

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA ZDROWIA<sup>1)</sup>**

z dnia .....2005 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania kontroli  
w zakładach lecznictwa uzdrowiskowego**

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1399) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie realizacji lecznictwa uzdrowiskowego przez zakład lecznictwa uzdrowiskowego, zwany dalej „zakładem”, jego udokumentowanie, dokonanie oceny działalności zakładu, jakości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, wskazanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości, jeżeli takie miały miejsce, lub sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 28 lipca 2005 r. r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1399).

§ 2.

1. Kontrola jest przeprowadzana na terenie zakładu w dniach i godzinach jego pracy, a jeżeli wymaga tego dobro kontroli, również poza godzinami pracy lub w dniach wolnych od pracy.
2. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie organu, o którym mowa w art. 17 ustawy.

§ 3.

1. Organ, o którym mowa w art. 17 ustawy lub naczelnny lekarz uzdrowiska, zwani dalej „podmiotem kontrolującym”, zawiadamia kierownika zakładu o planowanej kontroli najpóźniej w chwili rozpoczęcia czynności kontrolnych.
2. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;
  - 2) nazwę zakładu, w którym przeprowadzana będzie kontrola;
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli;
  - 4) przedmiot i zakres kontroli wraz z terminem jej rozpoczęcia i zakończenia.
3. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust.1, podmiot kontrolujący może wystąpić o przygotowanie w szczególności wskazanych dokumentów, zestawień, obliczeń.

§ 4.

Rozpoczynając kontrolę, osoba przeprowadzająca kontrolę okazuje upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, o którym mowa w art. 21 ust. 2 ustawy, kierownikowi zakładu lub osobie przez niego upoważnionej wraz z legitymacją służbową albo dowodem osobistym.

§ 5.

Osoba przeprowadzająca kontrolę:

- 1) przeprowadza kontrolę w przedmiocie i zakresie wskazanych w zawiadomieniu o kontroli;
- 2) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje;
- 3) sporządza dokumenty, w szczególności protokół kontroli oraz projekt wystąpienia pokontrolnego;

- 4) prowadzi postępowanie w sprawie zastrzeżeń zgłoszonych do ustaleń zawartych w protokole kontroli;
- 5) wykonuje inne czynności w zakresie postępowania kontrolnego zlecone przez podmiot kontrolujący.

#### § 6.

1. Osoba przeprowadzająca kontrolę jest upoważniona do swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego zakładu.
2. Osoba przeprowadzająca kontrolę podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy.
3. W ramach kontroli osoba przeprowadzająca kontrolę ma prawo do:
  - 1) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego zakładu;
  - 2) wglądu do wszystkich dokumentów i innych materiałów związanych z działalnością kontrolowanego zakładu;
  - 3) przeprowadzenia oględzin majątku należącego do kontrolowanego zakładu;
  - 4) sprawdzania przebiegu czynności w zakresie lecznictwa uzdrowiskowego;
  - 5) żądania od kierownika i pracowników kontrolowanego zakładu ustnych i pisemnych wyjaśnień;
  - 6) korzystania z pomocy specjalistów powołanych przez podmiot kontrolujący;
  - 7) zabezpieczenia dowodów.

#### § 7.

Kierownik kontrolowanego zakładu jest obowiązany do zapewnienia:

- 1) terminowego przedstawienia na żądanie osoby przeprowadzającej kontrolę wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz udzielania wyjaśnień;
- 2) warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępniania urządzeń technicznych oraz, w miarę możliwości, oddzielnych pomieszczeń z odpowiednim wyposażeniem.

#### § 8.

1. Osoba przeprowadzająca kontrolę dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.
2. Dowodami są w szczególności: dokumenty, rzeczy, wyniki oględzin, opinie specjalistów oraz wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Osoba przeprowadzająca kontrolę może żądać od kierownika kontrolowanego zakładu niezbędnych do kontroli odpisów, kserokopii oraz wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.
4. Zgodność odpisów, kserokopii i wyciągów oraz zestawień i obliczeń potwierdza kierownik kontrolowanego zakładu lub osoba przez niego upoważniona.

#### § 9.

1. Osoba przeprowadzająca kontrolę dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w założonych w tym celu aktach kontroli, które w szczególności obejmują:
  - 1) wykaz ich zawartości, z wymienieniem nazw dokumentów i wskazaniem odpowiednich stron;
  - 2) dowody, o których mowa w § 8 ust. 2;
  - 3) inną dokumentację dotyczącą dowodów.
2. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno strony akt.
3. Akta kontroli sporządza się w jednym egzemplarzu i przechowuje w siedzibie podmiotu kontrolującego.

#### § 10.

Zebrane w toku kontroli dowody osoba przeprowadzająca kontrolę zabezpiecza, w miarę potrzeby, przez:

- 1) oddanie na przechowanie, za pokwitowaniem, kierownikowi kontrolowanego zakładu lub upoważnionej przez niego osobie;

- 2) przechowanie w kontrolowanym zakładzie w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu;
- 3) zabranie z kontrolowanego zakładu, za pokwitowaniem, po umożliwieniu sporządzenia ich kopii.

#### § 11.

1. W razie potrzeby osoba przeprowadzająca kontrolę może przeprowadzić oględziny.
2. Oględziny przeprowadza się w obecności kierownika kontrolowanego zakładu lub upoważnionej przez niego osoby.
3. Z przebiegu i wyniku oględzin kontrolujący sporządza protokół, który podpisuje osoba przeprowadzająca kontrolę i osoba wymieniona w ust. 2.

#### § 12.

1. Pracownicy kontrolowanego zakładu są obowiązani udzielać, w wyznaczonym przez osobę przeprowadzającą kontrolę terminie, wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza protokół.
2. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez pracowników kontrolowanego zakładu może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną, dyscyplinarną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień albo jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Odmowę udzielenia wyjaśnień osoba przeprowadzająca kontrolę odnotowuje w aktach kontroli.

#### § 13.

1. Każdy może złożyć osobie przeprowadzającej kontrolę ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli.
2. Osoba przeprowadzająca kontrolę nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli.

#### § 14.

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, albo też naruszenia dyscypliny finansów publicznych, osoba przeprowadzająca kontrolę niezwłocznie informuje o tym na piśmie, podmiot kontrolujący, który zawiadamia właściwy organ.

#### § 15.

1. Dokonane podczas kontroli ustalenia osoba przeprowadzająca kontrolę opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie kontrolowanego zakładu, jego siedzibę i adres, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą;
  - 2) imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
  - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w kontrolowanym zakładzie, z wymienieniem dni przerw w kontroli;
  - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
  - 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego;
  - 6) wskazanie podstaw dokonanych ustaleń, z powołaniem odpowiednich stron akt kontroli;
  - 7) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu;
  - 8) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolującego;
  - 9) omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień;
  - 10) wzmiankę o doręczeniu protokołu kontroli kierownikowi kontrolowanego zakładu;
  - 11) adnotację o wpisie do rejestru kontroli w kontrolowanym zakładzie;
  - 12) parafy osoby przeprowadzającej kontrolę i kierownika kontrolowanego zakładu na każdej stronie protokołu;
  - 13) podpisy osoby przeprowadzającej kontrolę i kierownika kontrolowanego zakładu oraz miejsce i

datę podpisania protokołu kontroli, z zastrzeżeniem § 18;

- 14) w razie odmowy podpisania protokołu kontroli - wzmiankę o tym fakcie.
3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Jeden egzemplarz protokołu kontroli przekazuje się, za poświadczeniem odbioru, kierownikowi kontrolowanego zakładu, a drugi włącza się do akt kontroli.

#### § 16.

1. Protokół kontroli podpisują osoba przeprowadzająca kontrolę i kierownik kontrolowanego zakładu, z zastrzeżeniem § 18.
2. Kierownikowi kontrolowanego zakładu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

#### § 17.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w § 16 ust. 2, są poddawane analizie przez osobę przeprowadzającą kontrolę.
2. Osoba przeprowadzająca kontrolę przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
3. Jeżeli kontrolujący stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:
  - 1) "Ustalenia na str. .... skreśla się.";
  - 2) "Protokół kontroli na str. .... uzupełnia się przez dopisanie ....."
  - 3) "Treść ustaleń na str. .... otrzymuje brzmienie: ....."
4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, osoba przeprowadzająca kontrolę przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia i załącza je do protokołu kontroli.

#### § 18.

1. Kierownik kontrolowanego zakładu może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanego zakładu nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osobę przeprowadzającą kontrolę i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

#### § 19.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 16 ust. 2, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi kontrolowanego zakładu stanowiska osoby przeprowadzającej kontrolę wobec zastrzeżeń.

#### § 20.

1. Po zakończeniu kontroli, z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w § 18 ust. 1, osoba przeprowadzająca kontrolę sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę działalności kontrolowanego zakładu wynikającą z ustaleń zawartych w protokole kontroli, opis przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także uwagi, wnioski i zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Osoba przeprowadzająca kontrolę w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu kontroli przekazuje podmiotowi kontrolującemu projekt wystąpienia pokontrolnego.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 16 ust. 2, termin przekazania podmiotowi kontrolującemu projektu wystąpienia pokontrolnego liczy się od dnia sporządzenia przez osobę przeprowadzającą kontrolę stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń lub dokonania w protokole kontroli zmian, o których mowa w § 17 ust. 3.
5. Podmiot kontrolujący kieruje wystąpienie pokontrolne do kierownika kontrolowanego zakładu.

#### § 21.

Kierownik kontrolowanego zakładu, któremu przekazano wystąpienie pokontrolne, w terminie określonym w wystąpieniu, nie dłuższym niż 14 dni, informuje podmiot kontrolujący o sposobie

wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

## § 22.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Zdrowia

---

<sup>1)</sup>Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej - Zdrowie na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 220, poz. 1901).

---

### Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania kontroli w zakładach lecznictwa uzdrowiskowego stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 32 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 167, poz. 1399). Celem opracowania projektu jest zapewnienie kontroli nad działalnością zakładów lecznictwa uzdrowiskowego. Część zagadnień dotyczących kontroli znalazło swoje uregulowanie bezpośrednio w ustawie w art. 18 - 32. Ustawa przede wszystkim wskazuje podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli. Zapisy projektu regulują przebieg kontroli, określając prawa, obowiązki zarówno osoby przeprowadzającej kontrolę, jak i kontrolowanego zakładu. Regulacja stanie się zatem narzędziem służącym zagwarantowaniu prawidłowości i odpowiedniej jakości lecznictwa uzdrowiskowego. Obecnie nie obowiązują szczególne regulacje prawne dotyczące kontroli w zakładach lecznictwa uzdrowiskowego.

---

### Ocena Skutków Regulacji (OSR)

#### 1) Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

Rozporządzenie będzie oddziaływało na podmioty uprawnione, zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach, i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 167, poz. 1399), do przeprowadzania kontroli oraz na zakłady uzdrowiskowe, w których możliwe będzie przeprowadzanie tej kontroli.

#### 2) Konsultacje społeczne

Projekt zostanie przekazany do konsultacji następującym podmiotom: Naczelna Rada Lekarska, Naczelna Rada Pielęgniarek i Położnych, Naczelna Rada Aptekarska, Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych, Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych, Sekretariat Ochrony Zdrowia Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność”, Federacja Związków Zawodowych Pracowników Ochrony Zdrowia, Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy, Ogólnopolski Związek Zawodowy Pielęgniarek i Położnych, Krajowy Sekretariat Ochrony Zdrowia NSZZ „Solidarność 80”, Forum Związków Zawodowych, Unia Uzdrawisk Polskich, Unia Metropolii Polskich, Związek Powiatów Polskich, Związek Miast Polskich, Związek Gmin Wiejskich RP, Unia Miasteczek Polskich, Konwent Marszałków RP, Federacja Związków Gmin i Powiatów RP, Komisja Wspólna Rządu i Samorządu Terytorialnego, Związek Zawodowy Uzdrawisk Polskich „Solidarność”, Związek Zawodowy Uzdrawisk Polskich „OPZZ”, **Polska Konfederacja Pracodawców Prywatnych Lewiatan, Związek Pracodawców Niepublicznej Opieki Zdrowotnej, Polskie Stowarzyszenie Dyrektorów Szpitali, Stowarzyszenie Menadżerów Opieki Zdrowotnej STOMOZ, Federacja Związków Pracodawców Zakładów Opieki Zdrowotnej**, Konfederacja Pracodawców Polskich, Związek Rzemiosła Polskiego Business Centre Club – Związek Pracodawców, Stowarzyszenie Gmin

Uzdrowiskowych R.P, Izba Gospodarcza Uzdrowisk Polskich, Katedra i Zakład Balneologii i Medycyny Fizykalnej Materii CM w Bydgoszczy UMK w Toruniu, Fundacja Stefana Batorego, Koalicja na Rzecz Pacjentów „Mam prawo do Zdrowia” oraz opublikowany na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia.

**3) Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet centralny i budżety jednostek samorządu terytorialnego**

Projektowane rozporządzenie nie spowoduje kosztów dla sektora finansów publicznych.

**4) Wpływ regulacji na rynek pracy**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

**5) Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

**6) Wpływ na sytuację i rozwój regionów**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionów.

**7) Wpływ regulacji na ochronę zdrowia i zmniejszenie ryzyka chorób**

Regulacja nie będzie miała bezpośredniego wpływu na ochronę zdrowia i zmniejszenie ryzyka chorób

**8) Zgodność z prawem Unii Europejskiej**

Regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej