



Prezydent Elbląga

Elbląg, 12 lipca 2018 r.

DKiM.1711.1.9.2018.EC

Pan
Mirosław Gorbaczewski
Dyrektor Szpitala Miejskiego
św. Jana Pawła II
w Elblągu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Stosownie do art. 25 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U.2015.1331 j.t.), przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli Urzędu Miejskiego w Elblągu na rok 2018 w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu z siedzibą przy ul. Komeńskiego 35 zwanym w dalszej treści „Szpitalem”.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

- 1) Pani Anna Zawisza – główny specjalista Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Elblągu – kierownik zespołu,
- 2) Pani Anetta Tatarewicz-Łata – główny specjalista Departamentu Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu,
- 3) Pani Ewa Cholewińska – inspektor Departamentu Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu

na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydanego przez Prezydenta Miasta Elbląg nr 233/2018 z dnia 07.03.2018 r. oraz nr 332/2018 z dnia 29.03.2018 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w okresie od 15.03.2018 r. do 27.04.2018 r. w siedzibie szpitala.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 121 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2018.160 j.t. ze zm.) w związku z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U.2015.1331 j.t.).

[akta kontroli kart 1-7]

Przedmiot kontroli obejmował zagadnienia dotyczące spraw organizacyjnych, kadrowo-płacowych oraz zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w 2017 r. Szczegółowa tematyka kontrolowanych zagadnień przedstawiała się następująco:

1. Sprawy organizacyjne:

1) Podstawa prawna działalności kontrolowanej jednostki.

Szpital został utworzony Uchwałą Nr V/98/2011 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26 kwietnia 2011 roku w sprawie utworzenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pod nazwą Elbląski Szpital Specjalistyczny z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Elblągu.

Na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej dokonano połączenia podmiotów leczniczych Uchwałą Nr XVII/336/2016 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie połączenia Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Miejskiego im. Jana Pawła II w Elblągu z Elbląskim Szpitalem Specjalistycznym z Przychodnią Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Elblągu.

Zgodnie ze statutem i wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego podstawowym celem działalności Szpitala jest udzielanie świadczeń, promocja zdrowia oraz realizacja zadań zleconych przez Prezydenta Miasta Elbląg. Kontrolowany podmiot działa w oparciu o:

- statut nadany Uchwałą nr XVII/337/2016 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie nadania Statutu Szpitalowi Miejskiemu św. Jana Pawła II w Elblągu ze zm.,
- ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2018.160 j.t. ze zm.).

Szpital jest samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej posiadającym osobowość prawną. Postanowieniem Sądu Rejonowego w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego został wpisany w dniu 01.09.2011 r. do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS 0000394336. W rejestrze zakładów opieki zdrowotnej – numer w księdze rejestrowej: 000000025865.

2) Kierownictwo jednostki.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie przeprowadzenia kontroli funkcje kierownicze pełnili:

- a) Pan Mirosław Gorbaczewski – od dnia 14.02.2013 r. zatrudniony na podstawie umowy o pracę na okres 6 lat tj. do dnia 14.02.2019 r. na stanowisku dyrektora,
- b) Pan Jacek Wójcik – zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony, od dnia 01.04.2017 r. pełni funkcję z-ca dyrektora ds. lecznictwa zamkniętego,
- c) Pan Dariusz Paulo – od dnia 01.04.2017 r. do dnia 30.11.2017 r. pełnił funkcję z-cy dyrektora ds. lecznictwa ambulatoryjnego w wymiarze ½ etatu, a od dnia 01.12.2017 r. zatrudniony na podstawie umowy cywilno-prawnej na stanowisku z-cy dyrektora ds. lecznictwa ambulatoryjnego,
- d) Pani Arletta Peplińska - zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, od dnia 01.09.2011 r. pełni funkcję z-cy dyrektora ds. pielęgniarstwa,
- e) Pani Małgorzata Kościn – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku głównej księgowej w pełnym wymiarze czasu pracy.

3) Funkcjonowanie kontroli zarządczej.

Procedury wewnętrzne, instrukcje, regulaminy oraz pozostałe wytyczne wprowadzane były zarządzeniami dyrektora szpitala. Zarządzenia dystrybuowane były wewnętrzną siecią informatyczną Intranet. W roku 2017 dyrektor wydał 77 zarządzeń.

Podstawowymi dokumentami wewnętrznymi regulującymi pracę kontrolowanej jednostki były:

- 1. Zarządzenie Nr 14 z dnia 17 marca 2017 r. Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu w sprawie ustalenia tekstu Regulaminu pracy pracowników Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu ze zm.,
- 2. Zarządzenie Nr 15 z dnia 17 marca 2017 r. Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu w sprawie ustalenia tekstu Regulaminu wynagradzania pracowników Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu ze zm.,
- 3. Regulamin funkcjonowania kontroli zarządczej w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu – nie wprowadzony zarządzeniem dyrektora szpitala,

4. Zarządzenie Nr 3/2018 Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu z dnia 08.01.2018 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu,
5. Zarządzenie Nr 14/2018 z dnia 26 stycznia 2018 r. Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu,
6. Instrukcja Nr IM 064 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Środowiskowego dotycząca Badania satysfakcji pacjenta, rozpatrywanie wniosków, opinii i uwag.

Ustalenia kontroli wykazały, że podczas sporządzania zarządzeń dyrektor szpitala nie zawsze stosował zasady technik prawodawczych przewidzianych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U.2016.283 j.t.) tj.:

- a) nie zawsze podawano podstawę prawną wydania zarządzenia, co było niezgodne z § 139 powyższego rozporządzenia, np. wyżej przytoczone: zarządzenie nr 14 z dnia 17 marca 2017 r., zarządzenie nr 15 z dnia 17 marca 2017 r. oraz zarządzenia wprowadzające zmiany do regulaminu pracy i wynagradzania,
- b) zmiany do regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania wprowadzane były w formie aneksów, co było niezgodne z § 129 w związku z § 141 powyższego rozporządzenia. Zgodnie z powyższym przepisem zarządzenie może być zmienione zarządzeniem późniejszym – zmieniającym,
- c) nie wszystkie regulaminy wprowadzone były zarządzeniem dyrektora szpitala, np. Regulamin funkcjonowania kontroli zarządczej w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu,
- d) nie zawsze podawano datę wejścia w życie aktów wewnętrznych, co jest niezgodne z § 43 w związku z § 141 powyższego rozporządzenia, np. Regulamin funkcjonowania kontroli zarządczej w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu.

Ponadto w zarządzeniach wprowadzających regulamin pracy i regulamin wynagradzania oraz w zarządzeniach zmieniających powyższe regulaminy stwierdzono brak zapisu oraz brak innych dokumentów potwierdzających spełnienie obowiązku wynikającego z art. 104³ § 1 Kodeksu pracy, tj. podania do wiadomości pracowników treści regulaminów.

W powyższej kwestii wyjaśnienie złożyła kierownik, z którego wynika, iż treść wprowadzanych regulaminów wynagradzania i pracy publikowana jest na tablicach ogłoszeń w budynku głównym szpitala i w budynku administracji przy ul. Komeńskiego oraz na tablicach ogłoszeń w budynku głównym szpitala i w budynku administracji przy ul.

Żeromskiego. Ponadto zarządzenia publikowane są w korespondencji wewnętrznej przez Dział Organizacyjny w modelu Intranet.

Zobowiązano dyrektora placówki oraz pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie treści zarządzeń dyrektora do przestrzegania powyżej przywołanego rozporządzenia.

[akta kontroli kart 8-9]

Regulamin organizacyjny

W okresie poddanym kontroli obowiązywało Zarządzenie nr 2/2017 Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu z dnia 03.01.2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu, treść regulaminu została zaopiniowana przez Radę Społeczną Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu – Uchwałą nr 20/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zaopiniowania regulaminu organizacyjnego szpitala.

Obecnie obowiązuje Regulamin organizacyjny Szpitala wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2018 Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu z dnia 08.01.2018 r. Treść regulaminu została zaopiniowana przez Radę Społeczną Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu – Uchwałą nr 28/2017 z dnia 19.12.2017 r. w sprawie zaopiniowania regulaminu organizacyjnego szpitala.

Regulamin organizacyjny szpitala określa min: cele i zadania szpitala, strukturę organizacyjną, rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych, miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych, organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych, organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

Regulamin organizacyjny sporządzony został zgodnie z art. 24 ustawy o działalności leczniczej.

[akta kontroli kart 10-156]

Regulamin pracy

Obecnie obowiązujący w szpitalu regulamin pracy wszedł w życie z dniem 01.04.2017 r. i został uzgodniony z działającymi w szpitalu związkami zawodowymi. Do regulaminu wprowadzono jedną zmianę. Ustalenia kontroli wykazały, że zapis § 51 ust. 3 obowiązującego regulaminu niezgodny jest z art. 188 § 1 Kodeksu pracy. W regulaminie zapisano, że pracodawca jest zobowiązany zwolnić od pracy na czas obejmujący 2 dni robocze w ciągu roku, pracownika wychowującego przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat, a zgodnie z Kodeksem pracy, pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego

zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Ponadto w załączniku nr 4 do regulaminu pracy (Szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy) w wykazie osób upoważnionych do szkolenia wstępnego stanowiskowego w zakresie bhp nieprawidłowo określono stanowisko p. jako zastępcę głównego księgowego, winno być główny księgowy.

[akta kontroli kart 157-218]

Regulamin wynagradzania

Obowiązujący w szpitalu regulamin wynagradzania wszedł w życie od dnia 01.04.2017 r., został uzgodniony z działającymi w szpitalu związkami zawodowymi.

W obowiązującym regulaminie określono zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania. Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości w zapisach regulaminu wynagradzania:

- a) zapis § 5 ust. 4 niezgodny jest z art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2017.847 j.t. ze zm.). W regulaminie zapisano, że pracownikowi, któremu nie przysługuje wynagrodzenie za pełny miesięczny wymiar czasu pracy wyrównanie wypłaca się proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni (1/30 za każdy przepracowany dzień). Zgodnie z zapisami wyżej przywołanej ustawy winno być: pracownikom wynagradzanym na podstawie godzinowych stawek wynagrodzenia wyrównanie wypłaca się za każdą godzinę pracy. Wyrównanie stanowi różnicę między wysokością wynagrodzenia godzinowego, wynikającą z podzielenia wysokości minimalnego wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu w ramach pełnego wymiaru czasu pracy, a wysokością wynagrodzenia pracownika w danym miesiącu obliczoną zgodnie z art. 6 ust. 4 powyższej ustawy, przeliczoną na godzinę pracy; pracownikom wynagradzanym na podstawie miesięcznych stawek wynagrodzeń, którym nie przysługuje wynagrodzenie za pełny miesięczny wymiar czasu pracy, wyrównanie wypłaca się za każdą godzinę pracy. Wyrównanie stanowi różnicę między wysokością wynagrodzenia godzinowego, wynikającą z podzielenia wysokości minimalnego wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu w ramach pełnego wymiaru czasu pracy, a wysokością wynagrodzenia pracownika w danym miesiącu, obliczoną zgodnie z art. 6 ust. 4 powyższej ustawy, przeliczoną na godzinę pracy,
- b) zapis § 5 ust. 5 niezgodny jest z § 6 ust. 7a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu

wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U z 1997 Nr 2 poz. 14 ze zm.). W regulaminie wynagradzania zapisano, że wyrównanie wchodzi do podstawy obliczenia zasiłku chorobowego, urlopu, ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy, odpraw emerytalno-rentowych i nagród jubileuszowych, a zgodnie z przywołanym rozporządzeniem - wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem kwoty wyrównania do wynagrodzenia za pracę do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, co oznacza, iż nie wchodzi on do podstawy urlopu wypoczynkowego, ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy, odpraw emerytalnych/rentowych i nagród jubileuszowych,

- c) zapisy § 8 ust. 5, § 9 ust. 6, § 10 ust. 3, § 17 ust. 4 regulaminu wynagradzania niezgodne są z § 12 rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U.2017.927 j.t.). W regulaminie wynagradzania zapisano, że pracownikom, którym nie przysługuje wynagrodzenie za pełny miesiąc, dodatki określone w wyżej przywołanych zapisach (dodatek funkcyjny, dodatek zadaniowy, dodatek za stopień doktora lub profesora), wypłaca się proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni ($1/30$ za każdy przepracowany dzień). Zgodnie z przywołanym rozporządzeniem, w celu obliczenia wynagrodzenia, ustalonego w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik w tym miesiącu był nieobecny w pracy z innych przyczyn niż niezdolność do pracy spowodowana chorobą, i za czas tej nieobecności nie zachowuje prawa do wynagrodzenia - miesięczną stawkę wynagrodzenia dzieli się przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu i otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę godzin nieobecności pracownika w pracy z tych przyczyn. Tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmuje się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc,
- d) zapis § 16 regulaminu wynagradzania niezgodny jest z art. 151⁸ Kodeksu pracy. W regulaminie wynagradzania zapisano, że pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, wypłaca się dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Zgodnie z Kodeksem pracy dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej nie może być wypłacany w wysokości niższej niż 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. W badanej jednostce nie wszyscy pracownicy

posiadają wynagrodzenie zasadnicze wyższe lub równe minimalnemu wynagrodzeniu (np. niektórzy pracownicy działu higieny posiadają wynagrodzenie zasadnicze niższe niż minimalne). Wobec powyższego, zapisy regulaminu są mniej korzystne, niż postanowienia ustawowe,

e) w załączniku nr 2 do regulaminu – w Tabeli zaszeregowania stanowisk pracy dla pracowników - nie przewidziano niżej wymienionych stanowisk, pomimo zatrudnienia na wskazanych stanowiskach pracowników:

- lekarza stażysty lub lekarza dentysty oraz lekarza lub lekarz dentysty (młodszy asystenta), dla których należne wynagrodzenie określają odrębne przepisy, a nie regulamin wynagradzania,
- asystent psycholog, a zatrudniono pracownika na tym stanowisku
- starszy technik koordynujący – dla pracownika zatrudnionego na tym stanowisku przyznano XV kategorię zaszeregowania, która nie obejmuje powyższego stanowiska.

[akta kontroli kart 219-265]

Zobowiązano dyrektora do wprowadzenia zmian w regulaminie pracy i wynagradzania w zakresie stwierdzonych powyżej uchybień.

Regulamin w sprawie kontroli zarządczej

W kontrolowanej jednostce obowiązywał Regulamin funkcjonowania kontroli zarządczej w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu. Ponadto zagadnienia związane z kontrolą zarządczą uregulowano w Procedurze zarządzania ryzykiem, która wchodzi w skład Zintegrowanego System Zarządzania Jakością ISO 9001 i Środowiskiem ISO 14001.

Zgodnie z zapisami przedmiotowego regulaminu kontrola zarządcza w jednostce stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, adekwatny skuteczny i terminowy, we wszystkich jego aspektach funkcjonowania i warunkach działania.

[akta kontroli kart 266-267]

Roczny program działania

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 238/2015 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 17 czerwca 2015 r. w sprawie zasad i sposobu funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Elbląg kontrolowana jednostka opracowała program działań na 2017 r., który przekazała do Urzędu Miejskiego - Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych w Elblągu dnia 12.12.2016 r. (poniedziałek). W sporządzonym planie określono cele i zadania do realizacji, komórkę realizującą zadania, termin realizacji zadania oraz osobę monitorującą realizację zadań.

Akceptacji złożonego programu działania dokonał Prezydent Miasta Elbląg.

Ponadto, sporządzone zostało Sprawozdanie z działalności Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła w Elblągu w zakresie kontroli zarządczej w 2017 r., którego obowiązek sporządzenia wynikał z zapisów § 5 obowiązującego regulaminu.

Identyfikacja i zarządzanie ryzykiem

Zgodnie z zapisami regulaminu funkcjonowania kontroli zarządczej, zarządzanie ryzykiem służy zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów szpitala. Natomiast, zgodnie z Procedurą zarządzania ryzykiem podstawowym celem funkcjonowania polityki zarządzania ryzykiem jest jego identyfikacja, analiza, a następnie opracowanie i wdrożenie działań mających na celu zredukowanie skutków mogącego wystąpić ryzyka. Zgodnie z powyższym, w szpitalu sporządzono Rejestr ryzyk w Szpitalu Miejskim św. Jana Pawła II w Elblągu na 2017 r. oraz dokonano analizy ryzyk na podstawie Roczego raportu z oceny i realizacji działań w ramach zarządzania ryzykiem za 2017 r.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Dyrektor szpitala w dniu 18.01.2018 r. złożył Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2017 r., w którym stwierdził, iż w kontrolowanej jednostce w 2017 roku w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Powyższe oświadczenie opierało się na ocenie dyrektora oraz informacjach, które pochodziły z: samooceny, której dyrektor dokonał na podstawie kwestionariusza samooceny, instytucjonalnej kontroli wewnętrznej, wyników kontroli zewnętrznych, procesu zarządzania ryzykiem, monitoringu realizacji celów i zadań. Oświadczenie zostało złożone zgodnie z terminem wskazanym w cytowanym powyżej Zarządzeniu Prezydenta Miasta Elbląg.

Pomimo drobnych uchybień w procedurach wewnętrznych stwierdza się, iż dyrektor szpitala podejmuje działania związane z kontrolą zarządczą określone w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 j.t. ze zm.).

2. Sprawy kadrowo-płacowe:

1) Stan zatrudnienia.

Na dzień 31.12.2017 r. szpital zatrudniał 655 osób na podstawie umowy o pracę, przy wykorzystaniu 647,10 etatów, w tym: 637 osób zatrudnionych w pełny wymiarze czasu pracy i 18 osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (10,1 etatu) - jedna osoba zatrudniona w wymiarze 0,5 etatu przebywała na urlopie wychowawczym. Personel medyczny stanowił 397 osób przy wykorzystaniu 392,25 etatów, w tym 386 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i 11 osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (6,25 etatu); personel niemedyczny – stanowił 258 osób przy

wykorzystaniu 254,85 etatów, w tym 251 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i 7 osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (3,85 etatów).

Ponadto zatrudniono 272 osoby na podstawie umów cywilno-prawnych.

[akta kontroli kart 268-276]

2) Kwalifikacje i kompetencje pracowników.

Stwierdzono, że dyrektor szpitala posiada kwalifikacje zgodne z art. 46 ustawy o działalności leczniczej.

Kwalifikacje, jakie winni spełniać pozostali pracownicy szpitala określone zostały w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych nie będących przedsiębiorcami (Dz.U.2011.151.896) oraz w wewnętrznych uregulowaniach szpitala dotyczących kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy.

W uregulowaniach wewnętrznych nie określono wszystkich stanowisk pracy, na których w szpitalu zostały zatrudnione wskazane osoby tj.:

Powyższe uchybienie zostało wskazane również przy opisywaniu regulaminu wynagradzania.

Ze względu na brak wyżej wymienionych stanowisk w przytoczonym rozporządzeniu oraz w obowiązującym w jednostce zarządzeniu, w ocenie kontrolujących brak jest możliwości dokonania weryfikacji wymaganych kwalifikacji dla pracowników zatrudnionych na tych stanowiskach. Należy dookreślić w zarządzeniu kwalifikacje wymagane od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy.

Pozostali pracownicy szpitala, których akta osobowe wybrano do kontroli posiadają kwalifikacje określone w cytowanym powyżej rozporządzeniu Ministra Zdrowia i obowiązującym w tym zakresie zarządzeniu dyrektora szpitala.

[akta kontroli kart 277-300]

3) Konkursy

W 2017 r. w kontrolowanej jednostce zatrudniono 56 pracowników, w tym 20 na stanowiska medyczne i 36 na stanowiska niemedyczne. Postępowanie konkursowe zostało przeprowadzone na 1 stanowisko niemedyczne – inspektor/specjalista ds. kontraktowych. Ogłoszenie konkursowe zostało zamieszczone w dniu 10.10.2017 r. na stronie internetowej szpitala oraz na tablicy informacyjnej w budynku administracji szpitala przy ul. Komeńskiego. Oferty należało składać do dnia 24.10.2017 r. Wpłynęło 10 ofert, z których wybrano 2 kandydatki. W wyniku przeprowadzonej rozmowy umowę zawarto z p. na stanowisko specjalista ds. kontraktowych.

4) Kompletność akt osobowych

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia pięćdziesięciu akt osobowych pracowników szpitala: kadry kierowniczej.....

Kontroli akt osobowych dokonano na podstawie poniższych aktów prawnych:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2018.108 j.t. ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.2017.894 j.t.).

W wyniku przeglądu akt osobowych stwierdzono:

1. W aktach osobowych pracowników kontrolowanej jednostki zachowano prawidłowy, zgodny z obowiązującymi przepisami trzyczęściowy podział akt (A, B, C). Segregacja dokumentów znajdujących się w poszczególnych częściach w niektórych przypadkach odbywała się niezgodnie z zasadami zawartymi w wyżej przywołanym rozporządzeniu.

W części A winny znajdować się dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie, tj.: kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz kserokopie świadectw dokumentujących przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Dokumenty te stanowią podstawę do naliczenia stażu pracy i wynikającego z tego dodatku stażowego. Ponadto w części tej należy przechowywać dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy, orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku oraz inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów.

Stwierdzono nieprawidłowości w części A:

- a) dokumenty znajdujące się w tej części nie były wpisywane chronologicznie do wykazu części A akt, lecz były grupowane, np. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe – w wykazie zapisano w jednym wierszu wskazując poz. od 5 do 8, od 10 do 17. Powyższe niezgodne jest z § 6 ust. 3 przytoczonego rozporządzenia – akta osobowe W trakcie kontroli dokumenty zostały uporządkowane zgodnie z rozporządzeniem,
- b) nie wszystkie dokumenty znajdujące się w tej części były wpisane do wykazu i ponumerowane, np. kserokopia świadectwa pracy, umowa o roboty publiczne, karta referencyjna z Powiatowego Urzędu Pracy, zaświadczenie lekarskie z badań wstępnych, co jest niezgodne z § 6 ust. 3 przytoczonego rozporządzenia – akta osobowe W trakcie czynności kontrolnych dokumenty zostały wpisane i ponumerowane,

c) znajdowały się oryginały dokumentów (zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, umowa o roboty publiczne, karta referencyjna z Powiatowego Urzędu Pracy), co jest niezgodne z § 1 ust. 3 powyższego rozporządzenia – akta osobowe W trakcie czynności kontrolnych sporządzono kserokopię dokumentów,

d) znajdowały się dokumenty sporządzone w trakcie zatrudnienia pracownika w kontrolowanej jednostce (np. zaświadczenie o zapoznaniu pracownika z przepisami o ochronie przeciwpożarowej), które zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 2 lit. b powyższego rozporządzenia winny znajdować się w części B - akta osobowe

W trakcie czynności kontrolnych przełożono do części B.

W części B winny znajdować się dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika, wyszczególnione w § 6 ust. 2 pkt. 2 wyżej cytowanego rozporządzenia, między innymi: dokumenty związane z podnoszeniem przez pracownika kwalifikacji zawodowych, orzeczenie lekarskie wydane w związku z przeprowadzonymi badaniami okresowymi i kontrolnymi, zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Stwierdzono, iż w części B akt osobowych nie wpisywano dokumentów chronologicznie w jednym wykazie, lecz podzielono część B akt osobowych na trzy wykazy, w których również nie wpisywano dokumentów chronologicznie, lecz grupowano je i wpisywano w jednym wierszu wskazując jedynie numer dokumentu. Powyższe niezgodne jest z § 6 ust. 3 przytoczonego rozporządzenia – np. akta osobowe

W trakcie kontroli dokumenty zostały uporządkowane zgodnie z rozporządzeniem.

Ponadto w części A i B znajdowały się kserokopie dokumentów niepotwierdzone za zgodność z oryginałem, np. kserokopie: świadectw pracy, dyplomu ukończenia studium zawodowego, certyfikatów i zaświadczeń potwierdzających udział w warsztatach i szkoleniach – np. akta osobowe

Zgodnie z § 1 ust. 3 powyższego rozporządzenia pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika odpisy lub kopie składanych dokumentów. Pracodawca może żądać od pracownika przedłożenia oryginałów tych dokumentów tylko do wglądu lub sporządzenia ich odpisów albo kopii. Według powyższego pracodawca na podstawie przedłożonych oryginałów sam sporządza kopie tych dokumentów i potwierdza za zgodność z oryginałem.

W trakcie czynności kontrolnych kserokopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W części C przechowywane były dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia takie jak: oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę oraz kopie wydanych pracownikowi świadectw pracy.

Ponadto:

- w przypadku p..... w aktach osobowych stwierdzono brak dokumentu potwierdzającego zmianę stanowiska pracy od dnia 01.12.2016 r. do dnia 31.05.2017 r. z głównego księgowego na zastępcę głównego księgowego. Z wyjaśnień dyrektora szpitala wynika, iż w powyższym okresie pracownik pełnił funkcję zastępcy głównego księgowego,
- w przypadku p..... w aktach osobowych stwierdzono brak dokumentu potwierdzającego zmianę stanowiska pracy od dnia 01.12.2016 r. do dnia 31.03.2017 r. z zastępcy dyrektora ds. pielęgniarstwa na koordynatora ds. pielęgniarstwa. Z wyjaśnień dyrektora szpitala wynika, iż w powyższym okresie pełniła funkcję koordynatora ds. pielęgniarstwa,
- w decyzjach płacowych podwyższających wysokość wynagrodzenia zasadniczego od dnia 01.07.2017 r. dla pielęgniarek na podstawie ustawy z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników wykonujących zawody medyczne zatrudnionych w podmiotach leczniczych (Dz.U.2017.1473) przywołano niewłaściwą podstawę prawną, tj., cytat: „rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14.10.2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2015 poz. 1628 ze zm.)” np. akta osobowe p.
- w decyzjach płacowych wydanych dla młodszych asystentów – specjalizacji w ramach etatu rezydenckiego podwyższających wynagrodzenie zasadnicze od dnia 01.07.2017 r. oprócz wskazania prawidłowej podstawy prawnej, tj. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 października 2017 r. w sprawie wysokości zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego lekarzy i lekarzy dentyistów odbywających specjalizację w ramach rezydentury (Dz.U.2017.2017), nieprawidłowo podano XVII kategorię zaszeregowania, np. akta osobowe p. Dla powyższej grupy pracowników nie podaje się kategorii zaszeregowania, gdyż stawki wynagrodzenia zasadniczego określa powyższe rozporządzenie, a nie regulamin wynagradzania.
- w decyzjach płacowych wydanych dla lekarzy stażystów (młodszych asystentów – stażystów) podano nieprawidłową podstawę prawną, na podstawie której zwiększono stawkę wynagrodzenia zasadniczego od dnia 01.10.2017 r. - podano rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 listopada 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentyisty (Dz.U.2017.2194), winno być rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 września 2012 r. w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentyisty (Dz.U.2014.474 j.t. ze zm.), np. akta osobowe p.....

- w decyzjach płacowych przyznano od dnia 01.07.2017 r. dodatki zadaniowe nie określając za jakie zadania one przysługują, np. akta osobowe p..... zatrudnionej na stanowisku pracownik gospodarczy,
- w umowach o pracę zawartych na czas określony z lekarzami w celu odbywania stażu podyplomowego stanowisko pracy zostało określone jako „młodszy asystent – stażysta”, co jest niezgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 września 2012 r. w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentysty. Powyższe rozporządzenie wyraźnie określa stanowiska jako lekarz stażysta i lekarz dentysta stażysta. Ponadto w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami stanowisko to zostało określone jako stażysta lekarz lub lekarz dentysta
- w umowach o pracę lub w decyzjach płacowych wskazano, że pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat, jednak nie określano w jakiej wysokości procentowej, np. akta osobowe,
- stwierdzono, brak w aktach osobowych pracowników zatrudnionych przed połączeniem w ESSzP SPZOZ w Elblągu ul. Komeńskiego, decyzji płacowych przyznających wynagrodzenia od dnia 01.09.2016 r. zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U.2016.1146 j.t.).

Kierownik ds. personalnych Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II złożyła zobowiązanie do uporządkowania do dnia 15.09.2018 r. akt osobowych pracowników zatrudnionych w szpitalu nieobjętych kontrolą, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, a także zapisami Kodeksu pracy.

[akta kontroli kart 301 -316]

5) Aktualne badania lekarskie i aktualne szkolenia bhp.

W aktach osobowych pracownicy posiadali aktualne badania lekarskie oraz zaświadczenia z odbytych szkoleń okresowych w dziedzinie BHP oraz ochrony przeciwpożarowej dla: pracodawców i osób kierujących pracownikami, dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach medycznych, dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych i dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

6) Ryzyko zawodowe

Stwierdzono, że w kontrolowanej placówce zostały opracowane oceny ryzyka zawodowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach medycznych i niemiedycznych.

W aktach osobowych pracowników znajdują się oświadczenia potwierdzające zapoznanie się z ryzykiem zawodowym na poszczególnych stanowiskach.

7) Zgodność ustalenia wysokości wynagrodzeń pracowników z obowiązującymi przepisami prawa.

Zgodnie z regulaminem wynagradzania pracownikom szpitala przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i dodatkowe składniki wynagrodzenia takie jak: dodatek za wysługę lat, dodatek funkcyjny, dodatki zadaniowe, dodatek za posiadanie stopnia naukowego doktora lub tytułu naukowego profesora, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek za pozostawanie w gotowości do pracy, wynagrodzenie za pełnienie dyżuru medycznego, dodatek za wykonywanie pracy w systemie zmianowym, nagroda jubileuszowa oraz odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Ponadto, pracownikom może być przyznana premia, indywidualna nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

Prawidłowość naliczania i wypłacania wynagrodzeń wybranym do próby 50 pracownikom szpitala (których sprawdzane były akta osobowe) za miesiąc grudzień 2017 r. sprawdzono na podstawie list płac: Nr 513/2017/9 – 514/2017/P z dnia 28.12.2017 r., Nr 515/2017/R, Nr 517/2017/P – 525/2017/P, Nr 529/2017/P – Nr 531/2017/P, Nr 533/2017/P – Nr 539/2017/P, Nr 542/2017/P – Nr 545/2017/P z dnia 29.12.2017 r., Nr 526/2017/P – 527/2017/P, Nr 532/2017/P, Nr 541/2017/P, Nr 546/2017/P – Nr 553/2017/P z dnia 03.01.2018 r. Listy płac sporządzone zostały przez: starszego specjalistę ds. rozliczeń płac - p., starszą księgową - p. i starszą księgową - p. - w systemie kadrowo-płacowym KS-ZZL i zatwierdzone przez dyrektora szpitala i główną księgową. Wynagrodzenie za miesiąc grudzień 2017 r. zostało wypłacone zgodnie z terminem określonym w regulaminie pracy w dniu 03.01.2018 r. na rachunki bankowe pracowników oraz w kasie szpitala (zbiorcze polecenie przelewów z dnia 03.01.2018 r., RK Nr 01/I/2018 z dnia 03.01.2018 r.). Wybrani pracownicy złożyli zgody na przekazywanie wynagrodzenia na wskazane przez nich rachunki bankowe.

a) wynagrodzenie zasadnicze

Wynagrodzenie dla dyrektora szpitala ustalono zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U.2017.1222 j.t. ze zm.); dla lekarzy rezydentów – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 października 2017 r. w sprawie wysokości zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego lekarzy i lekarzy dentystów odbywających specjalizację w ramach rezydentury (Dz.U.2017.2017); dla lekarzy stażystów – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 września 2012 r. w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentysty (Dz.U.2014.474 j.t. ze zm.); dla pozostałych pracowników szpitala – wynagrodzenie zasadnicze ustalono i wypłacono zgodnie z ustawą z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników wykonujących zawody medyczne zatrudnionych w podmiotach leczniczych (Dz.U.2017.1473) oraz obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania i Porozumieniem nr 1/2017 zawartym w dniu 30 sierpnia 2017 r. na okres od 01.09.2017 r. do 01.08.2018 r. dotyczącym sposobu podziału comiesięcznych środków na wynagrodzenia dla pielęgniarek i położnych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 14 października 2015 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ogólnych warunków umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1628), Zarządzeniem nr 43/2017 Dyrektora Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia sposobu podwyższania najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników wykonujących zawody medyczne.

b) dodatek za wysługę lat

Zgodnie z zapisami regulaminu wynagradzania dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikom po 5 latach pracy w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20%. W trakcie kontroli na badanej próbie 50 pracowników ustalono, iż dodatek stażowy dla 11 niżej wymienionych pracowników został ustalony niezgodnie z § 7 ust. 2 i 3 obowiązującego w szpitalu regulaminu wynagradzania. Do stażu pracowniczego zaliczono okres sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie przerwy w zatrudnieniu, którego nie wlicza się do pracowniczego stażu ze względu na brak podstaw prawnych. Wobec powyższego zespół kontrolny rozszerzył próbę o kolejne losowo wybrane 24 osoby.

W miesiącu lipcu 2017 roku kierownik poinformowała dyrektora szpitala o nieprawidłowości w sprawie ustalenia stażu pracy dla pracowników. Podjęto działania naprawcze w powyższej kwestii, polegające na przeliczeniu na nowo stażu pracy u pracowników, u których okres sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie przerwy w zatrudnieniu zaliczany był do stażu pracy. Ustalono i poinformowano

pracowników o prawidłowej wysokości stażu pracy. Nie wyliczono natomiast skutków finansowych stwierdzonej nieprawidłowości.

W trakcie czynności kontrolnych p. dokonała ponownego ustalenia należnych dla wybranych pracowników dodatków za wysługę lat z okresu, o którym mowa w art. 291 § 1 Kodeksu pracy (roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne). Na tej podstawie starszy specjalista ds. rozliczeń płac, p..... dokonała przeliczeń finansowych stwierdzonych nieprawidłowości u niżej wymienionych pracowników:

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Kwota nadpłaconego dodatku za wysługę lat
1		430,80 zł
2		1.731,50 zł
3		3.153,00 zł
4		116,47 zł
5		706,55 zł
6		978,00 zł
7		1.345,50 zł
8		207,20 zł
9		462,50 zł
10		345,00 zł
11		330,00 zł
12		1.952,66 zł
13		489,00 zł
14		1.249,50 zł
15		1.856,00 zł
16		1.516,50 zł
17		1.388,70 zł
18		1.839,00 zł
19		881,80 zł
20		2.640,40 zł
21		2.393,00 zł
22		1.366,60 zł
23		1.156,80 zł
24		744,63 zł
25		1.853,25 zł
26		694,08 zł
27		87,13 zł
28		30,08 zł
29		2.016,00 zł
30		1.109,60 zł
31		1.033,88 zł

32		706,80 zł
33		2.137,80 zł
34		52,40 zł
Razem nadpłacono:		39.002,13

Łącznie nadpłacono pracownikom wynagrodzenie z tytułu dodatku za wysługę lat na kwotę 39.002,13 zł. Dla jednego pracownika, p. zaniżono dodatek za wysługę lat w wysokości 186,40 zł.

Błędne ustalenie wysokości dodatków za wysługę lat oraz wypłacenie zawyżonego wynagrodzenia z tego tytułu jest niezgodne z § 7 ust. 2 i 3 regulaminu wynagradzania obowiązującego w szpitalu. Powyższe działanie wyczerpuje znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych wskazane w art. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2017.1311 j.t. ze zm.) polegające na dokonaniu wydatku niezgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków poprzez wypłacenie w łącznej kwocie 39.002,13 zł zawyżonego wynagrodzenia z tytułu dodatku za wysługę lat dla pracowników szpitala.

W miesiącu maju 2018 roku dyrektor szpitala na mocy art. 405 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2017.459 j.t. ze zm.) wezwał pracowników, którym błędnie ustalono dodatek stażowy do zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. Pracownicy własnoręcznym podpisem potwierdzili otrzymanie powyższego wezwania.

Nieprawidłowo ustalony staż pracy spowodował wypłatę nagród jubileuszowych dla czterech pracowników tj.: 04.10.2019 r.), do których nie posiadali uprawnień. Łącznie wypłacono nienależne wynagrodzenie z tytułu nagród jubileuszowych wskazanym pracownikom w wysokości 7.758,45 zł.

c) dodatek funkcyjny

Zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w szpitalu dla osób na stanowiskach kierowniczych przyznawany jest dodatek funkcyjny. Miesięczną stawkę dodatku funkcyjnego dla pracowników przyznaje lub ustala dyrektor samodzielnie bądź na wniosek właściwego kierownika. Wykaz stanowisk, dla których przysługuje dodatek funkcyjny oraz stawki dodatku funkcyjnego ustalone kwotowo określa Tabela Dodatków Funkcyjnych stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

Stwierdzono, że dodatki funkcyjne po wprowadzeniu nowego regulaminu wynagradzania (od dnia 01.04.2017 r.) wypłacane były niezgodnie z § 8 ust. 2 powyższego dokumentu.

Nieprawidłowości stwierdzono u poniżej wskazanych pracowników:

1. dla p.....zatrudnionego do dnia 30.11.2017 r. w wymiarze ½ etatu, od dnia 01.04.2017 r. wypłacano dodatek funkcyjny w wysokości 1.058,00 zł, a zgodnie z regulaminem wynagradzania – dla przysługuje dodatek w wysokości 2.000,00 zł. Zgodnie ze złożonym przez dyrektora szpitala wyjaśnieniem dodatek funkcyjny przyznawany jest proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia. W związku z powyższym zawyżono dla p. dodatek funkcyjny w okresie od dnia 01.04.2017 r. do dnia 30.11.2017 r. w wysokości 464,00 zł (8 m-cy x 58,00 zł),
2. dla p.,..... przyznano od dnia 01.10.2015 r. dodatek w wysokości 1.200,00 zł, a od dnia 01.04.2017 r. zgodnie z regulaminem wynagradzania dodatek przysługuje w wysokości 2.000,00 zł,
3. dla p..... przyznano od dnia 01.08.2015 r. dodatek w wysokości 1.000,00 zł, a od dnia 01.04.2017 r. zgodnie z regulaminem wynagradzania dodatek przysługuje w wysokości 2.000,00 zł,
4. dla p. przyznano dodatek funkcyjny od dnia 01.04.2017 r. w wysokości 875,00 zł, a zgodnie z Tabelą Dodatków Funkcyjnych stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu – dla tego stanowiska przysługuje dodatek w wysokości 900,00 zł,
5. dla p. przyznano dodatek funkcyjny od dnia 01.04.2017 r. w wysokości 400,00 zł, a zgodnie z Tabelą Dodatków Funkcyjnych stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania – dla tego stanowiska przysługuje dodatek w wysokości 900,00 zł,
6. dla p. przyznano dodatek funkcyjny od dnia 01.04.2017 r. w wysokości 727,00 zł, następnie od dnia 01.08.2017 r. zmieniono dodatek na kwotę 200,00 zł, a zgodnie z regulaminem wynagradzania należało przyznać od dnia 01.04.2017 r. w wysokości 400,00 zł,
7. dla p.....przyznano dodatek funkcyjny od 01.04.2017 r. w wysokości 200,00 zł, a zgodnie z regulaminem wynagradzania dla takiego stanowiska przysługuje dodatek w wysokości 300,00 zł.

W związku z występującymi nieprawidłowościami zespół kontrolujący rozszerzył próbę o kolejne 17 osób posiadających przyznany dodatek funkcyjny, tj. p.....

Dla wybranej powyżej próby pracowników przyznano również dodatki funkcyjne niezgodnie ze stawkami określonymi w załączniku nr 3 do regulaminu. Powyższe działanie spowodowało wypłatę wynagrodzenia dla wskazanych powyżej pracowników w zawyżonej wysokości

w okresie od dnia 01.04.2017 r. do dnia 31.03.2018 r. (ostatnia wypłata wynagrodzenia) w łącznej kwocie 87.188,24 zł.

Na wybranej próbie stwierdzono również, iż zaniżono należne wynagradzanie dla sześciu pracowników z tytułu dodatków funkcyjnych w okresie od dnia 01.04.2017 r. do dnia 31.03.2018 r. (ostatnia wypłata wynagrodzenia) w łącznej kwocie 29.382,00 zł.

W trakcie czynności kontrolnych dyrektor szpitala zmienił warunki płacy dla 22 pracowników objętych próbą dostosowując wysokość dodatków funkcyjnych do stawek określonych w regulaminie wynagradzania jednostki. Nadal 2 pracowników otrzymuje dodatek funkcyjny w niższej wysokości niż przewiduje regulamin (p. – otrzymuje 500,00 zł, winno być 900,00 zł, p. – otrzymuje 300,00 zł, winno być 400,00 zł).

Przyznanie dodatku funkcyjnego niezgodnie z § 8 ust. 2 regulaminu wynagradzania obowiązującego w szpitalu wyczerpuje znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych wskazane w art. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2017.1311 j.t. ze zm.) polegające na dokonaniu wydatku niezgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków poprzez wypłacenie w okresie od dnia 01.04.2017 r. do dnia 31.03.2018 r. (ostatnia wypłata podczas czynności kontrolnych) w łącznej kwocie 87.188,24 zł zawyżonego wynagrodzenia z tytułu dodatku funkcyjnego dla pracowników.

Złożone przez dyrektora szpitala wyjaśnienie dotyczące dodatków funkcyjnych nie zostało przyjęte przez kontrolujących, ponieważ Pan Dyrektor powołuje się na propozycję porozumienia gwarantującego pracownikom m.in. zatrudnienie przez okres jednego roku. Powyższa propozycja, o której pisze Pan w swoich wyjaśnieniach, podpisana jednostronnie przez dyrektora nie została przedstawiona kontrolującym. Natomiast z ustnych wyjaśnień kierownika ds. personalnych wynika, iż przedmiotowe porozumienie nie zostało w ogóle zawarte z uwagi na brak akceptacji związków zawodowych szpitala. Przejęcie pracowników zgodnie z § 4 ust. 3 Uchwały Rady Miejskiej nr XVII/336/2016 z dnia 23 czerwca 2016 roku nastąpiło w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy, z którego nie wynika roczny okres zagwarantowania pracownikom tych samych wynagrodzeń. Przejmując pracowników Szpitala Miejskiego przy ul. Żeromskiego Pan Dyrektor poinformował ich pisemnie, iż od 01.12.2016 r. obowiązywać ich będą uregulowania wewnętrzne min. regulamin pracy, wynagradzania obowiązujące w ESSzP w Elblągu. Od dnia przejęcia pracowników do 31.03.2017 roku obowiązywał regulamin wynagradzania, w którym stawki dodatków funkcyjnych określone były procentowo. Zakładał on również przedział stawek do określonej wartości procentowej (np. do 45% wynagrodzenia zasadniczego dla stanowiska ordynatora). Przyznane

w angażach stawki dodatków funkcyjnych badanych pracowników były zgodne z obowiązującym regulaminem szpitala.

W związku z wprowadzeniem nowego regulaminu wynagradzania z dniem 01.04.2017 r., w którym stawki dodatku funkcyjnego zostały określone dla poszczególnych stanowisk kwotowo, Pan Dyrektor zmienił warunki płacy pracownikom posiadającym dodatki funkcyjne aneksami do umowy z dnia 31.03.2017 r. z mocą obowiązywania od 01.04.2017 r.

Wobec powyższego zespół kontrolujący nie widzi podstaw do obliczeń skutków finansowych błędnie wypłacanych dodatków funkcyjnych od 01.12.2017 r. jak wnioskuje Pan Dyrektor.

d) dodatek za pozostawanie w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych, wynagrodzenie za pracę w ramach pełnienia dyżuru medycznego oraz za pracę zmianową

Pracownikom wykonującym zawód medyczny i posiadającym wyższe wykształcenie oraz pielęgniarkom i położnym za każdą godzinę pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Dla innych grup pracowników z tytułu pozostawania w gotowości do pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 25 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Do obliczenia wynagrodzenia za pracę w ramach pełnienia dyżuru medycznego stosuje się odpowiednio przepisy art. 151¹ § 1-3 Kodeksu pracy. Natomiast pracownikom wykonującym zawód medyczny, zatrudnionym w systemie pracy zmianowej przysługuje dodatek w wysokości:

1. co najmniej 65 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej,
2. co najmniej 45 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy.

W miesiącu grudniu 2017 r. wyżej wymienione dodatki, dla pracowników, których akta osobowe zostały poddane kontroli, zostały wyliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

e) dodatek za pracę w porze nocnej

Zgodnie z zapisami regulaminu wynagradzania pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej wypłaca się dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego. Jak już opisano przy regulaminie wynagradzania, zgodnie z Kodeksem pracy dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej nie może być wypłacany w wysokości niższej niż 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. Stwierdzono, że w kontrolowanej jednostce, pomimo mniej korzystnych zapisów

w regulaminie wynagradzania, wysokość wypłacanych dodatków za pracę w porze nocnej nie była niższa niż określona w art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

f) dodatek zadaniowy

Zgodnie z § 9 regulaminu wynagradzania, dodatek zadaniowy przyznawany jest dla: osób posiadających szczególne kwalifikacje, osób wykonujących szczególne funkcje lub czynności - jako: miesięczna kwota wynagrodzenia, obliczona kwota wynagrodzenia, dopłata do należności z tytułu dyżuru medycznego. Wykaz dodatków zadaniowych został określony w załączniku nr 6 do regulaminu.

Stwierdzono nieprawidłowość dotyczącą przyznania dodatków zadaniowych po wprowadzeniu nowego regulaminu wynagradzania (od dnia 01.04.2017 r.) dla jednego pracownika, spośród akt osobowych poddanych kontroli, tj.:

1. p. - przyznano dodatek zadaniowy w wysokości 100,00 zł, a zgodnie z regulaminem należało przyznać w wysokości 300,00 zł.

Powyższe działanie spowodowało niedopłatę wynagrodzenia należnego pracownikowi zgodnie z regulaminem wynagradzania w okresie od 01.04.2017 r. do 31.03.2018 r. w kwocie 2.380,00 zł.

W trakcie czynności kontrolnych dyrektor szpitala przyznał pracownikowi od 01.04.2018 r. dodatek zadaniowy z tytułu wskazanej powyżej funkcji zgodnie z obowiązującym w szpitalu regulaminem.

Dodatki zadaniowe dla pozostałych pracowników, których akta osobowe wybrano do kontroli, przyznano zgodnie z regulaminem wynagradzania.

g) dodatek świąteczny

Zgodnie z § 18 a regulaminu wynagradzania pracownikowi może być przyznany dodatek świąteczny. O przyznaniu dodatku świątecznego decyduje dyrektor, w zależności od sytuacji finansowej szpitala. W 2017 r. w jednostce wypłacono dodatek świąteczny zgodnie z regulaminem wynagradzania w dniu 08.12.2017 r.

h) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

Wynagrodzenie i dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dla pracowników których akta osobowe zostały poddane kontroli wyliczono zgodnie z art. 151¹ Kodeksu pracy.

i) nagrody jubileuszowe

W 2017 roku w szpitalu wypłacono nagrody jubileuszowe w ogólnej wysokości 668.710,05 zł. Kontroli poddano losowo wybrane świadczenia dla 35 osób. Ustalono, iż nagrody jubileuszowe dla 11 pracownikówzostały wypłacone zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania.

Stwierdzono jednakże nieprawidłowości dotyczące naliczeń i wypłaty nagród jubileuszowych dla 24 pracowników:

1. dzień nabycia prawa do nagród jubileuszowych dla niżej wymienionych pracowników został ustalony niezgodnie z § 20 ust. 2 obowiązującego w szpitalu regulaminu wynagradzania. Z powyższego przepisu wynika, iż do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W kontrolowanej jednostce do stażu pracowniczego zaliczono okres sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie przerwy w zatrudnieniu, którego to okresu nie wlicza się do pracowniczego stażu ze względu na brak podstaw prawnych:

a) dla p. – nagroda jubileuszowa za 25 lat pracy w wysokości 100 % wynagrodzenia miesięcznego. Pracownik nabył prawo do nagrody w dniu 04.12.2017 r., a nagrodę wypłacono w dniu 27.04.2017 r. w wysokości 4.440,61 zł. Na dzień nabycia prawa, tj. na 04.12.2017 r. należało wypłacić nagrodę w wysokości 4.751,00 zł.

W związku z powyższym zaniżono nagrodę jubileuszową o kwotę 310,39 zł (4.751,00 zł – 4.440,61 zł),

b) p. – nagroda jubileuszowa za 30 lat pracy w wysokości 150 % wynagrodzenia miesięcznego. Pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej w dniu 19.07.2017 r. W aktach osobowych znajduje się decyzja przyznająca nagrodę jubileuszową na dzień 16.10.2016 r. Nagroda została wypłacona w miesiącu październiku 2016 r. w wysokości 5.754,73 zł, do której pracownik nie posiadał prawa. W trakcie czynności kontrolnych starszy specjalista np. rozliczeń płac, p. w sporządzonym zestawieniu dokonała porównania wysokości wypłaconej nagrody jubileuszowej i wysokości nagrody wyliczonej na dzień nabycia prawa, tj. na dzień 19.07.2017 r. Z zestawienia wynika, iż na dzień nabycia prawa, pracownikowi przysługiwała nagroda jubileuszowa w wysokości 6.179,84 zł. Stwierdzono, iż nie wypłacono wyrównania należnej nagrody, w związku z powyższym zaniżono dla p. nagrodę jubileuszową w wysokości 425,11 zł (5.754,73 zł – 6.179,84 zł),

c) p. - nagroda jubileuszowa za 20 lat pracy w wysokości 75 % wynagrodzenia miesięcznego. Nagrodę jubileuszową w wysokości 2.070,60 zł wypłacono w dniu 04.11.2016 r., gdzie wówczas staż pracowniczy wynosił 17 lat 2 miesiące i 23 dni. Prawo do nagrody za 20 lat pracy p. nabędzie w dniu 11.08.2019 r. W związku z powyższym wypłacono dla p. nagrodę jubileuszową w wysokości 2.070,60 zł, do której nie posiadała uprawnień,

- d) p. – nagroda jubileuszowa za 20 lat pracy w wysokości 75 % wynagrodzenia miesięcznego. Nagrodę jubileuszową w wysokości 1.524,61 zł wypłacono w dniu 18.04.2017 r., gdzie wówczas staż pracowniczy wynosił 17 lat i 5 dni. Prawo do nagrody za 20 lat pracy p. nabędzie w dniu 13.04.2020 r. W związku z powyższym wypłacono dla pracownika nagrodę jubileuszową w wysokości 1.524,61 zł, do której nie posiadała uprawnień,
2. Nagrody jubileuszowe dla niżej wymienionego pracownika wypłacono niezgodnie z § 20 ust. 4 regulaminu wynagradzania, z którego wynika, iż pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody:
- a) p. - nagrodę jubileuszową za 30 lat pracy w wysokości 150 % wynagrodzenia miesięcznego wypłacono przed dniem nabycia prawa do nagrody. Pracownik nabył prawo do nagrody w dniu 30.09.2017 r., a nagrodę wypłacono w dniu 29.09.2017 r. (potwierdzenie transakcji z dnia 29.09.2017 r.).
3. Nagroda jubileuszowa dla niżej wskazanych pracowników została wypłacona niezgodnie z § 20 ust. 10 regulaminu wynagradzania. Z powyższego przepisu wynika, iż podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu wypłaty nagrody jubileuszowej, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody:
- a) p.) prawo do nagrody jubileuszowej za 35 lat pracy w wysokości 200 % wynagrodzenia miesięcznego nabyła w dniu 31.05.2017 r. Nagrodę w wysokości 4.454,62 zł wypłacono w dniu 01.06.2017 r. Korzystniejsza dla pracownika była nagroda naliczona na dzień nabycia prawa w wysokości 4.494,80 zł. W związku z powyższym zaniżono dla pracownika nagrodę jubileuszową o kwotę 40,18 zł (4.454,62 zł – 4.494,80 zł)
- b) p..... - nabyła prawo do nagrody za 20 lat pracy w wysokości 75 % wynagrodzenia miesięcznego w dniu 07.01.2017 r. i należało wypłacić nagrodę jubileuszową wyliczoną na ten dzień w wysokości 3.045,53 zł (korzystniejsza dla pracownika). Nagrodę wypłacono w dniu 31.08.2017 r. w wysokości 2.917,45 zł. W związku z powyższym zaniżono nagrodę jubileuszową dla pracownika w wysokości 128,08 zł (3.045,53 zł - 2.917,45 zł),
- c) p. - nabyła prawo do nagrody za 30 lat pracy w wysokości 150 % wynagrodzenia miesięcznego w dniu 30.04.2017 r. - nagrodę należało wyliczyć na ten dzień i wypłacić w wysokości 5.934,56 zł (korzystniejsza dla pracownika). Nagrodę wypłacono w dniu 08.05.2017 r. w wysokości 5.392,70 zł. W związku z powyższym

wypłacono dla p. nagrodę jubileuszową w wysokości niższej niż należało o kwotę 541,86 zł (5.934,56 zł – 5.392,70 zł).

4. Podstawa do nagrody jubileuszowej dla p., przysługującej na dzień 31.07.2017 r. w wysokości 150 % wynagrodzenia miesięcznego za 30 lat pracy, a wypłaconej w dniu 01.08.2017 r. (korzystniejsza dla pracownika) została ustalona niezgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz. 14 ze zm.). Z powyższego przepisu wynika, iż składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystywania urlopu. W kontrolowanej jednostce do podstawy przyjęto dodatek okresowy w wysokości 643,00 zł, a należało przyjąć w wysokości 403,00 zł tj. należny w miesiącu nabycia prawa do nagrody. Wypłacono nagrodę w wysokości 6.754,50 zł, a należało wypłacić w wysokości 6.394,50 zł, co spowodowało zawyżenie nagrody jubileuszowej dla pracownika o kwotę 360,00 zł.
5. Przy ustalaniu podstawy do nagrody jubileuszowej dla pracowników, którzy otrzymywali wynagrodzenie przysługujące za okresy nie dłuższy niż 1 miesiąc, wypłacone w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do nagrody jubileuszowej i nie przepracowali pełnego okresu (3 miesięcy), nie dokonywano dopełnienia podstawy, o którym mowa w § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. z 1997 Nr 2, poz. 14 ze zm.). Jeżeli pracownik nie przepracował pełnego okresu, z którego została ustalona podstawa ze zmiennych składników wynagrodzenia (np. urlop wypoczynkowy, zwolnienie lekarskie, urlop okolicznościowy) wynagrodzenie faktycznie wypłacone pracownikowi w tym okresie dzieli się przez liczbę dni pracy, za które przysługiwało to wynagrodzenie, a otrzymany wynik mnoży się przez liczbę dni, jakie pracownik przepracowałby w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Spośród akt osobowych wybranych do kontroli, powyższe działanie spowodowało zaniżenie wypłaconych nagród jubileuszowych dla pracowników:

L.p.	Nazwisko i imię	% nagrody jubileuszowej	Wypłacono zł	Należało wypłacić zł	Różnica w zł
1		75%	3.673,60	3.785,63	112,03
2		150%	6.974,25	6.999,92	25,67

3		150%	6.147,14	6.307,13	159,99
4		150%	6.861,00	7.068,80	207,80
5		200%	8.010,60	8.027,94	17,34
6		75%	3.315,61	3.441,59	125,98
7		150%	4.662,26	4.681,49	19,23
8		200%	8.281,10	8.404,62	123,52
9		75%	3.483,49	3.563,36	79,87
10		300%	12.702,57	13.478,40	775,83
11		75%	1.637,22	1.639,41	2,19
Razem niedopłata nagród jubileuszowych					1.649,45

W związku ze stwierdzonymi powyżej nieprawidłowościami dotyczącymi naliczenia i wypłaty nagród jubileuszowych, zaniżono pracownikom należne świadczenia na łączną kwotę 3.095,07 zł. Niektórym pracownikom wypłacono świadczenie nienależne lub w wysokości wyższej niż należało na łączną kwotę 11.713,66 zł. W powyższej kwocie zawarta jest wysokość nagród jubileuszowych wypłaconych dla czterech pracowników (w wysokości 7.758,45 zł), do których nie posiadali uprawnień ze względu na nieprawidłowo ustalony staż pracowniczy- (opisano w podpunkcie b) dodatek za usługę lat).

Błędne ustalenie wysokości nagród jubileuszowych niezgodnie z § 20 ust. 2 i 10 regulaminu wynagradzania obowiązującego w szpitalu wyczerpuje znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych wskazane w art. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2017.1311 j.t. ze zm.) polegające na dokonaniu wydatku niezgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków poprzez wypłacenie nagród jubileuszowych dla pracowników w terminie przelewu środków na rachunek bankowy pracowników w łącznej kwocie 11.713,66 zł.

j) naliczenie i wypłacenie odpraw emerytalnych i rentowych, innych (z tytułu zwolnienia)

W 2017 r. wypłacono w szpitalu odprawy emerytalne/rentowe dla 26 pracowników w ogólnej wysokości 260.967,63 zł. Kontroli poddano 8 wypłaconych odpraw emerytalnych/rentowych. Odprawy emerytalne dla 5 niżej wymienionych pracowników zostały wyliczone zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wynagradzania i wypłacone w wysokości:

-
-
-
-
-

Nieprawidłowości stwierdzono przy ustalaniu podstawy do odpraw emerytalnych/rentowych dla 3 pracowników, którzy otrzymywali wynagrodzenie przysługujące za okresy nie dłuższe

niż 1 miesiąc, wypłacone w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do odprawy i nie przepracowali pełnego okresu (3 miesięcy). Jak już opisano w punkcie dotyczącym wyliczania nagród jubileuszowych, w kontrolowanej jednostce nie dokonywano dopełnienia podstawy, o którym mowa w § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop. Powyższe działanie spowodowało zaniżenie wypłaconych odpraw emerytalnych/rentowych dla niżej wskazanych pracowników:

L.P.	Nazwisko i imię pracownika	Odprawa emerytalna/rentowa wypłacona zł	Odprawa emerytalna/rentowa należna zł	Różnica niedopłata zł
1.		6.624,09	6.663,87	39,78
2.		12.702,57	13.478,40	775,83
3.		13.193,73	13.887,51	693,78
Razem niedopłata odpraw emerytalnych/rentowych				1.509,39

Ze względu na stwierdzoną powyżej nieprawidłowość zaniżono należne dla pracowników odprawy emerytalne/rentowe na łączną kwotę 1.509,39 zł.

W aktach osobowych pracowników wybranych dla kontroli, którym wypłacono odprawy znajdują się decyzje w sprawie przyznania emerytur/renty wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Elblągu.

k) ekwiwalenty za urlop wypoczynkowy

W okresie poddanym kontroli w szpitalu wypłacono ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dla 6 pracowników w łącznej wysokości 15.161,71 zł. Dokonano sprawdzenia ekwiwalentów za urlop wypoczynkowy dla 4 niżej wymienionych pracowników. Dla trzech pracowników, wysokość ekwiwalentu została wyliczona zgodnie z obowiązującymi przepisami i wypłacona w wysokości:

- 315,11 zł,
- 740,32 zł,
- 890,40 zł.

Nieprawidłowość stwierdzono przy ustalaniu podstawy do ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy dla 1 pracownika p..... (pielęgniarka), która otrzymywała wynagrodzenie przysługujące za okresy nie dłuższe niż 1 miesiąc, wypłacone w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu i nie przepracowała pełnego okresu (3 miesięcy). Jak już opisano w punkcie dotyczącym wyliczania nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych/rentowych, w kontrolowanej jednostce nie

dokonywano dopełnienia podstawy, o którym mowa w § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop. Powyższe spowodowało zaniżenie należnego dla pracownika ekwiwalentu. Wypłacono ekwiwalent w wysokości 8.410,57 zł, a po dokonaniu dopełnienia podstawy należało wypłacić ekwiwalent w wysokości 8.852,83 zł. W związku z powyższym zaniżono ekwiwalent za urlop dla p. o kwotę 442,26 zł (8.410,57 zł - 8.852,83 zł).

Ponadto, dla 1 wyżej wskazanego pracownika, p. ekwiwalent za urlop wypoczynkowy wypłacono niezgodnie z terminem określonym w postanowieniu Sądu Najwyższego z dnia 5 grudnia 1996 r. (sygn. akt: I PKN 34/96, OSNAPiUS z 1997 r. Nr 13, poz. 237). Sąd Najwyższy stoi na stanowisku, że prawo do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy powstaje w dacie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Pracownik zakończył pracę w dniu 19.01.2017 r., a ekwiwalent wypłacono w dniu 01.02.2017 r. Wpłata ekwiwalentu w terminie późniejszym niż dzień rozwiązania stosunku pracy mogła narazić jednostkę na zapłatę odsetek ustawowych liczonych od kwoty należnego pracownikowi świadczenia.

l) nagrody

Zgodnie z zapisami regulaminu wynagradzania, pracownikowi szpitala może być przyznana indywidualna nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy lub wykonywanie szczególnych zadań. Za nagrodę uważa się również wypłacone pracownikom należności z tytułu podpisanych przez Szpital umów z jednostkami zewnętrznymi (np. za transplantację narządów). Nagroda może być przyznana w dowolnym czasie. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor. W 2017 r. w kontrolowanej jednostce wypłacono nagrody w ogólnej wysokości 48.817,68 zł. Do kontroli wybrano dwa miesiące 2017 r.:

- a) miesiąc kwiecień - w których wypłacono nagrody w wysokości 8.500,00 zł,
- b) miesiąc grudzień – w którym wypłacono nagrody w wysokości 10.956,62 zł.

Wpłata nagród dla pracowników została poprzedzona decyzjami płacowymi podpisanymi przez dyrektora szpitala. Nagrody zostały wypłacone zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania.

[akta kontroli kart 317-2773]

3. Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Zasady przyjmowania skarg i wniosków w kontrolowanej placówce określone zostały w Instrukcji zintegrowanego systemu zarządzania jakością i środowiskowego.

Tytuł dokumentu: Badanie satysfakcji pacjenta; Rozpatrywanie wniosków, opinii i uwag.

Kontroli poddano pięć skarg oraz jeden wniosek, które wpłynęły do szpitala oraz zostały rozpatrzone w roku 2017.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- a) skarga p. – brak odpowiedzi na pismo skarżącego. Z akt kontroli wynika, iż jedynie telefonicznie poinformowano skarżącego o sposobie rozpatrzenia skargi, co jest niezgodne z pkt. 6.3 ww. instrukcji o treści „na każdą skargę sporządzana jest odpowiedź pisemna, która przesyłana jest w ciągu 14 dni do autora skargi”;
- b) skarga p. – udzielono odpowiedzi na skargę w terminie przekraczającym 14 dni tj. w terminie 31 dni, co jest niezgodne z pkt. 6.3 ww. instrukcji o treści „na każdą skargę sporządzana jest odpowiedź pisemna, która przesyłana jest w ciągu 14 dni do autora skargi”.

[akta kontroli kart. 2774-2778]

Informacji i wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

[akta kontroli kart. 2779-2783]

W odpowiedzi na projekt wystąpienia pokontrolnego w dniu 12 czerwca 2018 r. wpłynęło pismo nr SM.IV.78.2018 dotyczące zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego z przeprowadzonej kontroli w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, kadrowo-płacowych oraz zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w 2017 roku. Wniesione przez Pana zastrzeżenia zostały w całości oddalone, a błąd pisarski w nazwisku pracownika został sprostowany w projekcie wystąpienia pokontrolnego.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny zobowiązuję Pana Dyrektora do sprawowania należytego nadzoru nad wszelkimi podejmowanymi działaniami dotyczącymi prowadzonej działalności kadrowo- płacowej i utworzenie skutecznego systemu zarządzania ryzykiem w obszarach zidentyfikowanych nieprawidłowości oraz wnoszę o:

- 1) Dokonanie korekt niepoprawnie naliczonych wynagrodzeń pracowników objętych kontrolą dotyczących: dodatku za wysługę lat, dodatku funkcyjnego, dodatku zadaniowego, nagród jubileuszowych, ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy oraz odpraw emerytalnych.
- 2) Dokonania przeliczeń wynagrodzeń wszystkich pracowników, u których występują powyższe składniki wynagrodzenia z okresu ostatnich trzech lat (mając na względzie art. 291 § 1 Kodeksu pracy). W razie stwierdzenia niepoprawnie wypłaconych wynagrodzeń należy również dokonać stosownych korekt. W przypadku nadpłaconych wynagrodzeń –

nienależnie wypłacone kwoty winny być zwrócone do budżetu Szpitala, natomiast w przypadku niedopłaty wynagrodzenia należy dokonać jego wyrównania pracownikowi.

- 3) Wzmocnienie nadzoru nad kierownikiem działu personalnego mając na uwadze art. 68 oraz art. 69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 j.t. ze zm.).
- 4) Przestrzeganie zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określonych w wewnętrznych procedurach jednostki.

Wnoszę również o pełne wykorzystanie ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym w zakresie stwierdzonych uchybień oraz podjęcie skutecznych działań w celu ich wyeliminowania.

Proszę Pana Dyrektora o poinformowanie Prezydenta Miasta w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Jednocześnie informuję, że stosownie do § 25 ust. 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U.2015.1331.j.t.), od wystąpienie pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

data i podpis podmiotu uprawnionego do kontroli

.....