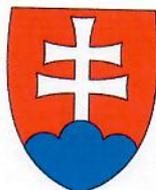


MINISTERSTVO ZDRAVOTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

DODATOK č. 10 **k Organizačnému poriadku**



Bratislava, 29. októbra 2021
Číslo: S04201-2021-OÚ-18

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

Čl. I

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

1. V článku 2 sa v odseku 5 vypúšťajú písmená k) a l).
2. V článku 3 sa v odseku 2 vypúšťa písmeno c); písmená d) až j) sa prečísľujú na písmená c) až i).
3. V článku 3 v odseku 2 písmeno d) znie:
„d) sekcia legislatívy, práva a akcionárskych práv, ktorá zahŕňa:
 1. odbor legislatívny,
 2. odbor právny,
 3. odbor akcionárskych práv a špecifickej právnej agendy;“
4. V článku 3 v odseku 2 písmeno i) znie:
„i) sekcia implementácie Plánu obnovy a odolnosti, ktorá zahŕňa:
 1. odbor koordinácie reforiem,
 2. oddelenie investičnej implementácie,
 3. odbor koordinácie podporných činností;“
5. V článku 3 odsek 3 písmeno b) bod 3. znie:
„3. odbor pre farmakoekonomiku a HTA, ktorého súčasťou je oddelenie agentúry pre HTA,“
6. V článku 3 v odseku 4 sa v písmene b) vypúšťajú body 3. a 5.; bod 4. sa prečísľuje na bod 3.
7. V článku 3 v odseku 4 písmeno c) znie:
„c) sekcia vzdelávania a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve, ktorá zahŕňa:
 1. odbor vzdelávania,
 2. odbor ošetrovateľstva a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve;“
8. V článku 3 sa v odseku 4 dopĺňa nové písmeno d), ktoré znie:
„d) odbor poisťovníctva.“

9. V článku 3 v odseku 5 písmeno a) znie:
„kancelária generálneho tajomníka, ktorá zahŕňa:
 1. odbor projektového riadenia,
 2. odbor informačnej bezpečnosti;“
10. V článku 3 sa v odseku 5 vypúšťajú písmená c), g), j) a k); písmená d), e), f), h) a j) prečísľujú na písmená c) až h).
11. V článku 3 v odseku 5 písmeno e) znie:
„e) sekcia správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontrolingu podriadených organizácií, ktorá zahŕňa:
 1. odbor správy majetku štátu a zakladateľských práv,
 2. odbor strategických investícií,
 3. odbor finančného kontrolingu podriadených organizácií;“
12. V článku 3 v odseku 5 písmeno f) znie:
„f) sekcia financovania, ktorá zahŕňa:
 1. odbor verejných výdavkov,
 2. odbor platobnej jednotky,
 3. odbor hospodárskej správy, ktorého súčasťou je oddelenie dopravy;“
13. V článku 3 v odseku 5 písmeno h) znie:
„h) sekcia pandemického riadenia, ktorá zahŕňa:
 1. odbor koordinácie testovania,
 2. odbor koordinácie vakcinácie,
 3. call centrum.“
14. V článku 4 v odseku 2 písmeno a) bod 5. znie:
„5. generálneho riaditeľa sekcie implementácie Plánu obnovy a odolnosti;“
15. V článku 4 v odseku 2 písmeno a) bod 7. znie:
„7. generálneho riaditeľa sekcie legislatívy, práva a akcionárskych práv;“
16. V článku 4 v odseku 2 písmeno a) sa vypúšťa bod 12.; body 13. a 14. sa prečísľujú na body 12. a 13.
17. V článku 5 v odseku 4 písmeno c) znie:
„c) generálneho riaditeľa sekcie vzdelávania a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve;“
18. V článku 5 sa v odseku 4 dopĺňa nové písmeno d), ktoré znie:
„d) riaditeľa odboru poisťovníctva.“
19. V článku 6 v odseku 2 v písmene a) sa vypúšťajú body 3., 7., 10. a 11.; body 4., 5., 6., 8., 9., a 12. sa prečísľujú na body 3. až 8.
20. V článku 6 odsek 2 v písmene a) bod 5. znie:

- „5. generálneho riaditeľa sekcie správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontroingu podriadených organizácií;“
21. V článku 6 odsek 2 v písmene a) bod 8. znie:
„5. generálneho riaditeľa sekcie pandemického riadenia.“
22. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I. „ÚSEK MINISTRA“ úvodná veta znie:
„Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) priamo riadi činnosť kancelárie ministra, komunikačného odboru, útvaru kontroly, dozoru a sťažností, útvaru vnútorného auditu, inšpektorátu kúpeľov a žriediel, inštitútu zdravotných analýz, odboru krízového manažmentu, sekcie implementácie Plánu obnovy a odolnosti a sekcie legislatívy, práva a akcionárskych práv.“
23. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ sa znenie bodu 3. nahrádza textom, ktorý vrátane nadpisu znie:

„3. SEKCIA PRÁVA, LEGISLATÍVY A AKCIONÁRSKÝCH PRÁV

Sekcia práva, legislatívy a akcionárskych práv zabezpečuje plnenie normotvorných úloh, úloh v oblasti aproximácie práva, v právnej oblasti, v oblasti správneho konania a zabezpečuje výkon akcionárskych práv v akciových spoločnostiach so 100%-nou majetkovou účasťou štátu v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

ODBOR LEGISLATÍVNY

Vo vzťahu k normotvorným úlohám týkajúcich sa právneho poriadku Slovenskej republiky a predpisov EÚ odbor legislatívny vybavuje najmä túto agendu:

a) v oblasti vnútornej legislatívy:

1. Vypracováva plán legislatívnych úloh na základe návrhov vecne príslušných útvarov.
2. Zabezpečuje legislatívnu úpravu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva vrátane ich legislatívneho procesu.
3. Zúčastňuje sa na vnútrorezortnom pripomienkovom konaní k materiálom predkladaným vecne príslušnými útvarmi.
4. Koordinuje aproximáciu práva na základe vecných podkladov vrátane legislatívneho procesu.
5. Spolupracuje z hľadiska svojej pôsobnosti s príslušným vecným útvarom pri vyhodnocovaní uplatnených pripomienok a pri ich zapracovávaní do návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v každej fáze legislatívneho procesu.
6. Predkladá návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na prerokovanie v Odvetvovej RHSD v rezorte zdravotníctva, Hospodárskej a sociálnej rade SR, Legislatívnej rade vlády SR, vo vláde a v NR SR.
7. Vypracováva v spolupráci s vecne príslušným útvarom úvodné slovo ministra k predkladaným návrhom zákonov a nariadení vlády na rokovanie Odvetvovej RHSD v rezorte zdravotníctva, HSR SR, Legislatívnej rady vlády SR, vlády a NR SR.

8. Spracúva návrhy vecných útvarov na zmenu gestorstva legislatívnych úloh, zmenu, odklad alebo zrušenie legislatívnych úloh, poskytuje informácie odborným útvarom ministerstva k všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným alebo iniciovaným ministerstvom.
9. Poskytuje súčinnosť vecne príslušným útvarom pri vypracúvaní stanovísk k zákonom a iným všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným alebo iniciovaným ministerstvom, ak vecne príslušný útvar má pochybnosť o správnosti svojho stanoviska, a to len v dotknutej časti.
10. Zabezpečuje úlohy spojené s publikáciou všeobecne záväzných právnych predpisov v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.
11. Zabezpečuje publikáciu rezortných predpisov vo Vestníku ministerstva a rediguje ho.
12. Zabezpečuje notifikáciu právnych predpisov transponujúcich smernice EÚ vo vzťahu k EK.

b) v oblasti vonkajšej legislatívy:

1. Zúčastňuje sa na medzirezortnom pripomienkovom konaní k legislatívnym materiálom predkladaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi v spolupráci s príslušnými vecnými útvarmi ministerstva.
2. Vypracováva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predkladaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi prerokovávanými v Odvetvovej RHSD v rezorte zdravotníctva, HSR SR, Legislatívnej rade vlády SR, vo vláde a v NR SR.
3. Podieľa sa v spolupráci s vecne príslušným útvarom na príprave všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorých gestorom je iný ústredný orgán štátnej správy, ak upravovaná problematika je v spoločnej pôsobnosti ministerstva a iného ústredného orgánu štátnej správy.
4. Vedie právnu knižnicu.
5. Zúčastňuje sa na zasadaniach pracovných orgánov a poradných orgánov na základe menovania.

c) v oblasti medzinárodných zmlúv, dohôd a dohovorov:

1. Zúčastňuje sa na príprave stanovísk k medzinárodným zmluvám, dohodám a dohovorom.
2. Zúčastňuje sa na príprave stanovísk k medzinárodným dohovorom OSN, k dohovorom Rady Európy a iným medzinárodným dokumentom.

ODBOR PRÁVNY

Odbor právny zabezpečuje plnenie úloh na úseku organizačno-právnom, všeobecnej sporovej agendy a správneho konania.

Odbor právny

a) v oblasti všeobecnej sporovej agendy a správneho konania vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Zastupuje ministerstvo pred súdmi a inými orgánmi štátnej správy a samosprávy.
2. Vybavuje dožiadania štátnych orgánov, orgánov štátnej správy a orgánov samosprávy v právnych veciach.

3. Pripravuje návrh rozhodnutia o odvolaní voči rozhodnutiam komôr uvedených v § 43 až 47h zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti“).
4. Pripravuje návrh rozhodnutia o odvolaní voči rozhodnutiam samosprávnych krajov.
5. Posudzuje v odôvodnených prípadoch rozhodnutia iných útvarov ministerstva.
6. Pripravuje návrh rozhodnutia o odvolaniach proti rozhodnutiam, ktoré v prvom stupni vydal ÚVZ SR, Štátna kúpeľná komisia, ŠÚKL a pod.
7. Pripravuje návrh prvostupňových rozhodnutí ministerstva okrem tých, ktoré patria do pôsobnosti sekcie farmácie a liekovej politiky, sekcie zdravia, komunikačného odboru, Štátnej kúpeľnej komisie a odboru kontroly, vládneho auditu a sťažností.
8. Vybavuje podnety o mimoriadnych opravných prostriedkoch voči rozhodnutiam vydaných v správnom konaní a o zákonnosti postupu pri ich vydávaní.
9. Pripravuje návrh rozhodnutia o mimoriadnych opravných prostriedkoch proti rozhodnutiam samosprávnych krajov a o proteste prokurátora.
- b) *v oblasti nesporovej agendy a právnej podpory* vybavuje najmä túto odbornú agendu:
 1. Zastupuje ministerstvo pred súdmi a inými orgánmi štátnej správy a samosprávy.
 2. Participuje na príprave všeobecne záväzných právnych predpisov.
 3. Vypracováva pripomienky k návrhom medzinárodných zmlúv v oblasti zdravotníctva.
 4. Poskytuje právne stanoviská a konzultácie odborným útvarom ministerstva.
 5. Overuje listiny určené pre cudzinu v rezorte ministerstva v súlade s Dohovorom o zrušení požiadavky vyššieho overovania zahraničných verejných listín; toto overovanie zabezpečuje aj vo vzťahu k organizáciám v pôsobnosti vyšších územných celkov a obcí.
 6. Vede register zmlúv uzatvorených ministerstvom a zasiela ich finálne znenie odboru informatiky na zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv.
 7. Vede register interných a externých právnych aktov vydaných ministerstvom.
 8. Spolupracuje na podnetoch s odborom kontroly, vládneho auditu a sťažností.
 9. Posudzuje zmluvy ministerstva uzatvorené s právnickými osobami a fyzickými osobami z hľadiska ich súladu s platnými právnymi predpismi.
 10. Posudzuje návrhy zmlúv na služby, práce a nákupy tovarov a vypracováva pripomienky a stanoviská k predloženým zmluvám.
 11. Pripravuje návrh povolenia na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia, jeho zmenu, dočasné pozastavenie alebo zrušenie v tých prípadoch, ktoré podľa zákona o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti patria do pôsobnosti ministerstva.
 12. Vede register povolení na prevádzkovanie zdravotníckych zariadení.
 13. Zabezpečuje činnosť rozkladovej komisie a pripravuje návrhy na rozhodnutia ministra.
 14. Pripravuje vyjadrenia k jednotlivým ustanoveniam nových zákonov v pôsobnosti ministerstva a ich vykonávacím predpisom.
 15. Pripomienkuje návrhy právnych predpisov pripravovaných a predkladaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi v spolupráci s príslušnými

vecnými útvarmi ministerstva, ktoré sa vzťahujú k úseku organizačno-právneho a obchodných vecí.

16. Zúčastňuje sa na rozporových konaniach k právnym predpisom, ktorých bol gestorom v pripomienkovom konaní.
17. Zúčastňuje sa na vnútrorezortnom pripomienkovom konaní k návrhom právnych predpisov.

ODBOR AKCIONÁRSKÝCH PRÁV A ŠPECIFICKEJ PRÁVNEJ AGENDY

Odbor akcionárskych práv zabezpečuje plnenie úloh a výkon akcionárskych práv v akciových spoločnostiach so 100%-nou majetkovou účasťou štátu. Odbor akcionárskych práv vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Pripravuje písomnú dokumentáciu súvisiacu so zabezpečovaním výkonu práv akcionára v obchodných spoločnostiach, v ktorých má ministerstvo majetkový podiel.
2. Vypracováva podklady pre organizačné zmeny obchodných a akciových spoločností so 100%-nou majetkovou účasťou štátu, v ktorých vykonáva MZ SR akcionársku pôsobnosť.
3. Pripomienkuje návrhy legislatívnych noriem, koncepcií, interných právnych a riadiacich aktov, materiálov na rokovanie vlády SR a ostatných dokumentov v otázkach týkajúcich sa výkonu akcionárskych práv.
4. Kompletizuje a archivuje spisovú dokumentáciu týkajúcu sa výkonu akcionárskych práv.
5. Navrhuje, vypracováva a implementuje politiky, postupy a procesy k zjednoteniu procesov v rámci výkonu akcionárskych práv, vrátane ich kontroly.
6. Stanovuje úlohy akciovým spoločnostiam v rámci výkonu akcionárskych práv a v poskytuje súčinnosť ostatným organizačným útvarom ministerstva pri zabezpečovaní implementácie projektov v akciových spoločnostiach so 100%-nou majetkovou účasťou štátu, v ktorých MZ SR vykonáva akcionárske práva.
7. Podieľa sa na príprave odborných usmernení, postupov, procesov a opatrení MZ SR pre vyhodnocovanie interných predpisov akciových spoločností, vrátane interných predpisov vydaných a posudzuje súlad týchto predpisov so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
8. Spolupracuje s útvarom vnútornej kontroly a útvarom interného auditu ministerstva, ak zistí z vlastnej činnosti alebo na základe informácií akciovej spoločnosti a alebo členov jej orgánov alebo na základe informácií tretích osôb porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov alebo nesúlad v činnosti akciovej spoločnosti.
9. Poskytuje súčinnosť ostatným organizačným útvarom ministerstva pri realizácii a implementácii strategických materiálov akcionára v oblasti riadenia a rozvoja akciových spoločností.
10. Metodicky riadi, koordinuje a usmerňuje činnosť a postupy akciových spoločností v súvislosti s dodržiavaním pravidiel podľa etických noriem, vrátane pravidiel o zabránení zneužívania interných informácií ministerstva.
11. Na základe zistených poznatkov navrhuje opatrenia akciovým spoločnostiam, ktoré pomôžu eliminovať riziká.“

24. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ sa vypúšťa bod 5.; body 6. až 10. sa prečísľujú na body 5. až 9.
25. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ bod 9. vrátane nadpisu znie:

„9. SEKCIA IMPLEMENTÁCIE PLÁNU OBNOVY A ODOLNOSTI

Sekcia implementácie Plánu obnovy a odolnosti vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Koordinuje organizačné útvary ministerstva pri implementácii komponentov 11, 12 a 13 Plánu obnovy a odolnosti (ďalej len „POO“)
2. Vypracúva systém implementácie POO a zabezpečuje metodické usmerňovanie organizačných útvarov ministerstva podieľajúcich sa na plnení úloh vyplývajúcich z POO
3. Zabezpečuje kontrolu stavu plnenia úloh vyplývajúcich ministerstvu z POO
4. Koordinuje proces manažmentu ľudských zdrojov potrebných pre implementáciu POO
5. Poskytuje aktívnu podporu pre organizačné útvary ministerstva plniace jednotlivé úlohy vyplývajúce z POO a zabezpečuje aktívnu súčinnosť medzi organizačnými útvarmi ministerstva pri plnení úloh vyplývajúcich z POO
6. Riadi vynakladanie finančných prostriedkov v rámci rozpočtu Plánu obnovy a odolnosti a zodpovedá za dodržiavanie tohto rozpočtu
7. Riadi riziká, monitoruje neplnenie stanovených cieľov a navrhuje možné riešenia
8. Vypracúva implementačné správy
9. Participuje na plnení alebo plní pridelené vecné úlohy v rámci Plánu obnovy a odolnosti
10. Vystupuje ako centrálny kontaktný bod pre komunikáciu s Národnou implementačnou a koordinačnou autoritou
11. Koordinuje komunikáciu a spoluprácu so Zdravotníckou implementačnou agentúrou

ODBOR KOORDINÁCIE REFORIEM

Odbor koordinácie reforiem vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Koordinuje organizačné útvary ministerstva pri implementácii reforiem Plánu obnovy a odolnosti (ďalej len „POO“) v pôsobnosti rezortu zdravotníctva.
2. Poskytuje aktívnu podporu pre organizačné útvary ministerstva plniace jednotlivé úlohy vyplývajúce z reforiem v rámci POO.
3. Zabezpečuje aktívnu súčinnosť medzi organizačnými útvarmi ministerstva pri plnení úloh vyplývajúcich z reforiem v rámci POO.
4. Včas identifikuje a upozorňuje na možné riziká ako aj neplnenie cieľov či míľnikov a navrhuje možné riešenia.
5. Participuje na vypracúvaní implementačných správ v rámci POO.

Oddelenie investičnej implementácie

Oddelenie investičnej implementácie vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Koordinuje organizačné útvary ministerstva ako aj relevantné externé subjekty pri implementácii investícií POO v pôsobnosti rezortu zdravotníctva.
2. Poskytuje aktívnu podporu pre organizačné útvary ministerstva plniace jednotlivé úlohy vyplývajúce z investícií v rámci POO.
3. Zabezpečuje aktívnu súčinnosť medzi organizačnými útvarmi ministerstva pri plnení úloh vyplývajúcich z investícií v rámci POO.
4. Včas identifikuje a upozorňuje na možné riziká ako aj neplnenie cieľov či míľnikov a navrhuje možné riešenia.
5. Participuje na vypracúvaní implementačných správ v rámci POO.
6. Koordinuje spoluprácu a komunikáciu so Zdravotníckou implementačnou agentúrou .

ODBOR KOORDINÁCIE PODPORNÝCH ČINNOSTÍ

Odbor koordinácie podporných činností vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Vypracúva implementačné a monitorovacie správy v rámci POO.
2. Koordinuje finančné riadenie POO vrátane prípravy rozpočtu na jednotlivé obdobia a finančnej kontroly.
3. Koordinuje procesy verejných obstarávaní v rámci POO.
4. Koordinuje proces riadenia ľudských zdrojov v rámci POO.
5. Koordinuje právnu a legislatívnu podporu v rámci POO vrátane posudzovania štátnej pomoci.
6. Koordinuje proces prípravy a posudzovania návrhov výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov v rámci POO.
7. Koordinuje a spolupracuje pri posudzovaní žiadostí o poskytnutie prostriedkov v rámci POO.“

26. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti II. „ÚSEK štátneho tajomníka I.“ sa v bode 2. „SEKCIA FARMÁCIE A LIEKOVEJ POLITIKY“ vypúšťa znenie Oddelenia pre farmakoeconomiku a nahrádza sa textom, ktorý vrátane nadpisov znie:

„ODBOR PRE FARMAKOEKONOMIKU A HTA

Odbor pre farmakoeconomiku a HTA zabezpečuje plnenie úloh v oblasti farmakoeconomického hodnotenia, medicínskoekonomického hodnotenia a farmakoterapeutického hodnotenia, spolupracuje pri kategorizácii liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín a spolupracuje pri plnení úloh v oblasti racionálnej farmakoterapie. Odbor vybavuje najmä túto odbornú agendu:

a) *v oblasti hodnotenia zdravotníckych technológií:*

1. Riadi prácu odbornej pracovnej skupiny pre farmakoeconomiku, klinické výstupy hodnotenie zdravotníckych technológií a zabezpečuje administratívnu

- agendu, spracovanie agendy súvisiacej s farmakoekonomickým hodnotením a medicínskoekonomickým hodnotením.
2. Riadi prácu odborných pracovných skupín pre anatomicko-terapeuticko-chemické skupiny liečiv a zabezpečuje administratívnu agendu, spracovanie agendy súvisiacej s farmakoterapeutickým hodnotením.
 3. Riadi prácu odborných pracovných skupín pre zdravotnícke pomôcky a pre jednotlivé skupiny špeciálnych zdravotníckych materiálov a zabezpečuje administratívnu agendu, spracovanie agendy súvisiacej s hodnotením zdravotníckych pomôcok a špeciálnych zdravotníckych materiálov.
 4. Spolupracuje s inštitútom zdravotných analýz pri hodnotení zdravotníckych technológií.
- b) *v oblasti kategorizácie liekov:*
1. Zabezpečuje sledovanie a kontrolu dopadov kategorizácie na verejné zdroje.
 2. Aktívne sa zúčastňuje na činnosti v odborných komisiách (komisia pre kategorizáciu liečiv, komisia pre kategorizáciu zdravotníckych pomôcok, komisia pre kategorizáciu špeciálneho zdravotníckeho materiálu komisia pre kategorizáciu dietetických potravín).
- c) *v oblasti racionálnej farmakoterapie:*
1. Spolupracuje na koncepcii liekovej politiky.
 2. Spolupracuje s medzinárodnými a národnými inštitúciami v oblasti cenovej politiky.
 3. Odborne a metodicky usmerňuje farmakoekonomiku zdravotníckych zariadení.
 4. Spolupracuje so zdravotnými poisťovňami v oblasti vysokonákladových zdravotníckych technológií.

Oddelenie agentúry pre HTA

Oddelenie agentúry pre HTA (hodnotenie zdravotníckych technológií, alebo Health Technology Assessment) vybavuje najmä túto agendu:

1. Posudzuje lieky, zdravotnícke pomôcky, prístroje, zariadenia, ale aj špecializovaný zdravotnícky materiál a zdravotnícke procedúry.
2. Posudzuje klinický prínos a ekonomické, etické, organizačné, sociálne a právne aspekty nových, ale aj už hradených technológií s cieľom prevencie, diagnostiky, liečby, rehabilitácie v súlade s potrebami konkrétnych zdravotných systémov.
3. Pripravuje všetky podklady (odborné, materiálne) na založenie Slovenskej agentúry pre HTA ako neziskovej a nezávislej agentúry, ktorá má podporovať rozhodovacie procesy vo verejnom zdravotnom sektore a pracovať vo vzdialenosti od záujmových skupín (či už od platcov zdravotnej starostlivosti, alebo farmaceutického priemyslu).
4. Poskytuje vedecký základ pre efektívne a primerané využívanie limitovaných zdrojov v zdravotníctve a vytvára podklady pre rozhodovanie kategorizačných komisií.
5. Zabezpečuje publikovanie a prezentovanie výsledkov svojej vedeckej činnosti na medzinárodných fórach a budovanie analytických kapacity pre slovenský zdravotnícky sektor.

6. Spolupracuje s medzinárodnými HTA organizáciami ako „International Network of Agencies for HTA“ (INAHTA), alebo „European Network for HTA“ (EUnetHTA).“
27. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II.“ úvodná veta znie:
„Štátny tajomník II. priamo riadi činnosť sekcie zdravia, sekcie vzdelávania a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve a odboru poisťovníctva.“
28. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II.“ v bode 2. „SEKCIA ZDRAVIA“ sa vrátane nadpisu vypúšťa znenie „Odbor ošetrovateľstva a iných zdravotníckych profesií“.
29. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II.“ sa znenie bodu 3. „ODBOR ZDRAVOTNÍCKEHO VZDELÁVANIA“ nahrádza textom, ktorý vrátane nadpisu znie:

„3. SEKCIA VZDELÁVANIA A RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV V ZDRAVOTNÍCTVE

Sekcia vzdelávania a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve zabezpečuje plnenie úloh v oblasti zdravotníckeho vzdelávania, ošetrovateľstva a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve.

ODBOR VZDELÁVANIA

Odbor vzdelávania vybavuje najmä túto odbornú agendu:

a) na úseku zdravotníckeho školstva a uznávania kvalifikácií:

1. Vypracováva návrhy dlhodobých zámerov, koncepcií, národných programov, všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalšie materiály pre oblasť zdravotníckeho školstva a uznávania kvalifikácií.
2. Vypracováva stanoviská pre Slovenskú akreditačnú agentúru VŠ Slovenskej republiky, či absolventi štúdia vysokej školy spĺňajú, resp. budú spĺňať podmienky na výkon zdravotníckeho povolania podľa osobitného predpisu.
3. Tvorba akreditačných štandardov/kritérií pre vysoké školy v súlade so zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Vypracováva metodicko-odborné podklady o organizácii, obsahu a riadení zdravotníckeho školstva a o aproximácii práva v oblasti voľného pohybu zdravotníckych pracovníkov.
5. Vypracováva štátne vzdelávacie programy pre odbornú zložku vzdelávania na stredných zdravotníckych školách, stanoviská k poslancovým návrhom zákonov pre oblasť vzdelávania, podklady pre výročnú správu o činnosti odboru, vrátane podkladov na prípravu rozpočtu pre oblasť vzdelávania, pripomienky k návrhom právnych predpisov, podklady a stanoviská k žiadostiam o informáciu v oblasti vecnej pôsobnosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám, odborné

- stanoviská pre iné organizačné útvary ministerstva, odborné podklady do návrhov právnych predpisov týkajúcich sa vzájomného uznávania odborných kvalifikácií zdravotníckych pracovníkov, podklady pre notifikáciu ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov do EK a EÚ členských štátov Európskeho hospodárskeho priestoru (ďalej len „EHP“).
6. Zabezpečuje schvaľovanie študijných odborov a študijných programov zdravotníckych vysokých škôl a univerzít, ktoré pripravujú zdravotníckych pracovníkov, administratívne, organizačne a materiálno-technicky činnosť Rady Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre tvorbu a hodnotenie štátnych vzdelávacích programov odbornej prípravy vzdelávania pre zdravotnícke študijné odbory na stredných zdravotníckych školách v zmysle štatútu.
 7. Zabezpečuje schvaľovanie a vydávanie učebníc a učebných pomôcok pre odbornú zložku vzdelávania stredných zdravotníckych škôl, uznávanie diplomov o špecializácii, certifikátov a iných dokladov o špecializácii zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí na výkon zdravotníckeho povolania v SR, vydávanie potvrdení zdravotníckym pracovníkom o rovnocennosti vzdelania získaného na území SR na účely uznania kvalifikácie v inom štáte Európskeho hospodárskeho priestoru (ďalej len „EHP“) podľa právnych predpisov EÚ, vydávanie súhlasu na dočasný a príležitostný výkon zdravotníckeho povolania na území Slovenskej republiky, vydávanie osvedčení zdravotníckym pracovníkom o vykonávaní odbornej praxe na území SR na účely uznania kvalifikácie v inom štáte EHP podľa právnych predpisov EÚ vrátane špecializácií.
 8. Vydáva stanoviská na udelenie oprávnenia na poskytovanie vysokoškolského vzdelávania na území Slovenskej republiky zahraničnou vysokou školou, ak uplatnenie absolventov štúdia má byť v zdravotníckych povolaniach.
 9. Zabezpečuje výmenu informácií o zdravotníckych pracovníkoch v elektronickom informačnom systéme vnútorného trhu (IMI) Európskej komisie v procese vzájomného uznávania kvalifikácii podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady 2005/36/ES.
 10. Zabezpečuje elektronické vydávanie a prijímanie európskeho profesijného preukazu (EPP) pre zdravotníckych pracovníkov na účely uznania kvalifikácie v inom členskom štáte aj pri dočasnom poskytovaní služieb, pravidelnú aktualizáciu EPP a pôsobí ako koordinátor EK pre dotknutú oblasť.
 11. Zabezpečuje overovanie ovládania štátneho jazyka podľa osobitného predpisu.
 12. Zabezpečuje overovanie pracovísk a personálu zamestnávateľov pre praktické vyučovanie, odbornej praxe pre stredné zdravotnícke školy.
 13. Spolupracuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, profesijnými združeniami, sociálnymi partnermi a vzdelávacími inštitúciami v oblasti kvality vzdelávania, s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a úradom vlády SR - Solvit centrom v problematike uznávania dokladov o vzdelaní zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí a zdravotníckych pracovníkov, ktorí získali vzdelanie v SR alebo v bývalom Československu, na území EHP.
 14. Vede databázu vydaných potvrdení, osvedčení a vyjadrení ku vzdelaniu zdravotníckym pracovníkom za účelom uznania ich kvalifikácií v inom štáte EHP podľa právnych predpisov EÚ, databázu vydaných rozhodnutí v procese

uznávania diplomov o špecializáciách, certifikátov a iných dokladov o vzdelaní zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí, zoznam vyhlásení podľa dátumu ich doručenia a údaje z tohto zoznamu sprístupňuje podľa osobitného predpisu.

15. Riadi a kontroluje výchovu a výučbu v zdravotníckom školstve v spolupráci s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.
 16. Spravuje sieť a sústavu študijných odborov na stredných zdravotníckych školách.
 17. Riadi, kontroluje a spravuje sieť študijných odborov, študijných programov zdravotníckych vysokých škôl a univerzít, ktoré pripravujú zdravotníckych pracovníkov.
 18. Predkladá prezidentovi Slovenskej republiky návrhy zdravotníckej vysokej školy na vymenovanie profesorov.
 19. Prerokúva a vyhodnocuje dlhodobé zámery zdravotníckych vysokých škôl a ich aktualizáciu.
 20. Riadi, kontroluje, odborne a metodicky usmerňuje pregraduálne vzdelávanie na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave, registruje vnútorné predpisy Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.
 21. Odborne a metodicky usmerňuje činnosť Slovenskej lekárskej knižnice.
 22. Usmerňuje postupy miestnej štátnej správy na úseku vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.
 23. Zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných orgánov v príslušných inštitúciách EÚ na tvorbe a implementácii legislatívy do praxe v oblasti koordinácie vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.
 24. Vykonáva analytickú činnosť v oblasti uznávania zdravotníckych kvalifikácií a využíva databázy najmä NCZI a Štatistického úradu Slovenskej republiky na predpovede možných trendov, komunikáciu so zahraničím, hodnotenie dosahovaných výsledkov a porovnávanie dosahovaných výsledkov s údajmi iných krajín (EÚ, OECD, WHO, WTO) a mediálnu politiku v rozsahu pôsobnosti odboru.
- b) na úseku ďalšieho vzdelávania:*

1. Vypracováva návrhy dlhodobých zámerov, koncepcií, národných programov, všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalšie materiály pre oblasť ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov; metodicko-odborné podklady o organizácii, obsahu a riadení ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov; minimálne štandardy pre špecializačné študijné programy, minimálne štandardy pre certifikačné študijné programy a minimálne štandardy pre študijné programy sústavného vzdelávania v spolupráci s Akreditačnou komisiou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov (ďalej len „Akreditačná komisia MZ SR“).
2. Vypracováva rozhodnutia o vydaní osvedčenia o akreditácii príslušného špecializačného študijného programu, certifikačného študijného programu a študijného programu sústavného vzdelávania; rozhodnutia o vydaní osvedčenia o akreditácii kurzu prvej pomoci a rozhodnutia o vydaní osvedčenia o akreditácii kurzov inštruktorov prvej pomoci.
3. Spracúva stanoviská k poslancovým návrhom zákonov pre oblasť ďalšieho vzdelávania, podklady pre výročnú správu o činnosti odboru, vrátane podkladov na prípravu rozpočtu pre oblasť ďalšieho vzdelávania, pripomienky k návrhom

- právných predpisov, podklady a stanoviská k žiadostiam o informáciu v oblasti vecnej pôsobnosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a odborné stanoviská pre iné organizačné útvary ministerstva.
4. Zabezpečuje priebežné sledovanie a hodnotenie úrovne ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov a v spolupráci s Akreditačnou komisiou MZ SR pripravuje podklady pre zvýšenie kvality ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov; administratívne, organizačne a materiálno-technicky zabezpečuje činnosť Akreditačnej komisie MZ SR v zmysle štatútu.
 5. Vykonáva štatistické zisťovanie údajov o ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov a poradenskú činnosť pre zdravotníckych pracovníkov v oblasti ďalšieho vzdelávania.
 6. Spolupracuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, profesijnými združeniami, sociálnymi partnermi a vzdelávacími inštitúciami v oblasti kvality ďalšieho vzdelávania a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na koncepčných činnostiach v súvislosti s čerpaním ESF na uskutočňovanie projektových zámerov v oblasti ďalšieho vzdelávania.
 7. Vede zoznam vzdelávacích ustanovizní, ktoré uskutočňujú akreditovaný program, databázu vydaných rozhodnutí v procese uznávania diplomov o špecializáciách, certifikátov a iných dokladov o vzdelaní zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí, a databázu vydaných osvedčení o akreditácii študijných programov.
 8. Odborne a metodicky riadi ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov, riadi, kontroluje, odborne a metodicky usmerňuje ďalšie vzdelávanie na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave, usmerňuje postupy miestnej štátnej správy na úseku ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.
 9. Vykonáva analytickú činnosť v oblasti ďalšieho vzdelávania a uznávania zdravotníckych kvalifikácií a využíva databázy NCZI, Štatistického úradu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠÚ SR“), prípadne iných na predpovede možných trendov, komunikáciu so zahraničím, hodnotenie dosahovaných výsledkov, porovnanie dosahovaných výsledkov s údajmi iných krajín (EÚ, OECD, WHO, WTO) a mediálnu politiku v rozsahu náplne odboru.
 10. Vede Centrálny register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní.

ODBOR OŠETROVATEĽSTVA A RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV V ZDRAVOTNÍCTVE

Odbor ošetrovateľstva a riadenia ľudských zdrojov v zdravotníctve vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Tvorí vecné podklady k návrhom zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti regulovaných nelekárskych zdravotníckych povolání v súvislosti s aproximáciou práva.
2. Tvorí koncepcie odborov ošetrovateľstva, pôrodnej asistencie a iných zdravotníckych povolání a iniciuje zmeny legislatívy v zmysle prijatých koncepcií.
3. Zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu v oblasti riadenia a poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, starostlivosti v pôrodnej asistencii a zdravotnej starostlivosti, ktorá sa dotýka iných zdravotníckych povolání:

- 3.1 účasťou na aktivitách medzinárodných organizácií a odborných spoločností (WHO, OECD, EK, EP, Rada Európy, ICN, ICM, EFN, EFM, a iné),
- 3.2 prípravou odborných podkladov k zabezpečeniu medzinárodných projektov a smerníc.
4. Aktívne sa podieľa na činnostiach odborných pracovných komisií. Navrhuje zriadenie a zloženie poradných pracovných skupín a komisií, za účelom riešenia rozvoja zdravotníckych povolání, kvality poskytovania zdravotnej starostlivosti a koordinuje ich činnosť.
5. Pripravuje materiály a odborné stanoviská, organizuje pracovné stretnutia a koordinuje činnosti súvisiace so zdravotnou starostlivosťou, na ktorej sa zúčastňujú nelekárski, zdravotnícki pracovníci.
6. Hodnotí stav ošetrovateľstva a iných nelekárskych zdravotníckych odborov v SR a podieľa sa na formovaní stratégie rozvoja zdravotníctva a zdravia v SR, opierajúc sa o medzinárodné dokumenty a legislatívu, ktorá zohľadňuje potreby praxe.
7. Riadi, koordinuje, tvorí, zavádza a hodnotí štandardy v ošetrovateľstve, pôrodnej asistencii a iných zdravotníckych odboroch.
8. Tvorí a určuje rozsah praxe/kompetencie pre zdravotnícke povolania sestra, pôrodná asistentka, zdravotnícky záchranár, verejný zdravotník, zdravotnícky asistent, rádiologický asistent, fyzioterapeut, masér, dentálna hygienička, očný optik, zubný technik, farmaceutický laborant, zdravotnícky laborant, sanitár a iné.
9. Spolupracuje na vypracovaní analýzy a stratégie využitia ľudských zdrojov v zdravotníctve so zameraním na nelekárske zdravotnícke povolania.
10. Spolupracuje s hlavnými odborníkmi Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, inými rezortmi a orgánmi štátnej správy pri príprave nadrezortných, celospoločenských programov a podkladov do právnych predpisov.
11. Spolupracuje so sestrami samosprávnych krajov pri zabezpečovaní a poskytovaní zdravotnej starostlivosti so zameraním na ošetrovateľskú starostlivosť a starostlivosť poskytovanú inými zdravotníckymi pracovníkmi.
12. Spolupracuje so stavovskými, odbornými a odborovými organizáciami v zdravotníctve, vzdelávacími ustanovizňami, poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti v zdravotníckych aj nezdravotníckych zariadeniach pri tvorbe legislatívnych noriem týkajúcich sa ošetrovateľstva, pôrodnej asistencie a iných zdravotníckych odborov.
13. Podieľa sa na kontrolnej činnosti v oblasti výkonu nelekárskych zdravotníckych povolání, ktoré patria do vecnej príslušnosti OZZP.
14. Spolupracuje na stratégii zdravotno-sociálnej starostlivosti so zameraním na ošetrovateľskú starostlivosť a starostlivosť iných zdravotníckych odborov.
15. Tvorí podklady pre komunikáciu s verejnosťou týkajúce sa vecnej pôsobnosti OZZP.
16. Vybavuje bežnú korešpondenciu a podnety od prijímateľov a poskytovateľov zdravotnej starostlivosti.
17. V oblasti ľudských zdrojov rezortu zdravotníctva zabezpečuje koncepčnú činnosť v oblasti rozvoja personálnej politiky rezortu zdravotníctva.
18. Participuje na tvorbe právnych predpisov týkajúcich sa zamestnanosti v zdravotníctve.

19. Zhodnocuje dopady predkladaných zákonov a iných právnych predpisov na zamestnanosť v rezorte zdravotníctva.“
30. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II.“ sa za bod 3. vkladá nový bod 4., ktorý vrátane nadpisu znie:

„4. ODBOR POISŤOVNÍCTVA

Odbor poisťovníctva metodicky usmerňuje a zabezpečuje sledovanie platieb do zdravotníckych zariadení, sleduje hospodárenie zdravotných poisťovní, navrhuje a vyhodnocuje makroekonomické a výkonnostné parametre rezortu zdravotníctva. Odbor poisťovníctva sa zúčastňuje na návrhoch základnej orientácie a priorít rozvoja štátnej zdravotnej politiky v oblasti verejného zdravotného poistenia. Odbor poisťovníctva vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Pripravuje návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti zdravotného poistenia, v oblasti zdravotných poisťovní, vrátane implementácie smerníc EÚ do legislatívy SR v oblasti verejného zdravotného poistenia.
2. Vykonáva ročné zúčtovanie poisťného plateného štátom po vecnej stránke za predchádzajúci kalendárny rok, vypočítava mesačne výsledok prerozdelenia poisťného plateného štátom pre zdravotné poisťovne v zmysle zákona.
3. Vypracováva metodiku výpočtu, zverejňuje index rizika a zoznam farmaceuticko-nákladových skupín.
4. Sleduje a vyhodnocuje správy o hospodárení zdravotných poisťovní za prvý polrok kalendárneho roka, výročné správy o hospodárení zdravotných poisťovní a plán činnosti zdravotnej poisťovne za príslušný rozpočtový rok.
5. Posudzuje návrh rozpočtu a obchodno-finančný plán zdravotných poisťovní a ďalšie údaje potrebné na účely zostavovania rozpočtu verejnej správy.
6. Posudzuje údaje z účtovníctva a štatistickej evidencie vo forme výkazov, hlásení, prehľadov a iných správ.
7. Vykonáva analytickú činnosť vrátane vyhodnocovania výsledkov a prípravy riešení v oblasti zdravotného poistenia.
8. Sleduje hospodárenie zdravotných poisťovní, vyhodnocuje štruktúru príjmov a výdavkov zdravotných poisťovní.
9. Predkladá údaje podľa pokynu Ministerstva financií SR o finančných aktívach a pasívach pre potreby hodnotenia verejných financií.
10. Vypracováva mesačný monitoring plnenia rozpočtu verejného zdravotného poistenia.
11. Vykonáva metodickú činnosť pre občanov, platiteľov poisťného a iné subjekty, týkajúce sa problematiky verejného zdravotného poistenia, vzniku, zániku poisťného vzťahu a platenia poisťného, vrátane problematiky týkajúcej sa zdravotného poistenia v rámci EÚ.
12. Vykonáva analýzy efektívnosti vynaloženia verejných prostriedkov na zdravotnú starostlivosť a využíva ich výsledky na prognózovanie vývoja štruktúry výdavkov podľa jednotlivých segmentov.

13. V programovom rozpočtovaní zabezpečuje prípravu návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov verejného zdravotného poistenia vrátane štátom plateného poistného, rozpis schválených záväzných ukazovateľov.
14. Vypracováva hodnotenie makroekonomického vývoja z hľadiska potrieb štátneho záverečného účtu.
15. Zastupuje Slovenskú republiku v pracovných skupinách a EÚ komisiách v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia pre oblasť vecných dávok, pripravuje nóty a vypracováva v spolupráci s dotknutými subjektmi dotazníky pre Administratívnu komisiu sociálneho zabezpečenia na jej rokovania za Slovenskú republiku.
16. Preveruje podklady k vyúčtovaniu za bezdomovcov, osoby s doplnkovou ochranou a obeť trestných činov.
17. Zastupuje Slovenskú republiku pred súdmi EÚ a pred slovenskými súdmi v oblasti zdravotného poistenia.

Odbor poisťovníctva v oblasti kategorizácie zdravotných výkonov a cenotvorby zabezpečuje súbor odborných, metodických a organizačných činností súvisiacich s tvorbou zoznamu zdravotných výkonov, ich kategorizáciou a v oblasti cenotvorby zabezpečuje proces stanovovania cien v oblasti zdravotnej starostlivosti a služieb súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti, vrátane cenovej regulácie. Odbor poisťovníctva v oblasti kategorizácie zdravotných výkonov a cenotvorby vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Vypracováva koncepciu tvorby zoznamu zdravotných výkonov.
2. Zabezpečuje a odborne usmerňuje činnosť komisie pre zdravotné výkony a prácu odborných pracovných skupín.
3. Spracováva databázu výkonov pre potreby komisie pre zdravotné výkony.
4. Poskytuje podklady pre mediálnu politiku týkajúcu sa zoznamu zdravotných výkonov.
5. Spolupracuje s hlavnými odborníkmi MZ SR, s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, s Národným centrom zdravotníckych informácií, so zdravotnými poisťovňami, so stavovskými a profesiovými organizáciami, s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti.
6. Odborne a metodicky usmerňuje systém vykazovania zdravotných výkonov v rámci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a zdravotných poisťovní.
7. Spolupracuje pri implementácii eHealth aplikácií v oblasti elektronizácie zdravotných výkonov.
8. Vypracováva koncepciu cenotvorby pre oblasť poskytovania zdravotnej starostlivosti a zabezpečuje reguláciu cien v zdravotníctve, zdravotných výkonov a nájmu nebytových priestorov v zdravotníckych zariadeniach v súlade s platnými právnymi predpismi.
9. Pripravuje návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorými sa ustanovujú formy určenia ceny v oblasti zdravotnej starostlivosti a v oblasti služieb súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti, po vecnej stránke.
10. Vykonáva analytické činnosti pri nákladoch zdravotnej starostlivosti podľa jednotlivých segmentov.

11. Ustanovuje pravidlá pre určenie výšky úhrady poistenca za poskytnutú zdravotnú starostlivosť a služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti.
 12. Sleduje a analyzuje platby zdravotných poisťovní voči poskytovateľom zdravotnej starostlivosti.
 13. Plní úlohy cenového orgánu pre oblasť zdravotnej starostlivosti podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách.
 14. Vykonáva cenovú kontrolu podľa zákona o cenách a na výkon cenovej kontroly primerane používa osobitný predpis, ktorým je zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších právnych predpisov.
 15. Metodicky spolupracuje s Národným centrom zdravotníckych informácií pri tvorbe výkazov o ekonomike organizácií v zdravotníctve využívaných v oblasti cenotvorby v zdravotníctve.
 16. Spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva pri tvorbe cenových opatrení z hľadiska ich vecnej príslušnosti.“
31. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ úvodná veta znie:

„Generálny tajomník služobného úradu priamo riadi činnosť kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu, osobného úradu, sekcie verejného obstarávania, sekcie digitalizácie a informatiky, sekcie správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontroingu podriadených organizácií, sekcie financovania, sekcie pandemického riadenia a sekcie európskych programov a projektov.

32. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 1. „KANCELÁRIA GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA“ sa znenie ODBORU HOSPODÁRSKEJ SPRÁVY a ODDELENIA DOPRAVY nahrádza novým znením, ktorý vrátane nadpisov znie:

ODBOR PROJEKTOVÉHO RIADENIA

Odbor projektového riadenia vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Zhromažďuje, triedi a vyhodnocuje návrhy všetkých projektov na realizáciu štátnej zdravotnej politiky, financovaných zo zahraničných a domácich zdrojov v rezorte zdravotníctva, koordinuje ich predkladanie na rokovanie orgánov ministra.
2. Koordinuje a usmerňuje procesy strategického manažmentu v rezorte zdravotníctva.
3. Vypracováva pravidlá pre riadenie programov a projektov, vykonáva úkony týkajúce sa predprojektovej prípravy a riadi programy a projekty realizované rezortom zdravotníctva.
4. Riadi a koordinuje plánovanie a realizáciu programov a projektov z pohľadu vzájomného súladu ich cieľov, výstupov a požiadaviek na ľudské, materiálne a finančné zdroje.
5. Identifikuje vzájomné väzby medzi plánovanými a prebiehajúcimi programami a projektmi (rozvojovými aktivitami) a navrhuje opatrenia na súčinnosť medzi jednotlivými úsekmi a sekciami spolupracujúcimi na projektoch.

6. Koordinuje aktivity projektových manažérov jednotlivých projektov programu, koordinuje a nastavuje väzby a závislosti medzi projektmi.
7. Spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva na hodnotení dosahovaných výsledkov celonárodných a celospoločenských programov a na určovaní možných trendov.
8. V spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje úlohy súvisiace s prípravou jednotlivých programových dokumentov a programových manuálov, ako aj ďalších riadiacich dokumentov ministerstva.
9. Podieľa sa na príprave programových dokumentov, programových manuálov a ďalších riadiacich dokumentov pre čerpanie pomoci z fondov EÚ.
10. Centralizovane riadi riziká, otvorené otázky a zmenové konania projektov.
11. Spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva na hodnotení dosahovaných výsledkov celonárodných a celospoločenských programov a na určovaní možných trendov.

ODBOR INFORMAČNEJ BEZPEČNOSTI

Odbor informačnej bezpečnosti zabezpečuje bezpečnosť údajov a informačného toku ministerstva, ich riadenie a proaktívnu identifikáciu rizík s cieľom eliminovať riziko hospodárskej alebo reputačnej ujmy. Zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti kybernetickej bezpečnosti a riadi kybernetickú bezpečnosť.

Odbor informačnej bezpečnosti

1. *v oblasti riadenia informačných rizík najmä*
 - a) identifikuje pravdepodobnosť výskytu rizika pri správe rezortných údajov a informačného toku aplikáciou vhodných metód a techník,
 - b) identifikuje, kto alebo čo je nositeľom rizika a vytvára podmienky pre prijatie zodpovedajúcich opatrení na jeho elimináciu,
 - c) analyzuje údaje a informačný tok s cieľom identifikovať a upozorniť na riziká a neštandardné transakcie alebo skutočnosti v rámci rezortu zdravotníctva,
 - d) zabezpečuje zhromažďovanie údajov, popis systémov a procesov v dobe, kedy došlo k neštandardnej transakcii alebo skutočnosti, s cieľom prijatia nápravných opatrení,
 - e) odporúča nastavenie interných postupov a zásad, ako aj nastavenie procesov správy a riadenia údajov v organizáciách v pôsobnosti ministerstva,
 - f) analyzuje zabezpečenie a prístup k údajom a informačnému toku a identifikuje potencionálny konflikt záujmov v rámci rezortu zdravotníctva,
 - g) vykonáva náhodné previerky rizika neštandardnej transakcie alebo skutočnosti uplatnením forenzných techník,
 - h) identifikuje riziká pri príprave a realizácii strategických projektov a poskytuje poradenstvo ostatným útvarom ministerstva pri riadení projektových rizík,
2. *v oblasti kybernetickej bezpečnosti najmä*
 - a) riadi kybernetickú bezpečnosť v rezorte zdravotníctva a priebežne vyhodnocuje úroveň kybernetickej bezpečnosti v rezorte zdravotníctva,
 - b) zabezpečuje hodnotenie súladu stavu bezpečnosti s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov pre ministerstvo a určené organizácie v pôsobnosti ministerstva,

- c) navrhuje opatrenia na zamedzenie alebo minimalizáciu rizík a dopadov hrozieb, bezpečnostných udalostí, incidentov, mimoriadnych situácií, monitoruje plnenie a efektivitu týchto opatrení a vedie evidenciu bezpečnostných incidentov,
- d) koordinuje činnosť poradných orgánov MZ SR v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- e) buduje bezpečnostné povedomie, definuje a aplikuje bezpečnostné opatrenia a politiku správania sa v kybernetickom priestore v rezorte zdravotníctva,
- f) vypracúva metodické usmernenia a odborné materiály v oblasti kybernetickej bezpečnosti pre podriadené organizácie a organizácie rezortu zdravotníctva,
- g) sa podieľa v súčinnosti s NCZI na budovaní kapacít SOC (Security Operations Center) a spolupracuje so CSIRT (Computer Security Incident Response Team) v Národnom bezpečnostnom úrade (ďalej len NBÚ“) a na Ministerstve investícií, regionálneho rozvoja a informatizácií SR (ďalej len „MIRRI“),
- h) poskytuje NBÚ informácie získané z vlastnej činnosti dôležité na zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti a v spolupráci s NBÚ určuje špecifické sektorové identifikačné kritériá podľa § 18 ods. 3 zákona o kybernetickej bezpečnosti,
- i) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a prevádzkovateľmi základných služieb vo svojej pôsobnosti pri plnení úloh podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti,
- j) identifikuje základnú službu a prevádzkovateľa základnej služby a ich aktuálny zoznam predkladá NBÚ na účely zaradenia do zoznamu základných služieb a registra prevádzkovateľov základných služieb,
- k) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v roli prevádzkovateľa základnej služby.
- l) poskytuje súčinnosť NBÚ a MIRRI pri kontrolách a auditoch; zabezpečuje účasť ministerstva v príslušných odborných komisiách a rokovaniach s týmito inštitúciami.“

33. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa znenie bodu 6. nahrádza novým znením, ktorý vrátane nadpisov znie:

„6. SEKCIA SPRÁVY MAJETKU ŠTÁTU, ZAKLADATELSKÝCH PRÁV A FINANČNÉHO KONTROLINGU PODRIADENÝCH ORGANIZÁCIÍ

Sekcia správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontrolingu podriadených organizácií zabezpečuje výkon zriaďovateľských, zakladateľských práv v právnických osobách v zriaďovateľskej, zakladateľskej pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej aj ako „podriadené organizácie“). Analyzuje hospodárenie organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, sleduje jeho vývoj a vypracúva návrhy na optimálne a efektívne riadenie podriadených organizácií.

ODBOR SPRÁVY MAJETKU ŠTÁTU A ZAKLADATELSKÝCH PRÁV

Odbor správy majetku štátu a zakladateľských práv zabezpečuje plnenie úloh a výkon zriaďovateľských, zakladateľských práv ministerstva.

Odbor správy majetku štátu a zakladateľských práv vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Podieľa sa na tvorbe, príprave a realizácii koncepcie realizačného usporiadania zdravotníckych zariadení, ktoré vyplývajú z výkonu zakladateľských a zriaďovateľských funkcií.
2. Zabezpečuje koordináciu zámerov štátu vyplývajúcich z výkonu zakladateľskej a zriaďovateľskej funkcie ministerstva.
3. Vypracováva podklady pre organizačné zmeny štátnych príspevkových organizácií, a neziskových organizácií, štátnych podnikov.
4. Zabezpečuje komplexne agendu týkajúcu sa personálneho obsadenia členov podriadených organizácií (akciových spoločností, príspevkových organizácií, rozpočtových organizácií, štátnych podnikov), Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a neziskových organizácií v rozsahu stanovenom právnou úpravou.
5. Pripomienkuje návrhy legislatívnych noriem, koncepcií, interných právnych a riadiacich aktov, materiálov na rokovanie vlády SR a ostatných dokumentov v otázkach týkajúcich sa zriaďovania, personalistiky, odmeňovania a riadenia podriadených organizácií.
6. Zabezpečuje agendu a metodicky usmerňuje podriadené organizácie v oblasti nakladania s nehnuteľným a hnutelným majetkom štátu v správe štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva podľa zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.
7. Koordinuje vypracovávanie návrhov strategických materiálov ministerstva v oblasti riadenia a rozvoja podriadených organizácií vrátane navrhovania, implementácie a vyhodnocovania plnenia cieľov.
8. Zabezpečuje agendu a metodicky usmerňuje neziskové organizácie v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva v oblasti nakladania s prioritným nehnuteľným a hnutelným majetkom v zmysle zákona č. 4/2018 Z. z.
9. Zastupuje ministerstvo v rezortných a mimorezortných komisiách pre vyhodnocovanie výberových konaní a verejných súťaží na predaj majetku štátu;
10. Pripravuje podklady súvisiace s výkonom práv zakladateľa v neziskových organizáciách a štátnych podnikoch, v ktorých má ministerstvo majetkový podiel;
11. Pripravuje zakladateľské dokumenty a štatúty neziskových organizácií s majetkovou účasťou štátu a ich zmeny resp. podieľa sa na tvorbe a príprave štatútov neziskových organizácií, ktorých zakladateľom alebo spoluzakladateľom je štát vrátane ich dodatkov; a pripravuje zakladacie listiny štátnych podnikov a zriaďovacie listiny rozpočtových a príspevkových organizácií a ich zmeny;
12. Kompletizuje a archivuje dokumentáciu organizácií a zdravotníckych zariadení v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ministerstva (napr. zakladateľské dokumenty, materiály zo zasadnutí orgánov a pod.
13. V oblasti štatutárnych orgánov štátnych podnikov v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva zabezpečuje
 - a) vyhlasovanie, prípravu a realizáciu výberových konaní na miesta riaditeľov a členov dozornej rady štátneho podniku (orgány štátneho podniku) v pôsobnosti ministerstva;

- b) výkon právnych úkonov za zakladateľa voči orgánom štátneho podniku, týkajúcich sa výkonu funkcií riaditeľa a členov dozornej rady podľa zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov;
- c) deklarovanie majetkových pomerov a vedenie príslušných evidencií;
- d) sledovanie a vyhodnocovanie hospodárskych ukazovateľov a odmeňovanie orgánov štátneho podniku.

ODBOR STRATEGICKÝCH INVESTÍCIÍ

Odbor strategických investícií vykonáva koordináciu a kontrolu úloh súvisiacich o strategickými investíciami, zámermi a projektami ministerstva a podriadených organizácií a plní úlohy vyplývajúce z projektov a investičných zámerov ministerstva realizovaných v podriadených organizáciách.

Odbor strategických investícií vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Posudzuje účelnosť, efektívnosť a hospodárnosť využívania finančných prostriedkov určených na strategické investície a projekty.
2. Zabezpečuje koordináciu projektov výstavby v pôsobnosti ministerstva (vrátane prípravy podkladov k verejnému obstarávaniu), najmä:
 - a) výstavbu novej Univerzitnej nemocnice v Bratislave;
 - b) výstavbu nového Detenčného ústavu.
3. Vykonáva kontrolu na mieste a monitoruje progres fyzickej realizácie projektov.
4. Vykonáva kontroling v oblasti strategických investícií a projektov (najmä reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť, efektívnosť, hospodárnosť a účelnosť) v podriadených organizáciách.
5. Úzko spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri kontrole žiadostí o súhlas so začatím realizácie procesu verejného obstarávania v stavebno-technickej oblasti.
6. Vypracúva a pripravuje materiály súvisiace so zámermi, s investíciami a projektmi ministerstva a podriadených organizácií za účelom realizácie legislatívneho procesu.
7. Realizuje a zabezpečuje v spolupráci s odborom legislatívnym komplexný legislatívny proces, vrátane účasti zamestnancov odboru v rozporových a iných konaniach a pred orgánmi štátnej správy, samosprávy a pred ústrednými orgánmi štátnej správy a vlády SR.
8. Zabezpečuje všetky činnosti vyplývajúce ministerstvu z prípravy a realizácie projektov, alebo prípravy a realizácie strategických investícií strategických investícií.

ODBOR FINANČNÉHO KONTROLINGU PODRIADENÝCH ORGANIZÁCIÍ

Odbor finančného kontrolingu podriadených organizácií zabezpečuje najmä túto odbornú agendu:

1. Vykonáva analýzu hospodárenia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a sleduje jeho vývoj.
2. Sleduje vývoj dlhov v štátnych príspevkových organizáciách, ktorých zriaďovateľom je ministerstvo.

3. Pripravuje podklady a spracováva materiály predkladané na rokovanie vlády SR, NR SR a výboru NR SR pre zdravotníctvo, súvisiace s problematikou dlhov v rezorte zdravotníctva.
 4. Metodicky usmerňuje činnosť organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva
 - a) pri vypracovávaní výkazov finančného riadenia jednotlivých organizácií;
 - b) pri tvorbe a využívaní rozpočtu vo finančnom riadení jednotlivých organizácií;
 - c) pri vypracovávaní správy o hospodárení, posudzuje a vyhodnocuje ich obsah a kvalitu.
 5. Vyhodnocuje účtovné údaje získané z podriadených organizácií.
 6. Navrhuje štandardy pre finančné riadenie a poskytovanie údajov o hospodárení.
 7. Zabezpečuje manažérske prehľady pre ministra zdravotníctva a generálneho tajomníka služobného úradu v oblasti hospodárenia.
 8. Analyzuje predložené údaje o hospodárení podriadených organizácií, údaje medicínskej a ekonomickej výkonnosti v organizáciách v pôsobnosti ministerstva.
 9. Navrhuje ukazovatele výkonnosti podriadených organizácií a spôsob ich hodnotenia.
 10. Spolupracuje pri zdieľaní údajov o hospodárení a ich interpretácie s ostatnými odbornými útvarmi ministerstva.“
34. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ sa v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ vypúšťajú body 7., 10. a 11; body 8., 9. a 12. sa prečísľujú na body 7. až 9.
35. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa znenie bodu 7. „SEKCIA FINANCOVANIA“ nahrádza textom, ktorý vrátane nadpisov znie:

„7. SEKCIA FINANCOVANIA

Sekcia financovania zabezpečuje štátnu politiku na úseku financovania zdravotníctva a tvorby štátneho rozpočtu, zabezpečuje financovanie prevádzkových a investičných potrieb úradu ministerstva a organizácií v pôsobnosti ministerstva z prostriedkov štátneho rozpočtu; metodicky usmerňuje a koordinuje činnosti súvisiace s rozpisom a sledovaním čerpania štátneho rozpočtu v kapitole ministerstva. Uvoľňuje mesačné platby poisťného do zdravotných poisťovní na základe prerozdelenia počtu poisťencov štátu.

ODBOR VEREJNÝCH VÝDAVKOV

Odbor verejných výdavkov vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Zabezpečuje prípravu návrhu viacročného rozpočtu príjmov a výdavkov kapitoly ministerstva, rozpis schválených záväzných ukazovateľov.
2. Nahráva a aktualizuje rozpočet príjmov a výdavkov kapitoly ministerstva v Rozpočtovom informačnom systéme - moduly Programové rozpočtovanie (MPR), Zostavenie rozpočtu (ZoRo), Úpravy rozpočtu (MÚR).
3. Pripravuje a realizuje rozpočtové opatrenia (vo vlastnej pôsobnosti, ako aj v kompetencii Ministerstva financií SR).

4. Sleduje výdavky štátneho rozpočtu v programovom rozpočtovaní.
5. Vypracováva prehľady o čerpaní rozpočtu a prehľady o rozpočtových opatreniach za celú rozpočtovú kapitolu.
6. Zúčtováva finančné prostriedky rozpočtu kapitoly ministerstva a vypracováva návrh záverečného účtu.
7. V spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi vykonáva základnú finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu, sleduje čerpanie prostriedkov štátneho rozpočtu.
8. Vede účtovníctvo Ministerstva zdravotníctva SR.
9. Zostavuje ročnú účtovnú uzávierku a konsolidovanú účtovnú závierku.
10. Riadi a koordinuje výkazníctvo podriadených organizácií v pôsobnosti ministerstva.
11. Riadi a koordinuje organizácie rezortu ministerstva pri plnení rozpočtových úloh.
12. Tvorí koncepciu rozpočtovania a financovania kapitoly ministerstva.
13. Zabezpečuje výkon správcu rozpočtovej kapitoly ministerstva.
14. Metodicky usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami kapitoly ministerstva.
15. Koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich kapitole z rozpočtového procesu v záujme jednotného postupu pri plnení uvedených úloh metodicky riadi, koordinuje a usmerňuje činnosť ako správca kapitoly vo vzťahu k podriadeným organizáciám.
16. Udeľuje súhlas na výkon podnikateľskej činnosti v podriadených organizáciách
17. Metodicky usmerňuje financovanie v oblasti bežných a kapitálových výdavkov.
18. Uvoľňuje finančné prostriedky v oblasti bežných a kapitálových výdavkov.
19. Poskytuje informácie a podklady z hľadiska vecnej pôsobnosti.
20. Riadi a koordinuje investičný proces štátnych rozpočtových a štátnych príspevkových organizácií v pôsobnosti ministerstva.
21. Zabezpečuje výkon rezortnej expertízy, zúčastňuje sa rokovaní štátnej expertízy
22. Predkladá bilančné správy o stave zabezpečovania a realizácie Rozvojového programu priorít verejných prác vybraných stavieb.
23. Spolupracuje s odbornými útvarmi ministerstva, Ministerstvom financií SR a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.
24. V spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi riadi a koordinuje systém finančnej podpory dotácií poskytnutých v zmysle zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva SR v znení neskorších predpisov.
25. 25 V spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi administruje systém finančnej podpory v oblasti zdravotníctva realizovanej formou projektov a financovanej zo štátneho rozpočtu.
26. Uvoľňuje finančné prostriedky na výskumnú činnosť v zdravotníctve.
27. Pripravuje podklady pre návrh štátneho rozpočtu a iné materiály ministerstva pre riešenie financovania a spolufinancovania projektov zo zdrojov štátneho rozpočtu.
28. Zabezpečuje tvorbu koncepčných dokumentov nevyhnutných pre fungovanie systémov finančnej podpory zo štátneho rozpočtu.
29. Spolupracuje s odborom programov EÚ na koordinácii grantových schém realizovaných v rezorte zdravotníctva, financovaných alebo spolufinancovaných z prostriedkov štátneho rozpočtu a realizovaných projektovou formou.

Odbor verejných výdavkov v rámci úradu ministerstva vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Zostavuje plán a rozpočet úradu ministerstva.
2. Komplexne vedie účtovníctvo ministerstva.
3. Účtuje, kontroluje a eviduje príjmy a výdavky, vypracováva správy o činnosti a hospodárení aparátu ministerstva, zodpovedá za vedenie účtovnej evidencie.
4. Vykonáva platobný styk s bankou cez štátnu pokladnicu v tuzemsku aj v zahraničí.
5. Pripravuje finančný plán podľa rozpočtu v Štátnej pokladnici.
6. Vypracúva a tvorí 12-mesačný plán a rozpracováva ho na položky v Štátnej pokladnici.
7. Vedie pokladničnú agendu.
8. Odsúhlasuje platby za úhrady správnych poplatkov.
9. Uhrádza a účtuje finančné operácie úradu ministerstva.
10. Vypracováva kalkulácie k návrhom na zahraničné pracovné cesty.
11. Technicko-organizačne zabezpečuje zahraničné pracovné a služobné cesty zamestnancov ministerstva a určených zamestnancov rezortu zdravotníctva.
12. Vybavuje vízovú agendu pre zamestnancov ministerstva.
13. Zabezpečuje úlohy súvisiace s oficiálnymi zahraničnými pracovnými cestami ministra a štátnych tajomníkov a s prijímaním ich oficiálnych alebo pracovných zahraničných návštev na základe požiadaviek odboru záležitostí EÚ a medzinárodných vzťahov (napr. ubytovanie, stravovanie, cestovné ...).
14. Likviduje náhrady cestovných výdavkov pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách.

ODBOR PLATOBNEJ JEDNOTKY

Odbor platobnej jednotky na úseku vnútornej organizačnej jednotky vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Zabezpečuje prípravu návrhu viacročného rozpočtu príjmov a výdavkov vnútornej organizačnej jednotky ministerstva pre plán obnovy a odolnosti (ďalej len „VOJ“).
2. Nahráva a aktualizuje rozpočet príjmov a výdavkov VOJ v Rozpočtovom informačnom systéme Štátnej pokladnice.
3. Pripravuje a realizuje rozpočtové opatrenia na úrovni VOJ.
4. Sleduje výdavky štátneho rozpočtu pre plán obnovy a odolnosti v programovom rozpočtovaní.
5. Vypracováva prehľady o čerpaní rozpočtu a prehľady o rozpočtových opatreniach za VOJ,
6. Vedie samostatné účtovníctvo za VOJ.
7. Účtuje, kontroluje a eviduje príjmy a výdavky, vypracováva správy o činnosti a hospodárení VOJ, zodpovedá za vedenie účtovnej evidencie.
8. Zostavuje ročnú účtovnú závierku za VOJ.
9. Zostavuje finančné výkazy za VOJ.
10. Uhrádza a účtuje finančné operácie VOJ.
11. Metodicky usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami VOJ.
12. Metodicky usmerňuje použitie rozpočtových prostriedkov VOJ v oblasti bežných a kapitálových výdavkov.

13. Uvoľňuje finančné prostriedky VOJ v oblasti bežných a kapitálových výdavkov.

ODBOR HOSPODÁRSKEJ SPRÁVY

Odbor hospodárskej správy na *úseku investícií* vykonáva najmä túto agendu:

1. Objednáva, nakupuje, eviduje a distribuuje odborné časopisy, periodickú tlač a odbornú literatúru.
2. Na základe požiadaviek organizačných útvarov ministerstva objednáva tlmočnický a prekladateľský servis prostredníctvom externých dodávateľov.
3. Pripravuje poklady pre obstaranie tovarov, služieb a stavebných prác v rozsahu svojej pôsobnosti.
4. Zodpovedá za zabezpečenie kancelárskych potrieb.
5. Eviduje, spracováva a predkladá na úhradu faktúry vyplývajúce z realizácií činnosti odboru.
6. Sleduje, usmerňuje a prehodnocuje čerpanie dispozične pridelených rozpočtových prostriedkov a pripravuje podklady do návrhu rozpočtu v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti.

Odbor hospodárskej správy na *úseku správy majetku* vykonáva najmä túto agendu:

1. Vypracováva interné predpisy týkajúce sa hospodárenia a evidovania majetku štátu v správe ministerstva.
2. Vypracováva investičný plán na účely zhodnocovania nehnuteľného majetku štátu v správe ministerstva.
3. Aktualizuje umiestnenie majetku v správe ministerstva, prehodnotenia jeho stavu, prípravy podkladov a návrhov na vyradenie majetku pre vyradovaciu komisiu ministerstva.
4. Zabezpečuje zverenie majetku zamestnancom a jeho evidenciu na osobných kartách podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Pripravuje podklady pre inventarizáciu majetku štátu v správe ministerstva, vrátane spracovania výsledkov fyzickej inventarizácie majetku štátu v správe ministerstva.
6. Pripravuje podklady a realizuje ponukové konanie na prebytočný majetok štátu v správe ministerstva.
7. Podieľa sa, spolupracuje a vypracúva vo vzťahu k svojej pôsobnosti podklady nájomných zmlúv, na príprave zmlúv o prevode správy majetku štátu v správe ministerstva.
8. Zodpovedá za zabezpečenie interiérového vybavenia kancelárií a prevádzkových priestorov.
9. Zabezpečuje zverenie kancelárskych priestorov zamestnancom ministerstva v jednotlivých organizačných zložkách ministerstva, vedie ich evidenciu a preberá od zamestnancov ministerstva pri skončení ich zamestnaneckého pomeru kancelárskych priestorov naspäť do svojej správy. Tieto skutočnosti vedie na osobných kartách zamestnancov ministerstva.
10. Vedie agendu skladového hospodárstva, zabezpečuje vedenie skladu kancelárskeho materiálu, spotrebného materiálu a propagačného materiálu, zabezpečuje ich zásobovanie v súlade s rozpočtom a ich vydávanie.

Odbor hospodárskej správy na úseku prevádzky vykonáva najmä túto agendu:

1. Zodpovedá za bežnú údržbu a opravu objektov.
2. Zabezpečuje technickú prevádzku ministerstva.
3. Zabezpečuje požiarnu ochranu, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
4. Zodpovedá za bežnú údržbu (letnú, zimnú) vonkajších komunikácií, parkovísk a vonkajšej zelene.
5. Zabezpečuje bežnú údržbu a opravu objektov a zabezpečuje technickú prevádzku ministerstva.
6. Zodpovedá za stráženie objektov v správe ministerstva.
7. Zabezpečuje, organizuje a kontroluje udržiavanie čistoty a poriadku v objektoch ministerstva.
8. Na základe požiadaviek a objednávok ostatných útvarov ministerstva v súlade s platnými normami zabezpečuje tlačiarenské služby, výdaj kancelárskych a hygienických potrieb.
9. Zodpovedá za podmienky na prevádzku stravovacích služieb pre zamestnancov.
10. Zodpovedá za všetky druhy pomocných a sťahovacích prác súvisiacich s prevádzkou a dislokáciu zamestnancov.
11. Zabezpečuje činnosť poštových služieb a činnosť podateľne ministerstva.
12. Zabezpečuje technicky a organizačne využívanie kongresovej sály ministerstva.

Oddelenie dopravy

Oddelenie dopravy vykonáva najmä túto agendu:

1. Zabezpečuje plánovanie, realizáciu a vyhodnocovanie služobných ciest.
 2. Vykonáva mesačné a ročné zúčtovania a vypracováva výkazy o nákupe a spotrebe PHM u jednotlivých vozidiel.
 3. Vypracováva interné predpisy ministerstva súvisiace s prevádzkou autodopravy.
 4. Vypracováva podklady návrhu výdavkov rozpočtu úradu ministerstva, sleduje a kontroluje dodržiavanie limitu výdavkov v oblasti autodopravy.
 5. Kontroluje technický stav vozidiel ministerstva v rozsahu platných predpisov.
 6. Zabezpečuje efektívne, hospodárne a účelné využitie vozidiel úradu ministerstva.
 7. Vyhodnocuje náklady na prevádzku autodopravy, nákupu a zúčtovanie pohonných látok a mazadiel.
 8. Vypracováva podklady pre zabezpečenie poistenia vozidiel.
 9. Zodpovedá za prevádzku, bežnú údržbu, opravy a odborné prehliadky služobných motorových vozidiel.
 10. Pripravuje podklady pre obstaranie tovarov a služieb v rozsahu svojej pôsobnosti.
 11. Sleduje a kontroluje dodržiavanie limitu výdavkov z uzatvorených zmlúv v oblasti autodopravy.
 12. Vykonáva a plní ďalšie úlohy vyplývajúce z operatívnych úloh a činnosti oddelenia a úloh riaditeľa Odboru hospodárskej správy.“
36. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 8. „SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV A PROJEKTOV“ sa na konci úvodnej vety vkladá veta, ktorá znie:

„Generálny riaditeľ sekcie európskych programoch a projektov schvaľuje a podpisuje riadiacu dokumentáciu pre implementáciu špecifických cieľov vo vecnej pôsobnosti sekcie vrátane manuálu procedúr.“

37. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa nadpis bodu 9. a znenie úvodnej vety nahrádza textom, ktorý znie:

„9. SEKCIA PANDEMICKÉHO RIADENIA

Sekcia pandemického riadenia zabezpečuje najmä plnenie úloh spojených s operatívnym koordinovaním, spracovávaním a vyhodnocovaním údajov o mimoriadnej situácii, vrátane návrhov opatrení na riešenie pandémie alebo inej mimoriadnej situácie na úseku zdravotníctva vyžadujúcej si neodkladné a mimoriadne riešenia. Sekcia pandemického riadenia zabezpečuje prostredníctvom Call centra aj kontakt s verejnosťou, ktorá si vyžaduje poradenstvo v súvislosti s pandemiou COVID-19 v Slovenskej republike.“

38. Príloha č. 2 sa nahrádza prílohou k tomuto dodatku k Organizačnému poriadku.

Čl. II

Tento dodatok nadobúda účinnosť 1. novembra 2021.

Vladimír Lengvarký
minister zdravotníctva Slovenskej republiky

ORGANIZAČNÁ SCHÉMA Ministerstva zdravotníctva SR

