

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 12-15

Dňa 21. apríla 2023

Ročník 71

OBSAH:

Normatívna časť:

11. Štatút pracovnej skupiny v súvislosti s aktualizáciou, implementáciou a hodnotením plnenia národných cieľov Slovenskej republiky k Protokolu o vode a zdraví
12. Štatút komisie v súvislosti s aktualizáciou a implementáciou stratégií stanovených v Národnom akčnom radónovom pláne Slovenskej republiky
13. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Záchrannej zdravotnej služby Bratislava
14. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Záchrannej služby Košice
15. Štatút a rokovací poriadok Komisie pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

Oznamovacia časť:

Oznámenie o stratách pečiatok

11.

Štatút pracovnej skupiny v súvislosti s aktualizáciou, implementáciou a hodnotením plnenia národných cieľov Slovenskej republiky k Protokolu o vode a zdraví

Článok I Úvodné ustanovenia

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister zdravotníctva“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a v súlade s čl. 4 ods. 2 písm. b) bod 7 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pracovnú skupinu v súvislosti s aktualizáciou, implementáciou a hodnotením plnenia národných cieľov Slovenskej republiky k Protokolu o vode a zdraví (ďalej len „pracovná skupina“).
- (2) Protokol o vode a zdraví bol vypracovaný k Dohovoru o ochrane a využívaní hraničných vodných tokov a medzinárodných jazier z roku 1992. Gestorom Protokolu o vode a zdraví je Organizácia spojených národov. Zodpovednými organizáciami za plnenie Protokolu o vode a zdraví sú Hospodárska komisia Organizácie spojených národov pre Európu a Svetová zdravotnícka organizácia pre Európu. Cieľom dokumentu je podpora trvalo udržateľného rozvoja na národnej a medzinárodnej úrovni, ochrana ľudského zdravia, lepšie využívanie vody, ochrana vodných ekosystémov z hľadiska prevencie, kontroly a znižovania výskytu ochorení, ktoré súvisia s vodou. Slovenská republika prijala protokol dňa 19. júna 2001 a prezident Slovenskej republiky protokol ratifikoval dňa 12. septembra 2001. Protokol o vode a zdraví bol podpísaný väčšinou členských štátov Svetovej zdravotníckej organizácie a platnosť nadobudol dňa 4. augusta 2005.
- (3) Štatút pracovnej skupiny v súvislosti s aktualizáciou, implementáciou a hodnotením plnenia národných cieľov Slovenskej republiky k Protokolu o vode a zdraví (ďalej len „pracovná skupina“) vymedzuje pôsobnosť a úlohy ústredných orgánov štátnej správy a organizácií, ustanovuje zásady ich činnosti, zásady vnútornej organizácie a vzťahy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“) k ostatným relevantným ústredným orgánom štátnej správy, organizáciám a iným fyzickým osobám – podnikateľom alebo právnickým osobám.
- (4) Pracovná skupina plní úlohu poradného orgánu ministra zdravotníctva a spolupracuje s ostatnými relevantnými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky a organizáciami v oblasti vody a zdravia.
- (5) Tento štatút pracovnej skupiny upravuje postavenie, činnosť a zloženie pracovnej skupiny, povinnosti predsedu, podpredsedu a členov pracovnej skupiny, zánik členstva, pravidlá rokovania pracovnej skupiny, administratívno-technické zabezpečenie a konflikt záujmov.

Článok II Postavenie a činnosť pracovnej skupiny

- (1) Pracovná skupina plní konzultačné, odborné a koordinačné úlohy v súvislosti s aktualizáciou, implementáciou a hodnotením plnenia národných cieľov Slovenskej republiky k Protokolu o vode a zdraví a pripravuje podklady pre legislatívne zmeny v oblasti zdravotníctva, životného prostredia a pôdohospodárstva. Pracovná skupina je zriadená na účely prípravy návrhov, odporúčaní a opatrení pre ministra zdravotníctva.

- (2) Pracovná skupina je poradným orgánom, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie ani výkonnú právomoc.
- (3) Minister zdravotníctva na základe návrhov, odporúčaní a záverov pracovnej skupiny spolupracuje so štatutármi ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky a organizácií v oblasti vody a zdravia.
- (4) Minister zdravotníctva a hlavný hygienik Slovenskej republiky nie sú viazaní odporúčaniami alebo závermi pracovnej skupiny.
- (5) Základné činnosti pracovnej skupiny sú
 - a) odborná komunikácia s príslušnými sekciami, odbormi a ďalšími organizačnými útvarmi Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“),
 - b) odborná komunikácia s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky a organizáciami v oblasti vody a zdravia,
 - c) konzultácia s hlavnými odborníkmi ministerstva zdravotníctva a odborníkmi v oblasti vody a zdravia,
 - d) príprava návrhov riešení
 1. pre vecné sekcie, odbory alebo útvary ministerstva zdravotníctva v súvislosti s aktualizáciou aktuálnych právnych predpisov z hľadiska ich vecných kompetencií,
 2. k finančným nákladom,
 3. k procesným nastaveniam systémových zmien,
 - e) predkladanie návrhov národných cieľov,
 - f) schvaľovanie národných cieľov,
 - g) hodnotenie plnenia národných cieľov,
 - h) poskytovanie informácií o plnení národných cieľov,
 - i) zúčastňovanie sa na stretnutiach a konzultáciách na základe požiadaviek ministra zdravotníctva,
 - j) predkladanie informácií vedeniu ministerstva zdravotníctva,
 - k) predkladanie informácií vedeniu ministerstva životného prostredia,
 - l) predkladanie informácií vedeniu ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka,
 - m) predkladanie informácií vedeniu ministerstva financií v oblasti, ktorá má vplyv na verejný rozpočet.
- (6) Do pôsobnosti pracovnej skupiny nepatrí vykonávanie úkonov a činností, ktoré nie sú v súlade s aktuálnymi právnymi predpismi alebo vnútornými predpismi ministerstva zdravotníctva.

Článok III

Zloženie pracovnej skupiny

- (1) Pracovná skupina je kolektívnym poradným orgánom ministra zdravotníctva.
- (2) Pracovná skupina je zložená z predsedu a členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister zdravotníctva.
- (3) Členov pracovnej skupiny podľa ods. 8 písm. e) až s) vymenúva a odvoláva minister zdravotníctva na základe nominácie vysielajúceho rezortu alebo organizácie.
- (4) Činnosť pracovnej skupiny riadi a za jej činnosť zodpovedá predseda pracovnej skupiny. Predsedu pracovnej skupiny počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda pracovnej skupiny na základe poverenia predsedu pracovnej skupiny.
- (5) Členom pracovnej skupiny môže byť len fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky a má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a je bezúhonná.
- (6) Predsedom pracovnej skupiny je riaditeľ odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

- (7) Podpredsedom pracovnej skupiny je zamestnanec Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (8) Členmi pracovnej skupiny sú
- a) zástupca Odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - b) zástupca Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - c) zástupca Odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí Európskej únie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - d) zástupca Inšpektorátu kúpeľov a žriediel Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - e) zástupca Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
 - f) zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
 - g) zástupca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - h) zástupca Ministerstva financií Slovenskej republiky,
 - i) zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - j) zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity,
 - k) zástupca Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - l) zástupca Slovenskej agentúry životného prostredia,
 - m) zástupca Výskumného ústavu vodného hospodárstva,
 - n) zástupca Združenia samosprávnych krajov SK 8,
 - o) zástupca Združenia miest a obcí Slovenska,
 - p) zástupca Únie miest Slovenska,
 - q) zástupca Asociácie vodárenských spoločností,
 - r) zástupca Ústredného kontrolného a skúšobného ústavu poľnohospodárskeho,
 - s) zástupca Štátneho veterinárneho a potravinového ústavu,
 - t) zástupca mimovládnej organizácie Za našu vodu,
- (9) Funkcia člena pracovnej skupiny je čestná.
- (10) Ak sa člen pracovnej skupiny nemôže zúčastniť rokovania pracovnej skupiny, písomnou formou splnomocní zamestnanca vysielajúceho rezortu alebo organizácie, ktorú člen pracovnej skupiny zastupuje. Člen pracovnej skupiny zašle splnomocnenie na zastupovanie na rokovaní pracovnej skupiny predsedovi pracovnej skupiny písomnou formou alebo elektronickou formou prostredníctvom e-mailu najneskôr do termínu začatia rokovania pracovnej skupiny. Splnomocnený zástupca má rovnaké práva a povinnosti ako člen pracovnej skupiny, ktorého zastupuje na rokovaní pracovnej skupiny.
- (11) Činnosť pracovnej skupiny administratívne zabezpečuje odbor verejného zdravia, skríningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Predseda pracovnej skupiny poverí vedením administratívy zamestnanca ministerstva zdravotníctva v jeho riadiacej pôsobnosti.
- (12) Členovia pracovnej skupiny sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou, ak z osobitných predpisov nevyplýva iné.

Článok IV

Predseda, podpredseda a člen pracovnej skupiny

- (1) Predseda pracovnej skupiny
- a) zvoláva a vedie rokovanie pracovnej skupiny,
 - b) navrhuje program rokovania,
 - c) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
 - d) kontroluje plnenie úloh prijatých pracovnou skupinou,

- e) koordinuje činnosť pracovnej skupiny medzi jednotlivými rokovaniami,
 - f) navrhuje znenie uznesení z rokovaní pracovnej skupiny,
 - g) schvaľuje účasť prizvanej osoby.
- (2) Podpredseda pracovnej skupiny zastupuje predsedu pracovnej skupiny počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (3) Člen pracovnej skupiny
- a) sa zúčastňuje na rokovaní pracovnej skupiny,
 - b) aktívne sa podieľa na činnosti pracovnej skupiny,
 - c) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
 - d) posudzuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vyjadruje sa k nim,
 - e) hlasuje o prijatých záveroch rokovania pracovnej skupiny,
 - f) plní úlohy prijaté pracovnou skupinou,
 - g) informuje pracovnú skupinu o priebehu plnenia úloh,
 - h) predkladá návrh, aby sa na rokovaní pracovnej skupiny zúčastnila aj iná osoba (ďalej len „prizvaná osoba“).
- (4) Zamestnanec poverený vedením administratívy
- a) koordinuje a prijíma podnety na rokovanie pracovnej skupiny,
 - b) vypracováva program rokovania pracovnej skupiny,
 - c) vyhotovuje písomnú zápisnicu z rokovania pracovnej skupiny,
 - d) organizačne zabezpečuje priebeh rokovania pracovnej skupiny a zápisnicu z rokovania pracovnej skupiny,
 - e) materiály a záznamy z rokovania pracovnej skupiny eviduje v informačnom systéme Správa registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Článok V

Zánik členstva v pracovnej skupine

- (1) Členstvo v pracovnej skupine zaniká
- a) odvolaním člena pracovnej skupiny ministrom zdravotníctva,
 - b) dňom vzdania sa členstva v pracovnej skupine na základe písomného oznámenia o vzdaní sa členstva, doručenom ministrovi zdravotníctva, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
 - c) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - d) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru k zamestnávateľovi, ktorého v pracovnej skupine zastupuje,
 - e) ukončením činnosti pracovnej skupiny.
- (2) Pri zániku funkcie predseda pracovnej skupiny tento protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou pracovnej skupiny vrátane rozpracovaných úloh ministrovi zdravotníctva, a to do troch pracovných dní po zániku funkcie. Toto sa nevzťahuje na ods. 1 písm. c).
- (3) Pri zániku funkcie podľa ods. 1 písm. d) člen pracovnej skupiny
- a) protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou v pracovnej skupine predsedovi pracovnej skupiny vrátane rozpracovaných úloh, a to do troch pracovných dní po zániku funkcie. Toto sa nevzťahuje na ods. 1 písm. c),
 - b) je povinný bezodkladne písomne oznámiť predsedovi pracovnej skupiny ukončenie štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru a termín ukončenia štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru.
- (4) Pri zániku funkcie zamestnanca povereného vedením administratívy protokolárne odovzdá

kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou v pracovnej skupine predsedovi pracovnej skupiny vrátane rozpracovaných úloh, a to do troch pracovných dní po zániku funkcie.

- (5) Po zániku funkcie člena pracovnej skupiny predseda pracovnej skupiny bezodkladne písomne požiada príslušný úrad podľa čl. 3 ods. 8 písm. e) až s), ktorý člena do pracovnej skupiny nominoval, o bezodkladnú nomináciu nového člena.
- (6) Minister zdravotníctva bezodkladne po doručení návrhu vymenuje nového člena pracovnej skupiny, najneskôr do 30 kalendárnych dní.

Článok VI

Rokovanie pracovnej skupiny

- (1) Rokovania pracovnej skupiny zvoláva a riadi predseda pracovnej skupiny.
- (2) V odôvodnených prípadoch je minister zdravotníctva alebo člen pracovnej skupiny oprávnený iniciovať zvolanie pracovnej skupiny podaním písomného návrhu predsedovi pracovnej skupiny.
- (3) Rokovanie pracovnej skupiny sa uskutočňuje prezenčnou formou alebo elektronickou formou (on-line).
- (4) Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (5) Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie vysloví súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov, a to aj prostredníctvom hlasovania on-line. Ak pri hlasovaní nastane rovnosť hlasov, hlas predsedu pracovnej skupiny je rozhodujúci.
- (6) Podmienkou rokovania a hlasovania on-line je pripojenie s kamerou, aby bolo možné člena pracovnej skupiny identifikovať. Člen pracovnej skupiny pripojený on-line nesmie umožniť inej osobe oboznamovať sa s prebiehajúcim rokovaním pracovnej skupiny okrem tej, ktorá je na to oprávnená podľa tohto štatútu.
- (7) Na zabezpečenie efektívnej činnosti môže pracovná skupina využívať hlasovanie „per rollam“. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Predseda pracovnej skupiny zasiela príslušné dokumenty členom pracovnej skupiny na schválenie „per rollam“ s primeraným časovým predstihom, najmenej tri pracovné dni pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. V predloženej návrhu sa jasne definujú jednotlivé možnosti hlasovania formou:
 - a) za, proti alebo zdržiavam sa,
 - b) schvaľujem, neschvaľujem alebo zdržiavam sa.
- (8) Pracovná skupina zasadá najmenej jedenkrát za rok.
- (9) Rokovania pracovnej skupiny sú verejné.
- (10) Program rokovania pracovnej skupiny sa zostavuje podľa návrhov predsedu, podpredsedu a členov pracovnej skupiny. Program rokovania schvaľuje pracovná skupina na začiatku rokovania.
- (11) Pozvánku s uvedením miesta, času a programu rokovania pracovnej skupiny spolu s materiálmi podľa programu odosiela zamestnanec poverený vedením administratívy v elektronickej alebo listinnej podobe každému členovi pracovnej skupiny najmenej desať pracovných dní pred začiatkom rokovania pracovnej skupiny. Ak nastane mimoriadna situácia, predseda pracovnej skupiny môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (12) Ak člen pracovnej skupiny požaduje, aby sa na rokovaní pracovnej skupiny zúčastnila aj prizvaná osoba, jej účasť musí vopred schváliť predseda pracovnej skupiny. Uvedené neplatí pre prizvané osoby, ktorých účasť požaduje alebo navrhuje predseda pracovnej skupiny alebo minister zdravotníctva. Prizvané osoby, ktoré sa zúčastnia na rokovaní pracovnej skupiny, nemajú hlasovacie právo.

- (13) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedom pracovnej skupiny. Tým nie je dotknuté právo členov pracovnej skupiny klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a ďalšie informácie, ktoré súvisia s dôvodmi pre prizvanie na rokovanie pracovnej skupiny.
- (14) Prizvané osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na základe účasti na rokovaní pracovnej skupiny, ak z tohto štatútu alebo z osobitných predpisov nevyplýva inak.
- (15) Z rokovania pracovnej skupiny sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorú overuje a podpisuje predseda pracovnej skupiny a zamestnanec poverený vedením administratívy. V zápisnici sú uvedené závery pracovnej skupiny. Ak nastane situácia odlišného názoru niektorého člena pracovnej skupiny má tento právo, aby sa v zápisnici uviedol jeho odlišný názor s uvedením odôvodnenia odlišného názoru; na dodatočné názory a pripomienky k programu rokovania a prerokúvaným materiálom sa po ukončení rokovania pracovnej skupiny neprihliada s výnimkou oprávnenia členov pracovnej skupiny namietat' obsah zápisnice s reálnym priebehom zasadnutia pracovnej skupiny a obsah záverov a uznesení. Zápisnicu z rokovania pracovnej skupiny archivuje ministerstvo zdravotníctva podľa platného registratúrneho poriadku. Predseda pracovnej skupiny zabezpečí po overení a podpísaní zápisnice z rokovania jej doručenie v elektronickej forme prostredníctvom zamestnanca povereného vedením administratívy všetkým členom pracovnej skupiny bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia pracovnej skupiny.
- (16) Ak výsledkom rokovania pracovnej skupiny sú návrhy a odporúčania, tieto sú neoddeliteľnou súčasťou zápisnice a všetky informácie a materiály, ktoré boli podkladmi pre tieto závery.
- (17) Prítomnosť na rokovaní pracovnej skupiny sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny, okrem rokovania on-line.
- (18) Súčasťou zápisnice z rokovania pracovnej skupiny môžu byť prílohy, ktoré tvoria najmä
 - a) prerokované materiály,
 - b) stanoviská členov pracovnej skupiny,
 - c) stanoviská prizvaných osôb,
 - d) prijaté uznesenia,
 - e) prezenčná listina alebo zoznam účastníkov on-line rokovania.
- (19) Zápisnice z rokovania pracovnej skupiny sa nezvereňujú. Týmto nie je dotknuté právo na prístup k informáciám vyplývajúce zo zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- (20) Ministrom zdravotníctva sa overená a podpísaná zápisnica z rokovania pracovnej skupiny a kópia prezenčnej listiny doručuje prostredníctvom informačného systému Správy registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia pracovnej skupiny.

Článok VII

Administratívno-technické zabezpečenie

- (1) Činnosť pracovnej skupiny organizačne a administratívne-technicky zabezpečuje ministerstvo zdravotníctva prostredníctvom zamestnanca, ktorý je poverený vedením administratívy.
- (2) Komplexnú dokumentáciu, ktorá zahŕňa celkovú činnosť pracovnej skupiny vedie a zabezpečuje organizačný útvar, ktorého zamestnancom je zamestnanec poverený vedením administratívy v listinnej forme a v elektronickej forme prostredníctvom informačného systému Správy registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v súlade s príslušnými internými predpismi ministerstva zdravotníctva.

- (3) Z titulu funkcie predsedu pracovnej skupiny, podpredsedu pracovnej skupiny, člena pracovnej skupiny a zamestnanca povereného vedením administratívy nevzniká nárok na odmenu.

Článok VIII **Konflikt záujmov**

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen pracovnej skupiny má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti.
- (2) Ak sa člen pracovnej skupiny dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v pracovnej skupine, musí písomnou alebo elektronickou formou o svojom konflikte záujmov informovať predsedu pracovnej skupiny bezodkladne po zistení, že sa do takéhoto konfliktu záujmov dostal.
- (3) Pri konflikte záujmov predseda pracovnej skupiny po konzultácii s ministrom zdravotníctva oznámi vyhodnotenie konfliktu záujmov najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa oznámenia člena pracovnej skupiny konflikte záujmov. Oznámenie o vyhodnotení konfliktu záujmov obsahuje stanovisko v súvislosti s pokračovaním členstva v pracovnej skupine. V prípade, že existujúci konflikt záujmov je nezlučiteľný s členstvom člena v pracovnej skupine, predseda pracovnej skupiny najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa prvej vety predloží ministrovi zdravotníctva návrh na odvolanie dotknutého člena pracovnej skupiny. Po zániku členstva v pracovnej skupine postupuje predseda pracovnej skupiny podľa článku V ods. 5 štatútu. Ak sa do konfliktu záujmov dostane predseda pracovnej skupiny, musí písomnou alebo elektronickou formou o svojom konflikte záujmov bezodkladne informovať ministra zdravotníctva, ktorý rozhodne o jeho ďalšom pôsobení v pracovnej skupine.

Článok IX **Záverečné ustanovenia**

- (1) Štatút pracovnej skupiny možno meniť a dopĺňať písomnými datovanými dodatkami podpísanými ministrom zdravotníctva.
- (2) Štatút pracovnej skupiny je záväzný pre pracovnú skupinu, predsedu, podpredsedu, členov a prizvané osoby na rokovaníach pracovnej skupiny.
- (3) Pracovná skupina sa zriaďuje na dobu neurčitú.
- (4) Štatút pracovnej skupiny nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením Ministerstva zdravotníctva SR

12.

Štatút komisie v súvislosti s aktualizáciou a implementáciou stratégií stanovených v Národnom akčnom radónovom pláne Slovenskej republiky

Článok I Úvodné ustanovenia

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister zdravotníctva“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a v súlade s Organizačným poriadkom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky komisiu v súvislosti s aktualizáciou a implementáciou stratégií stanovených v Národnom akčnom radónovom pláne Slovenskej republiky (ďalej len „NARP“) v súlade s ustanoveniami zákona č. 87/2018 Z. z. o radiačnej ochrane a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) Štatút komisie v súvislosti s aktualizáciou a implementáciou stratégií stanovených v Národnom akčnom radónovom pláne Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“) vymedzuje pôsobnosť a úlohy ústredných orgánov štátnej správy a organizácií, ustanovuje zásady ich činnosti, zásady vnútornej organizácie a vzťahy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“) k ostatným relevantným ústredným orgánom štátnej správy, organizáciám a iným fyzickým osobám – podnikateľom alebo právnickým osobám.
- (3) Komisia plní úlohu poradného orgánu ministra zdravotníctva a spolupracuje s ostatnými relevantnými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky a organizáciami v oblasti monitorovania a regulácie ožiarovania radónom a posudzovania vplyvu ožiarovania radónom na zdravie osôb.
- (4) Tento štatút upravuje postavenie, činnosť a zloženie komisie, povinnosti predsedu, podpredsedu a členov komisie, zánik členstva, pravidiel rokovania komisie, administratívno-technické zabezpečenie a konflikt záujmov.

Článok II Postavenie a činnosť komisie

- (1) Komisia plní konzultačné, odborné a koordinačné úlohy v súvislosti s aktualizáciou a implementáciou stratégií stanovených v NARP a pripravuje podklady pre legislatívne zmeny v oblasti zdravotníctva, životného prostredia a stavebníctva. Komisia je zriadená na účely prípravy návrhov, odporúčaní a opatrení pre ministra zdravotníctva.
- (2) Komisia je poradným orgánom, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie ani výkonnú právomoc.
- (3) Minister zdravotníctva na základe návrhov, odporúčaní a záverov komisie spolupracuje so štatutármi ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky a organizácií v oblasti monitorovania a regulácie ožiarovania radónom a posudzovania vplyvu ožiarovania radónom na zdravie osôb.
- (4) Minister zdravotníctva a hlavný hygienik Slovenskej republiky nie sú viazaní odporúčaniami alebo závermi komisie.
- (5) Základné činnosti komisie sú
 - a) odborná komunikácia s príslušnými sekciami, odbormi a ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva zdravotníctva,

- b) odborná komunikácia s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky a organizáciami v oblasti monitorovania a regulácie ožiarovania radónom a posudzovania vplyvu ožiarovania radónom na zdravie osôb,
 - c) konzultácia s hlavnými odborníkmi ministerstva zdravotníctva a odborníkmi v oblasti monitorovania a regulácie ožiarovania radónom a posudzovania vplyvu ožiarovania radónom na zdravie osôb,
 - d) príprava návrhov riešení
 - 1. pre vecné sekcie, odbory alebo útvary ministerstva zdravotníctva v súvislosti s aktualizáciou aktuálnych právnych predpisov z hľadiska ich vecných kompetencií,
 - 2. k finančným nákladom,
 - 3. k procesným nastaveniam systémových zmien,
 - e) predkladanie návrhov stratégií,
 - f) schvaľovanie stratégií,
 - g) hodnotenie plnenia stratégií,
 - h) poskytovanie informácií o plnení stratégií,
 - i) zúčastňovanie sa na stretnutiach a konzultáciách na základe požiadaviek ministra zdravotníctva,
 - j) predkladanie informácií vedeniu ministerstva zdravotníctva,
 - k) predkladanie informácií vedeniu ministerstva životného prostredia,
 - l) predkladanie informácií vedeniu úradu pre územné plánovanie a výstavbu .
- (6) Do pôsobnosti komisie nepatrí vykonávanie úkonov a činností, ktoré nie sú v súlade s aktuálnymi právnymi predpismi alebo vnútornými predpismi ministerstva zdravotníctva.

Článok III **Zloženie komisie**

- (1) Komisia je kolektívnym poradným orgánom ministra zdravotníctva.
- (2) Komisia je zložená z predsedu, podpredsedu a členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister zdravotníctva.
- (3) Členov komisie podľa ods. 8 písm. e) až ah) vymenúva a odvoláva minister zdravotníctva na základe nominácie vysielajúceho rezortu alebo organizácie.
- (4) Činnosť komisie riadi a za jej činnosť zodpovedá predseda komisie. Predsedu komisie počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda komisie na základe poverenia predsedu komisie.
- (5) Členom komisie môže byť len fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a je bezúhonná.
- (6) Predsedom komisie je riaditeľ odboru verejného zdravia, skriningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (7) Podpredsedom komisie je zamestnanec Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (8) Členmi komisie sú
 - a) zástupca odboru verejného zdravia, skriningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - b) zástupca sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - c) zástupca odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí Európskej únie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - d) zástupca inšpektorátu kúpeľov a zriadiel Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - e) zástupca Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
 - f) zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - g) zástupca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,

- h) zástupca Ministerstva financií Slovenskej republiky,
 - i) zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
 - j) zástupca Ministerstva dopravy Slovenskej republiky,
 - k) zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - l) zástupca Ministerstva kultúry Slovenskej republiky,
 - m) zástupca Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
 - n) zástupca Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky,
 - o) zástupca Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky,
 - p) zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity,
 - q) zástupca Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - r) zástupca regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Bratislave,
 - s) zástupca regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Nitre,
 - t) zástupca regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici,
 - u) zástupca regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach,
 - v) zástupca Slovenskej akadémie vied,
 - w) zástupca Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského,
 - x) zástupca Slovenskej zdravotníckej univerzity,
 - y) zástupca Štátneho geologického ústavu Dionýza Štúra,
 - z) zástupca Združenia samosprávnych krajov SK 8,
 - aa) zástupca Združenia miest a obcí Slovenska,
 - ab) zástupca Únie miest Slovenska,
 - ac) zástupca Národného centra zdravotníckych informácií,
 - ad) zástupca Štátneho fondu rozvoja bývania,
 - ae) zástupca Slovenskej komory stavebných inžinierov,
 - af) zástupca Slovenskej komory architektov,
 - ag) zástupca Organizácie, ktorá združuje správcov domov a správcovské spoločnosti v Slovenskej republike,
 - ah) zástupca Organizácie, ktorá združuje realitných maklérov v Slovenskej republike.
- (9) Funkcia člena komisie je čestná.
- (10) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť rokovania komisie, písomnou formou splnomocní zamestnanca vysielajúceho rezortu alebo organizácie, ktorú zastupuje člen komisie. Člen komisie zašle splnomocnenie na zastupovanie na rokovaní komisie predsedovi komisie písomnou formou alebo elektronickou formou prostredníctvom e-mailu najneskôr do termínu začatia rokovania komisie. Splnomocnený zástupca má rovnaké práva a povinnosti ako člen komisie, ktorého zastupuje na rokovaní komisie.
- (11) Činnosť komisie administratívne zabezpečuje odbor verejného zdravia, skríningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Predseda komisie poverí vedením administratívy zamestnanca ministerstva zdravotníctva v jeho riadiacej pôsobnosti.
- (12) Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou, ak z osobitných predpisov nevyplýva iné.

Článok IV

Predseda, podpredseda a člen komisie

- (1) Predseda komisie
- a) zvoláva a vedie rokovanie komisie,
 - b) navrhuje program rokovania komisie,

- c) predkladá na rokovanie komisie materiály na prerokovanie,
 - d) kontroluje plnenie úloh prijatých komisiou,
 - e) koordinuje činnosť komisie medzi jednotlivými rokovaniami,
 - f) navrhuje znenie uznesení z rokovaní komisie,
 - g) schvaľuje účasť prizvanej osoby.
- (2) Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (3) Člen komisie
- a) sa zúčastňuje na rokovaní komisie,
 - b) aktívne sa podieľa na činnosti komisie,
 - c) predkladá na rokovanie komisie materiály na prerokovanie,
 - d) posudzuje materiály predložené na rokovanie komisie a vyjadruje sa k nim,
 - e) hlasuje o prijatých záveroch rokovania komisie,
 - f) plní úlohy prijaté komisiou,
 - g) informuje komisiu o priebehu plnenia úloh,
 - h) predkladá návrh, aby sa na rokovaní komisie zúčastnila aj iná osoba (ďalej len „prizvaná osoba“).
- (4) Zamestnanec poverený vedením administratívy
- a) koordinuje a prijíma podnety na rokovanie komisie,
 - b) vypracováva program rokovania komisie,
 - c) vyhotovuje písomnú zápisnicu z rokovania komisie,
 - d) organizačne zabezpečuje priebeh rokovania komisie a zápisnicu z rokovania komisie eviduje v informačnom systéme Správa registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Článok V **Zánik členstva v komisii**

- (1) Členstvo v komisii zaniká
- a) odvolaním člena komisie ministrom zdravotníctva,
 - b) dňom vzdania sa členstva v komisii na základe písomného oznámenia o vzdaní sa členstva, doručenom ministrovi zdravotníctva, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
 - c) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - d) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru k zamestnávateľovi, ktorého v komisii zastupuje,
 - e) ukončením činnosti komisie.
- (2) Pri zániku funkcie predseda komisie tento protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou komisie vrátane rozpracovaných úloh ministrovi zdravotníctva, a to do troch pracovných dní po zániku funkcie. Toto sa nevzťahuje na ods. 1 písm. c).
- (3) Pri zániku funkcie podľa ods. 1 písm. d) člen komisie
- a) protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou v komisii predsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh, a to do troch pracovných dní po zániku funkcie. Toto sa nevzťahuje na ods. 1 písm. c),
 - b) je povinný bezodkladne písomne oznámiť predsedovi komisie ukončenie štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru a termín ukončenia štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru.
- (4) Pri zániku funkcie zamestnanca povereného vedením administratívy protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou v komisii predsedovi komisie vrátane rozpracovaných

úloh, a to do troch pracovných dní po zániku funkcie.

- (5) Po zániku funkcie člena komisie predseda komisie bezodkladne písomne požiada príslušný úrad podľa čl. 3 ods. 8 písm. e) až ah), ktorý člena do komisie nominoval, o bezodkladnú nomináciu nového člena.
- (6) Minister zdravotníctva bezodkladne po doručení návrhu vymenuje nového člena komisie, najneskôr do 30 kalendárnych dní.

Článok VI **Rokovanie komisie**

- (1) Rokovania komisie zvoláva a riadi predseda komisie.
- (2) V odôvodnených prípadoch je minister zdravotníctva alebo člen komisie oprávnený iniciovať zvolanie komisie podaním písomného návrhu predsedovi komisie.
- (3) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou alebo elektronickou formou (on-line).
- (4) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (5) Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie vysloví súhlas nadpolovičná väčšina všetkých prítomných členov, a to aj prostredníctvom hlasovania on-line. Ak pri hlasovaní nastane rovnosť hlasov, hlas predsedu komisie je rozhodujúci.
- (6) Podmienkou rokovania a hlasovania on-line je pripojenie s kamerou, aby bolo možné člena komisie identifikovať. Člen komisie pripojený on-line nesmie umožniť inej osobe oboznamovať sa s prebiehajúcim rokovaním komisie okrem tej, ktorá je na to oprávnená podľa tohto štatútu.
- (7) Na zabezpečenie efektívnej činnosti môže komisia využívať hlasovanie „per rollam“. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Predseda komisie zasiela príslušné dokumenty členom komisie na schválenie „per rollam“ s primeraným časovým predstihom, najmenej tri pracovné dni pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. V predloženom návrhu sa jasne definujú jednotlivé možnosti hlasovania formou:
 - a) za, proti alebo zdržiavam sa,
 - b) schvaľujem, neschvaľujem alebo zdržiavam sa.
- (8) Komisia zasadá najmenej jedenkrát za rok.
- (9) Rokovania komisie sú neverejné.
- (10) Program rokovania komisie sa zostavuje podľa návrhov predsedu, podpredsedu a členov komisie. Program rokovania schvaľuje komisia na začiatku rokovania.
- (11) Pozvánku s uvedením miesta, času a programu rokovania komisie spolu s materiálmi podľa programu odosiela zamestnanec poverený vedením administratívy v elektronickej alebo v listinnej forme každému členovi komisie najmenej desať pracovných dní pred začiatkom rokovania komisie. Ak nastane mimoriadna situácia, predseda komisie môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (12) Ak člen komisie požaduje, aby sa na rokovaní komisie zúčastnila aj prizvaná osoba, jej účasť musí vopred schváliť predseda komisie. Uvedené neplatí pre prizvané osoby, ktorých účasť požaduje alebo navrhuje predseda komisie alebo minister zdravotníctva. Prizvané osoby, ktoré sa zúčastnia na rokovaní komisie, nemajú hlasovacie právo.
- (13) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedom komisie. Tým nie je dotknuté právo členov komisie klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a ďalšie informácie, ktoré súvisia s dôvodmi pre prizvanie na rokovanie komisie.

- (14) Prizvané osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na základe účasti na rokovaní komisie, ak z tohto štatútu alebo z osobitných predpisov nevyplýva inak.
- (15) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorú overuje a podpisuje predseda komisie a zamestnanec poverený vedením administratívy. V zápisnici sú uvedené závery komisie. Ak nastane situácia odlišného názoru niektorého člena komisie má tento právo, aby sa v zápisnici uviedol jeho odlišný názor s uvedením odôvodnenia odlišného názoru; na dodatočné názory a pripomienky k programu rokovania a prerokúvaným materiálom sa po ukončení rokovania komisie neprihliada s výnimkou oprávnenia členov komisie namietat' obsah zápisnice s reálnym priebehom rokovania komisie a obsah záverov a uznesení. Zápisnicu z rokovania komisie archivuje ministerstvo zdravotníctva podľa platného registratúrneho poriadku. Predseda komisie zabezpečí po overení a podpísaní zápisnice z rokovania jej doručenie v elektronickej forme prostredníctvom zamestnanca povereného vedením administratívy všetkým členom komisie bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie.
- (16) Ak výsledkom rokovania komisie sú návrhy a odporúčania, tieto sú neoddeliteľnou súčasťou zápisnice a všetky informácie a materiály, ktoré boli podkladmi pre tieto závery.
- (17) Prítomnosť na rokovaní komisie sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny, okrem rokovania on-line.
- (18) Súčasťou zápisnice z rokovania komisie môžu byť prílohy, ktoré tvoria najmä
 - a) prerokované materiály,
 - b) stanoviská členov komisie,
 - c) stanoviská prizvaných osôb,
 - d) prijaté uznesenia,
 - e) prezenčná listina alebo zoznam účastníkov on-line rokovania.
- (19) Zápisnice z rokovania komisie sa nezverejňujú. Týmto nie je dotknuté právo na prístup k informáciám vyplývajúce zo zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- (20) Ministrom zdravotníctva sa overená a podpísaná zápisnica z rokovania komisie a kópia prezenčnej listiny doručuje prostredníctvom informačného systému Správy registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie.

Článok VII

Administratívno-technické zabezpečenie

- (1) Činnosť komisie organizačne a administratívne-technicky zabezpečuje ministerstvo zdravotníctva prostredníctvom zamestnanca, ktorý je poverený vedením administratívy.
- (2) Komplexnú dokumentáciu, ktorá zahŕňa celkovú činnosť komisie vedie a zabezpečuje organizačný útvar, ktorého zamestnancom je zamestnanec poverený vedením administratívy v listinnej forme a v elektronickej forme prostredníctvom informačného systému Správy registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v súlade s príslušnými internými predpismi ministerstva zdravotníctva.
- (3) Z titulu funkcie predsedu komisie, podpredsedu komisie, člena komisie a zamestnanca povereného vedením administratívy nevzniká nárok na odmenu.

Článok VIII

Konflikt záujmov

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen komisie má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti.
- (2) Ak sa člen komisie dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v komisii, musí písomnou alebo elektronickou formou o svojom konflikte záujmov informovať predsedu komisie bezodkladne po zistení, že sa do takéhoto konfliktu záujmov dostal.
- (3) Pri konflikte záujmov predseda komisie po konzultácii s ministrom zdravotníctva oznámi vyhodnotenie konfliktu záujmov najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa oznámenia člena komisie o konflikte záujmov. Oznámenie o vyhodnotení konfliktu záujmov obsahuje stanovisko v súvislosti s pokračovaním členstva v komisii. V prípade, že existujúci konflikt záujmov je nezlučiteľný s členstvom člena v komisii, predseda komisie najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa prvej vety predloží ministrovi zdravotníctva návrh na odvolanie dotknutého člena komisie. Po zániku členstva v komisii postupuje predseda komisie podľa článku V ods. 5 štatútu.
- (4) Ak sa do konfliktu záujmov dostane predseda komisie, musí písomnou alebo elektronickou formou o svojom konflikte záujmov bezodkladne informovať ministra zdravotníctva, ktorý rozhodne o jeho ďalšom pôsobení v komisii.

Článok IX

Záverečné ustanovenia

- (1) Štatút komisie možno meniť a dopĺňať písomnými datovanými dodatkami podpísanými ministrom zdravotníctva.
- (2) Štatút komisie je záväzný pre komisiu, predsedu, podpredsedu, členov a prizvané osoby na rokovaníach komisie.
- (3) Komisia sa zriaďuje na dobu neurčitú.
- (4) Štatút komisie nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením Ministerstva zdravotníctva SR

13.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Záchrannej zdravotnej služby Bratislava**

Bratislava 07. 03. 2023

Číslo: S14143-2023-OSMŠZP-5

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 15. marca 2023**

zriaďovaciu listinu Záchrannej zdravotnej služby Bratislava zo dňa 04.12.1991, číslo 3724/1991-A/XXI-3, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

- I. Znenie upravujúce „Predmet činnosti“ sa dopĺňa nasledovne: „2) Vykonávanie mimoškolskej vzdelávacej činnosti. 3) Organizovanie športových, kultúrnych a iných spoločenských podujatí. 4) Reklama a prieskum trhu.“
- II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením Ministerstva zdravotníctva SR

14.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Záchrannej služby Košice**

Bratislava 08. 03. 2023

Číslo: S15625-2023-OSMŠZP-2

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 15. marca 2023**

zriaďovaciu listinu Záchrannej služby Košice zo dňa 18.12.1990, číslo 1842/1990-A/I-5, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:**I.**

1. V časti upravujúcej predmet činnosti sa text uvedený pod písm. a) v znení: „a) prevádzkovanie ambulancie rýchlej lekárskej pomoci s vybavením mobilnej intenzívnej jednotky, ambulancie rýchlej lekárskej pomoci a ambulancie rýchlej zdravotnej pomoci na základe povolenia vydaného v súlade so zákonom č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov“ vypúšťa a nahrádza sa textom, ktorý znie:

„a) prevádzkovanie ambulancie rýchlej lekárskej pomoci s vybavením mobilnej intenzívnej jednotky, ambulancie rýchlej lekárskej pomoci, ambulancie rýchlej zdravotnej pomoci a prevádzkovanie ambulancie rýchlej zdravotnej pomoci „S“ na základe povolenia vydaného v súlade so zákonom č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov“.

2. V časti upravujúcej predmet činnosti sa text uvedený pod písm. c) dopĺňa o nasledovný text : „uskutočňovanie doplnkových aktivít: zabezpečovanie zdravotnej asistencie, zabezpečovanie mimoškolskej vzdelávacej činnosti“.

3. Za text zriaďovacej listiny: „Organizácia záchranná služba Košice bude hospodáriť s majetkom, ktorý jej do 30.6.1991 odovzdá Fakultná nemocnica s poliklinikou na Triede SNP č. 1 Košice delimitačnou dohodou“, sa dopĺňa nasledovný text: „Zmluvou o prevode správy majetku štátu č. 9/2003-OPP, č. VR LP- 1036/2003/SP/Var. uzavretou medzi Fakultnou nemocnicou L. Pasteura Košice, IČO: 606 707 a Záchrannou službou Košice, IČO: 606731 bol Záchrannej službe Košice zverený majetok:

Vecné vymedzenie zvereného majetku: - pozemok parc. č. 754/2 – zastavané plochy o výmere 464 m² a geometrickým plánom č. 42/2002 zo dňa 6.12.2002 vytvorené parcely: parc. č. 745/4- zastavané plochy o výmere 604 m², parc. č. 1875/1 – zastavané plochy o výmere 3727 m², parc. č. 1881/2 – ostatné plochy o výmere 62 m² a parc. č. 1882/3 – ostatné plochy o výmere 771 m² nachádzajúce sa v katastrálnom území Južné mesto, obec Košice IV.

Finančné vymedzenie zvereného majetku:

Pozemky. 4 286 240,00 SK (142 277,10 Eur).“

II.

V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením Ministerstva zdravotníctva SR

15.**Štatút a rokovací poriadok
Komisie pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť
Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky**

Číslo: S14956-2023-OZS-1

Dátum: 10.3.2023

Čl. I**Zriadenie a náplň činnosti Komisie pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len ako „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 a v súlade s Organizačným poriadkom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky Komisiu pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť za účelom odborného posudzovania problematiky vznikajúcej v systéme neodkladnej zdravotnej starostlivosti a urgentnej medicíny.
- (2) Komisia pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť (ďalej len „komisia“) je kolektívny poradný orgán ministra, ktorý plní konzultačné, odborné a koordinačné úlohy.
- (3) Komisia je poradným orgánom, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- (4) Štatút a rokovací poriadok komisie upravuje zriadenie a náplň činnosti komisie, zloženie a podmienky členstva v komisii, zánik členstva, odvolanie člena, úlohy predsedu, členov a tajomníka komisie, zabezpečenie činnosti komisie, rokovací poriadok komisie a záverečné ustanovenia.
- (5) Komisia sa vo svojej činnosti riadi Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, uzneseniami vlády Slovenskej republiky a Organizačným poriadkom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Do pôsobnosti komisie nepatrí vykonávanie úkonov a činností, ktoré sú v zmysle zákonnej úpravy alebo vnútorných predpisov Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v pôsobnosti iných štátnych orgánov alebo v pôsobnosti iných organizačných útvarov Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
- (6) Komisia na základe tohto štatútu alebo na žiadosť ministra plní najmä tieto úlohy
 - a) pripravuje návrhy legislatívnych riešení pre oblasť neodkladnej zdravotnej starostlivosti a urgentnej medicíny na základe schváleného plánu legislatívnych úloh prijatého vládou Slovenskej republiky alebo ako iniciatívne materiály,
 - b) pripravuje odporúčania a návrhy v rámci pripomienkového konania k návrhom právnych predpisov pripravovaných inými ministerstvami, orgánmi štátnej a verejnej správy, ktoré sa dotýkajú uvedenej problematiky,
 - c) vypracováva návrhy odborných stanovísk k materiálom, spisom, podaniam, ktoré sa dotýkajú uvedenej problematiky,
 - d) spolupracuje pri tvorbe a spracovávaní návrhov koncepčných materiálov, ktoré sa dotýkajú uvedenej problematiky s inými vecne príslušnými subjektmi,
 - e) zúčastňuje sa na projektoch týkajúcich sa medzinárodnej spolupráce v uvedenej problematike,
 - f) rieši konkrétny materiál, spis, podanie, ak jej to uloží minister, alebo sa k veci vyjadrí na žiadosť ministra,
 - g) iniciuje alebo sa podieľa na verejnej diskusii na aktuálne témy týkajúce sa uvedenej problematiky,
 - h) podieľa sa na informačných kampaniach, vypracovávaní návrhov stanovísk pre médiá a vzdelávacích aktivitách určených pre verejnosť v uvedenej problematike.

Čl. II**Zloženie a podmienky členstva v komisii**

- (1) Komisia je kolektívnym orgánom a skladá sa z 15 členov, pričom jej zloženie je nasledovné
 - a) za ministerstvo – 4 zástupcovia,

- b) za Asociáciu záchranej zdravotnej služby – 2 zástupcovia,
 - c) za Operačné stredisko záchranej zdravotnej služby Slovenskej republiky – 1 zástupca,
 - d) za poskytovateľov zdravotnej starostlivosti koncovej siete (urgentné príjmy) – 1 zástupca,
 - e) za poskytovateľov záchranej zdravotnej služby v zriaďovacej pôsobnosti ministerstva – 2 zástupcovia,
 - f) hlavný odborník pre urgentnú medicínu – 1 zástupca,
 - g) hlavný odborník pre zdravotnícke záchranárstvo – 1 zástupca,
 - h) za stavovskú organizáciu združujúcu/zastupujúcu zdravotníckych záchranárov -1- zástupca,
 - i) za Slovenskú spoločnosť urgentnej medicíny a medicíny katastrof – 1 zástupca,
 - j) za Asociáciu zamestnávateľských zväzov a združení SR – 1 zástupca.
- (2) Členov komisie vymenúva a odvoláva minister. Z členov komisie podľa čl. II ods. 1 písm. a) tohto štatútu vymenúva minister predsedu komisie.
- (3) Mandát člena komisie je v trvaní 5 rokov od jeho vymenovania. Toho istého člena komisie možno vymenovať aj opätovne.
- (4) Podmienkou členstva v komisii je
- a) čestné prehlásenie o bezúhonnosti,
 - b) písomný súhlas navrhovanej osoby s menovaním za člena (predsedu) komisie,
 - c) písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa člen komisie dozvie v súvislosti so svojím členstvom v komisii,
 - d) písomný záväzok oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku vzniku alebo priamo zakladali konflikt záujmov vo vzťahu k členstvu v komisii alebo vo vzťahu ku konkrétnemu problému, problematike, otázke, podaniu, spisu a pod. prerokúvanému komisiou.
- (5) Bezúhonný na účely tohto štatútu je občan, ktorý nebol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
- (6) Funkcia člena komisie je čestná a nezastupiteľná.
- (7) Návrhy kandidátov na členov v komisii predkladajú
- a) V zmysle čl. II ods. 1 písm. a) tohto štatútu jedného člena zo sekcie zdravia, jedného člena zo sekcie legislatívy, práva a akcionárskych práv, jedného člena zo sekcie implementácie Plánu obnovy a odolnosti a reforiem a jedného člena za odbor krízového manažmentu navrhuje minister zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - b) V zmysle čl. II ods. 1 písm. b) tohto štatútu Asociácia záchranej zdravotnej služby Slovenskej republiky,
 - c) V zmysle čl. II ods. 1 písm. c) tohto štatútu Operačné stredisko záchranej zdravotnej služby Slovenskej republiky,
 - d) V zmysle čl. II ods. 1 písm. d) tohto štatútu Asociácia štátnych nemocníc Slovenskej republiky a Asociácia nemocníc Slovenska,
 - e) V zmysle čl. II ods. 1 písm. e) tohto štatútu jedného člena Záchranná zdravotná služba Bratislava a jedného člena Záchranná služba Košice,
 - f) V zmysle čl. II ods. 1 písm. h) tohto štatútu jedného člena stavovská organizácia združujúca/zastupujúca zdravotníckych záchranárov,
 - g) V zmysle čl. II ods. 1 písm. i) tohto štatútu jedného člena Slovenská spoločnosť urgentnej medicíny a medicíny katastrof
 - h) V zmysle čl. II ods. 1 písm. j) tohto štatútu jedného člena Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR.

Čl. III

Zánik členstva, odvolanie člena komisie

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

- (2) Pri ukončení členstva odovzdáva člen komisie uložené úlohy (rozpracované, schválené) ako aj agendu súvisiacu s činnosťou v komisii predsedovi komisie, a to do troch pracovných dní od ukončenia členstva. Predseda komisie odovzdáva uložené úlohy (rozpracované, schválené) ako aj agendu súvisiacu s činnosťou v komisii ministrovi, a to do troch pracovných dní od ukončenia členstva.
- (3) Po zániku funkcie člena komisie predseda komisie písomne požiada príslušný subjekt, ktorý člena v komisii navrhol, o navrhnutie nového člena, a to do 10 pracovných dní odo dňa zániku členstva.
- (4) V prípade zániku členstva predsedu komisie vymenuje minister z členov komisie podľa čl. II ods. 2 tohto štatútu nového predsedu.
- (5) Minister člena odvolá, ak tento v priebehu funkčného obdobia prestane spĺňať podmienky členstva v zmysle tohto štatútu.

Čl. IV Predseda komisie

- (1) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy:
 - a) zastupuje komisiu pred orgánmi štátnej správy, samosprávy a verejnosťou,
 - b) zvoláva a vedie zasadnutia komisie,
 - c) v spolupráci s ostatnými členmi komisie pripravuje program pracovných stretnutí komisie,
 - d) predkladá na zasadnutie komisie materiály na prerokovanie,
 - e) ukladá úlohy členom komisie a koordinuje činnosť komisie v období medzi zasadnutiami,
 - f) kontroluje a zabezpečuje plnenie úloh, ktoré boli komisii a jej členom pridelené,
 - g) zodpovedá ministrovi za činnosť komisie,
 - h) predkladá ministrovi výročnú správu o činnosti komisie za príslušný kalendárny rok do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka,
 - i) ukladá tajomníkovi komisie na prípravu materiály a programy na zasadnutie komisie,
 - j) overuje správnosť a úplnosť zápisníc zo zasadnutí komisie,
 - k) má hlasovacie právo.
- (2) Predseda komisie môže písomným splnomocnením poveriť zástupcu z členov komisie, aby ho v čase jeho neprítomnosti zastupoval v rozsahu určenom v písomnom splnomocnení.

Čl. V Člen komisie

- (1) Člen komisie plní najmä tieto úlohy:
 - a) zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie,
 - b) aktívne sa podieľa na úlohách a činnostiach komisie,
 - c) predkladá predsedovi komisie návrhy na rokovanie komisie a na riešenie odborných tém a problémov,
 - d) predkladá predsedovi komisie návrhy na zvolanie mimoriadneho zasadnutia komisie alebo na doplnenie programu zasadnutia komisie,
 - e) prezentuje odborné stanoviská k materiálom, ktoré boli predložené na zasadnutiach, pričom vystupuje nezávisle,
 - f) predkladá predsedovi komisie návrhy uznesení zo zasadnutí komisie,
 - g) zabezpečuje spracovanie podkladových materiálov v zmysle zápisnice zo zasadnutia komisie a podľa požiadaviek predsedu komisie,
 - h) podkladové materiály zasiela v stanovenom termíne tajomníkovi komisie,
 - i) má hlasovacie právo.

Čl. VI Tajomník komisie

- (1) Tajomníka komisie menuje predseda komisie. Tajomník komisie nie je členom komisie. Tajomník komisie je zamestnanec ministerstva v riadiacej pôsobnosti predsedu komisie. Tajomník komisie nemá hlasovacie právo.

- (2) Tajomník plní najmä tieto úlohy:
 - a) zúčastňuje sa každého pracovného zasadnutia komisie,
 - b) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí komisie,
 - c) vykonáva archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie v súlade s jej rokovacím poriadkom a príslušnými právnymi predpismi,
 - d) na základe pokynov predsedu vykonáva základné administratívne a niektoré technické práce nevyhnutné pre činnosť komisie,
 - e) zabezpečuje ochranu a dôvernosť údajov, informácií a dokumentácie súvisiacich s činnosťou komisie.
- (3) Funkčné obdobie tajomníka nie je časovo obmedzené. V prípade odstúpenia tajomníka z funkcie, zabezpečí predseda komisie vymenovanie nového tajomníka.

Čl. VII

Zabezpečenie činnosti komisie

- (1) Ministerstvo administratívno-technicky, materiálno-technicky a finančne zabezpečuje činnosť komisie.
- (2) Ministerstvo môže uzatvoriť s vymenovaným členom komisie dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
- (3) Ministerstvo uhradí členom, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí komisie cestovné náhrady (s výnimkou leteckej dopravy a taxi služby) formou refundácie po predložení príslušných originálnych dokladov doručených na ministerstvo.
- (4) Ministerstvo zabezpečuje finančné prostriedky na primerané občerstvenie počas zasadnutí komisie.“.

Čl. VIII

Rokovací poriadok komisie

- (1) Pracovné zasadnutie komisie je
 - a) riadne,
 - b) mimoriadne.
- (2) Riadne zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie písomnou alebo elektronickou formou spravidla raz za dva mesiace, najmenej však štyrikrát ročne.
- (3) Mimoriadne pracovné zasadnutie zvolá predseda komisie v prípade naliehavej potreby, na žiadosť ministra alebo najmenej 8 členov komisie.
- (4) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčnou alebo elektronickou formou (on-line).
- (5) Podmienkou on-line rokovania a predkladania odborných odporúčaní komisie je pripojenie aj prostredníctvom kamery, tak aby bolo možné každého člena komisie identifikovať. Člen komisie pripojený on-line nemôže umožniť inej osobe oboznamovať sa s prebiehajúcim roko vaním komisie okrem tej, ktorá je na to oprávnená podľa tohto štatútu.
- (6) Program a materiály na rokovanie komisie sa členom komisie doručia najneskôr tri pracovné dni pred roko vaním komisie. V mimoriadnych situáciách môže predseda komisie rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (7) Pracovné zasadnutie komisie je neverejné.
- (8) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na zasadnutí prítomní najmenej 10 členovia komisie, z toho prítomný musí byť predseda komisie alebo ním poverený člen v zmysle čl. IV ods. 2 tohto štatútu. Rozhodnutie sa považuje za schválené, ak zaň hlasovalo minimálne 8 prítomných členov komisie. Záver komisie potvrdzujú všetci zúčastnení členovia komisie svojím podpisom.
- (9) Komisia prijíma závery rokovania formou uznesení. Uznesenia komisie obsahujú rozhodnutia komisie na základe hlasovania a sú neoddeliteľnou súčasťou zápisnice z rokovania. Uznesenia komisie sú pre predsedu komisie a členov komisie záväzné a ich plnenie sa overuje pri každom zasadnutí komisie.
- (10) Predseda komisie môže požiadať členov komisie o hlasovanie „per rollam“, pričom príslušné dokumenty sa zasielajú elektronickou formou a hlasovanie „per rollam“ prebieha taktiež elektronickou formou. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Predseda komisie zasiela príslušné dokumenty členom komisie na schválenie „per rollam“ s

primeraným časovým predstihom, najmenej sedem dní pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. V predloženom návrhu sa jasne definujú jednotlivé možnosti hlasovania formou:

- a) za, proti alebo zdržiavam sa,
- b) schvaľujem, neschvaľujem alebo zdržiavam sa.

Hlasovanie „per rollam“ je platné iba v prípade, ak hlasujú všetci členovia komisie.

- (11) Člen komisie, ktorý hlasoval proti prijatiu rozhodnutia je povinný uviesť jeho odlišné stanovisko v zápisnici z rokovania a zverejniť ho súčasne so schváleným rozhodnutím komisie.
- (12) Komisia môže na návrh predsedu komisie v súlade s programom rokovania rozhodnúť o povolení účasti na rokovaní ďalším osobám, pozvaným expertom a hosťom (ďalej len „prizvané osoby“). Predseda komisie informuje prizvané osoby pred udelením súhlasu komisie s ich účasťou na rokovaní o povinnosti zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámili v súvislosti so svojou účasťou na rokovaní, a vyžiada si potvrdenie ich súhlasu s týmto záväzkom v písomnej forme.
- (13) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedom komisie. Tým nie je dotknuté právo členov komisie klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a ďalšie informácie súvisiace s dôvodmi, pre ktoré boli prizvané.
- (14) Rokovania komisie bez súhlasu predsedu a členov komisie sa môžu zúčastniť minister, štátny tajomník ministerstva a generálny tajomník služobného úradu ministerstva.
- (15) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie a predsedom komisie určený overovateľ, ktorý bol na celom predmetnom zasadnutí komisie účastný. Spisovú dokumentáciu, ktorá súvisí s činnosťou komisie a zápisnice z rokovania komisie archivuje tajomník komisie podľa platného registratúrneho poriadku ministerstva. Predseda komisie zabezpečí po podpísaní zápisnice z rokovania komisie doručenie jej fotokópie alebo skenu všetkým členom komisie najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa rokovania komisie. Ministrom sa overená a podpísaná zápisnica z rokovania komisie doručuje prostredníctvom Správy registratúry ministerstva najneskôr do desiatich pracovných dní od uskutočnenia rokovania komisie.
- (16) Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice z rokovania komisie sú prílohy, ktoré tvoria najmä:
 - a. prerokované materiály,
 - b. odborné odporúčania,
 - c. uznesenia,
 - d. odlišné stanoviská členov komisie,
 - e. stanoviská prizvaných osôb,
 - f. prezenčná listina.

Čl. IX

Záverečné ustanovenia

- (1) Štatút možno meniť a dopĺňať písomnými a datovanými dodatkami, ktoré sú schválené ministrom a nadobudnú účinnosť dňom uverejnenia vo Vestníku ministerstva.
- (2) Štatút Komisie je záväzný pre komisiu ako celok, všetkých jej členov, predsedu, tajomníka ako aj prizvané osoby na rokovaníach komisie.
- (3) Týmto štatútom sa ruší Štatút a rokovací poriadok Komisie pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 15. novembra 2008 v znení jeho neskorších dodatkov, čím sa ruší činnosť Komisie pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zriadenú štatútom zo dňa 15. novembra 2008, a to aj vrátane právnych vzťahov, ktoré vznikli z činnosti tejto komisie.
- (4) Štatút nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku ministerstva.

Eduard Heger
poverený predseda vlády SR
poverený riadením Ministerstva zdravotníctva SR

OZNAMOVACIA ČASŤ

Straty a odcudzenia pečiatok

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky oznamuje, že zdravotníckym zariadeniam boli odcudzené (stratené) pečiatky, ktorých zoznam je uvedený v prílohe tohto oznámenia. Pri zneužití týchto pečiatok na vystavenie lekárskeho predpisu a iných dokumentov, ktoré sú súčasťou zdravotnej dokumentácie, alebo pri falšovaní verejnej listiny touto 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

Fakultná nemocnica s poliklinikou F.D. Roosevelta Banská Bystrica	N42231012201 MUDr. Roman Farra Urológ A82105012 -1-
--	--

K strate pečiatky došlo 6. 2. 2023.

2. Text pečiatky

Fakultná nemocnica s poliklinikou F.D. Roosevelta Banská Bystrica	N42231070101 MUDr. Martin Pawelski lekár bez špecializácie A71430801 -1-
--	---

K strate pečiatky došlo 15. 2. 2023.

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

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