

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 17-21

Dňa 18. septembra 2020

Ročník 68

OBSAH:

Normatívna časť:

17. Štatút Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre schvaľovanie, revíziu a audit postupov pre výkon prevencie
18. Štatút odborných pracovných skupín na vypracovanie postupov pre výkon prevencie
19. Štatút komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
20. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Fakultnej nemocnice Trnava
21. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Fakultnej nemocnice Trenčín

Oznamovacia časť:

Oznámenie o stratách pečiatok

17.

Štatút**Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
pre schvaľovanie, revíziu a audit postupov pre výkon prevencie**

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov Komisiu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre schvaľovanie, revíziu a audit postupov pre výkon prevencie (ďalej len „Komisia MZ SR pre PpVP“) ako svoj poradný orgán a poradný orgán Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri plnení cieľov Národného projektu s názvom „Tvorba nových a inovatívnych postupov pre výkon prevencie a ich zavedenie do medicínskej praxe“ (ďalej len „Národný projekt“) a úloh podľa osobitného predpisu¹. Preventívnymi postupmi sa rozumejú štandardné postupy pre výkon prevencie a odporúčané postupy pre výkon prevencie (ďalej len „preventívne postupy“).

**Článok I
Činnosť**

- (1) Komisia MZ SR pre PpVP predkladá ministrovi na schválenie nový a inovovaný preventívny postup vypracovaný odbornou pracovnou skupinou ministerstva na vypracovanie postupov pre výkon prevencie (ďalej len „odborná pracovná skupina“) podľa metodického postupu prípravy preventívnych postupov v súlade s odporúčaniami medzinárodných metodologických centier, napr. GRADE Network, McMaster University, G-I-N (ďalej len „metodický postup“) alebo podľa metodiky štandardného operačného postupu (ďalej len „metodika ŠOP“).
- (2) Komisia MZ SR pre PpVP
 - a) vypracováva a schvaľuje plán práce Komisie MZ SR pre PpVP,
 - b) navrhuje vytvorenie odborných pracovných skupín,
 - c) schvaľuje plán práce odborných pracovných skupín,
 - d) schvaľuje návrhy revízií vydaných a uverejnených preventívnych postupov,
 - e) sa vyjadruje k návrhu preventívneho postupu vypracovaného odbornou pracovnou skupinou, pričom posudzuje správnosť a zrozumiteľnosť jednotlivých častí návrhu preventívneho postupu,
 - f) v prípade potreby vracia predložené návrhy preventívnych postupov odbornej pracovnej skupine na doplnenie alebo prepracovanie,
 - g) sa vyjadruje k
 1. formulácii klinickej otázky z pohľadu vecného a implementačného obsahu preventívneho postupu,
 2. dodržaniu metodického postupu alebo metodiky ŠOP,
 3. podporným stanoviskám odborných a ďalších relevantných hodnotiteľov (napr. vedeckých, zahraničných), spoločností alebo expertov,
 4. návrhu implementácie preventívneho postupu,
 5. odborným rozporom medzi tvorcami príslušného preventívneho postupu a inými odbornými pracovnými skupinami alebo iným vzneseným odborným rozporom.
- (3) Komisia MZ SR pre PpVP poverí odbornú pracovnú skupinu revíziou vydaného a uverejneného preventívneho postupu z
 - a) potreby preventívnej alebo klinickej praxe zrealizovať revíziu preventívneho postupu,
 - b) dôvodu zmeny právnych predpisov Slovenskej republiky,

¹ § 45 ods. 1 písm. c) zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- c) dôvodu existencie nových vedeckých poznatkov („EBM“ - Evidence based medicine“ - „Medicína založená na dôkazoch“) alebo odporúčaní, prípadne rezolúcií Svetovej zdravotníckej organizácie (ďalej len „SZO“) vyžadujúcich úpravu preventívneho postupu alebo existencie vhodnejšieho odporúčania pre účely zavedenia preventívneho postupu v Slovenskej republike,
 - d) potreby vyplývajúcej z etického posúdenia preventívneho postupu,
 - e) požiadavky odbornej pracovnej skupiny alebo odbornej spoločnosti pri predložení príslušnej váhy dôkazov,
 - f) vlastného podnetu Komisie MZ SR pre PpVP.
- (4) Komisia MZ SR pre PpVP môže zriadiť „ad hoc“ pracovné skupiny Komisie MZ SR pre PpVP (ďalej len „pracovné skupiny“). Členov pracovných skupín vymenúva a odvoláva predseda Komisie MZ SR pre PpVP (ďalej len „predseda“). Názvy, zloženie a činnosť pracovných skupín schváli uznesením Komisia MZ SR pre PpVP (ďalej len „uznesenie“).
- (5) Komisia MZ SR pre PpVP pri plnení svojich úloh vychádza najmä z
- a) návrhov hlavných odborníkov ministerstva, zdravotníckych stavovských organizácií alebo profesijných organizácií, ktoré navrhujú prioritné choroby podľa platnej Medzinárodnej klasifikácie chorôb,
 - b) medzinárodných dokumentov SZO, Európskej komisie, Európskej zdravotnej informačnej iniciatívy a výsledkov medzinárodných rokovaní a bilaterálnych dohôd,
 - c) interných štatistík ministerstva a štatistických údajov ministerstva (Národné centrum zdravotníckych informácií),
 - d) podnetu odbornej pracovnej skupiny, odborného garanta alebo z vlastného podnetu Komisie MZ SR pre PpVP.
- (6) Komisia MZ SR pre PpVP plní všetky úlohy, ktorými ju poverí minister.

Článok II

Zloženie

- (1) Komisia MZ SR pre PpVP
- a) je kolektívnym poradným orgánom, ktorý zriaďuje minister,
 - b) nemá právnu subjektivitu ani rozhodovaciu právomoc,
 - c) je zložená z predsedu, podpredsedu (ďalej len „podpredseda“) a členov (ďalej len „člen“).
- (2) Predsedu, podpredsedu a členov vymenúva a odvoláva minister.
- (3) Členmi sú
- a) jeden zástupca etickej komisie ministerstva; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi predseda etickej komisie ministerstva,
 - b) jeden zástupca sekcie zdravotníckeho vzdelávania; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi generálny riaditeľ sekcie zdravotníckeho vzdelávania ministerstva,
 - c) jeden zástupca sekcie farmácie a liekovej politiky; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi generálny riaditeľ sekcie farmácie a liekovej politiky ministerstva,
 - d) jeden zástupca odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi generálny riaditeľ sekcie zdravia ministerstva,
 - e) traja zástupcovia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky (z toho jeden z odboru podpory zdravia a výchovy k zdraviu); návrh na ich vymenovanie predkladá ministrovi generálny tajomník služobného úradu – Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - f) traja zástupcovia Národného projektu (z toho dvaja koordinátori aktivity odborného projektového tímu) a jeden odborný garant; návrh na ich vymenovanie predkladá ministrovi riaditeľ odboru štandardných klinických postupov ministerstva (ďalej len „riaditeľ odboru ŠKP“),

- g) jeden zástupca pre otázky bezpečnosti pacienta; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi riaditeľ odboru ŠKP,
 - h) jeden zástupca Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a.s.; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi generálny riaditeľ Všeobecnej zdravotnej poisťovne, a.s.,
 - i) jeden zástupca – DÔVERA zdravotná poisťovňa, a. s.; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi generálny riaditeľ - DÔVERA zdravotná poisťovňa, a. s.,
 - j) jeden zástupca – Union zdravotná poisťovňa, a.s.; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi generálny riaditeľ – Union zdravotná poisťovňa, a. s.,
 - k) jeden zástupca Slovenskej lekárskej komory; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi prezident Slovenskej lekárskej komory,
 - l) jeden zástupca Slovenskej lekárskej spoločnosti; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi prezident Slovenskej lekárskej spoločnosti,
 - m) jeden zástupca Slovenskej komory sestier a pôrodných asistentiek; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi prezident Slovenskej komory sestier a pôrodných asistentiek,
 - n) jeden zástupca Slovenskej komory iných zdravotníckych pracovníkov; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi prezident Slovenskej komory iných zdravotníckych pracovníkov,
 - o) jeden zástupca Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce; návrh na vymenovanie predkladá ministrovi predseda Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce,
 - p) jeden zástupca Slovenskej komory psychológov; návrh na vymenovanie predkladá ministrovi predseda Slovenskej komory psychológov,
 - q) jeden zástupca Asociácie na ochranu práv pacientov Slovenskej republiky; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi prezident Asociácie na ochranu práv pacientov Slovenskej republiky,
 - r) jeden zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi minister školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - s) jeden zástupca Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky; návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi minister zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
 - t) jeden zástupca vedeckej alebo akademickej obce (napr. Slovenská akadémia vied); návrh na jeho vymenovanie predkladá ministrovi odborný garant Národného projektu.
- (4) Organizácie uvedené v ods. 3 písm. h) až q) predložia ministrovi vo vopred stanovenom termíne minimálne 3 nominantov na členov.

Článok III **Podmienky členstva**

- (1) Podmienkou členstva v Komisii MZ SR pre PpVP je
- a) ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa preukázané kópiou diplomu; v prípade predsedu ukončené vysokoškolské vzdelanie III. stupňa preukázané kópiou diplomu,
 - b) čestné vyhlásenie o bezúhonnosti, pričom za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - c) písomný súhlas s vymenovaním za predsedu, podpredsedu alebo člena,
 - d) písomný záväzok oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov vo vzťahu k problematike, ktoré sú predmetom činnosti Komisie MZ SR pre PpVP,
 - e) písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s členstvom v Komisii MZ SR pre PpVP,

- f) odbornosť preukázaná zoznamom vedecko-výskumnej činnosti alebo pedagogickej činnosti alebo poradenskej činnosti alebo metodickéj činnosti v oblasti podpory a ochrany zdravia alebo potvrdením o členstve v zdravotníckej stavovskej organizácii alebo profesijnej organizácii alebo potvrdením o trvaní štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu s organizáciou podľa Článku II ods. 3 tohto štatútu,
 - g) písomné potvrdenie o dĺžke praxe.
- (2) Predsedovi, podpredsedovi a členom zaniká členstvo v Komisii MZ SR pre PpVP
- a) písomným vzdaním sa členstva v Komisii MZ SR pre PpVP; členstvo v Komisii MZ SR pre PpVP zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa ministerstvu,
 - b) odvolaním ministrom,
 - c) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - d) skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu alebo ukončením členstva osoby v zdravotníckej stavovskej organizácii alebo profesijnej organizácii podľa Článku II ods. 3 tohto štatútu,
 - e) dňom skončenia Národného projektu,
- (3) Minister môže predsedu, podpredsedu a člena kedykoľvek odvolať a tým ukončiť jeho členstvo v Komisii MZ SR pre PpVP
- a) ak sa bez ospravedlnenia nezúčastní na viac ako dvoch zasadnutiach Komisie MZ SR pre PpVP (ďalej len „zasadnutie“),
 - b) ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - c) ak si neplní svoje povinnosti vyplývajúce z členstva v Komisii MZ SR pre PpVP,
 - d) bez udania dôvodu.
- (4) Osobné údaje predsedu, podpredsedu a členov môžu byť poskytnuté tretím osobám len so súhlasom dotknutej osoby v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. a) dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov na jeden alebo viaceré konkrétne účely a čl. 7 Nariadenia GDPR².

Článok IV **Predseda a podpredseda**

- (1) Predseda
- a) je odborne spôsobilá osoba na výkon špecializovaných činností v niektorom zo špecializačných odborov podľa osobitného predpisu³,
 - b) má najmenej desaťročnú prax vo výkone zdravotníckeho povolania,
 - c) má vedecko-výskumnú činnosť odborného charakteru na vnútroštátnej a medzinárodnej úrovni,
 - d) je odborným garantom Národného projektu.
- (2) Predseda
- a) riadi činnosť Komisie MZ SR pre PpVP,
 - b) zodpovedá ministrovi za činnosť Komisie MZ SR pre PpVP,
 - c) predkladá ministrovi na schválenie nový a inovovaný preventívny postup,
 - d) zodpovedá za plnenie uznesení vyplývajúcich zo zasadnutia,
 - e) podľa potreby zvoláva zasadnutie (minimálne však 2-krát ročne),
 - f) pripravuje návrh programu zasadnutia,
 - g) vedie zasadnutie,

² Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)

³ Nariadenie vlády Slovenskej republiky 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

- h) zúčastňuje sa na rokovaníach a pri plnení úloh vyplývajúcich z činnosti Komisie MZ SR pre PpVP a Národného projektu.
- (3) Podpredseda
- a) je odborne spôsobilá osoba na výkon špecializovaných činností v niektorom zo špecializačných odborov podľa osobitného predpisu⁴,
 - b) má vedecko-výskumnú činnosť odborného charakteru na vnútroštátnej a medzinárodnej úrovni,
 - c) je členom odborného projektového tímu Národného projektu.
- (4) Podpredseda zastupuje predsedu v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.

Článok V Tajomník

- (1) Tajomníka vymenúva a odvoláva minister na návrh odborného garanta Národného projektu.
- (2) Tajomník
- a) je zamestnancom ministerstva,
 - b) nie je členom a nemá hlasovacie právo,
 - c) administratívne zabezpečuje prípravu podkladov na každé zasadnutie,
 - d) sa osobne zúčastňuje na každom zasadnutí,
 - e) vyhotovuje zápisnicu z každého zasadnutia,
 - f) archivuje všetky dokumenty súvisiace s činnosťou komisie podľa osobitného predpisu⁵,
 - g) vykonáva všetky administratívne a technické činnosti nevyhnutné pre činnosť komisie,
 - h) je zodpovedný za zabezpečenie ochrany a dôvernosti dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie,
 - i) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda,
 - j) je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie.
- (3) V prípade vymenovania nového tajomníka je odvolaný tajomník zodpovedný za včasné a zodpovedné odovzdanie agendy, dokumentácie a archívu komisie novému tajomníkovi.

Článok VI Príprava na zasadnutie

- (1) Zasadnutie môže iniciovať
- a) predseda,
 - b) minister,
 - c) riaditeľ odboru ŠKP.
- (2) Na zasadnutie môže byť prizvaný
- a) predseda odbornej pracovnej skupiny,
 - b) člen odbornej pracovnej skupiny,
 - c) zamestnanec organizačného útvaru ministerstva,
 - d) nezávislý externý odborník.
- (3) Prizvané osoby sú povinné podpísať písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s ich účasťou na zasadnutí.
- (4) Prizvaná osoba nie je členom a nemá hlasovacie právo.
- (5) Na každom zasadnutí sa zúčastňuje riaditeľ odboru ŠKP, ktorý nie je členom a nemá hlasovacie právo.

⁴ Nariadenie vlády Slovenskej republiky 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

⁵ Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- (6) Pozvánka na zasadnutie spolu s návrhom programu zasadnutia je členom a prizvaným osobám odoslaná elektronicky prostredníctvom emailu minimálne 5 pracovných dní pred zasadnutím.
- (7) Ak sa člen nemôže zúčastniť na zasadnutí oznámi túto skutočnosť predsedajúcemu najneskôr do začiatku zasadnutia.

Článok VII

Rokovací poriadok

- (1) Zasadnutie je neverejné.
- (2) Práva a povinnosti členov sú nezastupiteľné.
- (3) Na zasadnutí musí byť vždy prítomná minimálne nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (4) Predsedajúci otvorí zasadnutie a následne oznámi počet prítomných členov a menovite členov, ktorí sa ospravedlnili, resp. neospravedlnili. Na základe výsledku predsedajúci skonštatuje, či je Komisia MZ SR pre PpVP uznášaniashopná. Následne predloží predsedajúci na schválenie návrh programu zasadnutia podľa Článku VI ods. 6 tohto štatútu. Na schválenie návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. Na zmenu návrhu programu zasadnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov.
- (5) V priebehu zasadnutia nie je možné predkladať návrhy na doplnenie schváleného programu alebo zmenu poradia.
- (6) Po schválení programu vykoná predsedajúci kontrolu uznesení z predchádzajúcich zasadnutí. Za plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení zo zasadnutia Komisie MZ SR pre PpVP zodpovedá predseda.
- (7) Predsedajúci k jednotlivým bodom schváleného programu prednesie stručnú charakteristiku k návrhu materiálu a doplňujúce informácie vrátane vyhodnotenia pripomienok. Ak si to povaha prerokovávaného materiálu vyžaduje, predsedajúci požiada o stanovisko predsedu alebo člena odbornej pracovnej skupiny, zamestnanca organizačného útvaru ministerstva alebo nezávislého externého odborníka.
- (8) Následne predsedajúci otvorí diskusiu k jednotlivým bodom schváleného programu zasadnutia, do ktorej sa zdvihnutím ruky môžu prihlásiť členovia a prizvané osoby.
- (9) Po ukončení diskusie k jednotlivým bodom schváleného programu zasadnutia pristúpi Komisia MZ SR pre PpVP k hlasovaniu.
- (10) Predsedajúci môže predložený návrh materiálu schválený v programe zasadnutia vziať kedykoľvek späť, až kým sa nepristúpi k jeho hlasovaniu ako celku.
- (11) Komisia MZ SR pre PpVP prijíma všetky závery zo zasadnutia formou uznesení na základe hlasovania (zdvihnutím ruky alebo použitím technického zariadenia). O spôsobe hlasovania rozhoduje vždy predsedajúci. Na prijatie uznesenia je potrebné súhlasné stanovisko nadpolovičnej väčšiny všetkých prítomných členov. Každý člen má iba jeden hlas. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho. Na celý priebeh hlasovania dozerá tajomník a riaditeľ odboru ŠKP.
- (12) Počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť nikomu slovo.
- (13) Po ukončení hlasovania vyhlási predsedajúci výsledok hlasovania spolu s uznesením Komisie MZ SR pre PpVP.
- (14) Člen, ktorý nesúhlasí s uznesením má právo, aby jeho odlišný názor bol uvedený v zápisnici zo zasadnutia.
- (15) V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávky počas zasadnutia.
- (16) Uznesenia zo zasadnutia sú súčasťou zápisnice.
- (17) Pri hlasovaní sa členovia vyjadria nasledovne
 - a) „za“ – vyjadrenie súhlasu s predmetom hlasovania,
 - b) „proti“ – vyjadrenie nesúhlasu s predmetom hlasovania,
 - c) „zdržal sa“ – zdržanie sa vyjadrenia k predmetu hlasovania.

- (18) V zápisnici zo zasadnutia sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko členov bolo prítomných, ktorí členovia ospravedlnili, resp. neospravedlnili svoju neúčast', kto zapísal zápisnicu, schválený program zasadnutia, diskusia k jednotlivým bodom programu, výsledky hlasovania a uznesenia zo zasadnutia.
- (19) Bezodkladne po zasadnutí vyhotoví tajomník zápisnicu, ktorú podpisuje predsedajúci a tajomník a následne ju odošle elektronicky prostredníctvom emailu všetkým členom.
- (20) Zápisnica je podkladom pre rozhodnutie ministra.

Článok VIII **Hlasovanie formou per rollam**

- (1) Ak ide o vec, ktorá neznesie odklad alebo ak je to účelné, môže predseda obstarat' hlasovanie Komisie MZ SR pre PpVP formou per rollam (ďalej len „hlasovanie per rollam“). Hlasovanie per rollam sa uskutočňuje elektronicky prostredníctvom emailu.
- (2) Predseda určí lehotu pre hlasovanie per rollam, ktorá nesmie byť kratšia ako jeden pracovný deň.
- (3) Pri hlasovaní per rollam sa členovia vyjadria nasledovne
 - a) „za“ – vyjadrenie súhlasu s predmetom hlasovania,
 - b) „proti“ – vyjadrenie nesúhlasu s predmetom hlasovania,
 - c) „zdržal sa“ – zdržanie sa vyjadrenia k predmetu hlasovania.
- (4) Návrh materiálu je schválený, ak súhlasné stanovisko zaslala nadpolovičná väčšina všetkých členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
- (5) Bezodkladne po ukončení hlasovania per rollam tajomník vyhodnotí výsledky hlasovania per rollam a vyhotoví zápisnicu, ktorú doručí elektronicky prostredníctvom emailu všetkým členom do desiatich pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania per rollam.
- (6) Zápisnicu z hlasovania per rollam podpisuje predsedajúci a tajomník.
- (7) Zápisnica z hlasovania per rollam je podkladom pre rozhodnutie ministra.

Článok IX **Materiálno-technické a finančné zabezpečenie činnosti**

- (1) Ministerstvo ako prijímateľ Nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Ľudské zdroje prostredníctvom realizácie Národného projektu finančne zabezpečuje činnosť Komisie MZ SR pre PpVP.
- (2) Ministerstvo materiálno-technicky, priestorovo a administratívne zabezpečuje činnosť Komisie MZ SR pre PpVP tak, že Komisii MZ SR pre PpVP poskytuje najmä
 - a. vhodné priestory a technické zabezpečenie konania zasadnutí, primerané množstvo kancelárskych potrieb a doplnkov pri zasadnutiach,
 - b. zabezpečenie telekonferenčného spojenia pri zasadnutí,
 - c. zabezpečenie prevádzky počas zasadnutí, ktoré zahŕňa náklady na primerané občerstvenie počas zasadnutí (z rozpočtu kapitoly).
- (3) Ministerstvo môže uzatvoriť s vymenovaným členom dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa osobitného predpisu⁶,
- (4) Členovi, ktorý je v štátnozamestnaneckom pomere v služobnom úrade v príslušnom odbore štátnej služby alebo bez určenia odboru štátnej služby nepatrí odmena za členstvo v Komisii MZ SR pre PpVP.
- (5) Ministerstvo uhradí členom, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí úhradu cestovných nákladov (okrem taxi služby a leteckej dopravy, ak celková cena letenky s poplatkami a daňami pri cestovnom presiahne celkovú cenu lístka vlaku alebo autobusu prvej triedy z miesta odchodu na miesto zasadnutia a späť) formou refundácie⁷.

⁶ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

⁷ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

Článok X **Spoločné ustanovenia**

- (1) Tento štatút je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami.
- (2) O vzťahoch, ktoré nie sú upravené týmto štatútom rozhoduje Komisia MZ SR pre PpVP „ad hoc“ na základe návrhu predsedajúceho nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.

Článok XI **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Štatút Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre tvorbu nových a inovovaných postupov pre výkon prevencie uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 1. mája 2019, Čiastka 11-17, Ročník 67.

Článok XII **Účinnosť**

- (1) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (2) Tento štatút stráca účinnosť dňom ukončenia Národného projektu alebo rozhodnutím ministra.

Marek Krajčí
minister
v z.
Jana Ježíková
štátna tajomníčka

18.**Štatút
odborných pracovných skupín
na vypracovanie postupov pre výkon prevencie**

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje na základe návrhu Komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre schvaľovanie, revíziu a audit postupov pre výkon prevencie“ (ďalej len „Komisia MZ SR pre PpVP“) podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov odborné pracovné skupiny na vypracovanie postupov pre výkon prevencie (ďalej len „OPS pre PpVP“) ako svoj poradný orgán a poradný orgán Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri plnení cieľov Národného projektu s názvom „Tvorba nových a inovovaných postupov pre výkon prevencie a ich zavedenie do medicínskej praxe“ (ďalej len „Národný projekt“) a úloh podľa osobitného predpisu⁸. Preventívnymi postupmi sa rozumejú štandardné postupy pre výkon prevencie a odporúčané postupy pre výkon prevencie (ďalej len „preventívne postupy“).

**Článok I
Zloženie**

- (1) OPS pre PpVP
 - a) sú kolektívnym poradným orgánom, ktorý zriaďuje minister,
 - b) nemajú vlastnú subjektivitu ani rozhodovaciu právomoc,
 - c) sa rozdeľujú na špecializované OPS pre PpVP (ďalej len „špecializované OPS“) a podporné OPS pre PpVP (ďalej len „podporné OPS“).
- (2) Špecializované OPS sú zložené z deviatich členov, vrátane predsedu, ktorých vymenúva a odvoláva minister. Návrhy na vymenovanie predsedu špecializovanej OPS (ďalej len „predseda“) predkladá ministrovi príslušná odborná spoločnosť Slovenskej lekárskej spoločnosti. Návrhy na vymenovanie členov predkladá ministrovi predseda.
- (3) Podporné OPS sú zložené z ôsmich členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister. Návrhy na vymenovanie členov predkladá ministrovi predseda Komisie MZ SR pre PpVP.
- (4) Predseda
 - a) riadi činnosť odbornej pracovnej skupiny na vypracovanie postupov pre výkon prevencie (ďalej len „OPS“),
 - b) zodpovedá ministrovi za činnosť OPS,
 - c) zadáva úlohy členom OPS,
 - d) koordinuje proces vypracovávaní jednotlivého návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu,
 - e) predkladá Komisii MZ SR pre PpVP na schválenie plán práce OPS,
 - f) predkladá Komisii MZ SR pre PpVP vypracovaný návrh nového a inovovaného preventívneho postupu spolu s podpornými dokumentami
 1. strategický plán pre implementáciu preventívneho postupu,
 2. súhlasné stanovisko príslušnej odbornej spoločnosti Slovenskej lekárskej spoločnosti,
 3. zoznam váhy dôkazov, na základe ktorých bol návrh nového a inovatívneho preventívneho postupu vypracovaný,

⁸ § 45 ods. 1 písm. c) zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

4. hodnotenie nástrojom AGREE II.⁹ alebo hodnotenie nástrojom GRADE¹⁰,
 5. ostatné dokumenty použité pri vypracovaní návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu (napr. EBM¹¹, GRADE systém¹² alebo GCP¹³),
- g) zodpovedá za definitívnu podobu vypracovaného návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu predloženého Komisii MZ SR pre PpVP,
 - h) podľa potreby zvoláva zasadnutie OPS (ďalej len „zasadnutie“),
 - i) vedie zasadnutia OPS,
 - j) a členovia sa podľa potreby zúčastňujú na zasadnutiach Komisie MZ SR pre PpVP.

Článok II Podmienky členstva

- (1) Podmienkou členstva v OPS pre PpVP je
 - a) ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa preukázané kópiou diplomu; v prípade predsedu ukončené vysokoškolské vzdelanie III. stupňa preukázané kópiou diplomu,
 - b) v prípade predsedu a členov špecializovaných OPS špecializácia v príslušnom špecializačnom odbore podľa osobitného predpisu¹⁴,
 - c) čestné vyhlásenie o bezúhonnosti, pričom za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - d) písomný súhlas s vymenovaním za predsedu alebo člena,
 - e) písomný záväzok oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov vo vzťahu k problematike, ktoré sú predmetom činnosti OPS,
 - f) písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s členstvom v OPS,
 - g) odbornosť preukázaná zoznamom vedecko-výskumnej činnosti alebo pedagogickej činnosti alebo poradenskej činnosti alebo metodologickej činnosti v oblasti podpory a ochrany zdravia,
 - h) písomné potvrdenie o dĺžke praxe
 1. minimálne desať rokov po ukončení vysokoškolského vzdelania II. stupňa alebo
 2. v prípade špecializačného štúdia podľa osobitného predpisu¹⁵ minimálne tri roky po ukončení príslušného špecializačného štúdia.
- (2) Predsedovi a členom zaniká členstvo v OPS pre PpVP
 - a) písomným vzdaním sa členstva v OPS; členstvo v OPS zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa ministerstvu,
 - b) odvolaním člena ministrom,
 - c) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,

⁹ Brouwers M, Kho ME, Browman GP, Cluzeau F, feder G, Fervers B, Hanna S, Makarski J on behalf of the AGREE Next Steps Consortium. AGREE II: Advancing guideline development, reporting and evaluation in healthcare. *Can Med Assoc J.* Dec 2010, 182:E839-842; doi: 10.1503/cmaj.090449.

¹⁰ GRADE system for clinical guidelines development. 2017. McMaster University, Canada. dostupné online: <https://cebgrade.mcmaster.ca/aboutgrade.html>.

¹¹ Masic I, Miokovic M, Muhamedagic B. Evidence based medicine - new approaches and challenges. *Acta Inform Med.* 2008;16(4):219-25.

¹² GRADE system for clinical guidelines development. 2017. McMaster University, Canada. dostupné online: <https://cebgrade.mcmaster.ca/aboutgrade.html>.

¹³ Guidelines for Good Clinical Practice. IHC. 4th revision, 1996. p. 59 dostupné online: https://www.ich.org/fileadmin/Public_Web_Site/ICH_Products/Guidelines/Efficacy/E6/E6_R1_Guideline.pdf

¹⁴ Nariadenie vlády Slovenskej republiky 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

¹⁵ Nariadenie vlády Slovenskej republiky 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

- d) dňom skončenia Národného projektu.
- (3) Minister môže predsedu a člena kedykoľvek odvolať a tým ukončiť jeho členstvo v OPS pre PpVP
 - a) ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) ak si neplní svoje povinnosti vyplývajúce z členstva v OPS pre PpVP,
 - c) bez uvedenia dôvodu.
- (4) Osobné údaje predsedu, podpredsedu a členov môžu byť poskytnuté tretím osobám len so súhlasom dotknutej osoby v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. a) dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov na jeden alebo viaceré konkrétne účely a čl. 7 Nariadenia GDPR¹⁶.

Článok III Činnosť

- (1) OPS pre PpVP
 - a) vypracovávajú plán práce, ktorý schvaľuje Komisia MZ SR pre PpVP; plán práce môže obsahovať aj návrhy revízií vydaných a uverejnených preventívnych postupov,
 - b) vypracovávajú návrh nového a inovovaného preventívneho postupu podľa metodického postupu prípravy preventívnych postupov v súlade s odporúčaniami medzinárodných metodologických centier, napr. GRADE Network, McMaster University, G-I-N¹⁷ alebo podľa metodiky tvorby štandardného operačného postupu;
 - c) vypracovávajú podporné dokumenty k návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu
 - 1. strategický plán pre implementáciu preventívneho postupu,
 - 2. zoznam váhy dôkazov, na základe ktorých bol návrh nového a inovovaného preventívneho postupu vypracovaný,
 - 3. hodnotenie nástrojov AGREE II,
 - d) v prípade potreby doplnia a prepracujú návrh nového a inovovaného preventívneho postupu vráteného Komisiou MZ SR pre PpVP; dôvody prepracovania návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu budú Komisiou MZ SR pre PpVP riadne odôvodnené,
 - e) v prípade potreby zapracujú do návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu vznesené pripomienky predložené od Komisie MZ SR pre PpVP, ostatných OPS, organizačných útvarov ministerstva, odborného projektového tímu alebo nezávislých externých odborníkov,
 - f) sa podieľa na vzdelávacích aktivitách, napr. vo forme seminárov.
- (2) Zasadnutia sú neverejné.
- (3) Predsedu v čase jeho neprítomnosti zastupuje člen poverený predsedom.
- (4) Na príprave návrhu nového a inovovaného preventívneho postupu sa môžu podieľať aj nezávislí externí odborníci určení predsedom, ktorí nie sú členovia príslušnej OPS a spĺňajú podmienky uvedené v Článku II ods. 1 písm. a), c), f) a g) tohto štatútu.
- (5) Na zasadnutiach sa môžu so súhlasom predsedu zúčastniť aj zamestnanci organizačných útvarov ministerstva a nezávislí externí odborníci.

¹⁶ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)

¹⁷ Brouwers M, Kho ME, Browman GP, Cluzeau F, feder G, Fervers B, Hanna S, Makarski J on behalf of the AGREE Next Steps Consortium. AGREE II: Advancing guideline development, reporting and evaluation in healthcare. Can Med Assoc J. Dec 2010, 182:E839-842; doi: 10.1503/cmaj.090449.

Článok IV Financovanie

Ministerstvo ako prijímateľ Nenávratného finančného príspevku z Operačného programu Ľudské zdroje prostredníctvom realizácie Národného projektu môže uzatvoriť s vymenovaným predsedom a členom dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa osobitného predpisu¹⁸.

Článok V Spoločné ustanovenia

Tento štatút je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami.

Článok VI Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Štatút Odborných pracovných skupín Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre tvorbu nových a inovovaných postupov pre výkon prevencie uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 1. mája 2019, Čiastka 11-17, Ročník 67.

Článok VII Účinnosť

- (1) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (2) Tento štatút stráca účinnosť dňom ukončenia Národného projektu alebo rozhodnutím ministra.

Marek Krajčí
minister

v z.
Jana Ježíková
štátna tajomníčka

¹⁸ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

19.

Štatút komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

Čl. I

Zriadenie a postavenie Komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, ako aj v zmysle čl. 9, ods. 2 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky stály poradný orgán „Komisiu verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky“ (ďalej len „komisia“).

Čl. II

Pôsobnosť komisie

Komisia najmä:

1. Posudzuje a rozhoduje o schválení žiadostí o udelenie súhlasu k začatiu realizácie verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb (ďalej len „žiadosť“), predkladaných organizáciami v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) v súlade s príkazom ministra zdravotníctva SR č. 5/2020 zo dňa 1. septembra 2020.
2. Posudzuje Plán investícií a predaja majetku akciových spoločností s majetkovou účasťou štátu v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva (ďalej len „investičný plán“) na nasledujúci kalendárny rok, ako aj Plán obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb príspevkových organizácií a rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva (ďalej len „plán obstarávania“) na nasledujúci kalendárny rok. Investičné plány a plány obstarávania predkladajú vyššie uvedené organizácie ministerstvu k 31. 10. príslušného kalendárneho roka.
3. Zabezpečuje dohľad nad efektívnym vynakladaním finančných prostriedkov na obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb.
4. Rokuje o koncepčných návrhoch a možnostiach zlepšenia existujúceho procesu verejného obstarávania a predkladá príslušné návrhy ministrom.

Čl. III

Zásady činnosti komisie

1. Na dosiahnutie splnenia úloh uvedených v čl. II tohto štatútu komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „štatút“) komisia prijíma rozhodnutia vyjadrením súhlasu, súhlasu s výhradou alebo nesúhlasu členov komisie prostredníctvom elektronického systému EMA.EVO, a to na základe predchádzajúceho odborného posúdenia žiadostí príslušnými pracovníkmi odboru verejného obstarávania, oddelenia posudzovania žiadostí ministerstva ako aj následného vecného posúdenia expertov z príslušných organizačných útvarov ministerstva v závislosti na obstarávanej komodite. Expertov z organizačných útvarov ministerstva menuje generálny tajomník služobného úradu po dohode s príslušným generálnym riaditeľom sekcie, resp. riaditeľom odboru ministerstva. Každý z expertov vyjadrí svoj súhlas, súhlas s výhradou, resp. nesúhlas so žiadosťou prostredníctvom elektronického systému EMA.EVO.
2. Komisia sa pri svojej činnosti opiera o odborné poznatky a skúsenosti všetkých jej členov.
3. Činnosť komisie v prípade jej zvolania administratívne zabezpečuje pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva, ktorý nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo.

Čl. IV **Zloženie komisie**

1. Komisia je kolektívny orgán, zložený z piatich členov – vedúcich zamestnancov ministerstva, ktorými sú:

- a) predseda – riaditeľ odboru verejného obstarávania,
- b) člen – generálny tajomník služobného úradu,
- c) člen – generálny riaditeľ sekcie financovania,
- d) člen – generálny riaditeľ sekcie zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv,
- e) člen – rotujúce členstvo podľa povahy obstarávanej komodity:
 - generálny riaditeľ sekcie farmácie a liekovej politiky,
 - generálny riaditeľ inštitútu zdravotných analýz,
 - generálny riaditeľ sekcie zdravotníckeho vzdelávania,
 - generálny riaditeľ sekcie zdravia,
 - generálny riaditeľ sekcie digitalizácie a projektového riadenia,
 - generálny riaditeľ sekcie efektívneho hospodárenia.

1.1. Okrem členov uvedených v ods. 1 tohto článku sú do komisie ako zástupcovia ministerstva a ministerstva financií SR prizvaní:

- štátny tajomník I ministerstva,
- štátny tajomník II ministerstva,
- zástupca nominovaný ministrom,
- zástupca ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorého navrhne generálny tajomník služobného úradu ministerstva.

Zástupcovia uvedení v tomto ods. 1.1 štatútu nie sú členmi komisie ani nemajú právo hlasovať. Majú však právo predložiť pripomienku, resp. námietku k prerokúvaným záležitostiam v zmysle čl. VII, ods. 5, písm. e).

2. Predsedu a členov komisie do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva minister.

3. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.

4. Členstvo v komisii zaniká:

- a) písomným vzdaním sa členstva,
- b) odvolaním člena komisie ministrom,
- c) ukončením činnosti komisie,
- d) smrťou člena komisie,
- e) zánikom funkcie podľa čl. IV, ods. 1.

Čl. V

Práva a povinnosti predsedu komisie, členov komisie a prizvaných osôb

1. Predseda komisie je zodpovedný za činnosť komisie a je povinný najmä:

- a) zvolávať zasadnutia komisie a navrhovať program rokovania,
- b) predkladať materiály, ktoré majú byť v komisii prerokované,
- c) rozhodovať o prizvaní expertov na zasadnutia komisie,
- d) vyžiadať si stanovisko od ďalších expertov z príslušných organizačných útvarov ministerstva, resp. z ministerstvu podriadených organizácií za účelom kvalifikovaného vyjadrenia k žiadosti, v prípade ak je to potrebné,
- e) viesť zasadnutia komisie,
- f) schvaľovať zápisnice zo zasadnutí komisie,
- g) využívať právo ukončiť vecné posúdenie žiadosti ako aj hlasovanie komisie k žiadosti v elektronickom systéme EMA.EVO, pokiaľ toto právo nedelegoval na generálneho tajomníka služobného úradu.

2. V čase neprítomnosti predsedu zasadnutia komisie vedie člen komisie písomne poverený predsedom (v prípade jej zvolania).

3. Členovia komisie sú povinní najmä:
- vyjadriť svoj súhlas, súhlas s výhradou, resp. nesúhlas so žiadosťou prostredníctvom elektronického systému EMA.EVO,
 - zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie v prípade jej zvolania,
 - aktívne spolupracovať pri riešení problémov prerokúvaných v komisii, najmä vyjadrovať sa k predloženým žiadostiam a materiálom,
 - riadne a včas plniť úlohy uložené komisiou.
4. Pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva (v prípade jej zvolania):
- zabezpečuje činnosť komisie po administratívnej stránke,
 - pripravuje zasadnutia komisie po organizačnej, technickej a programovej stránke,
 - informuje komisiu o plnení úloh zo zasadnutí komisie,
 - vyhotovuje a eviduje zápisnice zo zasadnutí komisie.
5. Členovia komisie, pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva podľa čl. III, ods. 3, zástupcovia ministerstva a ministerstva financií SR podľa čl. IV, ods. 1.1 ako aj prizvaní experti sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia na zasadnutí komisie, resp. pri posúdení žiadostí prostredníctvom elektronického systému EMA.EVO; zároveň sú povinní oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť k vzniku alebo priamo zakladali konflikt záujmov vo vzťahu ku konkrétnej žiadosti prerokúvanej v komisii, resp. posudzovanej prostredníctvom elektronického systému EMA.EVO.

Čl. VI

Financovanie činnosti komisie

- Ministerstvo priestorovo, technicky, administratívne a finančne zabezpečuje činnosť komisie.
- Financovanie činnosti komisie zahŕňa náklady na primerané množstvo kancelárskeho materiálu na zasadnutiach komisie (v prípade jej zvolania).
- Z titulu členstva v komisii nevzniká členom komisie nárok na odmenu.

Čl. VII

Pravidlá rokovania komisie

- Zasadnutia komisie v prípade čl. II, ods. 1 sa realizujú prostredníctvom elektronického systému EMA.EVO; zasadnutia komisie v prípade čl. II, ods. 2 a ods. 4 sa konajú v prípade potreby prerokovania príslušných plánov, resp. koncepčných návrhov a možností zlepšenia existujúceho procesu verejného obstarávania.
- Predseda komisie oznamuje členom komisie, a podľa potreby aj prizvaným expertom, termín zasadnutia komisie najmenej dva pracovné dni vopred e-mailom (v prípade jej zvolania).
- Podnetom na prerokovanie určitého materiálu alebo problematiky môže byť aj požiadavka vznesená jednotlivými členmi komisie.
- Zasadnutia komisie sú neverejné. V elektronickom systéme EMA.EVO môže hlasovať výlučne člen komisie.
- O záveroch a odporúčaníach komisie sa rozhoduje hlasovaním, pričom platia nasledujúce pravidlá:
 - Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná, resp. hlasuje (vyjadrením súhlasu, súhlasu s výhradou, resp. nesúhlasu členov komisie v elektronickom systéme EMA.EVO) nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.
 - Prvý vyjadří svoj súhlas, súhlas s výhradou, resp. nesúhlas v elektronickom systéme EMA.EVO člen – generálny riaditeľ sekcie financovania. Všetci ostatní členovia komisie vyjadrujú svoj súhlas, súhlas

- s výhradou, resp. nesúhlas v elektronickom systéme EMA.EVO až po hlasovaní generálneho riaditeľa sekcie financovania.
- c) V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie a v čase jeho neprítomnosti hlas člena komisie písomne povereného predsedom.
- d) V nevyhnutných prípadoch môže predseda komisie, resp. generálny tajomník služobného úradu, ukončiť hlasovanie komisie v elektronickom systéme EMA.EVO, aj keď nehlasovali všetci členovia komisie (napr.: mimoriadna udalosť, ktorú verejný obstarávateľ nemohol predvídať).
- e) V prípade, že zástupcovia uvedení v čl. IV ods. 1.1 predložia pripomienku, resp. námietku k prerokúvanej záležitosti, členovia komisie sú povinní zaoberať sa touto pripomienkou, resp. námietkou. Bez dosiahnutia spoločného konsenzu členov komisie a zástupcov uvedených v čl. IV ods. 1.1 nie je možné odsúhlasiť príslušnú záležitosť a vydať definitívne stanovisko komisie.
6. O dodatočnom návrhu na zaradenie ďalšieho bodu do programu rokovania rozhoduje predseda komisie (v prípade jej zvolania). V takomto prípade je možné rokovať aj na základe ústnej informácie.
7. Pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva vyhotoví zápisnicu zo zasadnutia komisie, ktorú podpisujú všetci členovia komisie prítomní na zasadnutí komisie (v prípade jej zvolania). Obsahom zápisnice sú stanoviská, návrhy záverov, resp. odporúčania jednotlivých členov komisie k prerokovaným bodom. Člen komisie, ktorý nesúhlasí so stanoviskom, má právo, aby jeho odlišný názor bol uvedený v zápisnici z rokovania.
Za správnosť zápisnice zodpovedá predseda komisie, ktorý zápisnicu schváli svojím podpisom.
8. Účastníci zasadnutia komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí komisie svojím podpisom v prezenčnej listine (v prípade jej zvolania).
9. Okrem člena komisie a prizvaného experta sa na zasadnutí komisie v prípade jej zvolania môžu zúčastniť bez hlasovacieho práva aj ďalšie osoby na základe predchádzajúceho súhlasu predsedu komisie.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenie

Tento štatút je možné meniť a dopĺňať len písomnými, očíslovanými a datovanými dodatkami zverejnenými vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Čl. IX

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Štatút komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 27. novembra 2012, čiastka 35-38, ročník 2012 vrátane jeho Dodatku č. 1 uverejneného vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 13. marca 2017, čiastka 7-13, ročník 2017.

Čl. X

Účinnosť

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

Marek Krajčí, v. r.
minister

20.
Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Fakultnej nemocnice Trnava

Bratislava 31. 08. 2020

Číslo: S08102-2020-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 03. septembra 2020

zriaďovaciu listinu Fakultnej nemocnice Trnava zo dňa 14.06.1991, číslo 1970/1991-A/IV-1, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

- 1) Znenie Článku I. Štatutárny orgán organizácie, Článku II. Výber zástupcu štátu, Článku III. Generálny riaditeľ a Článku IV. Podpisovanie a konanie sa rušia a nahrádzajú sa nasledovným znením:

Článok I.
Štatutárny orgán organizácie

Článok Ia.

1. Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je vymenovaný na dobu 5 rokov. Riaditeľ je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a koná v jej mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach organizácie, pokiaľ nie sú touto zriaďovateľskou listinou vyhradené do pôsobnosti iných orgánov organizácie.
2. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
3. Pôsobnosť štatutárneho orgánu:
 - a) rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
 - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
 - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
 - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny,
 - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
 - d) zabezpečuje:
 - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
 - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie, ak má organizácia takú povinnosť,
 - e) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),
 - f) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,

- g) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- h) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- i) schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatvárajúcej s odborovou organizáciou pôsobiacou pri organizácii,
- j) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- k) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- l) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
 - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
 - II. návrh organizačnej štruktúry,
 - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
 - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
 - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
 - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
 - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
 - VIII. návrh rozpočtu,
 - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
 - X. návrh obchodno-finančného plánu,
 - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
 - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
 - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
 - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
 - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
 - XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
- m) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
- n) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
 - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
 - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
 - VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,
 - VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
 - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,
 - X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,
 - XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z-hodnoty vloženého majetku organizácie alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - XII. návrh ozdravného plánu organizácie,

- o) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu,
 - p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu byť dôvodom na zrušenie príspevkovej organizácie podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov,
 - q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. n) tohto článku,
 - r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
 - I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
 - II. návrh na scudzenie hnuťného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - III. návrh na nadobudnutie hnuťného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
 - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokolvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. n) bodu i. tohto článku,
 - V. návrh na uzatvorenie a/alebo vypovedanie zmluvy (vrátane uzatvárania dodatkov) o praktickej výučbe uzatvorenej s univerzitnou vysokou školou podľa § 7 ods. 8 zákona č. 578/2004 Z. z.,
 - s) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho písomného súhlasu žiadosť na vytvorenie a /alebo zrušenie výučbových základní.
4. Riaditeľa vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie riaditeľa môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručeným zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní riaditeľa v skoršej lehote.
5. Riaditeľ môže byť odvolaný aj pred skončením jeho funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti riaditeľa, zriaďovateľ vymenuje nového riaditeľa. Riaditeľ môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
6. Ak organizácii hrozí vznik škody, je riaditeľ, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
7. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
8. Riaditeľ sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
- a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
 - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
 - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
 - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
 - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,

- g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
 - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
9. Organizácia je oprávnená požadovať, aby riaditeľ, ktorý zákaz uvedený v bode 8 Článku Ia. tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
10. Riaditeľ je oprávnený kedykoľvek požiadať útvar vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
11. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmie uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.
12. Riaditeľ je povinný do 30 dní odo dňa vzniku funkcie predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie je v konflikte záujmov v zmysle Článku Ia. bodu 8. Súčasne je povinný v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení je povinný uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie riaditeľa dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
13. Ak riaditeľ porušil svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, je povinný nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobil. Riaditeľ nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
14. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie riaditeľa organizácie.
15. Riaditeľ je povinný na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
16. Vzťah medzi organizáciou a riaditeľom pri zriaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníkom práce.
17. Riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
- a) rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporueniach, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
 - b) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
18. Štatutárny orgán sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore s touto zriaďovacou listinou. Na tento účel štatutárny orgán najmä:
- a) nie je oprávnený uskutočniť úkon alebo rozhodnúť o zriadení alebo zrušení výučbových základní bez predchádzajúceho písomného súhlasu príslušnej vysokej školy a zriaďovateľa. Ak štatutárny orgán rozhodol alebo uskutočnil úkon v rozpore s predchádzajúcou vetou; je takéto rozhodnutie a/alebo úkon štatutárneho orgánu neplatný.

- b) nie je oprávnený uskutočniť úkon alebo rozhodnúť o zmene miesta výkonu výučbových základní a/alebo ich častí bez predchádzajúceho písomného súhlasu príslušnej vysokej školy a zriaďovateľa. Ak štatutárny orgán rozhodol alebo uskutočnil úkon v rozpore s predchádzajúcou vetou; je takéto rozhodnutie a/alebo úkon štatutárneho orgánu neplatný.
 - c) nie je oprávnený vypovedať zmluvu o praktickej výučbe uzatvorenú medzi organizáciou a univerzitnou vysokou školou podľa § 7 ods. 8 zákona č. 578/2004 Z. z. bez predchádzajúceho písomného súhlasu zriaďovateľa. Ak štatutárny orgán vypovie zmluvu o praktickej výučbe v rozpore s ustanovením tohto bodu, je takéto vypovedanie neplatné.
 - d) ustanovenie podľa písm. a) a b) sa vzťahuje aj na všetky osoby oprávnené konať v mene štatutárneho orgánu.
19. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menu a funkcii štatutárneho orgánu podpisujúci pripojí svoj podpis.

Článok Ib.

Výber zástupcu štátu

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

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

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

2) V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

Marek Krajčí, v.r.
minister

21.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Fakultnej nemocnice Trenčín**

Bratislava, 19. 08. 2020

Číslo: S13971-2020-OKSaC-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 21. augusta 2020**

zriaďovaciu listinu Fakultnej nemocnice Trenčín zo dňa 14.06.1991, číslo 1970/1991-A/VIII-1, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

1) Znenie Článku I. Štatutárny orgán organizácie, Článku II. Výber zástupcu štátu, Článku III. Generálny riaditeľ a Článku IV. Podpisovanie a konanie sa rušia a nahrádzajú sa nasledovným znením:

**Článok I.
Štatutárny orgán organizácie****Článok Ia.**

5. Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je vymenovaný na dobu 5 rokov. Riaditeľ je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a koná v jej mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach organizácie, pokiaľ nie sú touto zriaďovateľskou listinou vyhradené do pôsobnosti iných orgánov organizácie.
6. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
7. Pôsobnosť štatutárneho orgánu:
 - a) rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
 - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
 - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
 - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny,
 - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
 - d) zabezpečuje:
 - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
 - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie, ak má organizácia takú povinnosť,
 - e) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový

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

- XI. začatie a urovanenie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z-hodnoty vloženého majetku organizácie alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
- o) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu,
- p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu byť dôvodom na zrušenie príspevkovej organizácie podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov,
- q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. n) tohto článku,
- r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciami alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
- I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
- II. návrh na scudzenie hnuťelného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
- III. návrh na nadobudnutie hnuťelného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
- IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokoľvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. n) bodu i. tohto článku,
- V. návrh na uzatvorenie a/alebo vypovedanie zmluvy (vrátane uzatvárania dodatkov) o praktickej výučbe uzatvorenej s univerzitnou vysokou školou podľa § 7 ods. 8 zákona č. 578/2004 Z. z.,
- s) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho písomného súhlasu žiadosť na vytvorenie a/alebo zrušenie výučbových základní.
8. Riaditeľa vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie riaditeľa môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručeným zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní riaditeľa v skoršej lehote.
5. Riaditeľ môže byť odvolaný aj pred skončením jeho funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti riaditeľa, zriaďovateľ vymenuje nového riaditeľa. Riaditeľ môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
6. Ak organizácii hrozí vznik škody, je riaditeľ, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
7. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
8. Riaditeľ sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
- a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
- b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
- c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
- d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,

- e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,
 - g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
 - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
9. Organizácia je oprávnená požadovať, aby riaditeľ, ktorý zákaz uvedený v bode 8 Článku Ia. tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
10. Riaditeľ je oprávnený kedykoľvek požiadať útvary vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
11. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmie uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.
12. Riaditeľ je povinný do 30 dní odo dňa vzniku funkcie predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie je v konflikte záujmov v zmysle Článku Ia. bodu 8. Súčasne je povinný v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení je povinný uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie riaditeľa dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
13. Ak riaditeľ porušil svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, je povinný nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobil. Riaditeľ nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
14. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie riaditeľa organizácie.
15. Riaditeľ je povinný na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
16. Vzťah medzi organizáciou a riaditeľom pri zriaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníkom práce.
17. Riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
- a) rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporúčaní, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
 - b) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
18. Štatutárny orgán sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore s touto zriaďovacou listinou. Na tento účel štatutárny orgán najmä:

- a) nie je oprávnený uskutočniť úkon alebo rozhodnúť o zriadení alebo zrušení výučbových základní bez predchádzajúceho písomného súhlasu príslušnej vysokej školy a zriaďovateľa. Ak štatutárny orgán rozhodol alebo uskutočnil úkon v rozpore s predchádzajúcou vetou; je takéto rozhodnutie a/alebo úkon štatutárneho orgánu neplatný.
- b) nie je oprávnený uskutočniť úkon alebo rozhodnúť o zmene miesta výkonu výučbových základní a/alebo ich častí bez predchádzajúceho písomného súhlasu príslušnej vysokej školy a zriaďovateľa. Ak štatutárny orgán rozhodol alebo uskutočnil úkon v rozpore s predchádzajúcou vetou; je takéto rozhodnutie a/alebo úkon štatutárneho orgánu neplatný.
- c) nie je oprávnený vypovedať zmluvu o praktickej výučbe uzatvorenú medzi organizáciou a univerzitnou vysokou školou podľa § 7 ods. 8 zákona č. 578/2004 Z. z. bez predchádzajúceho písomného súhlasu zriaďovateľa. Ak štatutárny orgán vypovie zmluvu o praktickej výučbe v rozpore s ustanovením tohto bodu, je takéto výpoved' neplatná.
- d) ustanovenie podľa písm. a) a b) sa vzťahuje aj na všetky osoby oprávnené konať v mene štatutárneho orgánu.

19. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menu a funkcii štatutárneho orgánu podpisujúci pripojí svoj podpis.

Článok Ib. Výber zástupcu štátu

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

14. Výberové konanie realizuje výberová komisia určená zriaďovateľom.
 15. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady uchádzačov, pozvaných do výberového konania a vypracuje zoznam tých, ktorí splnili všeobecné a odborné predpoklady a predloží ho zriaďovateľovi.
Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní zástupcu štátu do štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.
 16. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 za štatutárny orgán aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadenú pozíciu štatutárneho orgánu najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.
- 2) V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

Marek Krajčí, v.r.
minister

OZNAMOVACIA ČASŤ**Straty a odcudzenia pečiatok**

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

Príloha k oznámeniu**Zoznam neplatných pečiatok****1. Text pečiatky**

**Univerzitná
nemocnica
L. Pasteura
Rastislavova 43
041 90 Košice**

**P77017009220
MUDr. Jozef Hojda
gynekológ a pôrodník
gynekologicko-pôrodnické oddelenie
A56676009**

Strata pečiatky v období od 28. júla 2020 do 29. júla 2020.

2. Text pečiatky

**NÚDCH
Limbová 1
Bratislava**

**P43059051101
MUDr. Ján Kapec
pediater
A39576007**

Strata pečiatky bola zistená 29. júla 2020.

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., tel.: 0905 361 251.

Adresa pre písomný styk: V OBZOR, s.r.o, P.O.Box 64, 820 12 Bratislava 212, E-mail: obzor@obzor.sk, www.obzor.sk