

**KOMISJA REWIZYJNA
RADY POWIATU
W KĘTRZYNIE
Pl. Grunwaldzki 1
11-400 Kętrzyn**

Nas znak: 2076/SK/2008

Data: 15 lipiec 2008 r.

Dotyczy: wykonania zaleceń pokontrolnych

Szanowni Państwo,

w odpowiedzi na pismo Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Kętrzynie znak SO. 0052-5-15/2008 dotyczące wydania zaleceń pokontrolnych wyjaśniam, co następuje:

ad. 1) i 7) odnośnie prowadzenia starań w celu pozyskania specjalistów celem wykorzystania całości sprzętu specjalistycznego znajdującego się w szpitalu Sekcja Kadr podejmuje działania w celu pozyskiwania specjalistów poprzez ogłoszenia w „Gazecie Olsztyńskiej” i „Gazecie Lekarskiej” oraz na stronach internetowych Naczelnej Izby Lekarskiej oraz naszego Szpitala. Ostatnio przeprowadzone zostały rozmowy z lekarzami z zakresu chirurgii ogólnej, kardiologii i anestezjologii, w celu zwiększenia obsady lekarskiej, w szczególności lekarzy z II stopniem specjalizacji.

Nadmienić należy, iż poziom ilościowo-jakościowy zatrudnienia w grupie lekarzy naszego Szpitala nie odbiega od poziomu szpitali powiatowego stopnia referencji i spełnia wszystkie wymogi kontraktu z NFZ, jak też normatywy Ministerstwa Zdrowia dotyczące zabezpieczenia niezbędnej ilości lekarzy w przeliczeniu na ilość łóżek w szpitalu.

ad. 2) stosownie do zalecenia pokontrolnego dotyczącego dokonywania w przyszłości korekt planu finansowego odpowiednio do zmieniającej się sytuacji finansowej Szpitala (np. w związku z otrzymanymi dotacjami) uprzejmie informuję, iż zalecenie zostało

Sporządził: Michał Walesiak, tel. fax 089 751 53 70, dn. 16 lipca 2008 r.

otrzymałam 16.07.2008 r. Sk. W. W. W.

przyjęte do realizacji poprzez zapisanie tego obowiązku z zakresie czynności Głównego Księgowego.

Jednocześnie nadmieniam, że w ubiegłym roku była przeprowadzona korekta dotycząca istotnego zwiększenia niektórych pozycji kosztowych, między innymi ubezpieczenia OC i mienia Szpitala. W części opisowej planu finansowego podana była informacja o pozyskaniu 300 tys. zł na remont Oddziału Wewnętrznego.

W cyklu comiesięcznym podawana jest do Powiatu informacja z realizacji planu finansowego, podająca bardzo szczegółowo kształtowanie się poszczególnych pozycji planu i odchylenia. W części opisowej przekazywanej informacji podane są istotniejsze zdarzenia gospodarcze nie posiadające odzwierciedlenia w części tabelarycznej planu.

W miesiącu sierpniu br. przewidywana jest korekta planu finansowego ze względu na zmianę wysokości kontraktu z NFZ O/Olsztyn na drugie półrocze.

ad. 3), 4) i 5) zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi zostały podjęte następujące działania w celu wyeliminowania nieprawidłowości:

- przy zlecaniu prac remontowo-budowlanych zgodnie z zatwierdzonym planem zamówień dokonywany będzie przedmiar zleconych robót,
- prace związane z odnowieniem oddziałów i innych robót prowadzone są i będą zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych”, wartość zleconych robót powyżej przekracza 14 tys. euro realizowane są i będą w trybie przetargowym,
- dotychczas stosowane były druki protokołów odbioru końcowego lub cząstkowego wg standardowego wzoru, w nowych protokołach zamieszczona będzie rubryka dotycząca ilości, wartości i jakości odbieranych robót.

Ad. 6) Stosownie do zalecenia pokontrolnego dotyczącego bezwzględного przestrzegania dokumentowania podróży służbowych poprzez dołączanie rachunków, biletów lub stosownych oświadczeń uprzejmie informuję, że podjęte zostały działania dyscyplinujące pracowników w zakresie pozwalającym na pełną realizację przedmiotowego zalecenia.

Zgodnie z § 21 Regulaminu Wynagradzania pracownikowi przysługuje należność z tytułu podróży służbowej na terenie kraju zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku (Dz.U. 02.236.1990). Instrukcja w

sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Szpital Powiatowym w Kętrzynie wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Szpitala Powiatowego w Kętrzynie nr 93/06 z dnia 04.09.2006 r. w § 33 do § 39 określa zasady obiegu i rozliczania delegacji.

W celu uszczegółowienia i realizacji zalecenia pokontrolnego wydane zostało zarządzenie nr 45, stanowiące załącznik do niniejszego pisma, określające, iż zwrotowi podlegają udokumentowane koszty poniesione przez pracownika w delegacji, w tym koszty przejazdu potwierdzone biletami. Nie wymagają udokumentowania zwroty kosztów określone ryczałtowo w obowiązujących przepisach (np. ryczałt na dojazdy, ryczałt za nocleg).

Pracownik wydający delegacje (sekcja kadr) zobowiązany został do informowania pracowników pobierających delegacje o powyższym w momencie wydawania delegacji. Dział Księgowości zobowiązany został do rozliczania tylko udokumentowanych kosztów delegacji.

Zarządzenie przekazane zostało do komórek merytorycznych i kierowników komórek organizacyjnych.

Z poważaniem


D Y R E K T O R
mgr Jerzy Godlewski

Załączniki:

1. Zarządzenie nr 45

Otrzymują:

1. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Kętrzynie
2. a / a

Zarządzenie Nr 45/2008

**Dyrektora Szpitala Powiatowego w Kętrzynie
z dnia 14 lipca 2008 r.**

w sprawie: zasad rozliczania delegacji służbowych

§ 1.

Z tytułu podróży odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę pracownikowi przysługują:

1. diety,
2. zwrot kosztów:
 - przejazdów,
 - noclegów,
 - dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - innych udokumentowanych wydatków, określonych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

Zwrot kosztów podróży następować będzie na podstawie załączonych dokumentów źródłowych, tj. rachunków, biletów za przejazdy środkami lokomocji wskazanymi w dokumencie delegacji. W przypadkach zupełnie wyjątkowych, jeżeli uzyskanie dokumentu nie było możliwe, bądź też bilet został zagubiony czy zniszczony, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 2.

Pracownik wydający delegację służbową pracownikowi delegowanemu zobowiązany jest do poinformowania delegowanego pracownika o zasadach zwrotu kosztów delegacji i obowiązku dołączania dokumentów - dowodów potwierdzających poniesione koszty, w tym biletów na przejazdy.

§ 3.

Zobowiązuje się Dział Księgowości do rozliczania tylko udokumentowanych kosztów delegacji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Jerzy Godlewski
.....
(Podpis Dyrektora Szpitala)

Otrzymują:

- kierownicy komórek organizacyjnych wg rozdzielnika
- pracownik wydający delegacje
- Dział Księgowości
- a / a