

**PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO, BĘDĄCY JEDNOCZEŚNIE
PROTOKOŁEM Z KONTROLI PODMIOTU LECZNICZEGO:**

**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W BESTWINIE**

1. Oznaczenie jednostki kontrolowanej:

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W BESTWINIE
ul. Szkolna 6, 43-512 Bestwina (zwany dalej SPZOZ)

2. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych: 22 kwietnia do 14 maja 2021 r.

3. Imiona i nazwiska osób wykonujących czynności kontrolne:

- Grzegorz Owczarz - przewodniczący Komisji Edukacji, Kultury, Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Gminy Bestwina, do której właściwości merytorycznej należą sprawy związane z ochroną zdrowia, jako przewodniczący zespołu,
- Anita Kubik - skarbnik Urzędu Gminy Bestwina, jako zastępca przewodniczącego zespołu,
- Arkadiusz Maj - sekretarz Urzędu Gminy Bestwina, jako członek,
- Beata Dmochowska - pracownik merytoryczny, jako członek,
- Piotr Łyp - pracownik merytoryczny, jako członek,

legitymujący się upoważnieniami Wójta Gminy Bestwina do przeprowadzenia czynności kontrolnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bestwinie z dnia 22 kwietnia 2021 r.

Treść protokołu podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2020 r., poz. 2176 ze zm.), oprócz informacji stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016 r. (RODO).

4. Zakres i przedmiot kontroli

Zakres kontroli i zagadnienie wymagające oceny to zgodność działań podmiotu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz statutem i regulaminem organizacyjnym w tym kontrola i ocena działalności podmiotu w zakresie realizacji zadań, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi, gospodarki finansowej, zasad wynajmowania pomieszczeń.

Okres objęty kontrolą to rok 2020 oraz miesiące od stycznia do marca 2021 r.

Stan prawny dotyczący zakresu kontroli oraz wskazówki metodyczne, dotyczące sposobu i techniki prowadzenia kontroli określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 ze zm.) oraz akty prawne, do których wskazana ustawa odsyła. Zasady kontroli określa Zarządzenie nr 30/2021 Wójta Gminy Bestwina z dnia 6 kwietnia 2021 r.

Przedmiotem kontroli była także analiza bieżących problemów, dostrzeżonych przez niektórych pacjentów SPZOZ, zgłaszanych do Wójta i Rady Gminy, a to:

- długie oczekiwanie na telefoniczne połączenie się z rejestracją, bądź brak takiej możliwości w skutek, czego pacjenci mogli mieć problem w uzyskaniu porady, recepty, zwolnienia lekarskiego, lub skierowania na badania;
- długie oczekiwanie na teleporadę (nawet kilka dni)
- odmowa przyjęcia pacjenta w gabinecie lekarskim ze względu na stan epidemii, (mimo, że pacjent prosi o taką wizytę);
- brak empatii u niektórych pracowników;
- brak strony internetowej (trudność w pozyskaniu informacji o dodatkowych numerach telefonów, adresu e-mail, świadczonych usługach i innych istotnych dla pacjenta);
- brak przejrzystego systemu składania skarg i zażaleń oraz rozwiązywania tego typu problemów;
- brak harmonogramu szczepień przeciwko Covid-19.

W ramach czynności kontrolnych od podmiotu leczniczego żądano informacji, wyjaśnień i dokumentów.

Pierwszym dniem czynności kontrolnych był 22 kwietnia 2021 r. Kolejne dni kontroli ustalane były na bieżąco z Kierownikiem SP ZOZ, tak by nie wpływały na płynność pracy jednostki. Czynności kontrolne zakończono dnia 14 maja 2021 r.

5. Czynności wstępne i ustalenia organizacyjne

Kierownikiem podmiotu leczniczego jest Pani Bożena Kaźmierczak, która reprezentowała SPZOZ w czasie czynności kontrolnych.

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, Kierownikowi SPZOZ przekazano upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Pouczono Kierownika o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

Kontrolujący złożyli oświadczenia, że nie istnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie ich z udziału w kontroli.

6. Opis stanu faktycznego oraz poczynione w oparciu o ten stan faktyczny ustalenia

Kontrolującym, na ich żądanie, przedłożono następujące **dokumenty**:

- statut oraz regulamin organizacyjny SPZOZ,
- umowę oddania przez gminę Bestwina budynku SPZOZ w użyczenie z dnia 1 sierpnia 2000 r. wraz z aneksem z dnia 1 lutego 2017 r., stanowiącą tytuł prawny do władania nieruchomością przez SPZOZ w Bestwinie,
- umowy najmu gabinetu stomatologicznego z dnia 30 kwietnia 2013 r. wraz z aneksem z dnia 10 czerwca 2016 r. i gabinetu dietetycznego z dnia 8 maja 2018 r. wraz z aneksem z dnia 31 grudnia 2018 r., zwarte pomiędzy SPZOZ a konkretnymi osobami,
- aktualną polisę ubezpieczenia podmiotów leczniczych w zakresie OC z dnia 29.12.2020 r., obejmującą okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r., a także umowę ubezpieczenia mienia od zdarzeń losowych z dnia 29 grudnia 2020 r., obejmującą okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.
- na tablicy ogłoszeń i do wglądu – w rejestracji znajdował się opis praw pacjenta;
- zestaw procedur medycznych,

- dokumentację medyczną, na którą składa się: dokumentacja zbiorcza - obejmująca księgi przyjęć, księgi badań, w tym zdjęć RTG, dokumentacja pomocnicza – książki pracy pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej i położnej, księga ewidencji urodzeń, ewidencja szczepień, szczepionek dodatkowych i ewidencja udostępnianej dokumentacji medycznej oraz dokumentacja indywidualna- historia choroby pacjenta, karta szczepień dzieci, karta zabiegowa, karta zdrowia dziecka szkolnego;
- zestawienie wyrobów medycznych;
- listę aktualnie zatrudnionego personelu;
- zapisy na koncie dotyczące Poradni Dietetycznej;
- zapisy na koncie dotyczące Praktyki Stomatologicznej;
- zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy 1 stycznia 2020 r. - 31 grudnia 2020 r.;
- kartotekę środków trwałych stan na 31 grudnia 2020 r.;
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej SPZOZ w Bestwinie za rok 2020;
- bilans na dzień 31 grudnia 2020 r. w tym wartość netto majątku zarządzanego przez SP ZOZ w Bestwinie, strukturę majątku trwałego, strukturę majątku obrotowego wraz z informacją dodatkową oraz rachunkiem zysków i strat;
- dokumentacja potwierdzająca procedury działania SPZOZ w Bestwinie w okresie pandemii COVID.
- Procedury bezpiecznego przyjmowania pacjentów w SPZOZ w Bestwinie w trakcie epidemii SARS-COV-2:
 - Zmiany organizacyjne w funkcjonowaniu SPZOZ w Bestwinie w okresie epidemii SARS-COV-2
 - Procedura bezpiecznego przyjmowania pacjentów w Poradni Dziecięcej w trakcie epidemii SARS-COV-2.
 - Procedury szczepień w trakcie epidemii SARS-COV-2.
 - Procedury postępowania dla pielęgniarek/położnych POZ w czasie epidemii SARS-COV-2.
 - Procedura bezpiecznego przyjmowania pacjentów w Poradni POZ w trakcie epidemii SARS-COV-2.
 - Procedura bezpiecznego przyjmowania pacjentów w Gabinetach Ginekologicznym/Pulmonologicznym/Rehabilitacyjnym w trakcie epidemii SARS-COV-2.
 - Procedury postępowania dla Lekarzy POZ w czasie epidemii SARS-COV-2.

Pomimo żądania nie przedłożono kontrolującym żadnego dokumentu odnoszącego się do procedury składania skarg, przy czym kierownik SPZOZ wyjaśnił, że skargi takie można było zawsze złożyć bezpośrednio u niego.

W oparciu o przedłożone dokumenty, wyjaśnienia kierownika i obserwacje kontrolujących poczynione na miejscu – w siedzibie SPZOZ – ustalono **następujący stan faktyczny:**

Ustrój kontrolowanego podmiotu, a także inne sprawy dotyczące jego funkcjonowania nieuregulowane w ustawie określa jego statut. W szczególności specyfikuje on cele i zadania jednostki, a także formę gospodarki finansowej. Uszczegółowienie tych kwestii, a zwłaszcza przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości świadczeń określa regulamin organizacyjny. W regulaminie organizacyjnym znajduje się wykaz komórek organizacyjnych wraz z ich zadaniami oraz harmonogram przyjęć oraz cennik usług medycznych w przypadku ich odpłatności. Regulamin wskazuje także na zasady udostępniania dokumentacji medycznej, prawa i obowiązki pacjentów oraz obowiązki Zakładu w przypadku śmierci pacjenta.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach pracy Zakładu, w terminie ustalonym z pacjentem. W okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego i stanu epidemii zasady przyjmowania pacjentów były i są dostosowywane do wymogów sanitarnych, wynikających z przepisów prawa.

Personel medyczny SPZOZ w Bestwinie stanowi: w ramach POZ sześciu lekarzy – dwóch pediatrów i czterech internistów, w ramach poradni ginekologiczno – położniczej – jeden lekarz, poradni pulmonologicznej – jeden lekarz, poradni rehabilitacyjnej – dwóch lekarzy.

Pozostały personel medyczny to: cztery pielęgniarki, położna, higienistka szkolna, trzech fizjoterapeuci, kierownik laboratorium analitycznego, technik analityki medycznej, technik elektroradiologii.

Dodatkowo w SP ZOZ zatrudnionych jest czterech pracowników rejestracji oraz w niepełnym wymiarze etatu księgowa i kadrowa. Kierownik kontrolowanej jednostki wyjaśnił, że na stanowisku rejestratora nie ma wymogu zatrudnienia osoby z wykształceniem medycznym.

Dla wszystkich pracowników prowadzone są akta osobowe. Kontrolujący wybrali do kontroli akta osobowe dwóch pracowników medycznych oraz dwóch osób spoza personelu medycznego.

Prowadzona działalność lecznicza znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji medycznej.

Do wiadomości pacjentów w siedzibie podmiotu na tablicach informacyjnych podano informację o rodzaju i zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych.

Na podstawie dokumentacji medycznej ustalono, że w okresie objętym kontrolą udzielono ogółem świadczeń zdrowotnych:

Wykonane świadczenia medyczne	2020 r.	styczeń-marzec 2021 r.
Podstawowa Opieka Zdrowotna	27905 porad	8600 porad
Poradnia Ginekologiczno-Położnicza	482 porady	156 porad
Poradnia Pulmonologiczna	1412 porady	412 porad
Poradnia Rehabilitacyjna	579 porad	148 porad
Laboratorium	3692 osoby	1342 osoby
USG	288 badań	113 badań
Spirometria	832 badania	320 badań
EKG	427 badań	268 badań
Drobne zabiegi (iniekcje, opatrunki)	1255	333
RR	ok.16 000	7000
Ilość zaszczepionych p/COVID		1500 dawek

Ogółem pod opieką kontrolowanego podmiotu leczniczego jest: 6500 pacjentów, w tym dzieci 1300.

W okresie pandemii organizacja przyjęć dostosowana została do wymogów sanitarnych między innymi poprzez tzw. teleporady.

Organizacja teleporad odbywa się na podstawie:

1. Wytyczne konsultanta krajowego w dziedzinie medycyny rodzinnej dotyczące teleporad w podstawowej opiece zdrowotnej udzielanych w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-

2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020r w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej.

W zakresie tzw. recept powtórzeniowych (na leki stosowane w chorobach przewlekłych) umożliwiono pacjentom składanie zapotrzebowania poprzez umieszczenie stosownej informacji w skrzynce na zewnątrz budynku oraz telefonicznie w sytuacjach pilnych.

W SPZOZ realizowane są wizyty patronażowe, wizyty domowe oraz badania bilansowe. Ponadto prowadzone są szczepienia dzieci i młodzieży we wszystkich grupach wiekowych oraz szczepienia dorosłych. Szczepienia wykonywane są zgodnie z programem szczepień ochronnych. Dodatkowo SPZOZ w Bestwinie realizuje akcję szczepień profilaktycznych przeciwko meningokokom w ramach Programu Polityki Zdrowotnej: **Program profilaktycznych szczepień przeciw meningokokom grupy B skierowany do dzieci z terenu Gminy Bestwina na lata 2020- 2023.**

Jak wspomniano wcześniej w miejscu ogólnodostępnym znajdują się Prawa Pacjenta.

Skargi i zażalenia można składać w następujących formach:

- osobiście u kierownika Ośrodka w dniach: środa w godz. od 13.00 do 14.00, piątek w godzinach od 10.00 do 11.00
- pisemnie na adres Ośrodka Zdrowia
- drogą mailową na adres: spzoz@bestwina.pl

W okresie kontroli dokonano także wizytacji pomieszczeń podmiotu leczniczego. Pomieszczenia zlokalizowane są w przyziemiu, na parterze oraz piętrze budynku, który wyposażony jest w windę. Budynek posiada udogodnienia dla osób niepełnosprawnych. W budynku zorganizowano na parterze rejestrację oraz przed gabinetami i laboratorium poczekalnie (z miejscami siedzącymi, wieszakami, przewijakiem dla dzieci). Rejestracja wyposażona jest w metalową szafę na kartoteki odpowiednio zabezpieczoną przed dostępem osób nieupoważnionych. W okresie pandemii funkcjonują bezpieczne rozwiązania umożliwiające zachowanie stosownego dystansu. W budynku znajdują się pomieszczenia higieniczno – sanitarne dla personelu, toalety dla personelu i pacjentów.

Na wyposażeniu podmiotu leczniczego znajduje się sprzęt i aparatura medyczna, niezbędna do realizacji świadczeń zdrowotnych zgodnych z profilem działania. W czasie kontroli ustalono, że miejsce, w którym udzielane są świadczenia zdrowotne spełnia wymogi art. 13 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej tzn. nie jest prowadzona w nim inna działalność gospodarcza, mogąca wpływać na przebieg leczenia pacjentów oraz nie świadczy się usług pogrzebowych i ich reklamy.

W zakresie nieprawidłowości zgłaszanych przez niektórych pacjentów ustalono, że rejestracji telefonicznej można dokonać pod następującymi nr telefonów: 32 2157118, 32 2141574, 32 5065120 oraz 797289854. Kontrolujący dokonali na miejscu obserwacji procesu rejestracji.

Ustalenia faktyczne dotyczące części księgowo – finansowej są następujące:

Celem kontroli była ocena prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej przez SP ZOZ w Bestwinie, dla którego funkcję organu założycielskiego pełni gmina. Badanie kontrolne dotyczyło sfer narażonych na wysokie ryzyko zaistnienia nieprawidłowości, przede wszystkim zamówień publicznych,

gospodarki majątkiem oraz kwestii związanych z ewidencją i sprawozdawczością finansową w zakresie zobowiązań obciążających SP ZOZ w Bestwinie.

Tematyka kontroli dotyczyła, w szczególności:

- prawidłowości ustalonych w SP ZOZ unormowań wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej, w tym kontroli zarządczej,
- prawidłowości realizacji przychodów,
- przestrzegania trybu i zasad udzielania zamówień publicznych,
- przestrzegania zasad gospodarowania majątkiem,
- prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej pod kątem sporządzania sprawozdań finansowych o długu i należnościach SP ZOZ,

Istotne znaczenia dla efektywnego i skutecznego zarządzania SP ZOZ ma prawidłowe określenie zasad i sposobu jej funkcjonowania oraz ustalenie procedur i mechanizmów kontrolnych. Przedstawiono aktualnie obowiązujące przyjęte zasady – politykę rachunkowości i procedury kontroli zarządczej (Zarządzenie Nr 1/2001 z dnia 10.12.2001 r. z późniejszymi zmianami aneks nr 1/2014 z dnia 20.01.2014 r., 12/2015 z dnia 05.01.2015 r., 3/2016 z dnia 10.01.2016 r., 4/2018 z dnia 01.02.2018 r.)

Kierownik jednostki powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów, dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Pracownicy zostali zapoznani z regulacjami określającymi warunki i sposób wykonywania obciążających ich zadań, a także z tymi, które opisywały procedury kontroli finansowej.

7. Ocena skontrolowanej działalności, przyczyny zakres i skutki stwierdzonych nieprawidłowości

Jednostka posiada wymaganą prawem dokumentację, stanowiącą podstawę jej działania – statut i regulamin organizacyjny (integralne części protokołu). Zapisy tych aktów odpowiadają aktualnemu stanowi faktycznemu organizacji i zarządzania podmiotem. Opowiadają także wymogom określonym w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (j.t. Dz. U z 2021r. poz.711).

Kontrolowany podmiot leczniczy zobowiązany jest prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz.U z 2020 r., poz. 666 ze zm.) Dokumentacja taka jest prowadzona, jej weryfikacja merytoryczna pozostaje poza kompetencją kontrolujących.

Kontrolowany podmiot realizuje wszystkie wskazane w statucie i regulaminie zadania, realizując świadczenia medyczne.

Podmiot wynajmuje pomieszczenia na potrzeby dietetyki i stomatologii, co dokumentuje umowami i stosownymi wpływami środków na rachunek (integralna część protokołu).

Zatrudnieni pracownicy posiadają akta pracownicze. Wybiórcza kontrola akt nie wykazała nieprawidłowości, a z wyjaśnień kierownika wynika, że wszystkie zatrudnione osoby posiadają stosowne kwalifikacje do piastowania danego stanowiska.

Kontrola nie obejmowała zagadnień objętych kompetencjami właściwego Wojewody, jako organu rejestrowego i Ministra Zdrowia w zakresie zgodności jego działalności z prawem oraz w szczególności pod względem medycznym.

Kontrolujący poddali szczególnej analizie system rejestracji pacjentów, możliwości techniczne w zakresie połączeń telefonicznych, czy kwestię dostępności do informacji poprzez stronę internetową, dostrzegając nieprawidłowości.

Podstawowymi kwestiami są w tym zakresie aspekty techniczne pozwalające na możliwość sprawnego uzyskania połączenia telefonicznego z jednostką, a także uzyskania wielu niezbędnych informacji przy pomocy strony internetowej podmiotu, co może znacznie odciążyć dostępne linie telefoniczne.

W tym zakresie podczas kontroli ujawniono już pozytywne zmiany, jednak uwaga kierownictwa ośrodka winna być szczególnie skupiona na tym aspekcie, by na bieżąco monitorować wydajność systemu i w razie potrzeby ze stosownym wyprzedzeniem podejmować określone działania usprawniające płynną obsługę pacjenta.

Na szczególną uwagę zasługuje kwestia doboru kadry zatrudnianej przez SPZOZ do obsługi rejestracji. Osoby te powinny w miarę możliwości dysponować stosowną wiedzą medyczną, bądź mieć realną możliwość natychmiastowej weryfikacji określonych faktów ze specjalistą (pielęgniarką/lekarzem) w celu sprawnego zorganizowania porady lekarskiej, adekwatnie do stanu zdrowia i potrzeb pacjenta. Zdaniem kontrolujących weryfikacja przydatności danej osoby na stanowisko rejestratora powinna uwzględniać powyższe aspekty a dodatkowo obejmować inne cechy, które predysponują daną osobę do bezpośredniej pracy z pacjentami (uprzejmość, łatwość kontaktu, empatia). Nie bez znaczenia pozostają tutaj kwestie odpowiedniego przeszkolenia rejestratora w niezbędnym zakresie, co do norm prawnych, związanych z obsługą pacjenta i jego prawami. Szczególnego znaczenia nabiera znajomość takich norm w okresie pandemii, gdy dotychczas przyjęte zasady ulegają częstym modyfikacjom.

Jednym z elementów, związanych z organizacją rejestracji jest obsługa tzw. recept powtórzeniowych dla tych pacjentów, którzy na stałe przyjmują leki. Koniecznym jest, aby w tym aspekcie max czas wypisania recepty od momentu złożenia zapotrzebowania przez pacjenta nie był dłuższy niż 3 dni robocze.

W opisanych wyżej aspektach kontrolerzy dostrzegli na miejscu niedociągnięcia organizacyjne, stąd koniecznym jest wdrożenie stosownych usprawnień. O konkretnych rozwiązaniach i przyjętych metodach działań, pozwalających na urzeczywistnienie powyższych aspektów, będzie jednak decydował Kierownik SPZOZ. Istotą jest jednak ich efektywność i poprawa jakości usług na przyszłość. Akcentowana wyżej kwestia prowadzenia strony internetowej jednostki jest istotnym aspektem w usprawnieniu jej funkcjonowania, Kierownik poinformował kontrolujących, że strona internetowa jest już w budowie.

Kontrolujący uznali, że ewidencja księgową prowadzona jest prawidłowo, zgodnie z zasadami rachunkowości. Sprawozdania za 2020 rok sporządzono zgodnie ze stanem faktycznym, zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej i terminowo przekazano do organu założycielskiego. Nie występują zobowiązania wymagalne. Przedstawione zestawienia stanowią załącznik i integralną część do protokołu kontroli.

Kontrolą objęto zasady gospodarowania majątkiem będącym w dyspozycji SP ZOZ. Zdaniem kontrolujących Kierownik Zakładu winien podjąć skuteczne działania w celu optymalnego wykorzystania posiadanego majątku i zwiększenia uzyskiwanych przychodów. Na szczególną uwagę

zasługuje tutaj wyposażenie okulistyczne. Placówka może poszczycić się dobrze wyposażonym gabinetem okulistycznym, a w ślad za tym nie idą działania pozwalające na pełne i efektywne wykorzystanie tego miejsca i sprzętu.

Koniecznym jest zatem pilne zintensyfikowanie działań mających na celu zawarcie w tym zakresie stosownego kontraktu z NFZ, bądź wynajęcie gabinetu podmiotowi zewnętrznemu, bądź połączenie obu tych rozwiązań. W każdym z nich chodzi jednak o konkretne korzyści w zakresie dostępności do okulistycznych usług medycznych dla mieszkańców i pozyskanie środków finansowych przez Zakład, tak by wysokiej jakości sprzęt nie pozostawał niewykorzystany. Brak aktywności w tym zakresie ocenić należy negatywnie, jako przejaw niegospodarności.

Stwierdzono, iż organ założycielski nie ustalił unormowań określających zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie aktywów trwałych będących w posiadaniu SP ZOZ w Bestwinie, dla którego jest podmiotem tworzącym. Po stronie organu założycielskiego jest również, aktualizacja umowy użyczenia zawartej z SP ZOZ Bestwina i dostosowanie jej do obecnie obowiązujących przepisów zgodnie z ustawą o działalności leczniczej.

W związku z brakiem unormowań określonych przez Gminę, SP ZOZ w Bestwinie ma zawarte dwie umowy na najem pomieszczeń w trybie bezprzetargowym, bez uzyskania wymaganej zgody organu założycielskiego. Nie występują zaległości z tego tytułu, czynsz płacony jest zgodnie postanowieniami zawartymi w umowie. Zestawienie wpłat oraz umowy stanowią integralną część protokołu kontroli.

W SP ZOZ w Bestwinie w 2020 roku nie stosowano przepisów prawa zamówień publicznych i nie wprowadzono regulacji wewnętrznych do wyboru wykonawców zamówień do 30 tys. euro. Realizowane zakupy i zawierane umowy z kontrahentami znalazły się poniżej progu przetargowego do 30 tys. euro.

Reasumując: przeprowadzona kontrola nie wykazała nieprawidłowości, które mogłyby zagrażać statutowym celom, dla jakich powołano podmiot. Nie wykazano także istotnych uchybień w stosunku do realizacji zdań i obowiązków ustawowych, co pozwala na sformułowanie ogólnej konkluzji, że SPZOZ w Bestwinie, co do zasady spełnia nałożone na niego zadania i realizuje z odpowiednim stopniem staranności, wymaganym od profesjonalisty.

Dostrzeżono natomiast uchybienia organizacyjne, które przy zaangażowaniu odpowiednich osób i środków, przyniosłyby szybie i odczuwalne przez pacjentów pozytywne zmiany. W zakresie majątkowo-księgowym wyeliminowanie dostrzeżonych uchybień pozwoli na poszerzenie zakresu świadczeń i pozyskanie dodatkowych środków finansowych. Osobą odpowiedzialną za stwierdzone w czasie kontroli nieprawidłowości jest Kierownik SPZOZ, gdyż nieprawidłowości te dotyczą kwestii organizacyjnych.

8. Pouczenie

Niniejszy projekt wystąpienia pokontrolnego, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla kontrolującego, a drugi dla jednostki kontrolowanej. Projekt podpisują obie strony. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia umotywowanych, pisemnych zastrzeżeń do tego projektu w terminie 7 dni (nie jak wskazano w zarządzeniu nr 30/2021 Wójta Gminy Bestwina w terminie 14 dniowym, na co kontrolujący zwracają uwagę, gdyż jest to termin krótszy), licząc od dnia jego podpisania. Zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego rozpatruje podmiot uprawniony

do kontroli: odrzucając zastrzeżenia wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną, uwzględniając je w całości lub części lub oddalając zastrzeżenia w całości lub części. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń lub w przypadku ich niezłożenia sporządzone zostanie wystąpienie pokontrolne, zawierające zalecenia pokontrolne wraz z terminem do ich realizacji.

9. Data i miejsce sporządzenia protokołu

Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dniu 31 maja 2021 r. i przedłożono do zapoznania się z treścią Kierownikowi SPZOZ w Bestwinie.

10. Wpis do książki kontroli

Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzono wpisem do książki kontroli pod pozycją nr 17.

11. Spis załączników:

- 1) Upoważnienia kontrolne
- 2) Zarządzenie Wójta Gminy Bestwina nr 31/2021 z dnia 7 kwietnia 2021 r.
- 3) statut oraz regulamin organizacyjny SPZOZ,
- 4) umowa oddania przez gminę Bestwina budynku SPZOZ w użyczenie z dnia 1 sierpnia 2000 r. wraz z aneksem z dnia 1 lutego 2017 r., stanowiącą tytuł prawny do władania nieruchomością przez SPZOZ w Bestwinie,
- 5) umowa najmu gabinetu stomatologicznego z dnia 30 kwietnia 2013 r. wraz z aneksem z dnia 10 czerwca 2016 r. i gabinetu dietetycznego z dnia 8 maja 2018 r. wraz z aneksem z dnia 31 grudnia 2018 r.,
- 6) aktualna polisa ubezpieczenia podmiotów leczniczych w zakresie OC z dnia 29.12.2020 r., obejmującą okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r., a także umowa ubezpieczenia mienia od zdarzeń losowych z dnia 29 grudnia 2020 r. obejmującą okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.
- 7) zestaw procedur medycznych,
- 8) zestawienie prowadzonej dokumentacji medycznej, na którą składa się: dokumentacja zbiorcza - obejmująca księgi przyjęć, księgi badań, w tym zdjęć RTG, dokumentacja pomocnicza – książki pracy pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej i położnej, księga ewidencji urodzeń, ewidencja szczepień, szczepionek dodatkowych i ewidencja udostępnianej dokumentacji medycznej oraz dokumentacja indywidualna- historia choroby pacjenta, karta szczepień dzieci, karta zabiegowa, karta zdrowia dziecka szkolnego;
- 9) zestawienie wyrobów medycznych;
- 10) lista aktualnie zatrudnionego personelu;
- 11) zapisy na koncie dotyczące Poradni Dietetycznej;
- 12) zapisy na koncie dotyczące Praktyki Stomatologicznej;
- 13) zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy 1 stycznia 2020 r. -31 grudnia 2020 r.;
- 14) kartoteka środków trwałych stan na 31 grudnia 2020 r.;
- 15) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej SPZOZ w Bestwinie za rok 2020;
- 16) bilans na dzień 31 grudnia 2020 r. w tym wartość netto majątku zarządzanego przez SP ZOZ w Bestwinie, strukturę majątku trwałego, strukturę majątku obrotowego wraz z informacją dodatkową oraz rachunkiem zysków i strat;

- 17) dokumentacja potwierdzająca procedury działania SPZOZ w Bestwinie w okresie pandemii COVID;
 18) tryb składania skarg i zażaleń




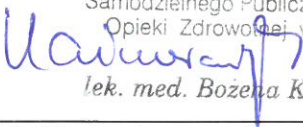
12. Dane o ilości egzemplarzy protokołu i ich przeznaczeniu

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

egz. nr 1 – podmiot leczniczy

egz. nr 2 – aa

13. Podpisy i oświadczenia

	imię i nazwisko	data	podpis
Podpisy osób wykonujących czynności kontrolne	Grzegorz Owczarz	28.05.2021	
	Anita Kubik	28.05.2021	
	Arkadiusz Maj	28.05.2021	
	Beata Dmochowska	28.05.2021	
	Piotr Łyp	28.05.2021	
Oświadczenia			
Oświadczam, że nie zgłaszam zastrzeżeń*, co do faktów stwierdzonych w trakcie kontroli i opisanych w niniejszym projekcie wystąpienia pokontrolnego			
Bożena Kaźmierczak, 31.05.2021 r.		KIEROWNIK Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie  lek. med. Bożena Kaźmierczak	
*niepotrzebne skreślić			
Oświadczam, że nie zamierzam wnieść zastrzeżeń* co do sposobu przeprowadzania czynności kontrolnych oraz ustaleń zawartych w niniejszym dokumencie			
Bożena Kaźmierczak, 31.05.2021 r.		KIEROWNIK Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie  lek. med. Bożena Kaźmierczak	
*niepotrzebne skreślić			
Potwierdzenie odbioru 1 egz. Protokołu	Jeden egzemplarz projektu wystąpienia pokontrolnego odebrano: w dniu 31.05.2021 r. Bożena Kaźmierczak (imię i nazwisko, podpis)		
	KIEROWNIK Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie  lek. med. Bożena Kaźmierczak		

