

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 16-18

Dňa 5. mája 2023

Ročník 71

OBSAH:

Normatívna časť:

16. Štatút a rokovací poriadok komisie ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre zriadenie novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy
17. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Národného centra zdravotníckych informácií

Oznamovacia časť:

Oznámenie o stratách pečiatok

16.

Štatút a rokovací poriadok komisie ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre zriadenie novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy (ďalej len „štatút a rokovací poriadok komisie“)

Bratislava, 27. apríla 2023
Číslo: Z034594-2023

Článok I Úvodné ustanovenia

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov poradný orgán - komisiu ministra pre zriadenie novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy (ďalej len „komisia“) za účelom splnenia úloh v zmysle uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 441 z 1. júla 2022 k návrhu na určenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „MZ SR“) ako vykonávateľa investície výstavby novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy a Univerzitnej nemocnice Martin, ako priamo určeného prijímateľa za účelom realizácie výstavby Nemocnice sv. Martina v rámci mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti.
- (2) Tento štatút a rokovací poriadok komisie upravuje úlohy komisie, zloženie komisie a podmienky členstva, úlohy predsedu komisie, podpredsedu komisie, členov komisie a tajomníka komisie, podmienky zániku členstva v komisii, zásady rokovania a činnosť komisie a konflikt záujmov.

Článok II Postavenie a činnosť komisie

- (1) Komisia je dočasným poradným orgánom ministra a nemá samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc, preto výstupmi komisie budú návrhy a odporúčania prijímané vo forme uznesenia. Hlavnou úlohou komisie je zabezpečenie splnenia všetkých predpokladov potrebných pre výstavbu a zriadenie a zároveň zabezpečenie výstavby a zriadenia novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy. Výstupy komisie slúžia iba ako podklad, resp. stanovisko, na základe ktorého MZ SR vydá príslušné dokumenty, resp. uskutoční konkrétne s tým súvisiace právne úkony, pričom konečné rozhodnutie o ich vydaní prijíma minister.
- (2) Úlohou komisie je zadefinovanie vzťahov medzi dotknutými ústrednými orgánmi štátnej správy, ako aj zadefinovanie právneho, finančného a kompetenčného rámca nevyhnutného na zabezpečenie výstavby a zriadenie novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy (ďalej len „Nemocnica Rázsochy“), tak z hľadiska zadefinovania miesta výstavby, prípravy procesov v oblasti verejného obstarávania zhotoviteľa projektovej dokumentácie a zhotoviteľa diela, ako aj z hľadiska materiálno-technického vybavenia a organizačného zabezpečenia.
- (3) Pre vylúčenie pochybností podľa odseku 1. tohto článku komisia nie je oprávnená prijímať rozhodnutia, ktoré sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov v pôsobnosti jednotlivých inštitúcií, ktoré členovia zastupujú, a/alebo od ktorých sa nemožno odchyliť z dôvodu, že s ich obsahom udelila súhlas vláda Slovenskej republiky alebo iný orgán štátnej správy.
- (4) Komisia sa podieľa na zadefinovaní vecného obsahu požiadavky na zadanie verejného obstarávania zhotoviteľa diela, na príprave podkladov pre prípravu materiálu, vrátane štúdie uskutočniteľnosti,

ktorý bude predložený na rokovanie vlády Slovenskej republiky, na zadefinovaní vybavenia Nemocnice Rázsochy.

- (5) Vzhľadom na rozsah vypracovania potrebných dokumentov má komisia oprávnenie požiadať o súčinnosť jednak zodpovedné vecne príslušné organizačné útvary MZ SR, a to v súlade s organizačným poriadkom MZ SR ako aj vecne príslušné ústredné orgány štátnej správy.
- (6) Úlohou komisie je najmä:
- a) analýza a zadefinovanie rozsahu a štruktúry výstavby a kontrola časového harmonogramu realizácie procesu výstavby a zriadenia Nemocnice Rázsochy,
 - b) participácia na tvorbe dokumentácie potrebnej k začatiu realizácie investičného zámeru, ako aj podkladov pre vypracovanie materiálu, vrátane štúdie uskutočniteľnosti (zahŕňajúca nielen konečnú podobu Nemocnice Rázsochy so všetkými potrebnými opísanými aspektmi nevyhnutnými pre jej správne fungovanie, ale aj s návrhom riešenia využitia pôvodných nehnuteľností - nemocničných budov, ktoré majú byť Nemocnicou Rázsochy nahradené), ktorý bude predložený na rokovanie vlády Slovenskej republiky,
 - c) podieľanie sa na tvorbe úplného programu požiadaviek, urbanisticko–architektonickej štúdie, dokumentácie stavebného zámeru, projektovej dokumentácie, dokumentácie vnútorného vybavenia, povolenia na uskutočnenie stavby, plánu transferu, prevádzkových postupov, plánu transferu, medicínskych a nemedicínskych prevádzkových procesov, organizačného modelu a iných dokumentov potrebných na zriadenie Nemocnice Rázsochy,
 - d) podieľanie sa na tvorbe podkladov nevyhnutných pre realizáciu konečnej podoby projektovej dokumentácie, ako aj verejného obstarávania zhotoviteľa diela vrátane zabezpečenia materiálne technického vybavenia Nemocnice Rázsochy,
 - e) návrh riešenia usporiadania vzťahov a predovšetkým právneho, finančného a kompetenčného rámca medzi MZ SR, ostatnými nemocnicami v terajšej pôsobnosti Univerzitnej nemocnice Bratislava a Lekárskou fakultou Univerzity Komenského v Bratislave, Slovenskou zdravotníckou univerzitou v Bratislave a prípadne ďalšími podriadenými organizáciami MZ SR, ktoré sa budú podieľať na zriadení Nemocnice Rázsochy, ako aj jej fungovaní a prevádzke.
 - f) podieľanie sa na príprave návrhu založenia rozpočtovej organizácie vrátane spracovania (resp. vypracovania) návrhu jej rozpočtu,
 - g) určenie materiálne – technického vybavenia nevyhnutného pre zriadenie a riadne fungovanie Nemocnice Rázsochy,
 - h) identifikovať riziká, pre ktoré by mohla byť ohrozená príprava a realizácia zriadenia Nemocnice Rázsochy,
 - i) zadefinovanie cieľov, merateľných ukazovateľov a míľnikov projektu,
 - j) kontrolovať dodržiavanie vecného a časového harmonogramu prípravy projektu výstavby a zriadenia Nemocnice Rázsochy, navrhovať opatrenia na predchádzanie prípadným negatívnym javom, rizikám, ktoré je možné predvídať alebo predpokladať z vývoja prípravy výstavby a zriadenia Nemocnice Rázsoch
- (7) Komisia je oprávnená prizývať na svoje zasadnutia odborníkov z jednotlivých oblastí.

Článok III **Zloženie komisie**

- (1) Komisia je kolektívnym orgánom a skladá sa z dvadsaťdva členov a jedného tajomníka komisie v nasledovnom zložení:
- a) predseda – generálny tajomník služobného úradu MZ SR,
 - b) podpredseda - vedúci Odboru realizácie projektu Rázsochy MZ SR,

- c) zástupca odboru realizácie projektu Rázsochy MZ SR - hlavný projektový manažér
 - d) zástupca sekcie verejného obstarávania MZ SR,
 - e) zástupca sekcie správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontrolingu podriadených organizácií MZ SR,
 - f) zástupca sekcie zdravia MZ SR,
 - g) zástupca sekcie financovania MZ SR,
 - h) zástupca sekcie implementácie plánu obnovy a odolnosti a reforiem MZ SR,
 - i) zástupca Inštitútu zdravotných analýz
 - j) zástupca sekcie legislatívy, práva a akcionárskych práv
 - k) 3 zástupcovia Univerzitetnej nemocnice Bratislava,
 - l) 2 zástupcovia Lekárskej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave,
 - m) zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
 - n) zástupca Útvary hodnoty za peniaze Ministerstva financií SR,
 - o) zástupca Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave,
 - p) zástupca Ministerstva dopravy Slovenskej republiky
 - q) 2 zástupcovia Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky
 - r) zástupca Zboru poradcov predsedu vlády SR
- (2) Predsedu, podpredsedu vymenúva do funkcie a z funkcie odvoláva minister. Vedúci zamestnanci jednotlivých organizačných útvarov MZ SR resp. jednotlivých inštitúcií navrhnu členov komisie v zmysle odseku 1 tohto článku. Predseda komisie predmetné návrhy predloží ministrovi na vymenovanie za členov komisie. Z funkcie člena komisie odvoláva minister.
- (3) Členovia komisie, tajomník komisie a osoby zúčastnené na rokovaní komisie sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie, v súvislosti s ňou alebo z účasti na rokovaní komisie, ak z osobitných predpisov nevyplýva iné, a vo vzťahu k informáciám poskytnutým v súvislosti s činnosťou komisie sú povinní zdržať sa:
- a) použitia akýchkoľvek poskytnutých informácií na iné účely, ako na účel, na ktorý boli komisií poskytnuté,
 - b) zverejnenia alebo iného poskytnutia informácií akejkoľvek tretej osobe, a
 - c) nakladania s poskytnutými informáciami inak ako v súlade s obvyklými opatreniami potrebnými na ochranu dôverných informácií.

Článok IV **Predseda a podpredseda komisie**

- (1) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy:
- d) zvoláva a vedie riadne a mimoriadne zasadnutia komisie,
 - e) ukladá úlohy členom komisie a koordinuje činnosť komisie medzi jednotlivými zasadnutiami,
 - f) navrhuje znenie uznesení zo zasadnutí komisie,
 - g) kontroluje a zabezpečuje plnenie úloh, ktoré boli komisií pridelené ministrom,
 - h) predkladá ministrovi správy o činnosti komisie,
 - i) má hlasovacie právo.

Podpredseda komisie na základe písomného poverenia zastupuje predsedu komisie v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.

Článok V **Člen komisie**

Člen komisie plní najmä tieto úlohy:

- a) zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie,
- b) aktívne sa podieľa na úlohách a činnostiach komisie,

- c) predkladá predsedovi komisie návrhy na riešenie naliehavých problémov, návrhy na zvolanie mimoriadneho zasadnutia komisie alebo na doplnenie programu komisie,
- d) prezentuje odborné stanoviská k materiálom, ktoré boli predložené na zasadnutiach, pričom vystupuje nezávisle a vyjadruje svoj osobný názor,
- e) predkladá návrhy uznesenia zo zasadnutí komisie,
- f) zabezpečuje spracovanie podkladových materiálov v zmysle zápisnice zo zasadnutia komisie a podľa požiadaviek predsedu komisie,
- g) v stanovenom termíne zasiela podkladové materiály tajomníkovi komisie,
- h) pri neúčasti na zasadnutí zasiela predsedovi komisie ospravedlnenie a písomné odborné stanovisko k jednotlivým bodom programu, ktoré majú byť predmetom prerokovania,
- i) má hlasovacie právo.

Článok VI

Tajomník komisie

- (1) Tajomník komisie plní najmä tieto úlohy:
 - a) pripravuje a zhromažďuje materiály a programy na zasadnutia komisie na základe pokynov predsedu komisie,
 - b) zabezpečuje doručovanie podkladov a návrhov na zvolanie zasadnutí komisie, doručovanie zápisníc predsedovi, podpredsedovi a ostatným členom komisie,
 - c) zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie,
 - d) informuje členov komisie o plnení úloh z uznesení zo zasadnutia komisie,
 - e) zaznamenáva a spracúva uznesenia prijaté na zasadnutiach komisie,
 - f) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí komisie,
 - g) vykonáva archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie v súlade s Registratúrnym poriadkom MZ SR,
 - h) v zmysle pokynov predsedu komisie vykonáva základné administratívne činnosti nevyhnutné pre činnosť komisie,
 - i) eviduje hlasovanie „per rollam“ v písomnej podobe založením vytlačených e-mailov do príslušnej evidencie rozhodnutí komisie.
- (2) Tajomník komisie je zamestnancom kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu MZ SR, ktorého nominuje vedúci zamestnanec kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu MZ SR.
- (3) Tajomníka komisie do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva predseda komisie; tajomník nemá hlasovacie právo.
- (3) V prípade, že vymenovaný tajomník komisie ukončí pracovný pomer vedúci kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu MZ SR bezodkladne navrhne predsedovi komisie nového tajomníka komisie.

Článok VII

Zánik členstva v komisii

- (1) Členstvo v komisii zaniká:
 - a) odvolaním ministrom,
 - b) vzdaním sa členstva v komisii na základe písomného oznámenia doručeného ministrovi, pričom vzdanie sa členstva v komisii nadobúda účinnosť dňom doručenia žiadosti ministrovi, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
 - c) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - d) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru k zamestnávateľovi, ktorého v komisii zastupuje,
 - e) ukončením činnosti komisie.

- (2) Odovzdanie agendy v prípade zániku členstva:
 - a) predseda komisie odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou v komisii podpredsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh a to do troch pracovných dní od zániku funkcie,
 - b) podpredseda komisie odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou v komisii predsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh a to do troch pracovných dní od zániku funkcie,
 - c) člen komisie odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou v komisii predsedovi alebo v prípade jeho neprítomnosti podpredsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh.
- (3) Po zániku funkcie člena komisie predseda, alebo v jeho neprítomnosti podpredseda komisie bezodkladne písomne požiada organizačný útvar MZ SR alebo inštitúciu, ktorú člen v komisii zastupoval, o nominovanie nového člena v stanovenej lehote.

Článok VIII **Rokovanie komisie**

- (1) Rokovanie komisie zvoláva vedie predseda komisie. V prípade jeho neprítomnosti rokovanie komisie zvoláva a vedie podpredseda komisie.
- (2) V odôvodnených prípadoch je ktorýkoľvek člen komisie oprávnený iniciovať zvolanie komisie podaním písomného návrhu predsedovi komisie alebo v čase jeho neprítomnosti podpredsedovi komisie.
- (3) Predseda pripravuje plán činnosti komisie, určuje úlohy jednotlivým členom komisie a kontroluje ich plnenie.
- (4) Stálym bodom rokovania komisie je najmä:
 - a) informácia o stave a priebehu prípravy a realizácie výstavby a zriadenia Nemocnice Rázsochy, ktorá obsahuje
 1. informácie o postupe riešenia výstavby Nemocnice Rázsochy
 2. informácie o postupe riešenia zriadenia Nemocnice Rázsochy, najdôležitejšie témy, otázky, problémy a riziká, ktoré vyžadujú prerokovanie komisiou,
 3. požiadavky na zmeny východísk, ktoré eventuálne môžu ovplyvniť prípravu, realizáciu alebo harmonogram výstavby a zriadenia Nemocnice Rázsochy,
 - b) kontrola plnenia úloh z predchádzajúceho rokovania komisie,
 - c) prerokovanie materiálov a návrhov predložených členmi komisie alebo iných materiálov súvisiacich s riešením prípravy a realizácie výstavby a zriadenia Nemocnice Rázsochy,
 - d) návrh programu na nasledujúce zasadnutie komisie,
 - e) uloženie úloh na nasledujúce zasadnutie členom komisie.
- (5) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.
- (6) Uznesenie je schválené, ak za jeho prijatie vysloví súhlas nadpolovičná väčšina všetkých prítomných členov komisie. Ak pri hlasovaní komisie nastane rovnosť hlasov, predseda komisie a v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie, má dva hlasy.
- (7) Uznesenia komisie sú pre predsedu komisie, podpredsedu komisie a členov komisie záväzné.
- (8) Komisia sa zasadá podľa potreby, minimálne jedenkrát za mesiac.
- (9) Program rokovania komisie zostavuje predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie. Podpredseda a členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie programu rokovania komisie.
- (10) Pozvánku s uvedením miesta, času a programu zasadnutia komisie spolu s písomnými materiálmi podľa programu odosiela tajomník komisie každému členovi komisie a prizvaným osobám, a to najmenej päť kalendárnych dní pred dňom rokovania komisie.
- (11) Komisia rokuje podľa schváleného programu.
- (12) Rokovanie komisie je neverejné.

- (13) So súhlasom predsedajúceho sa môžu zúčastniť rokovania komisie aj iné osoby, ak to vyplýva z povahy veci, ktorá je predmetom rokovania a tieto osoby disponujú odbornými znalosťami nevyhnutnými k posúdeniu prerokovávanej predmetnej veci. Prizvané osoby sa môžu zúčastniť rokovania komisie len v častiach súvisiacich s ich prizvaním.
- (14) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu členovia komisie vyjadrovať, podávať návrhy a podnety kedykoľvek v priebehu rokovania. Ostatné prizvané osoby sa vyjadrujú alebo podávajú vysvetlenie len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedajúcim.
- (15) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomný zápis ako aj zvukový záznam, ktorý verifikuje a podpisuje predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie. V zápise sú uvedené všetky dôležité rozhodnutia komisie. V prípade odlišného názoru niektorého člena komisie má člen komisie právo, aby sa v zápise uviedol jeho odlišný názor s uvedením odôvodnenia odlišného názoru; na dodatočne názory a pripomienky k programu zasadnutia a prerokovávaným materiálom sa po ukončení komisie neprihliada. Zápisy zo zasadnutia komisie archivuje MZ SR podľa platného registratúrneho poriadku. Predseda komisie (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie) zabezpečí po podpísaní zápisu z rokovania komisie doručenie jeho fotokópie alebo skenu prostredníctvom tajomníka komisie všetkým členom komisie do 15 pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie.
- (16) Prítomnosť na rokovaní komisie sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny.
- (17) Uznesenie prijaté na rokovaní komisie podpisuje predseda komisie, v jeho neprítomnosti podpredseda komisie.
- (18) Na zabezpečenie efektívnej činnosti môže komisia využívať hlasovanie „per rollam“. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie námietky, hlasovanie a pod.) sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Tajomník komisie zasiela príslušné dokumenty (materiál, uznesenie alebo rozhodnutie so všetkými náležitosťami, informáciami a prílohami nevyhnutnými k objektívnemu rozhodnutiu v prerokovanej veci) členom komisie na schválenie „per rollam“ s primeraným časovým predstihom, najmenej 3 pracovné dni pred určeným posledným dňom hlasovania „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. Predkladateľ v predloženej návrhu presne definuje jednotlivé možnosti hlasovania o rozhodnutí vo veci formou
- za - proti - zdržiavam sa,
 - schvaľujem - neschvaľujem - zdržiavam sa.
- V prípade úprav znenia (resp. doplnenia) predkladaného návrhu v priebehu hlasovania bude nové znenie návrhu predložené na nové prerokovanie a nové rozhodnutie „per rollam“ všetkým členom komisie s určením novej lehoty na hlasovanie. Hlasovanie „per rollam“ sa eviduje v písomnej podobe založením vytlačených e-mailov do príslušnej evidencie rozhodnutí komisie. Hlasovanie „per rollam“ je platné ak sa hlasovania v určenej lehote zúčastnila nadpolovičná väčšina členov komisie zaslaním jednoznačnej odpovede obsahujúcej jednu z ponúkaných možností bez pripomienok, podmienok a výhrad.
- (19) Neoddeliteľnou súčasťou zápisu z rokovania komisie sú prílohy, ktoré tvoria najmä:
- prerokované materiály,
 - stanoviská členov komisie,
 - stanoviská prizvaných osôb,
 - prijaté uznesenia,
 - prezenčná listina.

Článok IX Konflikt záujmov

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen komisie má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti.
- (2) V prípade, že sa člen komisie dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v komisii, musí o svojom konflikte záujmov informovať predsedu komisie bezodkladne po zistení, že sa do takéhoto konfliktu záujmov dostal.
- (3) V prípade konfliktu záujmov predseda komisie po konzultácii s ministrom zväži, či je takýto konflikt záujmov zlučiteľný s ďalším pôsobením člena v komisii.
- (4) V prípade, že sa do konfliktu záujmov dostane predseda komisie, musí o svojom konflikte záujmov bezodkladne informovať ministra, ktorý rozhodne o jeho ďalšom pôsobení v komisii.

Článok X Zabezpečovanie činnosti komisie

Činnosť komisie technicky a administratívne zabezpečuje **Odbor realizácie projektu Rázsochy**.

Článok XI Záverečné ustanovenia

- (1) Tento štatút a rokovací poriadok komisie možno meniť a dopĺňať písomnými a datovanými dodatkami podpísanými ministrom, ktoré nadobudnú účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku MZ SR.
- (2) Komisia sa zriaďuje na dobu určitú a to do 31.12.2026 vrátane.
- (3) Týmto štatútom sa zrušuje Štatút a rokovací poriadok komisie ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre zriadenie novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy č. Z006865-2023 dňa 7. februára 2023 zverejnený vo Vestníku MZ SR dňa 2. marca 2023.
- (4) Tento štatút a rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku MZ SR.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením
Ministerstva zdravotníctva SR

17.**Rozhodnutie
o zmene Zriad'ovacej listiny Národného centra zdravotníckych informácií**

Bratislava 06. 04. 2023

Číslo: S16963-2023-OSMŠZP-2

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej aj ako „MZ SR“) ako zriad'ovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**mení a dopĺňa
s účinnosťou od 12. apríla 2023**

zriad'ovaciú listinu Národného centra zdravotníckych informácií zo dňa 29.07.2004, číslo 13880 - 5/2004 - OPP, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriad'ovacia listina“)

takto:

I. Text Článku II. až IV zriad'ovacej listiny sa vypúšťa a nahrádza sa novým znením:

**„Článok II.
Štatutárny orgán organizácie**

1. Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je vymenovaný na dobu 5 rokov s výnimkou prípadov podľa ods. 7 čl. III. tejto zriad'ovacej listiny. Riaditeľ je vedúcim zamestnancom organizácie v zmysle platného organizačného poriadku, ktorý riadi činnosť organizácie a koná v jej mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach organizácie, pokiaľ nie sú touto zriad'ovateľskou listinou vyhradené do pôsobnosti iných orgánov organizácie.
2. Pôsobnosť štatutárneho orgánu
 - a) Rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriad'ovateľom v rámci vopred zriad'ovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriad'ovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
 - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
 - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
 - b) predkladá zriad'ovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriad'ovateľom je potrebné podľa tejto zriad'ovacej listiny,
 - c) vykonáva rozhodnutia zriad'ovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
 - d) zabezpečuje:
 - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
 - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie, ak má organizácia takú povinnosť,

- e) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),
- f) zriaďuje svoje poradné orgány, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov,
- g) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,
- h) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- i) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- j) schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatváranej s odborovou organizáciou pôsobiacej pri organizácii,
- k) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- l) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- m) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
 - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
 - II. návrh organizačnej štruktúry,
 - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
 - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
 - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
 - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
 - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
 - VIII. návrh rozpočtu,
 - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
 - X. návrh obchodno-finančného plánu,
 - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
 - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
 - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
 - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
 - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
 - XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
- n) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
- o) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
 - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
 - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,

- VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,
 - VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
 - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,
 - X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,
 - XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z hodnoty vloženého majetku organizácie alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
- p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu,
- q) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu byť dôvodom na zrušenie príspevkovej organizácie podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov,
- r) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. o) tohto článku,
- s) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
- I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
 - II. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - III. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
 - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokoľvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. o) bodu i. tohto článku.
3. Riaditeľa vymenuje zriaďovateľ z uchádzačov, ktorí vyhovelí podmienkam výberového konania a ktorých zoznam predkladá výberová komisia, na základe postupu uvedeného v Článku III., ak táto zriaďovacia listina neuvádza inak. Výkon funkcie riaditeľa môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručeným zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní riaditeľa v skoršej lehote.
4. Štatutárny orgán môže byť odvolaný aj pred skončením jeho funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti štatutárneho orgánu vymenuje štatutárny orgán zriaďovateľ podľa Článku III tejto zriaďovacej listiny.
5. Štatutárny orgán môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
6. Ak organizácii hrozí vznik škody, je riaditeľ, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť

- na jej odvrátenie.
7. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 8. Štatutárny orgán sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
 - a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
 - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
 - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
 - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
 - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,
 - g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
 - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
 9. Organizácia je oprávnená požadovať, aby štatutárny orgán, ktorý zákaz uvedený v bode 8 tohto článku tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
 10. Štatutárny orgán je oprávnený kedykoľvek požiadať útvary vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
 11. Štatutárny orgán je povinný vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmie uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.
 12. Štatutárny orgán je povinný do 30 dní odo dňa vzniku funkcie predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie je v konflikte záujmov v zmysle bodu 8. tohto článku zriaďovacej listiny. Súčasne je povinný v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení je povinný uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie riaditeľa dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
 13. Štatutárny orgán, ktorý porušil svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, je povinný nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobil. Štatutárny orgán nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
 14. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie

- štatutárneho orgánu organizácie.
15. Štatutárny orgán je povinný na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
 16. Vzťah medzi organizáciou a štatutárnym orgánom sa spravuje zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v platnom znení.
 17. Podpisovanie v mene organizácie sa vykoná tak, že k napísanému alebo vytlačenému názvu organizácie a k menu a funkcii pripojí riaditeľ svoj podpis.
 18. Rozsah právomocí štatutárneho orgánu neupravených v tejto zriaďovacej listine, právomocí ostatných zamestnancov organizácie a ich podpisovanie v mene organizácie, ako aj organizačné usporiadanie organizácie, určujú organizačný poriadok organizácie a podpisový poriadok.
 19. Štatutárny orgán sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore s touto zriaďovacou listinou.

Článok III. Výberové konanie

1. Výber štatutárneho orgánu organizácie realizuje zriaďovateľ prostredníctvom výberového konania na obsadenie funkcie štatutárneho orgánu organizácie (ďalej len „výberové konanie“). Výberové konanie vyhlási zriaďovateľ na svojom webovom sídle a minimálne v dvoch printových médiách s celoslovenskou pôsobnosťou. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
 - a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
 - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) kvalifikačné, odborné a ďalšie predpoklady a podmienky uchádzačov stanovené zákonom,
 - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - e) zoznam požadovaných dokladov,
 - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní
 - g) tarifný plat, ak zo všeobecne záväzných právnych predpisov nevyplýva inak.
2. Výberovým konaním na obsadenie funkcie štatutárneho orgánu organizácie sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má uchádzač vykonávať vo funkcii štatutárneho orgánu organizácie
3. Uchádzač výberového konania na obsadenie funkcie štatutárneho orgánu organizácie musí okrem podmienok ustanovených zákonom spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky:
 - a) bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony,
 - b) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa,
 - c) odborná prax 5 rokov (po ukončení vysokoškolského štúdia druhého stupňa),
 - d) dôveryhodnosť,
 - e) odborná spôsobilosť.
4. Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej päť členov, z ktorých jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania za štatutárny orgán ani jej blízka osoba.
5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na výkon funkcie štatutárneho orgánu podľa bodu 3, výberová komisia písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou

alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.

6. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady kandidátov pozvaných do výberového konania a na základe sumárneho súčtu bodov pridelených členmi výberovej komisie jednotlivým uchádzačom vyhotoví sumárny hodnotiaci hárok. Z uchádzačov, ktorí vyhovelí stanoveným podmienkam (na základe sumárneho súčtu bodov) určí poradie uchádzačov, ktoré je pri obsadzovaní funkcie záväzné.

Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.

7. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 do funkcie štatutárneho orgánu aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadenú pozíciu štatutárneho orgánu najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.“

II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením
Ministerstva zdravotníctva SR

OZNAMOVACIA ČASŤ

Straty a odcudzenia pečiatok

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky oznamuje, že zdravotníckym zariadeniam boli odcudzené (stratené) pečiatky, ktorých zoznam je uvedený v prílohe tohto oznámenia. Pri zneužití týchto pečiatok na vystavenie lekárskeho predpisu a iných dokumentov, ktoré sú súčasťou zdravotnej dokumentácie, alebo pri falšovaní verejnej listiny touto pečiatkou, treba túto skutočnosť okamžite oznámiť policajným orgánom, príslušnému lekárovi samosprávneho kraja a ministerstvu zdravotníctva. Po dátume, ktorý je uvedený ako predpokladaný termín odcudzenia alebo straty, je pečiatka neplatná.

Príloha k oznámeniu

Zoznam neplatných pečiatok

1. Text pečiatky

Inštitút nukleárnej a molekulárnej medicíny Košice	P89543047507 MUDr. Martina Králiková sekundárny lekár A16917081 1
---	--

K strate pečiatky došlo 12. 4. 2023.

2. Text pečiatky

UNB Nem. Ak. Déreera Bratislava	P40707009104 MUDr. Corina Manová lekár A33503801 1
--	--

Strata zistená 27. 3. 2023.

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., tel.: 0905 361 251.
Adresa pre písomný styk: V OBZOR, s.r.o, P.O.Box 64, 820 12 Bratislava 212, E-mail: obzor@obzor.sk, www.obzor.sk