



**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MSWiA
WE WROCŁAWIU**

ul. Olbińska 32, 50-233 Wrocław

Regon: 930856126 NIP: 898-18-03-575

tel. 71 79 84 601 fax. 71 329 36 89 email: sekretariat@spozozmswia.wroclaw.pl

Wrocław, 30.11.2018 r.

l.dz. ZZ-090-19-1308/2018

Pan Maciej Galkiewicz
Zastępca Dyrektora
Departamentu Kontroli i Nadzoru MSWiA
w Warszawie

Szanowny Panie Dyrektore

Dotyczy: Informacja o sposobie wykonania zaleceń Wystąpienia Pokontrolnego DKiN-AP-093-2/2018 z dnia 05 października 2018 r.

Informuję, że w związku ze skierowaniem do tut. Zakładu zaleceń zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym (DKiN-AP-093-2/2018) poleciłam opracowanie, w formie planu działania, zestawienie zadań dla poszczególnych członków kierownictwa z określeniem terminu ich wykonania.

Forma tego polecenia umożliwia jednoznaczne określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie zaleceń i pozwala na skuteczne monitorowanie stopnia ich wykonania.

Plan wdrażania zaleceń pokontrolnych wraz z adnotacją o sposobie wykonania zalecenia przesyłam jako załącznik do niniejszego pisma.

Załączniki:

1. Plan wdrożenia zaleceń pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym Departamentu Kontroli i Nadzoru MSWiA z dnia 05.10.2018 r.

2
powiatowemu
DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA we Wrocławiu
Agata Lisiewicz-Kaleta
mgr inż. Agata Lisiewicz-Kaleta

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Patrycja Chwałczak
mgr inż. Sylwia Chwałczak

**Plan wdrożenia zaleceń pokontrolnych
zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym Departamentu Kontroli i Nadzoru
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 05.10.2018 r.**

I.p.	Zalecenie	Zadanie	Realizujący	Nadzorujący	Termin wykonania	Uwagi o realizacji
1.	5. Należyte zabezpieczenie interesów Zakładu poprzez uwzględnianie w umowach najmu postanowień w zakresie kar finansowych, zastawu umownego, bądź kaucji - w przypadku niewykonania lub menażycznego wykonania umów.	1 Uzupelnic umowy najmu o kary umowne i zasady ich naliczania w razie naruszenia interesu Zakładu przez wynajmującego. 2 Wprowadzić zapisy do umów dotyczącej kaucji (lub innych gwarancji) zabezpieczającej interesy Zakładu.		ZD ds. Adm.-Log.	od 02.11.2018 r.	Opracowano nowy wzor umowy najmu zawierający zapisy zgodne z załącznikiem. Wszystkie nowe umowy, a w przypadku przedłużenia zostaną oparte na zatwierdzonym, nowym wzorze.
2.	3. Kontynuowanie ograniczania kosztów finansowych wynikających z odsetek od zobowiązań wobec kontrahentów.	Kontynuowanie polityki ograniczania kosztów finansowych wynikających z odsetek od zobowiązań wobec kontrahentów		Dyrektor		
3.	8. Wprowadzenie mechanizmów nadzorczych gwarantujących realizowanie procesu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach inwestycji budowlanych/zakupów inwestycyjnych zgodnie z wymogami ustawy Pzp oraz	1 Wdrożyć zasadę dokumentowania czynności związanych z szacowaniem wartości zamówienia w postępowaniach przy zamówieniach publicznych, w szczególności w postępowaniach do 30 tys. EUR.		ZD ds. Adm.-Log.	05.11.2018 r.	Polecono dokumentowanie wszystkich czynności związanych z szacowaniem wartości zamówienia. Kontrolę polecono specjalistom ds. zamówień publicznych

	<p>regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Zakładzie, w szczególności w zakresie zachowania zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz właściwego dokumentowania szacowania wartości zamówień publicznych.</p>	<p>2. Dokonać przeglądu procedur udzielania zamówień publicznych pod kątem zachowania zasad uczciwej konkurencji na etapie wyboru oferenta.</p> <p>3. Wdrożyć zasadę poprzedzania każdorazowo inwestycji budowlanych (będących kontynuacją) wykonaniem inwentaryzacji wykonanych prac i zrealizowanych dostaw, przeprowadzeniem ekspertyz i opinii określających stan zaopiniowania robót itp. celem zapobiegania możliwości tworzenia przewagi konkurencyjnej dla wykonawcy realizującego przedmiot zamówienia na wcześniejszych etapach.</p>		<p>30.11.2018 r. cd 05.11.2018 r.</p>	<p><i>Dokonało przeglądu procedur udzielania zamówień publicznych i postanowiono wprowadzić szczególną kontrolę pod kątem zachowania zasad uczciwej konkurencji - zobowiązano specjalistę ds zamówień publicznych do zwrócenia szczególnej uwagi na ten aspekt zamówienia. Zlecenia na "dokonanie" prac budowlanych - poprzedzone zostaną inwentaryzacją prac wcześniej wykonanych</i></p>
4.	<p>7. Wprowadzenie mechanizmów, które zapewnią dokumentowanie procesu tworzenia opisów przedmiotów zamówień oraz specyfikacji istotnych warunków zamówień, z uwzględnieniem podziału wprowadzanych wymogów, umożliwiających identyfikację autorów poszczególnych zapisów;</p>	<p>1. Dokonać przeglądu obowiązujących procedur udzielania zamówień publicznych pod kątem wymogów prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia oraz SIWZ i dokonywanych zmian na etapie postępowania.</p> <p>2. Zapewnić identyfikowalność dokonywanych zapisów na poszczególnych etapach postępowania o udzielenie zamówień publicznych</p>	<p>ZD ds. Adm.-Log.</p>	<p>30.11.2018 r.</p>	<p><i>Przygotowano nowe wersje procedur udzielania zamówień publicznych oraz opracowano nowe formularze zapewniające zachowanie identyfikowalności.</i> <i>Opracowano wykaz tzw. grup podzgrupowych w których grupowane będą zamówienia</i></p>
5.	<p>1. Opracowanie i wdrożenie regulacji wewnętrznych dotyczących tworzenia, sposobu monitorowania i kontroli realizacji Planu finansowego oraz wdrożenie mechanizmów, które w skuteczny sposób zapewnią w tym zakresie adekwatną, skuteczną i efektywną kontrolę zarządzającą, w szczególności odnośnie przestrzegania przepisów ustawy o finansach publicznych oraz nie naruszania</p>	<p>1. Przygotować procedurę określającą zasady tworzenia, sposobu korekty oraz sposoby monitorowania i kontroli realizacji planu finansowego.</p> <p>2. Monitorowanie i kontrola realizacji planu finansowego.</p>	<p>Dyrektor</p>	<p>28.12.2018 r.</p>	

100

	<p>nia przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;</p> <p>2. Ze względu na trudną sytuację finansową Zakładu, opracowywanie w kolejnych latach Planów naprawczych, w tym prognozy sytuacji ekonomiczno-finansowej, z uwzględnieniem jedynie realnych, mających merytoryczne uzasadnienie przesłanek.</p>					
6.	<p>12. Wdrożenie w Szpitalu skutecznych narzędzi nadzoru w zakresie przeciwdziałania nepotyzmowi, np. opracowanie i wdrożenie procedury określającej zasady przeciwdziałania nepotyzmowi, a w szczególności występowaniu podległości służbowej między spokrewnionymi pracownikami.</p>	<p>1. Dokonać przeglądu obowiązujących w Zakładzie procedur pod kątem zapisów przeciwdziałających występowaniu zjawiska nepotyzmu oraz przygotować stosowną korektę procedur.</p> <p>2. Przygotować harmonogram szkolenia pracowników z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji zgodnie z przyjętą w SP ZOZ MSWiA we Wrocławiu Wewnętrzną Polityką Antymobbingową.</p>	Dyrektor	28.12.2018 r.		
7.	<p>4. Dostosowanie treści obowiązującej w Zakładzie polityki rachunkowości do ustawy o rachunkowości oraz ujednolicenie przepisów Regulaminu organizacyjnego i Statutu jednostki;</p>	<p>1. Dokonać przeglądu i ew. dokonać korekty Polityki Rachunkowości obowiązującej w SP ZOZ MSWiA we Wrocławiu pod kątem zgodności z ustawą o rachunkowości.</p> <p>2. Korekta Regulaminu Organizacyjnego w zakresie tworzenia i zatwierdzania planu finansowego Zakładu</p> <p>3. Skorelowanie zapisów obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego z Statutem Zakładu.</p>	Dyrektor	28.12.2018 r.		

8.	6. Wprowadzenie mechanizmów gwarantujących - na etapie planowania - dokonywanie oraz rzetelne dokumentowanie analiz pod kątem niezbędnych do przeprowadzenia, w ramach inwestycji, zadań/prac/badań - w celu osiągnięcia planowanych efektów.	1. Dokonać przeglądu obowiązujących w Zakładzie procedur planowania inwestycji. 2. Zweryfikować i dostosować do wymagań Kontroli Zarządczej procedury planowania realizacji inwestycji.	Dyrektor	31.01.2019 r.
9.	9. opracowanie i wdrożenie szczegółowych regulacji wewnętrznych określających kryteria i zasady awansowania pracowników na kolejne stanowiska służbowe oraz zasady dotyczące zatrudniania pracowników, które m.in. gwarantować będą dokumentowanie procesu naboru/zatrudniania pracowników; 10. kalendarzowe wskazywanie stosownych uzasadnień we wnioskach w sprawie podwyższenia wynagrodzenia; 11. Przeprowadzanie konkursów na stanowiska ordynatorów i pielęgniarzy oddziałowe w terminach wynikających z przepisów prawa.	1. Dokonać przeglądu przyjętych w Zakładzie zasad i kryteriów awansowania pracowników oraz dookreślić w Regulaminie Pracy zasady, kryteria i procedury postępowania (w tym dokumentowania) awansów zawodowych pracowników. 2. Uszczegółowić zapisy w Regulaminie Pracy określające zasady sporządzania wniosków o podwyższenie wynagrodzenia o wyznaczonego wnioskodawcę.	Dyrektor	31.01.2019 r.

Opracował: J. Góttler