróży służbowych:

- krajowych, pracownicy Centrum rozliczali koszty przejazdu samochodem prywatnym wykorzystywanym do celów służbowych na podstawie zawartych umów używania samochodu osobowego pracownika do celów służbowych. Stawka za jeden kilometr przebiegu pojazdu była zgodna z określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych (...) (Dz.U. nr 27, poz. 271 ze zm.). Pracodawca wypłacał ponadto pracownikom diety obliczane zgodnie z zasadami określonymi w § 7 rozporządzenia MPiPS z dnia 29.01.2013 r.,
- zagranicznych, tj. do Austrii, Centrum wypłaciło pracownikom diety w PLN w wysokości stanowiącej równowartość EUR według średniego kursu złotego określonego przez NBP, zgodnie z zasadami określonymi w § 13-14 rozporządzenia MPiPS z dnia 29.01.2013 r.

III.4. Ustalanie należności w związku z wykorzystaniem do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności, pozytywnie ocenia się ustalanie należności w związku z wykorzystaniem do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

Ustalono, że Centrum zawarło z 7 pracownikami umowy cywilno-prawne użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych. Umowy zawierały zapisy dotyczące m.in.: marki i numeru rejestracyjnego samochodu, pojemności skokowej silnika, miesięcznego limitu kilometrów dlajazd lokalnych.

Skontrolowano oświadczenia 6 pracowników o używaniu pojazdu prywatnego do celów służbowych złożonych w czerwcu i 7 - we wrześniu. Oświadczenia zawierały elementy wymagane zapisami § 4 ust. 1 rozporządzenia MI z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych (...) (Dz.U. nr 27, poz. 271 ze zm.).

Kontrola wypłaty należności z tytułu używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, wypłaconych za czerwiec i wrzesień 2013 r. wykazała, że Centrum stosowało stawkę określoną w § 2 pkt 1 lit b rozporządzenia MI z dnia 25.03.2002 r.

W przypadku występowania dni nieobecności w pracy, w tym podróży służbowych, kwota ryczałtu była zmniejszana o 1/22 za każdy dzień nieobecności, zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia MI z dnia 25.03.2002 r.

Na podstawie list obecności i kart pracy za czerwiec i wrzesień 2013 r. ustalono, że liczba dni nieobecności pracowników była zgodna z liczbą dni, za które zmniejszano ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.

Wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

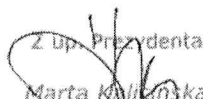
W związku z tym, że w pismach z dnia 14.07.2015 r. (l.dz. 128/2015) i 23.07.2015 r. Pani Dyrektor poinformowała o działaniach naprawczych polegających na:

- uaktualnieniu w Księdze rejestrowej pomiotów leczniczych kodu resortowego Pracowni diagnostyczno-elektrodiagnostycznej oraz wyrejestrowaniu Poradni terapii uzależnień od alkoholu dla dzieci i młodzieży,
- rozliczeniu inwentaryzacji za 2014 r. zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.),
- dokonywaniu przeglądów obiektu budowlanego przez osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności, zgodnie z art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.),
- określeniu w Regulaminie wynagradzania zasad wypłacania odprawy emerytalnej i rentowej oraz wprowadzeniu zapisu dotyczącego obliczania wysokości nagrody jubileuszowej w wysokości korzystniejszej dla pracownika, nie formułuje się zaleceń pokontrolnych.

Pozostałe informacje.

Wyniki kontroli i ich udokumentowanie zawierają akta kontroli o nr WKN-KPZ.1711.75.2014, zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia MZ z dnia 20.12.2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U. poz. 1509 ze zm.). Akta przechowywane są w siedzibie Wydziału Kontroli UMW, przy ul. Bogusławskiego 8, 10; 50-031 Wrocław.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi Centrum Neuropsychiatrii „NEUROMED” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, Pani Halinie Flisiak-Antonijczuk.


z Up. Prezydenta
Marta Kucińska
DYREKTOR WYDZIAŁU KONTROLI
Prezydent Wrocławia

