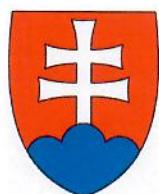


# **MINISTERSTVO ZDRAVOTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

## **DODATOK č. 15**

**k Organizačnému poriadku**



---

**Bratislava, 30. jún 2022  
Číslo: S03257-2022-ORPĽZM-26**

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 5 ods. 5 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a podľa č. 13 ods. 2 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky vydáva tento dodatok k Organizačnému poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky:

## Čl. I

Organizačný poriadok Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 30. júna 2020 v znení dodatku č. 1 z 26. augusta 2020, dodatku č. 2 z 21. októbra 2020, dodatku č. 3 z 5. januára 2021, dodatku č. 4 z 25. januára 2021, dodatku č. 5 z 29. marca 2021, dodatku č. 6 z 30. júna 2021, dodatku č. 7 z 30. júla 2021, dodatku č. 8 z 2. septembra 2021 a dodatku č. 9 z 30. septembra 2021, dodatku č. 10 z 29. októbra 2021, dodatku č. 11 z 30. novembra 2021, dodatku č. 12 z 31. januára 2022, dodatku č. 13 z 28. februára 2022 a dodatku č. 14 z 31. marca 2022 sa mení a dopĺňa takto:

1. V článku 3 v odseku 5 písmeno g) bod 1. znie:  
„1. odbor riadenia programov a interných procesov,“
2. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa v bode 7. „SEKCIA EURÓPSKYCH PROGRAMOV A PROJEKTOV“ úvodný odsek nahradza textom, ktorý znie:

„Sekcia európskych programov a projektov pre programové obdobie 2007 – 2013 plní funkciu riadiaceho orgánu (ďalej aj „RO“) pre Operačný program Zdravotníctvo (ďalej len „OPZ“), sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) pre Operačný program Vzdelávanie (ďalej len „OPV“) a v oblasti procesov programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia pomoci zo ŠF a EŠIF. Pre programové obdobie 2014 – 2020 plní funkciu sprostredkovateľského orgánu pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej „OP“) v rozsahu zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzavrenej v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pre programové obdobie 2021-2027 plní funkciu sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Slovensko (ďalej „OP“). Navrhuje postup rokovania SR so zástupcami EÚ v oblasti programovania a implementácie štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov v oblasti zdravotníctva. Zabezpečuje úlohy platobnej jednotky pre OPZ a OPV v oblasti finančného riadenia projektov ŠF. Spolupracuje so subjektmi podielajúcimi sa na programovaní, financovaní, monitorovaní, hodnotení a publicite programov a projektov v oblasti zdravotníctva podporených z prostriedkov štrukturálnych fondov. Plní úlohy vyplývajúce z metodických pokynov a usmernení k administratívnym kapacitám v oblasti európskych štrukturálnych a investičných fondov, spolupracuje s osobným úradom pri zbere údajov

o administratívnych kapacitách EŠIF a zabezpečuje činnosti v informačnom systéme centrálneho plánu vzdelávania. Rieši problematiku konfliktu záujmov a citlivých pracovných pozícií na úrovni sekcie. Zabezpečuje vybrané funkcie platobnej jednotky v súvislosti s vysporiadaním nezrovnalosti a ukončením programového obdobia 2007 – 2013.“

3. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 7 „SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV A PROJEKTOV“ sa znenie „ODBORU RIADENIA PROGRAMOV A INTERNÝCH PROCESOV“ nahradza textom, ktorý vrátane nadpisu znie:

### **„ODBOR RIADENIA PROGRAMOV A INTERNÝCH PROCESOV**

Odbor riadenia programov a interných procesov vykonáva najmä túto agendu:

1. Podielá sa v programovom období (ďalej len „PO“) 2014 - 2020 na plnení funkcie sprostredkovateľského orgánu pre OP v zmysle zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom. V PO 2021 - 2027 sa podielá na plnení funkcie sprostredkovateľského orgánu pre OP.
2. Zabezpečuje podklady pre programovanie a tvorbu dokumentov týkajúcich sa PO 2014 – 2020 a 2021 – 2027 so zameraním na zdravotníctvo, spolupracuje na vypracovaní relevantných špecifických cieľov OP vrátane finančného plánu a jeho aktualizácií.
3. Spolupracuje s riadiacim orgánom pre OP pri príprave dokumentácie pre monitorovací výbor pre OP, vrátane návrhu metodiky a kritérií pre výber operácií.
4. Navrhuje presuny prostriedkov v rámci relevantných špecifických cieľov OP, ktoré posudzuje riadiaci orgán pre OP.
5. Zhromažďuje a aktualizuje finančné a štatistické informácie o vykonávaní pomoci na programovej úrovni IROP pre potreby monitorovania a hodnotenia relevantných špecifických cieľov a odovzdávania týchto údajov podľa potreby s použitím počítačových systémov (a iných dohodnutých mechanizmov) umožňujúcich výmenu dát s EK.
6. Vykonáva monitorovanie na úrovni relevantných špecifických cieľov OP s použitím informačného monitorovacieho systému (napr. ITMS2014+, Arachne) a vypracúva správy a informácie o pokroku v plnení cieľov pri realizácii príslušnej investičnej priority/špecifického cieľa OP.
7. Vypracováva odhady očakávaných výdavkov.
8. Spolupracuje s RO pre OP pri hodnotení na úrovni OP, zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu príslušných častí Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 a 2021 – 2027 so zameraním na zdravotníctvo na základe požiadavky riadiaceho orgánu pre OP.
9. Overuje súlad relevantných špecifických cieľov OP s národnými pravidlami SR a politikami EÚ.
10. Zostavuje indikatívny harmonogram výziev a predkladá ho riadiacemu orgánu na schválenie.

11. Vypracováva výzvy/vyzvania na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a výzvy na predkladanie projektových zámerov; po ich schválení zabezpečuje ich zverejnenie.
12. Poskytuje informácie žiadateľom k zverejneným výzvam/vyzvaniam a organizuje odborné stretnutia.
13. Vypracováva schémy štátnej pomoci/schémy de minimis s dôrazom na schémy pre služby všeobecného hospodárskeho záujmu, monitoruje poskytnutie štátnej pomoci poskytovanej z EŠIF .
14. Vedie evidenciu poskytnutej pomoci de minimis/štátnej pomoci v informačnom systéme poskytovateľa štátnej pomoci
15. V rámci metodickej činnosti vypracováva príručku pre žiadateľa, príručku pre prijímateľa, pravidlá oprávnenosti, vzorový návrh zmluvy o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vzorový návrh záložnej zmluvy, pripravuje a aktualizuje metodické usmernenia a pokyny, výklady, stanoviská pre potreby implementácie programového obdobia 2014 – 2020 a 2021 – 2027, pričom zodpovedá za ich súlad s legislatívou EÚ a SR, súlad so základnými dokumentmi pre riadenia a finančné riadenie EŠIF, metodickými usmerneniami vydávanými riadiacim orgánom, centrálnym koordinačným orgánom a certifikačným orgánom a inými orgánmi.
16. Pripomienkuje materiály a pripravuje stanoviská k materiálom vo vecnej pôsobnosti odboru.
17. Zabezpečuje činnosti rezortného koordinátora informačného monitorovacieho systému.
18. Zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ.
19. Koordinuje relevantné subjekty a jednotlivé útvary sekcie vo vzťahu k pripravovaným alebo vykonávaným auditom/kontrolám/certifikačným overovaniám počas celej doby ich výkonu.
20. Zabezpečuje písomné stanoviská, vyjadrenia a formulácie od vecne príslušných útvarov sekcie a iných relevantných útvarov ministerstva k zisteniam a odporúčaniam z auditov/kontrol/certifikačných overovaní.
21. Koordinuje prijímanie opatrení na odstránenie zistení/nedostatkov v stanovenom termíne a odpočty plnenia a splnenia opatrení.
22. Vedie evidenciu o nedostatkoch a zisteniach z auditov/kontrol/certifikačných overovaní za účelom ich vyhodnocovania.
23. Zbiera, sumarizuje a spracováva podklady pre žiadosti o platbu na Európsku komisiu v súčinnosti s relevantnými útvarmi sekcie.
24. Vypracováva a aktualizuje opis systému riadenia a kontroly na úrovni SO.
25. Vedie agendu v oblasti prípravy, vypracovania, aktualizácie a distribúcie interného manuálu procedúr; zabezpečuje jeho vnútornú jednotnosť a vzájomnú previazanosť procesov, súlad so zákonnými a inými podzákonými normami v oblasti EŠIF.
26. Koordinuje pripomienkové konanie základných dokumentov, metodických usmernení, vzorov v oblasti implementácie EŠIF vydávaných RO, centrálnym koordinačným orgánom, certifikačným orgánom a Úradom pre verejné obstarávanie.
27. Zabezpečuje činnosť osobitnej komisie na preskúmanie rozhodnutí vydaných podľa zákona č. 292/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov; vedie agendu opravných prostriedkov ku konaniu o žiadosti.

28. Zabezpečuje úlohy pracovnej skupiny pre riadenie rizík zriadenej v pôsobnosti sekcie v zmysle jej štatútu a rokovacieho poriadku.
29. Vedie a aktualizuje katalóg rizík vrátane rizík podvodu a korupčných schém.
30. Prijíma postupy na zabezpečenie účinných a primeraných opatrení proti podvodom vo vzťahu k žiadateľom a prijímateľom a na úrovni procesov sekcie.
31. Vedie centrálnu evidenciu prebiehajúceho skúmania (podnetov a trestných konaní), vrátane evidencie dožiadania orgánmi činnými v trestnom konaní (ďalej ako „OČTK“) a protimonopolným úradom (ďalej ako „PMÚ“) na úrovni SO, vedie evidenciu opatrení na odstránenie nedostatkov zistených preverením podnetov a prebiehajúcich skúmaní.
32. Vypracováva žiadosti o nenávratný finančný príspevok na čerpanie technickej pomoci a zabezpečuje jej včasné predloženie na schválenie na riadiaci orgán.
33. Vypracováva žiadosti o platbu vrátane podpornej dokumentácie v súčinnosti s osobným úradom, vyjadruje sa k návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu a kontroly na mieste projektov technickej pomoci.
34. Zabezpečuje priebežnú plánovanú publicitu relevantných špecifických cieľov OP všeobecne i cielene na potenciálnych oprávnených žiadateľov a prijímateľov pomoci.
35. Pri plnení vybraných funkcií platobnej jednotky spolupracuje s vecne príslušným útvarom.“
4. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 7 „SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV A PROJEKTOV“ sa úvodná veta „ODBORU HODNOTENIA A POSUDZOVANIA PROJEKTOV“ nahradza textom, ktorý znie:
- „Odbor hodnotenia a posudzovania projektov zabezpečuje a vykonáva úlohy vymedzené v zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v programov období 2014 – 2020 a jej dodatkov a v programovom období 2021-2027 sa podieľa na plnení funkcie sprostredkovateľského orgánu pre PO, pričom vykonáva najmä túto odbornú agendu:“
5. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 7 „SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV A PROJEKTOV“ sa úvodný odsek „ODBORU IMPLEMENTÁCIE PROJEKTOV“ nahradza textom, ktorý znie:
- „Odbor implementácie projektov sa z hľadiska svojej pôsobnosti podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie RO pre OPZ a SORO pre OPV (v rozsahu delegovaných právomocí). V programovom období 2014 – 2020 sa odbor implementácie projektov podieľa na plnení funkcie sprostredkovateľského orgánu pre OP v zmysle zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom. Zároveň sa podieľa na plnení funkcie sprostredkovateľského orgánu pre OP v programovom období 2021 – 2027.

Odbor implementácie projektov vykonáva svoju činnosť prostredníctvom oddelenia implementácie projektov a oddelenia kontroly verejného obstarávania.“

6. Príloha č. 2 sa nahradza prílohou k tomuto dodatku k Organizačnému poriadku.

## Čl. II

Tento dodatok nadobúda účinnosť 1. júla 2022.



Vladimír Lengvárský  
minister zdravotníctva Slovenskej republiky

**Schéma organizačnej štruktúry  
Ministerstva zdravotníctva SR**

