

DODATOK č. 5
k Organizačnému poriadku



Bratislava, 29. marca 2021
Číslo: S04201-2021-OÚ-10

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

Čl. I

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

1. V čl. 3 ods. 2 písmeno b) znie:
„b) komunikačný odbor, ktorý zahŕňa call centrum;“
2. V čl. 3 ods. 2 písmeno h) znie:
„h) odbor krízového manažmentu;“
3. V čl. 3 ods. 2 sa dopĺňa nové písmeno j), ktoré znie:
„j) krízové koordinačné centrum;“
4. V čl. 3 ods. 4 písmeno b) bod 5 znie:
„b) odbor duševného zdravia;“
5. V čl. 3 ods. 5 písmeno a) znie:
„a) kancelária generálneho tajomníka, ktorá zahŕňa odbor hospodárskej správy, ktorého súčasťou je oddelenie dopravy;“
6. V čl. 3 ods. 5 písmeno i) bod 1 znie:
„1. odbor riadenia programov a interných procesov, ktorého súčasťou je
1a) oddelenie programovania a metodiky,
1b) oddelenie koordinácie auditov a interných procesov;“
7. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I. „ÚSEK MINISTRA“ sa v úvodnej vete pred bodkou vkladá text, ktorý znie:
„a krízového koordinačného centra“
8. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ v bode 1 „KANCELÁRIA MINISTRA“ sa text oddelenia nadrezortnej koordinácie nahrádza novým textom, ktorý vrátane nadpisu znie:

„Oddelenie nadrezortnej koordinácie

Oddelenie nadrezortnej koordinácie vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Zabezpečuje činnosť sekretariátov Rady vlády SR pre duševné zdravie a Výboru pre odbornú prípravu a vzdelávanie Rady vlády SR pre duševné zdravie.

2. Koordinuje plnenie pridelených úloh vyplývajúcich zo spolupráce s inými ministerstvami, úradmi, orgánmi štátnej a verejnej správy, a inštitúciami pri realizovaní zmien v systéme starostlivosti o zdravie v SR, v ktorých je potrebná súčinnosť s organizačnými útvarmi ministerstva.
 3. Zabezpečuje tvorbu a koordináciu pracovných skupín, pre ktoré získavanie výstupy od organizačných útvarov MZ SR a ďalších organizácií.
 4. Koordinuje reformu starostlivosti o duševné zdravie na medzirezortnej úrovni, najmä v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy a podmienok výkonu povolání z tejto oblasti, a na tento účel spolupracuje s ostatnými odbornými útvarmi. Podieľa sa na tvorbe príslušných právnych noriem.
 5. Koordinuje odstraňovanie identifikovaných legislatívnych prekážok a konfliktov na medzirezortnej úrovni.
 6. Pripomienkuje všeobecne záväzné právne predpisy a navrhuje zmeny v koordinovaných oblastiach.
 7. Koordinuje plnenie medzirezortných úloh z komponentu Duševné zdravie Plánu obnovy a odolnosti.“
9. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ v bode 2 „KOMUNIKAČNÝ ODBOR“ sa vkladá text, ktorý vrátane nadpisu znie:

„Call centrum

Call centrum slúži na kontakt s verejnosťou, ktorá si vyžaduje poradenstvo v súvislosti s pandémiou COVID-19 v Slovenskej republike.

Call centrum zabezpečuje najmä túto agendu:

1. Poskytovanie informácií občanom v súvislosti s pandémiou COVID-19.
 2. Poskytovanie súčinnosti občanom pri registrácii na očkovanie a pri registrácii na Ag a PCR testy.
 3. Poskytovanie podpory pre policajné zložky vykonávajúce dohľad na hraničných prechodoch v súvislosti s registráciou do aplikácie eHranica.
 4. Prijímanie, vyhodnocovanie a hlásenie na linku pre nahlasovanie porušovania opatrení.“
10. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ v bode 8 „ODBOR KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU“ sa v úvode vypúšťa predposledná veta (*„Odbor krízového manažmentu zabezpečuje v prípade potreby činnosť krízového koordinačného centra“*).
11. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ v bode 8 „ODBOR KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU“ sa vrátane nadpisu vypúšťa znenie „Krizové koordinačné centrum“.
12. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ sa vkladá nový bod 10., ktorý znie:

„10. KRÍZOVÉ KOORDINAČNÉ CENTRUM

Krízové koordinačné centrum ministerstva (ďalej len „KKC“) sa zriaďuje ako dočasná operatívno-technická skupina/organizačný útvar ministerstva v nadväznosti na vzniknutú a pokračujúcu situáciu pandémie alebo inej rozsiahlej mimoriadnej udalosti na úseku zdravotníctva vyžadujúcej si neodkladné a mimoriadne riešenia. Účelom vytvorenia tejto operatívno-technickej skupiny je operatívnym spracovaním a vyhodnotením existujúcich údajov o mimoriadnej situácii konať a navrhovať opatrenia organizáciám a zložkám podieľajúcim sa na riešení pandémie. KKC zabezpečuje činnosť nepretržite s cieľom zvládnutia a zmiernenia následkov tejto epidémie.

1. KKC zabezpečuje najmä
 - a) operatívne koordinovanie, riadenie všetkých zložiek zdravotníckeho a nezdravotníckeho systému zúčastňujúceho sa na riešení pandémie alebo epidémie,
 - b) disponovanie všetkými dostupnými a potrebnými dátami pre zvládnutie epidémie,
 - c) optimálnu dostupnosť zdrojov zo Správy štátnych hmotných rezerv v prípade ich nedostatku zložkám podieľajúcim sa na realizácii protiepidemických opatrení a poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a operatívne zabezpečiť ich distribúciu, resp. redistribúciu (v prípade potreby zapojiť do riešenia aj zdroje z iných rezortov, napr. Ministerstvo vnútra SR, Ministerstvo obrany SR, Ministerstvo školstva, vedy a výskumu SR školstva a iné),
 - d) prediktívnu epidemiologickú analýzu predpovedať potrebu a zabezpečiť distribúciu zdrojov v predstihu,
 - e) analýzu údajov od epidemiológov v regióne, z EPISU a generovanie podkladov pre epidemiologické rozhodnutia,
 - f) vytvorenie helpdesku pre zložky riešiace epidémiu, zber podnetov z terénu a ich následné riešenie,
 - g) zverejňovanie informácií a komunikáciu so zložkami riešiacimi epidémiu.
 2. KKC úzko spolupracuje s Krízovým štábom ministerstva a Ústredným krízovým štábom zriadeným Vládou Slovenskej republiky. Členov KKC vymenúva a odvoláva generálny tajomník služobného úradu - vedúci krízového štábu ministerstva.
 3. Členmi KKC sú spravidla riaditeľ KKC, zástupca riaditeľa KKC, členovia tímu zberu dát, členovia tímu analýzy dát a predikcie, členovia IT tímu, členovia helpdesk tímu a členovia podporného tímu.
 4. Členov podporného tímu podľa bodu 3 tvorí zástupca Úradu verejného zdravotníctva SR, zástupca Národného centra zdravotníckych informácií, zástupca Ministerstva vnútra SR, zástupca Ministerstva obrany SR, zástupca Operačného strediska Záchrannej zdravotnej služby SR, zástupca Policajného zboru / hraničnej polície, zástupca samosprávy, mesta (SK8, Únia miest Slovenska) a ďalší členovia v prípade potreby a aktuálnej epidemiologickej, resp. krízovej situácie.“
13. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II.“ v bode 2 „SEKCIA ZDRAVIA“ sa text oddelenia duševného zdravia nahrádza novým textom, ktorý vrátane nadpisu znie:

„ODBOR DUŠEVNÉHO ZDRAVIA

Odbor duševného zdravia vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Sleduje a zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s problematikou duševného zdravia.
 2. Podieľa sa na plnení úloh Národného programu duševného zdravia.
 3. Zabezpečuje činnosť sekretariátu výboru Rady vlády Slovenskej republiky pre duševné zdravie pre kvalitu starostlivosti o duševné zdravie.
 4. Realizuje monitorovanie situácie v oblasti duševného zdravia.
 5. Pripravuje a koordinuje projekty a programy týkajúce sa duševného zdravia.
 6. Sleduje plnenie úloh stratégie, pripravuje a realizuje priebežné a záverečné hodnotenie plnenia úloh, stratégií a akčných plánov súvisiacich s problematikou duševného zdravia.
 7. Odborne usmerňuje prácu vykonávanú v oblasti duševného zdravia.
 8. Zriaďuje, riadi a koordinuje prácu odborných pracovných skupín, ktoré sa podieľajú na plnení úloh súvisiacich s duševným zdravím.
 9. Aktívne sa podieľa na budovaní systému detencie osôb s duševným ochorením.
 10. Zaujíma sa o problematiku forenzného posudzovania v oblasti duševného zdravia a prehodnocuje postupy zavedené v tejto oblasti.
 11. Spracováva informácie a údaje v súvislosti s hodnotením stavu starostlivosti o duševné zdravie.
 12. Spolupracuje aj s nadzornými skupinami, ktoré sa podieľajú na starostlivosti o duševné zdravie.
 13. Zaujíma sa o činnosť poskytovateľov starostlivosti o duševné zdravie.
 14. Spolupodieľa sa na riešení etických otázok v oblasti duševného zdravia.
 15. Vypracováva koncepciu zveľaďovania a zefektívnenia starostlivosti o duševné zdravie.
 16. Navrhuje systémové opatrenia a stanovuje ciele v oblasti problematiky duševného zdravia.
 17. Zúčastňuje sa na vzdelávacích a konferenčných aktivitách.
 18. Spolupodieľa sa na kreovaní koncepcie vzdelávania v oblasti duševného zdravia.
 19. Navrhuje úpravy všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti starostlivosti o duševné zdravie.
 20. Spolupodieľa sa na tvorbe a revízii predpisov, pokynov, postupov, štandardov a edukačného materiálu v oblasti duševného zdravia.
 21. Navrhuje zásadné smery a priority v oblasti duševného zdravia a plní úlohy medzirezortného koordinátora v oblasti duševného zdravia.
 22. Špecifikuje národné priority v oblasti duševného zdravia.
 23. Riadi jednotlivé programy a projekty, ktoré sú súčasťou oddelenia duševného zdravia
 24. Zabezpečuje súbor odborných, koncepčných, metodických a organizačných činností na národnej úrovni.
 25. Spolupodieľa sa na zmenách katalógu výkonov súvisiacich s duševným zdravím.
 26. Riadi činnosť Národnej linky pre duševné zdravie.
 27. Participuje na implementácii projektov týkajúcich sa duševného zdravia.“
14. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 1 „KANCELÁRIA

GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA“ sa za „ODBOR HOSPODÁRSKEJ SPRÁVY“ vkladá text, ktorý vrátane nadpisu znie:

„Oddelenie dopravy

Oddelenie dopravy vybavuje najmä túto agendu:

1. Zabezpečuje plánovanie, realizáciu a vyhodnocovanie služobných ciest.
 2. Vykonáva mesačné a ročné zúčtovania a vypracováva výkazy o nákupe a spotrebe PHM u jednotlivých vozidiel.
 3. Vypracováva interné predpisy ministerstva súvisiace s prevádzkou autodopravy.
 4. Vypracováva podklady návrhu výdavkov rozpočtu úradu ministerstva, sleduje a kontroluje dodržiavanie limitu výdavkov v oblasti autodopravy.
 5. Kontroluje technický stav vozidiel ministerstva v rozsahu platných predpisov.
 6. Zabezpečuje efektívne, hospodárne a účelné využitie vozidiel úradu ministerstva.
 7. Vyhodnocuje náklady na prevádzku autodopravy, nákupu a zúčtovanie pohonných látok a mazadiel.
 8. Vypracováva podklady pre zabezpečenie poistenia vozidiel.
 9. Zodpovedá za prevádzku, bežnú údržbu, opravy a odborné prehliadky služobných motorových vozidiel.
 10. Pripravuje podklady pre obstaranie tovarov a služieb v rozsahu svojej pôsobnosti.
 11. Sleduje a kontroluje dodržiavanie limitu výdavkov z uzatvorených zmlúv v oblasti autodopravy.“
15. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 8 „SEKCIA FINANCOVNIA“ v časti „ODBOR VEREJNÝCH VÝDAVKOV“ bod 8 znie:
- „8. Vykonáva základnú finančnú kontrolu, administratívnu finančnú kontrolu v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.“
16. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 8 „SEKCIA FINANCOVNIA“ v časti „ODBOR VEREJNÝCH VÝDAVKOV“ sa vypúšťa bod 37 a body 29 až 36 znejú:
- „29. Realizuje proces uvoľňovania finančných prostriedkov v rámci procesu oddlžovania zdravotníckych zariadení..
30. Zodpovedá za celkové riadenie a koordináciu systému finančnej podpory výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva zo štátneho rozpočtu.
 31. Riadi a administruje systém finančnej podpory výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva, realizovanej formou projektov a financovanej zo štátneho rozpočtu.
 32. Uvoľňuje finančné prostriedky na výskumnú činnosť v zdravotníctve.
 33. Spolupracuje s odborom programov EÚ na zabezpečovaní informovania verejnosti o aktivitách súvisiacich so zahraničnou pomocou a systémom finančnej podpory

- výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva prostredníctvom webovej stránky ministerstva.
34. Pripravuje podklady pre návrh štátneho rozpočtu a iné materiály ministerstva pre riešenie financovania a spolufinancovania projektov zo zdrojov štátneho rozpočtu.
 35. Zabezpečuje tvorbu koncepčných dokumentov nevyhnutných pre fungovanie systémov finančnej podpory zo štátneho rozpočtu.
 36. Spolupracuje s odborom programov EÚ na koordinácii grantových schém realizovaných v rezorte zdravotníctva, financovaných alebo spolufinancovaných z prostriedkov štátneho rozpočtu a realizovaných projektovou formou.“
17. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 8 „SEKCIA FINANCOVNIA“ sa v časti „ODBOR FINANČNÉHO KONTROLINGU“ vypúšťa bod 6.
18. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ v bode 9 „SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV A PROJEKTOV“ sa znenie „ODBORU PROGRAMOV, TECHNICKEJ POMOCI A RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV“, „Oddelenia riadenia programov a koordinácie auditov“ a „Oddelenia technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov“ nahrádzajú textom, ktorý vrátane nadpisov znie:

„ODBOR RIADENIA PROGRAMOV A INTERNÝCH PROCESOV

Odbor riadenia programov a interných procesov sa podieľa v programovom období 2014 - 2020 na plnení funkcie sprostredkovateľského orgánu pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej len „IROP“) v zmysle zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom. Svoju činnosť vykonáva prostredníctvom oddelenia programovania a metodiky a oddelenia koordinácie auditov a interných procesov.

Oddelenie programovania a metodiky

Oddelenie programovania a metodiky vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Zabezpečuje podklady pre programovanie a tvorbu dokumentov týkajúcich sa programového obdobia 2014 – 2020 so zameraním na zdravotníctvo, spolupracuje na vypracovaní relevantných špecifických cieľov IROP vrátane finančného plánu a jeho aktualizácií.
2. Zabezpečuje priebežnú plánovanú publicitu relevantných špecifických cieľov IROP všeobecne i cielene na potenciálnych oprávnených žiadateľov a prijímateľov pomoci.
3. Vykonáva monitorovanie na úrovni relevantných špecifických cieľov IROP s použitím ITMS2014+ a vypracúva správy a informácie o pokroku v plnení cieľov pri realizácii príslušnej investičnej priority IROP.
4. Spolupracuje s riadiacim orgánom pre IROP pri príprave dokumentácie pre monitorovací výbor pre IROP.

5. Navrhuje presuny prostriedkov v rámci relevantných špecifických cieľov IROP, ktoré posudzuje riadiaci orgán pre IROP.
6. Zhromažďuje a aktualizuje finančné a štatistické informácie o vykonávaní pomoci na programovej úrovni IROP pre potreby monitorovania a hodnotenia relevantných špecifických cieľov a odovzdávania týchto údajov podľa potreby s použitím počítačových systémov (a iných dohodnutých mechanizmov) umožňujúcich výmenu dát s EK.
7. Spolupracuje s RO pre IROP pri hodnotení na úrovni IROP, zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu príslušných častí Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 so zameraním na zdravotníctvo na základe požiadavky riadiaceho orgánu pre IROP.
8. Overuje súlad relevantných špecifických cieľov IROP s národnými pravidlami SR a politikami EÚ.
9. Zostavuje indikatívny harmonogram výziev a predkladá ho riadiacemu orgánu na schválenie.
10. Vypracováva výzvy/vyzvania na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a výzvy na predkladanie projektových zámerov; po ich schválení zabezpečuje ich zverejnenie.
11. Poskytuje informácie žiadateľom k zverejneným výzvam a organizuje odborné stretnutia.
12. Vypracováva schémy štátnej pomoci/schémy de minimis s dôrazom na schémy pre služby všeobecného hospodárskeho záujmu, monitoruje poskytnutie štátnej pomoci poskytovanej z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.
13. V rámci metodickej činnosti vypracováva príručku pre žiadateľa, príručku pre prijímateľa, pravidlá oprávnenosti, vzorový návrh zmluvy o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vzorový návrh záložnej zmluvy, pripravuje a aktualizuje metodické usmernenia a pokyny, výklady, stanoviská pre potreby implementácie programového obdobia 2014 – 2020, pričom zodpovedá za ich súlad s legislatívou EÚ a SR, súlad so základnými dokumentmi pre riadenia a finančné riadenie EŠIF, metodickými usmerneniami vydávanými riadiacim orgánom, centrálnym koordinačným orgánom a certifikačným orgánom a inými orgánmi.
14. Pripomienkuje materiály a pripravuje stanoviská k materiálom vo vecnej pôsobnosti oddelenia.
15. Zabezpečuje činnosti rezortného koordinátora ITMS.
16. Zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ.

Oddelenie koordinácie auditov a interných procesov

Oddelenie koordinácie auditov a interných procesov vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Koordinuje relevantné subjekty a jednotlivé útvary sekcie vo vzťahu k pripravovaným alebo vykonávaným auditom/kontrolám/certifikačným overovaniam počas celej doby ich výkonu.

2. Zabezpečuje písomné stanoviská, vyjadrenia a formulácie od vecne príslušných útvarov sekcie a iných relevantných útvarov ministerstva k zisteniam a odporúčaniam z auditov/kontrol/certifikačných overovaní.
3. Koordinuje prijímanie opatrení na odstránenie zistení/nedostatkov v stanovenom termíne a odpočty plnenia a splnenia opatrení.
4. Vedie evidenciu o nedostatkoch a zisteniach z auditov/kontrol/certifikačných overovaní za účelom ich vyhodnocovania.
5. Zbiera, sumarizuje a spracováva podklady pre žiadosti o platbu na Európsku komisiu v súčinnosti s relevantnými útvarmi sekcie.
6. Vypracováva a aktualizuje opis systému riadenia a kontroly.
7. Vedie agendu v oblasti prípravy, vypracovania, aktualizácie a distribúcie interného manuálu procedúr; zabezpečuje jeho vnútornú jednotnosť a vzájomnú previazanosť procesov, súlad so zákonnými a inými podzákonnými normami v oblasti EŠIF.
8. Koordinuje pripomienkové konanie základných dokumentov, metodických usmernení, vzorov v oblasti implementácie EŠIF vydávaných.
9. Zabezpečuje činnosť osobitnej komisie na preskúmanie rozhodnutí vydaných podľa zákona č. 292/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov; vedie agendu opravných prostriedkov ku konaniu o žiadosti.
10. Zabezpečuje úlohy pracovnej skupiny pre riadenie rizík zriadenej v pôsobnosti sekcie v zmysle jej štatútu a rokovacieho poriadku,
11. Vedie a aktualizuje katalóg rizík vrátane rizík podvodu a korupčných schém.
12. Prijíma postupy na zabezpečenie účinných a primeraných opatrení proti podvodom vo vzťahu k žiadateľom a prijímateľom a na úrovni procesov sekcie.
13. Vedie centrálnu evidenciu prebiehajúceho skúmania (podnetov a trestných konaní), vrátane evidencie dožiadaní OČTK a PMÚ na úrovni SO, vedie evidenciu opatrení na odstránenie nedostatkov zistených preverením podnetov a prebiehajúcich skúmaní.
14. Rieši problematiku konfliktu záujmov a citlivých pracovných pozícií na úrovni sekcie.
15. Vypracováva žiadosti o nenávratný finančný príspevok na čerpanie technickej pomoci a zabezpečuje jej včasné predloženie na schválenie na riadiaci orgán.
16. Vypracováva žiadosti o platbu vrátane podpornej dokumentácie v súčinnosti s osobným úradom, vyjadruje sa k návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu a kontroly na mieste projektov technickej pomoci.
17. Vypracováva odhady očakávaných výdavkov projektov technickej pomoci.
18. Zabezpečuje vybrané funkcie platobnej jednotky pre programové obdobie 2007 - 2013.
19. Plní úlohy vyplývajúce z metodických pokynov a usmernení k administratívnym kapacitám v oblasti európskych štrukturálnych a investičných fondov, spolupracuje s osobným úradom pri zbere údajov o administratívnych kapacitách EŠIF a zabezpečuje činnosti v informačnom systéme centrálného plánu vzdelávania.
20. Zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ.“

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

Čl. II

Tento dodatok nadobúda účinnosť 1. apríla 2021.

Eduard Heger

podpredseda vlády SR a minister financií SR
poverený riadením Ministerstva zdravotníctva SR

**ORGANIZAČNÁ SCHÉMA
Ministerstva zdravotníctva SR**

