

# VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

---

Čiastka 45-46

Dňa 23. októbra 2023

Ročník 71

---

## **OBSAH:**

### **Normatívna časť:**

38. Štatút Rady pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc a odborných pracovných skupín pre tvorbu siete

**38.****Štatút Rady pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc a odborných pracovných skupín pre tvorbu siete**

Bratislava, 6. 10. 2023  
Číslo: S22674-2023-IZA

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v spojení čl. 4 ods. 2 písm. b) bod 7 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 15. januára 2021 v znení jeho neskorších dodatkov a podľa § 3 ods. 7 druhá a tretia veta zákona č. 540/2021 Z. z. o kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva tento štatút:

**Čl. I****Úvodné ustanovenia**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje radu pre tvorbu siete (ďalej len „rada“) za účelom podávania písomných stanovísk k námietkam podaným účastníkmi konania proti rozhodnutiu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) v konaniach pri kategorizácii nemocníc (ďalej len „námietka“).
- (2) Rada si podľa § 3 ods. 7 zákona č. 540/2021 Z. z. o kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) zriaďuje odborné pracovné skupiny pre tvorbu siete (ďalej len „odborné pracovné skupiny“) na účel poskytovania odborných vyjadrení vo veci podávania stanovísk k námietkam (ďalej len „odborné vyjadrenie“).
- (3) Štatút rady a odborných pracovných skupín (ďalej len „štatút“) sa vydáva podľa § 3 ods. 7 zákona a vymedzuje pôsobnosť, postavenie, rokovací poriadok, zloženie, činnosť a úlohy predsedu rady, predsedu odbornej pracovnej skupiny, členov rady a členov odbornej pracovnej skupiny.
- (4) Rada a odborné pracovné skupiny sa pri svojej činnosti riadia Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, uzneseniami vlády Slovenskej republiky a organizačným poriadkom ministerstva.

**Čl. II****Postavenie a pôsobnosť rady**

- (1) Rada je stály poradný orgán ministra, ktorý predkladá ministrovi zdravotníctva písomné stanovisko k námietkam podaným účastníkmi konania proti rozhodnutiu ministerstva v konaniach pri kategorizácii nemocníc (ďalej len „rozhodnutie“).
- (2) Do pôsobnosti rady patrí preskúvanie napadnutých rozhodnutí v rozsahu uvedenom v námietkach.
- (3) Ak rada zistí nedostatky v konaní, ktoré predchádzalo vydaniu rozhodnutia, rada toto konanie doplní alebo zistené chyby odstráni.

**Čl. III****Postavenie a pôsobnosť odborných pracovných skupín**

- (1) Rada si môže zriaďiť odborné pracovné skupiny.
- (2) Odborné pracovné skupiny sú poradným orgánom rady, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- (3) Výsledkom rokovaní odborných pracovných skupín je odborné vyjadrenie ku skutočnostiam uvedeným v článku II odsekoch 2 a 3 pre rozhodovanie na úrovni rady.

## Čl. IV

### Zloženie rady, práva a povinnosti predsedu, podpredsedu, ďalších členov rady a tajomníka rady

- (1) Rada má vrátane predsedu rady a podpredsedu rady deväť členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister tak, aby v jej zložení boli zastúpení
  - a) jeden člen navrhnutý ministerstvom,
  - b) traja členovia navrhnutí zdravotnými poisťovňami,
  - c) dvaja členovia navrhnutí združeniami zastupujúcimi poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti,
  - d) jeden člen navrhnutý neziskovou patientskou organizáciou združujúcou patientske organizácie,
  - e) jeden člen navrhnutý vyššími územnými celkami,
  - f) jeden člen navrhnutý Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou.
- (2) Funkciu predsedu rady vykonáva člen vymenovaný ministrom podľa odseku 1 písm. a).
- (3) Predseda rady najmä
  - a) riadi činnosť rady a zodpovedá za jej činnosť ministrovi,
  - b) zvoláva a určuje program rokovania rady,
  - c) prizýva ďalšiu osobu na účasť na rokovaní rady a schvaľuje účasť prizvanej osoby na rokovaní rady,
  - d) vedie rokovania rady,
  - e) schvaľuje zápisnice z rokovaní rady,
  - f) koordinuje činnosť rady medzi rokovaniami a
  - g) predkladá ministrovi stanoviská rady.
- (4) Funkciu podpredsedu rady vykonáva jeden z ďalších členov rady podľa odseku 1 písm. b) až f). Podpredseda rady zastupuje predsedu rady počas jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností. Podpredseda rady je menovaný ministrom na základe návrhu predsedu rady.
- (5) Člen rady má povinnosť zúčastňovať sa na rokovaní rady osobne alebo prostredníctvom písomne povereného zástupcu, má právo vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom, hlasovať o stanoviskách k nim, pripojiť rozdielne stanovisko k schválenému stanovisku rady a žiadať odborné pracovné skupiny o vypracovanie odborných podkladov k prerokúvaným materiálom. Neúčasť na rokovaní rady sa ospravedlňuje predsedovi rady najneskôr do otvorenia rokovania rady.
- (6) Funkcia člena rady je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (7) Členov rady je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s jeho členstvom v rade, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v rade a po zániku členstva v rade.
- (8) Minister nevymenúje za člena rady osobu, ktorá má byť menovaná za člena rady, a ktorá sa zúčastnila v tej istej veci prípravy a prijatia odborného posúdenia ako člen komisie pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc v konaní iného stupňa. Minister nevymenúje za člena rady osobu, ktorá má byť menovaná za člena rady, a ktorá si nespĺnila povinnosti podľa § 24 ods. 5 zákona. Minister nevymenúje za člena rady osobu, ktorá má byť menovaná za člena rady, a ktorá si splnila povinnosti podľa § 24 ods. 5 zákona, ak sa u nej počas šiestich mesiacov pred vymenovaním vyskytuje skutočnosť nasvedčujúca vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a) až c) zákona.
- (9) Členstvo v rade vzniká doručením menovacieho dekrétu navrhovanému členovi.
- (10) Členstvo v rade zaniká
  - a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v rade ministrovi, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena rady ministrom z dôvodov podľa odseku 11,
  - c) smrťou alebo vyhlásením člena rady za mŕtveho alebo
  - d) zrušením štatútu.
- (11) Minister odvolá člena rady pre tvorbu siete z dôvodu
  - a) nespĺnenia povinnosti podľa § 24 ods. 6 zákona,
  - b) porušenia povinnosti podľa odsekov 5 a 7 alebo

- c) ak sa zúčastnil rokovania rady napriek skutočnosti nasvedčujúcej jeho vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a) až c) zákona.
- (12) Odvolanie člena rady ministrom podľa ods. 11 musí byť písomne odôvodnené.
- (13) Do troch dní odo dňa zániku členstva podľa odseku 10 písm. a) a b) protokolárne všetky písomnosti súvisiace s členstvom v rade pre tvorbu siete odovzdá
- predseda rady ministrom,
  - podpredseda rady predsedovi rady a
  - ďalší člen rady predsedovi rady.
- (14) Bezodkladne po dni zániku členstva podľa odseku 10 písm. a) až c), najneskôr do troch dní, vymenuje minister nového
- predsedu rady podľa odseku 2,
  - podpredsedu rady podľa odseku 4 a
  - ďalšieho člena rady podľa ods. 1.
- (15) Tajomníka rady vymenúva a odvoláva minister na návrh predsedu rady. Funkciu tajomníka rady vykonáva zástupca odboru kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc ministerstva. Tajomník rady nie je členom rady a nemá na rokovaní rady hlasovacie právo.
- (16) Tajomník rady najmä
- organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní rady a
  - zabezpečuje doručovanie pozvánok na rokovanie rady, vyhotovenie a doručovanie zápisnice z rokovaní rady a vyhotovovanie a doručovanie zápisnice z hlasovania per rollam.
- (17) Funkcia tajomníka rady je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (18) Tajomník rady je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v rade, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie tajomníka rady a po skončení výkonu funkcie tajomníka rady.
- (19) Funkcia tajomníka rady vzniká dorúčením menovacieho dekrétu navrhovanému tajomníkovi.
- (20) Funkcia tajomníka rady zaniká
- dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie ministrom, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku funkcie,
  - dňom účinnosti odvolania tajomníka rady ministrom z dôvodov uvedených v odseku 21,
  - smrťou alebo vyhlásením tajomníka rady za mŕtveho alebo
  - zrušením štatútu.
- (21) Minister odvolá tajomníka rady z dôvodu porušenia povinnosti podľa odsekov 16 a 18.

## **Čl. V**

### **Rokovanie rady**

- Rokovanie rady sa koná podľa potreby.
- Na rokovanie rady môže predseda rady prizvať predsedu odbornej pracovnej skupiny, ak rada požiadala odbornú pracovnú skupinu o vypracovanie odborných podkladov k námietkam podaným účastníkmi konania pri kategorizácii nemocníc. Na rokovanie rady môže prizvať ďalšiu osobu minister alebo predseda rady. Návrh člena odbornej pracovnej skupiny na účasť ďalšej prizvanej osoby na rokovaní rady schvaľuje predseda rady. Ďalšia prizvaná osoba sa zúčastňuje rokovaní rady za účelom poskytnutia vyjadrenia k návrhu materiálu prerokúvanému na rokovaní rady a poskytnutia ďalších informácií členom rady. Prizvaná osoba podľa prvej vety a prizvaná osoba podľa druhej a tretej vety nemá na rokovaní rady hlasovacie právo. Vyjadrenie prizvanej osoby podľa druhej a tretej vety k návrhu materiálu prerokúvanému na rokovaní rady má pre členov rady odporúčací charakter. Ďalšia prizvaná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach v súvislosti s jej účasťou na rokovaní rady, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu.
- Rokovanie rady sa uskutočňuje prezenčnou formou, v odôvodnených prípadoch s využitím technického prostriedku na prenos zvuku alebo hybridnou formou.

- (4) Rokovanie rady zvoláva a vedie predseda rady. Písomnú pozvánku na rokovanie rady doručuje v písomnej podobe každému členovi rady tajomník rady najneskôr 5 dní pred navrhovaným termínom rokovania rady. Písomná pozvánka na rokovanie rady obsahuje miesto, čas, program a materiály k jednotlivým bodom programu rokovania rady. Program rokovania rady pre tvorbu siete určuje predseda rady.
- (5) Rokovanie rady je neverejné. Rokovania rady sa zaznamenávajú s využitím technického prostriedku na prenos zvuku.
- (6) Rada je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je na rokovaní prítomných aspoň šesť členov rady.
- (7) K prerokúvanému materiálu na rokovaní rady prijíma rada stanoviská hlasovaním. Členovia rady hlasujú za schválenie stanoviska rady alebo proti schváleniu stanoviska rady.
- (8) V odôvodnených prípadoch na základe rozhodnutia predsedu rady môže rada prijímať stanoviská osobitnou písomnou formou hlasovania (hlasovanie per rollam). Písomné rozhodnutie predsedu rady podľa prvej vety spolu s materiálmi a návrhmi stanovísk rady doručí v elektronickej podobe všetkým členom rady tajomník rady najneskôr 3 dni pred uplynutím lehoty určenej rozhodnutím predsedu rady na hlasovanie per rollam. Hlasovanie per rollam sa vykonáva písomným stanoviskom člena rady za schválenie stanoviska alebo proti schváleniu stanoviska.
- (9) Stanovisko rady je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo aspoň šesť členov rady.
- (10) Z rokovania rady sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje najmä
  - a) miesto a čas rokovania rady,
  - b) prerokované materiály k jednotlivým bodom programu rokovania rady,
  - c) schválené stanoviská k jednotlivým bodom programu rokovania rady,
  - d) výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu rokovania rady spolu s rozdielnymi stanoviskami členov rady k schváleným stanoviskám,
  - e) odborné podklady odborných pracovných skupín, ak boli vypracované,
  - f) prezenčná listina zúčastnených členov rady a prizvaných osôb a ospravedlnená neúčast' členov rady a
  - g) podpis zapisovateľa zápisnice, podpis overovateľa zápisnice a predsedu rady, ktorý viedol rokovanie rady.
- (11) Zápisnicu z rokovania rady doručuje v elektronickej podobe tajomník rady najneskôr do piatich dní odo dňa rokovania rady všetkým členom rady a ministrom.
- (12) Ustanovenia odsekov 10 a 11 sa primerane použijú na vyhotovenie a doručovanie zápisnice z hlasovania per rollam.
- (13) Predseda rady po otvorení rokovania rady overí uznášaniaschopnosť rady. Ak do 30 minút po otvorení rokovania rady nie je rada uznášaniaschopná alebo ak klesne počet prítomných členov rady počas rokovania pod šesť členov rady a ak ani do 15 minút po výzve predsedu rady nie je rada uznášaniaschopná, predseda rady rokovanie skončí a do troch dní zvolá nové rokovanie na prerokovanie celého programu alebo neprerokovaných bodov programu rokovania rady tak, aby sa konalo najneskôr do 7 dní odo dňa skončeného rokovania rady.
- (14) Po začatí rokovania predseda rady oznámi mená ospravedlnených členov rady pre tvorbu siete.
- (15) Predseda rady ďalej určí z členov podľa odseku 1 písm. b) až f) jedného overovateľa zápisnice.
- (16) Materiál k bodu v určenom programe rokovania rady uvedie predseda rady alebo predseda odbornej pracovnej skupiny. Predseda rady uvedenie námietky podané účastníkmi konania pri kategorizácii nemocníc. Predseda odbornej pracovnej skupiny uvedenie odborné podklady k námietkam podaným účastníkmi konania pri kategorizácii nemocníc.
- (17) Po uvedení materiálu otvorí predseda rady rozpravu.
- (18) Do rozpravy sa môžu prihlásiť členovia rady a prizvané osoby na rokovaní rady. Predseda rady udeľuje slovo najskôr členom rady, v akom sa prihlásili a ďalej prizvaným osobám na rokovaní rady v poradí, v akom sa prihlásili. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predseda rady rozpravu ukončí. O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže rada rozhodnúť na návrh predsedu rady alebo člena rady. Po ukončení rozpravy vyzve predseda rady prítomných členov rady na hlasovanie k materiálu. Po ukončení hlasovania predseda rady oznámi prítomným členom rady a prizvaným osobám na rokovanie rady výsledok hlasovania k materiálu so stanoviskom rady k materiálu.

**Čl. VI****Zloženie odborných pracovných skupín, práva a povinnosti predsedu, ďalších členov rady odborných pracovných skupín a koordinátora odbornej pracovnej skupiny**

- (1) Členov odborných pracovných skupín vymenúva a odvoláva z vlastnej iniciatívy alebo na návrh člena rady predseda rady.
- (2) Funkciu predsedu odbornej pracovnej skupiny vykonáva člen vymenovaný predsedom rady podľa odseku 1.
- (3) Predseda odbornej pracovnej skupiny najmä
  - a) riadi činnosť odbornej pracovnej skupiny a zodpovedá za jej činnosť predsedovi rady,
  - b) zvoláva a určuje program rokovania odbornej pracovnej skupiny,
  - c) schvaľuje účasť prizvanej osoby na rokovaní odbornej pracovnej skupiny,
  - d) vedie rokovania odbornej pracovnej skupiny,
  - e) schvaľuje zápisnice z rokovaní odbornej pracovnej skupiny a
  - f) predkladá predsedovi rady odborné podklady k námietkam podaným účastníkom konania pri kategorizácii nemocníc.
- (4) Člen odbornej pracovnej skupiny má povinnosť zúčastňovať sa na rokovaní odbornej pracovnej skupiny osobne alebo prostredníctvom písomne povereného zástupcu, má právo vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom a vyjadrovať rozdielne stanoviská k odborným podkladom. Neúčasť na rokovaní odbornej pracovnej skupiny sa ospravedlňuje predsedovi odbornej pracovnej skupiny písomne najneskôr do otvorenia rokovania odbornej pracovnej skupiny.
- (5) Funkcia člena odbornej pracovnej skupiny je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (6) Člen odbornej pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho členstvom v odbornej pracovnej skupine, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v odbornej pracovnej skupine a po zániku členstva v odbornej pracovnej skupine.
- (7) Ustanovenia čl. IV. ods. 8 druhá a tretia veta sa primerane vzťahujú aj na členov odborných pracovných skupín.
- (8) Členstvo v odbornej pracovnej skupine vzniká doručením menovacieho dekrétu navrhovanému členovi.
- (9) Členstvo v odbornej pracovnej skupine zaniká
  - a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v odbornej pracovnej skupine predsedovi rady, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena odbornej pracovnej skupiny predsedom rady z dôvodov uvedených v odseku 10,
  - c) smrťou alebo vyhlásením člena odbornej pracovnej skupiny za mŕtveho alebo
  - d) zrušením štatútu.
- (10) Predseda rady odvolá člena odbornej pracovnej skupiny z dôvodu porušenia povinnosti podľa ods. 4 a 6. Ustanovenia čl. IV. ods. 11 písm. a) a c) sa primerane vzťahujú aj na členov odborných pracovných skupín.
- (11) Odvolanie člena odbornej pracovnej skupiny predsedom rady podľa odseku 10 musí byť písomne odôvodnené.
- (12) Do troch dní odo dňa zániku členstva podľa odseku 9 písm. a) a b) protokolárne všetky písomnosti súvisiace s členstvom v odbornej pracovnej skupine odovzdá
  - a) predseda odbornej pracovnej skupiny predsedovi rady a
  - b) ďalší člen odbornej pracovnej skupiny predsedovi odbornej pracovnej skupiny.
- (13) Bezodkladne po dni zániku členstva podľa odseku 9 písm. a) až c), najneskôr do troch dní, vymenuje predseda rady nového
  - a) predsedu odbornej pracovnej skupiny podľa odseku 2 a
  - b) ďalšieho člena odbornej pracovnej skupiny podľa odseku 1.
- (14) Koordinátora odbornej pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda rady na návrh predsedu odbornej pracovnej skupiny.

- (15) Funkciu koordinátora odbornej pracovnej skupiny vykonáva zástupca odboru kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc ministerstva. Koordinátor odbornej pracovnej skupiny nie je členom odbornej pracovnej skupiny a nemá na rokovaní odbornej pracovnej skupiny hlasovacie právo.
- (16) Koordinátor odbornej pracovnej skupiny najmä
  - a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní odbornej pracovnej skupiny a
  - b) zabezpečuje doručovanie pozvánky na rokovanie odbornej pracovnej skupiny a vyhotovovanie a doručovanie zápisníc z rokovania odbornej pracovnej skupiny a vyhotovovanie a doručovanie zápisníc z hlasovania odbornej pracovnej skupiny per rollam.
- (17) Koordinátor odbornej pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v odbornej pracovnej skupine, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie odbornej pracovnej skupine a po skončení výkonu funkcie v odbornej pracovnej skupine.

## Čl. VII

### Rokovanie odborných pracovných skupín

Na rokovanie odborných pracovných skupín sa primerane vzťahuje čl. V.

## Čl. VIII

### Konflikt záujmov

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen rady, člen pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho neustrannosti a nezávislosti.
- (2) Člen rady, člen odbornej pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva sú povinní pred vymenovaním predložiť písomné čestné vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov.
- (3) Ak sa člen rady, člen odbornej pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v rade alebo pracovnej skupine, musí o svojom konflikte záujmov písomne informovať ministra a predsedu rady bezodkladne po zistení konfliktu záujmov.
- (4) O tom či je člen rady odvolaný, rozhoduje minister. O tom, či je člen odbornej pracovnej skupiny odvolaný rozhoduje predseda rady. O tom, či je odvolaný zamestnanec ministerstva rozhoduje minister alebo ním poverená osoba. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

## Čl. IX

### Sprístupňovanie informácií súvisiacich s rokaním rady

- (1) Predseda rady, podpredseda rady alebo nimi poverený iný zamestnanec ministerstva môžu informovať verejnosť o priebehu rokovaní rady.
- (2) So súhlasom predsedu rady môže o jednotlivých bodoch zasadnutia rady informovať verejnosť aj tajomník rady.
- (3) Tajomník rady sprístupňuje na webovom sídle ministerstva program zasadnutia rady a prijaté rozhodnutia, ak to nie je v rozpore s osobitnými predpismi.

## Čl. X

### Zabezpečovanie činnosti rady a odborných pracovných skupín

- (1) Činnosť rady a činnosť pracovných skupín finančne a priestorovo zabezpečuje ministerstvo prostredníctvom predsedu rady a predsedu odbornej pracovnej skupiny.
- (2) Financovanie činnosti rady zahŕňa

- a) úhradu cestovných nákladov na miesto rokovania rady a späť členom rady, členom pracovných skupín, prípadne prizvaným osobám (s výnimkou taxi služby a leteckej dopravy); úhrada cestovných nákladov sa realizuje refundáciou po doručení originálnych dokladov o úhrade ministerstvu,
- b) náklady na primerané občerstvenie počas rokovania rady,
- c) náklady na primerané množstvo kancelárskeho materiálu počas rokovania rady a pracovných skupín.

## Čl. XI

### Záverečné ustanovenia

- (1) Rada a odborné pracovné skupiny sa zriaďujú na dobu neurčitú.
- (2) Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré sú schválené ministrom.
- (3) Zoznam členov rady a odborných pracovných skupín je zverejňovaný a aktualizovaný na webovom sídle ministerstva.

## Čl. XII

### Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť dňa 9. októbra 2023.

**Michal Palkovič**  
minister