

Sprawozdanie

z kontroli, przeprowadzonej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Dęblinie, zwanym dalej „SP ZOZ-em”, przez Jacka Kęcika, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Dęblina z dnia 15 września 2017 r. Upoważnienie stanowi załącznik nr 1 do sprawozdania.

Podstawa prawna prowadzenia kontroli: art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 160, z późn. zm.).

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 15 czerwca 2018 r. do 20 lipca 2018 r.

Tematyka kontroli: prawidłowość ustalania i wypłacania wynagrodzeń w latach 2015-2018.

Celem kontroli było:

1. w zakresie wynagrodzeń:

- 1) ocena podejmowanych decyzji, dotyczących wynagradzania pracowników SP ZOZ,
- 2) ocena prawidłowości ustalania i wypłacania wynagrodzeń pracowniczych, w szczególności pod kątem zgodności tych działań z Regulaminem wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie, w tym:
 - a) prawidłowość ustalania stawek wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) spełnianie przez poszczególnych pracowników ustalonych wymagań, w szczególności w zakresie wykształcenia i wymaganego stażu pracy,
 - c) prawidłowość ustalania i wypłacania dodatków za wieloletnią pracę.

Przepisy prawa:

- ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 160, z późn. zm.).
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.),
- uchwała Nr XLI/226/2013 Rady Miasta Dęblin z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie nadania Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Dęblinie,
- zarządzenia Nr 8/2012 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego SP ZOZ w Dęblinie,
- zarządzenia Nr 10/2016 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie oraz wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie.



14 czerwca 2018 r., a więc przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący podpisał z umowę powierzenia danych osobowych, która stanowi załącznik nr 2 do sprawozdania.

Niniejsza kontrola stanowi realizację obowiązków, jakie nakładają na organ tworzący (Burmistrza) przepisy art. 121 ustawy o działalności leczniczej¹, w zakresie nadzoru nad samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej. Nadzór ten dotyczy zgodności działań podmiotu leczniczego z przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności.

W ramach nadzoru podmiot tworzący może żądać informacji, wyjaśnień oraz dokumentów od organów podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą oraz dokonuje kontroli i oceny działalności tego podmiotu.

Kontrola i ocena, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:

1) realizację zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych;

2) prawidłowość gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi;

3) gospodarkę finansową.

Zgodnie ze stanowiskiem Sądu Najwyższego wyrażonym w wyroku z dnia 28 lutego 2006 r.², samodzielny zakład opieki zdrowotnej utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego stanowi sensu largo gminną jednostkę organizacyjną zaś wójt (burmistrz, prezydent miasta) dysponuje uprawnieniami z zakresu zwierzchnictwa służbowego wobec kierowników takich jednostek organizacyjnych.

Jedynym podmiotem mogącym prowadzić kontrolę i egzekwować wyniki kontroli prowadzonej w oparciu o art. 121 ustawy o działalności leczniczej jest organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego. Podmiotem tworzącym Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie jest Miasto Dęblin, działające przez Burmistrza.

Zgodnie z art. 122 ust. 3 pkt 2 ustawy o działalności leczniczej, w ramach udzielonego upoważnienia działający w imieniu burmistrza kontrolujący ma prawo do wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z działalnością podmiotu leczniczego, z uwzględnieniem przepisów o ochronie informacji ustawowo chronionych.

Uprawnieniu kontrolującego do wglądu do dokumentów i innych materiałów podmiotu leczniczego odpowiada obowiązek kierownika podmiotu leczniczego niezwłocznego przedstawiania na żądanie kontrolującego wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, sformułowany w art. 122 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej.

Na przeszkodzie udostępnienia kontrolującemu dokumentów niezbędnych do kontroli prawidłowości ustalania i wypłacania wynagrodzeń nie stoi również ustawa o ochronie danych osobowych³, która w art. 23 ust. 1 pkt 2 tej ustawy, jako jedną z przesłanek dopuszczalności przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, wymienia zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. W przypadku

¹ Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1638, z późn. zm.)

² Sygn. akt II PK 189/05

³ ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

będącym przedmiotem niniejszych rozważań, te uprawnienia i obowiązki określają przepisy art. 121 i 122 ust. 3 ustawy o działalności leczniczej.

Jeszcze inną normę kompetencyjną dla audytora zawiera art. 282 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁴, zgodnie z którym audytor wewnętrzny ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej. Zakres pozyskiwanych w ramach kontroli danych musi być adekwatny do przedmiotu kontroli i służyć jedynie jej celom. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów (z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych) wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu. Potrzeba dostępu do dokumentów wyznaczana jest zatem zakresem przedmiotowym kontroli.

Informacji na temat wynagrodzenia pracownika nie można zaliczyć do sfery jego prywatności w sytuacji, kiedy o taką informację występuje organ upoważniony do tego na podstawie powszechnie obowiązującego przepisu prawa. Zgoda pracownika na udostępnienie wysokości jego wynagrodzenia nie ma zastosowania w sytuacji, kiedy ta informacja jest niezbędna do zrealizowania obowiązku dokonania kontroli prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi, w tym między innymi ustalenia i wypłacania wynagrodzeń pracowniczych, a zakres żądanych informacji jest adekwatny do zakresu kontroli. Wynagrodzenia wypłacane pracownikom SP ZOZ, wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, stanowiły ok. 51% planu wydatków tej jednostki na 2017 r. i były wypłacane wyłącznie ze środków publicznych. Uzyskane w toku kontroli informacje o wysokości wynagrodzenia pracowników SP ZOZ nie będą upowszechniane, i będą jawne jedynie dla kontrolującego oraz adresata sprawozdania, którym jest Burmistrz Miasta Dęblin.

W sprawozdaniu nie zostały wymienione imiona i nazwiska pracowników SP ZOZ zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, a jedynie, i to tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby – nazwy stanowisk pracy. Jeżeli było to konieczne, wskazanie pracowników odbywało się poprzez odesłanie do odpowiednich załączników do sprawozdania, które nie są jawne i będą udostępnione tylko Dyrektorowi SP ZOZ i Burmistrzowi Miasta Dęblin.

Są to załączniki nr: 6, 7, 8, 9, 10, 11 i 12.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o kryteria: legalności, rzetelności i gospodarności.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie” został utworzony na podstawie zarządzenia Nr 190 Wojewody Lubelskiego z dnia 23 grudnia 1997 r. w sprawie przekształcenia Rejonowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej. SP ZOZ posiada osobowość prawną i jest wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-

⁴ (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.)

Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000054126.

W okresie poddanym kontroli Dyrektorem SP ZOZ był p

W SP ZOZ nie powołano zastępcy dyrektora.

Główną księgową SP ZOZ jest od dnia 1 stycznia 2012 r. p.] , której Dyrektor SP ZOZ powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Pani . posiada kwalifikacje określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁵.

W Zakładzie, na podstawie umowy o pracę, są zatrudnione 52 osoby, w tym 39 pracowników działalności podstawowej (medycznej) i 13 pracowników administracji⁶.

Zgodnie z § 29 Regulaminu organizacyjnego SP ZOZ, zostało utworzone samodzielne stanowisko pracy do spraw kadr i płac, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu i przed nim odpowiedzialne za wykonywanie swoich zadań. Do tych zadań należy m.in. (cyt.) „(...) przygotowywanie i prowadzenie pełnej dokumentacji oraz ewidencji związanej z zatrudnianiem pracowników, przebiegiem zatrudnienia i ustaniem stosunku pracy” (§ 48 pkt 1 Regulaminu).

Z postanowień § 47 pkt 9 Regulaminu organizacyjnego wynika, że (cyt.) „(...) prowadzenie całokształtu spraw płacowych i wymaganej przez prawo dokumentacji w tym zakresie, poprzez naliczanie wynagrodzeń pracowniczych oraz wynikających z umów cywilnoprawnych (...)” należy do zadań Działu Finansowo-Księgowego.

Regulamin organizacyjny stanowi załącznik nr 3 do sprawozdania.

Zasady wynagradzania pracowników SP ZOZ określa Regulamin wynagradzania, ustalony zarządzeniem Nr Dyrektora SP ZOZ z dnia 17 listopada 2016 r. Wcześniej obowiązywał Regulamin wynagradzania pracowników SP ZOZ, ustalony zarządzeniem Nr 5/2013 Dyrektora SP ZOZ z dnia 1 lipca 2013 r.

Regulamin określa:

- tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, będącą załącznikiem nr 1 do Regulaminu wynagradzania,
- kwalifikacje wymagane od pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania,
- tabele zaszeregowania stanowisk, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania.

Zgodnie z Regulaminem, poza wynagrodzeniem zasadniczym, pracownikom SP ZOZ przysługują:

1. premia z zakładowego funduszu premiowego, który może być tworzony z przeznaczeniem na premie za wykonywanie przez pracowników określonych zadań. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady premiowania ustala kierownik zakładu w porozumieniu

⁵ (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.)

⁶ Zgodnie z nazewnictwem Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ „pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni”.

z przedstawicielem załogi w formie Regulaminu premiowania (§ 9 Regulaminu wynagradzania);

2. nagrody uznaniowe, przyznawane przez kierownika zakładu, w ramach tzw. Funduszu Nagród (§ 10 Regulaminu wynagradzania);
3. dodatki za posiadanie stopnia naukowego, przysługujące pracownikom działalności podstawowej (§ 11 Regulaminu wynagradzania);
4. nagrody jubileuszowe (§ 12 Regulaminu wynagradzania);
5. dodatki za wysługę lat (§ 13 Regulaminu wynagradzania);
6. odprawa emerytalno-rentowa (§ 14 Regulaminu wynagradzania).

Regulamin wynagradzania nie przewiduje innych składników wynagrodzenia ani dodatków do wynagrodzeń pracowników SP ZOZ.

Regulaminy wynagradzania obowiązujące w latach 2012-2018 stanowią załącznik nr 4 do sprawozdania.

Pisma ustalające (przyznające) wynagrodzenia pracownikom SP ZOZ podpisywał Dyrektor SO ZO, pracownik ds. kadr i płac i kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego. W aktach osobowych pracownika ds. kadr i płac znajduje się upoważnienie do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników SP ZOZ przez pracownika ds. kadr i płac. Wniosek kontrolującego z dnia 22 czerwca 2018 r. o przedstawienie takiego upoważnienia dla kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego, do dnia zakończenia kontroli, tj. do 20 lipca 2018 r. pozostał bez odpowiedzi.

W pismach ustalających wynagrodzenia pracowników SP ZOZ brak jakiegokolwiek odniesienia do przepisów Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ, w szczególności jeżeli chodzi o wynagrodzenie zasadnicze pracownika i odpowiadająca mu odpowiednia kategoria zaszeregowania, którymi w tych pismach w ogóle się nie operuje.

Z pism nie wynika, kto je sporządza, (czy?) sprawdza prawidłowość ich sporządzenia. Zawierają jedynie podpis Dyrektora lub wymienionych wcześniej pracowników Zakładu.

W SP ZOZ nie zostały opracowane i wdrożone żadne przepisy wewnętrzne regulujące te procesy. W szczególności nie wynikają one z Regulaminu organizacyjnego oraz Instrukcji obiegu dokumentów księgowych.

Żadne pismo w sprawach płacowych (kadrowych) nie zawiera numeru, sygnatury czy jakiegokolwiek oznaczenia, wynikającego z instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt. Kontrolującemu nie udało się ustalić, czy takie dokumenty zostały w Zakładzie wprowadzone.

Zgodnie z § 23 Regulaminu organizacyjnego „postępowanie kancelaryjne w Zakładzie, obieg dokumentów, rejestrację, znakowanie pism (...), określa Instrukcja kancelaryjna oraz procedury i zarządzenia wydane w tej sprawie”.

Wysokość wynagrodzeń wypłaconych pracownikom SP ZOZ w latach 2013-2017 przedstawia się następująco:



Tabela nr 1

Lp.	Okres (rok obrachunkowy)	Kwota	Rdr
1.	2013	1 814 993,39	-
2.	2014	1 923 148,94	+ 5,96%
3.	2015	1 938 871,94	+ 0,82%
4.	2016	2 138 479,40	+10,30%
5.	2017	2 330 296,39	+ 8,97%
W latach 2013-2017			+28,39%

Wynagrodzenia ze stosunku pracy:

Tabela nr 2

Lp.	Okres (rok obrachunkowy)	Kwota	Rdr
1.	2013	1 583 440,53	-
2.	2014	1 713 435,62	+8,21%
3.	2015	1 816 442,15	+6,01%
4.	2016	1 954 935,71	+7,62%
5.	2017	2 111 441,80	+8,00%
W latach 2013-2017			+33,35%

Wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych:

Tabela nr 3

Lp.	Okres (rok obrachunkowy)	Kwota	Rdr
1.	2013	231 552,86	-
2.	2014	209 713,32	-9,43%
3.	2015	122 429,79	-41,62%
4.	2016	183 543,69	+49,72%
5.	2017	218 854,59	+19,24%
W latach 2013-2017			-5,48%

W okresie poddanym kontroli, a więc na przestrzeni lat 2015-2017, wynagrodzenia zasadnicze poszczególnych pracowników SP ZOZ podlegały częstym zmianom.

Zmiany wynagrodzenie zasadniczego (bez dodatków za wysługę lat) na przykładzie wybranych pracowników SP ZOZ (uwagę zwraca wynagrodzenie pielęgniarek, na poziomie wynagrodzenia pracowników fizycznych).

Pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjnym.

Kwiecień 2013 r. - 5 126,00 zł,

Marzec 2016 r. - 5 761,00 zł

Lipiec 2016 r. - 5 628,00 zł

Październik 2016 r. - 5 904,25 zł

Styczeń 2017 r.	- 6 005,72 zł
Kwiecień 2017 r.	- 8 333,34 zł
Czerwiec 2017	- 6 663,62 zł
Lipiec 2017	- 6 125,83 zł

Pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjnym.

Styczeń 2015 r.	- 4 755,00 zł
Styczeń 2016 r.	- 4 700,00 zł
Marzec 2016 r.	- 5 347,07 zł
Lipiec 2016 r.	- 5 018,01 zł
Październik 2016 r.	- 5 145,98 zł
Styczeń 2017 r.	- 5 162,50 zł
Czerwiec 2017 r.	- 5 787,50 zł
Lipiec 2017 r.	- 5 265,75 zł.

Pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjnym.

Styczeń 2015 r.	- 3 040,00 zł
Styczeń 2016 r.	- 3 020,00 zł
Marzec 2016 r.	- 3 697,59 zł
Lipiec 2016 r.	- 3 433,96 zł
Październik 2016 r.	- 3 688,56 zł
Styczeń 2017 r.	- 3 667,00 zł
Czerwiec 2017 r.	- 4 274,48 zł
Lipiec 2017 r.	- 3 740,34 zł

Pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjnym (pracownik fizyczny).

Styczeń 2015 r.	- 1 597,00 zł
Kwiecień 2015 r.	- 1 707,00 zł
Styczeń 2016 r.	- 1 780,00 zł
Marzec 2016 r.	- 2 164,33 zł
Lipiec	- 1 946,90 zł
Październik 2016 r.	- 2 175,00 zł
Styczeń 2017 r.	- 2 212,38 zł
Czerwiec 2017 r.	- 2 565,79 zł
Wrzesień 2017 r.	- 2 565,79 zł
Lipiec 2017 r.	- 2 256,63 zł

Pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjnym (pracownik fizyczny).

Styczeń 2015 r.	- 1 930,00 zł
Marzec 2016 r.	- 2 129,00 zł
Lipiec 2016 r.	- 2 018,34 zł
Październik 2016 r.	- 2 275,00 zł

Styczeń 2017 r.	- 2 018,34 zł
Czerwiec 2017 r.	- 2 227,27 zł
Lipiec 2017 r.	- 2 058,71 zł.

Pielęgniarka.

Czerwiec 2013 r.	- 2 113,00 zł
Październik 2016 r.	- 2 320,00 zł
Czerwiec 2016 r.	- 2 329,33 zł
Październik 2017 r.	- 2 151,30 zł.

Młodszy asystent.

Marzec 2013 r.	- 1 525,99 zł
Styczeń 2015 r.	- 1 636,00 zł
Kwiecień 2015 r.	- 1 790,00 zł
Marzec 2016 r.	- 1 989,28 zł
Styczeń 2017 r.	- 1 990,83 zł
Czerwiec 2017 r.	- 2 281,65 zł
Lipiec 2017 r.	- 2 076,45 zł.

Lekarz.

Styczeń 2015 r.	- 3 714,00 zł
Styczeń 2016 r.	- 3 714,00 zł
Marzec 2016 r.	- 3 983,70 zł
Lipiec 2016 r.	- 3 714,00 zł
Wrzesień 2016 r.	- 4 760,00 zł
Styczeń 2017 r.	- 4 760,00 zł
Czerwiec 2017 r.	- 4 926,67 zł
Lipiec 2017 r.	- 4 783,80 zł

Powierzenie pracownikowi obowiązków dyrektora SP ZOZ.

Pismem z dnia 26 listopada 2012 r. Dyrektor SP ZOZ podpisał z pracownikiem wymienionym w poz. nr 2 załącznika nr 5 do sprawozdania porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy, polegające na zmianie „dotychczasowych warunków umowy w zakresie stanowiska i wynagrodzenia”, w tym:

1. **powierzeniu pełnienia przez tego pracownika obowiązków dyrektora SP ZOZ od dnia 26 listopada 2012 r., na czas nieobecności Dyrektora SP ZOZ;**
2. **ustaleniu w tym okresie wynagrodzenia zasadniczego w kwocie 9 630,00 zł plus dodatek za wysługę lat (8%), co łącznie stanowiło 10 400,40 zł brutto.**

Kserokopia porozumienia zmieniającego umowę o pracę stanowi załącznik nr 6 do sprawozdania.

Ustawa o działalności leczniczej nie zawiera upoważnienia dla dyrektora SP ZOZ do powierzenia obowiązków dyrektora samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej pracownikowi takiej jednostki. W ocenie kontrolującego dyrektor SP ZOZ może jedynie upoważnić pracownika do kierowania tą jednostką w czasie jego nieobecności.

Zgodnie z postanowieniami § 65 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Dęblinie, Rozdział XII pt. „Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu” „Podczas nieobecności Dyrektora, Zakładem kieruje osoba przez niego wyznaczona na podstawie udzielonego pełnomocnictwa”.

Dyrektor SP ZOZ nie miał również upoważnienia do ustalenia osobie, której powierzył pełnienie obowiązków dyrektora SP ZOZ, wynagrodzenia zasadniczego w kwocie 9 630 zł.

Pracownik, któremu powierzył tę funkcję, w dniu zmiany warunków pracy i płacy, był zatrudniony na stanowisku kierownika komórki organizacyjnej Zakładu. Zgodnie z postanowieniami Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie, osobie zatrudnionej na stanowisku kierownika komórki organizacyjnej przysługuje wynagrodzenie zasadnicze według XVI kategorii zaszeregowania (załącznik nr 3 do regulaminu, Pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni), w maksymalnej kwocie 6 000 zł. W związku z tym należy uznać, że Dyrektor SP ZOZ, pismem z 26 listopada 2012 r., ustalił pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze w kwocie o 3 630 zł miesięcznie wyższej niż pozwalały na to przepisy Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie.

Pracownik pobierał wyższe wynagrodzenie od grudnia 2012 r. do kwietnia 2013 r. włącznie, do daje łączną kwotę 18 150 zł, nie wliczając w to skutków finansowych, wynikających z wypłacania dodatku za wieloletnią pracę od zawyżonej kwoty wynagrodzenia zasadniczego.

Ustalenie wynagrodzenia zasadniczego w zawyżonej wysokości.

Pracownik wymieniony w poz. 8 załącznika nr 5 do protokołu kontroli jest zatrudniony w SP ZOZ od dnia 1 stycznia 2015 r. na stanowisku specjalisty, w wymiarze ½ etatu.

Zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie, obowiązujący w Zakładzie taryfikator wynagrodzeń zasadniczych zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wynagrodzenie zasadnicze, określone w tym załączniku, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy (ust. 4).

W razie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze obniża się proporcjonalnie do czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

Zgodnie z postanowieniami załącznika nr 3 do Regulaminu, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku specjalisty, przysługuje wynagrodzenie według XIV kategorii zaszeregowania (Tabela „Pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni”, poz. nr 7), a więc od 1 700 do 4 500 zł.

Oznacza to, że pracownikowi SP ZOZ, zatrudnionemu na stanowisku specjalisty, w wymiarze ½ etatu, można przyznać wynagrodzenie zasadnicze w maksymalnej kwocie 2 250 zł miesięcznie.

21 listopada 2016 r. Dyrektor SP ZOZ podpisał z pracownikiem aneks do umowy o pracę, zawartej 31 grudnia 2015 r., ustalając mu wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 2 550 zł, a więc o 300,00 zł wyższe, niż wynika to z Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ.

Następnie, pismem z 14 czerwca 2017 r. Dyrektor SP ZOZ podwyższył temu pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze, na okres od 1 do 30 czerwca 2017 r., do kwoty 2 750,00 zł, a więc o 500,00 zł wyższej, niż pozwalały na to przepisy Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ.

Pismem z 2 października 2017 r. Dyrektor ustalił pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze, w okresie od 1 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2018 r. w kwocie 2 601,00 zł, a więc o 351,00 zł wyższej, niż postanowienia Regulaminu w tym zakresie.

27 czerwca 2018 r. obecna Dyrektor SP ZOZ podpisała z pracownikiem porozumienie zmieniające umowę o pracę, doprowadzając do stanu zgodnego z prawem.

Skutki finansowe przyznania i wypłacania pracownikowi wynagrodzenia w wysokości wyższej niż pozwalały na to przepisy Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie obrazuje poniższe zestawienie:

Okres	Wynagrodzenie zasadnicze ustalone i wypłacone	Wynagrodzenie należne	Różnica
2016			
grudzień	2 550,00	2 250,00	300,00
Razem 2016	2 550,00	2 250,00	300,00
2017			
styczeń	2 550,00	2 250,00	300,00
luty	2 550,00	2 250,00	300,00
marzec	2 550,00	2 250,00	300,00
kwiecień	2 550,00	2 250,00	300,00
maj	2 550,00	2 250,00	300,00
czerwiec	2 750,00	2 250,00	500,00
lipiec	2 601,00	2 250,00	351,00
sierpień	2 601,00	2 250,00	351,00
wrzesień	2 601,00	2 250,00	351,00
październik	2 601,00	2 250,00	351,00
listopad	2 601,00	2 250,00	351,00
grudzień	2 601,00	2 250,00	351,00
Razem 2017	31 106,00	27 000,00	4 106,00
2018			
Styczeń	2 601,00	2 250,00	351,00
Luty	2 601,00	2 250,00	351,00

Marzec	2 601,00	2 250,00	351,00
kwiecień	2 601,00	2 250,00	351,00
Maj	2 601,00	2 250,00	351,00
Czerwiec	2 601,00	2 250,00	351,00
Razem 2018	15 606,00	13 500,00	2 106,00
Razem 2016-2018	49 262,00	42 750,00	6 512,00

Kserokopie dokumentów w tej sprawie stanowi załącznik nr 7 do sprawozdania.

Nieprawidłowości związane z przyznawaniem dodatków za wysługę lat.

24 października 2016 r. z pracownikiem wymienionym w poz. 1 załącznika nr 5 do sprawozdania, podpisano aneks do umowy, na mocy którego dokonano zmiany dotychczasowych warunków umowy o pracę, na okres od 1 października 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. Dokonano zmiany przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego z kwoty 5 126,00 zł brutto miesięcznie na 5 904,25 zł brutto miesięcznie plus dodatek za3 wysługę lat (13%) w kwocie 882,25 zł brutto miesięcznie. Kwota dodatku za wysługę lat została ustalona nieprawidłowo. 13% od kwoty 5 904,25 zł wynosi 767,55 zł. Kwota dodatku została zatem zawyżona o 114,69 zł miesięcznie, tj. o 344,09 zł w całym okresie, na jaki pracownikowi zostało przyznane wyższe wynagrodzenie.

Kserokopia – załącznik nr 8 do sprawozdania.

Pracownikowi wymienionemu w poz. 5 załącznika nr 5 do sprawozdania, pismem z dnia 20 października 2016 r. Dyrektor SP ZOZ ustalił wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 4 400 zł oraz dodatek za wysługę lat w kwocie 1 100 zł miesięcznie. Dodatek za wysługę lat określono w piśmie początkowo na 18%, następnie liczbę tę ręcznie przekreślono i ręcznie wpisano 20%. Nie jest możliwe ustalenie kto dokonał tych zmian (poprawek) w piśmie, ponieważ zmiany te nie są opatrzone żadnym podpisem.

Kwota dodatku za wysługę lat, w kwocie 1 100 zł miesięcznie, została ustalona nieprawidłowo. Przy założeniu, że pracownikowi przysługuje dodatek za 18 lat pracy (co pierwotnie ustalono w piśmie z 20 października 2016 r.), kwota dodatku powinna zostać ustalona na 792 zł, zgodnie z obliczeniem:

$$4\,400\text{ zł} \times 18\% = 792\text{ zł.}$$

Wówczas kwota dodatku za wysługę lat byłaby zawyżona o 308 zł miesięcznie.

Zakładając, że pracownikowi przysługuje dodatek za 20 lat pracy, kwota dodatku za wysługę lat powinna zostać ustalona na 880 zł, zgodnie z obliczeniem:

$$4\,400\text{ zł} \times 20\% = 880\text{ zł.}$$

W tej sytuacji kwota dodatku za wysługę lat byłaby zawyżona o 220 zł miesięcznie.

Ustalono, że pracownikowi temu, w 2016 r., wypłacano następujące dodatki za wysługę lat:

- w styczniu 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w lutym 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w marcu 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w kwietniu 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w maju 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w czerwcu 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w lipcu 2016 r. - 18% wynagrodzenia zasadniczego,
- w sierpniu 2016 r. - 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- we wrześniu 2016 r. - 20% wynagrodzenia zasadniczego.

Pracownik nabył prawo do dodatku za wysługę lat we wrześniu 2016 r. Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ, *zmiana wysokości dodatku za wysługę lat, wynikająca z osiągnięcia określonej liczby lat pracy, następuje od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego.*

Wynika z tego, że dodatek za wysługę lat w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego powinien zostać wypłacony pracownikowi w październiku 2016 r. Dodatek w takiej wysokości był wypłacany pracownikowi już od sierpnia 2016 r., a więc na dwa miesiące przed nabyciem przez pracownika prawa do dodatku w wysokości 20%.


Z akt osobowych pracownika nie wynika dlaczego od stycznia do lipca 2016 r. był mu wypłacany dodatek za wysługę lat w wysokości 18% wynagrodzenia zasadniczego, podczas gdy w tym okresie przysługiwał mu dodatek w wysokości 19%.

Kserokopia – załącznik nr 9 do sprawozdania.

Pismem z dnia 1 października 2016 r. pracownikowi wymienionemu pod poz. nr 2 załącznika nr 5 do sprawozdania, Dyrektor SP ZOZ przyznał dodatek za wysługę lat w kwocie odpowiadającej 11% wynagrodzenia zasadniczego. Z akt osobowych tego pracownika wynika, że już 28 lipca 2016 r. osiągnął 12 lat pracy, w związku z czym prawo do dodatku za wysługę lat w wysokości 12% wynagrodzenia zasadniczego nabył od sierpnia 2016 r.

Kserokopia – załącznik nr 10 do sprawozdania.

Kontrolujący ustalił, że dodatki za wysługę lat są wypłacane wszystkim pracownikom SP ZOZ w tym samym miesiącu, w którym nabyli oni prawo do wyższego dodatku, wynikającego z osiągnięcia określonej liczby lat pracy. Jest to niezgodne z § 13 ust. 4 Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ, zgodnie z którym *zmiana wysokości dodatku za wysługę lat, wynikająca z osiągnięcia określonej liczby lat pracy, następuje od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego.* Przyczyną nieprawidłowego wypłacania pracownikom dodatku za wysługę lat może być wprowadzenie do programu



komputerowego⁷ innych danych do obliczania dodatków niż wynika to z obowiązujących przepisów Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie.

Program nalicza dodatek od miesiąca, w którym pracownik osiągnął liczbę rat pracy uprawniającą do dodatku w wyższej wysokości, zamiast od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego, jak wynika z § 13 ust. 4 Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ. Ustalenie skutków finansowych tej nieprawidłowości wykracza poza ramy niniejszej kontroli.

Nie tłumaczy to jednak wypłacania pracownikowi ujętemu pod pozycją nr 5 załącznika nr 2 do sprawozdania dodatku za wysługę lat w wyższej kwocie, już na dwa miesiące przed nabyciem przez niego prawa do tego dodatku.

Temu samemu pracownikowi Dyrektor SP ZOZ, pismami z dnia:

- 22 stycznia 2014 r. – na okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 marca 2015 r.,
- 22 kwietnia 2015 r. – okres od 1 kwietnia 2015 r. do 30 czerwca 2015 r.,
- 7 lipca 2015 r. – na okres od 1 lipca 2015 r. do 30 września 2015 r.,
- 14 października 2015 r. – na okres od 1 października 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

przyznawał dodatek do wynagrodzenia w kwocie 431 zł miesięcznie.

Z treści tych pism nie wynika uzasadnienie przyznania takiego dodatku.

Możliwość przyznania pracownikowi takiego dodatku nie wynika z Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ.

Łączna kwota dodatków do wynagrodzenia przyznanych i wypłaconych temu pracownikowi w 2015 r. niezgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników SP ZOZ w Dęblinie, wynosiła 5 172,00 zł.

Dodatki jednorazowe.

W latach 2015-2017 Dyrektor SP ZOZ przyznawał pracownikom tzw. dodatki jednorazowe do wynagrodzeń.

Uzasadnienie przyznania tych dodatków było następujące:

- 1) wynikające z zarządzenia Nr 3/2017 Dyrektora SP ZOZ z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie przeznaczenia kwoty 49 610,55 zł, wynikającej z rozliczenia Narodowego Funduszu Zdrowia wobec SP ZOZ w Dęblinie za 2016 r. na wzrost wynagrodzeń pracowników SP ZOZ w Dęblinie,
- 2) zwiększony zakres zadań (np. pracownikowi wymienionemu pod poz. 12 załącznika nr 2 przyznano dodatki w kwocie 1 000 zł (6 października 2016 r.), 1 900 zł (10 listopada 2017 r.), pracownikowi wymienionemu pod poz. 4 – dodatek w kwocie 216 zł (7 kwietnia 2016 r.).

Z tych lakonicznych stwierdzeń (uzasadnień) nie wynika w jakich okolicznościach został przyznany dodatek, jakimi dodatkowymi zadaniami został obciążony pracownik,

⁷ Program R2 Płatnik

w związku z czym nie jest możliwe ustalenie (sprawdzenie) czy przyznanie dodatkowego wynagrodzenia miało faktycznie uzasadnienie,

3) nie było w ogóle uzasadnione.

Przyznawanie dodatków jednorazowych naruszało postanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników SP ZOZ, który nie przewiduje takich składników wynagrodzenia.

Kwoty wypłaconych dodatków wynosiły od 195 zł do 1 900 zł na pracownika.

Łączna kwota jednorazowych dodatków przyznanych i wypłaconych pracownikom SP ZOZ w latach 2015 -2017 wynosiła 60 369,55 zł.

Kserokopia – załącznik nr 12 do sprawozdania.

Zatrudnienie pracowników na podstawie umowy cywilnoprawnej.

15 maja 2017 r. Dyrektor SP ZOZ podpisał umowę zlecenie, na podstawie której powierzył p. _____ zam. w Lublinie, (cyt.) (...) „prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z przepisami prawa finansowego, a w szczególności ustawy o rachunkowości, polegającej zwłaszcza na:

- prowadzeniu rachunkowości analitycznej i syntetycznej,
- obsługiwaniu rachunków bankowych, w tym ewidencja obrotów dziennych i uzgadnianie salda,
- samodzielne numerowanie i dekretowanie dowodów księgowych,
- bieżące i prawidłowe dokonywanie księgowania na kontach finansowych,
- dokonywanie miesięcznych wydruków dziennika, zestawień analitycznych i syntetycznych kartotek,
- prowadzenie rejestru zakupu usług i materiałów, wypisywanie poleceń przelewów do zaksięgowanych faktur i dokonywanie rozliczeń finansowych bezgotówkowych,
- zabezpieczanie danych księgowych poprzez kopiowanie baz po dokonaniu większej ilości księgowania oraz comiesięczne kopiowanie wszystkich baz danych jednostki,
- prowadzenie comiesięcznej analizy obrotów i sald na kontach finansowych, w tym należności i zobowiązań, w szczególności wymagalnych oraz sporządzanie informacji, sprawozdań,
- rozliczanie wykonawców inwestycji i prowadzenie comiesięcznej analizy sald i zapisów na kontach finansowych związanych z realizacją zadań inwestycyjnych; gromadzenie dokumentacji dotyczącej majątku SP ZOZ,
- bieżące i prawidłowe ewidencjonowanie zmian w stanie majątku (przyjęcie, przesunięcie, sprzedaż, rozbudowa, przebudowa) na kontach analitycznych majątku trwałego i wartości niematerialnych i prawnych; prowadzenie ewidencji dokumentów obrotu środkami trwałymi,
- prowadzenie kart szczegółowych i indeksów oraz obrotów i sald pozostałych środków trwałych,

- kontrolowanie i uzgadnianie stanu ewidencyjnego księgi inwentarzowe prowadzonej przez gospodarującego środkami trwałymi,
- sporządzanie planu amortyzacji rzeczowych składników majątku trwałego, naliczanie amortyzacji i umorzenie,
- sporządzanie sprawozdań finansowych okresowych i rocznych, ogólnych i cząstkowych:
 - a) bilansu,
 - b) informacji dodatkowych,
 - c) sprawozdań z przepływów środków pieniężnych,
 - d) miesięcznych informacji dla instytucji zewnętrznych;
- opracowanie bieżącego bilansu przepływu gotówki,
- analizowanie terminowości regulowania należności Zakładu (monity, wezwania do zapłaty i naliczanie odsetek z tytułu nieterminowych płatności) i realizacji zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych,
- współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Zakładu w zakresie:
 - a) uzyskania danych niezbędnych do właściwego udokumentowania operacji gospodarczych."

Umowę zawarto na okres od 15 maja 2017 r. do 31 grudnia 2017 r., z wynagrodzeniem dla zleceniobiorcy w kwocie 3 000 zł brutto miesięcznie.

Z tytułu realizacji tej umowy SP ZOZ poniósł wydatki w łącznej kwocie 19 857,14 zł.

Kserokopia – załącznik nr 13 do sprawozdania.

1 grudnia 2016 r. Dyrektor SP ZOZ podpisał z p.] umowę w sprawie wykonywania obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych. Umowa zawarta na okres od 1 grudnia 2016 r. do 31 marca 2017 r., za wynagrodzeniem dla zleceniobiorcy w kwocie 1.200 zł netto miesięcznie. Aneks z 31 marca 2017 r. termin obowiązywania umowy został przedłużony do 30 czerwca 2017 r.

W toku kontroli ustalono, że osoba ta jest zatrudniona w SP ZOZ na podstawie umowy zlecenia od 25 marca 2013 r. Wcześniejszych umów kontrolującemu nie okazano. Z tytułu wykonania wszystkich tych umów, SP ZOZ poniósł wydatki w łącznej kwocie 26 980,25 zł.

W okresie obowiązywania umowy, co najmniej dwóch pracowników SP ZOZ miało w zakresach swoich obowiązków sprawy związane z zamówieniami publicznymi:

1) pracownik wymieniony pod poz. 2 załącznika nr 2 do sprawozdania (cyt.):

„3. Prowadzenie postępowań przetargowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Sporządzanie i analiza zamówień i umów oraz załatwianie formalności związanych z ich zawarciem.

(...)

6. Realizacja zamówień zgodnie z procedurą określoną przez obowiązujące przepisy”.

2) pracownik wymieniony pod poz. nr 8 załącznika nr 2 do sprawozdania (cyt.):

„1. Przygotowywanie umów cywilnoprawnych.

1

2. Przygotowywanie i przeprowadzanie dokumentów do konkursów ofert.

(...)

6. Udzielanie konsultacji i porad prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym postępowań o udzielenie zamówienia publicznego."

Kserokopia umowy z dnia 1 grudnia 2016 r. wraz z zakresami czynności pracowników SP ZOZ stanowią załączniki nr 14 do sprawozdania.

Na tym sprawozdanie zakończono.

Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania nie zgłosił na piśmie dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń, dotyczących treści sprawozdania, w związku z tym sprawozdanie zostanie przekazane Burmistrzowi Miasta Dęblin.

Adresaci sprawozdania:

1. Burmistrz Miasta Dęblin.
2. Dyrektor SP ZOZ w Dęblinie.
3. a/a

Załączniki do sprawozdania:

1. Upoważnienie do kontroli.
2. Umowa powierzenia danych osobowych.
3. Regulamin organizacyjny SP ZOZ.
4. Regulaminy wynagradzania pracowników SP ZOZ, obowiązujące w latach 2012-2018.
5. Wykaz pracowników SP ZOZ, których wynagrodzenia poddano kontroli.
6. Porozumienie zmieniające umowę o pracę.
7. Dokumentacja dotycząca ustalenia wynagrodzenia specjalisty w zawyżonej wysokości.
8. Dokumentacja dotycząca ustalenia dodatku za wieloletnią pracę w zawyżonej wysokości (pracownik wymieniony pod poz. 1 załącznika nr 5 do sprawozdania).
9. Dokumentacja dotycząca przyznania dodatku za wieloletnią pracę w zawyżonej wysokości (pracownik wymieniony pod poz. 5 załącznika nr 5 do sprawozdania).
10. Dokumentacja dotycząca przyznania dodatku za wieloletnią pracę w zaniżonej wysokości (pracownik wymieniony pod poz. 2 załącznika nr 5 do sprawozdania).
11. Pisma Dyrektora SP ZOZ w sprawie przyznania pracownikowi wymienionemu w poz. nr załącznika nr 5 do sprawozdania tzw. dodatków do wynagrodzenia.
12. Dokumentacja w sprawie przyznania pracownikom tzw. jednorazowego dodatku do wynagrodzenia.
13. Dokumentacja w sprawie zatrudnienia pracownika do prowadzenia rachunkowości Zakładu, na podstawie umowy cywilnoprawnej.
14. Dokumentacja w sprawie powierzenia wykonywania obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych na podstawie umowy cywilnoprawnej.

1 Jacek Kozicki