



WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak

Gorzów Wlkp., 18 kwietnia 2023 r.

Nasz znak: NK-II.1611.5.2022

Sprawę prowadzi: Robert Burek

Telefon: 95 7851 821

e-mail: robert.burek@lubuskie.uw.gov.pl

Pan

Adam Chojnacki

Lubuski Wojewódzki

Inspektor Farmaceutyczny

Gorzów Wlkp.

Dotyczy: wystąpienie pokontrolne z kontroli prowadzonej w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp. ¹

W dniach od 8 listopada 2022 r. do 20 stycznia 2023 r. upoważnieni pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w składzie:

- Robert Burek – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - przewodniczący zespołu,
 - Mariola Żurawska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli LUW,
 - Aleksandra Fąfara – inspektor wojewódzki w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- przeprowadzili kontrolę w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym ul. Jagiellończyka 4, 66-400 Gorzów Wlkp.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego otrzymał Pan w dniu 4 kwietnia 2023 r., do którego w ustawowym terminie nie zostały zgłoszone pisemne zastrzeżenia.

W związku z powyższym przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne.²

1. Zakres działalności Wojewódzkiego Inspektoratu objęty kontrolą.

Kontrola obejmowała swym zakresem realizację zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych.

2. Ocena skontrolowanej działalności.

Kontrolowaną działalność w zakresie realizacji ww. zadań oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

3. Zakres odpowiedzialności.

Pracą Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. kieruje Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny (dalej „LWIF”). W okresie objętym kontrolą, funkcję Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego pełnił pan Adam Chojnacki.

4. Opis ustalonego stanu faktycznego.

Kontrola wykonania wybranych zadań wynikający z ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo Farmaceutyczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 1977 z późn. zm.)

Kontrolującemu przedstawiono Ramowy Plan Kontroli Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. na 2020 r. i 2021 r. Plan kontroli powstał na podstawie zebranych doświadczeń i wyników kontroli z poprzednich lat. Wpływ na tworzenie planu miał występujący w Polsce stan zagrożenia epidemicznego związany z ogólnoświatową pandemią koronawirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19. Standardowe kontrole zostały spowolnione i ograniczone ze względu na konieczność stosowania się przez inspektorów do reżimów sanitarnych wprowadzonych w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się epidemii. Pomimo powyższego Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gorzowie Wlkp. wykonał większą liczbę kontroli niż zaplanowane na dany rok. W 2020 r. wykonano 86 kontroli, a zaplanowano 70, natomiast w 2021 r. zrealizowano 90 kontroli, a zaplanowano 66. Ramowy Plan Kontroli opracowano zgodnie z założeniami Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego i w oparciu o podstawowy współczynnik dzienny kontroli przypadającej na każdego inspektora. Kontrole przeprowadzono zgodnie z opracowanymi i zatwierdzonymi przez Głównego Inspektora Farmaceutycznego standardowymi procedurami operacyjnymi, które mają na celu stosowanie jednolitego postępowania przy przeprowadzaniu kontroli, zasad pisania protokołów i ich przechowywania. Procedury obowiązują we wszystkich Wojewódzkich Inspektoratach Farmaceutycznych na terenie całej Polski.

W badanym okresie Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gorzowie Wlkp. prowadził kontrole obejmujące zagadnienia z zakresu aptek ogólnodostępnych, punktów aptecznych, aptek szpitalnych (w tym zakładowych i działów farmacji), placówek obrotu pozaaptecznego (w tym sklepy zielarsko – medyczne i specjalistyczne zaopatrzenie medyczne) oraz stacje sanitarno-epidemiologiczne.

Kontrola wykazała, że wszystkie wyżej opisane zadania zostały w okresie objętym kontrolą zrealizowane. W tym okresie przeprowadzono łączne 176 kontroli, w tym:

- apteki ogólnodostępne - 144 kontrole;
- punkty apteczne – 16 kontroli;
- apteki szpitalne i zakładowe oraz działy farmacji – 11 kontroli;
- placówki obrotu pozaaptecznego (sklepy zielarsko –medyczne, specjalistyczne zaopatrzenie medyczne) – 4 kontrole;
- stacje sanitarno-epidemiologiczne – 1 kontrola.

W okresie poddanych kontroli Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gorzowie Wlkp., realizując zadania Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej, w ramach swoich zadań sprawowała nadzór nad jakością produktów leczniczych będących przedmiotem obrotu, wydając 7 decyzji dot. nakazu zniszczenia produktów leczniczych. Przed wydaniem zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej lub punktu aptecznego opiniowała przydatność lokalu przeznaczanego na aptekę lub punkt apteczny. Kontrolowała obrót

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi oraz właściwe oznakowania i reklamy produktów leczniczych a także wyrobów medycznych, wydając w tym zakresie najwięcej decyzji. Zadaniem Inspekcji Farmaceutycznej jest prowadzenie rejestru aptek ogólnodostępnych i szpitalnych oraz punktów aptecznych. Kontrola wykazała realizację tego zadania w pełnym zakresie.

W kontrolowanym okresie nie wykonano kontroli jakości leków recepturowych i aptecznych sporządzonych w aptekach z powodu ich braku. Pozostałe zadania określone ustawą - Prawo farmaceutyczne należą do Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego.

W powyższym zakresie kontrolujący nie wnoszą uwag do realizacji zadań wynikających z ww. ustawy.

Przestrzeganie przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego w zakresie wydawanych decyzji

W okresie objętym kontrolą LWIF jako organ IF wydał łącznie 584 decyzje administracyjne, tj:

- 276 decyzji dot. zgody na posiadanie i stosowanie w celach medycznych oraz do badań klinicznych preparatów zawierających środki odurzające lub substancje psychotropowe;
- 96 decyzji dot. przydziału zakresu liczb będących unikalnymi numerami identyfikującymi recepty, na których przepisany zostanie produkt leczniczy zawierający środek odurzający, substancję psychotropową;
- 74 decyzje dot. wydania zakresu liczb będących unikalnymi numerami identyfikującymi recepty na produkt leczniczy o kategorii dostępności „Rpw”;
- 54 decyzje dot. reklam aptek ogólnodostępnych;
- 40 decyzji dot. zmian zezwoleń na prowadzenie aptek ogólnodostępnych i punktów aptecznych;
- 16 decyzji dot. wygaśnięcia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej lub punktu aptecznego;
- 8 decyzji dot. zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej lub punktu aptecznego;
- 7 decyzji dot. nakazu zniszczenia produktów leczniczych;
- 6 decyzji dot. nadzoru bieżącego nad działalnością aptek;
- 4 decyzje dot. cofnięcia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej lub punktu aptecznego;
- 3 decyzje dot. postępowania kontrolnego.

Kontrolą objęto 87 losowo wybranych w wyniku doboru próby wydanych decyzji obejmujących postępowania administracyjne, które były prowadzone w badanym okresie.

Postępowania administracyjne poddano następującym kryteriom oceny: czas trwania postępowania, skuteczne doręczenie stronie informacji o wszczęciu postępowania, poinformowanie strony o możliwości zapoznania się z aktami sprawy w trybie art. 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), dalej k.p.a., podstawa prawna wydania decyzji kończącej postępowanie, elementy decyzji, skuteczność doręczenia, prawidłowość kwalifikacji prawnej.

Ustalono, że postępowania administracyjne były prowadzone zgodnie z przepisami k.p.a.

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

w zakresie terminu załatwienia sprawy. Zawiadomienie strony o wszczęciu postępowania jest realizacją zasady ogólnej czynnego udziału strony w postępowaniu, a organ prowadzący sprawę jest obowiązany do zapewnienia stronom czynnego udziału w każdym stadium postępowania. Przed wydaniem decyzji należy umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. We wszystkich skontrolowanych sprawach znajdowały się zawiadomienia o wszczęciu postępowania, zawierające szczegółową informację na temat obowiązujących przepisów prawnych oraz wskazujące przewidywany termin zakończenia danego postępowania administracyjnego. Wszystkie pisma wychodzące w poszczególnych sprawach oraz decyzje administracyjne podpisywali inspektorzy z upoważnienia i w imieniu organu dokonującego kontroli, czyli Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. Wszystkie badane decyzje zawierały prawidłowe wskazanie podstawy prawnej, a także szczegółowe uzasadnienie, w którym wskazano odpowiednie normy prawa materialnego, opisywano stan faktyczny wynikający ze zgromadzonego materiału dowodowego oraz jego ocenę. Decyzje zawierały również pouczenie zgodne z zapisami k.p.a. W toku kontroli stwierdzono, iż wydając decyzje nakładającą karę pieniężną w każdym przypadku organ podał numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić orzeczoną należność. Do ww. zakresu kontroli uwag nie wniesiono.

Celowość i gospodarność zawierania umów zleceń i o dzieło, w tym zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami

Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi lub prawnymi nie zostało uregulowane żadnym aktem wewnętrznym kierownictwa. Kontrolującym udostępniono rejestry umów, które zawierały wykazy umów zawartych przez LWIF. Łącznie zarejestrowano 14 umów. Analiza rejestrów wykazała, że nie zawierały one żadnych pozycji świadczących o zawartych umowach cywilnoprawnych z pracownikami jednostki. Z zapisów w rejestrze wynika, że umowy zostały zawarte m.in. na:

- świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń,
- przeprowadzenie badań próbek produktów leczniczych,
- usługi telekomunikacyjne, w tym internet,
- sporządzenie dokumentacji w zakresie obronności i zarządzania kryzysowego,
- usługę serwisu informatycznego,
- zadania związane z ochroną danych osobowych i RODO.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do zasadności, celowości i gospodarności zawieranych umów.

Umowy wynikały z bieżących potrzeb jednostki, braków kadrowych czy odpowiednich kwalifikacji zawodowych i zapewniały właściwe wykonywanie zadań Inspektoratu.

Wszystkie umowy zostały podpisane przez LWIF Adama Chojnackiego.

Kontrola wykazała również, że płatności wynagrodzeń za wykonane zlecenia dokonywane były terminowo, każdorazowo przelewem na wskazane konta bankowe, po wcześniejszym wystawieniu rachunku i przedłożeniu ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia przez zleceniobiorcę.

Gospodarowanie mieniem ruchomym

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gorzowie Wlkp. nie dysponuje służbowymi środkami transportu samochodowego.

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

Gospodarowanie mieniem ruchomym jednostki zostało uregulowane w przedmiocie telefonów komórkowych, poprzez wprowadzenie zarządzenia nr 2 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 13 lutego 2018 r. w sprawie zasad użytkowania telefonów komórkowych. Dla pozostałych elementów mienia ruchomego nie wprowadzono żadnych uregulowań.

Zarządzenie w sprawie zasad użytkowania telefonów komórkowych określa, że:

- pracodawca pokrywa koszty comiesięcznego abonamentu i rozmów telefonicznych,
- koszty rozmów telefonicznych, które pokrywa pracodawca zawarte są w kwocie abonamentu,
- pracownik, otrzymujący do użytkowania telefon komórkowy z kartą SIM, składa oświadczenie, że w przypadku przekroczenia kwoty abonamentu, zobowiązuje się do pokrycia różnicy kosztów użytkowania telefonu komórkowego wyrażając zgodę na potrącenie różnicy z wynagrodzenia za pracę.

W toku kontroli stwierdzono 11 przypadków przekroczenia kwoty abonamentu w zakresie od 0,62 zł do 271,48 zł. Powyższe kwoty zostały, zgodnie ze złożonym oświadczeniem potrącone z wynagrodzenia o pracę.

Składniki majątku podlegające ewidencji to także elementy majątku ruchomego przekazane do indywidualnego korzystania m.in. laptopy, telefony komórkowe, drukarki i skanery mobilne.

Wszystkie składniki mienia ruchomego od chwili zakupu są wprowadzane do ewidencji.

Przekazanie mienia ruchomego pracownikom odbywa się na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych zawierających określenie przedmiotu użyczenia, określenie użytkownika oraz datę i podpis osoby przekazującej oraz użytkownika.

W związku z powyższym kontrolujący nie wnoszą uwag to kontrolowanego zakresu.

W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadków utraty, uszkodzenia czy zniszczenia mienia ruchomego przekazanego pracownikom jednostki.

Prawidłowość przeprowadzania postępowań o zamówienia publiczne

Wydatkowanie środków publicznych zostało uregulowane aktem wewnętrznym - zarządzeniem nr 12 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielenia zamówień ze środków publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 € netto w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gorzowie Wlkp.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 € netto określa zasady i procedury prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zasady przechowywania dokumentów związanych z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia ze środków publicznych wydatkowanych z budżetu WIF w Gorzowie Wlkp. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych. Został on opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych. Dokumentem tym wprowadzono do stosowania dwa wzory dokumentów, tj.:

- wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
- notatka z przeprowadzenia rozeznania cenowego w celu udzielenia zamówienia publicznego.

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

Kontrolą objęto wszystkie przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Analiza dokumentacji wykazała, że w postępowaniu w zakresie zakupu usługi utrzymania czystości pomieszczeń biurowych WIF w Gorzowie Wlkp. stwierdzono niezgodności pomiędzy zapytaniem ofertowym i złożoną ofertą, a sporządzoną umową z wykonawcą. Rozbieżności dotyczyły rodzaju usług. Wykonawca w toku prowadzonego postępowania złożył ofertę spełniającą wymagany zakres usług, wykaz czynności i częstotliwości ich wykonania, a zaproponowana kwota za wykonanie zadania okazała się najkorzystniejsza i najtańsza. W związku z powyższym został wyłoniony na wykonawcę zlecenia utrzymania czystości pomieszczeń WIF. Z uwagi na powyższe zamawiający podpisał umowę na tą usługę z wyłonionym w postępowaniu wykonawcą. Zapisy podpisanej przez obie strony umowy nie zawierały dwóch elementów obecnych w zapytaniu ofertowym i złożonej ofercie, tj. jeden raz w tygodniu odkurzanie wykładzin dywanowych, jeden raz w roku mycie 7 okien od wewnątrz. Osoba prowadząca to postępowanie wyjaśniła, że umowę sporządzała w oparciu o wzór otrzymany od wykonawcy usługi i przez nieuwagę źle edytowała dokument wycinając z niego niewłaściwe zapisy, a w zamian nie wstawiła pełnej prawidłowej treści dotyczącej zakresu usługi.

Ustalono, że pomimo braku stosownych zapisów w umowie, zakres świadczonej usługi pozostał taki sam jak zapisano go w zapytaniu ofertowym i złożonej przez wykonawcę ofercie.

Do pozostałych przeprowadzonych postępowań uwag nie wniesiono.

Przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej

Kontrola obejmowała ocenę rzeczywistego stanu realizacji przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Gorzowie Wielkopolskim zadań z zakresu przestrzegania przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.).

W toku kontroli ustalono, że w latach 2020 i 2021 do jednostki wpłynęło 20 wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Kontrolą objęto wszystkie wnioski.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że jednostka była właściwą, aby załatwić wszystkie skontrolowane wnioski. Ponadto wykazano, iż jednostka prawidłowo zakwalifikowała wszystkie wnioski w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, nadając im odpowiednie numery spraw.

W toku kontroli wykazano, iż wszystkie wnioski o udostępnienie informacji publicznej zostały rozpatrzone prawidłowo i załatwione z zachowaniem ustawowych terminów.

W trakcie kontroli poddano również analizie informacje zamieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Gorzowie Wlkp. Kontrola wykazała jedną nieprawidłowość, tj. brak publikacji protokołów z kontroli przeprowadzonych przez pracowników Inspektoratu. Powyższe narusza art. 6, ust. 1, pkt.4, lit. a, tiret drugie ww. ustawy.

W pozostałym zakresie BIP jednostki kontrolowanej w dniu kontroli spełniał wymogi ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Przedstawiając powyższe ustalenia, **zalecam** podjęcie działań w celu wzmożenia nadzoru i dokonania działań zarządczych, które zapewnią właściwą realizację zamówień publicznych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Podstawa prawna:

¹ art. 46 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).

² art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak