

# VESTNÍK



---

Čiastka 44-48

Dňa 25. októbra 2024

Ročník 72

---

## OBSAH:

### Normatívna časť:

34. Štatút kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti
35. Štatút komisie pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc a odborných pracovných skupín
36. Štatút Akreditačnej komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov
37. Dodatok č. 1 k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny pre riadenie rizík Program Slovensko Programové obdobie 2021 – 2027
38. Dodatok č. 1 k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny k výberu odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko 2021 - 2027 pre ŠC RSO4.5 a ŠC ESO4.11
39. Dodatok č. 1 k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny k výberu odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko 2021 – 2027 pre Cieľ 1, SČ RSO1.1 Rozvoj a rozšírenie výskumných a inovačných kapacít a využívanie pokročilých technológií (EFRR), opatrenia 1.1.3 a 1.1.4
40. Dodatok č. 1 k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny pre posúdenie a vyhodnotenie synergií, komplementarít a zamedzenie dvojitého financovania pri poskytovaní finančnej podpory z Programu Slovensko, Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky a iných finančných nástrojov Európskej únie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

**34.****ŠTATÚT KATEGORIZAČNEJ KOMISIE PRE ÚSTAVNÚ ZDRAVOTNÚ STAROSTLIVOSŤ A ODBORNÝCH PRACOVNÝCH SKUPÍN PRE KATEGORIZÁCIU ÚSTAVNEJ ZDRAVOTNEJ STAROSTLIVOSŤI**

Bratislava, 09.09.2024

Číslo: Z064069-2024

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 Štatút Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti (ďalej len „štatút“):

**Čl. I.****Úvodné ustanovenia**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje podľa § 3 ods. 2 písm. a) bodu 1 zákona č. 540/2021 o kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) kategorizačnú komisiu pre ústavnú zdravotnú starostlivosť pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti (ďalej len „komisia“).
- (2) Komisia si podľa § 3 ods. 7 zákona môže zriaďovať odborné pracovné skupiny (ďalej len „pracovné skupiny“) za účelom vypracovávania odborných medicínskych podkladov pre komisiu.
- (3) Štatút sa vydáva podľa § 3 ods. 7 zákona a vymedzuje pôsobnosť, postavenie, rokovací poriadok, zloženie, činnosť a úlohy predsedu komisie, predsedu odbornej pracovnej skupiny, členov komisie a členov pracovných skupín.

**PRVÁ ČASŤ  
KOMISIA****Čl. II.****Postavenie a úlohy komisie**

- (1) Komisia je stály kolektívny odborný orgán ministra.
- (2) Komisia predkladá ministrovi záväzné odborné stanovisko vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona (ďalej len „odborné stanovisko“).
- (3) Odborné stanovisko sa zverejňuje sa na webovom sídle ministerstva a je súčasťou zápisnice.

**Čl. III.****Zloženie komisie, práva a povinnosti predsedu a ďalších členov komisie**

- (1) Komisia má 13 členov, z ktorých minister vymenúva a odvoláva
  - a) 10 stálych členov, a to
    - aa) troch členov na návrh ministerstva,
    - ab) troch členov na návrh zdravotných poisťovní,
    - ac) dvoch členov na návrh združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti,
    - ad) jedného člena na návrh neziskovej patientskej organizácie združujúcej patientske organizácie,
    - ae) jedného člena na návrh Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a

- b) troch nestálych členov z návrhu odborných spoločností podľa špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore zaradovanej ústavnej zdravotnej starostlivosti do medicínskych programov; z toho jeden nestály člen komisie je zároveň predsedom pracovnej skupiny a dvaja nestály členovia sú zástupcovia pracovnej skupiny.
- (2) Nestáli členovia podľa ods. 1. písm. b) tohto čl. štatútu sa obmieňajú podľa odbornej príslušnosti k prerokovávanej problematike.
- (3) Funkciu predsedu komisie vykonáva jeden z členov vymenovaný ministrom podľa ods. 1 písm. aa) tohto čl. štatútu.
- (4) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy
- riadi činnosť komisie a zodpovedá za jej činnosť ministrom,
  - zvoláva a vedie rokovanie komisie a určuje program rokovania komisie,
  - schvaľuje zápisnice z rokovaní komisie,
  - koordinuje činnosť komisie medzi rokovaniami komisie,
  - predkladá ministrom odborné stanovisko komisie,
  - vymenúva a odvoláva členov pracovných skupín na návrh odborných spoločností, združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti a stálych členov komisie a vymenúva a odvoláva predsedu pracovných skupín a dvoch zástupcov pracovných skupín a
  - požaduje nomináciu na nového člena po doručení oznámenia o skončení pracovného pomeru podľa ods. 5 písm. c) tohto štatútu.
- (5) Člen komisie má povinnosť najmä
- zúčastňovať sa na rokovaní komisie osobne alebo prostredníctvom písomne povereného zástupcu,
  - hlasovať o stanoviskách a
  - bezodkladne písomne oznámiť predsedovi komisie dátum skončenia pracovného pomeru k organizácii, ktorú zastupuje na základe nominácie.
- (6) Člen komisie má právo najmä
- navrhovať účasť ďalšej osoby na rokovaní komisie,
  - pripojiť svoje rozdielne stanovisko k schválenému stanovisku komisie,
  - navrhovať účasť ďalšej osoby na rokovaní komisie,
  - vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom a
  - žiadať pracovné skupiny o vypracovanie odborných podkladov k prerokúvaným materiálom vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona.
- (7) Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho členstvom v pracovnej skupine a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v komisii a po zániku členstva v komisii.
- (8) Funkcia člena komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (9) Členstvo v komisii vzniká menovaním navrhovaného člena.
- (10) Stáleho člena komisie v odôvodnených prípadoch môže zastúpiť ním písomne poverená osoba. Poverená osoba sa zúčastňuje zasadnutia v prípade neprítomnosti stáleho člena bez hlasovacieho práva.
- (11) Minister nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá má byť menovaná za člena komisie, a ktorá sa zúčastnila v tej istej veci prípravy a prijatia odborného posúdenia ako člen komisie pre tvorbu siete alebo stanoviska k námietkam ako člen rady pre tvorbu siete v konaní iného stupňa. Minister nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá má byť menovaná za člena komisie, a ktorá si nespĺnila povinnosti podľa § 24 ods. 5 zákona. Odmietnutie nominácie navrhnutého člena musí byť písomne odôvodnené.
- (12) Členstvo v komisii zaniká
- dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v komisii ministrom, predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - dňom účinnosti odvolania člena komisie ministrom z dôvodov podľa ods. 13 tohto čl. štatútu,
  - smrťou alebo vyhlásením člena komisie za mŕtveho,
  - ukončením činnosti komisie.

- (13) Minister odvolá člena komisie z dôvodu
- nesplnenia povinnosti podľa § 24 ods. 6 zákona,
  - neplnením povinností podľa ods. 5 tohto čl. štatútu,
  - porušením mlčanlivosti podľa ods. 7 tohto čl. štatútu,
  - podľa ods. 11 tohto čl. štatútu,
  - na základe požiadavky organizácie, ktorá člena navrhla alebo
  - ak sa u neho vyskytne skutočnosť nasvedčujúca vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a), b) alebo c) zákona.
- (14) Odvolanie člena komisie ministrom podľa ods. 13 musí byť písomne odôvodnené.
- (15) Do piatich pracovných dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 12 písm. a) a b) tohto čl. štatútu protokolárny všetky súvisiace s členstvom v komisii odovzdá
- bývalý predseda komisie ministrovi a
  - bývalý člen komisie predsedovi komisie.
- (16) Do piatich pracovných dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 12 písm. a) až c) tohto čl. štatútu, najneskôr do troch pracovných dní, vymenuje minister nového
- predsedu komisie podľa ods. 3 tohto čl. štatútu a
  - ďalšieho člena komisie pod ods. 1 tohto čl. štatútu.
- (17) Tajomníka komisie vymenúva a odvoláva predseda komisie. Funkciu tajomníka komisie vykonáva zástupca odboru kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc ministerstva. Tajomník komisie nie je členom komisie a nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo.
- (18) Tajomník komisie plní najmä tieto úlohy
- organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní komisie a činnosť komisie,
  - zabezpečuje vyhotovovanie a doručovanie zápisnice z rokovaní komisie a z hlasovania per rollam,
  - ukladá, uchováva a archivuje odborné stanoviská komisie, odborné medicínske stanoviská pracovných skupín, záznamy a ďalšiu spisovú dokumentáciu komisie a
  - zverejňuje na webovom sídle ministerstva údaje v rozsahu podľa § 3 ods. 1 písm. c) bod 1, 2, 4, 8 a 11 až 13 zákona.
- (19) Funkcia tajomníka komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (20) Funkcia tajomníka komisie vzniká menovaním navrhovaného tajomníka.
- (21) Tajomník komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v komisii a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie tajomníka komisie a po skončení výkonu funkcie tajomníka komisie.
- (22) Funkcia tajomníka komisie zaniká
- dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie predsedovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - dňom účinnosti odvolania tajomníka komisie predsedom komisie z dôvodov porušenia povinností podľa ods. 18 a 21 tohto čl. štatútu,
  - smrťou alebo vyhlásením tajomníka komisie za mŕtveho alebo
  - ukončením činnosti komisie.
- (23) Do piatich pracovných dní odo dňa zániku funkcie tajomníka komisie podľa ods. 22 písm. a) a b) tohto čl. štatútu sú protokolárne všetky podklady súvisiace s funkciou v komisii odovzdá tajomník komisie predsedovi komisie.
- (24) Do piatich pracovných dní odo dňa zániku funkcie tajomníka vymenuje predseda komisie nového tajomníka komisie podľa ods. 17 prvá a druhá veta tohto čl. štatútu.

#### Čl. IV.

#### Rokovanie komisie

- Rokovanie komisie sa koná podľa potreby.
- Rokovanie komisie zvoláva a vedie predseda komisie. Písomnú pozvánku na rokovanie komisie doručuje v elektronickej podobe každému členovi komisie tajomník komisie najneskôr päť kalendárnych dní pred navrhovaným termínom rokovania komisie. Písomná pozvánka obsahuje miesto, čas a program rokovania komisie. Materiály, ktoré budú prerokovávané, sa zasielajú členom

komisie elektronickou formou alebo iným vhodným a zabezpečeným spôsobom v lehote najmenej štyri kalendárne dni pred dňom konania zasadnutia komisie. Program rokovania komisie určuje predseda komisie.

- (3) Predseda komisie môže v odôvodnenom prípade zvolať zasadnutie komisie aj v kratšom termíne ako je uvedený v ods. 2 tohto čl. štatútu.
- (4) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť zasadnutia komisie, je povinný písomne oznámiť túto skutočnosť predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie podľa termínu určeného v pozvánke na zasadnutia; najneskôr však jeden pracovný deň pred zasadnutím komisie.
- (5) V prípade neprítomnosti predsedu komisie na rokovaní komisie, rokovanie komisie zvoláva a vedie predsedom písomne poverený člen komisie. Poverený člen komisie zastupuje predsedu komisie v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (6) Stáleho člena komisie v odôvodnených prípadoch môže zastúpiť ním písomne poverená osoba bez hlasovacieho práva podľa čl. III ods. 10 tohto štatútu. Účasť zástupcu ohlásí stály člen tajomníkovi komisie najneskôr jeden pracovný deň pred plánovaným zasadnutím komisie. Na účasť zástupcu za stáleho člena na zasadnutí komisie sa nevyžaduje súhlas členov komisie. Na zástupcov stálych členov sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa na zasadnutí komisie dozvedeli.
- (7) Rokovania komisie sa môže zúčastniť minister, ktorého účasť komisia neschvaľuje. Na rokovanie komisie môže prizvať inú osobu minister a člen komisie. Žiadosť o prizvanie osoby musí byť doručená najmenej tri pracovné dni pred zasadnutím komisie. Komisia neschváli prizvanie inej osoby na rokovanie komisie z dôvodov primerane podľa čl. III ods. 11, najneskôr jeden pracovný deň pred zasadnutím komisie. Účasť prizvanej osoby na rokovaní komisie musí byť schválená nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie. Prizvaná osoba sa zúčastňuje tej časti rokovania komisie, ktorá si vyžaduje jej prítomnosť pre poskytnutie vyjadrenia a informácií členom komisie. Prizvaná osoba nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo a je povinná zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach v súvislosti s jej účasťou na rokovaní komisie.
- (8) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou, v odôvodnených prípadoch sa člen komisie môže zúčastniť rokovania komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru. V prípade ak sa člen komisie zúčastňuje rokovania komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru je člen komisie povinný sa na začiatku rokovania a po výzve predsedu komisie náležite identifikovať a počas celej doby rokovania komisie vytvoriť si také podmienky pre uskutočnenie videohovoru alebo konferenčného hovoru aby nebolo umožnené 3. osobám oboznámiť sa s priebehom a obsahom videohovoru alebo konferenčného hovoru.
- (9) Rokovanie komisie je neverejné. Rokovania komisie sa zaznamenávajú s využitím technického prostriedku na záznam zvuku.
- (10) Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je na rokovaní prítomných najmenej osem členov komisie.
- (11) Členovia komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom na prezenčnej listine; to neplatí, ak sú zasadnutia online formou. Členovia pripojení online formou potvrdia svoju účasť ústne a so zapnutou kamerou.
- (12) Predseda komisie po otvorení zasadnutia komisie overí uznášaniaschopnosť komisie. Ak do 30 minút po otvorení rokovania komisie nie je na zasadnutí prítomných okrem predsedu komisie aspoň ďalších sedem členov komisie, predseda komisie vyhlási, že komisia nie je uznášaniaschopná alebo ak klesne počet prítomných členov komisie počas rokovania pod osem členov komisie vrátane predsedu, a ak ani do 15 minút po výzve predsedu komisie nie je komisia uznášaniaschopná, predseda komisie rokovanie skončí a do troch pracovných dní zvolá nové rokovanie na prerokovanie celého programu alebo neprerokovaných bodov programu rokovania komisie tak, aby sa konalo najneskôr do siedmich pracovných dní odo dňa skončeného rokovania komisie.
- (13) Predseda komisie určí z členov podľa čl. III ods. 1 písm. aa) až ae) overovateľa a zapisníce.
- (14) Materiál zaradený do programu uvedie predseda komisie alebo na základe jeho poverenia iný člen komisie alebo predseda pracovnej skupiny. Po uvedení materiálu otvorí predseda komisie rozpravu.

- (15) Medicínske odborné stanovisko pracovnej skupiny prezentuje a odôvodňuje na zasadnutí komisie predseda pracovnej skupiny. V prípade neprítomnosti predsedu pracovnej skupiny ho na zasadnutí komisie ho v plnom rozsahu zastúpi niektorý zo zástupcov pracovnej skupiny.
- (16) Členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie programu zasadnutia komisie, zmenu poradia jednotlivých bodov, alebo vypustenie niektorých bodov z programu zasadnutia komisie. Tieto návrhy podliehajú schválením nadpolovičnej väčšiny členov komisie.
- (17) Do rozpravy sa môžu prihlásiť minister, členovia komisie a prizvané osoby na rokovanie komisie zdvihnutím ruky. Predseda komisie udeľuje slovo najskôr ministrovi, členom komisie v poradí, v akom sa prihlásili a ďalej prizvaným osobám na rokovanie komisie v poradí, v akom sa prihlásili. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predseda komisie rozpravu ukončí. O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže komisia rozhodnúť hlasovaním na návrh ministra, predsedu komisie alebo člena komisie. Po ukončení rozpravy prednesie predseda komisie návrh na rozhodnutie komisie, pričom prihliada na stanoviská prednesené v rozprave a vyzve prítomných členov komisie na hlasovanie k materiálu. Po ukončení hlasovania predseda komisie oznámi prítomným členom komisie a prizvaným osobám na rokovanie komisie výsledok hlasovania k materiálu so stanoviskom komisie k materiálu.
- (18) K jednotlivým bodom zasadnutia sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, keď na to boli vyzvané predsedom komisie. Tým nie je dotknuté právo členov komisie klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a vyžadovať ďalšie informácie súvisiace s dôvodmi, pre ktoré boli pozvané na zasadnutie komisie.
- (19) V neodkladných prípadoch môže komisia so súhlasom všetkých členov komisie rokovať a rozhodovať aj na základe materiálu predloženého členom komisie priamo na jej zasadnutí a výnimočne aj na základe ústneho návrhu člena komisie.
- (20) K prerokúvanému materiálu na rokovaní komisie prijíma komisia stanoviská hlasovaním. Hlasovanie sa vykonáva zdvihnutím ruky za schválenie stanoviska, proti schváleniu stanoviska a zdržaním sa hlasovania.
- (21) Komisia rokuje a rozhoduje na základe medicínskeho odborného stanoviska pracovnej skupiny.
- (22) Stanovisko komisie je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo najmenej sedem členov komisie.
- (23) Ak ide o osobitne závažnú alebo zložitú vec, komisia môže požiadať pracovnú skupinu o dopracovanie medicínskeho odborného stanoviska, vypracovanie odborného externého stanoviska, posudku alebo konzultácie a v takom prípade sa stanoví nový termín na predloženie materiálu komisii.
- (24) Ak sa k prerokúvanému materiálu navrhuje podstatná zmena, môže člen komisie požiadať o odloženie materiálu na ďalšie zasadnutie komisie. Ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina členov komisie, prerokovávaný materiál sa odloží na ďalšie zasadnutie.
- (25) Komisia sa môže rozhodnúť, že nebude hlasovať o návrhoch na úpravu, ktoré boli doručené bez riadneho odôvodnenia.
- (26) Komisia sa môže rozhodnúť, že o rovnakých materiáloch, pripomienkach a návrhoch nebude opakovane v tom istom kalendárnom roku rokovať a rozhodovať. V prípade takéto rozhodnutia komisie predseda komisie totožné body do programu rokovania komisie nezaradí s odôvodnením a poukázaním na platné hlasovanie, ktoré prebehlo o tej istej veci v priebehu kalendárneho roka.
- (27) V odôvodnených prípadoch na základe rozhodnutia predsedu komisie môže komisia prijímať stanoviská osobitnou písomnou formou hlasovania (hlasovanie per rollam). Príslušné dokumenty zasiela členom elektronickou formou tajomník komisie najneskôr 4 dni pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie "per rollam", ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. Hlasovanie per rollam sa vykonáva písomným stanoviskom člena komisie za schválenie stanoviska, proti schváleniu stanoviska a zdržaním sa hlasovania. Súčasťou hlasovania môže byť aj odôvodnenie hlasovania. Stanovisko komisie je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo najmenej sedem členov komisie.
- (28) Predseda komisie môže zvolať zasadnutie komisie aj na návrh aspoň troch členov komisie; členovia komisie, na návrh ktorých sa zasadnutie komisie zvoláva, sú povinní zaslať návrh programu rokovania komisie predsedovi komisie tak, aby boli splnené lehoty podľa ods. 2 tohto čl. štatútu.
- (29) Predseda komisie môže zvolať zasadnutie komisie aj ku všeobecným častiam kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti nevzťahujúcim sa na špecifickú medicínsku odbornosť; v tomto prípade sa zasadnutia zúčastňujú iba stáli členovia komisie. Komisia je uznášaniaschopná ak je na zasadnutí

prítomných najmenej osem členov komisie. Odborné stanovisko sa vypracuje na základe konsenzu, na ktorom sa hlasovaním zhodla nadpolovičná väčšina členov komisie.

- (30) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje najmä
- miesto a čas rokovania komisie,
  - prezenčnú listinu zúčastnených členov komisie, prizvaných osôb a ospravedlnenú neúčast' členov komisie,
  - odborné podklady pracovných skupín v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona, ak boli vypracované,
  - perokované materiály k jednotlivým bodom programu rokovania komisie,
  - výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu rokovania komisie spolu s rozdielnym stanoviskom člena komisie k schváleným odborným stanoviskám, ak o to člen požiadal,
  - schválené odborné stanoviská k jednotlivým bodom programu rokovania komisie a
  - podpis overovateľa zápisnice a predsedu alebo zástupcu komisie, ktorý viedol rokovanie komisie.
- (31) Zápisnicu z rokovania komisie doručuje v elektronickej podobe tajomník komisie najneskôr do piatich dní odo dňa rokovania komisie všetkým členom komisie.
- (32) Ustanovenia ods. 30 a ods. 31 tohto čl. štatútu sa primerane použijú na vyhotovenie a odoslanie zápisnice z hlasovania per rollam.

## **DRUHÁ ČASŤ PRACOVNÉ SKUPINY**

### **Čl. V.**

#### **Postavenie a úlohy pracovných skupín**

- Pracovné skupiny sú nestálym poradným orgánom komisie, ktoré nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- Pracovné skupiny vypracúvajú odborné podklady vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona (ďalej len „odborné podklady“) pre rozhodovanie na úrovni komisie.
- Pracovná skupina vypracováva na základe požiadavky komisie alebo ministerstva písomné medicínske odborné stanovisko ku kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti do stanoveného termínu, ktorý nesmie byť kratší ako 15 kalendárnych dní od doručenia požiadavky.
- Výsledkom rokovania pracovnej skupiny sú odborné podklady pracovnej skupiny, odborné medicínske stanovisko pracovnej skupiny, písomné odporúčania, návrhy riešení, vyjadrenia a/alebo odborné posúdenie vecí spolu s odborným odôvodnením adresované komisii, na základe ktorých členovia pracovnej skupiny dospeli k týmto návrhom a záverom, pričom odborné odporúčania sa vypracujú na základe rokovania pracovnej skupiny. Člen pracovnej skupiny, ktorý nesúhlasí so stanoviskom väčšiny členov, má právo, aby sa jeho rozdielne stanovisko pripojilo k medicínskemu odbornému stanovisku pracovnej skupiny.

### **Čl. VI.**

#### **Zloženie pracovných skupín, práva a povinnosti predsedu, ďalších členov pracovných skupín a koordinátora pracovnej skupiny**

- Členov pracovnej skupiny, jej predsedu a dvoch zástupcov vymenúva a odvoláva predseda komisie na návrh odborných spoločností, združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti a stálych členov komisie.
- Pri vymenúvaní a odvolaní členov pracovnej skupiny sa dbá na rovnomerné zastúpenie zo všetkých úrovní nemocníc v zmysle § 7 zákona.
- V odôvodnených prípadoch môže predseda komisie odmietnuť návrh na člena pracovnej skupiny a vyžiadať si novú nomináciu od odbornej spoločnosti, združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti alebo od stáleho člena komisie. Odmietnutie nominácie navrhnutého člena musí byť písomne odôvodnené.
- Ustanovenia čl. III. ods. 11 druhá a tretia veta sa primerane vzťahujú aj na členov pracovných skupín.

- (5) Predseda pracovnej skupiny plní najmä tieto úlohy
  - a) riadi činnosť pracovnej skupiny a zodpovedá za jej činnosť predsedovi komisie,
  - b) zvoláva a určuje program rokovania pracovnej skupiny,
  - c) vedia rokovania pracovnej skupiny,
  - d) koordinuje činnosť členov pracovnej skupiny medzi rokovaniami pracovnej skupiny a
  - e) predkladá predsedovi komisie odborné podklady vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona.
- (6) Člen pracovnej skupiny má povinnosť najmä
  - a) zúčastňovať sa na rokovaní pracovnej skupiny osobne alebo prostredníctvom povereného zástupcu,
  - b) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
  - c) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom, posudzuje a schvaľuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vypracováva stanoviská k predloženým materiálom.
- (7) Neúčast' na rokovaní pracovnej skupiny sa ospravedlňuje predsedovi pracovnej skupiny písomne najneskôr do otvorenia rokovania pracovnej skupiny.
- (8) Člen pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho členstvom v pracovnej skupine a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v pracovnej skupine a po zániku členstva v pracovnej skupine.
- (9) Funkcia člena pracovnej skupiny je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (10) Členstvo v pracovnej skupine vzniká menovaním navrhovaného člena.
- (11) Členstvo v pracovnej skupine zaniká
  - a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v pracovnej skupine predsedovi komisie alebo koordinátorovi, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena pracovnej skupiny predsedom komisie z dôvodov podľa ods. 12 tohto čl. štatútu,
  - c) na základe požiadavky organizácie, ktorá člena navrhla,
  - d) ak člen koná v rozpore s činnosťou pracovnej skupiny,
  - e) ukončením činnosti komisie alebo
  - f) smrťou alebo vyhlásením člena pracovnej skupiny za mŕtveho.
- (12) Predseda komisie odvolá člena pracovnej skupiny z dôvodu porušenia povinnosti podľa ods. 6 a 8 tohto čl. štatútu.
- (13) Do piatich pracovných dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 11 písm. a) až f) tohto čl. štatútu protokolárne všetky písomnosti súvisiace s členstvom v pracovnej skupine odovzdá
  - a) bývalý predseda pracovnej skupiny predsedovi komisie,
  - b) bývalý zástupca pracovnej skupiny predsedovi pracovnej skupiny a
  - c) bývalý člen pracovnej skupiny predsedovi pracovnej skupiny.
- (14) Bezodkladne po zániku členstva podľa ods. 11 písm. a) až f) tohto čl. štatútu, najneskôr do troch pracovných dní, vymenuje predseda komisie nového
  - a) predsedu pracovnej skupiny podľa ods. 1 tohto čl. štatútu,
  - b) zástupcu pracovnej skupiny podľa ods. 1 tohto čl. štatútu.
- (15) Koordinátor pracovnej skupiny je zamestnanec ministerstva z organizačného útvaru, ktorý zabezpečuje činnosti súvisiace s kategorizáciou ústavnej zdravotnej starostlivosti a kategorizáciou nemocníc. Koordinátor je kontaktnou osobou pre členov pracovnej skupiny, zúčastňuje sa rokovaní pracovných skupín a zasadnutí komisie bez hlasovacieho práva; na účasť koordinátora na zasadnutí komisie alebo rokovaní pracovnej skupiny sa nevyžaduje súhlas členov komisie a členov pracovnej skupiny. Koordinátora určuje osoba vo vedúcej funkcii organizačného útvaru podľa prvej vety tohto ods.
- (16) Funkcia koordinátora pracovnej skupiny je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (17) Koordinátor pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v pracovnej skupine a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie v pracovnej skupine a po skončení výkonu funkcie v pracovnej skupine.



## **Čl. VII. Rokovanie pracovných skupín**

- (1) Rokovania pracovnej skupiny podľa potreby zvoláva a riadi ministerstvo, koordinátor pracovnej skupiny, predseda pracovnej skupiny alebo ním poverený člen pracovnej skupiny. Rokovanie pracovnej skupiny sa uskutočňuje prezenčnou formou, online formou alebo hybridnou formou.
- (2) V odôvodnených prípadoch je ktorýkoľvek člen pracovnej skupiny oprávnený iniciovať stretnutie pracovnej skupiny podaním písomného návrhu predsedovi pracovnej skupiny alebo koordinátorovi pracovnej skupiny. Koordinátor alebo predseda pracovnej skupiny je následne povinný zvolať rokovanie pracovnej skupiny do 15 pracovných dní.
- (3) Rokovania pracovnej skupiny sa v odôvodnenom prípade môžu zúčastniť aj osoby prizvané členmi pracovnej skupiny alebo stálymi členmi komisie.
- (4) Rokovania pracovnej skupiny sú neverejné.
- (5) Osoby, ktoré sa zúčastnia na rokovaní pracovnej skupiny, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na rokovaní pracovnej skupiny a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu.

## **TRETIA ČASŤ SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Čl. VIII. Zabezpečovanie činnosti komisie a pracovných skupín**

- (1) Činnosť komisie a činnosť pracovných skupín finančne a priestorovo zabezpečuje ministerstvo prostredníctvom predsedu komisie a predsedu pracovnej skupiny.
- (2) Zabezpečovanie úloh komisie a úloh pracovných skupín zahŕňa najmä financovanie
  - a) úhrady cestovných nákladov na miesto rokovania komisie z miesta výkonu práce a späť členom komisie, 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) nákladov na primerané občerstvenie (napríklad káva, čaj, nealkoholické nápoje, drobné občerstvenie, či jedlo podľa dĺžky trvania rokovania komisie) počas rokovania komisie a rokovania pracovných skupín a
  - c) nákladov na primerané množstvo kancelárskeho materiálu spojeného s činnosťou komisie a pracovných skupín.

### **Čl. IX**

- (1) Odborné stanoviská predložené ministrovi a odborné podklady vypracované pre komisiu podľa doterajšieho štatútu sa považujú za odborné stanoviská predložené ministrovi a odborné podklady vypracované pre komisiu podľa tohto štatútu.
- (2) Odborné stanoviská, ktoré neboli pripravené a predložené ministrovi do nadobudnutia účinnosti tohto štatútu, sa pripraví a predložia ministrovi podľa doterajšieho štatútu. Odborné podklady, ktoré neboli vypracované pre komisiu do nadobudnutia účinnosti tohto štatútu, sa vypracujú pre komisiu podľa doterajšieho štatútu.

### **Čl. X**

- (1) Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré sú schválené ministrom.
- (2) Zoznam pracovných skupín je zverejňovaný a aktualizovaný na webovom sídle ministerstva.

**Čl. XI**

- (1) Tento štatút nahrádza Štatút Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti zverejnený vo Vestníku ministerstva č. 6/2022.

**Čl. XII.**

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku ministerstva.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka**

**35.****Štatút Komisie pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc a odborných pracovných skupín**

Bratislava, 09.09.2024

Číslo: Z064083-2024

Ministerka 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:

**Článok 1  
Úvodné ustanovenia**

- (1) Ministerka zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerka“) zriaďuje podľa § 3 ods. 2 písm. a) bodu 2 zákona č. 540/2021 Z. z. o kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) pre konania pri kategorizácii nemocníc komisiu pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc v prvom stupni (ďalej len „komisia“).
- (2) Komisia si podľa § 3 ods. 7 zákona môže zriaďovať odborné pracovné skupiny (ďalej len „odborné pracovné skupiny“) za účelom vypracovávania odborných podkladov pre komisiu.
- (3) Štatút komisie 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 komisie, predsedu odbornej pracovnej skupiny, členov komisie a členov odborných pracovných skupín.

**PRVÁ ČASŤ  
KOMISIA****Článok 2  
Postavenie a pôsobnosť komisie**

- (1) Komisia je stály kolektívny orgán zriadený ministerkou.
- (2) Hlavnou úlohou komisie je predkladať Ministerstvu zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) písomné odborné posúdenie komisie v konaniach pri kategorizácii nemocníc podľa ustanovení § 12 až § 14 zákona a odborné posúdenie pri vyhodnotení siete podľa ustanovenia § 9 zákona (ďalej len „odborné posúdenie“).

**Článok 3  
Zloženie komisie, práva a povinnosti predsedu, podpredsedu, ďalších členov komisie a tajomníka komisie**

- (1) Komisia má vrátane predsedu komisie deväť členov, ktorých vymenúva a odvoláva ministerka 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 a
  - f) jeden člen navrhnutý Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou.

- (2) Funkciu predsedu komisie vykonáva člen komisie vymenovaný ministerkou podľa ods. 1 písm. a).
- (3) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy
  - a) zvoláva a vedie rokovania komisie,
  - b) prizýva ďalšiu osobu na účasť na rokovaní komisie a schvaľuje účasť prizvanej osoby na rokovaní komisie,
  - c) navrhuje znenie uznesení z rokovaní komisie a znenie odborného posúdenia,
  - d) koordinuje činnosť komisie medzi jednotlivými rokovaniami a
  - e) predkladá ministerke schválené odborné posúdenie.
- (4) Člen komisie má právo
  - a) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom,
  - b) navrhnúť účasť ďalšej osoby na rokovaní komisie,
  - c) hlasovať a
  - d) žiadať odborné pracovné skupiny o vypracovanie odborných podkladov k prerokúvaným materiálom.
- (5) Člen komisie má povinnosť
  - a) pripojiť svoje rozdielne stanovisko spolu s odôvodnením k schválenému odbornému posúdeniu,
  - b) zúčastňovať sa na rokovaní komisie osobne alebo prostredníctvom písomne povereného zástupcu a
  - c) v prípade účasti na rokovaní komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru sa na začiatku rokovania komisie a po výzve predsedu komisie náležite identifikovať.
- (6) Funkcia člena komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (7) Písomne poverený zástupca člena komisie, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní komisie namiesto člena komisie sa na účely nemá hlasovacie právo a na účely uznášaniaschopnosti sa nepovažuje za člena komisie.
- (8) Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s jeho členstvom v komisii, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v komisii a po zániku členstva v komisii.
- (9) Ministerka nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá má byť menovaná za člena komisie, a ktorá sa zúčastnila v tej istej veci prípravy a prijatia stanoviska k námietkam ako člen Rady pre tvorbu siete v konaní iného stupňa. Ministerka nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá má byť menovaná za člena komisie, a ktorá si nespĺnila povinnosti podľa § 24 ods. 5 zákona.
- (10) Členstvo v komisii vzniká dňom doručenia menovacieho dekrétu navrhovanému členovi.
- (11) Členstvo v komisii zaniká
  - a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v komisii ministrom, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena komisie ministerkou z dôvodov podľa ods. 13,
  - c) smrťou alebo vyhlásením člena komisie za mŕtveho.
- (12) Ministerka odvolá člena komisie pre tvorbu siete z dôvodu
  - a) nespĺnenia povinnosti podľa § 24,
  - b) porušenia povinnosti podľa ods. 6 alebo
  - c) ak sa zúčastnil rokovania komisie napriek skutočnosti nasvedčujúcej jeho vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a) až c) zákona.
- (13) Odvolanie člena komisie ministerkou podľa ods. 13 musí byť písomne odôvodnené.
- (14) Tajomníka komisie vymenúva a odvoláva predseda komisie. Tajomník komisie nie je členom komisie a nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo. Funkciu tajomníka komisie vykonáva zástupca ministerstva.
- (15) Tajomník komisie najmä
  - a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní komisie a
  - b) zabezpečuje doručovanie pozvánok na rokovanie komisie, vyhotovenie a doručovanie zápisnice z rokovaní komisie a vyhotovovanie a doručovanie zápisnice z hlasovania per rollam.
- (16) Funkcia tajomníka komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (17) Tajomník komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v komisii, a ktorých prezradenie tretím osobám by

- mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie tajomníka komisie a po skončení výkonu funkcie tajomníka komisie.
- (18) Funkcia tajomníka komisie vzniká dňom doručenia menovacieho dekrétu navrhovanému tajomníkovi.
- (19) Funkcia tajomníka komisie zaniká
- a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie predsedovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku funkcie,
  - b) dňom účinnosti odvolania tajomníka komisie predsedom komisie z dôvodov uvedených v ods. 22,
  - c) smrťou alebo vyhlásením tajomníka komisie za mŕtveho alebo
  - d) zrušením štatútu.
- (20) Predseda komisie odvolá tajomníka komisie z dôvodu porušenia povinnosti podľa ods. 16 a 18.

#### **Článok 4** **Rokovanie komisie**

- (1) Rokovanie komisie sa koná podľa potreby.
- (2) Na rokovanie komisie môže predseda komisie prizvať predsedu alebo člena odbornej pracovnej skupiny, ak komisia požiadala odbornú pracovnú skupinu o vypracovanie odborných podkladov k prerokovávaným materiálom. Na rokovanie komisie môže prizvať ďalšiu osobu ministerka alebo predseda komisie, a to aj na návrh člena komisie. Návrh člena odbornej pracovnej skupiny na účasť ďalšej prizvanej osoby na rokovaní komisie schvaľuje predseda komisie. Prizvaná osoba podľa prvej vety a prizvaná osoba podľa druhej a tretej vety nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo. Vyjadrenie prizvanej osoby podľa druhej a tretej vety k návrhu materiálu prerokúvanému na rokovaní komisie má pre členov komisie odporúčací charakter. Ďalšia prizvaná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach v súvislosti s jej účasťou na rokovaní komisie, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu.
- (3) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou, v odôvodnených prípadoch sa člen komisie môže zúčastniť rokovania komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru. V prípade ak sa člen komisie zúčastňuje rokovania komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru je člen komisie povinný sa na začiatku rokovania a po výzve predsedu komisie náležite identifikovať a počas celej doby rokovania komisie vytvoriť si také podmienky pre uskutočnenie videohovoru alebo konferenčného hovoru aby nebolo umožnené 3. osobám oboznámiť sa s priebehom a obsahom videohovoru alebo konferenčného hovoru.
- (4) Rokovanie komisie zvoláva a vedie predseda komisie. Písomnú pozvánku na rokovanie komisie doručuje v písomnej alebo elektronickej podobe každému členovi komisie tajomník komisie najneskôr 5 dní pred navrhovaným termínom rokovania komisie. Pozvánka na rokovanie komisie obsahuje miesto, čas, program a materiály k jednotlivým bodom programu rokovania komisie. Program rokovania komisie určuje predseda komisie.
- (5) V prípade neprítomnosti predsedu komisie na rokovaní komisie, rokovanie komisie zvoláva a vedie predsedom poverený člen komisie. Poverený člen komisie zastupuje predsedu komisie v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (6) Rokovanie komisie je neverejné. Rokovania komisie sa zaznamenávajú s využitím technického prostriedku na záznam zvuku.
- (7) Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je na rokovaní prítomných aspoň päť členov komisie. Prítomnosť na rokovaní komisie sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny.
- (7) K prerokúvanému materiálu na rokovaní komisie prijíma komisia odborné posúdenie a uznesenia hlasovaním. Členovia komisie hlasujú za schválenie odborného posúdenia alebo uznesenia alebo proti schváleniu odborného posúdenia a uznesenia komisie.
- (8) V odôvodnených prípadoch na zabezpečenie efektívnej činnosti komisie môže komisia na základe rozhodnutia predsedu komisie prijímať uznesenia a odborné posúdenia osobitnou písomnou formou hlasovania (hlasovanie „per rollam“). Písomné rozhodnutie predsedu komisie podľa prvej vety spolu s materiálmi a návrhmi uznesení a odborných posúdení doručí v elektronickej podobe všetkým členom komisie tajomník komisie najneskôr 3 dni pred uplynutím lehoty určenej rozhodnutím predsedu komisie na hlasovanie „per rollam“. Hlasovanie „per rollam“ sa vykonáva písomným hlasovaním

- člena komisie za schválenie uznesenia alebo odborného posúdenia alebo proti schváleniu uznesenia alebo odborného posúdenia.
- (9) Uznesenie a odborné posúdenie komisie je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo aspoň päť členov komisie.
  - (10) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje najmä
    - a) miesto a čas rokovania komisie,
    - b) prerokované materiály k jednotlivým bodom programu rokovania komisie,
    - c) schválené uznesenia k jednotlivým bodom programu rokovania komisie,
    - d) výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu rokovania,
    - e) odborné posúdenie podľa článku 5 ods. 3, ak bolo odborné posúdenie na rokovaní komisie prijaté,
    - f) prezenčná listina zúčastnených členov komisie a prizvaných osôb a ospravedlnená neúčast' členov komisie a
    - g) podpis zapisovateľa zápisnice, podpis overovateľa zápisnice a predsedu komisie, ktorý viedol rokovanie komisie.
  - (11) Zápisnicu z rokovania komisie doručuje v elektronickej podobe tajomník komisie najneskôr do piatich dní odo dňa rokovania komisie všetkým členom komisie.
  - (12) Ustanovenia ods. 10 a 11 sa primerane použijú na vyhotovenie a doručovanie zápisnice z hlasovania „per rollam“.
  - (13) Predseda komisie po otvorení rokovania komisie overí uznášaniaschopnosť komisie. Ak do 30 minút po otvorení rokovania komisie nie je komisia uznášaniaschopná alebo ak klesne počet prítomných členov komisie počas rokovania pod päť členov komisie a ak ani do 15 minút po výzve predsedu komisie nie je komisia uznášaniaschopná, predseda komisie rokovanie ukončí a do troch dní zvolá nové rokovanie na prerokovanie celého programu alebo neprerokovaných bodov programu rokovania komisie tak, aby sa konalo najneskôr do 7 dní odo dňa skončeného rokovania komisie.
  - (14) Predseda komisie ďalej určí z členov podľa článku 4 ods. 1 písm. b) až f) jedného overovateľa zápisnice.
  - (15) Materiál k bodu v určenom programe rokovania komisie uvedie predseda komisie.
  - (16) Po uvedení materiálu otvorí predseda komisie rozpravu k jednotlivým materiálom a bodom programu.
  - (17) Do rozpravy sa môžu prihlásiť členovia komisie a prizvané osoby na rokovaní komisie. Predseda komisie udeľuje slovo najskôr členom komisie, v akom sa prihlásili a ďalej prizvaným osobám na rokovaní komisie v poradí, v akom sa prihlásili. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predseda komisie rozpravu ukončí. Po ukončení rozpravy vyzve predseda komisie prítomných členov komisie na hlasovanie k materiálu. Po ukončení hlasovania predseda komisie oznámi prítomným členom komisie a prizvaným osobám na rokovanie komisie výsledok hlasovania k materiálu.

## **Článok 5**

### **Odborné posúdenie**

- (1) Odborné posúdenie je pre ministerstvo záväzné.
- (2) Odborné posúdenie vychádza zo spoľahlivo zisteného skutkového stavu a je založené na zákone, odborných podkladoch, ktoré komisii poskytuje Odbor kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc, a odbornom vyjadrení od odborných pracovných skupín, ak takéto odborné vyjadrenie bolo odbornými pracovnými skupinami vypracované.
- (3) Odborné posúdenie obsahuje
  - a) identifikačné údaje nemocnice, ktorej sa odborné posúdenie týka,
  - b) mená a priezviská členov komisie, ktorí o sa na odbornom posúdení veci zúčastnili a ako hlasovali,
  - c) odlišné stanoviská členov komisie, ktorí hlasovali proti prijatiu odborného posúdenia spolu s odôvodnením,
  - d) ak sa jedná o konanie pri kategorizácii nemocníc uvedenie postupu, ako má ministerstvo vo vzťahu ku konkrétnej nemocnici konať spolu s odôvodnením,
  - e) ak sa jedná o vyhodnotenie siete podľa § 9 zákona posúdenie výsledkov vyhodnotenia siete a
  - f) dátum vyhotovenia odborného posúdenia.

## DRUHÁ ČASŤ ODBORNÉ PRACOVNÉ SKUPINY

### Článok 6

#### Postavenie a pôsobnosť odborných pracovných skupín

- (1) Komisia si môže zriadiť odborné pracovné skupiny.
- (2) Odborné pracovné skupiny sú poradnými orgánmi komisie, ktoré nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- (3) Výsledkom rokovaní odborných pracovných skupín je odborné vyjadrenie ku skutočnostiam uvedeným v článku 2 ods. 2 pre rozhodovanie na úrovni komisie.

### Článok 7

#### Zloženie odborných pracovných skupín, práva a povinnosti predsedu, ďalších členov komisie odborných pracovných skupín a koordinátora odbornej pracovnej skupiny

- (1) Členov odborných pracovných skupín vymenúva a odvoláva z vlastnej iniciatívy alebo na návrh člena komisie predseda komisie.
- (2) Funkciu predsedu odbornej pracovnej skupiny vykonáva člen vymenovaný predsedom komisie podľa ods. 1.
- (3) Predseda odbornej pracovnej skupiny najmä
  - a) riadi činnosť odbornej pracovnej skupiny a zodpovedá za jej činnosť predsedovi komisie,
  - 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 komisie odborné podklady k prerokovávaným materiálom.
- (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 prerokovávaným 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) Členstvo v odbornej pracovnej skupine vzniká doručením menovacieho dekrétu navrhovanému členovi.
- (8) Členstvo v odbornej pracovnej skupine zaniká
  - a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v odbornej pracovnej skupine predsedovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena odbornej pracovnej skupiny predsedom komisie z dôvodov uvedených v ods. 9,
  - c) smrťou alebo vyhlásením člena odbornej pracovnej skupiny za mŕtveho alebo
  - d) zrušením štatútu.
- (9) Predseda komisie odvolá člena odbornej pracovnej skupiny z dôvodu porušenia povinnosti podľa ods. 4 a 6.
- (10) Odvolanie člena odbornej pracovnej skupiny predsedom komisie podľa ods. 9 musí byť písomne odôvodnené.
- (11) Do troch dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 8 písm. a) a b) protokolárne všetky písomnosti súvisiace s členstvom v odbornej pracovnej skupine odovzdá
  - a) predseda odbornej pracovnej skupiny predsedovi komisie a
  - b) ďalší člen odbornej pracovnej skupiny predsedovi odbornej pracovnej skupiny.

- (12) Bezodkladne po dni zániku členstva podľa ods. 8 písm. a) až c), najneskôr do troch dní, vymenuje predseda komisie nového
  - a) predsedu odbornej pracovnej skupiny podľa ods. 2 a
  - b) ďalšieho člena odbornej pracovnej skupiny podľa ods. 1.
- (13) Koordinátora odbornej pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda komisie na návrh predsedu odbornej pracovnej skupiny.
- (14) Funkciu koordinátora odbornej pracovnej skupiny vykonáva zástupca ministerstva. Koordinátor odbornej pracovnej skupiny nie je členom odbornej pracovnej skupiny a nemá na rokovaní odbornej pracovnej skupiny hlasovacie právo.
- (15) 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“.
- (16) 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.

## **Článok 8**

### **Rokovanie odborných pracovných skupín**

Na rokovanie odborných pracovných skupín sa primerane vzťahuje článok 5.

## **TRETIA ČASŤ**

### **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## **Článok 9**

### **Konflikt záujmov**

- (1) Členovia komisie a členovia odborných pracovných skupín sa vyhýbajú a predchádzajú situáciám, kedy sa môžu ocitnúť v konflikte záujmov.
- (2) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen komisie alebo člen odbornej pracovnej skupiny má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti.
- (3) Člen komisie a člen odbornej pracovnej skupiny sú povinní pred vymenovaním za člena predložiť písomné čestné vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov.
- (4) Ak sa člen komisie, člen odbornej pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v komisii alebo pracovnej skupine, musí o svojom konflikte záujmov písomne informovať ministra a predsedu komisie bezodkladne po zistení konfliktu záujmov.
- (5) O tom či je člen komisie odvolaný, rozhoduje ministerka. O tom, či je člen odbornej pracovnej skupiny odvolaný rozhoduje predseda komisie. Proti rozhodnutiu o odvolaní nie je možné podať opravný prostriedok.

## **Článok 10**

### **Zabezpečovanie činnosti komisie a odborných pracovných skupín**

Činnosť komisie a činnosť odborných pracovných skupín administratívno-technicky a materiálno-technicky zabezpečuje ministerstvo.

## **Článok 11**

### **Záverne ustanovenia**

- (1) Komisia a odborné pracovné skupiny sa zriaďujú na dobu neurčitú.



- (2) Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré sú schválené ministerkou.
- (3) Zoznam členov komisie a odborných pracovných skupín je zverejňovaný a aktualizovaný na webovom sídle ministerstva.
- (4) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo vestníku ministerstva.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka**

**36.****ŠTATÚT****Akreditačnej komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky  
na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov**

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „*ministerstvo*“) podľa § 5 ods. 4 a § 19 písm. d) zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v spojení čl. 3 ods. 2 písm. b) bod 7 a písm. d) bod 2 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 01. júna 2024 a v zmysle § 40 ods. 1 a § 42 zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „*zákon o poskytovateľoch*“) vydáva tento štatút:

**Článok I****Úvodné ustanovenie**

Tento štatút upravuje najmä postavenie, úlohy, zloženie, členstvo, činnosť a zasadnutie Akreditačnej komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov (ďalej len „*akreditačná komisia*“).

**Článok II****Postavenie akreditačnej komisie**

Akreditačná komisia je poradným orgánom ministerstva, ktorý plní úlohy v oblasti akreditácie ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov podľa § 40 zákona o poskytovateľoch.

**Článok III****Úlohy akreditačnej komisie**

- (1) Akreditačná komisia plní svoje úlohy na základe tohto štatútu a vykonáva aj ďalšie činnosti v oblasti akreditácie ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov na žiadosť ministra zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „*minister*“), najmä:
- spolupracuje s ministerstvom a s inými vecne príslušnými subjektmi na príprave návrhov právnych predpisov, spracovávaní koncepčných materiálov týkajúcich sa problematiky zabezpečenia kvality ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov,
  - vyjadruje sa k návrhom právnych predpisov pripravovaných ministerstvom, ktoré sa týkajú problematiky ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov,
  - spolupracuje na tvorbe a vyjadruje sa k minimálnym štandardom ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, vyjadruje sa k podnetom týkajúcim sa zaradenia nových špecializačných odborov a certifikovaných pracovných činností<sup>1)</sup>, predkladá návrhy na optimalizáciu sústavy špecializačných odborov a certifikovaných pracovných činností<sup>1)</sup> a skvalitnenie ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov,
  - posudzuje a vypracúva odborné posudky k splneniu podmienok vzdelávacích ustanovizní na uskutočňovanie špecializačného študijného programu, certifikačného študijného programu a študijného programu sústavného vzdelávania ako aj pre kurzy inštruktorov prvej pomoci a kurzy prvej pomoci podľa osobitného predpisu<sup>2)</sup>, vrátane posúdenia zabezpečenia zodpovedajúcich personálnych, materiálno-technických a priestorových podmienok na teoretickú a praktickú časť

<sup>1)</sup> nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov

<sup>2)</sup> Zásady akreditácie na uskutočňovanie študijných programov

- vzdelávania. Vyjadrenie akreditačnej komisie je podkladom pre vydanie osvedčenia, ktoré sa vydáva ako rozhodnutie ministerstva<sup>3)</sup>),
- e) je oprávnená pri plnení svojich úloh požadovať od vzdelávacích ustanovizní uchádzajúcich sa o akreditáciu študijných programov informácie, podklady a súčinnosť, ktoré sú nevyhnutné na jej činnosť,
  - f) nezávisle hodnotí, priebežne sleduje, posudzuje dodržiavanie úrovne kvality ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov uskutočňovaného vzdelávacími ustanovizňami, vypracúva odporúčania na ďalšie skvalitnenie ich práce a v prípade potreby podáva ministerstvu návrh na zrušenie osvedčenia o akreditácii,
  - g) spolupracuje s príslušnou komorou zdravotníckych pracovníkov pri priebežnom sledovaní a hodnotení úrovne ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov<sup>4)</sup>,
  - h) sleduje jednotné vydávanie dokladov o ďalšom vzdelávaní<sup>5)</sup>, ich evidenciu a v prípade zistenia nezrovnalostí, navrhuje a zabezpečuje realizáciu odstránenia zistených nedostatkov. Na zabezpečenie činnosti podľa ods. 1 písm. e) a g) tohto štatútu môžu členovia akreditačnej komisie nahliadať do dokladov o ďalšom vzdelávaní jednotlivého zdravotníckeho pracovníka,
  - i) rokuje o návrhoch, podnetoch jednotlivých členov akreditačnej komisie,
  - j) poskytuje ministerstvu konzultácie a odborné stanoviská v oblasti ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov,
  - k) navrhuje na žiadosť ministra alebo príslušného útvaru ministerstva, do ktorého kompetencie spadá agenda akreditačného procesu a ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov (ďalej len „príslušný útvar ministerstva“) člena akreditačnej komisie alebo člena z príslušnej odbornej pracovnej skupiny podľa čl. III bodu 2 písm. a) až m) tohto štatútu na spoluprácu s ministerstvom pre účely potreby riešenia zistených nedostatkov vo vzdelávacích ustanovizniach v súvislosti s porušením všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s akreditačným procesom v ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov.
- (2) Na plnenie úloh akreditačnej komisie, na riešenie aktuálnej, špecifickej problematiky a na odbornú prípravu svojich rokovaní akreditačná komisia môže zriadiť odborné pracovné skupiny, ktoré zastupujú jednotlivé zdravotnícke povolania<sup>6)</sup>):
- a) lekár,
  - b) zubný lekár, zubný technik a dentálna hygienička,
  - c) farmaceut, farmaceutický laborant a technik pre zdravotnícke pomôcky,
  - d) sestra,
  - e) pôrodná asistentka,
  - f) fyzioterapeut, masér a ortopedický technik,
  - g) verejný zdravotník,
  - h) zdravotnícky laborant,
  - i) zdravotnícky záchranár,
  - j) rádiologický technik,
  - k) očný optik, nutričný terapeut, praktická sestra - asistent a sanitár,
  - l) psychológ, logopéd a liečebný pedagóg,
  - m) laboratórny diagnostik a fyzik.
- (3) Člen akreditačnej komisie, ktorý vykonáva funkciu predsedu odbornej pracovnej skupiny pre zdravotnícke povolanie podľa bodu 2) písm. i) tohto štatútu vykonáva aj činnosti súvisiace s procesom

<sup>3)</sup> zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

<sup>4)</sup> § 42 zákona 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

<sup>5)</sup> § 76 nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov

<sup>6)</sup> § 27 zákona 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

akreditácie<sup>7)</sup> v zmysle zásad akreditácie na uskutočňovanie študijných programov (ďalej len „zásady“) pre kurzy inštruktora prvej pomoci a kurzy prvej pomoci.

- (4) Na návrh predsedu akreditačnej komisie alebo príslušného útvaru ministerstva v súlade s programom zasadnutia si môže akreditačná komisia na svoje rokovanie a na rokovanie odborných pracovných skupín prizvať odborníkov rôznych vedeckých disciplín (ďalej len „expert“). Predseda akreditačnej komisie alebo v jeho neprítomnosti podpredseda akreditačnej komisie v spolupráci s tajomníkom akreditačnej komisie predložia prizvaným expertom k podpisu písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach dôverného charakteru, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s ich účasťou na zasadnutí.
- (5) Akreditačná komisia si môže k vydaniu komplexného odborného posudku vyžiadať podporné odborné stanovisko z radov expertov, odborníkov činných v oblasti vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.

#### Článok IV

#### Zloženie a podmienky členstva v akreditačnej komisii

- (1) Akreditačná komisia ako poradný orgán sa skladá z 17 členov v zložení:
  - a) predseda,
  - b) podpredseda,
  - c) členovia.
- (2) Orgánmi akreditačnej komisie sú:
  - a) predsedníctvo,
  - b) plenárne zasadnutie,
  - c) odborné pracovné skupiny.
- (3) Akreditačnú komisiu na návrh príslušného útvaru ministerstva, menuje a odvoláva minister na päť rokov z radov odborníkov činných v oblasti vzdelávania zdravotníckych pracovníkov tak, aby každé zdravotnícke povolanie podľa čl. III ods. 2 písm. a) až m) tohto štatútu malo v akreditačnej komisii svojho zástupcu. Minister môže vymenovanie alebo odvolanie konzultovať s príslušnými odbornými spoločnosťami alebo stavovskými organizáciami. Členov akreditačnej komisie možno vymenovať najviac na dve po sebe idúce funkčné obdobia.
- (4) Členstvo v akreditačnej komisii vzniká dňom doručenia menovacieho dekrétu členovi akreditačnej komisie. Táto funkcia je nezastupiteľná.
- (5) Podmienkou členstva v akreditačnej komisii je:
  - a) čestné vyhlásenie o občianskej bezúhonnosti, pričom za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo komu bol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody,
  - b) požadované vzdelanie a odborná spôsobilosť pre príslušné zdravotnícke povolanie<sup>1)</sup>,
  - c) písomný súhlas navrhovanej osoby s menovaním za člena akreditačnej komisie,
  - d) písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa člen akreditačnej komisie dozvie v súvislosti so svojím členstvom v akreditačnej komisii a získané poznatky nesmie využiť bez vedomia predsedu (povinnosti zachovávať mlčanlivosť predsedu, podpredsedu a členov akreditačnej komisie môže zbaviť len minister),
  - e) písomný záväzok oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku vzniku alebo by priamo zakladali konflikt záujmov vo vzťahu k členstvu v akreditačnej komisii alebo vo vzťahu ku konkrétnemu problému prerokúvaného akreditačnou komisiou,
  - f) zverejnenie zoznamu doterajších pracovno-právnych vzťahov, doterajšieho vedecko-pedagogického a odborného pôsobenia,
  - g) zverejnenie členstva vo vedeckých radách vedeckých a odborných ustanovizní a
  - h) zároveň členovia akreditačnej komisie berú na vedomie zverejnenie mena, priezviska, titulov a zdravotníckeho povolania, ktoré zastupujú v akreditačnej komisii na webovom sídle ministerstva.

<sup>7)</sup> § 40 ods. 23 zákona 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

- (6) Členovia akreditačnej komisie si môžu vytvoriť odbornú pracovnú skupinu, a súčasne vykonávajú činnosti ako predsedovia odborných pracovných skupín zastupujúci zdravotnícke povolanie v zmysle čl. III ods. 2 písm. a) až m) tohto štatútu. Členmi odbornej pracovnej skupiny sú odborníci, ktorí majú príslušnú odbornú spôsobilosť v príslušnom zdravotníckom povolaní a sú odborníkmi v oblasti ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.
- (7) Členom akreditačnej komisie a odbornej pracovnej skupiny nemôže byť zamestnanec ministerstva (okrem osoby uvedenej v čl. IV ods. 8) tohto štatútu, rektor ani dekan vzdelávacej ustanovizne, ktorá už získala osvedčenie o akreditácii špecializačného študijného programu, certifikačného študijného programu alebo študijného programu sústavného vzdelávania alebo ktorá je žiadateľom o akreditáciu špecializačného študijného programu, certifikačného študijného programu alebo študijného programu sústavného vzdelávania.
- (8) Minister vymenúva mimoriadneho člena akreditačnej komisie, ktorý nemá hlasovacie právo a je vedúcim pracovníkom príslušného útvaru ministerstva s náplňou práce obzvlášť potrebnou pre prácu akreditačnej komisie. Na mimoriadneho člena akreditačnej komisie sa vzťahujú ustanovenia čl. IV. bod 5. písm. e) a f) tohto štatútu.
- (9) Do počtu členov akreditačnej komisie sa nezapočítava mimoriadny člen akreditačnej komisie ani tajomník akreditačnej komisie.
- (10) Činnosť členov akreditačnej komisie a jej odborných pracovných skupín je vo všeobecnom záujme<sup>8)</sup>.

#### Článok V Predsedníctvo

- (1) Predsedníctvo sa skladá z predsedu, podpredsedu a ďalších troch členov akreditačnej komisie.
- (2) Rokovanie predsedníctva je uznášaniaschopné za prítomnosti predsedu alebo podpredsedu a nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov. Uznesenia alebo rozhodnutia predsedníctva sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov predsedníctva. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu alebo v jeho neprítomnosti hlas podpredsedu predsedníctva akreditačnej komisie.
- (3) Predsedníctvo akreditačnej komisie plní najmä tieto úlohy:
  - a) rozhoduje o veciach v prípadoch, pre ktoré nie je potrebné prerokovanie na plenárnom zasadnutí akreditačnej komisie, alebo pre ktoré bolo splnomocnené plenárnym zasadnutím akreditačnej komisie; v týchto prípadoch predseda podá informáciu na najbližšom zasadnutí akreditačnej komisie,
  - b) rieši úlohy uložené uznesením plenárneho zasadnutia akreditačnej komisie.
- (4) Predseda akreditačnej komisie plní najmä tieto úlohy:
  - a) v rozsahu určenom ministrom podľa čl. V ods. 8 tohto štatútu zastupuje komisiu pred orgánmi štátnej správy, samosprávy a pred verejnosťou,
  - b) vedie riadne a mimoriadne zasadnutia akreditačnej komisie a jej predsedníctva,
  - c) riadi činnosť predsedníctva akreditačnej komisie a v spolupráci s tajomníkom koordinuje činnosť členov akreditačnej komisie v období medzi plenárnymi zasadnutiami,
  - d) v spolupráci s tajomníkom akreditačnej komisie pripravuje program plenárnych zasadnutí akreditačnej komisie,
  - e) navrhuje znenie uznesení z plenárnych zasadnutí akreditačnej komisie,
  - f) overuje správnosť a úplnosť zápisníc z plenárnych zasadnutí akreditačnej komisie,
  - g) v prípade nejasností ohľadne spôsobu zasadnutia akreditačnej komisie podáva výklad štatútu,
  - h) plní úlohy pridelené ministrom,
  - i) ministromi:
    1. zodpovedá za činnosť akreditačnej komisie,
    2. do 31. marca nasledujúceho roka predkladá výročnú správu o činnosti akreditačnej komisie a jej odborných pracovných skupín,
  - j) hlasuje na zasadnutiach akreditačnej komisie.

---

<sup>8)</sup> zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

- (5) Funkčné obdobie predsedu a podpredsedu je päťročné. Tá istá osoba môže vykonávať túto funkciu najviac v dvoch po sebe idúcich funkčných obdobiach.
- (6) Podpredseda akreditačnej komisie zastupuje predsedu akreditačnej komisie v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (7) Minister v prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo úmrtia predsedu alebo iného člena predsedníctva, do jedného mesiaca odo dňa uvedenej skutočnosti vymenuje nového predsedu alebo iného člena predsedníctva.
- (8) Minister rozhoduje o vzťahoch akreditačnej komisie k iným osobám a orgánom na základe návrhu predsedu. Akreditačná komisia sa zaoberá podnetmi fyzických osôb a právnických osôb len v súvislosti s úlohami danými týmto štatútom.

## Článok VI Plenárne zasadnutie

- (1) Plenárne zasadnutie je kolektívne zasadnutie všetkých členov akreditačnej komisie, ktoré sa koná ako:
  - a) riadne plenárne zasadnutie alebo
  - b) mimoriadne plenárne zasadnutie.
- (2) Riadne plenárne zasadnutie zvoľáva písomne (*list, e-mail*) predseda v spolupráci s tajomníkom alebo príslušným útvarom ministerstva podľa potreby najmenej šesťkrát ročne.
- (3) Mimoriadne plenárne zasadnutie v prípade naliehavej neodkladnej potreby, na žiadosť ministra, príslušného útvaru ministerstva alebo na žiadosť nadpolovičnej väčšiny členov akreditačnej komisie zvoľáva predseda v spolupráci s tajomníkom alebo príslušným útvarom ministerstva písomne (*list, e-mail*).
- (4) S programom a materiálmi pre riadne a mimoriadne plenárne zasadnutie akreditačnej komisie sú jej členovia oboznámení najmenej do 3 pracovných dní pred začiatkom zasadnutia akreditačnej komisie. V mimoriadnych prípadoch môže predseda akreditačnej komisie alebo príslušný útvar ministerstva rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty. Písomná pozvánka obsahuje najmä miesto, čas a program rokovania. Program rokovania akreditačnej komisie určuje v spolupráci s tajomníkom predseda akreditačnej komisie.
- (5) Riadne plenárne zasadnutie, mimoriadne plenárne zasadnutie, zasadnutie predsedníctva a zasadnutie odbornej pracovnej skupiny akreditačnej komisie je neverejné; rokovanie, zápisnice a všetky materiály spojené s činnosťou riadneho plenárneho zasadnutia, mimoriadneho plenárneho zasadnutia s výnimkou vyhlásení, stanovísk a iných dokumentov priamo určených na zverejnenie sú dôverné.
- (6) Plenárne zasadnutie sa koná prezenčnou formou alebo prostredníctvom online prenosu, prípadne podľa potreby hybridnou formou. Pri online prenose sú členovia akreditačnej komisie povinní vytvoriť si také podmienky, aby nebolo umožnené tretím osobám oboznámiť sa s priebehom a obsahom problematiky riešenej na zasadnutí. V prípade zlyhania online prenosu u najviac dvoch členov je možné využiť spojenie konferenčným hovorom. Plenárne zasadnutie je uznášaniaschopné, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov akreditačnej komisie. Uznesenia a rozhodnutia sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov akreditačnej komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho, v prípade jeho neprítomnosti rozhoduje hlas podpredsedu akreditačnej komisie. Uznesenia zo zasadnutia akreditačnej komisie sú pre všetkých členov akreditačnej komisie záväzné.
- (7) Hlasovanie prezenčnou formou prebieha zdvihnutím ruky a hlasovanie formou online prenosu so zapnutou kamerou, predstavením sa a vyslovením mena, priezviska člena akreditačnej komisie s uvedením vzdelávacej ustanovizne a potvrdením hovoreným slovom s možnosťou hlasovania „Za“, „Proti“, „Zdržal sa“. Ak je člen akreditačnej komisie ospravedlnený z neúčasti, v zápisnici sa uvedie možnosť „Nehlasoval“ s odôvodnením. (Môže sa jednať o zaujatosť v predmetnej veci alebo ospravedlnená neprítomnosť na plenárnom zasadnutí).
- (8) Vo veciach, ktoré nepripúšťajú odklad, môže predseda akreditačnej komisie, podpredseda alebo príslušný útvar ministerstva požiadať členov akreditačnej komisie o hlasovanie „*per rollam*“.
- (9) Hlasovanie „*per rollam*“ prebieha elektronickým spôsobom (*prostredníctvom e-mailu*). Tajomník akreditačnej komisie s primeraným časovým predstihom, najmenej tri kalendárne dni pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota, zasiela všetkým členom akreditačnej komisie príslušnú dokumentáciu. V predložennom návrhu sa striktnie definujú

možnosti hlasovania „Za“, „Proti“, „Zdržal sa“, „Nehlasoval“ (*Môže sa jednať o zaujatost' v predmetnej veci*).

- (10) Tajomník akreditačnej komisie spolu s predsedom akreditačnej komisie dohliadajú na hlasovanie členov akreditačnej komisie. Ak vzdelávacia ustanovizeň predložila všetky doklady v zmysle príslušných kritérií zásad a spĺňa podmienky na vydanie osvedčenia o akreditácii<sup>9)</sup>, sú o tom informovaní všetci členovia vopred a hlasovanie by malo prebiehať v prospech získania osvedčenia o akreditácii<sup>10)</sup>. Člen akreditačnej komisie, ktorý nesúhlasí s udelením akreditácie študijného programu pre vzdelávaciu ustanovizeň, písomne odôvodní svoj nesúhlas a jeho odborné stanovisko sa pripojí k zápisnici zo zasadnutia.
- (11) Z rokovaní akreditačnej komisie vyhotoví do päť pracovných dní tajomník akreditačnej komisie zápisnicu, ktorej súčasťou je prezenčná listina. Po overení a schválení predsedom akreditačnej komisie alebo v jeho neprítomnosti podpredsedom akreditačnej komisie, tajomník akreditačnej komisie zabezpečí do troch pracovných dní elektronickou formou distribúciu zápisnice všetkým členom akreditačnej komisie a na vyžiadanie ministrovi. Za uchovávanie zápisníc s priloženými prezenčnými listinami a všetkých súvisiacich podkladov a materiálov zodpovedá tajomník akreditačnej komisie a archivuje ich v súlade s Registratúrnym poriadkom ministerstva<sup>11)</sup>.

## Článok VII

### Členovia akreditačnej komisie

Člen akreditačnej komisie plní najmä tieto úlohy:

- a) zúčastňuje sa riadnych plenárnych a mimoriadnych plenárnych zasadnutiach akreditačnej komisie,
- b) aktívne sa podieľa na činnosti akreditačnej komisie,
- c) predkladá predsedovi akreditačnej komisie písomne (*list, e-mail*) návrhy na riešenie naliehavých problémov, návrhy na zvolanie mimoriadneho zasadnutia akreditačnej komisie alebo na doplnenie programu zasadnutia akreditačnej komisie,
- d) prezentuje odborné stanoviská a písomne vydáva posudky k materiálom predloženým na zasadnutie akreditačnej komisie, pričom vystupuje nezávisle a vyjadruje svoj odborný názor so zreteľom na čl. VI ods. 7 a ods. 10 tohto štatútu,
- e) predkladá (*písomne alebo ústne*) návrhy na uznesenia zo zasadnutí akreditačnej komisie,
- f) zabezpečuje spracovanie podkladových materiálov podľa zápisníc zo zasadnutí akreditačnej komisie a požiadaviek predsedu akreditačnej komisie,
- g) podkladové materiály zasiela písomne (*list, e-mail*) v stanovených termínoch tajomníkovi akreditačnej komisie,
- h) ospravedlní svoju neúčasť písomne (*list, e-mail*) alebo telefonicky najneskôr v deň zasadnutia akreditačnej komisie predsedovi a tajomníkovi akreditačnej komisii,
- i) riadi činnosť odbornej pracovnej skupiny,
- j) hlasuje na zasadnutiach akreditačnej komisie,
- k) môže byť prizvaný ministrom alebo príslušným útvarom ministerstva k spolupráci, k vydaniu odborného stanoviska pre účely potreby riešenia nápravných opatrení vo vzdelávacích ustanovizniach v súvislosti s porušením všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s akreditačným procesom v ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov.

## Článok VIII

### Odborné pracovné skupiny

- (1) Každá odborná pracovná skupina podľa čl. III ods. 2 písm. a) až m) tohto štatútu má najviac 8 členov vrátane predsedu, ktorý je členom akreditačnej komisie. Je zložená z odborníkov, ktorí majú potrebnú

<sup>9)</sup> § 40 zákona 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

<sup>10)</sup> § 40 ods. 11 prvá veta zákona 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

<sup>11)</sup> zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

odbornú spôsobilosť v príslušnom zdravotníckom povolaní<sup>1)</sup>. Člena odbornej pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva vedúci pracovník príslušného útvaru ministerstva na návrh predsedu odbornej pracovnej skupiny.

- (2) Odborná pracovná skupina uvedená v čl. III ods. 2 písm. a) tohto štatútu a odborná pracovná skupina, ktorá združuje viacero zdravotníckych povolaní sa môže rozdeliť podľa zamerania posudzovaných študijných programov najviac na tri podskupiny.
- (3) Odborné pracovné skupiny spolupracujú na tvorbe minimálnych štandardov pre špecializačné študijné programy, minimálnych štandardov pre certifikačné študijné programy a minimálnych štandardov pre študijné programy sústavného vzdelávania, ďalej sa môžu podieľať na posudzovaní podmienok uskutočňovania špecializačných študijných programov, certifikačných študijných programov a študijných programov sústavného vzdelávania v príslušnom zdravotníckom povolaní ako aj na posudzovaní kurzov inštruktorov prvej pomoci a kurzov prvej pomoci podľa osobitného predpisu<sup>2)</sup>.
- (4) Odborné pracovné skupiny predkladajú písomne alebo ústne závery a výsledky svojej činnosti plenárnemu zasadnutiu.

#### Článok IX

##### Zánik členstva v akreditačnej komisii

- (1) Členstvo v akreditačnej komisii zaniká:
  - a) uplynutím funkčného obdobia v zmysle čl. IV ods. 3 tohto štatútu,
  - b) dňom doručenia písomného oznámenia ministrovi o vzdaní sa členstva v akreditačnej komisii, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - c) začatím vykonávania niektorej z funkcií uvedených v čl. IV ods. 7 tohto štatútu,
  - d) dňom účinnosti odvolania člena akreditačnej komisie,
  - e) smrťou alebo vyhlásením člena akreditačnej komisie za mŕtveho,
  - f) ukončením činnosti akreditačnej komisie,
  - g) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin.
- (2) Ak členstvo niektorého člena akreditačnej komisie zanikne pred uplynutím jeho funkčného obdobia a minister v tomto čase vymenúje na jeho miesto nového člena, funkčné obdobie nového člena akreditačnej komisie sa skončí dňom, ktorým by uplynulo funkčné obdobie pôvodne vymenovaného člena akreditačnej komisie.
- (3) Ak si člen akreditačnej komisie neplní svoje povinnosti vyplývajúce z tohto štatútu, príslušný útvar ministerstva na návrh predsedu akreditačnej komisie navrhne ministrovi odvolanie tohto člena akreditačnej komisie.
- (4) Pri ukončení členstva, člen akreditačnej komisie písomne (*list, e-mail*) do desať pracovných dní oboznámi o tejto skutočnosti predsedu akreditačnej komisie a odovzdá do desať pracovných dní komplexnú agendu súvisiacu s činnosťou v akreditačnej komisii tajomníkovi komisie vrátane rozpracovaných (nedokončených) pracovných úloh.

#### Článok X

##### Tajomník akreditačnej komisie

- (1) Akreditačná komisia má dvoch tajomníkov, ktorí vykonávajú činnosti súvisiace s prácou akreditačnej komisie, s prácou odborných pracovných skupín a s formálnym posudzovaním podmienok vzdelávacích ustanovizní na uskutočňovanie ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov.
- (2) Tajomníka akreditačnej komisie vymenúva a odvoláva minister na návrh vedúceho pracovníka príslušného útvaru ministerstva. Tajomník akreditačnej komisie je v štátnozamestnaneckom pomere s ministerstvom, nie je členom akreditačnej komisie, odborných pracovných skupín a nemá hlasovacie právo, je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej funkcie.
- (3) Funkčné obdobie tajomníka akreditačnej komisie nie je časovo obmedzené. V prípade odstúpenia tajomníka akreditačnej komisie na základe jeho písomného vzdania sa funkcie alebo v prípade jeho odvolania z funkcie a tiež ukončenia štátnozamestnaneckého pomeru zabezpečí príslušný útvar ministerstva odovzdanie komplexnej agendy odstupujúcim alebo odvolaným tajomníkom akreditačnej komisie.



- (4) Tajomník akreditačnej komisie plní najmä tieto úlohy:
- a) pripravuje materiály a programy na zasadnutia akreditačnej komisie na základe úloh vyplývajúcich z činností príslušného útvaru ministerstva a na základe odporúčaní predsedu alebo podpredsedu akreditačnej komisie,
  - b) zabezpečuje sprostredkovanie, doručovanie podkladov a návrhov na zvolanie zasadnutí akreditačnej komisie,
  - c) zúčastňuje sa na plenárnych zasadnutiach akreditačnej komisie a zasadnutiach jej predsedníctva,
  - d) informuje o plnení úloh zo zasadnutí akreditačnej komisie vecne príslušný útvar ministerstva,
  - e) zaznamenáva a spracúva uznesenia prijaté na zasadnutiach akreditačnej komisie,
  - f) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí akreditačnej komisie,
  - g) zodpovedá za úplnosť a správnosť hlasovania prostredníctvom „*per rollam*“,
  - h) zodpovedá za distribúciu zápisníc predsedovi, podpredsedovi, všetkým členom akreditačnej komisie vrátane ministra v prípade dožiadania,
  - i) zabezpečuje archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou akreditačnej komisie v súlade s Registratúrnym poriadkom ministerstva ako aj so zabezpečením ochrany údajov a informácií podľa platných právnych predpisov,
  - j) na základe pokynov predsedu akreditačnej komisie a mimoriadneho člena akreditačnej komisie vykonáva základné administratívne a niektoré technické práce nevyhnutné pre činnosť akreditačnej komisie,
  - k) zodpovedá za zabezpečenie ochrany a dôvernosti údajov, informácií a dokumentácie súvisiacich s činnosťou komisie,
  - l) poskytuje aktuálny zoznam členov akreditačnej komisie a harmonogram plenárnych zasadnutí útvaru, ktorý zabezpečuje zverejnenie na webovom sídle ministerstva,
  - m) poskytuje aktuálny zoznam vzdelávacích ustanovizní, ktoré získali osvedčenie o akreditácii útvaru, ktorý zabezpečuje jeho zverejnenie na webovom sídle ministerstva.

#### Článok XI

##### **Materiálne zabezpečenie činnosti akreditačnej komisie**

- (1) Ministerstvo priestorovo, technicky a administratívne zabezpečuje činnosť akreditačnej komisie, najmä:
- a) vhodné priestory na konanie pravidelných prípadne mimoriadnych plenárnych zasadnutí akreditačnej komisie,
  - b) primerané množstvo kancelárskeho materiálu pri plenárnych zasadnutiach akreditačnej komisie,
  - c) primerané občerstvenie (*nealkoholické nápoje, káva, čaj, drobné občerstvenie, v prípade dĺžky trvania plenárneho zasadnutia viac ako 4 hodiny obed*) počas rokovania akreditačnej komisie ako aj odborných pracovných skupín ak sú realizované v priestoroch ministerstva, náklady na občerstvenie sú realizované prostredníctvom reprezentačného fondu ministerstva.

#### Článok XII

##### **Financovanie činnosti akreditačnej komisie**

- (1) Ministerstvo v rámci schváleného rozpočtu finančne zabezpečuje činnosť akreditačnej komisie:
- a) úhradu cestovného (*s výnimkou taxi služby a leteckej dopravy, ak celková cena letenky s poplatkami a daňami pri cestovnom presiahne celkovú cenu lístka vlaku alebo autobusu prvej triedy z miesta odchodu (miesto výkonu práce člena akreditačnej komisie) na miesto zasadnutia akreditačnej komisie a späť*) členom akreditačnej komisie, ako aj členom odborných pracovných skupín a prizvaným expertom formou refundácie po predložení príslušných originálnych dokladov doručených na ministerstvo. Následne úhradou na číslo účtu člena akreditačnej komisie, člena odbornej pracovnej skupiny a prizvaného experta,<sup>12)</sup>
  - b) úhradu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (*t. j. dohoda o vykonaní práce*) pre členov akreditačnej komisie<sup>13)</sup>.

<sup>12)</sup> Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

<sup>13)</sup> Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

Článok XIII  
**Záverečné ustanovenia**

- (1) Spôsob informovania verejnosti o činnosti akreditačnej komisie zabezpečuje predseda po prerokovaní s ministrom.
- (2) Štatút možno meniť a dopĺňať písomnými a datovanými dodatkami, podpísanými ministrom, ktoré nadobudnú účinnosť dňom uverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Článok XIV  
**Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa štatút Akreditačnej komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov z 13. novembra 2009 uverejnený v číastke 51 - 53 vestníka Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v znení jeho dodatkov a zmien.

Článok XV  
**Účinnosť štatútu**

Tento štatút nadobúda platnosť dňom jeho podpísania ministrom a účinnosť dňom jeho uverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka**

## 37.

**DODATOK č. 1**  
**k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny pre riadenie rizík**  
**PROGRAM SLOVENSKO**  
**Programové obdobie 2021 – 2027**

**Článok 1**  
**PREDMET DODATKU**

Štatút a rokovací poriadok pracovnej skupiny pre riadenie rizík PROGRAM SLOVENSKO Programové obdobie 2021 - 2027 (ďalej len „Štatút“) schválený na gremiálnej porade ministerky zdravotníctva dňa 09. 04. 2024 a zverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 10. 05. 2024 sa mení a dopĺňa nasledovne:

1. V hlavičke Štatútu a jeho príloh sa nahrádza pôvodné logo „*Financovaný Európskou úniou*“ novým logom s označením „*Spolufinancovaný Európskou úniou*“.
2. V čl. I, odsek (3) Štatútu sa mení časť textu „*prílohou č. 1, časť IV, bod 7 v znení dodatku č. 15 Organizačného poriadku MZ SR a jeho neskorších aktualizácií*“ nasledovne „*čl. 86 ods. 1. písmeno j) Organizačného poriadku MZ SR zo dňa 31. 05. 2024 a jeho neskorších aktualizácií.*“.
3. V čl. II, odsek (1) Štatútu sa mení časť textu „*podľa čl. 9, odseku 2 a 3 Organizačného poriadku MZ SR v aktuálnom znení*“ nasledovne „*podľa čl. 86 ods. 1. písmeno j) Organizačného poriadku MZ SR v aktuálnom znení.*“.
4. V čl. III, odsek (1) písm. b), c), d) a e) Štatútu sa menia tak, že ich doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„(1) Pracovná skupina pozostáva z týchto členov s hlasovacím právom:  
b) *podpredseda pracovnej skupiny (ďalej len „podpredseda“), ktorým je generálny riaditeľ sekcie výskumu, vývoja a programov,*  
c) *zástupcovia jednotlivých odborov SO, spravidla riaditeľa,*  
d) *tajomník, ktorým je zamestnanec SO zodpovedný za agendu riadenia rizík,*  
e) *zástupca RO.*“.
5. V čl. III, odsek (2) druhá veta Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*Za člena pracovnej skupiny môže byť menovaný len zamestnanec SO MZ SR a zamestnanec RO.*“.
6. V čl. III, odsek (4) písm. c), f) a g) Štatútu sa menia tak, že ich doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„(4) *Členstvo v pracovnej skupine zaniká:*  
c) *ukončením štátnozamestnaneckého pomeru v SO/RO,*  
f) *odvolaním z funkcie vedúceho štátneho zamestnanca,*  
g) *preložením do iného organizačného útvaru,*“.
7. V čl. VII, odsek (4) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„(4) *Prizvanou osobou môže byť zamestnanec SO/RO alebo iná osoba určená predsedom, v závislosti od programu zasadnutia.*“.

**Článok 2**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento dodatok č. 1 k Štatútu nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
2. Ostatné ustanovenia Štatútu, ktoré nie sú týmto dodatkom č. 1 dotknuté, ostávajú naďalej platné a účinné v nezmenenej podobe v doterajšom znení.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka zdravotníctva SR**

**38.****DODATOK č. 1*****k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny k výberu odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko 2021 – 2027 pre ŠC RSO4.5 a ŠC ESO4.11*****Článok 1****PREDMET DODATKU Č. 1**

Štatút a rokovací poriadok pracovnej skupiny k výberu odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko 2021 – 2027 (ďalej len „Štatút“) bol schválený na gremiálnej porade ministerky zdravotníctva dňa 09. 04. 2024 a zverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky dňa 10. 05. 2024 sa mení a dopĺňa nasledovne:

1. V hlavičke Štatútu a jeho príloh sa nahrádza pôvodné logo „*Financovaný Európskou úniou*“ novým logom s označením „*Spolufinancovaný Európskou úniou*“.
2. Článok 2 písm. h) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*Pracovná skupina najmä:*  
*h) navrhuje zmeny štatútu a predkladá ich na schválenie štatutárnemu zástupcovi MZ SR.*“.
3. Článok 4 ods. (1) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(1) Predsedom pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie európskych programov a projektov MZ SR, resp. ním poverený zástupca MZ SR, ktorý vykonáva svoju činnosť v súvislosti s pracovnou skupinou na základe menovacieho dekrétu.*“.
4. Článok 12 ods. (1) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(1) Štatút schvaľuje a podpisuje štatutárny zástupca MZ SR.*“.
5. Článok 12 ods. (3) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(3) Všetky zmeny štatútu musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku k štatútu. Dodatky k štatútu schvaľuje na návrh pracovnej skupiny štatutárny zástupca MZ SR.*“.
6. Článok 13 ods.(1) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(1) Tento štatút a jeho prípadné dodatky nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku MZ SR.*“.

**Článok 2****ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento Dodatok č. 1 tvorí neoddeliteľnú súčasť Štatútu. Ustanovenia Štatútu, ktoré nie sú Dodatkom č. 1 dotknuté, sa nemenia, zostávajú zachované, účinné a v platnosti.
2. Tento Dodatok č. 1 k Štatútu nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka zdravotníctva SR**

**39.****DODATOK č. 1*****k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny k výberu odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko 2021 – 2027 pre Cieľ 1, ŠC RS01.1 Rozvoj a rozšírenie výskumných a inovačných kapacít a využívanie pokročilých technológií (EFRR), opatrenia 1.1.3 a 1.1.4*****Článok 1****PREDMET DODATKU**

Štatút a rokovací poriadok pracovnej skupiny k výberu odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko 2021 – 2027 (ďalej len „Štatút“) bol schválený na gremiálnej porade ministerky zdravotníctva dňa 09. 04. 2024 a zverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva SR dňa 10. 05. 2024 sa mení a dopĺňa nasledovne:

1. V hlavičke Štatútu a jeho príloh sa nahrádza pôvodné logo „*Financovaný Európskou úniou*“ novým logom s označením „*Spolufinancovaný Európskou úniou*“.
2. Článok 2 písm. h) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*Pracovná skupina najmä:*  
*h) navrhuje zmeny štatútu a predkladá ich na schválenie štatutárnemu zástupcovi MZ SR.*“.
3. Článok 4 ods. (1) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(1) Predsedom pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie výskumu, vývoja a programov MZ SR, resp. ním poverený zástupca MZ SR ktorý vykonáva svoju činnosť v súvislosti s pracovnou skupinou na základe menovacieho dekrétu.*“.
4. Článok 12 ods. (1) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(1) Štatút schvaľuje a podpisuje štatutárny zástupca MZ SR.*“.
5. Článok 12 ods. (3) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(3) Všetky zmeny štatútu musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku k štatútu. Dodatky k štatútu schvaľuje na návrh pracovnej skupiny štatutárny zástupca MZ SR.*“.
6. Článok 13 ods. (1) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
„*(1) Tento Štatút a jeho prípadné dodatky nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku MZ SR.*“.

**Článok 2****ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento Dodatok č. 1 tvorí neoddeliteľnú súčasť Štatútu. Ustanovenia Štatútu, ktoré nie sú Dodatkom č. 1 dotknuté, sa nemenia, zostávajú zachované, účinné a v platnosti.
2. Tento Dodatok č. 1 k štatútu nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka zdravotníctva SR**

**40.****DODATOK č. 1*****k Štatútu a rokovaciemu poriadku pracovnej skupiny pre posúdenie a vyhodnotenie synergií, komplementarít a zamedzenie dvojitého financovania pri poskytovaní finančnej podpory z Programu Slovensko, Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky a iných finančných nástrojov Európskej únie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky*****Článok I.  
PREDMET DODATKU**

Štatút a rokovací poriadok pracovnej skupiny pre posúdenie a vyhodnotenie synergií, komplementarít a zamedzenie dvojitého financovania pri poskytovaní finančnej podpory z Programu Slovensko, Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky a iných finančných nástrojov Európskej únie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „Štatút“) sa mení nasledovne:

1. Článok 1 ods. (4) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
*„(4) V zmysle Organizačného poriadku MZ SR článok 10 odsek (2) Minister si podľa potreby zriaďuje ďalšie stále alebo dočasné poradné orgány, komisie a pracovné skupiny.“*
2. Článok 2 ods. (1) písm. d) a h) Štatútu sa menia tak, že ich doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
*„(1) Pracovná skupina v rámci svojej pôsobnosti najmä:  
d) skúma synergie a komplementarity výziev a výzvaní vyhlasovaných sekciami európskych programov a projektov (ďalej len „SEPP“), sekciami výskumu, vývoja a programov (ďalej len „SVVP“) a sekciami implementácie Plánu obnovy a odolnosti a reforiem (ďalej len „SIPOOR“), ako aj ich aktualizácie a v prípade potreby navrhuje ich úpravy,  
h) zabezpečuje, aby závery prijímané na úrovni pracovnej skupiny k preskúmaniu synergií a komplementarít boli zo strany SEPP a SVVP predkladané Riadiacemu výboru zriadenému na úrovni Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR a zo strany SIPOOR predkladané Úradu podpredsedu vlády SR pre plán obnovy a znalostnú ekonomiku – Národnej implementačnej a koordinačnej autorite (ďalej len „NIKA“).“*
3. Článok 3 ods. (1) písm. f) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
*„(1) Pracovná skupina pozostáva zo siedmich členov s hlasovacím právom, ktorými sú:  
f) zástupca SVVP, MZ SR,“*
4. Článok 4 ods. (1) písm. i) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
*„(1) Predseda pracovnej skupiny najmä:  
i) zabezpečuje, aby závery prijímané na úrovni pracovnej skupiny k preskúmaniu synergií a komplementarít boli zo strany SEPP alebo SVVP predkladané Riadiacemu výboru zriadenému na úrovni Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR a zo strany SIPOOR predkladané NIKA,“*
5. Článok 6 ods. (2) písm. e) Štatútu sa mení tak, že jeho doterajšie znenie sa v celom rozsahu nahrádza novým znením, ktoré znie nasledovne:  
*„(1) Tajomník pracovnej skupiny najmä:  
e) poskytuje dokumentáciu súvisiacu s činnosťou pracovnej skupiny kontrolným orgánom vykonávajúcim kontrolu alebo audit na SEPP, SVVP a SIPOOR a to na základe ich písomného vyžiadania,“*

**Článok II.  
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- (1) Tento Dodatok č. 1 tvorí neoddeliteľnú súčasť Štatútu. Ustanovenia Štatútu, ktoré nie sú Dodatkom č. 1 dotknuté, sa nemenia, zostávajú zachované, účinné a v platnosti.

- 
- (2) Tento Dodatok č. 1 nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Zuzana Dolinková**  
**ministerka zdravotníctva SR**

**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](mailto:obzor@obzor.sk),  
[www.obzor.sk](http://www.obzor.sk)