

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 10-26

Dňa 15. februára 2018

Ročník 66

OBSAH:

Normatívna časť:

9. Opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 31. januára 2018 č. 07045-44/2018-OL, ktorým sa mení opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 07045/2003 z 30. decembra 2003, ktorým sa ustanovuje rozsah regulácie cien v oblasti zdravotníctva v znení neskorších predpisov
10. Štatút Stálej komisie pre prerozdeľovanie poistného
11. Rozhodnutie o zmene zriaďovateľskej listiny Detskej fakultnej nemocnice Košice
12. Rozhodnutie o zmene zriaďovateľskej listiny Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou Banská Bystrica
13. Rozhodnutie o zmene zriaďovateľskej listiny Národného ústavu detských chorôb, skrátene „NÚDCH“
14. Rozhodnutie o zmene zriaďovateľskej listiny Fakultnej nemocnice Nitra
15. Rozhodnutie o zmene zriaďovateľskej listiny Univerzitnej nemocnice L. Pasteura Košice
16. Rozhodnutie o zmene zriaďovateľskej listiny Univerzitnej nemocnice Martin

9.

OPATRENIE**Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky****z 31. januára 2018 č. 07045-44/2018-OL,****ktorým sa mení opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
č. 07045/2003 z 30. decembra 2003, ktorým sa ustanovuje rozsah regulácie cien
v oblasti zdravotníctva v znení neskorších predpisov**

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 11 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov ustanovuje:

ČI. I

Opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 30. decembra 2003 č. 07045/2003, ktorým sa ustanovuje rozsah regulácie cien v oblasti zdravotníctva (oznámenie č. 588/2003 Z. z.) v znení opatrenia z 25. februára 2004 č. 07045-2/2004-OAP (oznámenie č. 130/2004 Z. z.), opatrenia z 20. apríla 2004 č. 07045-3/2004-OAP (oznámenie č. 253/2004 Z. z.), opatrenia z 3. augusta 2004 č. 07045-4/2004-OAP (oznámenie č. 474/2004 Z. z.), opatrenia z 23. augusta 2004 č. 07045-5/2004-OAP (oznámenie č. 487/2004 Z. z.), opatrenia z 18. novembra 2004 č. 07045-6/2004-OAP (oznámenie č. 628/2004 Z. z.), opatrenia z 15. decembra 2004 č. 07045-7/2004-OAP (oznámenie č. 754/2004 Z. z.), opatrenia z 1. marca 2005 č. 07045-8/2005-SL (oznámenie č. 89/2005 Z. z.), opatrenia zo 16. marca 2005 č. 07045-9/2005-SL (oznámenie č. 106/2005 Z. z.), opatrenia z 27. apríla 2005 č. 07045-10/2005-SL (oznámenie č. 183/2005 Z. z.), opatrenia z 15. júna 2005 č. 07045-11/2005-SL (oznámenie č. 272/2005 Z. z.), opatrenia z 18. októbra 2005 č. 07045-12/2005-SL (oznámenie č. 472/2005 Z. z.), opatrenia z 25. januára 2006 č. 07045-13/2006-SL (oznámenie č. 34/2006 Z. z.), opatrenia zo 17. marca 2006 č. 07045-14/2006-SL (oznámenie č. 165/2006 Z. z.), opatrenia z 19. apríla 2006 č. 07045-15/2006-SL (oznámenie č. 241/2006 Z. z.), opatrenia z 21. júna 2006 č. 07045-16/2006-SL (oznámenie č. 426/2006 Z. z.), opatrenia z 13. decembra 2006 č. 28380/2006-OL (oznámenie č. 666/2006 Z. z.), opatrenia z 5. marca 2007 č. 07045-17/2007-OL (oznámenie č. 98/2007 Z. z.), opatrenia z 20. júna 2007 č. 07045-18/2007-OL (oznámenie č. 290/2007 Z. z.), opatrenia z 19. septembra 2007 č. 21992-19/2007-OL (oznámenie č. 451/2007 Z. z.), opatrenia z 13. decembra 2007 č. 07045-20/2007-OL (oznámenie č. 612/2007 Z. z.), opatrenia z 19. marca 2008 č. 07045-21/2008-OL (oznámenie č. 103/2008 Z. z.), opatrenia z 28. mája 2008 č. 07045-22/2008-OL (oznámenie č. 193/2008 Z. z.), opatrenia z 11. júna 2008 č. 07045-23/2008-OL (oznámenie č. 227/2008 Z. z.), opatrenia zo 17. septembra 2008 č. 07045-24/2008-OL (oznámenie č. 363/2008 Z. z.), opatrenia z 8. októbra 2008 č. 07045-25/2008-OL (oznámenie č. 430/2008 Z. z.), opatrenia zo 17. decembra 2008 č. 07045-26/2008-OL (oznámenie č. 638/2008 Z. z.), opatrenia z 11. marca 2009 č. 07045-27/2009-OL (oznámenie č. 115/2009 Z. z.), opatrenia zo 4. júna 2009 č. 07045-28/2009-OL (oznámenie č. 260/2009 Z. z.), opatrenia z 27. augusta 2009 č. 07045-29/2009-OL (oznámenie č. 370/2009 Z. z.), opatrenia z 25. novembra 2009 č. 07045-30/2009-OL (oznámenie č. 582/2009 Z. z.), opatrenia z 24. februára 2010 č. 07045-31/2010-OL (oznámenie č. 123/2010 Z. z.), opatrenia z 10. júna 2010 č. 07045-32/2010-OL (oznámenie č. 308/2010 Z. z.), opatrenia zo 16. septembra 2010 č. 07045-33/2010-OL (oznámenie č. 385/2010 Z. z.), opatrenia z 15. decembra 2010 č. 07045-34/2010-OL (oznámenie č. 542/2010 Z. z.), opatrenia z 24. marca 2011 č. 07045-35/2011-OL (oznámenie č. 89/2011 Z. z.), opatrenia z 22. júna 2011 č. 07045-36/2011-OL (oznámenie č. 195/2011 Z. z.), opatrenia z 20. septembra 2011 č. 07045-37/2011-OL (oznámenie č. 306/2011 Z. z.), opatrenia z 19. decembra 2011 č. 07045-38/2011-OL (oznámenie č. 527/2011 Z. z.), opatrenia z 30. januára 2012 č. 07045-39/2012-OL (oznámenie č. 27/2012 Z. z.), opatrenia z 22. februára 2012 č. 07045-40/2012-OL (oznámenie č. 83/2012 Z. z.), opatrenia z 25. marca 2013 č. 07045-41/2012-OL (oznámenie č. 66/2013 Z. z.), opatrenia z 27. októbra 2015 č. 07045-42/2015-OL (oznámenie č. 284/2015 Z. z.) a opatrenia z 13. januára 2016 č. 07045-43/2016-OL (oznámenie č. 82/2016 Z. z.) sa mení takto:

1. V prílohe č. 1 sa slová

„Číslo položky	Názov položky	Kód CPA
7.	Výkony zdravotnej starostlivosti	86.10 86.21 86.23 86.90

Ceny a podmienky regulácie cien určených výkonov zdravotnej starostlivosti poskytovaných zdravotníckymi zariadeniami sú uvedené v prílohe č. 4.“

nahrádzajú slovami

„Číslo položky	Názov položky	Kód CPA
7.	Výkony zdravotnej starostlivosti	86.10 86.21 86.22 86.23 86.90

Ceny a podmienky regulácie cien určených výkonov zdravotnej starostlivosti poskytovaných zdravotníckymi zariadeniami sú uvedené v prílohe č. 4.“

2. V prílohe č. 4 časti A a B znejú:

„A

a) Výkony zdravotnej starostlivosti poskytované na základe zmlúv o poskytovaní zdravotnej starostlivosti uzatvorených so zdravotnými poisťovňami podľa § 7, 7a, 7b a 8 zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zdravotných poisťovniach“) v rozsahu ustanovenom zákonom č. 577/2004 Z. z. o rozsahu zdravotnej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozsahu zdravotnej starostlivosti“) a zákonom č. 363/2011 Z. z. o rozsahu a podmienkach úhrady liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín na základe verejného zdravotného poistenia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o úhrade liekov z verejného poistenia“)

1. poskytovateľmi lekárskej služby prvej pomoci podľa § 49h zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 257/2017 Z. z. (ďalej len "zákon o zdravotnej starostlivosti"),
2. poskytovateľmi ambulantnej pohotovostnej služby a zubno-lekárskej pohotovostnej služby podľa § 2 ods. 20 a 29 zákona o zdravotnej starostlivosti,
3. poskytovateľmi záchranej zdravotnej služby podľa § 2 ods. 3 zákona o zdravotnej starostlivosti,
4. poskytovateľmi ústavnej pohotovostnej služby na urgentnom príjme 1. typu alebo 2. typu podľa § 9a ods. 1 písm. a) zákona o zdravotnej starostlivosti,
5. zariadeniami sociálnych služieb podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) a
6. zariadeniami sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

b) Výkony zdravotnej starostlivosti, ktoré sa úplne alebo čiastočne uhrádzajú z prostriedkov štátneho rozpočtu poskytované poskytovateľmi lekárskej služby prvej pomoci podľa § 49h zákona o zdravotnej starostlivosti, ambulantnej pohotovostnej služby a zubno-lekárskej pohotovostnej služby podľa § 2 ods. 20 a 29 zákona o zdravotnej starostlivosti, záchranej zdravotnej služby podľa § 2 ods. 3 zákona o zdravotnej starostlivosti a ústavnej pohotovostnej služby na urgentnom príjme 1. typu alebo 2. typu podľa § 9a ods. 1 písm. a) zákona o zdravotnej starostlivosti cudzincovi,

1. ktorý pochádza zo štátu, s ktorými má Slovenská republika uzatvorenú medzinárodnú zmluvu, na základe ktorej sa poskytovaná zdravotná starostlivosť uhrádza úplne alebo čiastočne z prostriedkov Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou podľa § 18 ods. 1 písm. f) zákona o zdravotných poisťovniach,
2. ktorý pochádza z iného členského štátu Európskej únie, Nórska, Lichtenštajnska, Islandu a Švajčiarska podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 5/zv.5) v platnom znení a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 zo 16. septembra 2009, ktorým sa stanovuje postup vykonávania nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia (Ú. v. EÚ L 284, 30. 10 2009) v platnom znení,
3. ktorému sa poskytuje zdravotná starostlivosť podľa zmluvy medzi Slovenskou republikou a Srbskou republikou o sociálnom zabezpečení (oznámenie č. 26/2013 Z. z.),
4. ktorému sa poskytuje zdravotná starostlivosť podľa zmluvy medzi Slovenskou republikou a Macedónskou republikou o sociálnom zabezpečení (oznámenie č. 310/2015 Z. z.),
5. ktorému sa poskytuje zdravotná starostlivosť podľa zmluvy medzi Slovenskou republikou a Čiernou Horou o sociálnom zabezpečení (oznámenie č. 119/2017 Z. z.) a
6. ktorému je Slovenská republika povinná poskytovať zdravotnú starostlivosť podľa zákona č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

c) Výkony zdravotnej starostlivosti poskytované na sociálne účely a to

1. sociálneho poistenia podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
2. sociálneho zabezpečenia podľa zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
3. kompenzácie, preukazu a parkovacieho preukazu podľa zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
4. posúdenia odkázanosti na sociálnu službu podľa zákona o sociálnych službách a
5. posudzovania zdravotnej spôsobilosti uchádzača o zamestnanie podľa zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

86.21.1 1. Ambulantná zdravotná starostlivosť všeobecná a špecializovaná

86.22.1

- a) Výkony zdravotnej starostlivosti poskytované na sociálne účely sa ohodnocujú počtom bodov uvedených v časti C - Zoznam výkonov a ich bodové hodnoty (ďalej len „zoznam výkonov“). Cena bodu za výkon poskytovaný na sociálne účely, s výnimkou výkonu vystavenia potvrdenia a hlásenia o dočasnej pracovnej neschopnosti a o potrebe ošetrovania, je 0,023236 eura; cena bodu za výkon vystavenia potvrdenia a hlásenia o dočasnej pracovnej neschopnosti a o potrebe ošetrovania je 0,028547 eura.
- b) Cena bodu podľa písmena a) za výkon uvedený v časti C v zozname výkonov zahŕňa všetky náklady spojené s jeho poskytovaním zabezpečovaným materiálno-technickým vybavením podľa osobitného predpisu⁸⁾ a náklady na prevádzku.

86.21.1 2. Lekárska služba prvej pomoci

86.23.1

- a) Výkony lekárskej služby prvej pomoci pre dospelých a deti a stomatologickej lekárskej služby prvej pomoci poskytované v ambulantnej zdravotnej starostlivosti,⁹⁾ okrem výkonov uhrádzaných zdravotnými poisťovňami podľa osobitného predpisu,¹⁰⁾ sa ohodnocujú počtom bodov uvedeným v časti C v zozname výkonov. Maximálna cena bodu za výkon je 0,032862 eura.
- b) Pri návštevnej lekárskej službe prvej pomoci sa k cene bodu za výkon podľa písmena a) pripočítava cena za dopravu lekára. Maximálna cena za dopravu lekára za jeden kilometer jazdy je 0,50 eura.

- c) Cena bodu za výkon podľa písmena a) zahŕňa všetky náklady spojené s jeho poskytovaním zabezpečeným materiálno-technickým vybavením podľa osobitného predpisu⁸⁾ a náklady na prevádzku.
- d) Cena bodu za výkon podľa písmen a) a b) nezahŕňa náklady na
 - 1. dopravu podľa § 14 ods. 1 zákona o zdravotnej starostlivosti,
 - 2. dopravu do zdravotníckeho zariadenia, zo zdravotníckeho zariadenia a medzi zdravotníckymi zariadeniami
 - 2a. liekov v osobitne naliehavých prípadoch pri bezprostrednom ohrození života alebo poškodení zdravia poistenca,
 - 2b. zdravotníckej techniky a zdravotníckych pracovníkov na uskutočnenie špecializovaného a nevyhnutného zdravotného výkonu,
 - 2c. zdravotníckej techniky a zdravotníckych pracovníkov pri haváriách a hromadných úrazoch,
 - 3. lieky označené symbolom úhrady „A“ zaradené do zoznamu liekov podľa § 5 a § 8 zákona o úhrade liekov z verejného poistenia, ktoré sa vykazujú zdravotnej poisťovni poistenca na osobitnom zúčtovacom doklade.

86.21.1 3. Ambulantná pohotovostná služba a zubno-lekárska pohotovostná služba

86.23.1

- a) Výkony ambulantnej pohotovostnej služby pre dospelých, ambulantnej pohotovostnej služby pre deti a dorast¹¹⁾ a zubno-lekárskej pohotovostnej služby¹²⁾ poskytované v ambulantnej zdravotnej starostlivosti, okrem výkonov uhrádzaných zdravotnými poisťovňami podľa osobitného predpisu,¹³⁾ sa ohodnocujú počtom bodov uvedeným v časti C v zozname výkonov. Maximálna cena bodu za výkon je 0,032862 eura.
- b) Pri návštevnej službe poskytovanej v rámci pevnej ambulantnej pohotovostnej služby sa k cene bodu za výkon podľa písmena a) pripočítava cena za dopravu lekára. Maximálna cena za dopravu lekára za jeden kilometer jazdy je 0,50 eura.
- c) Cena bodu za výkon podľa písmena a) zahŕňa všetky náklady spojené s jeho poskytovaním zabezpečeným materiálno-technickým vybavením podľa osobitného predpisu⁸⁾ a náklady na prevádzku.
- d) Cena bodu za výkon podľa písmen a) a b) nezahŕňa náklady na
 - 1. dopravu podľa § 14 ods. 1 zákona o zdravotnej starostlivosti,
 - 2. dopravu do zdravotníckeho zariadenia, zo zdravotníckeho zariadenia a medzi zdravotníckymi zariadeniami
 - 2a. liekov v osobitne naliehavých prípadoch pri bezprostrednom ohrození života alebo poškodení zdravia poistenca,
 - 2b. zdravotníckej techniky a zdravotníckych pracovníkov na uskutočnenie špecializovaného a nevyhnutného zdravotného výkonu,
 - 2c. zdravotníckej techniky a zdravotníckych pracovníkov pri haváriách a hromadných úrazoch,
 - 3. lieky označené symbolom úhrady „A“ zaradené do zoznamu liekov podľa § 5 a § 8 zákona o úhrade liekov z verejného poistenia, ktoré sa vykazujú zdravotnej poisťovni poistenca na osobitnom zúčtovacom doklade.

86.90.14 4. Záchranná zdravotná služba

- a) Pevná cena za zdravotnú starostlivosť poskytovanú poskytovateľom zdravotnej starostlivosti, ktorý má povolenie na prevádzkovanie ambulancie záchranej zdravotnej služby¹⁴⁾ v 24 hodinovej službe v stanici záchranej zdravotnej služby, je 17 969 eur mesačne na jedno vozidlo ambulancie rýchlej zdravotnej pomoci, 34 468 eur mesačne na jedno vozidlo ambulancie rýchlej lekárskej pomoci a 35 220 eur mesačne na jedno vozidlo ambulancie rýchlej lekárskej pomoci s vybavením mobilnej intenzívnej jednotky, ktoré sú v nepretržitej prevádzke.
- b) Podiel zdravotnej poisťovne na úhrade ceny podľa písmena a) zodpovedá podielu poistencov zdravotnej poisťovne na celkovom počte poistencov.
- c) K pevnej cene výkonov podľa písmena a) sa pripočítava cena dopravy za jeden kilometer jazdy vozidlom ambulancie rýchlej lekárskej pomoci s vybavením mobilnej intenzívnej jednotky, rýchlej

- lekárskej pomoci a rýchlej zdravotnej pomoci. Pevná cena dopravy za jeden kilometer jazdy je 0,79 eura.
- d) Maximálna cena výkonov záchranej zdravotnej služby poskytnutých cudzincovi a výkonov záchranej služby uhrádzaných z prostriedkov štátneho rozpočtu podľa osobitného predpisu,¹⁵⁾ je 49,79 eura. K cene výkonov sa pripočítava cena dopravy, ktorej pevná cena za jeden kilometer jazdy vozidlom záchranej služby je 0,79 eura.
 - e) Cena výkonov podľa písmen a), c) a d) zahŕňa všetky náklady súvisiace s poskytovaním záchranej zdravotnej služby vrátane nákladov na výkony sterilizácie, okrem nákladov na lieky označené symbolom úhrady „A“ zaradené do zoznamu liekov podľa § 5 a § 8 zákona o úhrade liekov z verejného poistenia, ktoré sa vykazujú zdravotnej poisťovni poistenca na osobitnom zúčtovacom doklade.
 - f) Pevná cena za neodkladnú zdravotnú starostlivosť poskytovanú poskytovateľom zdravotnej starostlivosti, ktorý má povolenie na prevádzkovanie ambulancie vrtuľníkovej záchranej zdravotnej služby v 24 hodinovej službe, je 90 285 eur mesačne na jednu ambulanciu, ktorá je nasadená v príslušnom zásahovom území.
 - g) Podiel zdravotnej poisťovne na úhrade ceny podľa písmena f) zodpovedá podielu poistencov zdravotnej poisťovne na celkovom počte poistencov.
 - h) K cene výkonov podľa písmena f) sa pripočítava cena dopravy. Pevná cena dopravy vrtuľníkom za jednu letovú minútu je 37,50 eura.
 - i) Pevná cena jednej letovej minúty za výkony vrtuľníkovej záchranej zdravotnej služby poskytnuté cudzincovi a výkony vrtuľníkovej záchranej zdravotnej služby uhrádzané z prostriedkov štátneho rozpočtu podľa osobitného predpisu¹⁵⁾ je 93,70 eura.
 - j) Cena podľa písmen f), h) a i) zahŕňa všetky náklady súvisiace s poskytovaním vrtuľníkovej záchranej zdravotnej služby vrátane nákladov na výkony sterilizácie.

86.10.1 5. Urgentná zdravotná starostlivosť na urgentnom príjme 1. typu alebo 2. typu

- a) Pevná cena za poskytovanie urgentnej zdravotnej starostlivosti poskytovateľom, ktorý má povolenie na prevádzkovanie všeobecnej nemocnice alebo špecializovanej nemocnice, ktorá má urgentný príjem 1. typu,¹⁶⁾ je 26 700 eur mesačne na jeden urgentný príjem 1. typu.
- b) Pevná cena za poskytovanie urgentnej zdravotnej starostlivosti poskytovateľom, ktorý má povolenie na prevádzkovanie všeobecnej nemocnice alebo špecializovanej nemocnice, ktorá má urgentný príjem 2. typu,¹⁶⁾ je 99 300 eur mesačne na jeden urgentný príjem 2. typu okrem poskytovateľa, ktorý má povolenie na prevádzkovanie všeobecnej nemocnice alebo špecializovanej nemocnice, ktorá má urgentný príjem 2. typu v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky alebo Ministerstva obrany Slovenskej republiky, kde je pevná cena 26 700 eur.
- c) Podiel zdravotnej poisťovne na úhrade ceny podľa písmen a) a b) zodpovedá podielu poistencov zdravotnej poisťovne na celkovom počte poistencov.
- d) K pevnej cene podľa písmen a) a b) sa pripočítava cena za poskytovanie zdravotnej starostlivosti na expektačnom lôžku.
- e) Pevná cena na expektačnom lôžku za poskytovanie zdravotnej starostlivosti trvajúca minimálne 4 hodiny a menej ako 24 hodín poistencovi je 250 eur za každého poistenca do dovŕšenia 19. roku veku a 240 eur za každého dospelého poistenca; cena zahŕňa náklady súvisiace s poskytovaním diagnostických výkonov (laboratórne postupy, zobrazovacie postupy, klinické vyšetrovacie postupy), terapeutických výkonov (najmä infúzna liečba, inhalačná liečba, detoxikačná liečba, parenterálna liečba), podporných výkonov (polohovanie, aktívny ohrev, symptomatická liečba) vrátane nákladov na výkony sterilizácie, nákladov na lieky označené symbolom „A“ zaradené do zoznamu liekov podľa § 5 a § 8 zákona o úhrade liekov z verejného poistenia a vrátane nákladov na spoločné a vyšetrovacie a liečebné zložky. Pevná cena za expektačné lôžko sa pripočítava pri urgentnom príjme 1. typu najviac na jedno expektačné lôžko, pri urgentnom príjme 2. typu pre dospelých poistencov najviac na tri expektačné lôžka a pri urgentnom príjme 2. typu pre poistencov do dovŕšenia 19. roku veku najviac na štyri expektačné lôžka.
- f) Cena podľa písmen a), b) a d) zahŕňa všetky náklady súvisiace s poskytovaním urgentnej zdravotnej starostlivosti zabezpečeným materiálno-technickým vybavením podľa osobitného predpisu⁸⁾ a náklady na prevádzku, okrem nákladov na lieky označené symbolom „A“ zaradené do zoznamu liekov podľa § 5 a § 8 zákona o úhrade liekov z verejného poistenia a okrem nákladov na spoločné

a vyšetrovacie a liečebné zložky, ktoré sa vykazujú zdravotnej poisťovni poistenca na osobitnom zúčtovacom doklade.

869000 6. Ošetrovateľská starostlivosť v zariadeniach sociálnych služieb a zariadeniach sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Pevná cena za poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti osobe, ktorá spĺňa indikačné kritériá na poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti v zariadení sociálnych služieb a zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktoré má uzatvorenú zmluvu so zdravotnou poisťovňou na poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti,¹⁷⁾ je 3,30 eura na osobu a deň v rozsahu minimálneho počtu lôžok na účely poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v zariadení sociálnych služieb a zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa samosprávnych krajov.

B Výkony zdravotnej starostlivosti poskytované zdravotníckymi zariadeniami za úhradu

86.10.12 1. Interrupcia vykonaná na žiadosť pacientky, bez zdravotnej indikácie, pred 12. týždňom gravidity

- a) Maximálna cena výkonu interrupcie vykonanej na žiadosť pacientky je 248,95 eura.
- b) V maximálnej cene podľa písmena a) sú zahrnuté všetky náklady súvisiace s výkonom zdravotnej starostlivosti, náklady súvisiace s diagnostikou, vyšetrením, vrátane predoperačného vyšetrenia, vyhotovením žiadosti a pobytom pacientky v zdravotníckom zariadení.

86.22.1 2. Preventívna prehliadka poistenca aktívneho v organizovanom športe do dovŕšenia 19. roku veku

- a) Maximálna cena výkonu preventívnej prehliadky poistenca aktívneho v organizovanom športe do dovŕšenia 19. roku veku, ktorú vykonáva lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore telovýchovné lekárstvo je 15,14 eura.
- b) V maximálnej cene výkonu podľa písmena a) sú zahrnuté všetky náklady súvisiace s výkonom zdravotnej starostlivosti podľa prílohy č. 2 - Preventívna prehliadka organizovaných aktívnych športovcov podľa zákona o rozsahu zdravotnej starostlivosti.“.

Poznámky pod čiarou k odkazom 8 až 17 znejú:

- ⁸⁾ § 8 ods. 2 zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ⁹⁾ § 49h zákona č. 576/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 257/2017 Z. z.
- ¹⁰⁾ Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 226/2005 Z. z. o výške úhrady za zdravotnú starostlivosť, ktorú uhrádza zdravotná poisťovňa poskytovateľovi lekárskej služby prvej pomoci v znení neskorších predpisov.
- ¹¹⁾ § 2 ods. 20 zákona č. 576/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 257/2017 Z. z.
- ¹²⁾ § 2 ods. 29 zákona č. 576/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 257/2017 Z. z.
- ¹³⁾ § 8 ods. 6 a 9 zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ¹⁴⁾ § 11 ods. 1 písm. a) zákona č. 578/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- ¹⁵⁾ § 9 ods. 4 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ¹⁶⁾ § 9a ods. 1 písm. a) prvý bod zákona č. 576/2004 Z. z. v znení zákona č. 351/2017 Z. z. § 8 ods. 13 a 14 zákona č. 581/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- ¹⁷⁾ § 7a a § 8 ods. 15 zákona č. 581/2004 Z. z. v znení zákona č. 351/2017 Z. z.“.

Čl. II

Toto opatrenie nadobúda účinnosť 15. februára 2018.

Tomáš Drucker, v. r.
minister

10.**Štatút
Stálej komisie pre prerozdeľovanie poistného****Čl. I****Zriadenie a postavenie Stálej komisie ministra zdravotníctva Slovenskej republiky
pre prerozdeľovanie poistného**

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje ako svoj poradný orgán Stálu komisiu ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre prerozdeľovanie poistného (ďalej len „komisia“).

Čl. II**Úlohy komisie**

Úlohou komisie je

1. poskytovať ministrovi a Ministerstvu zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) odborné stanoviská k mechanizmu mesačného a ročného prerozdeľovania poistného a k parametrom, ktoré vstupujú do procesu prerozdeľovania poistného,
2. predkladať a prerokovávať návrhy na koncepčné riešenia zmien v postupe prerozdeľovania poistného, vrátane návrhov na prípravu zmien príslušnej legislatívy v tejto oblasti,
3. predkladať ministrovi návrhy na prípravu všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré upravujú proces prerozdeľovania poistného,
4. vyjadrovať sa k odborným materiálom a dokumentom, týkajúcim sa mesačného a ročného prerozdeľovania poistného a k parametrom, ktoré vstupujú do procesu prerozdeľovania poistného a
5. konzultovať a poskytovať svoje odborné stanoviská subjektom, zúčastňujúcim sa procesu prerozdeľovania poistného.

Čl. III**Zásady činnosti komisie**

Komisia sa pri príprave stanovísk a návrhov opiera o odborné poznatky a skúsenosti

- a) členov komisie,
- b) zamestnancov odborných útvarov a hlavných odborníkov ministerstva, zamestnancov ústredných orgánov štátnej správy, odborných organizácií, inštitúcií a odbornej verejnosti v SR a v zahraničí.

Čl. IV**Členstvo v komisii a jej zloženie**

1. Komisia je kolektívnym orgánom zloženým zo šiestich členov.
2. Členmi komisie sú:
 - a) zástupca Ministerstva zdravotníctva SR,
 - b) zástupca Ministerstva financií SR,
 - c) zástupca Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou,
 - d) zástupca Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a.s.,
 - e) zástupca Dôvera zdravotnej poisťovne, a.s.,
 - f) zástupca Union zdravotnej poisťovne, a.s..
3. Členstvo v komisii vzniká doručením písomnej nominácie osoby za člena komisie, ktorú zasiela organizácia podľa bodu 2. (ďalej len „nominujúca organizácia“) v lehote, určenej v písomnej výzve ministerstva. Prílohou písomnej nominácie osoby za člena komisie je aj písomné čestné vyhlásenie

- nominovanej osoby o tom, že bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri výkone funkcie člena komisie podľa Čl. VI bod 2.
4. Členstvo v komisii je čestné a za jeho výkon nevzniká nárok na odmenu. V prípade, ak sa člen komisie nemôže zúčastniť na zasadnutí komisie alebo na rokovaní per rollam podľa Čl. VIII, môže nominujúca organizácia písomne splnomocniť inú osobu na zastupovanie ako zastupujúceho člena. Zastupujúci člen koná za zastupovaného člena v rozsahu splnomocnenia, ktorého súčasťou je aj jeho písomné čestné vyhlásenie o oboznámení sa s povinnosťou zachovávať mlčanlivosť podľa čl. VI ods. 2.
 5. Členstvo v komisii zaniká
 - a) písomným vzdaním sa členstva,
 - b) skončením pracovnoprávneho pomeru, služobného pomeru alebo obdobného právneho vzťahu alebo členstva v nominujúcej organizácii alebo zánikom tejto organizácie bez právneho nástupcu,
 - c) oznámením príslušnej nominujúcej organizácie o zrušení nominácie,
 - d) odvolaním ministrom podľa bodu 7,
 - e) ukončením činnosti komisie alebo
 - f) smrťou člena komisie.
 6. Minister môže odvolať člena komisie v prípade, ak poruší niektoré z ustanovení tohto štatútu alebo v prípade, ak je voči členovi komisie vedené trestné stíhanie v súvislosti so spáchaním úmyselného trestného činu, alebo ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, alebo mu bol právoplatne uložený trest odňatia slobody za úmyselný trestný čin. Návrh na odvolanie člena komisie môže podať ministrovi prostredníctvom predsedu komisie aj ktorýkoľvek člen komisie .
 7. Zánik členstva v komisii nastáva dňom doručenia oznámenia skutočností podľa bodu 5 písm. a), b), c) a e) predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie alebo dňom, ktorý je uvedený v oznámení ako deň, kedy nastal niektorý z dôvodov zániku členstva podľa bodu 5 písm. a), b), c) a e). Doručením oznámenia sa rozumie doručenie písomného oznámenia poštou alebo doručenie oznámenia elektronicky alebo iný preukázateľný spôsob oznámenia. Odvolanie člena komisie je účinné dňom uvedeným v oznámení ministra o odvolaní.

Čl. V

Predseda a podpredseda komisie

1. Predsedu a podpredsedu komisie vymenúva minister z členov komisie na základe doručených písomných nominácií podľa Čl. IV ods. 2.
2. Predseda komisie najmä
 - a) zastupuje komisiu pred ministrom, informuje ho o prijatých záveroch, stanoviskách a najdôležitejších skutočnostiach komisie, o odborných otázkach, trendoch a vývoji v danej oblasti, predkladá mu návrhy komisie na zmenu legislatívy,
 - b) zvoláva a vedie zasadnutia komisie alebo prerokovanie niektorých otázok per rollam,
 - c) riadi činnosť komisie v období medzi zasadnutiami,
 - d) pripravuje materiály a program na zasadnutie komisie,
 - e) overuje správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia komisie a podpisuje ju,
 - f) v prípade nejasností ohľadne spôsobu rokovania komisie podáva výklad štatútu,
 - g) rozhoduje o prizvaní expertov na zasadnutia komisie na návrh niektorého člena komisie.
3. Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.
4. Predseda a podpredseda komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie.

Čl. VI Člen komisie

1. Člen komisie
 - a) sa zúčastňuje zasadnutí komisie,
 - b) predkladá komisii písomne návrhy a materiály na prerokovanie,
 - c) vyjadruje sa k prerokúvaným materiálom,
 - d) hlasuje o predložených návrhoch,
 - e) plní úlohy, ktoré mu boli uložené komisiou a
 - f) podpisuje zápisnicu zo zasadnutia komisie.
2. Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie. Táto povinnosť neplatí vo vzťahu k nominujúcej organizácii, ktorú v komisii zastupuje.

Čl. VII Tajomník komisie

1. Tajomníkom komisie (ďalej len „tajomník“) je zamestnanec Odboru stratégie ministerstva, ktorého do funkcie menuje minister na návrh vedúceho zamestnanca Odboru stratégie ministerstva .
2. Tajomník nie je členom komisie.
3. Tajomník
 - a) organizačne, administratívne a technicky zabezpečuje zasadnutia komisie vrátane rokovania per rollam,
 - b) informuje komisiu o aktuálnom stave plnenia úloh komisie,
 - c) vyhotovuje zápisnicu zo zasadnutia komisie a z rokovania per rollam,
 - d) vykonáva archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie v súlade s jej rokovacím poriadkom a všeobecne záväznými právnymi predpismi a
 - e) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou komisie podľa pokynov predsedu komisie.
4. Výkon funkcie tajomníka zaniká
 - a) písomným vzdaním sa funkcie,
 - b) skončením pracovnoprávneho pomeru, služobného pomeru alebo obdobného právneho vzťahu,
 - c) odvolaním ministrom,
 - d) ukončením činnosti komisie alebo
 - e) smrťou.
5. Pri ukončení výkonu funkcie tajomníka, predseda komisie zabezpečí odovzdanie agendy, dokumentácie a archívu komisie novovymenovanému tajomníkovi.

Čl. VIII Rokovací poriadok komisie

1. Zasadnutia komisie zvoláva predseda komisie podľa potreby, najmenej však dvakrát ročne. Oznámenie o konaní zasadnutia komisie sa doručuje členovi komisie alebo príslušnej nominujúcej organizácii najmenej 10 pracovných dní pred dňom konania zasadnutia komisie v listinnej alebo elektronickej forme.
2. Vo výnimočných prípadoch môže predseda komisie požiadať o stanovisko alebo pripomienky členov komisie aj mimo zasadnutia komisie, spôsobom rokovania per rollam (elektronickou formou).
3. Podnetom na prerokovanie určitého materiálu alebo problematiky môže byť požiadavka ministra alebo jednotlivých členov komisie.
4. Rokovanie vedie predseda komisie.
5. Zasadnutie komisie je neverejné. Všetky materiály a dokumenty týkajúce sa zasadnutia komisie sú dôverné, okrem tých, ktoré sú určené na zverejnenie na základe súhlasu ministra.

6. Komisia rokuje na základe pripraveného programu. Materiály na zasadnutie komisie sa predkladajú tajomníkovi komisie najmenej sedem pracovných dní pred zasadnutím komisie v listinnej alebo elektronickej forme.
7. O dodatočnom návrhu na zaradenie ďalšieho bodu do programu rokovania na zasadnutie komisie rozhoduje predseda komisie. V takomto prípade je možné rokovať aj na základe ústnej informácie.
8. Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej 2/3 členov komisie. Stanoviská, odporúčania alebo iné závery komisie sa schvaľujú jednoduchou väčšinou hlasov prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
9. O zasadnutí komisie alebo o rokovaní per rollam vyhotovuje tajomník zápisnicu, ktorú podpíšu všetci zúčastnení členovia. Obsahom zápisnice zo zasadnutia komisie sú aj stanoviská alebo vyjadrenia jednotlivých členov k prerokovávaným bodom. Účastníci zasadnutia komisie potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine.
10. Zápisnica zo zasadnutia komisie a zápisnica o rokovaní per rollam sa predkladajú ministrovi.
11. Návrhy na prípravu všeobecne záväzných právnych predpisov podľa Čl. II bodu 2, ktoré majú nadobudnúť účinnosť dňa 1. januára nasledujúceho kalendárneho roka¹⁾, komisia predkladá ministrovi najneskôr tri kalendárne mesiace pred koncom príslušného kalendárneho roka, tak aby bola zachovaná primeraná lehota na zabezpečenie riadneho legislatívneho procesu¹⁾.
12. Na zasadnutí komisie sa môžu zúčastniť len zamestnanci ministerstva prizvaní predsedom komisie a ďalšie osoby prizvané členmi komisie po predchádzajúcom súhlase predsedu komisie. Na osoby uvedené v predchádzajúcej vete sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa na zasadnutí komisie dozvedeli, ako aj povinnosť predložiť písomné čestné vyhlásenie o oboznámení sa s touto povinnosťou a to na začiatku zasadnutia komisie, ktorého sa zúčastňujú. Toto čestné vyhlásenie tvorí prílohu zápisnice zo zasadnutia komisie.

Čl. IX

Organizačno – technické zabezpečenie a financovanie činnosti komisie

Finančné prostriedky na činnosť komisie zabezpečuje ministerstvo. Z týchto prostriedkov sa financujú náklady na občerstvenie počas rokovania komisie.

Čl. X

Záverečné ustanovenia

1. Činnosťou komisie nie je dotknutá pôsobnosť ostatných poradných orgánov ministra.
2. Ministerstvo vytvára organizačné, technické a materiálne podmienky pre činnosť komisie.

Tento štatút možno meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami.

Čl. XI

Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Tomáš Drucker, v. r.
minister**

¹⁾ § 28 ods. 12 a 16 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

11.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Detskej fakultnej nemocnice Košice**

Bratislava: 10.01.2018

Číslo: S02117-2018-OZZAP-1

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**mení a dopĺňa
s účinnosťou od 1. februára 2018**

zriaďovaciu listinu Detskej fakultnej nemocnice Košice zo dňa 18.12.1990, číslo 1842/1990-A/I-3, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

Zriaďovacia listina sa dopĺňa o nový text, ktorý znie:

Primár**Článok I
Základné ustanovenia**

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa označuje ako **oddelenie**.
- 2) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na oddelení sa označuje ako primár oddelenia (ďalej len „**primár**“).
- 3) Miesto primára sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto primára sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 4) Prácu primára môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie primára stanovené v článku V časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila vek 65 rokov, môže vykonávať funkciu primára do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto lekára – špecialistu nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi také iné voľné miesto, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky Výnimku pre výkon funkcie primára po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie primára je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 6) Primár môže byť z funkcie primára odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3) tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje primára zástupca primára podľa ods. 7 tohto článku. V prípade odvolania primára z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) Primára v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca primára. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto primára nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie primára, odvolanie primára, smrť primára, neúspešné

výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu primára rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Pre obsadenie miesta zástupcu primára platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre primára.

- 8) Primár spolu s vedúcou sestrou zodpovedajú za včasnosť, správnosť, účinnosť a komplexnosť poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení. Primár zodpovedá za riadenie diagnostiky a liečby, vedúca sestra oddelenia zodpovedá za riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, resp. pôrodnej asistencie poskytovanej na oddelení metódou ošetrovateľského procesu.

Článok II

Postavenie primára

Primár:

- 1) je organizačne priamo podriadený rade riaditeľov organizácie. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie, je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizovanie, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce primára

Primár najmä:

- 1) riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na príslušnom oddelení univerzitnej nemocnice v súlade so zákonom č. 576/2004 Z. z. a jeho vykonávacími predpismi,
- 2) samostatne vykonáva odborné a špecializované pracovné činnosti preventívnej a liečebnej starostlivosti, ktoré zodpovedajú rozsahu a obsahu získaného vzdelania, vrátane konzultačnej činnosti,
- 3) plní povinnosti zamestnanca, vedúceho zamestnanca a zdravotníckeho pracovníka, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov (najmä zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačného zákona, zákona č. 576/2004 Z. z. a zákona č. 578/2006 Z. z. a jeho vykonávacích predpisov),
- 4) zabezpečuje organizáciu práce a rozvrhnutie pracovného času podriadených zamestnancov tak, aby na príslušnom oddelení bolo zabezpečené nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti v súlade s § 7 ods. 10 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- 5) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na oddelení a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 6) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov oddelenia,
- 7) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci oddelenia zverená,
- 8) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia,
- 9) zabezpečuje plynulý chod oddelenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 10) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 11) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na oddelení,
- 12) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborné-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 13) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- 14) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 15) vykonáva vizity na oddelení, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 16) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na oddelení,
- 17) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 18) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 19) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov oddelenia, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na oddelení,
- 20) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 21) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole oddelenia,
- 22) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,

- 23) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 24) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 25) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť primára**

Primár zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení,
- 2) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- 3) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 4) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými disponuje,
- 5) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 6) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky oddelenia.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce primára**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z..
- 3) Prax:
 - Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania oddelenia poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek: Odporúčaný vek pre obsadenie miesta primára je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie primára môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta primára na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta primára výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Primár môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je primár povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia primára, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).
- 4) Primár nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII

Výberové konanie na miesto primára

- 1) Miesto primára sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta primára (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má primár vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie primára
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie primára; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto primára, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto primára možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového primára po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Prednosta

Článok I

Základné ustanovenia

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa po dohode štatutárneho orgánu organizácie s príslušným rektorom vysokej školy podľa § 17 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z. , ktorou sa ustanovujú určujúce znaky

jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (ďalej len „vyhláška č. 84/2016 Z. z.“) označuje ako **klinika** vrátane spojenia označenia s označením príslušnej vzdelávacej inštitúcie.

- 2) Miesto vedúceho zamestnanca kliniky podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na klinike sa označuje ako prednosta kliniky (ďalej len „**prednosta**“).
- 3) Miesto prednostu sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie päť (5) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve.
- 4) Prácu prednostu môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie prednostu stanovené v článku V časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 70 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dosiahla vek 70 rokov, môže vykonávať funkciu prednostu do posledného dňa akademického roka, v ktorom dosiahla vek 70 rokov, ak sa pracovný pomer neskončil skôr podľa platných právnych predpisov. Po tomto dátume sa pracovný pomer uzatvorený s organizáciou skončí, ak rada riaditeľov neudelila výnimku podľa článku V. ods. 5 tejto časti alebo, ak sa po dohode vysokej školy a organizácie nepredĺži pracovný pomer podľa ustanovenia § 77 odsek 6 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 131/2002 Z. z.“), alebo ak táto osoba neuzavrie s organizáciou dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára - špecialistu, prípadne na iné voľné miesto podľa systemizácie pracovných miest, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie prednostu je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,80.
- 6) Prednosta môže byť z funkcie prednostu odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3 tohto článku na návrh štatutárneho orgánu organizácie alebo na návrh zástupcu vysokej školy len na základe dohody štatutárneho orgánu organizácie a zástupcu vysokej školy. V prípade, že medzi štatutárnym orgánom organizácie a zástupcom vysokej školy nedôjde k dohode o odvolaní prednostu, v takomto prípade zanikne poverenie udelené prednostovi podľa článku II, bodu 2 tejto časti zriaďovacej listiny. Návrh na odvolanie prednostu podľa tohto článku musí byť zdôvodnený, pričom za takýto dôvod sa predovšetkým považuje riadne neplnenie si svojich organizačných a pracovných povinností, konanie v rozpore s etickým kódexom organizácie alebo vysokej školy, prípadne iné závažné konanie nezlučiteľné s výkonom funkcie vedúceho zamestnanca organizácie. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie, zániku poverenia podľa predchádzajúcej vety alebo smrti zastupuje prednostu zástupca prednostu podľa ods. 8 tohto článku. V prípade odvolania prednostu z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) V prípade, že prednostovi zaniklo poverenie udelené podľa tohto článku, bodu 6, druhej vety, štatutárny orgán je povinný zvolať do 30 dní od odvolania poverenia komisiu, ktorá preskúma dôvody na odvolanie a rozhodne o ďalšom postupe. Komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti“), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov komisie je nepárny. Komisia je uznášania schopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 8) Prednostu v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca prednostu v rozsahu a za podmienok upravených vnútorným predpisom organizácie. Prednosta má zástupcu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti na klinike.
- 9) Prvá veta tohto odseku platí aj v prípade podľa bodu 6, druhá veta tohto článku aj v prípade, že miesto prednostu nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie prednostu, odvolanie prednostu, smrť prednostu, neúspešné výberové konanie a pod.).
- 10) O obsadení miesta zástupcu prednostu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti rozhoduje štatutárny orgán organizácie na základe návrhu prednostu.

- 11) Organizácia a vzdelávacia inštitúcia upravujú podmienky praktickej výučby na klinike v dohode uzatvorenej v súlade s ustanovením § 17 ods. 2 vyhlášky č. 84/2016 Z. z. (ďalej len „dohoda“). V dohode si zmluvné strany upravujú vzájomné práva a povinnosti, vrátane postavenia prednostu kliniky v organizácii, ktorý je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike a za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike. Dohoda podľa predchádzajúcej vety nesmie byť v rozpore s platnými právnymi predpismi a týmto rozhodnutím.

Článok II

Postavenie prednostu

Prednosta:

- 1) je priamo podriadený rade riaditeľov. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedá za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike s výnimkou prípadov zániku poverenia podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti rozhodnutia; v takomto prípade je odo dňa zániku poverenia prednosta až do skončenia jeho funkčného obdobia za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike zodpovedný zástupca prednostu alebo iná osoba poverená štatutárnym orgánom organizácie,
- 3) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike a za výskumnú a vývojovú činnosť kliniky.

Článok III

Náplň práce prednostu

- 1) je vedúcim výučbovej základne pre praktickú výučbu vysokej školy na klinike,
- 2) organizuje a riadi proces praktickej výučby študentov školy na výučbovej základni,
- 3) rozpisuje študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike podľa plánu práce kliniky tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 4) dohliada na naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 5) systematicky sa stará o rozvoj akademickej štruktúry zamestnancov na klinike (ukončenie doktorandského štúdia, habilitácie, inaugurácie),
- 6) systematicky a metodicky riadi výskumnú a vývojovú činnosť na klinike v oblastiach základného, aplikovaného a translačného výskumu a vývoja,
- 7) organizuje a riadi aktivity pracovníkov kliniky so zameraním na získavanie mimorozpočtových prostriedkov (dary, granty, a pod.) zameraných na realizáciu a rozvoj výskumu a vývoja v oblastiach zamerania kliniky,
- 8) organizuje a riadi špecializačné štúdium a certifikačnú prípravu.

Na základe poverenia štatutárneho orgánu organizácie Prednosta najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu na klinike,
- 2) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na klinike a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 3) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov kliniky,
- 4) zabezpečuje správny a plynulý chod kliniky vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci kliniky zverená,
- 5) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia kliniky,
- 6) zabezpečuje plynulý chod kliniky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 7) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 8) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na klinike; rozvíja diagnostické a terapeutické postupy na klinike v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami z oblasti lekárskeho a farmaceutického vied,
- 9) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborné-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 10) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti kliniky,

- 11) metodicky usmerňuje činnosť lekárov kliniky v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- 12) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 13) vykonáva vizity na klinike, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 14) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na klinike,
- 15) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 16) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 17) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov kliniky, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov kliniky, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na klinike,
- 18) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 19) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole kliniky,
- 20) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na klinike, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 21) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 22) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 23) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť prednostu

Prednosta zodpovedá:

- 1) za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu študijného odboru na výučbovej základni (klinike),
- 2) za naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 tejto časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 3) za časové rozdelenie praktickej časti štúdia podľa študijného plánu,
- 4) za rozdelenie študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 5) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na klinike, s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 6) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti kliniky,
- 7) za rozvoj odbornej činnosti kliniky aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 8) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 9) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 10) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky kliniky.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce prednostu

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,

- požiadavky vysokej školy kladené na vedúceho výučbovej základne praktickej výučby vyplývajúce z platných právnych predpisov uplatnené v dohode podľa článku I odsek 9 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent v príslušnom odbore podľa odborného zamerania kliniky organizácie, alebo akademický titul PhD. alebo jeho starší ekvivalent CSc., ak je predpoklad, že uchádzač získa habilitáciu v príslušnom odbore.
- 3) Prax:
- Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania kliniky poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek:
- Odporúčaný vek pre obsadenie miesta prednostu je do dovŕšenia veku 70 rokov. Po dovŕšení uvedeného veku sa postupuje podľa článku I ods. 4 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie prednostu môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta prednostu na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta prednostu výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny výnimku z veku do 70 rokov môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Prednosta môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti prednostu, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je prednosta povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia prednostu, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 4) Prednosta nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII Výberové konanie na miesto prednostu

- 1) Miesto prednostu sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na päť rokov.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta prednostu (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má prednosta vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie prednostu,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,

- dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Výberová komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
 - 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie prednostu; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
 - 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
 - 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto prednostu, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
 - 9) Voľné miesto prednostu možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového prednostu po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov po vzájomnej dohode s príslušnou vysokou školou.
 - 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Vedúca sestra

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia alebo kliniky, ktorá riadi a organizuje ošetrovateľskú prax a poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti na oddelení/klinike sa označuje ako vedúca sestra oddelenia/kliniky (ďalej len „**vedúca sestra**“).
- 2) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jej vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 3) Prácu vedúcej sestry môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie vedúcej sestry stanovené v článku V časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila 65 rokov, môže byť na mieste vedúcej sestry do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce sestry – špecialistky. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto sestry – špecialistky nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi iné voľné miesto, na ktoré spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie vedúcej sestry po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 4) Predpokladom výkonu funkcie vedúcej sestry je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).

- 5) Vedúca sestra môže byť z funkcie vedúcej sestry odvolaná aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 2 tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje vedúcu sestru zástupca vedúcej sestry podľa odseku 6 tohto článku. V prípade odvolania vedúcej sestry z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Vedúcu sestru v čase jej neprítomnosti zastupuje zástupca vedúcej sestry, ktorou je určená sestra – manažérka na niektorej ošetrovacej jednotke oddelenia. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto vedúcej sestry nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie vedúcej sestry, odvolanie vedúcej sestry, smrť vedúcej sestry, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu vedúcej sestry rozhoduje štatutárny orgán organizácie na návrh vedúceho odboru ošetrovateľstva. Pre obsadenie miesta zástupcu vedúcej sestry platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre vedúcu sestru.

Článok II

Postavenie vedúcej sestry

Vedúca sestra:

- 1) je organizačne priamo podriadená rade riaditeľov. V oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti ju metodicky usmerňuje vedúci zamestnanec odboru ošetrovateľstva, ktorý priamo zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v organizácii štatutárnemu orgánu. V rámci kliniky/oddelenia je v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti vedúca sestra povinná koordinovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade s rozhodnutiami o liečebnom postupe a podľa pokynov prednostu kliniky/primára oddelenia,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň ošetrovateľskej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce vedúcej sestry

Vedúca sestra najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu sestier na oddelení,
- 2) koordinuje, organizuje, kontroluje a metodicky usmerňuje zdravotníckych pracovníkov oddelenia podieľajúcich sa na poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti,
- 3) zabezpečuje aplikáciu nových metód a poznatkov v rámci systému kvality do ošetrovateľskej praxe a rozpracováva koncepcie a strategické plány v ošetrovateľstve na úrovni príslušného oddelenia zdravotníckeho zariadenia na základe výsledkov analýz,
- 4) rozpisuje do pracovných zmien, kontroluje a zabezpečuje výkon práce sestier na oddelení,
- 5) odborne a metodicky usmerňuje sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 6) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej ošetrovateľskej starostlivosti,
- 7) predkladá vedúcej odboru ošetrovateľstva návrhy na obstaranie materiálo-technického vybavenia oddelenia potrebného k realizácii ošetrovateľského procesu na oddelení,
- 8) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 9) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v jej pôsobnosti na oddelení,
- 10) zúčastňuje sa vizít na oddelení,
- 11) kontroluje vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení,
- 12) pôsobí ako školiteľ pre mladšie sestry oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na špecializáciu v príslušnom odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 13) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 14) v spolupráci s prednostom a/alebo zástupcom prednostu alebo primárom a/alebo vedúcim oddelenia sa spolupodieľa na finančnom plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole nákladov oddelenia,
- 15) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností vykonávaných sestrami na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 16) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 17) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť vedúcej sestry**

Vedúca sestra zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu pri zachovaní a navrátení zdravia pacientov v súlade s princípom "lege artis" (t. j. postupom zdravotníckeho pracovníka, ktorý vychádza zo súčasných poznatkov vedy) na oddelení,
- 2) za koordináciu a kontrolu špecifických ošetrovateľských postupov a plánov starostlivosti o pacienta,
- 3) za aplikáciu zmien v poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti na základe potrieb pacientov podľa sesterských diagnóz,
- 4) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových ošetrovateľských postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 5) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje,
- 6) za vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce vedúcej sestry**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v magisterskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo, ak vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa bolo získané v bakalárskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
- 3) Prax:
Minimálne 10 rokov.
- 4) Vek:
 - Odporúčaný vek pre obsadenie miesta vedúcej sestry je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon práce vedúcej sestry môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta vedúcej sestry na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúcej sestry výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 3 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Vedúca sestra môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je vedúca sestra povinná bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia vedúcej sestry, ktoré je povinná dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok VII

Výberové konanie na miesto vedúcej sestry

- 1) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúcej sestry (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vedúca sestra vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie vedúcej sestry,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Jedným z členov výberovej komisie je vždy vedúci pracovník toho oddelenia/kliniky (primár/prednosta) na ktorom má byť miesto vedúcej sestry obsadené. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o výberovom konaní, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie vedúcej sestry; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúcej sestry, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto vedúcej sestry možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania novej vedúcej sestry po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku zohľadní vo svojom pracovnom poriadku.

Prechodné ustanovenia

Článok 1

- 1) Organizácia je povinná uviesť svoju činnosť do súladu s touto zriaďovacou listinou najneskôr do 1. marca 2018.
- 2) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie primára ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania v súlade s rozhodnutím organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za primára podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 3) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie prednostu ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania podľa rozhodnutia

organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za prednostu podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.

- 4) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie vedúcej sestry ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorá nebola vymenovaná na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorá nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za vedúcu sestru podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 5) Štatutárny orgán organizácie zabezpečí obsadenie vedúcich funkcií prednostov, primárov a vedúcich sestier v súlade s týmto rozhodnutím o zmene zriaďovacej listiny najneskôr do 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia rozhodnutia organizácie a v súlade s ustanovením § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 6) So zamestnancami organizácie, ktorí sú vysokoškolskými učiteľmi vykonávajúcimi praktickú výučbu podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, a ktorí zároveň poskytujú zdravotnú starostlivosť v organizácii uzatvorí organizácia pracovný pomer v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,50.

Tomáš Drucker, v. r.
minister

12.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou
Banská Bystrica**

Bratislava: 10.01.2018

Číslo: S02162-2018-OZZAP-1

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**mení a dopĺňa
s účinnosťou od 1. februára 2018**

zriaďovaciu listinu Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou Banská Bystrica zo dňa 24.11.2004, číslo 14192-6/2004-OPP, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

Zriaďovacia listina sa dopĺňa o nový text, ktorý znie:

Primár**Článok I
Základné ustanovenia**

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa označuje ako **oddelenie**.
- 2) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na oddelení sa označuje ako primár oddelenia (ďalej len „**primár**“).
- 3) Miesto primára sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto primára sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 4) Prácu primára môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie primára stanovené v článku V časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila vek 65 rokov, môže vykonávať funkciu primára do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto lekára – špecialistu nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi také iné voľné miesto, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky Výnimku pre výkon funkcie primára po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie primára je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 6) Primár môže byť z funkcie primára odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3) tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje primára zástupca primára podľa ods. 7 tohto článku. V prípade odvolania primára z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.

- 7) Primára v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca primára. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto primára nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie primára, odvolanie primára, smrť primára, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu primára rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Pre obsadenie miesta zástupcu primára platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre primára.
- 8) Primár spolu s vedúcou sestrou zodpovedajú za včasnosť, správnosť, účinnosť a komplexnosť poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení. Primár zodpovedá za riadenie diagnostiky a liečby, vedúca sestra oddelenia zodpovedá za riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, resp. pôrodnej asistencie poskytovanej na oddelení metódou ošetrovateľského procesu.

Článok II

Postavenie primára

Primár:

- 1) je organizačne priamo podriadený rade riaditeľov organizácie. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie, je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizovanie, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce primára

Primár najmä:

- 1) riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na príslušnom oddelení univerzitnej nemocnice v súlade so zákonom č. 576/2004 Z. z. a jeho vykonávacími predpismi,
- 2) samostatne vykonáva odborné a špecializované pracovné činnosti preventívnej a liečebnej starostlivosti, ktoré zodpovedajú rozsahu a obsahu získaného vzdelania, vrátane konzultačnej činnosti,
- 3) plní povinnosti zamestnanca, vedúceho zamestnanca a zdravotníckeho pracovníka, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov (najmä zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačného zákona, zákona č. 576/2004 Z. z. a zákona č. 578/2006 Z. z. a jeho vykonávacích predpisov),
- 4) zabezpečuje organizáciu práce a rozvrhnutie pracovného času podriadených zamestnancov tak, aby na príslušnom oddelení bolo zabezpečené nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti v súlade s § 7 ods. 10 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- 5) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na oddelení a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 6) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov oddelenia,
- 7) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci oddelenia zverená,
- 8) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia,
- 9) zabezpečuje plynulý chod oddelenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 10) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 11) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na oddelení,
- 12) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborné-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 13) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- 14) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 15) vykonáva vizity na oddelení, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 16) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na oddelení,
- 17) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 18) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 19) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov oddelenia, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na oddelení,
- 20) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 21) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole oddelenia,

- 22) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 23) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 24) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 25) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť primára**

Primár zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení,
- 2) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- 3) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 4) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými disponuje,
- 5) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 6) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky oddelenia.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce primára**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z..
- 3) Prax:
 - Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania oddelenia poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek: Odporúčaný vek pre obsadenie miesta primára je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie primára môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta primára na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta primára výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Primár môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu

zamestnávateľom podľa prvej vety je primár povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia primára, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).
- 4) Primár nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII

Výberové konanie na miesto primára

- 1) Miesto primára sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta primára (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má primár vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie primára
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie primára; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto primára, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto primára možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového primára po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Prednosta

Článok I

Základné ustanovenia

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa po dohode štatutárneho orgánu organizácie s príslušným rektorom vysokej školy podľa § 17 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z. , ktorou sa ustanovujú určujúce znaky

jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (ďalej len „vyhláška č. 84/2016 Z. z.“) označuje ako **klinika** vrátane spojenia označenia s označením príslušnej vzdelávacej inštitúcie.

- 2) Miesto vedúceho zamestnanca kliniky podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na klinike sa označuje ako prednosta kliniky (ďalej len „**prednosta**“).
- 3) Miesto prednostu sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie päť (5) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve.
- 4) Prácu prednostu môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie prednostu stanovené v článku V časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 70 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dosiahla vek 70 rokov, môže vykonávať funkciu prednostu do posledného dňa akademického roka, v ktorom dosiahla vek 70 rokov, ak sa pracovný pomer neskončil skôr podľa platných právnych predpisov. Po tomto dátume sa pracovný pomer uzatvorený s organizáciou skončí, ak rada riaditeľov neudelila výnimku podľa článku V. ods. 5 tejto časti alebo, ak sa po dohode vysokej školy a organizácie nepredĺži pracovný pomer podľa ustanovenia § 77 odsek 6 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 131/2002 Z. z.“), alebo ak táto osoba neuzavrie s organizáciou dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu, prípadne na iné voľné miesto podľa systemizácie pracovných miest, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie prednostu je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,80.
- 6) Prednosta môže byť z funkcie prednostu odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3 tohto článku na návrh štatutárneho orgánu organizácie alebo na návrh zástupcu vysokej školy len na základe dohody štatutárneho orgánu organizácie a zástupcu vysokej školy. V prípade, že medzi štatutárnym orgánom organizácie a zástupcom vysokej školy nedôjde k dohode o odvolaní prednostu; v takomto prípade zanikne poverenie udelené prednostovi podľa článku II, bodu 2 tejto časti zriaďovacej listiny. Návrh na odvolanie prednostu podľa tohto článku musí byť zdôvodnený, pričom za takýto dôvod sa predovšetkým považuje riadne neplnenie si svojich organizačných a pracovných povinností, konanie v rozpore s etickým kódexom organizácie alebo vysokej školy, prípadne iné závažné konanie nezlučiteľné s výkonom funkcie vedúceho zamestnanca organizácie. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie, zániku poverenia podľa predchádzajúcej vety alebo smrti zastupuje prednostu zástupca prednostu podľa ods. 8 tohto článku. V prípade odvolania prednostu z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) V prípade, že prednostovi zaniklo poverenie udelené podľa tohto článku, bodu 6, druhej vety, štatutárny orgán je povinný zvolať do 30 dní od odvolania poverenia komisiu, ktorá preskúma dôvody na odvolanie a rozhodne o ďalšom postupe. Komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti“), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov komisie je nepárny. Komisia je uznášania schopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 8) Prednostu v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca prednostu v rozsahu a za podmienok upravených vnútorným predpisom organizácie. Prednosta má zástupcu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti na klinike. Prvá veta tohto odseku platí aj v prípade podľa bodu 6, druhá veta tohto článku aj v prípade, že miesto prednostu nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie prednostu, odvolanie prednostu, smrť prednostu, neúspešné výberové konanie a pod.).
- 9) O obsadení miesta zástupcu prednostu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti rozhoduje štatutárny orgán organizácie na základe návrhu prednostu.
- 10) Organizácia a vzdelávacia inštitúcia upravujú podmienky praktickej výučby na klinike v dohode uzatvorenej v súlade s ustanovením § 17 ods. 2 vyhlášky č. 84/2016 Z. z. (ďalej len „dohoda“). V dohode si zmluvné

strany upravujú vzájomné práva a povinnosti, vrátane postavenia prednostu kliniky v organizácii, ktorý je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike a za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike. Dohoda podľa predchádzajúcej vety nesmie byť v rozpore s platnými právnymi predpismi a týmto rozhodnutím.

Článok II **Postavenie prednostu**

Prednosta:

- 1) je priamo podriadený rade riaditeľov. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedá za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike s výnimkou prípadov zániku poverenia podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti rozhodnutia; v takomto prípade je odo dňa zániku poverenia prednostu až do skončenia jeho funkčného obdobia za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike zodpovedný zástupca prednostu alebo iná osoba poverená štatutárnym orgánom organizácie,
- 3) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike a za výskumnú a vývojovú činnosť kliniky.

Článok III **Náplň práce prednostu**

- 1) je vedúcim výučbovej základne pre praktickú výučbu vysokej školy na klinike,
- 2) organizuje a riadi proces praktickej výučby študentov školy na výučbovej základni,
- 3) rozpisuje študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike podľa plánu práce kliniky tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 4) dohliada na naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 5) systematicky sa stará o rozvoj akademickej štruktúry zamestnancov na klinike (ukončenie doktorandského štúdia, habilitácie, inaugurácie),
- 6) systematicky a metodicky riadi výskumnú a vývojovú činnosť na klinike v oblastiach základného, aplikovaného a translačného výskumu a vývoja,
- 7) organizuje a riadi aktivity pracovníkov kliniky so zameraním na získavanie mimorozpočtových prostriedkov (dary, granty, a pod.) zameraných na realizáciu a rozvoj výskumu a vývoja v oblastiach zamerania kliniky,
- 8) organizuje a riadi špecializačné štúdium a certifikačnú prípravu.

Na základe poverenia štatutárneho orgánu organizácie Prednosta najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu na klinike,
- 2) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na klinike a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 3) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov kliniky,
- 4) zabezpečuje správny a plynulý chod kliniky vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci kliniky zverená,
- 5) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia kliniky,
- 6) zabezpečuje plynulý chod kliniky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 7) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 8) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na klinike; rozvíja diagnostické a terapeutické postupy na klinike v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami z oblasti lekárskeho a farmaceutického vied,
- 9) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odbornovo-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 10) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti kliniky,

- 11) metodicky usmerňuje činnosť lekárov kliniky v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- 12) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 13) vykonáva vizity na klinike, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 14) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na klinike,
- 15) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 16) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 17) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov kliniky, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov kliniky, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na klinike,
- 18) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 19) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole kliniky,
- 20) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na klinike, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 21) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 22) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 23) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť prednostu

Prednosta zodpovedá:

- 1) za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu študijného odboru na výučbovej základni (klinike),
- 2) za naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 tejto časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 3) za časové rozdelenie praktickej časti štúdia podľa študijného plánu,
- 4) za rozdelenie študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 5) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na klinike, s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 6) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti kliniky,
- 7) za rozvoj odbornej činnosti kliniky aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 8) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 9) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 10) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky kliniky.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce prednostu

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),

- odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
- požiadavky vysokej školy kladené na vedúceho výučbovej základne praktickej výučby vyplývajúce z platných právnych predpisov uplatnené v dohode podľa článku I odsek 9 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent v príslušnom odbore podľa odborného zamerania kliniky organizácie, alebo akademický titul PhD. alebo jeho starší ekvivalent CSc., ak je predpoklad, že uchádzač získa habilitáciu v príslušnom odbore.

Prax:

- Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania kliniky poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.

3) Vek:

- Odporúčaný vek pre obsadenie miesta prednostu je do dovŕšenia veku 70 rokov. Po dovŕšení uvedeného veku sa postupuje podľa článku I ods. 4 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny.

4) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie prednostu môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta prednostu na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta prednostu výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny výnimku z veku do 70 rokov môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Prednosta môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti prednostu, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je prednosta povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia prednostu, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 4) Prednosta nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII Výberové konanie na miesto prednostu

- 1) Miesto prednostu sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na päť rokov.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta prednostu (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má prednosta vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie prednostu,

- iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Výberová komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
 - 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie prednostu; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
 - 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
 - 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto prednostu, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
 - 9) Voľné miesto prednostu možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového prednostu po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov po vzájomnej dohode s príslušnou vysokou školou.
 - 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Vedúca sestra

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia alebo kliniky, ktorá riadi a organizuje ošetrovateľskú prax a poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti na oddelení/klinike sa označuje ako vedúca sestra oddelenia/kliniky (ďalej len „**vedúca sestra**“).
- 2) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jej vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 3) Prácu vedúcej sestry môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie vedúcej sestry stanovené v článku V časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila 65 rokov, môže byť na mieste vedúcej sestry do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce sestry – špecialistky. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto sestry – špecialistky nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi iné voľné miesto, na ktoré spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie vedúcej sestry po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 4) Predpokladom výkonu funkcie vedúcej sestry je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny,

- vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 5) Vedúca sestra môže byť z funkcie vedúcej sestry odvolaná aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 2 tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje vedúcu sestru zástupca vedúcej sestry podľa odseku 6 tohto článku. V prípade odvolania vedúcej sestry z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Vedúcu sestru v čase jej neprítomnosti zastupuje zástupca vedúcej sestry, ktorou je určená sestra – manažérka na niektorej ošetrovacej jednotke oddelenia. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto vedúcej sestry nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie vedúcej sestry, odvolanie vedúcej sestry, smrť vedúcej sestry, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu vedúcej sestry rozhoduje štatutárny orgán organizácie na návrh vedúceho odboru ošetrovateľstva. Pre obsadenie miesta zástupcu vedúcej sestry platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre vedúcu sestru.

Článok II

Postavenie vedúcej sestry

Vedúca sestra:

- 1) je organizačne priamo podriadená rade riaditeľov. V oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti ju metodicky usmerňuje vedúci zamestnanec odboru ošetrovateľstva, ktorý priamo zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v organizácii štatutárnemu orgánu. V rámci kliniky/oddelenia je v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti vedúca sestra povinná koordinovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade s rozhodnutiami o liečebnom postupe a podľa pokynov prednostu kliniky/primára oddelenia,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň ošetrovateľskej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce vedúcej sestry

Vedúca sestra najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu sestier na oddelení,
- 2) koordinuje, organizuje, kontroluje a metodicky usmerňuje zdravotníckych pracovníkov oddelenia podieľajúcich sa na poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti,
- 3) zabezpečuje aplikáciu nových metód a poznatkov v rámci systému kvality do ošetrovateľskej praxe a rozpracováva koncepcie a strategické plány v ošetrovateľstve na úrovni príslušného oddelenia zdravotníckeho zariadenia na základe výsledkov analýz,
- 4) rozpisuje do pracovných zmien, kontroluje a zabezpečuje výkon práce sestier na oddelení,
- 5) odborne a metodicky usmerňuje sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 6) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej ošetrovateľskej starostlivosti,
- 7) predkladá vedúcej odboru ošetrovateľstva návrhy na obstaranie materiálo-technického vybavenia oddelenia potrebného k realizácii ošetrovateľského procesu na oddelení,
- 8) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 9) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v jej pôsobnosti na oddelení,
- 10) zúčastňuje sa vizít na oddelení,
- 11) kontroluje vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení,
- 12) pôsobí ako školiteľ pre mladšie sestry oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na špecializáciu v príslušnom odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 13) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 14) v spolupráci s prednostom a/alebo zástupcom prednostu alebo primárom a/alebo vedúcim oddelenia sa spolupodieľa na finančnom plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole nákladov oddelenia,
- 15) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností vykonávaných sestrami na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 16) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 17) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť vedúcej sestry**

Vedúca sestra zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu pri zachovaní a navrátení zdravia pacientov v súlade s princípom "lege artis" (t. j. postupom zdravotníckeho pracovníka, ktorý vychádza zo súčasných poznatkov vedy) na oddelení,
- 2) za koordináciu a kontrolu špecifických ošetrovateľských postupov a plánov starostlivosti o pacienta,
- 3) za aplikáciu zmien v poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti na základe potrieb pacientov podľa sesterských diagnóz,
- 4) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových ošetrovateľských postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 5) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje,
- 6) za vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce vedúcej sestry**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v magisterskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo, ak vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa bolo získané v bakalárskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
- 3) Prax:

Minimálne 10 rokov.
- 4) Vek:
 - Odporúčaný vek pre obsadenie miesta vedúcej sestry je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon práce vedúcej sestry môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta vedúcej sestry na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúcej sestry výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 3 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Vedúca sestra môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je vedúca sestra povinná bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia vedúcej sestry, ktoré je povinná dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok VII **Výberové konanie na miesto vedúcej sestry**

- 1) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.

- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúcej sestry (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vedúca sestra vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie vedúcej sestry,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Jedným z členov výberovej komisie je vždy vedúci pracovník toho oddelenia/kliniky (primár/prednosta) na ktorom má byť miesto vedúcej sestry obsadené. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o výberovom konaní, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie vedúcej sestry; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúcej sestry, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto vedúcej sestry možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania novej vedúcej sestry po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku zohľadní vo svojom pracovnom poriadku.

Prechodné ustanovenia

Článok 1

- 1) Organizácia je povinná uviesť svoju činnosť do súladu s touto zriaďovacou listinou najneskôr do 1. marca 2018.
- 2) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie primára ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania v súlade s rozhodnutím organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za primára podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 3) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie prednosta ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za

prednostu podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.

- 4) Vedúci zamestnanec , ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie vedúcej sestry ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorá nebola vymenovaná na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorá nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za vedúcu sestru podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 5) Štatutárny orgán organizácie zabezpečí obsadenie vedúcich funkcií prednostov, primárov a vedúcich sestier v súlade s týmto rozhodnutím o zmene zriaďovacej listiny najneskôr do 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia rozhodnutia organizácie a v súlade s ustanovením § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 6) So zamestnancami organizácie, ktorí sú vysokoškolskými učiteľmi vykonávajúcimi praktickú výučbu podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, a ktorí zároveň poskytujú zdravotnú starostlivosť v organizácii uzatvorí organizácia pracovný pomer v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,50.

Tomáš Drucker, v. r.
minister

13.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Národného ústavu detských chorôb,
skrátene „NÚDCH“**

Bratislava: 10.01.2018

Číslo: S02137-2018-OZZAP-1

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**mení a dopĺňa
s účinnosťou od 1. februára 2018**

zriaďovaciu listinu Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou Bratislava zo dňa 18.12.1990, číslo 1841/1990-A/III-2, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

Zriaďovacia listina sa dopĺňa o nový text, ktorý znie:

Primár**Článok I
Základné ustanovenia**

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa označuje ako **oddelenie**.
- 2) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na oddelení sa označuje ako primár oddelenia (ďalej len „**primár**“).
- 3) Miesto primára sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto primára sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 4) Prácu primára môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie primára stanovené v článku V časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila vek 65 rokov, môže vykonávať funkciu primára do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto lekára – špecialistu nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi také iné voľné miesto, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky Výnimku pre výkon funkcie primára po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie primára je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 6) Primár môže byť z funkcie primára odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3) tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje primára zástupca primára podľa ods. 7 tohto článku. V prípade odvolania primára z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.

- 7) Primára v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca primára. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto primára nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie primára, odvolanie primára, smrť primára, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu primára rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Pre obsadenie miesta zástupcu primára platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre primára.
- 8) Primár spolu s vedúcou sestrou zodpovedajú za včasnosť, správnosť, účinnosť a komplexnosť poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení. Primár zodpovedá za riadenie diagnostiky a liečby, vedúca sestra oddelenia zodpovedá za riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, resp. pôrodnej asistencie poskytovanej na oddelení metódou ošetrovateľského procesu.

Článok II

Postavenie primára

Primár:

- 1) je organizačne priamo podriadený rade riaditeľov organizácie. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie, je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizovanie, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce primára

Primár najmä:

- 1) riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na príslušnom oddelení univerzitnej nemocnice v súlade so zákonom č. 576/2004 Z. z. a jeho vykonávacími predpismi,
- 2) samostatne vykonáva odborné a špecializované pracovné činnosti preventívnej a liečebnej starostlivosti, ktoré zodpovedajú rozsahu a obsahu získaného vzdelania, vrátane konzultačnej činnosti,
- 3) plní povinnosti zamestnanca, vedúceho zamestnanca a zdravotníckeho pracovníka, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov (najmä zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačného zákona, zákona č. 576/2004 Z. z. a zákona č. 578/2006 Z. z. a jeho vykonávacích predpisov),
- 4) zabezpečuje organizáciu práce a rozvrhnutie pracovného času podriadených zamestnancov tak, aby na príslušnom oddelení bolo zabezpečené nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti v súlade s § 7 ods. 10 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- 5) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na oddelení a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 6) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov oddelenia,
- 7) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci oddelenia zverená,
- 8) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálo-technického vybavenia oddelenia,
- 9) zabezpečuje plynulý chod oddelenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 10) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 11) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na oddelení,
- 12) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odbornovo-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 13) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- 14) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 15) vykonáva vizity na oddelení, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 16) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na oddelení,
- 17) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 18) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 19) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov oddelenia, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na oddelení,
- 20) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,

- 21) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole oddelenia,
- 22) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 23) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 24) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 25) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť primára**

Primár zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení,
- 2) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- 3) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 4) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými disponuje,
- 5) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 6) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky oddelenia.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce primára**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, systave špecializačných odborov a systave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z..
- 3) Prax:
 - Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania oddelenia poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek: Odporúčaný vek pre obsadenie miesta primára je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie primára môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta primára na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta primára výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Primár môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu

zamestnávateľom podľa prvej vety je primár povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia primára, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).
- 4) Primár nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII

Výberové konanie na miesto primára

- 1) Miesto primára sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta primára (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má primár vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie primára
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie primára; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto primára, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto primára možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového primára po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Prednosta

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa po dohode štatutárneho orgánu organizácie s príslušným rektorom vysokej školy podľa § 17 vyhlášky

Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z. , ktorou sa ustanovujú určujúce znaky jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (ďalej len „vyhláška č. 84/2016 Z. z.“) označuje ako **klinika** vrátane spojenia označenia s označením príslušnej vzdelávacej inštitúcie.

- 2) Miesto vedúceho zamestnanca kliniky podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na klinike sa označuje ako prednosta kliniky (ďalej len „**prednosta**“).
- 3) Miesto prednostu sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie päť (5) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve.
- 4) Prácu prednostu môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie prednostu stanovené v článku V časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 70 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dosiahla vek 70 rokov, môže vykonávať funkciu prednostu do posledného dňa akademického roka, v ktorom dosiahla vek 70 rokov, ak sa pracovný pomer neskončil skôr podľa platných právnych predpisov. Po tomto dátume sa pracovný pomer uzatvorený s organizáciou skončí, ak rada riaditeľov neudelila výnimku podľa článku V. ods. 5 tejto časti alebo, ak sa po dohode vysokej školy a organizácie nepredĺži pracovný pomer podľa ustanovenia § 77 odsek 6 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 131/2002 Z. z.“), alebo ak táto osoba neuzavrie s organizáciou dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu, prípadne na iné voľné miesto podľa systemizácie pracovných miest, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie prednostu je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,80.
- 6) Prednosta môže byť z funkcie prednostu odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3 tohto článku na návrh štatutárneho orgánu organizácie alebo na návrh zástupcu vysokej školy len na základe dohody štatutárneho orgánu organizácie a zástupcu vysokej školy. V prípade, že medzi štatutárnym orgánom organizácie a zástupcom vysokej školy nedôjde k dohode o odvolaní prednostu; v takomto prípade zanikne poverenie udelené prednostovi podľa článku II, bodu 2 tejto časti zriaďovacej listiny. Návrh na odvolanie prednostu podľa tohto článku musí byť zdôvodnený, pričom za takýto dôvod sa predovšetkým považuje riadne neplnenie si svojich organizačných a pracovných povinností, konanie v rozpore s etickým kódexom organizácie alebo vysokej školy, prípadne iné závažné konanie nezlučiteľné s výkonom funkcie vedúceho zamestnanca organizácie. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie, zániku poverenia podľa predchádzajúcej vety alebo smrti zastupuje prednostu zástupca prednostu podľa ods. 8 tohto článku. V prípade odvolania prednostu z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) V prípade, že prednostovi zaniklo poverenie udelené podľa tohto článku, bodu 6, druhej vety, štatutárny orgán je povinný zvolať do 30 dní od odvolania poverenia komisiu, ktorá preskúma dôvody na odvolanie a rozhodne o ďalšom postupe. Komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti“), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov komisie je nepárny. Komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 8) Prednostu v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca prednostu v rozsahu a za podmienok upravených vnútorným predpisom organizácie. Prednosta má zástupcu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti na klinike. Prvá veta tohto odseku platí aj v prípade podľa bodu 6, druhá veta tohto článku aj v prípade, že miesto prednostu nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie prednostu, odvolanie prednostu, smrť prednostu, neúspešné výberové konanie a pod.).
- 9) O obsadení miesta zástupcu prednostu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti rozhoduje štatutárny orgán organizácie na základe návrhu prednostu.

- 10) Organizácia a vzdelávacia inštitúcia upravujú podmienky praktickej výučby na klinike v dohode uzatvorenej v súlade s ustanovením § 17 ods. 2 vyhlášky č. 84/2016 Z. z. (ďalej len „dohoda“). V dohode si zmluvné strany upravujú vzájomné práva a povinnosti, vrátane postavenia prednostu kliniky v organizácii, ktorý je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike a za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike. Dohoda podľa predchádzajúcej vety nesmie byť v rozpore s platnými právnymi predpismi a týmto rozhodnutím.

Článok II **Postavenie prednostu**

Prednosta:

- 1) je priamo podriadený rade riaditeľov. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedá za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike s výnimkou prípadov zániku poverenia podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti rozhodnutia; v takomto prípade je odo dňa zániku poverenia prednosta až do skončenia jeho funkčného obdobia za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike zodpovedný zástupca prednostu alebo iná osoba poverená štatutárnym orgánom organizácie,
- 3) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike a za výskumnú a vývojovú činnosť kliniky.

Článok III **Náplň práce prednostu**

- 1) je vedúcim výučbovej základne pre praktickú výučbu vysokej školy na klinike,
- 2) organizuje a riadi proces praktickej výučby študentov školy na výučbovej základni,
- 3) rozpisuje študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike podľa plánu práce kliniky tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 4) dohliada na naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 5) systematicky sa stará o rozvoj akademickej štruktúry zamestnancov na klinike (ukončenie doktorandského štúdia, habilitácie, inaugurácie),
- 6) systematicky a metodicky riadi výskumnú a vývojovú činnosť na klinike v oblastiach základného, aplikovaného a translačného výskumu a vývoja,
- 7) organizuje a riadi aktivity pracovníkov kliniky so zameraním na získavanie mimorozpočtových prostriedkov (dary, granty, a pod.) zameraných na realizáciu a rozvoj výskumu a vývoja v oblastiach zamerania kliniky,
- 8) organizuje a riadi špecializačné štúdium a certifikačnú prípravu.

Na základe poverenia štatutárneho orgánu organizácie Prednosta najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu na klinike,
- 2) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na klinike a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 3) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov kliniky,
- 4) zabezpečuje správny a plynulý chod kliniky vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci kliniky zverená,
- 5) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia kliniky,
- 6) zabezpečuje plynulý chod kliniky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 7) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 8) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na klinike; rozvíja diagnostické a terapeutické postupy na klinike v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami z oblasti lekárskeho a farmaceutického vied,
- 9) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborné-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,

- 10) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti kliniky,
- 11) metodicky usmerňuje činnosť lekárov kliniky v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- 12) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 13) vykonáva vizity na klinike, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 14) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na klinike,
- 15) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 16) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 17) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov kliniky, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov kliniky, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na klinike,
- 18) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 19) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole kliniky,
- 20) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na klinike, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 21) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 22) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 23) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť prednostu

Prednosta zodpovedá:

- 1) za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu študijného odboru na výučbovej základni (klinike),
- 2) za naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 tejto časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 3) za časové rozdelenie praktickej časti štúdia podľa študijného plánu,
- 4) za rozdelenie študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 5) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na klinike, s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 6) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti kliniky,
- 7) za rozvoj odbornej činnosti kliniky aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 8) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 9) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 10) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky kliniky.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce prednostu

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),

- odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
 - požiadavky vysokej školy kladené na vedúceho výučbovej základne praktickej výučby vyplývajúce z platných právnych predpisov uplatnené v dohode podľa článku I odsek 9 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent v príslušnom odbore podľa odborného zamerania kliniky organizácie, alebo akademický titul PhD. alebo jeho starší ekvivalent CSc., ak je predpoklad, že uchádzač získa habilitáciu v príslušnom odbore.
- 3) Prax:
- Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania kliniky poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek:
- Odporúčaná vek pre obsadenie miesta prednostu je do dovŕšenia veku 70 rokov. Po dovŕšení uvedeného veku sa postupuje podľa článku I ods. 4 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie prednostu môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta prednostu na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta prednostu výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny výnimku z veku do 70 rokov môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Prednosta môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti prednostu, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je prednosta povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia prednostu, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 4) Prednosta nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII Výberové konanie na miesto prednostu

- 1) Miesto prednostu sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na päť rokov.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta prednostu (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má prednosta vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,

- kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie prednostu,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcej organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Výberová komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
 - 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie prednostu; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
 - 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
 - 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto prednostu, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
 - 9) Voľné miesto prednostu možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového prednostu po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov po vzájomnej dohode s príslušnou vysokou školou.
 - 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Vedúca sestra

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia alebo kliniky, ktorá riadi a organizuje ošetrovateľskú prax a poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti na oddelení/klinike sa označuje ako vedúca sestra oddelenia/kliniky (ďalej len „**vedúca sestra**“).
- 2) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jej vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 3) Prácu vedúcej sestry môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie vedúcej sestry stanovené v článku V časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila 65 rokov, môže byť na mieste vedúcej sestry do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce sestry – špecialistky. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto sestry – špecialistky nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi iné voľné miesto, na ktoré spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie vedúcej sestry po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 4) Predpokladom výkonu funkcie vedúcej sestry je:

- úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 5) Vedúca sestra môže byť z funkcie vedúcej sestry odvolaná aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 2 tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje vedúcu sestru zástupca vedúcej sestry podľa odseku 6 tohto článku. V prípade odvolania vedúcej sestry z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Vedúcu sestru v čase jej neprítomnosti zastupuje zástupca vedúcej sestry, ktorou je určená sestra – manažérka na niektorej ošetrovacej jednotke oddelenia. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto vedúcej sestry nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie vedúcej sestry, odvolanie vedúcej sestry, smrť vedúcej sestry, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu vedúcej sestry rozhoduje štatutárny orgán organizácie na návrh vedúceho odboru ošetrovateľstva. Pre obsadenie miesta zástupcu vedúcej sestry platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre vedúcu sestru.

Článok II

Postavenie vedúcej sestry

Vedúca sestra:

- 1) je organizačne priamo podriadená rade riaditeľov. V oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti ju metodicky usmerňuje vedúci zamestnanec odboru ošetrovateľstva, ktorý priamo zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v organizácii štatutárnemu orgánu. V rámci kliniky/oddelenia je v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti vedúca sestra povinná koordinovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade s rozhodnutiami o liečebnom postupe a podľa pokynov prednostu kliniky/primára oddelenia,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň ošetrovateľskej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce vedúcej sestry

Vedúca sestra najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu sestier na oddelení,
- 2) koordinuje, organizuje, kontroluje a metodicky usmerňuje zdravotníckych pracovníkov oddelenia podieľajúcich sa na poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti,
- 3) zabezpečuje aplikáciu nových metód a poznatkov v rámci systému kvality do ošetrovateľskej praxe a rozpracováva koncepcie a strategické plány v ošetrovateľstve na úrovni príslušného oddelenia zdravotníckeho zariadenia na základe výsledkov analýz,
- 4) rozpisuje do pracovných zmien, kontroluje a zabezpečuje výkon práce sestier na oddelení,
- 5) odborne a metodicky usmerňuje sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 6) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej ošetrovateľskej starostlivosti,
- 7) predkladá vedúcej odboru ošetrovateľstva návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia potrebného k realizácii ošetrovateľského procesu na oddelení,
- 8) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 9) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v jej pôsobnosti na oddelení,
- 10) zúčastňuje sa vizít na oddelení,
- 11) kontroluje vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení,
- 12) pôsobí ako školiťel pre mladšie sestry oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na špecializáciu v príslušnom odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 13) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 14) v spolupráci s prednostom a/alebo zástupcom prednostu alebo primárom a/alebo vedúcim oddelenia sa spolupodieľa na finančnom plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole nákladov oddelenia,
- 15) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností vykonávaných sestrami na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 16) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,

- 17) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť vedúcej sestry**

Vedúca sestra zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu pri zachovaní a navrátení zdravia pacientov v súlade s princípom "lege artis" (t. j. postupom zdravotníckeho pracovníka, ktorý vychádza zo súčasných poznatkov vedy) na oddelení,
- 2) za koordináciu a kontrolu špecifických ošetrovateľských postupov a plánov starostlivosti o pacienta,
- 3) za aplikáciu zmien v poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti na základe potrieb pacientov podľa sesterských diagnóz,
- 4) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových ošetrovateľských postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 5) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje,
- 6) za vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce vedúcej sestry**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v magisterskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo, ak vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa bolo získané v bakalárskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
- 3) Prax:
Minimálne 10 rokov.
- 4) Vek:
 - Odporúčaný vek pre obsadenie miesta vedúcej sestry je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon práce vedúcej sestry môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta vedúcej sestry na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúcej sestry výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 3 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Vedúca sestra môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je vedúca sestra povinná bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia vedúcej sestry, ktoré je povinná dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok VII Výberové konanie na miesto vedúcej sestry

- 1) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobú určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúcej sestry (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vedúca sestra vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie vedúcej sestry,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Jedným z členov výberovej komisie je vždy vedúci pracovník toho oddelenia/kliniky (primár/prednosta) na ktorom má byť miesto vedúcej sestry obsadené. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o výberovom konaní, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie vedúcej sestry; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúcej sestry, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto vedúcej sestry možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania novej vedúcej sestry po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku zohľadní vo svojom pracovnom poriadku.

Prechodné ustanovenia

Článok 1

- 1) Organizácia je povinná uviesť svoju činnosť do súladu s touto zriaďovacou listinou najneskôr do 1. marca 2018.
- 2) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie primára ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania v súlade s rozhodnutím organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za primára podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 3) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie prednostu ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou

(ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za prednostu podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.

- 4) Vedúci zamestnanec , ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie vedúcej sestry ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorá nebola vymenovaná na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorá nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za vedúcu sestru podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 5) Štatutárny orgán organizácie zabezpečí obsadenie vedúcich funkcií prednostov, primárov a vedúcich sestier v súlade s týmto rozhodnutím o zmene zriaďovacej listiny najneskôr do 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia rozhodnutia organizácie a v súlade s ustanovením § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 6) So zamestnancami organizácie, ktorí sú vysokoškolskými učiteľmi vykonávajúcimi praktickú výučbu podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, a ktorí zároveň poskytujú zdravotnú starostlivosť v organizácii uzatvorí organizácia pracovný pomer v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,50.

**Tomáš Drucker, v. r.
minister**

14.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Fakultnej nemocnice Nitra**

Bratislava: 10.01.2018

Číslo: S02153-2018-OZZAP

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**mení a dopĺňa
s účinnosťou od 1. februára 2018**

zriaďovaciu listinu Fakultnej nemocnice Nitra zo dňa 9.12.1991, číslo 3724/1991-A/VIII-1, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

Zriaďovacia listina sa dopĺňa o nový text, ktorý znie:

Primár**Článok I
Základné ustanovenia**

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa označuje ako **oddelenie**.
- 2) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na oddelení sa označuje ako primár oddelenia (ďalej len „**primár**“).
- 3) Miesto primára sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto primára sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 4) Prácu primára môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie primára stanovené v článku V časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila vek 65 rokov, môže vykonávať funkciu primára do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto lekára – špecialistu nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi také iné voľné miesto, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky Výnimku pre výkon funkcie primára po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie primára je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 6) Primár môže byť z funkcie primára odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3) tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje primára zástupca primára podľa ods. 7 tohto článku. V prípade odvolania primára z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) Primára v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca primára. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto primára nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie primára, odvolanie primára, smrť primára, neúspešné

výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu primára rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Pre obsadenie miesta zástupcu primára platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre primára.

- 8) Primár spolu s vedúcou sestrou zodpovedajú za včasnosť, správnosť, účinnosť a komplexnosť poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení. Primár zodpovedá za riadenie diagnostiky a liečby, vedúca sestra oddelenia zodpovedá za riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, resp. pôrodnej asistencie poskytovanej na oddelení metódou ošetrovateľského procesu.

Článok II

Postavenie primára

Primár:

- 1) je organizačne priamo podriadený rade riaditeľov organizácie. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizovanie, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce primára

Primár najmä:

- 1) riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na príslušnom oddelení univerzitnej nemocnice v súlade so zákonom č. 576/2004 Z. z. a jeho vykonávacími predpismi,
- 2) samostatne vykonáva odborné a špecializované pracovné činnosti preventívnej a liečebnej starostlivosti, ktoré zodpovedajú rozsahu a obsahu získaného vzdelania, vrátane konzultačnej činnosti,
- 3) plní povinnosti zamestnanca, vedúceho zamestnanca a zdravotníckeho pracovníka, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov (najmä zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačného zákona, zákona č. 576/2004 Z. z. a zákona č. 578/2006 Z. z. a jeho vykonávacích predpisov),
- 4) zabezpečuje organizáciu práce a rozvrhnutie pracovného času podriadených zamestnancov tak, aby na príslušnom oddelení bolo zabezpečené nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti v súlade s § 7 ods. 10 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- 5) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na oddelení a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 6) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov oddelenia,
- 7) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci oddelenia zverená,
- 8) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia,
- 9) zabezpečuje plynulý chod oddelenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 10) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 11) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na oddelení,
- 12) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborné-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 13) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- 14) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 15) vykonáva vizity na oddelení, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 16) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na oddelení,
- 17) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 18) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 19) pôsobí ako školiťel pre mladších sekundárnych lekárov oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov oddelenia, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na oddelení,
- 20) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 21) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole oddelenia,

- 22) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 23) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 24) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 25) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť primára**

Primár zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení,
- 2) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- 3) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 4) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými disponuje,
- 5) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 6) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky oddelenia.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce primára**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z..
- 3) Prax:
 - Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania oddelenia poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek: Odporúčaná vek pre obsadenie miesta primára je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie primára môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta primára na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta primára výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Primár môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu

zamestnávateľom podľa prvej vety je primár povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia primára, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).
- 4) Primár nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII

Výberové konanie na miesto primára

- 1) Miesto primára sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta primára (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má primár vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie primára
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie primára; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto primára, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto primára možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového primára po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Prednosta

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa po dohode štatutárneho orgánu organizácie s príslušným rektorom vysokej školy podľa § 17 vyhlášky

Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z. , ktorou sa ustanovujú určujúce znaky jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (ďalej len „vyhláška č. 84/2016 Z. z.“) označuje ako **klinika** vrátane spojenia označenia s označením príslušnej vzdelávacej inštitúcie.

- 2) Miesto vedúceho zamestnanca kliniky podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na klinike sa označuje ako prednosta kliniky (ďalej len „**prednosta**“).
- 3) Miesto prednostu sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie päť (5) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve.
- 4) Prácu prednostu môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie prednostu stanovené v článku V časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 70 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dosiahla vek 70 rokov, môže vykonávať funkciu prednostu do posledného dňa akademického roka, v ktorom dosiahla vek 70 rokov, ak sa pracovný pomer neskončil skôr podľa platných právnych predpisov. Po tomto dátume sa pracovný pomer uzatvorený s organizáciou skončí, ak rada riaditeľov neudelila výnimku podľa článku V. ods. 5 tejto časti alebo, ak sa po dohode vysokej školy a organizácie nepredĺži pracovný pomer podľa ustanovenia § 77 odsek 6 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 131/2002 Z. z.“), alebo ak táto osoba neuzavrie s organizáciou dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu, prípadne na iné voľné miesto podľa systemizácie pracovných miest, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie prednostu je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,80.
- 6) Prednosta môže byť z funkcie prednostu odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3 tohto článku na návrh štatutárneho orgánu organizácie alebo na návrh zástupcu vysokej školy len na základe dohody štatutárneho orgánu organizácie a zástupcu vysokej školy. V prípade, že medzi štatutárnym orgánom organizácie a zástupcom vysokej školy nedôjde k dohode o odvolaní prednostu; v takomto prípade zanikne poverenie udelené prednostovi podľa článku II, bodu 2 tejto časti zriaďovacej listiny. Návrh na odvolanie prednostu podľa tohto článku musí byť zdôvodnený, pričom za takýto dôvod sa predovšetkým považuje riadne neplnenie si svojich organizačných a pracovných povinností, konanie v rozpore s etickým kódexom organizácie alebo vysokej školy, prípadne iné závažné konanie nezlučiteľné s výkonom funkcie vedúceho zamestnanca organizácie. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie, zániku poverenia podľa predchádzajúcej vety alebo smrti zastupuje prednostu zástupca prednostu podľa ods. 8 tohto článku. V prípade odvolania prednostu z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) V prípade, že prednostovi zaniklo poverenie udelené podľa tohto článku, bodu 6, druhej vety, štatutárny orgán je povinný zvolať do 30 dní od odvolania poverenia komisiu, ktorá preskúma dôvody na odvolanie a rozhodne o ďalšom postupe. Komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti“), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov komisie je nepárny. Komisia je uznášania schopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 8) Prednostu v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca prednostu v rozsahu a za podmienok upravených vnútorným predpisom organizácie. Prednosta má zástupcu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti na klinike. Prvá veta tohto odseku platí aj v prípade podľa bodu 6, druhá veta tohto článku aj v prípade, že miesto prednostu nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie prednostu, odvolanie prednostu, smrť prednostu, neúspešné výberové konanie a pod.).
- 9) O obsadení miesta zástupcu prednostu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti rozhoduje štatutárny orgán organizácie na základe návrhu prednostu.

- 10) Organizácia a vzdelávacia inštitúcia upravujú podmienky praktickej výučby na klinike v dohode uzatvorenej v súlade s ustanovením § 17 ods. 2 vyhlášky č. 84/2016 Z. z. (ďalej len „dohoda“). V dohode si zmluvné strany upravujú vzájomné práva a povinnosti, vrátane postavenia prednostu kliniky v organizácii, ktorý je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike a za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike. Dohoda podľa predchádzajúcej vety nesmie byť v rozpore s platnými právnymi predpismi a týmto rozhodnutím.

Článok II Postavenie prednostu

Prednosta:

- 1) je priamo podriadený rade riaditeľov. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedá za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike s výnimkou prípadov zániku poverenia podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti rozhodnutia; v takomto prípade je odo dňa zániku poverenia prednostu až do skončenia jeho funkčného obdobia za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike zodpovedný zástupca prednostu alebo iná osoba poverená štatutárnym orgánom organizácie,
- 3) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike a za výskumnú a vývojovú činnosť kliniky.

Článok III Náplň práce prednostu

- 1) je vedúcim výučbovej základne pre praktickú výučbu vysokej školy na klinike,
- 2) organizuje a riadi proces praktickej výučby študentov školy na výučbovej základni,
- 3) rozpisuje študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike podľa plánu práce kliniky tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 4) dohliada na naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 5) systematicky sa stará o rozvoj akademickej štruktúry zamestnancov na klinike (ukončenie doktorandského štúdia, habilitácie, inaugurácie),
- 6) systematicky a metodicky riadi výskumnú a vývojovú činnosť na klinike v oblastiach základného, aplikovaného a translačného výskumu a vývoja,
- 7) organizuje a riadi aktivity pracovníkov kliniky so zameraním na získavanie mimorozpočtových prostriedkov (dary, granty, a pod.) zameraných na realizáciu a rozvoj výskumu a vývoja v oblastiach zamerania kliniky,
- 8) organizuje a riadi špecializačné štúdium a certifikačnú prípravu.

Na základe poverenia štatutárneho orgánu organizácie Prednosta najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu na klinike,
- 2) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na klinike a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 3) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov kliniky,
- 4) zabezpečuje správny a plynulý chod kliniky vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci kliniky zverená,
- 5) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia kliniky,
- 6) zabezpečuje plynulý chod kliniky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 7) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 8) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na klinike; rozvíja diagnostické a terapeutické postupy na klinike v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami z oblasti lekárskeho a farmaceutického vied,
- 9) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborno-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 10) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti kliniky,

- 11) metodicky usmerňuje činnosť lekárov kliniky v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- 12) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 13) vykonáva vizity na klinike, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 14) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na klinike,
- 15) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 16) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 17) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov kliniky, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov kliniky, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na klinike,
- 18) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 19) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole kliniky,
- 20) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na klinike, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 21) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 22) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 23) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť prednosta

Prednosta zodpovedá:

- 1) za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu študijného odboru na výučbovej základni (klinike),
- 2) za naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 tejto časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 3) za časové rozdelenie praktickej časti štúdia podľa študijného plánu,
- 4) za rozdelenie študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 5) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na klinike, s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 6) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti kliniky,
- 7) za rozvoj odbornej činnosti kliniky aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 8) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 9) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 10) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky kliniky.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce prednosta

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,

- požiadavky vysokej školy kladené na vedúceho výučbovej základne praktickej výučby vyplývajúce z platných právnych predpisov uplatnené v dohode podľa článku I odsek 9 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent v príslušnom odbore podľa odborného zamerania kliniky organizácie, alebo akademický titul PhD. alebo jeho starší ekvivalent CSc., ak je predpoklad, že uchádzač získa habilitáciu v príslušnom odbore.
- 3) Prax:
- Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania kliniky poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek:
- Odporúčaný vek pre obsadenie miesta prednostu je do dovŕšenia veku 70 rokov. Po dovŕšení uvedeného veku sa postupuje podľa článku I ods. 4 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie prednostu môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta prednostu na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta prednostu výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny výnimku z veku do 70 rokov môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Prednosta môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti prednostu, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je prednosta povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia prednostu, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 4) Prednosta nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII Výberové konanie na miesto prednostu

- 1) Miesto prednostu sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na päť rokov.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta prednostu (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má prednosta vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávnych a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie prednostu,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,

- dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Výberová komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
 - 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie prednostu; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
 - 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
 - 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto prednostu, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
 - 9) Voľné miesto prednostu možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového prednostu po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov po vzájomnej dohode s príslušnou vysokou školou.
 - 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Vedúca sestra

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia alebo kliniky, ktorá riadi a organizuje ošetrovateľskú prax a poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti na oddelení/klinike sa označuje ako vedúca sestra oddelenia/kliniky (ďalej len „**vedúca sestra**“).
- 2) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jej vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 3) Prácu vedúcej sestry môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie vedúcej sestry stanovené v článku V časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila 65 rokov, môže byť na mieste vedúcej sestry do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce sestry – špecialistky. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto sestry – špecialistky nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi iné voľné miesto, na ktoré spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie vedúcej sestry po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 4) Predpokladom výkonu funkcie vedúcej sestry je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).

- 5) Vedúca sestra môže byť z funkcie vedúcej sestry odvolaná aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 2 tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje vedúcu sestru zástupca vedúcej sestry podľa odseku 6 tohto článku. V prípade odvolania vedúcej sestry z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Vedúcu sestru v čase jej neprítomnosti zastupuje zástupca vedúcej sestry, ktorou je určená sestra – manažérka na niektorej ošetrovacej jednotke oddelenia. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto vedúcej sestry nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie vedúcej sestry, odvolanie vedúcej sestry, smrť vedúcej sestry, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu vedúcej sestry rozhoduje štatutárny orgán organizácie na návrh vedúceho odboru ošetrovateľstva. Pre obsadenie miesta zástupcu vedúcej sestry platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre vedúcu sestru.

Článok II

Postavenie vedúcej sestry

Vedúca sestra:

- 1) je organizačne priamo podriadená rade riaditeľov. V oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti ju metodicky usmerňuje vedúci zamestnanec odboru ošetrovateľstva, ktorý priamo zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v organizácii štatutárnemu orgánu. V rámci kliniky/oddelenia je v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti vedúca sestra povinná koordinovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade s rozhodnutiami o liečebnom postupe a podľa pokynov prednostu kliniky/primára oddelenia,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň ošetrovateľskej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce vedúcej sestry

Vedúca sestra najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu sestier na oddelení,
- 2) koordinuje, organizuje, kontroluje a metodicky usmerňuje zdravotníckych pracovníkov oddelenia podieľajúcich sa na poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti,
- 3) zabezpečuje aplikáciu nových metód a poznatkov v rámci systému kvality do ošetrovateľskej praxe a rozpracováva koncepcie a strategické plány v ošetrovateľstve na úrovni príslušného oddelenia zdravotníckeho zariadenia na základe výsledkov analýz,
- 4) rozpisuje do pracovných zmien, kontroluje a zabezpečuje výkon práce sestier na oddelení,
- 5) odborne a metodicky usmerňuje sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 6) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej ošetrovateľskej starostlivosti,
- 7) predkladá vedúcej odboru ošetrovateľstva návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia potrebného k realizácii ošetrovateľského procesu na oddelení,
- 8) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 9) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v jej pôsobnosti na oddelení,
- 10) zúčastňuje sa vizít na oddelení,
- 11) kontroluje vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení,
- 12) pôsobí ako školiteľ pre mladšie sestry oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na špecializáciu v príslušnom odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 13) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 14) v spolupráci s prednostom a/alebo zástupcom prednostu alebo primárom a/alebo vedúcim oddelenia sa spolupodieľa na finančnom plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole nákladov oddelenia,
- 15) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností vykonávaných sestrami na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 16) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 17) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť vedúcej sestry

Vedúca sestra zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu pri zachovaní a navrátení zdravia pacientov v súlade s princípom "lege artis" (t. j. postupom zdravotníckeho pracovníka, ktorý vychádza zo súčasných poznatkov vedy) na oddelení,
- 2) za koordináciu a kontrolu špecifických ošetrovateľských postupov a plánov starostlivosti o pacienta,
- 3) za aplikáciu zmien v poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti na základe potrieb pacientov podľa sesterských diagnóz,
- 4) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových ošetrovateľských postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 5) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje,
- 6) za vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce vedúcej sestry

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v magisterskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo, ak vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa bolo získané v bakalárskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
- 3) Prax:

Minimálne 10 rokov.
- 4) Vek:
 - Odporúčaný vek pre obsadenie miesta vedúcej sestry je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon práce vedúcej sestry môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta vedúcej sestry na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúcej sestry výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 3 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Vedúca sestra môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je vedúca sestra povinná bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia vedúcej sestry, ktoré je povinná dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok VII Výberové konanie na miesto vedúcej sestry

- 1) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.

- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúcej sestry (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vedúca sestra vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie vedúcej sestry,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Jedným z členov výberovej komisie je vždy vedúci pracovník toho oddelenia/kliniky (primár/prednosta) na ktorom má byť miesto vedúcej sestry obsadené. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o výberovom konaní, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie vedúcej sestry; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúcej sestry, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto vedúcej sestry možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania novej vedúcej sestry po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku zohľadní vo svojom pracovnom poriadku.

Prechodné ustanovenia

Článok 1

- 1) Organizácia je povinná uviesť svoju činnosť do súladu s touto zriaďovacou listinou najneskôr do 1. marca 2018.
- 2) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie primára ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania v súlade s rozhodnutím organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za primára podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 3) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie prednostu ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných

predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za prednostu podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.

- 4) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie vedúcej sestry ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorá nebola vymenovaná na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorá nesplňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za vedúcu sestru podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 5) Štatutárny orgán organizácie zabezpečí obsadenie vedúcich funkcií prednostov, primárov a vedúcich sestier v súlade s týmto rozhodnutím o zmene zriaďovacej listiny najneskôr do 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia rozhodnutia organizácie a v súlade s ustanovením § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 6) So zamestnancami organizácie, ktorí sú vysokoškolskými učiteľmi vykonávajúcimi praktickú výučbu podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, a ktorí zároveň poskytujú zdravotnú starostlivosť v organizácii uzatvorí organizácia pracovný pomer v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,50.

Tomáš Drucker, v. r.
minister

15.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Univerzitetnej nemocnice L. Pasteura Košice**

Bratislava: 10.01.2018

Číslo: S02118-2018-OZZAP

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

mení a dopĺňa**s účinnosťou od 1. februára 2018**

zriaďovaciu listinu Univerzitetnej nemocnice L. Pasteura Košice zo dňa 18.12.1990, číslo 1842/1990-A/I-2, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

Zriaďovacia listina sa dopĺňa o nový text, ktorý znie:

Primár**Článok I****Základné ustanovenia**

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitetnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa označuje ako **oddelenie**.
- 2) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na oddelení sa označuje ako primár oddelenia (ďalej len „**primár**“).
- 3) Miesto primára sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto primára sa obsadzuje na úväzok 1,00. Prácu primára môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie primára stanovené v článku V časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila vek 65 rokov, môže vykonávať funkciu primára do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto lekára – špecialistu nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi také iné voľné miesto, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie primára po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 4) Predpokladom výkonu funkcie primára je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 5) Primár môže byť z funkcie primára odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3) tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje primára zástupca primára podľa ods. 7 tohto článku. V prípade odvolania primára z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Primára v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca primára. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto primára nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie primára, odvolanie primára, smrť primára, neúspešné

výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu primára rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Pre obsadenie miesta zástupcu primára platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre primára.

- 7) Primár spolu s vedúcou sestrou zodpovedajú za včasnosť, správnosť, účinnosť a komplexnosť poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení. Primár zodpovedá za riadenie diagnostiky a liečby, vedúca sestra oddelenia zodpovedá za riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, resp. pôrodnej asistencie poskytovanej na oddelení metódou ošetrovateľského procesu.

Článok II **Postavenie primára**

Primár:

- 1) je organizačne priamo podriadený rade riaditeľov organizácie. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizovanie, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III **Náplň práce primára**

Primár najmä:

- 1) riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na príslušnom oddelení univerzitnej nemocnice v súlade so zákonom č. 576/2004 Z. z. a jeho vykonávacími predpismi,
- 2) samostatne vykonáva odborné a špecializované pracovné činnosti preventívnej a liečebnej starostlivosti, ktoré zodpovedajú rozsahu a obsahu získaného vzdelania, vrátane konzultačnej činnosti,
- 3) plní povinnosti zamestnanca, vedúceho zamestnanca a zdravotníckeho pracovníka, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov (najmä zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačného zákona, zákona č. 576/2004 Z. z. a zákona č. 578/2006 Z. z. a jeho vykonávacích predpisov),
- 4) zabezpečuje organizáciu práce a rozvrhnutie pracovného času podriadených zamestnancov tak, aby na príslušnom oddelení bolo zabezpečené nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti v súlade s § 7 ods. 10 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- 5) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na oddelení a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 6) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov oddelenia,
- 7) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci oddelenia zverená,
- 8) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia,
- 9) zabezpečuje plynulý chod oddelenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 10) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 11) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na oddelení,
- 12) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odbornó-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 13) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- 14) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 15) vykonáva vizity na oddelení, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 16) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na oddelení,
- 17) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 18) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 19) pôsobí ako školiťel pre mladších sekundárnych lekárov oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov oddelenia, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na oddelení,
- 20) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 21) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole oddelenia,

- 22) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 23) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 24) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 25) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť primára**

Primár zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení,
- 2) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- 3) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 4) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými disponuje,
- 5) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 6) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky oddelenia.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce primára**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z..
- 3) Prax:
 - Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania oddelenia poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek: Odporúčaná vek pre obsadenie miesta primára je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie primára môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta primára na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta primára výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Primár môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu

zamestnávateľom podľa prvej vety je primár povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia primára, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).
- 4) Primár nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII

Výberové konanie na miesto primára

- 1) Miesto primára sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta primára (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má primár vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie primára
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie primára; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto primára, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto primára možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového primára po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Prednosta

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa po dohode štatutárneho orgánu organizácie s príslušným rektorom vysokej školy podľa § 17 vyhlášky

Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z. , ktorou sa ustanovujú určujúce znaky jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (ďalej len „vyhláška č. 84/2016 Z. z.“) označuje ako **klinika** vrátane spojenia označenia s označením príslušnej vzdelávacej inštitúcie.

- 2) Miesto vedúceho zamestnanca kliniky podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na klinike sa označuje ako prednosta kliniky (ďalej len „**prednosta**“).
- 3) Miesto prednostu sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie päť (5) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve.
- 4) Prácu prednostu môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie prednostu stanovené v článku V časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 70 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dosiahla vek 70 rokov, môže vykonávať funkciu prednostu do posledného dňa akademického roka, v ktorom dosiahla vek 70 rokov, ak sa pracovný pomer neskončil skôr podľa platných právnych predpisov. Po tomto dátume sa pracovný pomer uzatvorený s organizáciou skončí, ak rada riaditeľov neudelila výnimku podľa článku V. ods. 5 tejto časti alebo, ak sa po dohode vysokej školy a organizácie nepredĺži pracovný pomer podľa ustanovenia § 77 odsek 6 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 131/2002 Z. z.“), alebo ak táto osoba neuzavrie s organizáciou dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu, prípadne na iné voľné miesto podľa systemizácie pracovných miest, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie prednostu je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,80.
- 6) Prednosta môže byť z funkcie prednostu odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3 tohto článku na návrh štatutárneho orgánu organizácie alebo na návrh zástupcu vysokej školy len na základe dohody štatutárneho orgánu organizácie a zástupcu vysokej školy. V prípade, že medzi štatutárnym orgánom organizácie a zástupcom vysokej školy nedôjde k dohode o odvolaní prednostu; v takomto prípade zanikne poverenie udelené prednostovi podľa článku II, bodu 2 tejto časti zriaďovacej listiny. Návrh na odvolanie prednostu podľa tohto článku musí byť zdôvodnený, pričom za takýto dôvod sa predovšetkým považuje riadne neplnenie si svojich organizačných a pracovných povinností, konanie v rozpore s etickým kódexom organizácie alebo vysokej školy, prípadne iné závažné konanie nezlučiteľné s výkonom funkcie vedúceho zamestnanca organizácie. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie, zániku poverenia podľa predchádzajúcej vety alebo smrti zastupuje prednostu zástupca prednostu podľa ods. 8 tohto článku. V prípade odvolania prednostu z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) V prípade, že prednostovi zaniklo poverenie udelené podľa tohto článku, bodu 6, druhej vety, štatutárny orgán je povinný zvolať do 30 dní od odvolania poverenia komisiu, ktorá preskúma dôvody na odvolanie a rozhodne o ďalšom postupe. Komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti“), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov komisie je nepárny. Komisia je uznášania schopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 8) Prednostu v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca prednostu v rozsahu a za podmienok upravených vnútorným predpisom organizácie. Prednosta má zástupcu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti na klinike. Prvá veta tohto odseku platí aj v prípade podľa bodu 6, druhá veta tohto článku aj v prípade, že miesto prednostu nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie prednostu, odvolanie prednostu, smrť prednostu, neúspešné výberové konanie a pod.).
- 9) O obsadení miesta zástupcu prednostu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti rozhoduje štatutárny orgán organizácie na základe návrhu prednostu.

- 10) Organizácia a vzdelávacia inštitúcia upravujú podmienky praktickej výučby na klinike v dohode uzatvorenej v súlade s ustanovením § 17 ods. 2 vyhlášky č. 84/2016 Z. z. (ďalej len „dohoda“). V dohode si zmluvné strany upravujú vzájomné práva a povinnosti, vrátane postavenia prednostu kliniky v organizácii, ktorý je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike a za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike. Dohoda podľa predchádzajúcej vety nesmie byť v rozpore s platnými právnymi predpismi a týmto rozhodnutím.

Článok II

Postavenie prednostu

Prednosta:

- 1) je priamo podriadený rade riaditeľov. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedá za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike s výnimkou prípadov zániku poverenia podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti rozhodnutia; v takomto prípade je odo dňa zániku poverenia prednostu až do skončenia jeho funkčného obdobia za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike zodpovedný zástupca prednostu alebo iná osoba poverená štatutárnym orgánom organizácie,
- 3) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike a za výskumnú a vývojovú činnosť kliniky.

Článok III

Náplň práce prednostu

- 1) je vedúcim výučbovej základne pre praktickú výučbu vysokej školy na klinike,
- 2) organizuje a riadi proces praktickej výučby študentov školy na výučbovej základni,
- 3) rozpisuje študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike podľa plánu práce kliniky tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 4) dohliada na naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 5) systematicky sa stará o rozvoj akademickej štruktúry zamestnancov na klinike (ukončenie doktorandského štúdia, habilitácie, inaugurácie),
- 6) systematicky a metodicky riadi výskumnú a vývojovú činnosť na klinike v oblastiach základného, aplikovaného a translačného výskumu a vývoja,
- 7) organizuje a riadi aktivity pracovníkov kliniky so zameraním na získavanie mimorozpočtových prostriedkov (dary, granty, a pod.) zameraných na realizáciu a rozvoj výskumu a vývoja v oblastiach zamerania kliniky,
- 8) organizuje a riadi špecializačné štúdium a certifikačnú prípravu.

Na základe poverenia štatutárneho orgánu organizácie Prednosta najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu na klinike,
- 2) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na klinike a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 3) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov kliniky,
- 4) zabezpečuje správny a plynulý chod kliniky vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci kliniky zverená,
- 5) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia kliniky,
- 6) zabezpečuje plynulý chod kliniky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 7) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 8) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na klinike; rozvíja diagnostické a terapeutické postupy na klinike v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami z oblasti lekárskeho a farmaceutického vied,

- 9) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odbornovo-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 10) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti kliniky,
- 11) metodicky usmerňuje činnosť lekárov kliniky v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- 12) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 13) vykonáva vizity na klinike, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, doplňuje a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 14) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na klinike,
- 15) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 16) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 17) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov kliniky, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov kliniky, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na klinike,
- 18) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 19) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole kliniky,
- 20) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na klinike, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 21) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 22) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 23) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť prednosta**

Prednosta zodpovedá:

- 1) za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu študijného odboru na výučbovej základni (klinike),
- 2) za naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 tejto časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 3) za časové rozdelenie praktickej časti štúdia podľa študijného plánu,
- 4) za rozdelenie študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 5) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na klinike, s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 6) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti kliniky,
- 7) za rozvoj odbornej činnosti kliniky aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 8) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 9) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 10) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky kliniky.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce prednosta**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho

vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),

- odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
- požiadavky vysokej školy kladené na vedúceho výučbovej základne praktickej výučby vyplývajúce z platných právnych predpisov uplatnené v dohode podľa článku I odsek 9 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent v príslušnom odbore podľa odborného zamerania kliniky organizácie, alebo akademický titul PhD. alebo jeho starší ekvivalent CSc., ak je predpoklad, že uchádzač získa habilitáciu v príslušnom odbore.

3) Prax:

- Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania kliniky poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.

4) Vek:

- Odporúčaná vek pre obsadenie miesta prednostu je do dovŕšenia veku 70 rokov. Po dovŕšení uvedeného veku sa postupuje podľa článku I ods. 4 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny.

5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie prednostu môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta prednostu na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta prednostu výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny výnimku z veku do 70 rokov môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Prednosta môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti prednostu, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je prednosta povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia prednostu, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 4) Prednosta nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII Výberové konanie na miesto prednostu

- 1) Miesto prednostu sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na päť rokov.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta prednostu (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má prednosta vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,

- funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie prednostu,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Výberová komisia je uznášania schopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie prednostu; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto prednostu, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto prednostu možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového prednostu po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov po vzájomnej dohode s príslušnou vysokou školou.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Vedúca sestra

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia alebo kliniky, ktorá riadi a organizuje ošetrovateľskú prax a poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti na oddelení/klinike sa označuje ako vedúca sestra oddelenia/kliniky (ďalej len „**vedúca sestra**“).
- 2) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jej vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 3) Prácu vedúcej sestry môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie vedúcej sestry stanovené v článku V časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila 65 rokov, môže byť na mieste vedúcej sestry do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce sestry – špecialistky. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto sestry – špecialistky nemá,

ponúkne tomuto zamestnancovi iné voľné miesto, na ktoré spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie vedúcej sestry po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.

- 4) Predpokladom výkonu funkcie vedúcej sestry je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 5) Vedúca sestra môže byť z funkcie vedúcej sestry odvolaná aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 2 tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje vedúcu sestru zástupca vedúcej sestry podľa odseku 6 tohto článku. V prípade odvolania vedúcej sestry z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Vedúcu sestru v čase jej neprítomnosti zastupuje zástupca vedúcej sestry, ktorou je určená sestra – manažérka na niektorej ošetrovacej jednotke oddelenia. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto vedúcej sestry nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie vedúcej sestry, odvolanie vedúcej sestry, smrť vedúcej sestry, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu vedúcej sestry rozhoduje štatutárny orgán organizácie na návrh vedúceho odboru ošetrovateľstva. Pre obsadenie miesta zástupcu vedúcej sestry platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre vedúcu sestru.

Článok II

Postavenie vedúcej sestry

Vedúca sestra:

- 1) je organizačne priamo podriadená rade riaditeľov. V oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti ju metodicky usmerňuje vedúci zamestnanec odboru ošetrovateľstva, ktorý priamo zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v organizácii štatutárnemu orgánu. V rámci kliniky/oddelenia je v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti vedúca sestra povinná koordinovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade s rozhodnutiami o liečebnom postupe a podľa pokynov prednostu kliniky/primára oddelenia,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň ošetrovateľskej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce vedúcej sestry

Vedúca sestra najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu sestier na oddelení,
- 2) koordinuje, organizuje, kontroluje a metodicky usmerňuje zdravotníckych pracovníkov oddelenia podieľajúcich sa na poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti,
- 3) zabezpečuje aplikáciu nových metód a poznatkov v rámci systému kvality do ošetrovateľskej praxe a rozpracováva koncepcie a strategické plány v ošetrovateľstve na úrovni príslušného oddelenia zdravotníckeho zariadenia na základe výsledkov analýz,
- 4) rozpisuje do pracovných zmien, kontroluje a zabezpečuje výkon práce sestier na oddelení,
- 5) odborne a metodicky usmerňuje sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 6) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej ošetrovateľskej starostlivosti,
- 7) predkladá vedúcej odboru ošetrovateľstva návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia potrebného k realizácii ošetrovateľského procesu na oddelení,
- 8) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 9) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v jej pôsobnosti na oddelení,
- 10) zúčastňuje sa vizít na oddelení,
- 11) kontroluje vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení,
- 12) pôsobí ako školiťel pre mladšie sestry oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na špecializáciu v príslušnom odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 13) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,

- 14) v spolupráci s prednostom a/alebo zástupcom prednostu alebo primárom a/alebo vedúcim oddelenia sa spolupodieľa na finančnom plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole nákladov oddelenia,
- 15) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností vykonávaných sestrami na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 16) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 17) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť vedúcej sestry**

Vedúca sestra zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu pri zachovaní a navrátení zdravia pacientov v súlade s princípom "lege artis" (t. j. postupom zdravotníckeho pracovníka, ktorý vychádza zo súčasných poznatkov vedy) na oddelení,
- 2) za koordináciu a kontrolu špecifických ošetrovateľských postupov a plánov starostlivosti o pacienta,
- 3) za aplikáciu zmien v poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti na základe potrieb pacientov podľa sesterských diagnóz,
- 4) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových ošetrovateľských postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 5) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje,
- 6) za vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce vedúcej sestry**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v magisterskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo, ak vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa bolo získané v bakalárskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
- 3) Prax:
Minimálne 10 rokov.
- 4) Vek:
 - Odporúčaná vek pre obsadenie miesta vedúcej sestry je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon práce vedúcej sestry môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta vedúcej sestry na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúcej sestry výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 3 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Vedúca sestra môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu

zamestnávateľom podľa prvej vety je vedúca sestra povinná bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia vedúcej sestry, ktoré je povinná dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok VII

Výberové konanie na miesto vedúcej sestry

- 1) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúcej sestry (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vedúca sestra vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie vedúcej sestry,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Jedným z členov výberovej komisie je vždy vedúci pracovník toho oddelenia/kliniky (primár/prednosta) na ktorom má byť miesto vedúcej sestry obsadené. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o výberovom konaní, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie vedúcej sestry; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúcej sestry, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto vedúcej sestry možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania novej vedúcej sestry po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku zohľadní vo svojom pracovnom poriadku.

Prechodné ustanovenia

Článok I

- 1) Organizácia je povinná uviesť svoju činnosť do súladu s touto zriaďovacou listinou najneskôr do 1. marca 2018.
- 2) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie primára ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladi svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou

(ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania v súlade s rozhodnutím organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za primára podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.

- 3) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie prednostu ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za prednostu podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 4) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie vedúcej sestry ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorá nebola vymenovaná na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorá nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za vedúcu sestru podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 5) Štatutárny orgán organizácie zabezpečí obsadenie vedúcich funkcií prednostov, primárov a vedúcich sestier v súlade s týmto rozhodnutím o zmene zriaďovacej listiny najneskôr do 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia rozhodnutia organizácie a v súlade s ustanovením § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 6) So zamestnancami organizácie, ktorí sú vysokoškolskými učiteľmi vykonávajúcimi praktickú výučbu podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, a ktorí zároveň poskytujú zdravotnú starostlivosť v organizácii uzatvorí organizácia pracovný pomer v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,50.

Tomáš Drucker, v. r.
minister

16.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Univerzitnej nemocnice Martin**

Bratislava: 10.01.2018

Číslo: S02148-2018-OZZAP

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

mení a dopĺňa**s účinnosťou od 1. februára 2018**

zriaďovaciu listinu Univerzitnej nemocnice Martin zo dňa 20.12.1991, číslo 3724/1991-A/V-7, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

Zriaďovacia listina sa dopĺňa o nový text, ktorý znie:

Primár**Článok I****Základné ustanovenia**

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa označuje ako **oddelenie**.
- 2) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na oddelení sa označuje ako primár oddelenia (ďalej len „**primár**“).
- 3) Miesto primára sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto primára sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 4) Prácu primára môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie primára stanovené v článku V časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila vek 65 rokov, môže vykonávať funkciu primára do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto lekára – špecialistu nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi také iné voľné miesto, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie primára po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie primára je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „primár“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).
- 6) Primár môže byť z funkcie primára odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3) tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje primára zástupca primára podľa ods. 7 tohto článku. V prípade odvolania primára z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) Primára v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca primára. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto primára nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie primára, odvolanie primára, smrť primára, neúspešné

výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu primára rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Pre obsadenie miesta zástupcu primára platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre primára.

- 8) Primár spolu s vedúcou sestrou zodpovedajú za včasnosť, správnosť, účinnosť a komplexnosť poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení. Primár zodpovedá za riadenie diagnostiky a liečby, vedúca sestra oddelenia zodpovedá za riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, resp. pôrodnej asistencie poskytovanej na oddelení metódou ošetrovateľského procesu.

Článok II

Postavenie primára

Primár:

- 1) je organizačne priamo podriadený rade riaditeľov organizácie. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizovanie, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce primára

Primár najmä:

- 1) riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na príslušnom oddelení univerzitnej nemocnice v súlade so zákonom č. 576/2004 Z. z. a jeho vykonávacími predpismi,
- 2) samostatne vykonáva odborné a špecializované pracovné činnosti preventívnej a liečebnej starostlivosti, ktoré zodpovedajú rozsahu a obsahu získaného vzdelania, vrátane konzultačnej činnosti,
- 3) plní povinnosti zamestnanca, vedúceho zamestnanca a zdravotníckeho pracovníka, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov (najmä zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačného zákona, zákona č. 576/2004 Z. z. a zákona č. 578/2006 Z. z. a jeho vykonávacích predpisov),
- 4) zabezpečuje organizáciu práce a rozvrhnutie pracovného času podriadených zamestnancov tak, aby na príslušnom oddelení bolo zabezpečené nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti v súlade s § 7 ods. 10 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- 5) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na oddelení a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 6) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov oddelenia,
- 7) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci oddelenia zverená,
- 8) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia,
- 9) zabezpečuje plynulý chod oddelenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 10) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 11) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na oddelení,
- 12) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odbornó-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 13) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- 14) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 15) vykonáva vizity na oddelení, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 16) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na oddelení,
- 17) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 18) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 19) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov oddelenia, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na oddelení,
- 20) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 21) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole oddelenia,

- 22) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomocí, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 23) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 24) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 25) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV **Zodpovednosť primára**

Primár zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na oddelení,
- 2) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- 3) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 4) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými disponuje,
- 5) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 6) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky oddelenia.

Článok V **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce primára**

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z..
- 3) Prax:
 - Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania oddelenia poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek: Odporúčaný vek pre obsadenie miesta primára je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie primára môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta primára na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta primára výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI **Konflikt záujmov**

- 1) Primár môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu

zamestnávateľom podľa prvej vety je primár povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia primára, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).
- 4) Primár nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII

Výberové konanie na miesto primára

- 1) Miesto primára sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta primára (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má primár vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie primára
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie primára; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto primára, pretože žiadny uchádzač nevyhovел ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto primára možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového primára po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Prednosta

Článok I

Základné ustanovenia

- 1) Pracovisko zdravotníckeho zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti univerzitnej nemocnice, v ktorom sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť na lôžku alebo spoločné vyšetrovacie a liečebné zložky, sa po dohode štatutárneho orgánu organizácie s príslušným rektorom vysokej školy podľa § 17 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z. , ktorou sa ustanovujú určujúce znaky

jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (ďalej len „vyhláška č. 84/2016 Z. z.“) označuje ako **klinika** vrátane spojenia označenia s označením príslušnej vzdelávacej inštitúcie.

- 2) Miesto vedúceho zamestnanca kliniky podľa odseku 1 tohto článku, ktorý riadi a organizuje poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti na klinike sa označuje ako prednosta kliniky (ďalej len „**prednosta**“).
- 3) Miesto prednostu sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie päť (5) rokov odo dňa jeho vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve.
- 4) Prácu prednostu môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie prednostu stanovené v článku V časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 70 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dosiahla vek 70 rokov, môže vykonávať funkciu prednostu do posledného dňa akademického roka, v ktorom dosiahla vek 70 rokov, ak sa pracovný pomer neskončil skôr podľa platných právnych predpisov. Po tomto dátume sa pracovný pomer uzatvorený s organizáciou skončí, ak rada riaditeľov neudelila výnimku podľa článku V. ods. 5 tejto časti alebo, ak sa po dohode vysokej školy a organizácie nepredĺži pracovný pomer podľa ustanovenia § 77 odsek 6 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 131/2002 Z. z.“), alebo ak táto osoba neuzavrie s organizáciou dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce lekára – špecialistu, prípadne na iné voľné miesto podľa systemizácie pracovných miest, na ktoré zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky.
- 5) Predpokladom výkonu funkcie prednostu je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,80.
- 6) Prednosta môže byť z funkcie prednostu odvolaný aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 3 tohto článku na návrh štatutárneho orgánu organizácie alebo na návrh zástupcu vysokej školy len na základe dohody štatutárneho orgánu organizácie a zástupcu vysokej školy. V prípade, že medzi štatutárnym orgánom organizácie a zástupcom vysokej školy nedôjde k dohode o odvolaní prednostu; v takomto prípade zanikne poverenie udelené prednostovi podľa článku II, bodu 2 tejto časti zriaďovacej listiny. Návrh na odvolanie prednostu podľa tohto článku musí byť zdôvodnený, pričom za takýto dôvod sa predovšetkým považuje riadne neplnenie si svojich organizačných a pracovných povinností, konanie v rozpore s etickým kódexom organizácie alebo vysokej školy, prípadne iné závažné konanie nezlučiteľné s výkonom funkcie vedúceho zamestnanca organizácie. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie, zániku poverenia podľa predchádzajúcej vety alebo smrti zastupuje prednostu zástupca prednostu podľa ods. 8 tohto článku. V prípade odvolania prednostu z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 7) V prípade, že prednostovi zaniklo poverenie udelené podľa tohto článku, bodu 6, druhej vety, štatutárny orgán je povinný zvolať do 30 dní od odvolania poverenia komisiu, ktorá preskúma dôvody na odvolanie a rozhodne o ďalšom postupe. Komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti“), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov komisie je nepárny. Komisia je uznášania schopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
- 8) Prednostu v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca prednostu v rozsahu a za podmienok upravených vnútorným predpisom organizácie. Prednosta má zástupcu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti na klinike. Prvá veta tohto odseku platí aj v prípade podľa bodu 6, druhá veta tohto článku aj v prípade, že miesto prednostu nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie prednostu, odvolanie prednostu, smrť prednostu, neúspešné výberové konanie a pod.).
- 9) O obsadení miesta zástupcu prednostu zodpovedného za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti rozhoduje štatutárny orgán organizácie na základe návrhu prednostu.
- 10) Organizácia a vzdelávacia inštitúcia upravujú podmienky praktickej výučby na klinike v dohode uzatvorenej v súlade s ustanovením § 17 ods. 2 vyhlášky č. 84/2016 Z. z. (ďalej len „dohoda“). V dohode si zmluvné

strany upravujú vzájomné práva a povinnosti, vrátane postavenia prednostu kliniky v organizácii, ktorý je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike a za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike. Dohoda podľa predchádzajúcej vety nesmie byť v rozpore s platnými právnymi predpismi a týmto rozhodnutím.

Článok II Postavenie prednostu

Prednosta:

- 1) je priamo podriadený rade riaditeľov. Po medicínskej stránke ho riadi medicínsky riaditeľ, ktorý zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti v organizácii. Po ekonomickej stránke ho riadi ekonomický riaditeľ, ktorý zodpovedá za plánovanie, rozpočet a hospodárenie organizácie,
- 2) na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedá za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike s výnimkou prípadov zániku poverenia podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti rozhodnutia; v takomto prípade je odo dňa zániku poverenia prednostu až do skončenia jeho funkčného obdobia za organizáciu, riadenie a úroveň zdravotnej starostlivosti poskytovanej pacientom na klinike zodpovedný zástupca prednostu alebo iná osoba poverená štatutárnym orgánom organizácie,
- 3) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušných študijných programov realizovaných na klinike a za výskumnú a vývojovú činnosť kliniky.

Článok III Náplň práce prednostu

- 1) je vedúcim výučbovej základne pre praktickú výučbu vysokej školy na klinike,
- 2) organizuje a riadi proces praktickej výučby študentov školy na výučbovej základni,
- 3) rozpisuje študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike podľa plánu práce kliniky tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 4) dohliada na naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 5) systematicky sa stará o rozvoj akademickej štruktúry zamestnancov na klinike (ukončenie doktorandského štúdia, habilitácie, inaugurácie),
- 6) systematicky a metodicky riadi výskumnú a vývojovú činnosť na klinike v oblastiach základného, aplikovaného a translačného výskumu a vývoja,
- 7) organizuje a riadi aktivity pracovníkov kliniky so zameraním na získavanie mimorozpočtových prostriedkov (dary, granty, a pod.) zameraných na realizáciu a rozvoj výskumu a vývoja v oblastiach zamerania kliniky,
- 8) organizuje a riadi špecializačné štúdium a certifikačnú prípravu.

Na základe poverenia štatutárneho orgánu organizácie Prednosta najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu na klinike,
- 2) rozpisuje, kontroluje a zabezpečuje výkon ústavnej pohotovostnej služby na klinike a pohotovostných služieb mimo pracoviska na inom dohodnutom mieste,
- 3) odborne a metodicky usmerňuje postgraduálne vzdelávanie lekárov kliniky,
- 4) zabezpečuje správny a plynulý chod kliniky vo vzťahu k druhu poskytovanej zdravotnej starostlivosti, ktorá mu je v rámci kliniky zverená,
- 5) predkladá štatutárnemu orgánu návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia kliniky,
- 6) zabezpečuje plynulý chod kliniky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rieši aktuálne nedostatky a problémy a navrhuje možnosti nápravy,
- 7) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 8) riadi a vykonáva diagnostiku a liečbu náročných zdravotníckych zákrokov a špecializovaných činností na klinike; rozvíja diagnostické a terapeutické postupy na klinike v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami z oblasti lekárskeho a farmaceutického vied,
- 9) v spolupráci s medicínskym riaditeľom, určuje základné odborné-organizačné smerovanie odboru v zdravotníckom zariadení v súlade s koncepciou daného medicínskeho odboru,
- 10) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti kliniky,
- 11) metodicky usmerňuje činnosť lekárov kliniky v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti,

- 12) vykonáva konziliárne vyšetrenia, v prípade neprítomnosti poverí iného lekára,
- 13) vykonáva vizity na klinike, v rámci ktorých kontroluje diagnostiku a liečbu, koriguje, dopĺňa a upravuje ju, rozhoduje o prepustení pacientov, o vykonaní závažných úkonov, o operačných postupoch,
- 14) kontroluje vedenie zdravotnej dokumentácie na klinike,
- 15) osobne informuje pacientov a príbuzných o veľmi závažných okolnostiach diagnostiky a liečby,
- 16) rozhoduje o prijatí, resp. neprijatí pacientov na hospitalizáciu,
- 17) pôsobí ako školiteľ pre mladších sekundárnych lekárov kliniky, zabezpečuje ich prípravu na atestáciu v odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie lekárov kliniky, koordinuje odbornú prednáškovú činnosť na klinike,
- 18) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 19) v spolupráci so štatutárnym orgánom sa spolupodieľa na plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole kliniky,
- 20) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností na klinike, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 21) podľa potreby a pri zachovaní všeobecne záväzných právnych predpisov je súčinný s ostatnými orgánmi v systéme zdravotnej starostlivosti (ÚDZS, SLK, a pod.),
- 22) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 23) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť prednostu

Prednosta zodpovedá:

- 1) za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň procesu praktickej výučby v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu študijného odboru na výučbovej základni (klinike),
- 2) za naplnenie rozsahu a obsahu praktickej výučby podľa študijného programu a dohody podľa článku I odsek 10 tejto časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
- 3) za časové rozdelenie praktickej časti štúdia podľa študijného plánu,
- 4) za rozdelenie študentov do skupín zúčastňujúcich sa pracovných zmien na klinike tak, aby absolvovali všetky študijným plánom predpísané aktivity/činnosti,
- 5) za odbornú úroveň poskytovanej zdravotnej starostlivosti na klinike, s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 6) za riešenie a realizáciu úloh organizácie patriacich do pôsobnosti kliniky,
- 7) za rozvoj odbornej činnosti kliniky aplikáciou nových diagnostických, terapeutických a preventívnych postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 8) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje s výnimkou prípadov podľa článku I, bodu 6 druhá veta tejto časti zriaďovacej listiny,
- 9) za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady riaditeľov organizácie, ako aj iných materiálov potrebných na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia,
- 10) za zabezpečenie zdravotníckej štatistiky kliniky.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce prednostu

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v doktorskom študijnom programe v študijnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubné lekárstvo, resp. stomatológia.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z. z.“),
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.,

- požiadavky vysokej školy kladené na vedúceho výučbovej základne praktickej výučby vyplývajúce z platných právnych predpisov uplatnené v dohode podľa článku I odsek 9 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vedecko-pedagogický titul profesor alebo docent v príslušnom odbore podľa odborného zamerania kliniky organizácie, alebo akademický titul PhD. alebo jeho starší ekvivalent CSc., ak je predpoklad, že uchádzač získa habilitáciu v príslušnom odbore.
- 3) Prax:
- Minimálne päť rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore potrebnom podľa odborného zamerania kliniky poskytovateľa zdravotnej starostlivosti získaná na niektorej klinike univerzitnej nemocnice, alebo desať rokov po získaní špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore získaná na oddelení iného poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
- 4) Vek:
- Odporúčaný vek pre obsadenie miesta prednostu je do dovŕšenia veku 70 rokov. Po dovŕšení uvedeného veku sa postupuje podľa článku I ods. 4 časti „Prednosta“ tejto zriaďovacej listiny.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon funkcie prednostu môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta prednostu na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta prednostu výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 4 časti „prednosta“ tejto zriaďovacej listiny výnimku z veku do 70 rokov môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 1) Prednosta môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti prednostu, platí, že súhlas udelil.
- 2) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je prednosta povinný bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 3) Na základné povinnosti a obmedzenia prednostu, ktoré je povinný dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 4) Prednosta nesmie byť štatutárnym orgánom organizácie, resp. nesmie byť členom kolektívneho štatutárneho orgánu organizácie.

Článok VII Výberové konanie na miesto prednostu

- 1) Miesto prednostu sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na päť rokov.
- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta prednostu (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má prednosta vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
- názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie prednostu,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,

- dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má sedem (7) členov, počet členov komisie zastupujúcich organizáciu a počet členov zastupujúcich vysokú školu je rovnaký (traja). Najmenej jedného člena zastupujúceho organizáciu určia zástupcovia zamestnancov organizácie a najmenej jedného člena zastupujúceho vysokú školu určia zástupcovia zamestnancov vysokej školy. Členov výberovej komisie zastupujúcich vysokú školu vymenuje organizácia na základe návrhu dekana vysokej školy. Siedmy člen komisie sa vyberie z odborníkov v príslušnom medicínskom odbore (napríklad hlavný odborník Ministerstva zdravotníctva v príslušnom medicínskom odbore, alebo ním určený krajský odborník, prípadne predseda alebo člen výboru príslušnej odbornej spoločnosti), pričom troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne organizácia a troch nominantov na 7. (siedmeho) člena komisie navrhne vysoká škola. Ak sa štatutárny orgán organizácie a dekan vysokej školy nedohodnú, siedmy člen komisie sa vyberie z navrhnutých nominantov losovaním. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Výberová komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní všetci jej členovia.
 - 5) Uchádzača, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení výberového konania, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie prednostu; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
 - 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
 - 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto prednostu, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
 - 9) Voľné miesto prednostu možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania nového prednostu po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov po vzájomnej dohode s príslušnou vysokou školou.
 - 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku upraví vo svojom pracovnom poriadku.

Vedúca sestra

Článok I Základné ustanovenia

- 1) Miesto vedúceho zamestnanca oddelenia alebo kliniky, ktorá riadi a organizuje ošetrovateľskú prax a poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti na oddelení/klinike sa označuje ako vedúca sestra oddelenia/kliniky (ďalej len „**vedúca sestra**“).
- 2) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny na obdobie štyroch (4) rokov odo dňa jej vymenovania, ak táto zriaďovacia listina neustanovuje inak. Túto skutočnosť organizácia v súlade s ustanovením § 48 ods. 4 písm. d) Zákonníka práce upraví v kolektívnej zmluve. Funkčné miesto vedúcej sestry sa obsadzuje na úväzok 1,00.
- 3) Prácu vedúcej sestry môže vykonávať osoba, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon funkcie vedúcej sestry stanovené v článku V časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny, maximálne však do dosiahnutia odporúčaného veku 65 rokov podľa článku V odsek 4 tejto časti zriaďovacej listiny. Osoba, ktorá dovŕšila 65 rokov, môže byť na mieste vedúcej sestry do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom dovŕšila vek 65 rokov. Po tomto dátume táto osoba zostáva zamestnancom organizácie, pričom s ňou organizácia uzavrie dohodu o zmene pracovnej zmluvy na výkon práce sestry – špecialistky. V prípade, že podľa systemizácie pracovných miest organizácia voľné miesto sestry – špecialistky nemá, ponúkne tomuto zamestnancovi iné voľné miesto, na ktoré spĺňa kvalifikačné predpoklady a požiadavky. Výnimku pre výkon funkcie vedúcej sestry po dosiahnutí uvedeného veku môže udeliť štatutárny orgán organizácie.
- 4) Predpokladom výkonu funkcie vedúcej sestry je:
 - úspešné absolvovanie výberového konania podľa článku VII časti „Vedúca sestra“ tejto zriaďovacej listiny,
 - vymenovanie štatutárnym orgánom organizácie,
 - uzatvorenie pracovného pomeru s organizáciou v rozsahu pracovného úväzku 1,00 (t. j. na plný úväzok).

- 5) Vedúca sestra môže byť z funkcie vedúcej sestry odvolaná aj pred skončením funkčného obdobia uvedeného v ods. 2 tohto článku. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti zastupuje vedúcu sestru zástupca vedúcej sestry podľa odseku 6 tohto článku. V prípade odvolania vedúcej sestry z funkcie je daný výpovedný dôvod podľa ustanovenia § 63 ods. 1 písm. d) bod 2. Zákonníka práce.
- 6) Vedúcu sestru v čase jej neprítomnosti zastupuje zástupca vedúcej sestry, ktorou je určená sestra – manažérka na niektorej ošetrovacej jednotke oddelenia. Predchádzajúca veta platí aj v prípade, že miesto vedúcej sestry nie je dočasne obsadené (vzdanie sa funkcie vedúcej sestry, odvolanie vedúcej sestry, smrť vedúcej sestry, neúspešné výberové konanie a pod.). O obsadení miesta zástupcu vedúcej sestry rozhoduje štatutárny orgán organizácie na návrh vedúceho odboru ošetrovateľstva. Pre obsadenie miesta zástupcu vedúcej sestry platia rovnaké kvalifikačné predpoklady a požiadavky, ako pre vedúcu sestru.

Článok II

Postavenie vedúcej sestry

Vedúca sestra:

- 1) je organizačne priamo podriadená rade riaditeľov. V oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti ju metodicky usmerňuje vedúci zamestnanec odboru ošetrovateľstva, ktorý priamo zodpovedá za odbornú úroveň poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti v organizácii štatutárnemu orgánu. V rámci kliniky/oddelenia je v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti vedúca sestra povinná koordinovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade s rozhodnutiami o liečebnom postupe a podľa pokynov prednostu kliniky/primára oddelenia,
- 2) je vedúcim zamestnancom zodpovedným za organizáciu, riadenie a úroveň ošetrovateľskej starostlivosti poskytovanej pacientom na oddelení.

Článok III

Náplň práce vedúcej sestry

Vedúca sestra najmä:

- 1) odborne, metodicky a organizačne riadi a organizuje prácu sestier na oddelení,
- 2) koordinuje, organizuje, kontroluje a metodicky usmerňuje zdravotníckych pracovníkov oddelenia podieľajúcich sa na poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti,
- 3) zabezpečuje aplikáciu nových metód a poznatkov v rámci systému kvality do ošetrovateľskej praxe a rozpracováva koncepcie a strategické plány v ošetrovateľstve na úrovni príslušného oddelenia zdravotníckeho zariadenia na základe výsledkov analýz,
- 4) rozpisuje do pracovných zmien, kontroluje a zabezpečuje výkon práce sestier na oddelení,
- 5) odborne a metodicky usmerňuje sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 6) zabezpečuje správny a plynulý chod oddelenia vo vzťahu k druhu poskytovanej ošetrovateľskej starostlivosti,
- 7) predkladá vedúcej odboru ošetrovateľstva návrhy na obstaranie materiálno-technického vybavenia oddelenia potrebného k realizácii ošetrovateľského procesu na oddelení,
- 8) plní povinnosti a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem zamestnávateľa,
- 9) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v jej pôsobnosti na oddelení,
- 10) zúčastňuje sa vizít na oddelení,
- 11) kontroluje vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení,
- 12) pôsobí ako školiťel pre mladšie sestry oddelenia, zabezpečuje ich prípravu na špecializáciu v príslušnom odbore, dohliada na sústavné vzdelávanie sestier oddelenia,
- 13) zúčastňuje sa aktivít organizovaných štatutárnym orgánom zdravotníckeho zariadenia,
- 14) v spolupráci s prednostom a/alebo zástupcom prednostu alebo primárom a/alebo vedúcim oddelenia sa spolupodieľa na finančnom plánovaní, rozpočtovaní a finančnej kontrole nákladov oddelenia,
- 15) dohliada na vykonávanie nutných administratívnych činností vykonávaných sestrami na oddelení, kooperuje s revíznymi lekármi zdravotných poisťovní v rámci svojich právomoci, hlavne pri ich kontrolnej činnosti,
- 16) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom organizácie,
- 17) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok IV Zodpovednosť vedúcej sestry

Vedúca sestra zodpovedá:

- 1) za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu pri zachovaní a navrátení zdravia pacientov v súlade s princípom "lege artis" (t. j. postupom zdravotníckeho pracovníka, ktorý vychádza zo súčasných poznatkov vedy) na oddelení,
- 2) za koordináciu a kontrolu špecifických ošetrovateľských postupov a plánov starostlivosti o pacienta,
- 3) za aplikáciu zmien v poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti na základe potrieb pacientov podľa sesterských diagnóz,
- 4) za rozvoj odbornej činnosti oddelenia aplikáciou nových ošetrovateľských postupov pri dodržaní princípov hospodárnosti,
- 5) za účelné, efektívne a hospodárne využívanie finančných prostriedkov s ktorými disponuje,
- 6) za vedenie ošetrovateľskej dokumentácie na oddelení.

Článok V Kvalifikačné predpoklady a požiadavky pre výkon práce vedúcej sestry

- 1) Stupeň vzdelania:
 - vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v magisterskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo, ak vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa bolo získané v bakalárskom študijnom programe v študijnom odbore ošetrovateľstvo.
- 2) Osobitné kvalifikačné predpoklady:
 - odborná spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností získaná v príslušnom špecializačnom odbore zodpovedajúcom odbornému zameraniu oddelenia podľa osobitných predpisov, pričom odbor získanej špecializácie je v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 3 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
 - odborná spôsobilosť na riadenie a organizáciu zdravotníctva získaná v niektorom zo špecializačných odborov uvedených v platnom znení prílohy č. 4 nariadenia vlády SR č. 296/2010 Z. z.
- 3) Prax:
Minimálne 10 rokov.
- 4) Vek:
 - Odporúčaný vek pre obsadenie miesta vedúcej sestry je do dovŕšenia veku 65 rokov.
- 5) Výnimku z uvedených kvalifikačných predpokladov a požiadaviek pre výkon práce vedúcej sestry môže udeliť štatutárny orgán iba v prípade obsadenia miesta vedúcej sestry na dobu určitú, do ukončenia výberového konania na obsadenie miesta vedúcej sestry výberovým konaním podľa tohto rozhodnutia. V súlade s ustanovením článku I ods. 3 tejto časti zriaďovacej listiny výnimku z kritéria podľa ods. 4 tohto článku môže udeliť rada riaditeľov aj v iných prípadoch.

Článok VI Konflikt záujmov

- 4) Vedúca sestra môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá má k predmetu činnosti zamestnávateľa konkurenčný charakter za podmienok ustanovených Zákonníkom práce, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa. Ak sa zamestnávateľ nevyjadrí do 15 dní od doručenia žiadosti primára, platí, že súhlas udelil.
- 5) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa predchádzajúceho odseku z vážnych dôvodov písomne odvolať; v písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť tieto dôvody. Po odvolaní súhlasu zamestnávateľom podľa prvej vety je vedúca sestra povinná bez zbytočného odkladu inú zárobkovú činnosť skončiť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- 6) Na základné povinnosti a obmedzenia vedúcej sestry, ktoré je povinná dodržiavať, sa vzťahujú ustanovenia § 81 až 83 Zákonníka práce a ustanovenia § 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Článok VII Výberové konanie na miesto vedúcej sestry

- 1) Miesto vedúcej sestry sa obsadzuje vymenovaním na základe výsledku výberového konania na dobu určitú na štyri roky.

- 2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúcej sestry (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vedúca sestra vykonávať. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom (zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)). V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 3) Výberové konanie vyhlasuje štatutárny orgán organizácie v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie vedúcej sestry,
 - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - zoznam požadovaných dokladov,
 - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 4) Štatutárny orgán organizácie zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Jedným z členov výberovej komisie je vždy vedúci pracovník toho oddelenia/kliniky (primár/prednosta) na ktorom má byť miesto vedúcej sestry obsadené. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 5) Uchádzača, ktorý spĺňa všetky predpoklady a požiadavky uvedené v oznámení o výberovom konaní, výberová komisia 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 zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie vedúcej sestry; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 7) Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúcej sestry, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.
- 9) Voľné miesto vedúcej sestry možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania novej vedúcej sestry po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 10) V súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme organizácia ustanovenia tohto článku zohľadní vo svojom pracovnom poriadku.

Prechodné ustanovenia

Článok 1

- 1) Organizácia je povinná uviesť svoju činnosť do súladu s touto zriaďovacou listinou najneskôr do 1. marca 2018.
- 2) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie primára ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania v súlade s rozhodnutím organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za primára podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 3) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie prednostu ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorý nebol vymenovaný na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorý nespĺňa niektoré z kvalifikačných

predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za prednostu podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.

- 4) Vedúci zamestnanec, ktorý má uzatvorenú pracovnú zmluvu na výkon funkcie vedúcej sestry ku dňu nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie, ktorým organizácia zosúladí svoju činnosť s touto zriaďovacou listinou (ďalej len „rozhodnutie organizácie“), alebo ktorá nebola vymenovaná na základe výberového konania podľa rozhodnutia organizácie, alebo ktorá nespĺňa niektoré z kvalifikačných predpokladov a požiadaviek na výkon funkcie podľa rozhodnutia organizácie sa nebude považovať za vedúcu sestru podľa rozhodnutia organizácie. V takomto prípade jeho doterajšie funkčné obdobie sa končí dňom nadobudnutia účinnosti rozhodnutia organizácie.
- 5) Štatutárny orgán organizácie zabezpečí obsadenie vedúcich funkcií prednostov, primárov a vedúcich sestier v súlade s týmto rozhodnutím o zmene zriaďovacej listiny najneskôr do 3 mesiacov odo dňa nadobudnutia rozhodnutia organizácie a v súlade s ustanovením § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 6) So zamestnancami organizácie, ktorí sú vysokoškolskými učiteľmi vykonávajúcimi praktickú výučbu podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, a ktorí zároveň poskytujú zdravotnú starostlivosť v organizácii uzatvorí organizácia pracovný pomer v rozsahu pracovného úväzku najmenej 0,50.

**Tomáš Drucker, v. r.
minister**

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava, Špitálska 35. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Adresa redakcie: Bratislava, Špitálska ul. 35. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., Špitálska 35, 811 08 Bratislava, tel.: 02 529 68 395, 02 529 61 251. 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