



Szczecin, dnia 19 kwietnia 2012 r.

RKL-092/IV/2012

Pan
Iek. Med. Ryszard Chmurowicz
Dyrektor
Samodzielnego Publicznego
Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM
w Szczecinie


Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 2
PUM w Szczecinie
70-111 Szczecin, al. Powstańców Wielkopolskich 72
SEKRETARIAT DYREKTORA
tel. 91/466 10 10, fax 91/466 10 15
REGON: 000288900


Wystąpienie pokontrolne
do Protokołu kontroli nr 5/11

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, działając na podstawie §121 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.11.112.654), oraz §22 ust. 2 pkt 5 Statutu Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie przeprowadził w dniach od 02.11.2011 do 30.12.2012 roku kontrolę okresową w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym nr 2 PUM w Szczecinie.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Rektora PUM nr 100/2011 z dnia 11.10.2011 r., w sprawie przeprowadzenia kontroli okresowej Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie, przez samodzielnego referenta ds. kontroli wewnętrznej PUM – inż. Barbarę Gresztą, na podstawie Upoważnienia nr 6/2011 do przeprowadzenia kontroli z dnia 11.10.2011r.

Okres objęty kontrolą: III kwartał 2011 roku.

Sposób doboru próby: niestatystyczny.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali: mgr Emilia Aftewicz – Zastępca Dyrektora Szpitala ds. Ekonomiczno – Administracyjnych, oraz inni pracownicy w miarę zachodzących potrzeb.

Zakres kontroli obejmował:

I. USTALENIA W ZAKRESIE PRAWIDŁOWOŚCI REALIZACJI ZADAŃ STATUTOWYCH, DOSTĘPNOŚCI I POZIOMU UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ-ANALIZOWANY OKRES III KWARTAŁ 2011 ROKU.

Analizie zostały poddane następujące zagadnienia –obiekty kontroli:

- A. Statut szpitala,
- B. Regulamin organizacyjny szpitala,
- C. Liczba i kwalifikacje zatrudnionych lekarzy, pielęgniarek
- D. Zespół Oceny Przyjęć,
- E. Rejestry skarg, liczba, przedmiot i sposób ich załatwiania.
- F. Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w szpitalu

II. GOSPODAROWANIE MIENIEM ORAZ ŚRODKAMI PUBLICZNYMI I GOSPODARKA FINANSOWA ANALIZOWANY OKRES III KWARTAŁ 2011 ROKU.

Analizie zostały poddane zagadnienia związane z wykorzystaniem nieruchomości Szpitala na podstawie umów najmu, dzierżawy i użyczenia w III kwartale 2011 roku:

- A. Zagadnienia organizacyjne związane z oddawaniem nieruchomości szpitalnych w najem, dzierżawę bądź użyczenie.
- B. Pisemne procedury w zakresie oddawania nieruchomości szpitalnych w najem, dzierżawę bądź użyczenie
- C. Plan wykorzystania szpitalnego zasobu nieruchomości
- D. Liczba oraz wartość obowiązujących w III kwartale umów najmu dzierżawy i użyczenia
- E. Ustalanie stawki z tytułu opłat za najem i dzierżawę nieruchomości
- F. Zabezpieczenie w umowach interesu prawnego i ekonomicznego szpitala
- G. Realizacja zawartych umów najmu, dzierżawy i użyczenia nieruchomości szpitalnych

WNIOSKI

opisane w Protokole kontroli nr 5/11:

Na podstawie uzyskanych wyników badań oraz dokonanych analiz, stwierdzono, co następuje:

1. Dostosowano Statut SPSK-2 do wymogów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654).
2. Do czasu rozpoczęcia kontroli nie wprowadzono zmian w związku z wejściem w życie ustawy z o działalności leczniczej, w kwestii dostosowania zapisów Regulaminu organizacyjnego SPSK-2. Termin realizacji obowiązku dostosowania regulaminów organizacyjnych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami ustawodawca określił na 12 miesięcy od dnia wejścia w życie w/w ustawy.
3. Nie stwierdzono nieprawidłowości w procesie rozpatrywania skarg i wniosków wniesionych przez pacjentów do SPSK-2 w III kwartale 2011r.
4. SPSK-2 posiada pisemne procedury postępowania w zakresie oddawania nieruchomości w najem, dzierżawę bądź użyczenie, które są zawarte w takich dokumentach jak:
 - Statut SPSK-2;
 - Instrukcja gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu SPSK-2, wydana Zarządzeniem Dyrektora SPSK-2 Nr 4/2010 z 19.01.2010 r.;
 - Instrukcja Kancelaryjna SPSK-2 wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 48/2005 z dnia 07.04.2005 r. (zm. Zarządzeniem Dyrektora nr 91/2005 z 01.08.2005r.);
 - Instrukcja Nadzorowania Umów wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 25/2004 z 03.02.2004r.(zm. Zarządzeniem Dyrektora nr 71/2004 z dnia 08.04.2004r. i Nr 16/2006 z dnia 08.03.2006r.);Nie stwierdzono niekompatybilności powyższych dokumentów w kwestii najmu dzierżawy bądź użyczenia nieruchomości szpitalnych.
5. Wytyczną i podstawą do ustalania stawek czynszu od 2009 r. jest pismo znak: DT062/17/09 z 22.01.2009 w sprawie założeń do kategoryzacji pomieszczeń, akredytowane przez Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno – Administracyjnych SPSK-2. Należałoby zasady ujęte w tym piśmie uaktualnić i wprowadzić w formie powszechnie obowiązującego aktu wewnętrznego SPSK-2.
6. Kontrola wykazała, iż wydzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości Szpitala dokonywane jest w większości na zasadach określonych w/w aktach prawnych oraz że komórki organizacyjne Szpitala wypełniają w większości obowiązki nałożone im tymi dokumentami z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 niniejszych wniosków.
7. Dział Administracyjno – Gospodarczy odpowiedzialny za wystawianie faktur VAT z tytułu najmu i dzierżawy, nie sporządzał i nie prowadził dokumentacji potwierdzającej ich otrzymanie przez najemcę/dzierżawcę. W trakcie kontroli uzyskano informację, że dokumentacja potwierdzająca przekazanie i odbiór faktur przez najemców zostanie założona w Dziale AG i będzie prowadzona systematycznie.
8. Stwierdzono nie wypełnianie zapisów §24 pkt. 2 Instrukcji gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu SPSK-2, wydanej Zarządzeniem Dyrektora SPSK-2 Nr 4/2010 z 19.01.2010 oraz

§24 pkt. 2b Instrukcji gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu SPSK-2, wydanej Zarządzeniem Dyrektora SPSK-2 Nr 102/2004 z 27.05.2004r., dotyczących uwzględniania możliwości corocznej waloryzacji czynszu - w dziesięciu badanych umowach. Zgodnie z pkt 1.4 Instrukcji nadzorowania umów za przygotowywanie projektów umów odpowiada Dział Organizacyjno – Prawny SPSK-2.

9. Szpital nie prowadzi i nie przewiduje wprowadzenia planu wykorzystania szpitalnego zasobu nieruchomości. Związane jest to z znikomą ilością wolnych powierzchni zbędnych dla działalności statutowej Szpitala, które SPSK-2 mógłby oddać w najem, dzierżawę bądź użyczenie osobom trzecim, a obecny sposób gospodarowania powierzchniami przeznaczonych pod najem jest wystarczająco skuteczny.
10. W okresie kontrolowanym Szpital nie dysponował wolnymi powierzchniami najmu.
11. Umowy zawarte zostały w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Na wynajmowane powierzchnie SPSK-2 posiada wymagane statutowo zgody Kanclerza PUM bądź Senatu PUM.
12. W większości, umowy najmu nie przewidywały zapisów o możliwości rozwiązania umowy w przypadku zalegania przez najemcę z opłatami z tytułu najmu, czy postanowień zabezpieczających Szpital przed roszczeniem wypłaty odszkodowania z tytułu poniesionych nakładów przez najemcę/dzierżawcę związanych z ulepszeniem nieruchomości.
13. Wysokość czynszu oraz zasady uiszczania kosztów związanych z użytkowaniem lokali, były ustalane po przeprowadzeniu uprzedniej kalkulacji.
14. Nie stwierdzono uchybień w sposobie realizacji kontrolowanych umów najmu/dzierżawy.
15. Prowadzona dokumentacja związana z wynajmem, dzierżawą majątku trwałego Szpitala przez zewnętrzne podmioty gospodarcze nie budzi większych zastrzeżeń poza informacją zawartą w pkt 8 niniejszych wniosków.
16. Terminy płatności określone w fakturach dotyczących kontrolowanych umów najmu i dzierżawy nie odzwierciedlają zapisów zawartych w umowach. Wszystkie faktury VAT wystawiane były z 14 – dniowy terminem płatności i w żadnym z badanych przypadków nie pokrywały się z zapisami umów w tej kwestii.

Protokołu kontroli nr 5/11 został przedstawiony Dyrektorowi SPSK Nr 2 PUM 15 lutego 2012 r. (pismo znak: KN-2/2012 z dnia 15.02.2012 r.). Dyrektor SPSK Nr 2 PUM dnia 24.02.2012 r. podpisał Protokół kontroli Nr 5/11 nie wnosząc do jego treści zastrzeżeń.

Dodatkowe czynności pokontrolne

Przed wydaniem niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, PUM pismem z dnia 04.04.2012 r., znak: RKL-092/1/IV/2012 podpisanym przez Prorektora ds. Klinicznych PUM, wystąpił do Dyrektora SPSK Nr 2 o uzupełnienie danych do protokołu kontroli Nr 5/11 o informacje dotyczące odsetek od nieterminowych płatności należności z tytułu najmu i dzierżawy za okres objęty kontrolą. Odpowiedź na w/w pismo wpłynęła do PUM dnia 11.04.2012 r. – pismo znak: GK/063/004/12 z 10.04.2012 r., do którego dołączono wykaz naliczonych przez SPSK-2 odsetek od nieterminowych wpłat należności z tytułu najmu, a także wyjaśnienie przypadków odstąpienia od naliczania odsetek od nieterminowo uregulowanych należności z tyt. najmu. Dyrektor SPSK-2 w piśmie tym zobowiązał się jednocześnie do naliczenia i wystawienia not odsetkowych kontrahentom, którzy uregulowali swoje zobowiązania po terminie płatności i wyegzekwowania należności z tytułu odsetek. Wyjaśnienie przyjęto, a naliczenie i wystawienie not odsetkowych zostanie poddane kontroli sprawdzającej w 2012 r.

ZALECENIA POKONTROLNE

Zgodnie z wykazanymi we wnioskach Protokołu kontroli nr 5/11 nieprawidłowościami oraz uzyskanymi wyjaśnieniami w związku z dodatkowymi czynnościami pokontrolnymi zalecam, co następuje:

1. Dostosować Regulamin organizacyjny SPSK-2. do wymogów zawartych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654), w ustawowym terminie.
2. Uaktualnić i wprowadzić wytyczne zawarte w piśmie znak: DT062/17/09 z 22.01.2009r. w sprawie założeń do kategoryzacji pomieszczeń, akredytowane przez Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno – Administracyjnych SPSK-2, stanowiące obecnie podstawę do ustalania stawek czynszu najmu i dzierżawy w formie Zarządzenia Dyrektora SPSK-2.
3. Przeprowadzić kontrolę sprawdzającą, czy Dział Administracyjno-Gospodarczy odpowiedzialny za wystawianie faktur VAT z tytułu najmu i dzierżawy, sporządza i prowadzi dokumentację potwierdzającą przekazanie przez Szpital faktur najemcy/dzierżawcy. Niezwłocznie po zakończeniu kontroli należy przesłać jej wyniki do PUM – Biuro ds. Szpitali.
4. W umowach najmu, dzierżawy i użyczenia przestrzegać zapisów §24 pkt. 2 Instrukcji gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu SPSK-2, wydanej Zarządzeniem Dyrektora SPSK-2 Nr 4/2010 z 19.01.2010 oraz §24 pkt. 2b Instrukcji gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu SPSK-2, wydanej Zarządzeniem Dyrektora SPSK-2 Nr 102/2004 z 27.05.2004r., dotyczących uwzględniania możliwości corocznej waloryzacji czynszu.
5. Wprowadzić w umowach najmu, dzierżawy i użyczenia zapis o możliwości rozwiązania umowy w przypadku zalegania przez najemcę z opłatami z tytułu najmu, oraz zabezpieczenia Szpitala przed rozszczeniem wypłaty odszkodowania z tytułu poniesionych nakładów przez najemcę/dzierżawcę związanych z ulepszeniem nieruchomości.
6. Wystawiać faktury dotyczące opłat za wynajem pomieszczeń Szpitala zgodnie z warunkami zawartymi w umowach.
7. Po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych, wystawić niezwłocznie noty odsetkowe kontrahentom, którzy nie uregulowali należności z tytułu najmu/dzierżawy (czynszu i opłat eksploatacyjnych) w terminie płatności, za okres objęty kontrolą, tj. III kwartał 2011 r.
8. Dyrektor Szpitala powinien podjąć decyzję o naliczeniu odsetek od wszystkich przeterminowanych należności.
9. Ponadto zaleca się sprawowanie bieżącej kontroli terminowości wpłat wszystkich należności, a w przypadku stwierdzenia opóźnienia w zapłacie wystawianie not odsetkowych do faktur zapłaconych po terminie.

Jednocześnie w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zobowiązuje Pana Dyrektora do przedstawienia mi pisemnej informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń, bądź o działaniach podjętych w celu ich realizacji lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Szczecin, 19.04.12 r.

prof. dr hab. Przemysław Nowacki

Rektor PUM