

Postępowanie kontrolne nr 02.7322.018.2018.WKZ.APT

Jednostka organizacyjna NFZ przeprowadzająca kontrolę	Numer postępowania kontrolnego	Termin przeprowadzenia kontroli	Podmiot kontrolowany: nazwa i adres	Temat kontroli, okres objęty kontrolą	Informacja dotycząca ustaleń z kontroli	Zalecenia pokontrolne i skutki finansowe / link
Kujawsko-Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Bydgoszczy	02.7322.018.2018.WKZ.APT	12.02.2018 r.– 06.03.2018 r.	Apteka „Cosmedica” ul. Bortnowskiego 12 85-793 Bydgoszcz	Prawidłowość prowadzenia ewidencji osób personelu fachowego, wykonującego umowę na realizację recept w aptece. 01.01.2012 r.–15.01.2018 r.	<p>1. W zakresie sprawdzenia, czy księga ewidencji zatrudnionych w aptece osób, prowadzona jest zgodnie z <i>rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 października 2002 r. w sprawie wzoru prowadzenia ewidencji zatrudnionych w aptece farmaceutów i techników farmaceutycznych (Dz. U. 2002 Nr 187, poz. 1566)</i>, a w szczególności:</p> <p>1) sprawdzenia czy księga zatrudnionych w aptece farmaceutów i techników farmaceutycznych zawiera wszystkie dane ogólne wymagane wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia:</p> <p>- oceniono pozytywnie;</p> <p>2) sprawdzenia czy księga zatrudnionych w aptece farmaceutów i techników farmaceutycznych zawiera wszystkie dane szczegółowe dotyczące pracowników fachowych apteki (farmaceuci, technicy farmaceutyczni) wymagane wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia:</p> <p>- oceniono pozytywnie 100% w zakresie danych szczegółowych, takich jak: liczba porządkowa, data i miejsce urodzenia, numer i data wydania dyplomu ukończenia uczelni/dyplomu (świadectwa) ukończenia szkoły, nazwa uczelni/szkoły wydającej dyplom, numer i data wydania zaświadczenia o prawie wykonywania zawodu oraz nazwa Okręgowej Izby Aptekarskiej, która wydała zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu, numer i data wydania zaświadczenia/dyplomu stwierdzającego posiadanie specjalizacji oraz nazwa jednostki wydającej zaświadczenie/dyplom – jeśli dotyczy, numer i data wydania zaświadczenia o odbyciu rocznej praktyki/2-letniego stażu pracy/praktyki, a w odniesieniu do</p>	<p>ZALECENIA POKONTROLNE:</p> <p>1. Zachowanie należytej staranności przy realizacji umowy na realizację recept.</p> <p>2. Zapewnienie rzetelnej realizacji obowiązku ewidencjonowania personelu fachowego apteki.</p> <p>3. Dokonanie poprawy, w terminie 14 dni od otrzymania zaleceń pokontrolnych, stosownych danych dotyczących personelu fachowego zatrudnionego w aptece – umieszczonych w SZOI K-P OW NFZ w Bydgoszczy w zakładce <i>Zatrudniony personel i Ewidencja personelu oraz uzupełnienie Księgi zatrudnionych w aptece farmaceutów i techników farmaceutycznych</i>.</p> <p>SKUTKI FINANSOWE: Brak</p>

					<p>magistrów farmacji/techników farmaceutycznych, którzy nie posiadają stosownego zaświadczenia – liczby lat pracy w aptece na podstawie świadectwa pracy, dodatkowe kwalifikacje, data nawiązania stosunku pracy, również w przypadku zatrudnienia na innej podstawie niż umowa o pracę, wymiar czasu pracy i zajmowane stanowisko, również w przypadku zatrudnienia na innej podstawie niż umowa o pracę, data rozwiązania stosunku pracy, również w przypadku zatrudnienia na innej podstawie niż umowa o pracę, data i podpis kierownika apteki, uwagi w szczególności: aktualizacja nr prawa wykonywania zawodu, zmiana nazwiska, praca na zastępstwo, pracownik oddelegowany, ponieważ nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie;</p> <p>3) sprawdzenia czy księga zatrudnionych w aptece farmaceutów i techników farmaceutycznych zawiera ponumerowane strony trwale ze sobą połączone oraz ostemplowane przez wojewódzkiego inspektora farmaceutycznego:</p> <p>- oceniono pozytywnie.</p> <p>2. W zakresie sprawdzenia, czy istnieje zgodność pomiędzy danymi dotyczącymi personelu fachowego zatrudnionego w aptecę zgłoszonego w OW NFZ w Bydgoszczy, a wpisem w <i>Ewidencji zatrudnionych w aptecę farmaceutów i techników farmaceutycznych</i>, a w szczególności:</p> <p>1) sprawdzenia czy podmiot prowadzący aptekę dopełnił obowiązku poinformowania w formie pisemnej lub elektronicznej oddziału wojewódzkiego Funduszu, o każdej zmianie ewidencji osób zatrudnionych w aptecę, w terminie ustawowym:</p> <p>- oceniono pozytywnie 100% przypadków;</p> <p>2) sprawdzenia, czy takie dane jak imię i nazwisko pracownika, data nawiązania stosunku pracy, data rozwiązania stosunku pracy, dotyczące personelu fachowego zatrudnionego w aptecę wpisanego do księgi ewidencji są zgodne z danymi zamieszczonymi w systemie informatycznym zarządzania obiegiem informacji SZOI lub informacją pisemną</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>przekazaną do oddziału Funduszu przez podmiot prowadzący aptekę:</p> <ul style="list-style-type: none">- oceniono pozytywnie 91,43% przypadków,- oceniono negatywnie 8,57% przypadków, ze względu na niezgodności pomiędzy datą nawiązania stosunku pracy lub/i datą rozwiązania stosunku pracy dotyczącą personelu fachowego zatrudnionego w aptece wpisanego do księgi ewidencji a danymi zamieszczonymi w systemie informatycznym zarządzania obiegiem informacji SZOI; <p>3) sprawdzenia czy personel fachowy zgłoszony do SZOI, widnieje w zakładce <i>Ewidencja personelu (realizacja recept)</i> oraz <i>Zatrudniony personel</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">- oceniono pozytywnie 91,43% przypadków;- oceniono negatywnie 8,57% przypadków, ze względu na brak zgłoszenia do SZOI w zakładce <i>Ewidencja personelu (realizacja recept)</i> pracowników fachowych apteki.	
--	--	--	--	--	--	--