MINISTERSTVO ZDRAVOTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Bratislava, 19. 12. 2018
Číslo: S00439-2018-OÚ-5

O B S A H

PRVÁ ČASŤ	**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**	4
Článok 1	Základné ustanovenia	4
Článok 2	Organizačné členenie ministerstva	4
Článok 3	Minister	6
Článok 4	Štátny tajomník I.	8
Článok 5	Štátny tajomník II.	9
Článok 6	Generálny tajomník služobného úradu	10
Článok 7	Generálny riaditeľ	11
Článok 8	Riaditeľ odboru	12
Článok 9	Vedúci oddelenia	13
Článok 10	Poradné orgány	14
Článok 11	Riadiace akty	14
Článok 12	Vzťahy medzi útvarmi ministerstva	15
Článok 13	Vzťahy ministerstva k podriadeným organizáciám a k iným orgánom	15
DRUHÁ ČASŤ	**OSOBITNÉ USTANOVENIA**	16
Ú S E K M I N I S T R A		
PRVÁ HLAVA	INŠTITÚT ZDRAVOTNEJ POLITIKY	16
Článok 14	Pôsobnosť a členenie inštitútu zdravotnej politiky	16
Článok 15	Pôsobnosť odboru poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva	17
Článok 16	Pôsobnosť odboru stratégie	19
DRUHÁ HLAVA	KANCELÁRIA MINISTRA	20
Článok 17	Pôsobnosť a členenie kancelárie ministra	20
Článok 18	Pôsobnosť oddelenia vládnej a parlamentnej agendy	21
Článok 19	Pôsobnosť a členenie odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ	22
Článok 20	Pôsobnosť oddelenia medzinárodných vzťahov	22
Článok 21	Pôsobnosť oddelenia záležitostí EÚ	23
TRETIA HLAVA	KOMUNIKAČNÝ ODBOR	24
Článok 22	Pôsobnosť komunikačného odboru	24
ŠTVRTÁ HLAVA	ÚTVAR KONTROLY A SŤAŽNOSTÍ	26
Článok 23	Pôsobnosť útvaru kontroly a sťažností	26
PIATA HLAVA	ÚTVAR VNÚTORNÉHO AUDITU	28
Článok 24	Pôsobnosť útvaru vnútorného auditu	28
ŠIESTA HLAVA	ODBOR KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU	30
Článok 25	Pôsobnosť odboru krízového manažmentu	30
SIEDMA HLAVA	ODBOR LEGISLATÍVNY	32
Článok 26	Pôsobnosť odboru legislatívneho	32
ÔSMA HLAVA	SEKCIA FARMÁCIE A LIEKOVEJ POLITIKY	33
Článok 27	Pôsobnosť a členenie sekcie farmácie a liekovej politiky	33
Článok 28	Pôsobnosť odboru farmácie	34
Článok 29	Pôsobnosť odboru kategorizácie a cenotvorby	36
Článok 30	Pôsobnosť oddelenia hodnotenia zdravotníckych technológií	39
DEVIATA HLAVA	ZODPOVEDNÁ OSOBA	39
Článok 31	Pôsobnosť zodpovednej osoby	39
Ú S E K Š T Á T N E H O T A J O M N Í K A I.		
DESIATA HLAVA	MINISTERSKÁ SESTRA	41
Článok 32	Pôsobnosť ministerskej sestry	41
JEDENÁSTA HLAVA	SEKCIA ZDRAVIA	42
Článok 33	Pôsobnosť a členenie sekcie zdravia	42
Článok 34	Pôsobnosť odboru zdravotnej starostlivosti	42
Článok 35	Pôsobnosť odboru zdravotníckeho vzdelávania	44
Článok 36	Pôsobnosť odboru kategorizácie zdravotných výkonov	47
Článok 37	Pôsobnosť odboru štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov	48
Ú S E K Š T Á T N E H O T A J O M N Í K A II.		
DVANÁSTA HLAVA	ODBOR VEREJNÉHO ZDRAVIA, SKRÍNINGU A PREVENCIE	49

Článok 38	Pôsobnosť odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie	49
TRINÁSTA HLAVA	INŠTITÚT VÝSKUMU A VÝVOJA	50
Článok 39	Pôsobnosť inštitútu výskumu a vývoja	50
ŠTRNÁSTA HLAVA	INŠPEKTORÁT KÚPEĽOV A ŽRIEDIEL	52
Článok 40	Pôsobnosť inšpektorátu kúpeľov a žriediel	52
Článok 41	Štátna kúpeľná komisia	55
PÄTNÁSTA HLAVA	ODBOR KOORDINÁCIE PROTIDROGOVEJ STRATÉGIE A MONITOROVANIA DROG	58
Článok 42	Pôsobnosť a členenie odboru koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog	58
Článok 43	Pôsobnosť oddelenia koordinácie protidrogovej stratégie	59
Článok 44	Pôsobnosť oddelenia monitorovania drog - Národné monitorovacie centrum pre drogy	60
ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU		
ŠESTNÁSTA HLAVA	SEKCIA INFORMATIKY A PROGRAMOV	61
Článok 45	Pôsobnosť a členenie sekcie informatiky a programov	61
Článok 46	Pôsobnosť odboru informatiky	62
Článok 47	Pôsobnosť odboru riadenia programov	64
SEDEMNÁSTA HLAVA	ODBOR VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	65
Článok 48	Pôsobnosť a členenie odboru verejného obstarávania	65
Článok 49	Pôsobnosť oddelenia zadávania zákaziek	66
Článok 50	Pôsobnosť oddelenia posudzovania žiadostí	67
OSEMNÁSTA HLAVA	SEKCIA EURÓPSKYCH PROGRAMOV A PROJEKTOV	67
Článok 51	Pôsobnosť a členenie sekcie európskych programov a projektov	67
Článok 52	Pôsobnosť a členenie odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov	68
Článok 53	Pôsobnosť oddelenia riadenia programov a koordinácie auditov	70
Článok 54	Pôsobnosť oddelenia technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov	71
Článok 55	Pôsobnosť odboru hodnotenia a posudzovania projektov	72
Článok 56	Pôsobnosť a členenie odboru implementácie projektov	73
Článok 57	Pôsobnosť oddelenia implementácie projektov	74
Článok 58	Pôsobnosť oddelenia kontroly verejného obstarávania	76
DEVÄTNÁSTA HLAVA	KANCELÁRIA GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU	77
Článok 59	Pôsobnosť a členenie kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu	77
Článok 60	Pôsobnosť odboru hospodárskej správy	78
Článok 61	Pôsobnosť odboru národných a medzinárodných projektov	79
DVADSIATA HLAVA	OSOBNÝ ÚRAD	81
Článok 62	Pôsobnosť osobného úradu	81
DVADSIATAPRVÁ HLAVA	SEKCIA FINANCOVANIA	83
Článok 63	Pôsobnosť a členenie sekcie financovania	83
Článok 64	Pôsobnosť odboru verejných výdavkov a hospodárenia rezortu	84
Článok 65	Pôsobnosť odboru finančného kontrolingu	87
DVADSIATADRUHÁ HLAVA	ÚRAD PRE RIADENIE PODRIADENÝCH ORGANIZÁCIÍ	88
Článok 66	Pôsobnosť a členenie úradu pre riadenie podriadených organizácií	88
Článok 67	Pôsobnosť a členenie odboru zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv	89
Článok 68	Pôsobnosť oddelenia správy majetku štátu a zakladateľských práv	90
Článok 69	Pôsobnosť odboru ekonomiky a implementácie projektov	91
Článok 70	Pôsobnosť odboru strategických investícií	92
DVADSIATATRETIA HLAVA	ODBOR PRÁVNY	93
Článok 71	Pôsobnosť a členenie odboru právneho	93
Článok 72	Pôsobnosť oddelenia všeobecnej sporovej agendy a správneho konania	93
Článok 73	Pôsobnosť oddelenia nesporovej agendy a právnej podpory	94
TRETIA ČASŤ	**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**	95
Článok 74	Zrušenie organizačného poriadku	95
Článok 75	Prílohy organizačného poriadku	95
Článok 76	Účinnosť organizačného poriadku	95
Príloha č. 1	*Organizačná štruktúra Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky*	96
Príloha č. 2	*Zoznam použitých skratiek*	97

O R G A N I Z A Č N Ý P O R I A D O K
Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky

PRVÁ ČASŤ
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1
Základné ustanovenia

(1) Organizačný poriadok Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok") je základným interným riadiacim aktom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo").

(2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Štatútom ministerstva ustanovuje vnútorné organizačné členenie ministerstva, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov ministerstva, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ministerstva.

(3) Ministerstvo v súlade s osobitnými predpismi zriaďuje rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, neziskové organizácie, štátne podniky, akciové spoločnosti a zdravotnícke zariadenia, ktorých predmetom činnosti je poskytovanie zdravotnej starostlivosti alebo plnenie osobitných úloh v zdravotníctve.

Článok 2
Organizačné členenie ministerstva

(1) Ministerstvo plní úlohy v organizačných útvaroch, ktorými sú

a) sekcia,
b) odbor,
c) oddelenie,
d) špecializovaný organizačný útvar.

(2) Sekcia je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva vo vymedzených oblastiach činností. Sekcia je útvar, ktorý zabezpečuje ucelenú a komplexnú oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Sekcia môže byť začlenená do úseku ministra, do úsekov štátnych tajomníkov ministerstva alebo do úseku generálneho tajomníka služobného úradu ministerstva (ďalej len „generálny tajomník služobného úradu"). Sekciu riadi generálny riaditeľ.

(3) Odbor je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah úzko súvisiacich odborných činností. Odbor môže byť začlenený do sekcie alebo ako samostatný odbor do úseku ministra, do úsekov štátnych tajomníkov ministerstva alebo do úseku generálneho tajomníka služobného úradu. Odbor riadi riaditeľ.

(4) Oddelenie je organizačný útvar, ktorý vykonáva určitú ucelenú agendu zameranú na predmet alebo druh činnosti v danej oblasti. Oddelenie môže byť začlenené do odboru alebo do sekcie, alebo ako samostatné oddelenie do úseku ministra, do úsekov štátnych tajomníkov ministerstva alebo do úseku generálneho tajomníka služobného úradu. Oddelenie riadi vedúci.

(5) Špecializovaný organizačný útvar vykonáva činnosť pre určenú špecializovanú oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych, kontrolných a auditných činností. Špecializovanými organizačnými útvarmi ministerstva sú:

a) inštitút zdravotnej politiky;
b) inštitút výskumu a vývoja;
c) kancelária ministra;
d) útvar kontroly a sťažností;
e) útvar vnútorného auditu;
f) inšpektorát kúpeľov a žriediel;
g) osobný úrad;
h) úrad pre riadenie podriadených organizácií,
i) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu.

(6) Ministerstvo sa člení na

a) úsek ministra;
b) úsek štátneho tajomníka I;
c) úsek štátneho tajomníka II;
d) úsek generálneho tajomníka služobného úradu.

(7) Do úseku ministra sú organizačne začlenené

a) inštitút zdravotnej politiky,
b) kancelária ministra;
c) komunikačný odbor;
d) útvar kontroly a sťažností;
e) útvar vnútorného auditu;
f) odbor krízového manažmentu;
g) odbor legislatívny;
h) sekcia farmácie a liekovej politiky;
i) zodpovedná osoba.

(8) Do úseku štátneho tajomníka I. je organizačne začlenená

a) ministerská sestra,
b) sekcia zdravia.

(9) Do úseku štátneho tajomníka II. sú organizačne začlenené

a) odbor verejného zdravia, skríningu a prevencie;
b) inštitút výskumu a vývoja;
c) inšpektorát kúpeľov a žriediel;
d) odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog.

(10) Do úseku generálneho tajomníka služobného úradu sú organizačne začlenené

a) sekcia informatiky a programov;
b) odbor verejného obstarávania;
c) sekcia európskych programov a projektov;
d) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu;
e) osobný úrad;
f) sekcia financovania;

g) úrad pre riadenie podriadených organizácií;
h) odbor právny.

(11) Zamestnanci organizačných útvarov ministerstva okrem zamestnancov organizačných útvarov
a) sekcia európskych programov a projektov,
b) odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog sekcie zdravia,
c) odbor národných a medzinárodných projektov
majú pravidelné miesto výkonu prác v sídle zamestnávateľa na adrese Limbová 2, 837 52 Bratislava.

(12) Zamestnanci organizačných útvarov
a) sekcia európskych programov a projektov,
b) odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog sekcie zdravia,
c) odbor národných a medzinárodných projektov
majú pravidelné miesto výkonu prác mimo sídla zamestnávateľa na adrese Ferienčíkova 20, 811 08 Bratislava.

(13) Organizačná štruktúra ministerstva ako schéma jeho organizačného členenia je uvedená v prílohe č. 1 organizačného poriadku.

Článok 3
Minister

(1) Minister riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť.

(2) Minister najmä
a) priamo riadi
   1. štátneho tajomníka I.;
   2. štátneho tajomníka II.;
   3. generálneho tajomníka služobného úradu;
   4. generálneho riaditeľa inštitútu zdravotnej politiky;
   5. generálneho riaditeľa kancelárie ministra;
   6. riaditeľa komunikačného odboru;
   7. riaditeľa útvaru kontroly a sťažností;
   8. riaditeľa útvaru vnútorného auditu;
   9. riaditeľa odboru krízového manažmentu;
   10. riaditeľa odboru legislatívneho;
   11. generálneho riaditeľa sekcie farmácie a liekovej politiky;
   12. zodpovednú osobu v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 (ďalej len „GDPR") a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;
   13. riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;
b) schvaľuje a vydáva najmä
   1. materiály, ktoré sa predkladajú na rokovanie vlády Slovenskej republiky a Národnej rady Slovenskej republiky;
   2. plán hlavných úloh ministerstva;
   3. programové dokumenty ministerstva;
   4. plán legislatívnych úloh ministerstva na príslušný rok;
   5. realizáciu budovania informačných systémov;

6. organizačný poriadok a ďalšie interné riadiace akty ministerstva;
7. štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov;
8. výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a výzvy na projektové zámery pre špecifické ciele Integrovaného regionálneho operačného programu v pôsobnosti rezortu zdravotníctva;

c) rozhoduje o
   1. veciach, na ktoré je príslušný podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a/alebo na ktoré je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu príslušné ministerstvo, ak neboli týmto organizačným poriadkom alebo iným interným riadiacim aktom ministerstva zverené vedúcemu zamestnancovi na nižšom stupni riadenia a/alebo na ktoré je príslušný podľa interného riadiaceho aktu;
   2. zriadení, zmenách a zániku organizácií v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti ministerstva;
   3. zásadných stanoviskách pre medzištátne rokovania;
   4. zahraničných pracovných cestách zamestnancov ministerstva, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a iných osôb plniacich úlohy pre ministerstvo;
   5. tuzemských pracovných cestách priamo riadených vedúcich zamestnancov;
   6. rozhoduje o odvolaní voči rozhodnutiam k predloženým žiadostiam o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v odvolacom konaní na návrh osobitnej komisie a preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania;
   7. rozhoduje o zapojení sa ministerstva do aktivít, ktoré môžu viesť k získaniu finančných prostriedkov z fondov EÚ alebo z iných mimorozpočtových zdrojov;
   8. udelení ceny ministra osobnostiam za významný prínos v oblasti medicíny a biomedicínskeho výskumu;

d) vymenúva, respektíve ustanovuje do funkcie a odvoláva z funkcie
   1. hlavných odborníkov;
   2. členov poradných orgánov ministra a ministerstva;
   3. riaditeľa Inšpektorátu kúpeľov a žriediel za predsedu Štátnej kúpeľnej komisie;
   4. riaditeľov zdravotníckych zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;
   5. riaditeľov štátnych podnikov, predsedov a členov (za štát) dozorných rád štátnych podnikov z osôb, ktoré nie sú zamestnancami štátneho podniku;
   6. predsedov a členov predstavenstiev akciových spoločností so stopercentnou majetkovou účasťou štátu;
   7. predsedov a členov dozorných rád akciových spoločností so stopercentnou majetkovou účasťou štátu, s výnimkou členov dozorných rád volených a odvolávaných zamestnancami akciových spoločností;

e) z pozície zakladateľa (spoluzakladateľa) neziskových organizácií navrhuje zástupcov štátu na voľbu a odvolanie členov správnych rád neziskových organizácií v prípadoch, ktoré upravuje zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov alebo v prípade, ak to umožňuje štatút neziskovej organizácie;
f) uzatvára pracovné zmluvy s riaditeľmi organizácií, ktoré nie sú zdravotníckymi zariadeniami
g) na úrovni poskytovateľa nenávratného finančného príspevku uzatvára zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, záložné zmluvy na zabezpečenie budúcich pohľadávok z poskytnutého príspevku alebo budúcich pohľadávok z rozhodnutia vrátane dodatkov k týmto zmluvám;
h) predkladá vláde návrhy na udelenie štátnych vyznamenaní;
i) udeľuje rezortné vyznamenania významným predstaviteľom rezortu.

Článok 4
Štátny tajomník I.

(1) Štátny tajomník I. zastupuje ministra v čase jeho neprítomnosti a na základe podpisového a dispozičného oprávnenia udeleného ministrom; štátny tajomník I. zastupuje ministra aj v iných prípadoch ustanovených zákonom alebo osobitným interným riadiacim aktom.

(2) Štátny tajomník I.

a) priamo riadi
   1. ministerskú sestru;
   2. generálneho riaditeľa sekcie zdravia;
b) zodpovedá za
   1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do jej pôsobnosti podľa poverenia ministra;
   2. hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov;
   3. tvorbu stanovísk a pripomienok k materiálom na rokovanie vlády, poradných orgánov vlády, Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „NR SR"), výboru NR SR pre zdravotníctvo a pre ministra;
   4. včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, výboru NR SR pre zdravotníctvo, gremiálnej porady ministra a materiálov pre rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia;
   5. pripomienkovanie návrhov právnych predpisov a interných právnych a riadiacich aktov platných v rezorte zdravotníctva;
   6. úplné, správne a včasné sprístupnenie informácie alebo vydanie rozhodnutia o obmedzení prístupu k informácii vo svojej pôsobnosti v súlade s platnými právnymi predpismi;
   7. použitie pridelených finančných prostriedkov na vlastné úlohy do výšky rozpočtu v súlade s platnými právnymi predpismi;
   8. tvorbu menovacích a odvolacích dekrétov členov poradných orgánov a hlavných odborníkov v gescii riadeného úseku;
c) vykonáva
   1. spracovávanie materiálov a stanovísk zásadného významu v rámci riadeného úseku;
   2. kontrolnú činnosť v riadenom úseku;
   3. odborné konzultácie súvisiace s odbornými činnosťami riadeného úseku;
   4. personálne činnosti voči zamestnancom riadeného úseku (najmä kontrolu práce riadeného úseku, hodnotenie pracovného výkonu, návrh platového zaradenia, návrh na odmenu);
d) zabezpečuje plnenie úloh v oblasti výkonu predbežnej a priebežnej kontroly v riadenom úseku;
e) poskytuje súčinnosť
   1. pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi;
   2. zodpovednej osobe v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 (ďalej len „GDPR") a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;
f) spolupracuje pri vyhotovovaní stanovísk k všeobecne záväzným právnym predpisom.

(3) Do úseku štátneho tajomníka I. je organizačne začlenená aj kancelária štátneho tajomníka I., ktorá zabezpečuje

a) sledovanie uznesení vlády a jej poradných orgánov, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo;
b) včasnú informovanosť štátneho tajomníka I. o potrebe zabezpečiť plnenie úloh;

c) distribúciu materiálov týkajúcich sa plnenia úloh, priebežné sledovanie plnenia úloh a podľa pokynov štátneho tajomníka I. spracovanie podkladov;
d) vypracovanie žiadostí na zmenu gestorstva úlohy alebo na zrušenie úlohy;
e) koordináciu prác na materiáloch a podkladoch tykajúcich sa zdravotníctva, syntetizáciu podkladov a vypracovanie súhrnných výstupov;
f) komunikáciu s rovnocennými útvarmi v medzinárodných organizáciách.

Článok 5
Štátny tajomník II.

(1) Štátny tajomník II. zastupuje ministra v čase jeho neprítomnosti a na základe podpisového a dispozičného oprávnenia udeleného ministrom; štátny tajomník II. zastupuje ministra aj v iných prípadoch ustanovených zákonom alebo osobitným interným riadiacim aktom.

(2) Štátny tajomník II.

a) priamo riadi
   1. riaditeľa odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie;
   2. riaditeľa inštitútu výskumu a vývoja;
   3. riaditeľa inšpektorátu kúpeľov a žriediel;
   4. riaditeľa odboru koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog;
b) v rámci kompetencií určených ministrom zabezpečuje v súčinnosti s Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ÚVZ SR“) činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane zdravia“);
c) zodpovedá za
   1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do jeho pôsobnosti podľa poverenia ministra;
   2. hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov;
   3. tvorbu stanovísk a pripomienok k materiálom na rokovanie vlády, poradných orgánov vlády, Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „NR SR”), výboru NR SR pre zdravotníctvo a pre ministra;
   4. včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, výboru NR SR pre zdravotníctvo, gremiálnej porady ministra a materiálov pre rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia;
   5. pripomienkovanie návrhov právnych predpisov a interných právnych a riadiacich aktov platných v rezorte zdravotníctva;
   6. úplné, správne a včasné sprístupnenie informácie alebo vydanie rozhodnutia o obmedzení prístupu k informácii vo svojej pôsobnosti v súlade s platnými právnymi predpismi;
   7. použitie pridelených finančných prostriedkov na vlastné úlohy do výšky rozpočtu v súlade s platnými právnymi predpismi;
   8. tvorbu menovacích a odvolacích dekrétov členov poradných orgánov a hlavných odborníkov v gescii riadeného úseku;
d) vykonáva
   1. spracovávanie materiálov a stanovísk zásadného významu;
   2. kontrolnú činnosť v kompetencii riadeného úseku;
   3. odborné konzultácie súvisiace s odbornými činnosťami riadeného úseku;
   4. personálne činnosti voči zamestnancom riadeného úseku (najmä kontrolu práce riadeného úseku, hodnotenie pracovného výkonu, návrh platového zaradenia, návrh na odmenu);

e) zabezpečuje plnenie úloh v oblasti výkonu predbežnej a priebežnej kontroly v riadenom úseku;
f) poskytuje súčinnosť
   1. pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi;
   2. zodpovednej osobe v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;
g) spolupracuje pri vyhotovovaní stanovísk k všeobecne záväzným právnym predpisom.

(3) Do úseku štátneho tajomníka II. je organizačne začlenená aj kancelária štátneho tajomníka II., ktorá zabezpečuje
a) sledovanie uznesení vlády a jej poradných orgánov, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo;
b) včasnú informovanosť štátneho tajomníka II. o potrebe zabezpečiť plnenie úloh;
c) distribúciu materiálov týkajúcich sa plnenia úloh, priebežné sledovanie plnenia úloh a podľa pokynov štátneho tajomníka spracovanie podkladov;
d) vypracovanie žiadostí na zmenu gestorstva úlohy alebo na zrušenie úlohy;
e) koordináciu prác na materiáloch a podkladoch tykajúcich sa zdravotníctva, syntetizáciu podkladov a vypracovanie súhrnných výstupov;
f) komunikáciu s rovnocennými útvarmi v medzinárodných organizáciách.

Článok 6
Generálny tajomník služobného úradu

(1) Generálny tajomník služobného úradu je služobne najvyšší vedúci štátny zamestnanec všetkým zamestnancom v služobnom úrade ministerstva.

(2) Generálny tajomník služobného úradu
a) priamo riadi
   1. generálneho riaditeľa sekcie informatiky a programov;
   2. riaditeľa odboru verejného obstarávania;
   3. generálneho riaditeľa sekcie európskych programov a projektov;
   4. generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu,
   5. riaditeľa osobného úradu;
   6. generálneho riaditeľa sekcie financovania;
   7. generálneho riaditeľa úradu pre riadenie podriadených organizácií;
   8. riaditeľa odboru právneho;
   9. asistentku generálneho tajomníka služobného úradu;
b) zodpovedá za
   1. uplatňovanie zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej službe“);
   2. plnenie úloh spojených s organizačným zabezpečením činnosti služobného úradu;
   3. plnenie úloh súvisiacich so zabezpečovaním tovarov, služieb a stavebných prác pre potreby služobného úradu v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“);
   4. v rámci rozpočtového procesu za riadenie procesu prípravy a spracovania programovej štruktúry ministerstva a procesu monitorovania a hodnotenia plnenia zámerov a cieľov programov ministerstva;

5. tvorbu menovacích a odvolacích dekrétov členov poradných orgánov v gescii riadeného úseku;

c) koordinuje podriadené služobné úrady (Štátny ústav pre kontrolu liečiv a Úrad verejného zdravotníctva SR);

d) podáva návrhy na zahraničné pracovné cesty priamo riadených vedúcich zamestnancov;

e) zabezpečuje
   1. spoluprácu s ústrednými orgánmi štátnej správy, inými orgánmi a inštitúciami v rámci kompetencií riadeného úseku, organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva;
   2. dodržiavanie platných právnych predpisov v rámci riadeného úseku;

f) poskytuje súčinnosť
   1. pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi;
   2. zodpovednej osobe v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;

g) zodpovedá za
   1. činnosť na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany zamestnancov ministerstva;
   2. úplné, správne a včasné sprístupnenie informácie alebo vydanie rozhodnutia o obmedzení prístupu k informácii vo svojej vecnej pôsobnosti v súlade s platnými právnymi predpismi;

h) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom;

i) na úrovni prijímateľa nenávratného finančného príspevku uzatvára zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a partnerské zmluvy za účelom získania nenávratného finančného príspevku formou účasti partnerstva v projekte.

Článok 7
Generálny riaditeľ

(1) Generálny riaditeľ riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť sekcie alebo špecializovaného organizačného útvaru.

(2) Generálny riaditeľ

a) priamo riadi riaditeľov odborov, vedúcich samostatných oddelení a zamestnancov v jeho riadiacej pôsobnosti a zodpovedá za ich činnosť;

b) poskytuje súčinnosť
   1. pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi;
   2. zodpovednej osobe v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;

c) metodicky usmerňuje činnosť v sekcii a činnosť ministerstva v oblasti zdravotníctva voči samosprávnym celkom, štátnej správe nižšieho stupňa a neziskovým organizáciám;

d) zodpovedá za
   1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti riadeného útvaru;
   2. účelné, efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov s ktorými disponuje;

3. dodržiavanie ochrany utajovaných skutočností v súlade s platnými právnymi predpismi;
4. tvorbu vecných podkladov do návrhov zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pôsobnosti riadeného útvaru;
5. vyhodnotenie vecných pripomienok a zabezpečenie účasti na medzirezortnom pripomienkovom konaní k návrhom zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva z hľadiska pôsobnosti riadeného útvaru;
6. zabezpečenie vnútrokomunitárneho pripomienkového konania z hľadiska pôsobnosti riadeného útvaru;
7. tvorbu odborných stanovísk k zákonom a iným všeobecne záväzným právnym predpisom v rámci pôsobnosti riadeného útvaru;
8. tvorbu stanovísk a pripomienok k materiálom na rokovanie vlády, poradných orgánov vlády, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo a pre ministra;
9. včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, výboru NR SR pre zdravotníctvo, gremiálnej porady ministra a materiálov na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia;
10. pripomienkovanie návrhov právnych predpisov a interných právnych a riadiacich aktov platných v rezorte zdravotníctva;
11. spracovanie predbežnej informácie k návrhom zákonov na zabezpečenie medzirezortného pripomienkového konania a jej predloženie legislatívnemu odboru;
12. úplné, správne a včasné sprístupnenie informácie alebo vydanie rozhodnutia o obmedzení prístupu k informácii vo svojej vecnej pôsobnosti v súlade s platnými právnymi predpismi;
13. pravidelné informovanie nadriadeného v ním riadenej oblasti;
14. tvorbu menovacích a odvolacích dekrétov členov poradných orgánov a hlavných odborníkov v gescii riadeného útvaru;

e) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti riadeného útvaru;
f) určuje svojho zástupcu z podriadených štátnych zamestnancov na zastupovanie v rozsahu písomného poverenia v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne;
g) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom.

Článok 8
Riaditeľ odboru

(1) Riaditeľ odboru riadi, kontroluje odbor a zodpovedá za jeho činnosť.

(2) Riaditeľ odboru

a) priamo riadi vedúcich oddelení a zamestnancov v jeho riadiacej pôsobnosti a zodpovedá za ich činnosť;
b) poskytuje súčinnosť
   1. pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi;
   2. zodpovednej osobe v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;
c) metodicky usmerňuje činnosť v odbore a činnosť ministerstva v oblasti zdravotníctva voči samosprávnym celkom, štátnej správe nižšieho stupňa a neziskovým organizáciám;
d) zodpovedá za

1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti odboru;
2. účelné, efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov s ktorými disponuje;
3. dodržiavanie ochrany utajovaných skutočností v súlade s platnými právnymi predpismi;
4. tvorbu vecných podkladov do návrhov zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pôsobnosti riadeného útvaru;
5. vyhodnotenie vecných pripomienok a zabezpečenie účasti na medzirezortnom pripomienkovom konaní k návrhom zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva z hľadiska pôsobnosti riadeného útvaru;
6. zabezpečenie vnútrokomunitárneho pripomienkového konania z hľadiska pôsobnosti riadeného útvaru;
7. tvorbu odborných stanovísk k zákonom a iným všeobecne záväzným právnym predpisom v rámci pôsobnosti riadeného útvaru;
8. tvorbu stanovísk a pripomienok k materiálom na rokovanie vlády, poradných orgánov vlády, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo a pre ministra;
9. včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, výboru NR SR pre zdravotníctvo, gremiálnej porady ministra a materiálov na rozhodovanie na vyšších stupňoch riadenia;
10. pripomienkovanie návrhov právnych predpisov a interných právnych a riadiacich aktov platných v rezorte zdravotníctva;
11. spracovanie predbežnej informácie k návrhom zákonov na zabezpečenie medzirezortného pripomienkového konania a jej predloženie legislatívnemu odboru;
12. úplné, správne a včasné sprístupnenie informácie alebo vydanie rozhodnutia o obmedzení prístupu k informácii vo svojej vecnej pôsobnosti v súlade s platnými právnymi predpismi;
13. pravidelné informovanie nadriadeného v ním riadenej oblasti;
14. tvorbu menovacích a odvolacích dekrétov členov poradných orgánov a hlavných odborníkov v gescii odboru;

e) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti odboru;

f) určuje svojho zástupcu z podriadených štátnych zamestnancov na zastupovanie v rozsahu písomného poverenia v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne;

g) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom.

Článok 9
Vedúci oddelenia

(1) Vedúci oddelenia riadi, kontroluje oddelenie a zodpovedá za jeho činnosť.

(2) Vedúci oddelenia

a) zodpovedá za
1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti oddelenia;
2. dodržiavanie ochrany utajovaných skutočností v súlade s platnými právnymi predpismi;
3. vyhodnotenie vecných pripomienok a zabezpečenie účasti na medzirezortnom pripomienkovom konaní k návrhom zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva z hľadiska pôsobnosti riadeného útvaru;

4. zabezpečenie vnútrokomunitárneho pripomienkového konania z hľadiska pôsobnosti riadeného útvaru;
5. tvorbu odborných stanovísk k zákonom a iným všeobecne záväzným právnym predpisom v rámci pôsobnosti riadeného útvaru;
6. plnenie uložených úloh nadriadeným vedúcim zamestnancom;
7. pravidelné informovanie nadriadeného v ním riadenej oblasti;
8. tvorbu menovacích a odvolacích dekrétov členov poradných orgánov a hlavných odborníkov v gescii oddelenia;

b) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia;
c) koordinuje metodickú činnosť v oddelení;
d) poskytuje súčinnosť
   1. pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade s platnými právnymi predpismi;
   2. zodpovednej osobe v zmysle Nariadenia (EÚ) 2016/679 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov;
e) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení ustanovených osobitným interným riadiacim aktom.

Článok 10
Poradné orgány

(1) Stálymi poradnými orgánmi ministra a ministerstva sú najmä
a) gremiálna porada ministra;
b) Krízový štáb;
c) Pandemická komisia vlády SR;
d) hlavní a krajskí odborníci ministerstva;
e) poradcovia.

(2) Minister si podľa potreby zriaďuje ďalšie stále alebo dočasné poradné orgány, komisie a pracovné skupiny.

(3) Štátni tajomníci, generálny tajomník služobného úradu, generálni riaditelia sekcií a riaditelia organizačných útvarov si môžu so súhlasom ministra zriadiť vlastné odborné poradné orgány.

(4) Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú štatúty a rokovacie poriadky, ktoré schvaľuje minister.

Článok 11
Riadiace akty

(1) Interné riadiace akty v súlade so zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi bližšie upravujú proces riadenia na ministerstve.

(2) Internými riadiacimi aktmi ministerstva sú:
a) v kompetencii ministra

1. príkaz ministra;
2. smernica ministerstva;

b) v kompetencii generálneho tajomníka služobného úradu
1. služobný predpis;
2. opatrenie generálneho tajomníka služobného úradu;

c) v kompetencii štátnych tajomníkov a generálnych riaditeľov
1. metodické usmernenie;
2. iné riadiace akty (napr. pokyn a pod.).

Článok 12
Vzťahy medzi útvarmi ministerstva

(1) Organizačné útvary ministerstva sú povinné navzájom sa včas informovať, úzko spolupracovať a zabezpečovať koordináciu prác tak, aby sa zaručila jednotnosť riadenia a rozhodovania, ako aj komplexnosť riešenia úloh ministerstva.

(2) Organizačné útvary ministerstva zodpovedajú za komplexnosť a obsah návrhov a podnetov. Otázky, ktoré sa dotýkajú činnosti iných organizačných útvarov, sú povinné s nimi prerokovať. Odbory začlenené do sekcie podávajú návrhy na riešenie zásadných otázok prostredníctvom generálneho riaditeľa príslušnej sekcie.

(3) Ak vzniknú rozdielne stanoviská pri riešení úloh medzi odbormi sekcie, rozhoduje o nich príslušný generálny riaditeľ sekcie. Ak vzniknú rozdielne stanoviská pri riešení úloh medzi odbormi rôznych sekcií, rozhodujú o nich príslušní generálni riaditelia dotknutých sekcií. Ak vzniknú rozdielne stanoviská medzi organizačnými útvarmi v priamej pôsobnosti ministra, rozhoduje o nich minister.

(4) Na gremiálne porady ministra sa predkladá pokiaľ možno už výsledné jednotné stanovisko.

Článok 13
Vzťahy ministerstva k podriadeným organizáciám a k iným orgánom

(1) Ministerstvo pôsobí ako ústredný orgán štátnej správy voči rozpočtovým organizáciám, príspevkovým organizáciám, neziskovým organizáciám a štátnym podnikom, ktoré sú v jeho zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti a voči akciovým spoločnostiam v rezorte zdravotníctva so stopercentnou majetkovou účasťou štátu, v mene ktorého koná Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky.

(2) Ministerstvo pri plnení úloh úzko spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy a s profesijnými organizáciami (napr. Slovenskou lekárskou spoločnosťou, Slovenskou lekárskou komorou, Slovenskou komorou zubných lekárov, Slovenskou lekárnickou komorou, Slovenskou komorou sestier a pôrodných asistentiek a i.) formou výmeny informácií, správ a podkladov.

(3) Ministerstvo je oprávnené požadovať od príslušných ústredných orgánov štátnej správy informácie a podklady a poskytovať im potrebné informácie a podklady na plnenie úloh v rozsahu svojej pôsobnosti.

(4) Vedúci štátni zamestnanci v priamej pôsobnosti ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu prerokovávajú na svojej úrovni so zástupcami iných ústredných orgánov štátnej správy otázky, ktoré patria do ich pôsobnosti.

DRUHÁ ČASŤ
OSOBITNÉ USTANOVENIA

Ú S E K M I N I S T R A

PRVÁ HLAVA
INŠTITÚT ZDRAVOTNEJ POLITIKY

Článok 14
Pôsobnosť a členenie inštitútu zdravotnej politiky

(1) Inštitút zdravotnej politiky zabezpečuje monitoring a analýzu celonárodných a celospoločenských programov v oblasti zdravotníctva a plní úlohy v oblasti verejného zdravotného poistenia a v oblasti regulácie cien v zdravotníctve.

(2) Inštitút zdravotnej politiky plní v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva najmä tieto úlohy:

a) vypracováva zásadné, dlhodobé a strategické ciele rezortu zdravotníctva;
b) zabezpečuje analytickú činnosť podľa aktuálnej potreby ministerstva;
c) poskytuje podklady k strategickým cieľom pre jednotlivé organizačné útvary ministerstva;
d) zabezpečuje plánovanie monitorovanie a vyhodnocovanie makroekonomických a výkonnostných parametrov rezortu zdravotníctva;
e) koordinuje a analyzuje systém verejného zdravotného poistenia v SR;
f) pri analytickej a strategickej činnosti využíva všetky dostupné databázy (napr. NCZI, WHO a pod.);
g) koordinuje tvorbu verejnej minimálnej a verejnej siete poskytovateľov zdravotnej starostlivosti;
h) pri strategickej a analytickej činnosti spolupracuje s jednotlivými komisiami a poradnými orgánmi ministerstva, inými orgánmi ústrednej štátnej správy, so samosprávnymi krajmi, s orgánmi verejnej správy, so stavovskými a profesijnými organizáciami, medzinárodnými organizáciami;
i) spolupracuje pri vypracovaní vecných podkladov k aproximácii práva v oblasti zdravotníctva;
j) zúčastňuje sa na medzinárodnej spolupráci MZ SR v oblasti integrovanej starostlivosti, dlhodobej starostlivosti;
k) pravidelne reportuje stav plnenia národných špecifických odporúčaní zadávaných Európskou komisiou a Komisiou pre sociálnu ochranu;
l) vypočítava indexy rizika nákladov na zdravotnú starostlivosť a dopady na prerozdeľovací mechanizmus, výsledky komunikuje s poisťovňami;
m) zabezpečuje proces riadenia rizík na ministerstve a vyhodnocovanie procesu riadenia rizík v podriadených organizáciách v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa metodických usmernení Ministerstva financií SR;

n) podporuje organizovanie konferencií a workshopov aj v rámci plnenia BCA dohody s kanceláriou WHO na Slovensku.

(3) Inštitút zdravotnej politiky sa člení na

a) odbor poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva,
b) odbor stratégie.

(4) Generálny riaditeľ inštitútu zdravotnej politiky zodpovedá za plnenie úloh inštitútu zdravotnej politiky ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 15
Pôsobnosť odboru poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva

(1) Odbor poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva metodicky usmerňuje a zabezpečuje sledovanie reálnych mesačných platieb do zdravotníckych zariadení, analýzy hospodárenia zdravotných poisťovní a úlohy v oblasti cien výkonov v zdravotníctve, vykonáva návrh, plánovanie, sledovanie a vyhodnocovanie makroekonomických a výkonnostných parametrov rezortu zdravotníctva, pripravuje agendu modelovania scenárov vývoja zdravotného poistenia. Odbor poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva sa tiež zúčastňuje na návrhoch základnej orientácie a priorít rozvoja štátnej zdravotnej politiky v oblasti verejného zdravotného poistenia. Odbor tiež sleduje ukazovatele a trendy v oblasti makroekonomiky zdravotníctva v Slovenskej republike a krajinách EÚ.

(2) Odbor poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva plní najmä tieto úlohy:

a) v oblasti verejného zdravotného poistenia analyzuje existujúce právne normy, pripravuje návrhy legislatívnych zámerov, návrhy zákonov, najmä návrhy na zmeny zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zdravotnom poistení“) a zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zdravotných poisťovniach“) po vecnej stránke;
b) pripravuje všeobecne záväzné právne predpisy po vecnej stránke k zákonu o zdravotnom poistení a k zákonu o zdravotných poisťovniach;
c) zúčastňuje sa na činnosti odborných komisií z vecného hľadiska;
d) vykonáva ročné zúčtovanie poistného plateného štátom po vecnej stránke za predchádzajúci kalendárny rok, vypočítava mesačne výsledok prerozdelenia poistného plateného štátom pre zdravotné poisťovne v zmysle zákona;
e) participuje v oblasti svojej pôsobnosti na prerozdeľovaní poistného na verejné zdravotné poistenie;
f) vypracováva metodiku výpočtu, zverejňuje index rizika a zoznam farmaceuticko-nákladových skupín;
g) sleduje a vyhodnocuje správy o hospodárení zdravotných poisťovní za prvý polrok kalendárneho roka, výročné správy o hospodárení zdravotných poisťovní a plán činnosti zdravotnej poisťovne za príslušný rozpočtový rok;
h) posudzuje návrh rozpočtu a obchodno-finančný plán zdravotných poisťovní a ďalšie údaje potrebné na účely zostavovania rozpočtu verejnej správy;
i) posudzuje údaje z účtovníctva a štatistickej evidencie vo forme výkazov, hlásení, prehľadov a iných správ;

j) vykonáva analytickú činnosť vrátane vyhodnocovania výsledkov a prípravy riešení v oblasti zdravotného poistenia;
k) sleduje hospodárenie zdravotných poisťovní;
l) predkladá údaje podľa pokynu Ministerstva financií SR o finančných aktívach a pasívach pre potreby hodnotenia verejných financií;
m) vypracováva mesačný monitoring plnenia rozpočtu verejného zdravotného poistenia;
n) sleduje a vyhodnocuje štruktúru príjmov a výdavkov zdravotných poisťovní;
o) sleduje platby zdravotných poisťovní voči lôžkovým zdravotníckym zariadeniam;
p) vypracúva vyjadrenia pre občanov, platiteľov poistného a iné subjekty, týkajúce sa problematiky verejného zdravotného poistenia, vzniku, zániku poistného vzťahu a platenia poistného, vrátane problematiky týkajúcej sa zdravotného poistenia v rámci EÚ, k cenám a úhradám zdravotných výkonov;
q) zabezpečuje stanoviská k zákonu o zdravotnom poistení a k zákonu o zdravotných poisťovniach, ako aj k vykonávacím predpisom k týmto zákonom;
r) zabezpečuje implementáciu smerníc EÚ do legislatívy SR za oblasť verejného zdravotného poistenia;
s) preveruje podklady k vyúčtovaniu za poskytnutú zdravotnú starostlivosť poistencom podľa § 9 ods. 3 zákona o zdravotnom poistení, ktorá bola uhradená poskytovateľom zdravotnej starostlivosti zdravotnou poisťovňou s najväčším počtom poistencov z vecného hľadiska podľa zákona o zdravotnom poistení, podľa opatrenia MZ SR č. 07045/2003-OAP a podľa údajov z centrálneho registra poistencov Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou;
t) vykonáva analytické činnosti v oblasti nákladov výkonov zdravotnej starostlivosti podľa základných segmentov;
u) vykonáva analýzy efektívnosti vynaloženia verejných prostriedkov na zdravotnú starostlivosť a využíva ich výsledky na prognózovanie vývoja štruktúry výdavkov podľa jednotlivých segmentov;
v) spracováva koncepciu cenotvorby zdravotníckych výkonov;
w) spracováva podklady pre určenie výšky úhrady poistenca za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti;
x) zabezpečuje reguláciu cien zdravotných výkonov a nájmu nebytových priestorov v zdravotníckych zariadeniach v súlade s platnými právnymi predpismi;
y) spolupracuje so stavovskými a profesijnými organizáciami;
z) spolupracuje s Národným centrom zdravotníckych informácií pri tvorbe databáz využívaných v oblasti zdravotných výkonov;
aa) podporuje činnosti vedúce k efektívnemu hospodáreniu zdravotných poisťovní;
bb) zabezpečuje činnosti vedúce k finančnej stabilite systému zdravotníctva;
cc) v programovom rozpočtovaní zabezpečuje prípravu návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov verejného zdravotného poistenia vrátane štátom plateného poistného, rozpis schválených záväzných ukazovateľov;
dd) nahráva a aktualizuje rozpočet príjmov a výdavkov verejného zdravotného poistenia vrátene štátom plateného poistného v Rozpočtovom informačnom systéme – moduly Programové rozpočtovanie (MPR), Zostavenie rozpočtu (ZoRo), Úpravy rozpočtu (MÚR);
ee) vykonáva cenovú kontrolu podľa zákona o cenách a na výkon cenovej kontroly primerane používa osobitný predpis, ktorým je zákon č. 10/1996 Z .z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších právnych predpisov;
ff) spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva pri tvorbe cenových opatrení z hľadiska ich vecnej príslušnosti;
gg) vypracováva hodnotenie makroekonomického vývoja z hľadiska potrieb štátneho záverečného účtu;

hh) zabezpečuje premietnutie a zosúladenie legislatívnych predpisov EÚ o uplatňovaní systémov sociálneho zabezpečenia s legislatívou SR v rezorte zdravotníctva a plní úlohy s tým spojené, najmä:
   1. zastupuje Slovenskú republiku v pracovnej skupine pre sociálne otázky zriadenej Administratívnou komisiou a zúčastňuje sa na príprave návrhov nariadení v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia pre oblasť vecných dávok;
   2. zastupuje Slovenskú republiku v Administratívnej komisii sociálneho zabezpečenia pre migrujúcich pracovníkov a zúčastňuje sa na príprave návrhov rozhodnutí v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia pre oblasť vecných dávok;
   3. v prípade potreby sa zúčastňuje rokovaní Komunikačnej komisie v oblasti sociálneho zabezpečenia;
   4. pripravuje nóty a vypracováva v spolupráci s dotknutými subjektmi dotazníky pre Administratívnu komisiu sociálneho zabezpečenia na jej rokovania za Slovenskú republiku;
   5. zastupuje Slovenskú republiku v Účtovnej komisii;
   6. pripravuje odpovede po vecnej stránke ako aj právnej stránke na formálne oznámenia Európskej komisie alebo šetrenia Európskej komisie, a ak to vyplynie z povahy veci iniciuje zmeny v domácej legislatíve;
   7. vypracováva dátové rozhrania štatistických výkazov pri zdravotnej starostlivosti podľa nariadení EÚ a spracováva štatistické údaje z týchto výkazov;
   8. vypracováva dátové rozhrania štatistických výkazov pri cezhraničnej zdravotnej starostlivosti, a spracováva štatistické údaje z týchto výkazov.

(3) Riaditeľ odboru poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi inštitútu zdravotnej politiky a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 16
Pôsobnosť odboru stratégie

(1) Odbor stratégie plní v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva úlohy súvisiace s plnením strategických cieľov v zdravotníctve.

(2) Odbor stratégie najmä:

a) navrhuje a koordinuje prípravu zásadných smerov a priority rozvoja štátnej zdravotnej politiky;
b) zabezpečuje rozpracovávanie strategických cieľov pre jednotlivé organizačné útvary ministerstva;
c) vypracováva návrhy dlhodobých zásadných smerov a priorít v oblasti rozvoja zdravotníctva;
d) podieľa sa na tvorbe návrhu strategického plánu, zabezpečovaní podkladov pre vypracovanie, koordinovaní aktivít súvisiacich s jeho vypracovaním a metodicky usmerňuje činnosť organizačných útvarov ministerstva pri vypracovávaní podkladov;
e) vyhodnocuje strategický plán najmä z hľadiska plnenia a zodpovedania požiadavkám a za tým účelom zabezpečuje podklady od jednotlivých organizačných útvarov ministerstva;
f) vypracováva návrhy stratégie rozvoja rezortu vrátane stanovenia predpokladaných výdavkov na realizáciu strategických projektov;
g) iniciuje legislatívne zmeny, ktoré súvisia so strategickými cieľmi;
h) v rámci implementácie strategického plánu sa podieľa na tvorbe konkrétnych programov, rozpočtov a procedúr.

(3) Riaditeľ odboru stratégie zodpovedá za plnenie úloh odboru generálnemu riaditeľovi inštitútu zdravotnej politiky a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

DRUHÁ HLAVA
KANCELÁRIA MINISTRA

Článok 17
Pôsobnosť a členenie kancelárie ministra

(1) Kancelária ministra zabezpečuje koordináciu plnenia ústavnej funkcie ministra, plnenie úloh vyplývajúcich z členstva SR v EÚ a z členstva SR v medzinárodných organizáciách, ako aj plnenie úloh vyplývajúcich z bilaterálnej spolupráce s členskými štátmi EÚ a inými štátmi v oblasti zdravotníctva.

(2) Kancelária ministra plní najmä tieto úlohy:

a) vecné a organizačné úlohy vyplývajúce z pokynov ministra pri riadení ministerstva,
b) zodpovedá za
   1. organizovanie pracovného programu ministra,
   2. vedenie protokolu spisov ministra a kancelárie ministra,
   3. vedenie archivácie spisov ministra a kancelárie ministra,
   4. vedenie evidencie príkazov, metodických pokynov a opatrení ministra;
c) efektívne zabezpečuje transfer vybraných úloh;
d) zabezpečuje plnenie povinností delegovaných z úrovne ministra, predovšetkým vo vzťahu k ostatným organizačným útvarom ministerstva;
e) koordinuje súčinnosť všetkých organizačných útvarov ministerstva pri plnení úloh;
f) podieľa sa na príprave koncepčných a strategických materiálov, ako aj operatívnych úloh patriacich do pôsobnosti kancelárie ministra;
g) zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov na rokovanie ministra s predstaviteľmi iných orgánov;
h) organizačne a protokolárne zabezpečuje pracovné cesty ministra;
i) eviduje a vybavuje korešpondenciu ministra;
j) na základe pokynov ministra zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program;
k) zabezpečuje prijímanie návštev u ministra;
l) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a inými ústrednými orgánmi štátnej správy, príslušnými výbormi národnej rady, Úradom vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády SR“) a orgánmi samosprávy;
m) posudzuje vecnú stránku všetkých dokumentov a v úzkej súčinnosti s ministrom rozhoduje o spôsobe ich vybavenia;
n) posudzuje všetky výstupné dokumenty po obsahovej a formálnej stránke pred podpisom ministra, hodnotí lehoty ich vybavenia;
o) plní ďalšie úlohy, ktorými ju poveril minister.

(3) Kancelária ministra sa člení na

a) oddelenie vládnej a parlamentnej agendy,
b) odbor medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ.

(4) Generálny riaditeľ kancelárie ministra zodpovedá za činnosť útvaru ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 18
Pôsobnosť oddelenia vládnej a parlamentnej agendy

(1) Oddelenie vládnej a parlamentnej agendy zabezpečuje úlohy, ktoré sú uložené ministrovi zdravotníctva SR vo vzťahu k Národnej rade Slovenskej republiky a jej orgánom, vláde Slovenskej republiky a jej orgánom, Hospodárskej a sociálnej rade Slovenskej republiky (ďalej len „HSR SR“), koordinuje plnenie úloh uložených týmito orgánmi a úzko s nimi spolupracuje.

(2) Oddelenie vládnej a parlamentnej agendy najmä

a) plní úlohy na úseku zabezpečovania koordinácie a kontroly plnenia úloh, ktoré ministrovi a ministerstvu ako rezortnému orgánu vyplývajú z pôsobnosti Národnej rady Slovenskej republiky a jej orgánov, vlády Slovenskej republiky a jej orgánov;
b) posudzuje a spracúva materiály a stanoviská na rokovanie vlády;
c) vykonáva transformáciu všetkých aktov, v ktorých sa ministrovi ako ústavnému činiteľovi ukladajú úlohy na podmienky ministerstva;
d) zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti styk s odborom vládnej agendy Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“), organizačným odborom Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „NR SR“) a orgánmi NR SR, prípadne inými útvarmi úradu vlády a NR SR;
e) koordinuje zostavenie plánu hlavných úloh ministerstva a jeho zosúladenie s plánmi práce vlády SR, NR SR a jej orgánov;
f) zabezpečuje kontrolu plnenia plánu hlavných úloh vlády SR, plánu legislatívnych úloh vlády SR a plánu MZ SR;
g) koordinuje vypracovávanie stanovísk odbornými útvarmi ministerstva k materiálom na rokovanie NR SR, výborov NR SR, vlády SR a jej orgánov, HSR SR vrátane kompletizácie podkladov pre ministra na rokovanie týchto orgánov;
h) zabezpečuje podklady na rokovanie poradných orgánov ministra a ministerstva, gestorovaných odborom vládnej a parlamentnej agendy;
i) vypracováva štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov (napr. gremiálnej porady ministra, odvetvovej HSR v rezorte zdravotníctva);
j) vypracováva smernice a pokyny na prípravu a predkladanie materiálov do NR SR, výborov NR SR, vlády SR a jej orgánov, HSR SR, gremiálnej porady ministra a usmerňuje odborné útvary ministerstva v danej problematike;
k) vedie evidenciu materiálov NR SR, výboru NR SR, vlády SR a jej orgánov, HSR SR;
l) koordinuje zabezpečovanie agendy interpelácií poslancov NR SR a agendu hodiny otázok poslancov NR SR podľa osobitného predpisu;
m) zúčastňuje sa na zasadnutiach parlamentu s cieľom operatívne spracovať informácie o ich priebehu pre potreby ministra;
n) zúčastňuje sa na poradách poradných orgánov gestorovaných odborom vládnej a parlamentnej agendy, vyhotovuje zápisy a kontroluje plnenie úloh z nich vyplývajúcich;
o) zabezpečuje úlohy a výkon sekretariátu odvetvovej HSR v rezorte zdravotníctva;
p) vykonáva rozpis uznesení NR SR a jej orgánov, vlády SR a jej orgánov na jednotlivé útvary ministerstva a časovú a vecnú kontrolu ich plnenia;
q) vypracováva hlásenia o plnení úloh uznesení vlády SR.

(3) Vedúci oddelenia vládnej a parlamentnej agendy zodpovedá za činnosť útvaru generálnemu riaditeľovi kancelárie ministra a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 19
Pôsobnosť a členenie odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ

(1) Odbor medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z členstva SR v EÚ, z členstva SR v medzinárodných organizáciách (Rada Európy, OECD, NATO,...) a v systéme OSN (WHO, FAO, IAEA, IMF, UNIDO, skupina Svetovej banky,...), ako aj úloh vyplývajúcich z bilaterálnej spolupráce s členskými štátmi EÚ a inými štátmi v oblasti zdravotníctva. Odbor rovnako zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z protokolárnej agendy pre ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu.

(2) Odbor medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ sa člení na
a) oddelenie medzinárodných vzťahov,
b) oddelenie záležitostí EÚ.

(3) Riaditeľ odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ zodpovedá za činnosť riaditeľovi kancelárie ministra a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 20
Pôsobnosť oddelenia medzinárodných vzťahov

(1) Na úseku multilaterálnej a bilaterálnej spolupráce oddelenie medzinárodných vzťahov najmä:
a) pripravuje koncepčné materiály týkajúce sa zahraničnej politiky rezortu zdravotníctva;
b) pripravuje odborné stanoviská a pripomienky k materiálom na rokovanie vlády a NR SR týkajúce sa multilaterálnych a bilaterálnych zahraničných vzťahov;
c) pripravuje podklady a návrhy na uzatváranie a vypovedanie dvojstranných medzivládnych a rezortných zmlúv v oblasti zdravotníctva (medzinárodných dohôd o spolupráci v oblasti zdravotníctva, vykonávacích plánov k medzinárodným dohodám, rezortných plánov spolupráce a pod.) v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva a Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR;
d) koordinuje rozpracovanie a plnenie úloh vyplývajúcich z medzinárodných zmlúv a úloh vyplývajúcich z príslušných uznesení vlády SR a NR SR pre rezort zdravotníctva;
e) zabezpečuje vypĺňanie medzinárodných dotazníkov okrem medzinárodných dotazníkov súvisiacich s členstvom SR v EÚ;
f) zabezpečuje oficiálny písomný a osobný styk ministerstva so zahraničím v úzkej spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, so zastupiteľskými úradmi SR v zahraničí a so zahraničnými zastupiteľskými úradmi na území SR;
g) koordinuje (mimo záležitostí EÚ):
    1. zahraničné pracovné cesty ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu vrátane protokolárnych otázok;
    2. zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva;
    3. prijatia zahraničných návštev na ministerstve, vrátane protokolu;

h) koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z členstva SR vo Svetovej zdravotníckej organizácii, v OECD a v iných medzinárodných organizáciách, OSN, Rade Európy a pod.;
i) komplexne koordinuje spoluprácu MZ SR s WHO, vrátane prípravy Dvojročných dohôd o spolupráci medzi MZ SR a Regionálnym úradom WHO pre Európu;
j) sleduje a vyhodnocuje plnenie úloh vyplývajúcich z Dvojročných dohôd o spolupráci medzi MZ SR a Regionálnym úradom WHO pre Európu;
k) koordinuje prípravu stanovísk SR na rokovania Svetového zdravotníckeho zhromaždenia, Výkonnej rady WHO a ostatných článkov WHO v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva a Stálou misiou SR pri OSN v Ženeve;
l) zabezpečuje prípravu, prerokovanie, uzatváranie a vypovedanie zmluvných dokumentov Rady Európy v rozsahu pôsobnosti ministerstva;
m) tvorí koncepciu rozvoja vzťahov ministerstva a Európskeho zdravotného výboru Rady Európy, permanentných výborov a ad hoc výborov prostredníctvom zástupcov rezortu;
n) vypracúva prehľad o vyhodnotení úloh a prínosov zahraničných pracovných ciest v gescii ministerstva súvisiacich s medzinárodnými aktivitami rezortu;
o) sleduje, eviduje a spracováva finančné vysporiadanie prostriedkov poskytnutých pre technicko-organizačné zabezpečenie zahraničných pracovných ciest;
p) v spolupráci s Kanceláriou ministra zabezpečuje agendu darov ministra na medzinárodných podujatiach a prijatiach (zabezpečuje nákup, evidenciu a manipuláciu s darmi ministra, ktoré minister alebo štátni tajomníci odovzdávajú oficiálnym návštevám ministerstva na Slovensku, alebo pri zahraničných pracovných cestách delegácie SR vedenej ministrom alebo štátnymi tajomníkmi v zahraničí).

(2) Vedúci oddelenia medzinárodných vzťahov zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 21
Pôsobnosť oddelenia záležitostí EÚ

(1) Oddelenie záležitostí EÚ zabezpečuje a koordinuje úlohy vyplývajúce pre rezort zdravotníctva z členstva SR v EÚ a vytvára koncepciu spolupráce SR s inštitúciami EÚ.

(2) Oddelenie záležitostí EÚ najmä:
a) koordinuje rozpracovanie a plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z členstva SR v EÚ, ako aj z uznesení NR SR a vlády SR týkajúcich sa záležitostí EÚ;
b) v súčinnosti so Stálym zastúpením SR pri EÚ v Bruseli spolupracuje s EK, Generálnym sekretariátom Rady EÚ a Európskym parlamentom a pripravuje koncepčné dokumenty vyplývajúce z tejto spolupráce v úzkej súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi rezortu zdravotníctva;
c) koordinuje prípravu stanovísk a pripomienok k materiálom súvisiacim s členstvom SR v EÚ na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, NR SR a ústredných orgánov štátnej správy;
d) koordinuje prípravu pozičných dokumentov za rezort zdravotníctva na rokovania s inštitúciami EÚ;
e) koordinuje spracovanie stanovísk príslušnými odbornými útvarmi ministerstva k prijímaniu novej európskej legislatívy;
f) pripravuje materiály a predbežné stanoviská k novým legislatívnym a nelegislatívnym návrhom EÚ v rámci rozhodovacích procesov v záležitostiach EÚ pre NR SR – Výbor pre

európske záležitosti (VEZ), Úrad vlády SR, Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR a Stále zastúpenie SR pre EÚ;

g) v prípade predsedníctva SR v EÚ zabezpečuje realizáciu a vyhodnotenie predsedníctva v rámci pôsobnosti rezortu zdravotníctva;
h) zabezpečuje odborné podklady pre účasť ministra na zasadnutiach Rady ministrov EÚ;
i) zabezpečuje rámcové pozície ministerstva pre rokovanie stálych predstaviteľov SR pri EÚ v Bruseli, na stretnutia COREPER 1 a COREPER 2, na základe odborných stanovísk vecných útvarov;
j) zabezpečuje nominácie odborníkov rezortu zdravotníctva do pracovných skupín a výborov Európskej komisie, Rady EÚ;
k) zúčastňuje sa rokovaní výborov, pracovných skupín EK a Rady EÚ podľa potreby, vrátane plnenia úloh vyplývajúcich z účasti;
l) koordinuje (v rámci záležitostí EÚ):
    1. zahraničné pracovné cesty ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu vrátane protokolárnych otázok;
    2. zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva;
    3. prijatia zahraničných návštev na ministerstve, vrátane protokolu;
m) zabezpečuje písomný a osobný styk súvisiaci s členstvom SR v EÚ v úzkej spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, Stálym zastúpením SR pri EÚ v Bruseli a s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy;
n) zabezpečuje spoluprácu ministerstva s ústrednými orgánmi štátnej správy v oblasti záležitostí EÚ;
o) zastupuje ministerstvo v Komisii pre záležitosti EÚ pri Ministerstve zahraničných vecí a európskych záležitostí SR;
p) zabezpečuje činnosť Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ na ministerstve;
q) vypracúva prehľad o vyhodnotení úloh a prínosov zahraničných pracovných ciest v gescii ministerstva súvisiacich s členstvom SR v EÚ;
r) zodpovedá za pravidelnú aktualizáciu webového sídla ministerstva v časti „EÚ a medzinárodné vzťahy“.

(3) Vedúci oddelenia záležitostí EÚ zodpovedá za činnosť odboru riaditeľovi odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

TRETIA HLAVA
KOMUNIKAČNÝ ODBOR

Článok 22
Pôsobnosť komunikačného odboru

(1) Komunikačný odbor spracúva návrh koncepcie mediálnej politiky rezortu a komunikačný plán ministerstva, plní funkciu tlačového orgánu ministra a ministerstva a zabezpečuje úlohy vyplývajúce z koncepcie mediálnej a informačnej politiky ministerstva. Poslaním odboru je usmerňovať externú a internú komunikáciu v rezorte, oboznamovať verejnosť so štátnou zdravotnou politikou, s prácou a výsledkami rezortu, komunikovať s médiami a občanmi a budovať dôveryhodnosť a pozitívny obraz rezortu zdravotníctva u občanov.

(2) Komunikačný odbor plní najmä tieto úlohy:

a) pripravuje metodiku a interné akty riadenia o masmediálnej politike a poskytovaní informácií verejnosti podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám;
b) riadi a koordinuje poskytovanie akýchkoľvek informácií predstaviteľom prostriedkov masovej komunikácie (ďalej len „médiá“) zamestnancami ministerstva s výnimkou ministra;
c) vydáva oficiálne stanoviská v mene ministra a ministerstva do médií;
d) pripravuje mediálne výstupy na aktuálne témy, najmä
   1. manažuje priame vystúpenia ministra v médiách;
   2. prezentuje stanoviská ministra a rezortu pre médiá prostredníctvom hovorcu;
   3. zverejňuje aktuálne zvukové a písomné výpovede na internetovej stránke;
   4. autorizuje finálne výstupy v printových a elektronických médiách;
e) spracováva aktualizované edukačné materiály poskytujúce základné informácie pre pacientov a klientov;
f) monitoruje tlač, agentúry a elektronické médiá a pripravuje analýzy, rešerše a výhľadové plány na aktuálne témy;
g) zabezpečuje priamy styk s redaktormi prostriedkov masovej komunikácie;
h) pripravuje ohlasy na kritiku a pripomienky uverejnené v hromadných oznamovacích prostriedkoch;
i) zodpovedá za
   1. dodržiavanie koncepcie informačnej politiky ministerstva;
   2. prípravu zásadných tlačových materiálov;
   3. propagáciu a popularizáciu práce ministerstva;
   4. plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z medzirezortnej súčinnosti v oblasti propagácie;
   5. zverejňovanie zásadných materiálov a informácií o činnosti ministerstva;
j) robí jazykovú úpravu materiálov ministerstva s výnimkou návrhov právnych predpisov predkladaných sekciou legislatívno-právnou;
k) predkladá návrhy na tvorbu rozhlasových a televíznych relácií o činnosti ministerstva;
l) organizuje tlačové konferencie, besedy, promo akcie a ďalšie podujatia;
m) plní funkciu pracoviska ministerstva pre komunikáciu s verejnosťou;
n) v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva poskytuje slobodný prístup k informáciám, najmä zverejňuje a sprístupňuje informácie, resp. vydáva rozhodnutia o obmedzení prístupu k informáciám v súlade s platnými právnymi predpismi;
o) plní funkciu gestora obsahu a úpravy internetovej stránky ministerstva;
p) monitoruje tlačové besedy iných inštitúcií, pripravuje rešerše;
q) zabezpečuje tzv. mediálne a komunikačné tréningy pre ministra a vedenie ministerstva;
r) v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva zabezpečuje agendu rezortných vyznamenaní;
s) zabezpečuje služby spojené s PR aktivitami ministerstva;
t) v rámci komunikácie s verejnosťou plní úlohu adresáta oficiálnej elektronickej pošty (office@health.gov.sk); na žiadosť o informáciu odpovedá priamo alebo prostredníctvom vecne príslušného organizačného útvaru ministerstva.

(3) Do komunikačného odboru je začlenený hovorca ministra, ktorý zabezpečuje styk ministra s masmédiami, zúčastňuje sa na tlačových besedách Úradu vlády SR a pripravuje podklady pre publicistické vystúpenia a verejné vystúpenia ministra.

(4) Riaditeľ komunikačného odboru zodpovedá za činnosť odboru ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

ŠTVRTÁ HLAVA
ÚTVAR KONTROLY A SŤAŽNOSTÍ

Článok 23
Pôsobnosť útvaru kontroly a sťažností

(1) Útvar kontroly a sťažností plní úlohy ministerstva na úseku kontroly, vládneho auditu a dozoru podľa osobitných predpisov a prešetrovania a vybavovania podaní, oznámení, sťažností a petícií vo vecnej pôsobnosti ministerstva.

(2) Útvar kontroly a sťažností na úseku kontroly najmä:

a) riadi, zabezpečuje a vykonáva kontrolu v zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kontrole v štátnej správe“) zameranú na kontrolu plnenia úloh štátnej správy na ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti ministerstva;
b) zabezpečuje a vykonáva finančnú kontrolu na mieste v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o finančnej kontrole a audite“);
c) koordinuje kontrolnú činnosť s Úradom vlády SR a Najvyšším kontrolným úradom SR;
d) spolupracuje s Ministerstvom financií SR a Úradom vlády SR pri zabezpečovaní odbornej prípravy zamestnancov odboru pracujúcich v oblasti kontroly;
e) spolupracuje s Ministerstvom financií SR, Úradom vlády SR, kontrolnými orgánmi ES, Európskym úradom na boj proti podvodom - OLAF pri zabezpečovaní ochrany finančných záujmov EÚ;
f) zabezpečuje spracovanie podkladov do záverečného účtu na príslušný rok za príslušnú oblasť;
g) vypracúva Ročný plán a zameranie kontrolnej a dozornej činnosti ministerstva v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva a predkladá ho na schválenie ministrovi;
h) vykonáva kontrolné akcie v súlade so schváleným Plánom a zameraním kontrolnej a dozornej činnosti ministerstva a mimoriadne kontrolné akcie uložené ministrom;
i) zabezpečuje kontrolu plnenia opatrení z kontrol vykonaných vonkajšími kontrolnými orgánmi;
j) zabezpečuje kontrolu plnenia uznesení vlády SR a jej poradných orgánov, NR SR, výborov NR SR, ktorými je uložené plnenie ministerstvu;
k) vykonáva kontroly vyplývajúce z platných uznesení vlády SR;
l) spolupracuje s vonkajšími kontrolnými orgánmi pri výkone spoločných kontrolných akcií;
m) zabezpečuje odstupovanie nedostatkov zistených kontrolou, ktorých riešenie patrí do pôsobnosti iných vecne príslušných orgánov;
n) spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní pri objasňovaní korupcie v zdravotníctve v súlade s platnou legislatívou;
o) vykonáva kontrolu plnenia uznesení vlády štvrťročne, prípadne podľa potreby;
p) rozhoduje v správnom konaní o uložení poriadkových pokút podľa osobitných zákonov;
q) spolupracuje s Ministerstvom financií SR a Úradom vlády SR pri vypracúvaní stanovísk, koncepcií a pripomienok k návrhom právnych predpisov a k materiálom na rokovanie vlády SR, ktoré súvisia s kontrolnou činnosťou, sťažnosťami a petíciami;
r) zabezpečuje centrálnu evidenciu a archivácia dokumentácie z kontrolných akcií vykonaných útvarom;
s) spolupracuje pri plnení úloh s Ministerstvom financií, Najvyšším kontrolným úradom SR a inými orgánmi štátnej správy;

t) poskytuje poradenskú a konzultačnú činnosť pre organizačné útvary ministerstva v oblasti výkonu kontroly v zmysle zákona o kontrole v štátnej správe;
u) vypracúva interné riadiace akty súvisiace s vykonávaním kontrolnej činnosti;
v) spolupracuje s Úradom vlády SR, s orgánmi miestnej štátnej správy a územnej samosprávy, orgánmi činnými v trestnom konaní a inými orgánmi štátnej správy v oblasti vnútornej kontroly;
w) vypracúva stanoviská a pripomienky k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci vnútrorezortného a medzirezortného pripomienkového konania, k interným riadiacim aktom a k materiálom predkladaným na rokovanie vlády SR;
x) zabezpečuje oznamovanie podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov;
y) plní iné úlohy uložené ministrom.

(3) Útvar kontroly a sťažností na úseku vládneho auditu najmä:
a) zabezpečuje činnosti Ministerstva zdravotníctva SR ako spolupracujúceho orgánu aj po skončení Dohody o pravidlách spolupráce s Orgánom auditu Ministerstva financií SR;
b) zabezpečuje Ministerstvu financií SR poskytovanie súčinnosti a informácií potrebných pre zabezpečenie plnenia úloh orgánu auditu podľa Čl. 62 nariadenia (ES) č. 1083/2006 za vládne audity vykonané ako spolupracujúci orgán;
c) v prípade požiadavky zabezpečuje spoluprácu s Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, Najvyšším kontrolným úradom, Úradom vlády SR a ďalšími na to oprávnenými externými orgánmi a poskytuje im potrebnú súčinnosť pri nimi vykonávaných auditoch a kontrolách za vládne audity vykonané ako spolupracujúci orgán;
d) zabezpečuje uchovávanie dokumentácie a podporných dokumentov týkajúcich sa výkonu vládneho auditu po dobu najmenej troch rokov od ukončenia príslušného operačného programu a na požiadanie zabezpečuje ich predloženie orgánu auditu;
e) plní iné úlohy uložené ministrom.

(4) Útvar kontroly a sťažností na úseku dozoru najmä:
a) koordinuje výkon dozoru u poskytovateľov zdravotnej starostlivosti v zmysle zákona o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti v súčinnosti s odbornými útvarmi ministerstva a prizvanými osobami;
b) plní iné úlohy uložené ministrom.

(5) Útvar kontroly a sťažností na úseku prešetrovania a vybavovania sťažností a petícií najmä:
a) vykonáva prešetrovanie a vybavovanie sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vo vecnej pôsobnosti ministerstva;
b) zabezpečuje vybavovanie podaní označených podávateľmi ako „sťažnosť“ v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva;
c) vedie centrálnu evidenciu sťažností a petícií fyzických a právnických osôb za ministerstvo;
d) zabezpečuje a vykonáva prešetrovanie a vybavovanie petícií v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov v súčinnosti s odbornými útvarmi ministerstva;
e) vykonáva kontrolu dodržiavania zákona o sťažnostiach na ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti ministerstva;
f) zabezpečuje prijímanie a evidenciu sťažností a petícií doručených ministerstvu;

g) spracúva ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií za ministerstvo a organizácie v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti ministerstva a zabezpečuje jej predloženie Úradu vlády SR;
h) vypracúva interné riadiace akty súvisiace s prešetrovaním a vybavovaním sťažností a petícií;
i) spolupracuje s Úradom vlády SR, s orgánmi miestnej štátnej správy a územnej samosprávy, orgánmi činnými v trestnom konaní a inými orgánmi štátnej správy pri vybavovaní sťažností a petícií;
j) plní iné úlohy uložené ministrom.

(6) Útvar kontroly a sťažností na úseku boja proti korupcii najmä:
a) zabezpečuje vybavovanie podaní doručených ministerstvu do e-mailovej schránky „korupcia“ zriadenej na možnosť nahlasovania podozrení z korupčného konania v rezorte zdravotníctva;
b) zabezpečuje činnosť Komisie ministerstva pre oblasť boja proti korupcii ako poradného orgánu ministra;
c) zabezpečuje a koordinuje činnosti vyplývajúce ministerstvu z Medzirezortnej pracovnej skupiny odborníkov zameranej na boj proti korupcii;
d) zabezpečuje oznamovanie podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov;
e) spolupracuje pri plnení úloh v oblasti boja proti korupcii s Ministerstvom vnútra SR, Úradom vlády SR a orgánmi činnými v trestnom konaní;
f) plní iné úlohy uložené ministrom.

(7) Útvar kontroly a sťažností na úseku vybavovania podnetov oznamovateľov kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti vyplývajúcej zo zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 307/2014 Z. z.“):
a) je určenou „zodpovednou osobou“ podľa zákona č. 307/2014 Z. z.;
b) zabezpečuje činnosti v zmysle interného riadiaceho aktu ministerstva.

(8) Riaditeľ útvaru kontroly a sťažností zodpovedá za činnosť útvaru ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

PIATA HLAVA
ÚTVAR VNÚTORNÉHO AUDITU

Článok 24
Pôsobnosť útvaru vnútorného auditu

(1) Útvar vnútorného auditu zabezpečuje súhrnne výkon nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich, uisťovacích a konzultačných činností zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov.

(2) Útvar vnútorného auditu je v priamej riadiacej pôsobnosti ministra, ktorý je oprávnený vymenovať a odvolať vnútorných audítorov za podmienok ustanovených zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“).

(3) Postavenie, ciele a činnosti útvaru vnútorného auditu sú upravené Štatútom vnútorného auditu.

(4) Útvar vnútorného auditu okrem výkonu vnútorných auditov vykonáva ďalšie činnosti, najmä:

a) vypracúva strednodobý plán vnútorného auditu a ročný plán jednotlivých vnútorných auditov na základe objektívneho hodnotenia rizík, ktoré vyplývajú z určených úloh a cieľov ministerstva s prihliadnutím na výsledky iných kontrol a auditov a predkladá ich na schválenie;
b) oboznamuje sa s výsledkami iných kontrol a auditov;
c) zabezpečuje zaslanie schváleného strednodobého plánu a schváleného ročného plánu jednotlivých vnútorných auditov MF SR a NKÚ SR;
d) vykonáva vnútorné audity v súlade so schváleným ročným plánom vnútorných auditov a neplánované vnútorné audity na základe rozhodnutia ministra alebo s jeho súhlasom;
e) vypracúva ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch a predkladá ju na schválenie;
f) zabezpečuje zaslanie schválenej ročnej správy o vykonaných vnútorných auditoch MF SR a Výboru pre vnútorný audit a vládny audit;
g) zabezpečuje zaslanie návrhu čiastkovej správy z vykonaného vnútorného auditu a návrhu správy z vykonaného vnútorného auditu povinnej osobe po ich prerokovaní;
h) zabezpečuje zaslanie čiastkovej správy z vykonaného vnútorného auditu alebo správy z vykonaného vnútorného auditu povinnej osobe;
i) zabezpečuje predloženie správy z vykonaného vnútorného auditu alebo čiastkovej správy z vykonaného vnútorného auditu ministrovi;
j) získava a analyzuje informácie vzťahujúce sa k činnosti povinnej osoby so zameraním na dosiahnutie cieľa vnútorného auditu;
k) zabezpečuje zhromažďovanie, vedenie a uchovávanie príslušnej pracovnej dokumentácie ku každému vnútornému auditu;
l) predkladá materiály, dokumenty a poskytuje informácie pri hodnotení kvality vykonávania vnútorného auditu;
m) zúčastňuje sa prerokovania zistení a výsledkov hodnotenia kvality vykonávania vnútorného auditu;
n) oboznamuje sa a predkladá stanovisko k zisteniam a výsledkom hodnotenia kvality vykonávania vnútorného auditu;
o) poskytuje konzultačnú činnosť zameranú na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov;
p) tvorí koncepčné materiály v oblasti vnútorného auditu;
q) vypracúva interné predpisy upravujúce výkon vnútorného auditu na ministerstve;
r) vypracúva stanoviská a pripomienky k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci vnútrorezortného a medzirezortného pripomienkového konania, k interným riadiacim aktom a k materiálom predkladaným na rokovanie vlády SR priamo súvisiacimi s vnútorným auditom;
s) spolupracuje s MF SR pri vypracúvaní stanovísk, koncepcií a pripomienok k návrhom právnych predpisov, ktoré súvisia s vnútorným auditom;
t) poskytuje MF SR súčinnosť a informácie potrebné pre zabezpečenie plnenia úloh orgánu auditu podľa čl. 62 nariadenia (ES) č. 1083/2006 za vládne audity systémové vykonané ako spolupracujúci orgán;
u) v prípade požiadavky spolupracuje s Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, NKÚ SR, Úradom vlády SR a ďalšími na to oprávnenými externými orgánmi a poskytuje im

potrebnú súčinnosť pri nimi vykonávaných auditoch a kontrolách za vládne audity systémové vykonané ako spolupracujúci orgán;

v) spolupracuje a poskytuje súčinnosť iným audítorským orgánom pri vykonávaní auditov;
w) plní ďalšie úlohy vyplývajúce zo zákona o finančnej kontrole a audite;
x) plní iné úlohy uložené ministrom.

(5) Riaditeľ útvaru vnútorného auditu zodpovedá za plnenie úloh útvaru ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

ŠIESTA HLAVA
ODBOR KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU

Článok 25
Pôsobnosť odboru krízového manažmentu

(1) Odbor krízového manažmentu je riadiaci, výkonný a kontrolný orgán ministerstva vo veciach prípravy rezortu na obranu, krízové situácie a na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie. Odbor zabezpečuje v rámci pôsobnosti ministerstva jednotné riadenie prípravy zdravotníctva na obranu štátu. V krízovej situácii odbor plní úlohy sekretariátu krízového štábu ministerstva.

(2) Do odboru krízového manažmentu je začlenené režimové pracovisko, na ktoré sa vzťahujú opatrenia vyplývajúce zo zákona o ochrane utajovaných skutočností.

(3) Odbor krízového manažmentu plní najmä tieto úlohy:

a) rozpracováva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo zo zákonov a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministra z uznesení NR SR, vlády SR, Bezpečnostnej rady SR a Pandemickej komisie vlády SR;
b) zabezpečuje plnenie úloh organizácie prípravy zdravotníctva na obdobie vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu;
c) zabezpečuje v rezorte zdravotníctva plnenie úloh súvisiacich so zachovávaním bezpečnosti a obrany štátu, organizuje preverovanie prijatých opatrení na obranu štátu, najmä vykonávaním kontrol a mobilizačných cvičení;
d) skúma problematiku vo veciach, ktoré sú v jeho pôsobnosti a analyzuje dosahované výsledky; robí opatrenia na riešenie aktuálnych otázok a spracúva koncepcie rozvoja v príprave na krízové situácie a riešenia základných otázok, ktoré po pripomienkovom konaní predkladá vláde;
e) stará sa o náležitú právnu úpravu vecí patriacich do jeho pôsobnosti;
f) pripravuje návrhy zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti obrany a ochrany, po prerokovaní v pripomienkovom konaní ich predkladá ministrovi; dbá na dodržiavanie zákonnosti v oblasti svojej pôsobnosti;
g) v príprave na obranu štátu a rezortu na krízové situácie úzko spolupracuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy; vymieňa si potrebné informácie a podklady a rokuje s inými ministerstvami o opatreniach, ktoré sa ich dotýkajú;
h) využíva podnety a skúsenosti orgánov verejnej moci ako aj podnety verejnosti;
i) využíva poznatky verejných a vedeckých inštitúcií, stavovských organizácií a zapája ich najmä do práce na riešení otázok koncepčnej povahy v oblasti obrany a ochrany;

j) zabezpečuje koordináciu poskytovania zdravotnej starostlivosti v krízových situáciách s inými ústrednými orgánmi štátnej správy;
k) usmerňuje prenesený výkon štátnej správy uskutočňovaný na úseku zdravotníctva samosprávnymi krajmi v krízových situáciách;
l) spolupracuje so samosprávnymi krajmi pri zabezpečovaní jednotnej prípravy zdravotníctva na obranu štátu;
m) zabezpečuje realizáciu úloh civilnej ochrany obyvateľstva v rámci pôsobnosti ministerstva;
n) zabezpečuje realizáciu opatrení hospodárskej mobilizácie v rezorte zdravotníctva;
o) zabezpečuje realizáciu opatrení na ochranu kritickej infraštruktúry v rezorte;
p) metodicky usmerňuje tvorbu mobilizačných rezerv pre potreby rezortu;
q) vykonáva v oblasti obrany a ochrany úlohy štátnej správy v oblasti omamných a psychotropných látok a oznamuje medzinárodnému úradu, prostredníctvom odboru farmácie, ich spotrebu, skladované množstvo, ako aj zneškodnené množstvo;
r) zabezpečuje financovanie úloh prípravy rezortu na obranu, krízové situácie a na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie v rezorte;
s) usmerňuje a kontroluje oblasť ochrany utajovaných skutočností v súlade s príslušnými zákonmi a predpismi; navrhuje ministrovi zoznam zamestnancov a zamestnaneckých miest, na ktorých sa môžu zoznamovať s utajovanými skutočnosťami;
t) spracováva, vedie a aktualizuje potrebnú dokumentáciu na plnenie úloh v krízových situáciách, odborne a metodicky usmerňuje spracovávanie predpísanej dokumentácie podriadených subjektov hospodárskej mobilizácie;
u) spracováva v stanovenom rozsahu návrh rozpočtu za oblasť hospodárskej mobilizácie;
v) v zmysle príslušných zákonov spracováva požiadavky na rozpočet v oblasti financovania príprav zdravotníctva na krízové situácie;
w) spracováva podprogram Zdravotnícka podpora obrany SR;
x) spolupracuje s gestormi medzirezortných programov vlády (podprogram zdravotnícka podpora obrany, hospodárska mobilizácia, zabezpečenie ochrany obyvateľstva proti chemickým zbraniam a príprava na krízové situácie), na ktorých sa zúčastňuje;
y) monitoruje a hodnotí v oblasti obrany a ochrany plnenie zámerov a cieľov programov vlády rozpočtovaných v rámci kapitoly;
z) koordinuje realizáciu požiadaviek NATO a EÚ v príprave rezortu na krízové situácie a mimoriadne situácie;
aa) navrhuje ministrovi vymenovanie národných expertov na riešenie problematiky chemických, biologických a radiačných hrozieb, pandémie chrípky a vykonáva koordináciu činností v predmetnej problematike;
bb) vydáva v rámci svojej pôsobnosti povolenia a iné rozhodnutia vo veciach ustanovených osobitným predpisom;
cc) prevádzkuje jednotný informačný systém hospodárskej mobilizácie.

(4) Riaditeľ odboru krízového manažmentu zodpovedá za činnosť odboru ministrovi a okrem úloh uvedených v článkoch 8, 12 a 13 plní najmä tieto úlohy:
a) riadi samostatné odbory krízového riadenia zdravotníctva krajov a útvary krízového riadenia priamo riadených zdravotníckych zariadení a organizácií;
b) zodpovedá za
   1. spracovávanie a vydávanie odborných smerníc, metodických pokynov a vzorových dokumentov určených na prípravu rezortu na krízové situácie;
   2. tvorbu systému krízového riadenia v rezorte, zavádzanie a využívanie informačných systémov krízového riadenia a jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie;

3. určenie subjektov hospodárskej mobilizácie v rezorte;

c) zabezpečuje
   1. realizáciu úloh a opatrení na úseku prípravy rezortu na krízové situácie v nadväznosti na príslušné zákony a požiadavky NATO a EÚ;
   2. koordinačnú činnosť s Ministerstvom obrany SR, Ministerstvom vnútra SR, Ministerstvom hospodárstva SR, so Správou štátnych hmotných rezerv SR a s Ústredným sekretariátom Slovenského Červeného kríža v rámci pôsobnosti odboru krízového manažmentu;
   3. prípravu podkladov pre ministra na rokovanie Bezpečnostnej rady SR;
   4. plnenie úloh vyplývajúcich z funkcie tajomníka Pandemickej komisie vlády SR, člena Ústredného krízového štábu, člena Výboru Bezpečnostnej rady SR pre civilné núdzové plánovanie, člena Výboru Bezpečnostnej rady SR pre obranné plánovanie.

SIEDMA HLAVA
ODBOR LEGISLATÍVNY

Článok 26
Pôsobnosť odboru legislatívneho

(1) Vo vzťahu k normotvorným úlohám týkajúcich sa právneho poriadku Slovenskej republiky a predpisov EÚ plní odbor legislatívny tieto úlohy:

a) *v oblasti vnútornej legislatívy*
   1. vypracováva plán legislatívnych úloh na základe návrhov vecne príslušných útvarov;
   2. zabezpečuje legislatívnu úpravu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva vrátane ich legislatívneho procesu;
   3. zúčastňuje sa na vnútrorezortnom pripomienkovom konaní k materiálom predkladaným vecne príslušnými útvarmi;
   4. koordinuje aproximáciu práva na základe vecných podkladov vrátane legislatívneho procesu;
   5. spolupracuje z hľadiska svojej pôsobnosti s príslušným vecným útvarom pri vyhodnocovaní uplatnených pripomienok a pri ich zapracovávaní do návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v každej fáze legislatívneho procesu;
   6. predkladá návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na prerokovanie v Odvetvovej RHSD v rezorte zdravotníctva, Hospodárskej a sociálnej rade SR, Legislatívnej rade vlády SR, vo vláde a v NR SR;
   7. vypracováva v spolupráci s vecne príslušným útvarom úvodné slovo ministra k predkladaným návrhom zákonov a nariadení vlády na rokovanie Odvetvovej RHSD v rezorte zdravotníctva, HSR SR, Legislatívnej rady vlády SR, vlády a NR SR;
   8. spracúva návrhy vecných útvarov na zmenu gestorstva legislatívnych úloh, zmenu, odklad alebo zrušenie legislatívnych úloh, poskytuje informácie odborným útvarom ministerstva k všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným alebo iniciovaným ministerstvom;
   9. poskytuje súčinnosť vecne príslušným útvarom pri vypracúvaní stanovísk k zákonom a iným všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným alebo iniciovaným ministerstvom, ak vecne príslušný útvar má pochybnosť o správnosti svojho stanoviska, a to len v dotknutej časti;
   10. zabezpečuje úlohy spojené s publikáciou všeobecne záväzných právnych predpisov v Zbierke zákonov Slovenskej republiky;

11. zabezpečuje publikáciu rezortných predpisov vo Vestníku ministerstva a rediguje ho;
12. zabezpečuje notifikáciu právnych predpisov transponujúcich smernice EÚ vo vzťahu k EK;

b) *v oblasti vonkajšej legislatívy*
1. zúčastňuje sa na medzirezortnom pripomienkovom konaní k legislatívnym materiálom predkladaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi v spolupráci s príslušnými vecnými útvarmi ministerstva;
2. vypracováva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predkladaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi prerokovávanými v Odvetvovej RHSD v rezorte zdravotníctva, HSR SR, Legislatívnej rade vlády SR, vo vláde a v NR SR;
3. podieľa sa v spolupráci s vecne príslušným útvarom na príprave všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorých gestorom je iný ústredný orgán štátnej správy, ak upravovaná problematika je v spoločnej pôsobnosti ministerstva a iného ústredného orgánu štátnej správy;
4. vedie právnu knižnicu;
5. zúčastňuje sa na zasadaniach pracovných orgánov a poradných orgánov na základe menovania;

c) *v oblasti medzinárodných zmlúv, dohôd a dohovorov*
1. zúčastňuje sa na príprave stanovísk k medzinárodným zmluvám, dohodám a dohovorom;
2. zúčastňuje sa na príprave stanovísk k medzinárodným dohovorom OSN, k dohovorom Rady Európy a iným medzinárodným dokumentom.

(2) Riaditeľ odboru legislatívneho zodpovedá za činnosť odboru ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

ÔSMA HLAVA
SEKCIA FARMÁCIE A LIEKOVEJ POLITIKY

Článok 27
Pôsobnosť a členenie sekcie farmácie a liekovej politiky

(1) Sekcia farmácie a liekovej politiky zabezpečuje plnenie úloh v oblasti farmácie, kategorizácie liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín, cenotvorby liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín, racionálnej farmakoterapie a elektronizácie informácií o lieku, štandardizácie farmaceutických dát a hodnotenia zdravotníckych technológií.

(2) Sekcia farmácie a liekovej politiky sa člení na
a) odbor farmácie;
b) odbor kategorizácie a cenotvorby;
c) oddelenie hodnotenia zdravotníckych technológií.

(3) Do sekcie farmácie a liekovej politiky je organizačne začlenená kancelária generálneho riaditeľa sekcie farmácie a liekovej politiky, ktorá
a) plní úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa;
b) sleduje uznesenia NR SR, vlády, výboru NR SR pre zdravotníctvo a podobne vo vzťahu k problematike liekovej politiky;

c) informuje riaditeľov odborov a zamestnancov o úlohách podľa pokynov generálneho riaditeľa a kontroluje ich plnenie;
d) distribuuje materiály súvisiace s plnením úloh príslušným riaditeľom odboru, útvarom ministerstva a príslušným externým inštitúciám a organizáciám;
e) koordinuje prácu na materiáloch a podkladoch tykajúcich sa liekovej politiky, ktoré prekračujú právomoc odborov sekcie, syntetizuje podklady poskytnuté odbormi a vypracováva súhrnné výstupy;
f) vykonáva administratívno-technické práce v sekcii farmácie a liekovej politiky.

(4) Generálny riaditeľ sekcie farmácie a liekovej politiky zodpovedá za činnosť sekcie ministrovi a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 28
Pôsobnosť odboru farmácie

(1) Odbor farmácie zabezpečuje plnenie úloh v oblasti farmácie a elektronizácie informácií o lieku a štandardizácie farmaceutických dát. Odbor metodicky a odborne koordinuje činnosť Štátneho ústavu pre kontrolu liečiv (ďalej len „ŠÚKL").

(2) Odbor farmácie plní najmä tieto úlohy:
a) *v oblasti zaobchádzania s liekmi a zdravotníckymi pomôckami a zaobchádzania s omamnými látkami a psychotropnými látkami*
   1. zabezpečuje transponovanie farmaceutickej legislatívy EÚ do slovenskej legislatívy a zúčastňuje sa na príprave novej farmaceutickej legislatívy EÚ účasťou v pracovných skupinách Komisie a Rady;
   2. zabezpečuje úlohy v oblasti farmácie vyplývajúce z členstva SR vo WHO, Rade Európy a OECD;
   3. odborne usmerňuje štátnu liekovú politiku na úrovni samosprávnych krajov;
   4. vedie evidencie úhrad správnych poplatkov;
   5. zabezpečuje vydávanie potvrdení pre colnicu;
   6. plní úlohy spojené s výkonom činností vyplývajúcich zo zákona o omamných látkach;
   7. zabezpečuje vydávanie povolení na zaobchádzanie s omamnými látkami a psychotropnými látkami;
   8. zabezpečuje vydávanie povolení na dovoz, vývoz a tranzit omamných látok a psychotropných látok;
   9. zabezpečuje zber, spracovanie a vedenie údajov o výrobe, spotrebe, dovoze, vývoze a tranzite omamných látok a psychotropných látok;
   10. plní úlohy spojené s výkonom činností vyplývajúcich z Dohovorov OSN z roku 1961, 1971 a 1987 o medzinárodnej spolupráci pri sledovaní legálneho pohybu omamných látok a psychotropných látok;
   11. plní úlohy v oblasti medzinárodnej spolupráce v oblasti farmácie;
   12. zúčastňuje sa na práci medzinárodných organizácií (WHO, WTO, OECD, EK, EP a pod.);
   13. odborne zabezpečuje medzinárodné projekty týkajúce sa zaobchádzania s liekmi a zdravotníckymi pomôckami;
   14. vybavuje podania občanov, rôznych inštitúcií, zdravotných poisťovní, mimovládnych organizácií týkajúcich sa humánnej farmácie, ktoré nemajú charakter petície alebo sťažnosti;

15. vydáva odborné usmernenia týkajúce sa zjednocovania postupu miestnej štátnej správy a samosprávy na úseku humánnej farmácie;
16. spolupracuje pri príprave podkladov k vzorovým špecializačným študijným programom pre jednotlivé špecializačné odbory ďalšieho vzdelávania farmaceutov a spolupracuje pri vypracovávaní základných pokynov k organizácii a obsahu sústavného vzdelávania farmaceutov;
17. plní úlohy spojené s výkonom činností vyplývajúcich zo zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o liekoch”);
18. zabezpečuje vydávanie povolení na výrobu liekov, na veľkodistribúciu liekov, na poskytovanie lekárenskej starostlivosti v nemocničnej lekárni, na prípravu transfúznych liekov, na prípravu inovatívnych liekov, na terapeutické použitie neregistrovaného lieku a na očkovaciu kampaň;
19. poskytuje podklady pre mediálnu politiku týkajúcu sa humánnej farmácie;
20. pripravuje rozhodnutia o uložení pokuty v súlade so zákonom o liekoch a zákonom o omamných látkach ako prvostupňový orgán, vypracováva stanoviská k odvolaniam proti rozhodnutiam o uložení pokuty orgánom štátneho dozoru v prípade, keď ministerstvo rozhoduje o odvolaní ako druhostupňový orgán;
21. zabezpečuje vydávanie rozhodnutí o uložení pokuty v súlade so zákonom o omamných látkach ako prvostupňový orgán, vypracováva stanoviská k odvolaniam proti rozhodnutiam o uložení pokuty orgánom štátneho dozoru v prípade, keď ministerstvo rozhoduje o odvolaní ako druhostupňový orgán;
22. zabezpečuje vydávanie povolení na dodávanie liekov a liečiv iným ako zdravotníckym zariadeniam, ktoré používajú lieky a liečivá na účely výučby a výskumu;
23. zabezpečuje vydávanie rozhodnutí o uznaní povolenia na veľkodistribúciu liekov vydané príslušným orgánom iného členského štátu;
24. zabezpečuje vydávanie povolení v prípade, ak je na vydanie povolenia príslušný viac ako jeden samosprávny kraj;
25. zabezpečuje konanie o vydanie licencie, dočasné pozastavenie licencie a zrušenie licencie v druhom stupni (v prvom stupni je príslušná komora);
26. zabezpečuje ukladanie pokút aj zdravotníckym pracovníkom;
27. zabezpečuje transponovanie veterinárnej farmaceutickej legislatívy EÚ do slovenskej legislatívy v súčinnosti s Ministerstvom pôdohospodárstva SR a Štátnou veterinárnou a potravinovou správou;
28. zabezpečuje transponovanie legislatívy EÚ vzťahujúcej sa na zdravotnícke pomôcky, aktívne implantovateľné zdravotnícke pomôcky a na diagnostické zdravotnícke pomôcky in vitro do slovenskej legislatívy v súčinnosti s Úradom pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR;
29. plní úlohy neopomenuteľného účastníka pripomienkového konania pri tvorbe a harmonizácii slovenských technických noriem a technických predpisov určených pre oblasť liekov a zdravotníckych pomôcok;
30. spolupracuje s Úradom pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR v oblasti humánnej farmácie;
31. spolupracuje so zdravotnými poisťovňami v oblasti humánnej farmácie;
32. spolupracuje so stavovskými a profesijnými organizáciami;
33. spracováva informácie o dostupnosti liekov na trhu;
34. vykonáva kontrolnú činnosť súvisiacu so zaobchádzaním s liekmi;

35. plní úlohy ministerstva pri evidencii, spracovaní a zverejňovaní údajov o farmaceutických spoločnostiach a správ o zdravotníckych stretnutiach predkladaných farmaceutickými spoločnosťami;
36. plní úlohy ministerstva pri zverejňovaní údajov o informačnom systéme na mimoriadne objednávanie liekov;

b) *v oblasti elektronizácie informácií o lieku a štandardizácie farmaceutických dát*

1. odborne spolupracuje pri implementácii eHealth aplikácií v oblasti
   1.1 elektronickej preskripcie;
   1.2 elektronickej medikácie;
   1.3 elektronickej kategorizácie a cenotvorby;
   1.4 elektronických zdravotných záznamov - elektronických chorobopisov (EHR);
2. zúčastňuje sa v pracovnej skupine pre vypracovanie štúdie pre e-Prescription (feasibility study);
3. zúčastňuje sa v pracovnej skupine pre zavedenie e-EHIC - elektronickej čipovej zdravotnej karty ako identifikačného preukazu občana SR;
4. spolupracuje s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti pri integrácii a prepájaní informačných systémov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti navzájom (so zameraním na lekárne, distribučné spoločnosti a farmaceutickú výrobu);
5. odborne spolupracuje so zdravotnými poisťovňami pri budovaní regionálnych a národných zdravotníckych informačných systémov s možnosťou využívania elektronických zdravotných záznamov (EHR);
6. odborne spolupracuje pri zavedení systému bezpečnej identifikácie poskytovateľov zdravotnej starostlivosti (zavedenie HPC Health Profesional Card);
7. zúčastňuje sa na vzdelávacích a konferenčných akciách o e-Health v zdravotníckom prostredí.

(3) Riaditeľ odboru farmácie zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi sekcie farmácie a liekovej politiky a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 29
Pôsobnosť odboru kategorizácie a cenotvorby

(1) Odbor kategorizácie a cenotvorby zabezpečuje plnenie úloh v oblasti kategorizácie liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín, cenotvorby liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín a racionálnej farmakoterapie.

(2) Odbor kategorizácie a cenotvorby plní najmä tieto úlohy:

a) *v oblasti kategorizácie a cenotvorby liekov*

1. zabezpečuje kategorizáciu liekov a činnosť kategorizačnej komisie pre lieky a kategorizačnej rady pre lieky;
2. zabezpečuje kategorizáciu zdravotníckych pomôcok a činnosť kategorizačnej komisie pre zdravotnícke pomôcky a kategorizačnej rady pre zdravotnícke pomôcky;
3. zabezpečuje kategorizáciu dietetických potravín určených na osobitné medicínske účely a činnosť kategorizačnej komisie pre dietetické potraviny a kategorizačnej rady pre dietetické potraviny;
4. koordinuje prácu kategorizačných komisií a kategorizačných rád;

5. aktívne sa zúčastňuje na činnosti v odborných komisiách (komisia pre kategorizáciu liečiv, komisia pre kategorizáciu zdravotníckych pomôcok, komisia pre kategorizáciu špeciálneho zdravotníckeho materiálu, komisia pre kategorizáciu dietetických potravín);
6. spracováva databázu liečiv, liekov, zdravotníckych pomôcok, špeciálneho zdravotníckeho materiálu a dietetických potravín pre potreby kategorizácie a cenotvorby;
7. zabezpečuje vydávanie rozhodnutí súvisiacich s kategorizáciou liečiv, zdravotníckych pomôcok, špeciálneho zdravotníckeho materiálu a dietetických potravín;
8. zabezpečuje úradné určovanie cien liekov, zdravotníckych pomôcok a špeciálneho zdravotníckeho materiálu v súlade s platnými právnymi predpismi;
9. aktívne sa zúčastňuje a koordinuje činnosti cenovej komisie ministerstva pre lieky, zdravotnícke pomôcky a špeciálneho zdravotníckeho materiálu;
10. spolupracuje s poradnými orgánmi pre ceny a odbornou skupinou pre farmakoekonomiku;
11. vybavuje podania v oblasti kategorizácie a cenotvorby liekov, zdravotníckych pomôcok, špeciálneho zdravotníckeho materiálu a dietetických potravín od rôznych inštitúcií, zdravotných poisťovní, mimovládnych inštitúcií, týkajúcich sa náplne odboru, ktoré nemajú charakter petície alebo sťažnosti;
12. spolupracuje s medzinárodnými a národnými inštitúciami v oblasti cenovej politiky liekov, zdravotníckych pomôcok a špeciálneho zdravotníckeho materiálu;
13. spolupracuje s Úradom verejného zdravotníctva SR, vrátane postupov súvisiacich so zabezpečovaním programu očkovania;
14. spolupracuje s kategorizáciou zdravotných výkonov;

b) *v oblasti racionálnej farmakoterapie*
1. zabezpečuje úlohy na úseku racionálnej farmakoterapie vyplývajúce z členstva SR vo WHO, Rade Európy a OECD a platnej právnej úpravy;
2. vypracováva koncepciu racionálnej farmakoterapie a zabezpečuje jej realizáciu,
3. odborne usmerňuje prácu Ústrednej komisie pre racionálnu farmakoterapiu a liekovú politiku;
4. odborne usmerňuje prácu Ústrednej komisie pre racionálnu a antiinfekčnú liečbu a antibiotickú politiku;
5. spolupracuje s NCZI na tvorbe databáz využívaných v oblasti humánnej farmácie a na spracovávaní potrebných štatistických údajov, spolupracuje so ŠÚ SR v oblasti liekovej politiky;
6. vykonáva analytické činnosti v oblasti liekovej politiky; využíva databázy NCZI, ŠÚ SR, zhromažďuje údaje o spotrebe liekov a zdravotníckych pomôcok, analyzuje tieto údaje a vypracováva vývojové trendy o spotrebe liekov;
7. aktívne sa zúčastňuje na zasadnutiach odborných komisií (Ústredná komisia pre racionálnu farmakoterapiu a liekovú politiku ministerstva, Ústredná komisia pre antiinfekčnú liečbu a antibiotickú politiku ministerstva);
8. plní špecifické úlohy oblasti racionálnej farmakoterapie;
9. odborne usmerňuje racionálnu farmakoterapiu na úrovni zdravotníckych zariadení a nemocničných lekární;
10. odborne a metodicky usmerňuje nemocničné lekárnictvo;
11. metodicky a odborne usmerňuje tvorbu nemocničných liekových formulárov v zdravotníckych zariadeniach;
12. metodicky a odborne koordinuje systém zabezpečovania liekov a zdravotníckych pomôcok v zdravotníckych zariadeniach, kde nie je zriadená nemocničná lekáreň;

13. odborne a metodicky koordinuje systém dodržiavania správnej lekárenskej praxe a správnej výrobnej praxe pri príprave cytostatík, infundibilií a mixov v zdravotníckych zariadeniach,
14. vybavuje podania občanov, rôznych inštitúcií, zdravotných poisťovní a mimovládnych organizácií týkajúce sa racionálnej farmakoterapie, nemocničného lekárnictva, farmakoekonomiky v ústavných zariadeniach, ktoré nemajú charakter petície alebo sťažnosti;
15. spolupracuje s ÚDZS v oblasti racionálnej farmakoterapie;
16. spolupracuje so zdravotnými poisťovňami v oblasti racionálnej farmakoterapie;
17. vykonáva kontrolnú činnosť súvisiacu s klinickou farmáciou a nemocničným lekárnictvom a so zásobovaním zdravotníckych zariadení liekmi a zdravotníckymi pomôckami;
18. vykonáva analytické činnosti v oblasti klinickej farmácie; využívanie databáz NCZI, ŠÚ SR, zhromažďuje údaje o spotrebe liekov a zdravotníckych pomôcok v zdravotníckych zariadeniach, analyzovanie týchto údajov, vypracovávanie vývojových trendov v racionálnej farmakoterapii;
19. zabezpečuje úlohy v oblasti farmácie vyplývajúce z členstva SR vo WHO, Rade Európy a OECD;
20. vypracováva koncepciu liekovej politiky a zabezpečuje jej realizáciu;
21. plní úlohy na úseku medzinárodnej spolupráce v oblasti farmácie
    21.1 zúčastňuje sa na práci medzinárodných organizácií (WHO, WTO, OECD, EK, EP a pod.);
    21.2 odborne zabezpečuje medzinárodné projekty týkajúce sa zaobchádzania s liekmi a zdravotníckymi pomôckami a špeciálnym zdravotníckym materiálom;

c) *v oblasti elektronizácie informácií o lieku a štandardizácie farmaceutických dát*
1. odborne spolupracuje pri implementácii eHealth aplikácií v oblasti
   1.1 elektronickej preskripcie;
   1.2 elektronickej medikácie;
   1.3 elektronickej kategorizácie a cenotvorby;
   1.4 elektronických zdravotných záznamov - elektronických chorobopisov (EHR);
2. zúčastňuje sa v pracovnej skupine pre vypracovanie štúdie pre e-Prescription (feasibility study);
3. zúčastňuje sa v pracovnej skupine pre zavedenie e-EHIC – elektronickej čipovej zdravotnej karty ako identifikačného preukazu občana SR;
4. spolupracuje s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti pri integrácii a prepájaní informačných systémov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti navzájom (so zameraním na lekárne, distribučné spoločnosti a farmaceutickú výrobu);
5. odborne spolupracuje so zdravotnými poisťovňami pri budovaní regionálnych a národných zdravotníckych informačných systémov s možnosťou využívania elektronických zdravotných záznamov (EHR);
6. odborne spolupracuje pri zavedení systému bezpečnej identifikácie poskytovateľov zdravotnej starostlivosti (zavedenie HPC Health Profesional Card);
7. zúčastňuje sa na vzdelávacích a konferenčných akciách o e-Health v zdravotníckom prostredí.

(3) Riaditeľ odboru kategorizácie a cenotvorby zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi sekcie farmácie a liekovej politiky a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 30
Pôsobnosť oddelenia hodnotenia zdravotníckych technológií

(1) Oddelenie hodnotenia zdravotníckych technológií zabezpečuje plnenie úloh v oblasti farmakoekonomického hodnotenia, medicínskoekonomického hodnotenia a farmakoterapeutického hodnotenia, spolupracuje pri kategorizácii liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín a spolupracuje pri plnení úloh v oblasti racionálnej farmakoterapie.

(2) Oddelenie hodnotenia zdravotníckych technológií plní najmä tieto úlohy:

a) *v oblasti hodnotenia zdravotníckych technológií*
   1. riadi prácu odbornej pracovnej skupiny pre farmakoekonomiku, klinické výstupy a hodnotenie zdravotníckych technológií a zabezpečuje administratívnu agendu, spracovávanie agendy súvisiacej s farmakoekonomickým hodnotením a medicínsko-ekonomickým hodnotením;
   2. riadi prácu odborných pracovných skupín pre anatomicko-terapeuticko-chemické skupiny liečiv a zabezpečuje administratívnu agendu, spracovávanie agendy súvisiacej s farmakoterapeutickým hodnotením;
   3. riadi prácu odborných pracovných skupín pre zdravotnícke pomôcky a pre jednotlivé skupiny špeciálnych zdravotníckych materiálov a zabezpečuje administratívnu agendu, spracovávanie agendy súvisiacej s hodnotením zdravotníckych pomôcok a špeciálnych zdravotníckych materiálov;
   4. spolupracuje s inštitútom zdravotnej politiky pri hodnotení zdravotníckych technológií.
b) *v oblasti kategorizácie liekov*
   1. zabezpečuje sledovanie a kontrolu dopadov kategorizácie na verejné zdroje;
   2. aktívne sa zúčastňuje na činnosti v odborných komisiách (komisia pre kategorizáciu liečiv, komisia pre kategorizáciu zdravotníckych pomôcok, komisia pre kategorizáciu špeciálneho zdravotníckeho materiálu komisia pre kategorizáciu dietetických potravín);
c) *v oblasti racionálnej farmakoterapie*
   1. spolupracuje na koncepcii liekovej politiky;
   2. spolupracuje s medzinárodnými a národnými inštitúciami v oblasti cenovej politiky;
   3. odborne a metodicky usmerňuje farmakoekonomiku zdravotníckych zariadení;
   4. spolupracuje so zdravotnými poisťovňami v oblasti vysokonákladových zdravotníckych technológii.

(3) Vedúci oddelenia hodnotenia zdravotníckych technológií zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi sekcie farmácie a liekovej politiky a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

DEVIATA HLAVA
ZODPOVEDNÁ OSOBA

Článok 31
Pôsobnosť zodpovednej osoby

(1) Zodpovedná osoba zabezpečuje monitorovanie, analýzu, kontrolu a vyhodnocovanie súladu spracúvania osobných údajov fyzických osôb s nariadením GDPR, zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(2) Zodpovedná osoba plní zároveň úlohy kontaktnej osoby pre Úrad pre ochranu osobných údajov Slovenskej republiky a pre všetky fyzické osoby, ktorých sa spracúvanie osobných údajov priamo alebo nepriamo týka (dotknuté osoby).

(3) Zodpovedná osoba plní najmä tieto úlohy:

a) poskytuje prevádzkovateľovi a jeho zamestnancom informácie a poradenstvo o ich právach a povinnostiach podľa nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
b) monitoruje súlad vnútorných predpisov a dokumentácie prevádzkovateľa v oblasti ochrany osobných údajov s nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
c) podieľa sa na školeniach a odbornej príprave zamestnancov prevádzkovateľa v oblasti ochrany osobných údajov a s nimi súvisiacich procesov, poskytuje vyjadrenia a pripomienky k dokumentom prevádzkovateľa, ktoré súvisia s ochranou osobných údajov,
d) poskytuje poradenstvo a súčinnosť pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov (DPIA), ak typ spracúvania osobných údajov, najmä s využitím nových technológií a s ohľadom na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov, môže viesť k vysokému riziku pre práva fyzických osôb,
e) spolupracuje s Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky,
f) plní úlohy kontaktnej osoby prevádzkovateľa pre dotknuté osoby v záležitostiach, ktoré súvisia so spracúvaním ich osobných údajov prevádzkovateľom a s výkonom ich práv podľa príslušných právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov,
g) monitoruje vývoj právnej úpravy, stanovísk príslušných (národných a európskych) orgánov a rozhodovaciu činnosť súdnych inštitúcií (národných a európskych) v oblasti ochrany osobných údajov a o týchto skutočnostiach informuje prevádzkovateľa a jeho zamestnancov,
h) monitoruje technický a technologický vývoj súvisiaci s ochranou osobných údajov, posudzuje súlad navrhovaných riešení prevádzkovateľa v oblasti informačných a komunikačných technológií s legislatívnymi požiadavkami na ochranu osobných údajov,
i) posudzuje návrhy dokumentov prevádzkovateľa, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov (najmä politík ochrany osobných údajov, bezpečnostných smerníc, vzorov súhlasov so spracovaním osobných údajov, návrhy zmlúv súvisiacich so spracovaním osobných údajov, vzorov podaní a podnetov pre uplatnenie si práv dotknutých osôb a pod.),
j) prijíma a vyhodnocuje podania a podnety dotknutých osôb v záležitostiach, ktoré sa týkajú spracovania a/alebo ochrany ich osobných údajov a uplatnenia ich práv a oprávnených záujmov v oblasti ochrany osobných údajov,
k) vedie záznamy o spracovateľských činnostiach,
l) navrhuje prevádzkovateľovi opatrenia a postupy pre dosiahnutie súladu s príslušnými právnymi predpismi v oblasti ochrany osobných údajov,
m) podieľa sa na plnení povinnosti prevádzkovateľa hlásiť porušenie ochrany a/alebo bezpečnosti osobných údajov (bezpečnostný incident) Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.

(4) Zodpovedná osoba je v priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

DESIATA HLAVA
MINISTERSKÁ SESTRA

Článok 32
Pôsobnosť ministerskej sestry

(1) Ministerská setra plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje
   1. tvorbu vecných podkladov do návrhov zákonov a iných právnych predpisov v oblasti zdravotnej starostlivosti so zameraním na ošetrovateľskú starostlivosť a k aproximácii práva v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti;
   2. tvorbu koncepcií ošetrovateľstva, pôrodnej asistencie, domácej ošetrovateľskej starostlivosti a domov ošetrovateľskej starostlivosti a iniciuje zmeny legislatívy v zmysle prijatých koncepcií;
   3. medzinárodnú spoluprácu v oblasti poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti
      1.1 účasťou na práci medzinárodných organizácií (WHO, OECD, EK, EP, Rada Európy);
      1.2 prípravou odborných podkladov k zabezpečovaniu medzinárodných projektov a smerníc týkajúcich sa ošetrovateľskej starostlivosti;
   4. aktívnu účasť v odborných pracovných komisiách;
   5. prípravu materiálov, organizáciu pracovných rokovaní, vypracovávanie pokynov a koordináciu činností súvisiacich so zdravotnou starostlivosťou s dôrazom na ošetrovateľskú; prípravu odborných stanovísk a podkladov zameraných na zdravotnú starostlivosť v súvislosti s poskytovaním ošetrovateľskej starostlivosti pre iné organizačné útvary ministerstva a spolupráca s nimi;
   6. vybavenie bežných podaní od užívateľov zdravotnej starostlivosti a poskytovateľov zdravotnej starostlivosti podľa príslušných zdravotníckych povolaní;
   7. poskytnutie podkladov pre mediálnu politiku týkajúcu sa vecnej pôsobnosti oddelenia;
   8. zhodnotenie stavu ošetrovateľstva a pôrodnej asistencie v SR a formulovanie stratégie rozvoja ošetrovateľstva a pôrodnej asistencie v SR opierajúc sa o medzinárodné dokumenty, najmä EÚ, WHO, Medzinárodnej rady sestier (ICN) a ďalších organizácií s využitím medzinárodných skúseností a najmä zohľadnením potrieb praxe, zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu v oblasti riadenia a poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti a pôrodnej asistencie (účasť na aktivitách medzinárodných organizácií, najmä WHO, ICN, ICM, EFN, WENR, ...);
   9. prípravu metodiky, koordináciu tvorby, zavádzanie a hodnotenie štandardov ošetrovateľskej praxe a pôrodnej asistencie, tvorbu kompetencií rozsahu praxe pre zdravotnícke povolania sestra, pôrodná asistentka, zdravotnícky záchranár, verejný zdravotník, zdravotnícky asistent, rádiologický asistent, fyzioterapeut, masér, dentálna hygienička, očný optik, zubný technik, farmaceutický laborant, zdravotnícky laborant a sanitár;
   10. vypracovanie analýz využitia ľudských zdrojov v ošetrovateľstve a pôrodnej asistencii;

b) spolupracuje
   1. s hlavnými odborníkmi a vedie ich agendu;
   2. s ostatnými rezortmi pri príprave nadrezortných celospoločenských programov, pri tvorbe podkladov do právnych predpisov, pri prevencii kriminality a činností, ktoré vyplývajú zo zákona o omamných látkach;

3. so samosprávnymi krajmi pri zabezpečovaní zdravotnej starostlivosti so zameraním na ošetrovateľskú starostlivosť a pôrodnú asistenciu.

(2) Ministerská sestra zodpovedá za činnosť štátnemu tajomníkovi I. a plní úlohy uvedené v článkoch 12 a 13.

JEDENÁSTA HLAVA
SEKCIA ZDRAVIA

Článok 33
Pôsobnosť a členenie sekcie zdravia

(1) Sekcia zdravia plní úlohy rozvoja štátnej zdravotnej politiky, vzdelávania zdravotníckych pracovníkov a kategorizácie zdravotných výkonov.

(2) Sekcia zdravia sa člení na
a) odbor zdravotnej starostlivosti,
b) odbor zdravotníckeho vzdelávania,
c) odbor kategorizácie zdravotných výkonov,
d) odbor štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov.

(3) Do sekcie zdravia je organizačne začlenená kancelária generálneho riaditeľa sekcie zdravia, ktorá
a) sleduje uznesenia vlády, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo a podobne vo vzťahu k problematike zdravotnej starostlivosti;
b) včas informuje riaditeľov odborov a zamestnancov o potrebe plniť úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa;
c) distribuuje materiály súvisiace s plnením úloh príslušným riaditeľom odboru, priebežne sleduje plnenie a v prípade viacodborovej pôsobnosti podľa pokynov generálneho riaditeľa spracováva podklady z odborov sekcie;
d) predkladá žiadosti adresované kancelárii ministra na zmenu gestorstva alebo zrušenie úlohy;
e) koordinuje prácu na materiáloch a podkladoch tykajúcich sa zdravotnej starostlivosti, ktoré prekračujú právomoc odborov sekcie, syntetizuje podklady poskytnuté odbormi a vypracováva súhrnné výstupy;
f) zabezpečuje komunikáciu odborných útvarov sekcie s rovnocennými útvarmi v medzinárodných organizáciách (WHO, OECD, Rada Európy a pod.) o projektoch týkajúcich sa zdravotnej starostlivosti;
g) riadi odborníkov ministra v oblasti zdravotnej starostlivosti.

(4) Generálny riaditeľ sekcie zdravia zodpovedá za činnosť sekcie štátnemu tajomníkovi I. a okrem úloh uvedených v článkoch 7, 12 a 13 udeľuje súhlas samosprávnemu kraju na vymenovanie a odvolanie lekára samosprávneho kraja a sestry samosprávneho kraja, ktorí sa ustanovujú na plnenie úloh na úseku zdravotníctva (vymenúva a odvoláva ich predseda VÚC).

Článok 34
Pôsobnosť odboru zdravotnej starostlivosti

(1) Odbor zdravotnej starostlivosti navrhuje zásadné smery a priority rozvoja štátnej zdravotnej politiky a plní úlohy ministerstva na úseku ochrany zdravia a usmerňovania zdravotnej

starostlivosti v Slovenskej republike vo všetkých odvetviach a zdravotníckych zariadeniach. Odbor zabezpečuje súbor odborných, koncepčných, metodických a organizačných činností súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti.

(2) Odbor zdravotnej starostlivosti plní úlohy súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti, kvalitou a bezpečnosťou pacienta pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti.

(3) Odbor zdravotnej starostlivosti plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje
   1. tvorbu vecných podkladov do návrhov zákonov a iných právnych predpisov v oblasti zdravotnej starostlivosti a k aproximácii práva v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti;
   2. koordináciu poskytovania zdravotnej starostlivosti s inými ústrednými orgánmi štátnej správy;
   3. tvorbu koncepcií v jednotlivých lekárskych odboroch a iniciuje zmeny legislatívy v zmysle prijatých koncepcií;
   4. analytickú činnosť v oblasti riadenia poskytovania zdravotnej starostlivosti;
   5. činnosť etickej komisie zriadenej na posudzovanie etických otázok vznikajúcich pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti a činnosť transplantačnej komisie;
   6. v spolupráci s odbornými spoločnosťami a zdravotnými poisťovňami tvorbu a implementáciu indikátorov kvality zdravotnej starostlivosti pre činnosť poskytovateľov zdravotnej starostlivosti;
   7. medzinárodnú spoluprácu v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti
      7.1 účasťou na práci medzinárodných organizácií (WHO, OECD, EK, EP, Rada Európy);
      7.2 prípravou odborných podkladov k zabezpečovaniu medzinárodných projektov a smerníc týkajúcich sa zdravotnej starostlivosti;
      7.3 spoluprácu s Výborom pre sociálnu ochranu Európskej komisie v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti;
   8. výkon odborných činností týkajúcich sa všetkých zdravotníckych povolaní;
   9. tvorbu a určenie kompetencií zdravotníckych pracovníkov v jednotlivých zdravotníckych povolaniach;
   10. tvorbu a riadenie celospoločenských a národných programov zameraných na ochranu, udržanie a navrátenie zdravia;
   11. aktívnu účasť v odborných pracovných komisiách (expertné skupiny pre oblasť obchodovania s ľuďmi, pre oblasť prevencie a eliminácie násilia, ochrany ľudských práv, ochrany práv dieťaťa, ochrany práv osôb so zdravotným postihnutím, pre problematiku práv LGBTI, postavenie a práva príslušníkov národnostných menšín, rodovej rovnosti);
   12. prípravu materiálov, organizáciu pracovných rokovaní, vypracovávanie pokynov a koordináciu činností súvisiacich so zdravotnou starostlivosťou; prípravu odborných stanovísk a podkladov zameraných na zdravotnú starostlivosť pre iné organizačné útvary ministerstva a spolupráca s nimi;
   13. vybavenie bežných podaní od užívateľov zdravotnej starostlivosti a poskytovateľov zdravotnej starostlivosti podľa príslušných zdravotníckych povolaní;
   14. poskytnutie podkladov pre mediálnu politiku týkajúcu sa vecnej pôsobnosti odboru;
   15. uchovanie osobitnej zdravotnej dokumentácie podľa § 19 zákona č. 576/2004 Z.z.;
   16. podklady pre ministra týkajúce sa problematiky riadenia a organizácie poskytovania zdravotnej starostlivosti;

17. podklady pre ministra týkajúce sa problematiky odberu orgánov, tkanív a buniek na účely transplantácie;
18. plnenie úloh v oblasti migračnej politiky Slovenskej republiky a pri napĺňaní Akčného plánu integračnej politiky Slovenskej republiky v oblasti zdravotnej starostlivosti v spolupráci a Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky;
19. plnenie úloh v rámci integrovaného záchranného systému pri udalostiach s hromadným postihnutím osôb;

b) usmerňuje
1. poskytovanie zdravotnej starostlivosti (vrátane tvorby odborných usmernení o poskytovaní zdravotnej starostlivosti);
2. metodicky a koordinuje systémy posudzovania kvality;
3. prenesený výkon štátnej správy na úseku poskytovania zdravotnej starostlivosti;
4. činnosť Národnej transplantačnej organizácie Slovenskej republiky;

c) koordinuje
1. činnosť transplantačných centier vykonávajúcich odber orgánov, tkanív alebo buniek a zabezpečovanie kontrolných činností v týchto centrách, poskytovanie informácií na žiadosť iného členského štátu alebo Európskej komisie o výsledkoch inšpekcií a kontrolných opatrení;

d) spolupracuje
1. s hlavnými odborníkmi a vedie ich agendu;
2. s ostatnými rezortmi pri príprave nadrezortných celospoločenských programov, pri tvorbe podkladov do právnych predpisov, pri prevencii kriminality a činností, ktoré vyplývajú zo zákona č. 139/1998 Z. z. o omamných látkach, psychotropných látkach a prípravkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o omamných látkach”);
3. s inštitútom zdravotnej politiky na tvorbe verejnej minimálnej a verejnej siete poskytovateľov zdravotnej starostlivosti;
4. so samosprávnymi krajmi pri kontrole personálneho a materiálno–technického vybavenia zdravotníckych zariadení;
5. s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou pri prevencii medicínskych chýb a zabezpečovaní postupu lege artis;
6. s Národným centrom zdravotníckych informácií pri tvorbe a vedení národných zdravotných registrov;
7. s odborom kontroly, vládneho auditu a sťažností ministerstva pri kontrole poskytovateľov zdravotnej starostlivosti;
8. so samosprávnymi krajmi pri zabezpečovaní zdravotnej starostlivosti a pôrodnej asistencie;
9. na príprave návrhov právnych predpisov o vzdelávaní a ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov.

(4) Riaditeľ odboru zdravotnej starostlivosti zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi sekcie zdravia a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 35
Pôsobnosť odboru zdravotníckeho vzdelávania

(1) Odbor zdravotníckeho vzdelávania v oblasti svojej pôsobnosti plní tieto úlohy:

a) vypracováva

1. návrhy dlhodobých zámerov, koncepcií, národných programov, všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalšie materiály pre oblasť ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov;
2. stanoviská pre Akreditačnú komisiu vlády Slovenskej republiky, či absolventi štúdia vysokej školy spĺňajú, resp. budú spĺňať podmienky na výkon zdravotníckeho povolania podľa osobitného predpisu;
3. metodicko-odborné podklady o organizácii, obsahu a riadení ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov;
4. vecné podklady o aproximácii práva v oblasti voľného pohybu zdravotníckych pracovníkov;
5. minimálne štandardy pre špecializačné študijné programy, minimálne štandardy pre certifikačné študijné programy a minimálne štandardy pre študijné programy sústavného vzdelávania v spolupráci s Akreditačnou komisiou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov (ďalej len „Akreditačná komisia MZ SR“);
6. štátne vzdelávacie programy pre odbornú zložku vzdelávania na stredných zdravotníckych školách;
7. rozhodnutia o vydaní osvedčenia o akreditácii príslušného špecializačného študijného programu, certifikačného študijného programu a študijného programu sústavného vzdelávania;
8. rozhodnutia o vydaní osvedčenia o akreditácii kurzu prvej pomoci;
9. rozhodnutia o vydaní osvedčenia o akreditácii kurzov inštruktorov prvej pomoci;
10. stanoviská k poslaneckým návrhom zákonov pre oblasť vzdelávania;
11. podklady pre výročnú správu o činnosti odboru, vrátane podkladov na prípravu rozpočtu pre oblasť vzdelávania;
12. pripomienky k návrhom právnych predpisov;
13. podklady a stanoviská k žiadostiam o informáciu v oblasti vecnej pôsobnosti v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám;
14. odborné stanoviská pre iné organizačné útvary ministerstva;
15. odborné podklady do návrhov právnych predpisov týkajúcich sa vzájomného uznávania odborných kvalifikácii zdravotníckych pracovníkov;
16. podklady pre notifikáciu ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov do EK a EÚ členským štátom Európskeho združenia voľného obchodu;

b) zabezpečuje
1. schvaľovanie študijných odborov a študijných programov zdravotníckych vysokých škôl a univerzít, ktoré pripravujú zdravotníckych pracovníkov;
2. priebežné sledovanie a hodnotenie úrovne ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov a v spolupráci s Akreditačnou komisiou MZ SR pripravuje podklady pre zvýšenie kvality ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov;
3. administratívne, organizačne a materiálno-technicky činnosť Akreditačnej komisie MZ SR a Rady Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre tvorbu a hodnotenie štátnych vzdelávacích programov odbornej prípravy vzdelávania pre zdravotnícke študijné odbory na stredných zdravotníckych školách v zmysle štatútu;
4. schvaľovanie a vydávanie učebníc a učebných pomôcok pre odbornú zložku vzdelávania stredných zdravotníckych škôl;
5. štatistické zisťovanie údajov o ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov;
6. poradenskú činnosť pre zdravotníckych pracovníkov v oblasti vzdelávania;

7. uznávanie diplomov o špecializácii, certifikátov a iných dokladov o špecializácii zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí na výkon zdravotníckeho povolania v SR;
8. vydávanie potvrdení zdravotníckym pracovníkom o rovnocennosti vzdelania získaného na území SR na účely uznania kvalifikácie v inom štáte Európskeho hospodárskeho priestoru (ďalej len „EHP“) podľa právnych predpisov EÚ;
9. vydávanie súhlasu na dočasný a príležitostný výkon zdravotníckeho povolania na území Slovenskej republiky;
10. vydávanie osvedčení zdravotníckym pracovníkom o vykonávaní odbornej praxe na území SR na účely uznania kvalifikácie v inom štáte EHP podľa právnych predpisov EÚ vrátane špecializácií;
11. vydáva stanoviská na udelenie oprávnenia na poskytovanie vysokoškolského vzdelávania na území Slovenskej republiky zahraničnou vysokou školou, ak uplatnenie absolventov štúdia má byť v zdravotníckych povolaniach;
12. ako kompetentný orgán Slovenskej republiky výmenu informácií o zdravotníckych pracovníkoch v elektronickom informačnom systéme vnútorného trhu (IMI) Európskej komisie v procese vzájomného uznávania kvalifikácii podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady 2005/36/ES;
13. elektronické vydávanie a prijímanie európskeho profesijného preukazu (EPP) pre zdravotníckych pracovníkov na účely uznania kvalifikácie v inom členskom štáte aj pri dočasnom poskytovaní služieb;
14. pravidelnú aktualizáciu EPP a pôsobí ako koordinátor EK pre dotknutú oblasť;
15. overovanie ovládania štátneho jazyka podľa osobitného predpisu;
16. overovanie pracovísk a personálu zamestnávateľov pre praktické vyučovanie, odbornej praxe pre stredné zdravotnícke školy;

c) spolupracuje
1. s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, profesijnými združeniami, sociálnymi partnermi a vzdelávacími inštitúciami v oblasti kvality ďalšieho vzdelávania;
2. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na koncepčných činnostiach v súvislosti s čerpaním ESF na uskutočňovanie projektových zámerov v oblasti ďalšieho vzdelávania;
3. s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a úradom vlády SR – Solvit centrom v problematike uznávania dokladov o vzdelaní zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí a zdravotníckych pracovníkov, ktorí získali vzdelanie v SR alebo v bývalom Československu, na území EHP;

d) vedie
1. zoznam vzdelávacích ustanovizní, ktoré uskutočňujú akreditovaný program;
2. databázu vydaných potvrdení, osvedčení a vyjadrení ku vzdelaniu zdravotníckym pracovníkom za účelom uznania ich kvalifikácií v inom štáte EHP podľa právnych predpisov EÚ;
3. databázu vydaných rozhodnutí v procese uznávania diplomov o špecializáciách, certifikátov a iných dokladov o vzdelaní zdravotníckych pracovníkov získaných v zahraničí;
4. zoznam vyhlásení podľa dátumu ich doručenia a údaje z tohto zoznamu sprístupňuje podľa osobitného predpisu;
5. databázu vydaných osvedčení o akreditácii študijných programov;
6. výstražný mechanizmus pre zdravotníckych pracovníkov prostredníctvom IMI, ktorý obsahuje údaje o disciplinárnom konaní, odsúdení zo spáchania trestného činu, trestnoprávne konanie, ako aj dočasný zákaz odborných činností;

e) riadi a kontroluje výchovu a výučbu v zdravotníckom školstve v spolupráci s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR;
f) spravuje sieť a sústavu študijných odborov na stredných zdravotníckych školách;
g) riadi, kontroluje a spravuje sieť študijných odborov, študijných programov zdravotníckych vysokých škôl a univerzít, ktoré pripravujú zdravotníckych pracovníkov;
h) predkladá prezidentovi republiky návrhy zdravotníckej vysokej školy na vymenovanie profesorov;
i) prerokúva a vyhodnocuje dlhodobé zámery zdravotníckych vysokých škôl a ich aktualizáciu;
j) odborne a metodický riadi ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov;
k) riadi, kontroluje, odborne a metodicky usmerňuje vzdelávanie na Slovenskej zdravotníckej univerzite v Bratislave;
l) registruje vnútorné predpisy Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave;
m) odborne a metodicky usmerňuje činnosť Slovenskej lekárskej knižnice;
n) usmerňuje postupy miestnej štátnej správy na úseku vzdelávania zdravotníckych pracovníkov;
o) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných orgánov v príslušných inštitúciách EÚ na tvorbe a implementácii legislatívy do praxe v oblasti koordinácie vzdelávania zdravotníckych pracovníkov;
p) vykonáva analytickú činnosť v oblasti ďalšieho vzdelávania a uznávania zdravotníckych kvalifikácii a využíva databázy NCZI, Štatistického úradu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠÚ SR“), prípadne iných na
   1. predpovede možných trendov,
   2. komunikáciu so zahraničím,
   3. hodnotenie dosahovaných výsledkov,
   4. porovnávanie dosahovaných výsledkov s údajmi iných krajín (EÚ, OECD, WHO, WTO),
   5. mediálnu politiku v rozsahu náplne odboru;
q) určuje smery vzdelávania v oblasti ochrany, podpory a rozvoja verejného zdravia;
r) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných orgánov v príslušných inštitúciách EÚ na tvorbe a implementácii legislatívy do praxe v oblasti vzájomného uznávania odborných kvalifikácií zdravotníckych pracovníkov;
s) zverejňuje a aktualizuje zoznam špecializačných študijných programov, pri ktorých sa v procese uznávania dokladov o vzdelaní získaných mimo územia SR postupuje podľa tzv. všeobecného systému uznávania kvalifikácií.

(2) Riaditeľ odboru zdravotníckeho vzdelávania zodpovedá za plnenie úloh odboru generálnemu riaditeľovi sekcie zdravia a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 36
Pôsobnosť odboru kategorizácie zdravotných výkonov

(1) Odbor kategorizácie zdravotných výkonov zabezpečuje plnenie úloh v oblasti kategorizácie zdravotných výkonov a navrhuje koncepciu tvorby zoznamu zdravotných výkonov. Odbor zabezpečuje súbor odborných, metodických a organizačných činností súvisiacich s tvorbou zoznamu zdravotných výkonov a ich kategorizáciou.

(2) Odbor kategorizácie zdravotných výkonov plní najmä tieto úlohy:
a) *v oblasti tvorby zoznamu zdravotných výkonov*
   1. vypracováva koncepciu tvorby zoznamu zdravotných výkonov;

2. zabezpečuje činnosť komisie pre zdravotné výkony;
3. odborne usmerňuje a koordinuje prácu komisie pre zdravotné výkony a zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s komisiou;
4. odborne usmerňuje prácu odborných pracovných skupín;
5. aktívne sa zúčastňuje na tvorbe zoznamu zdravotných výkonov;
6. spracováva databázu výkonov pre potreby komisie pre zdravotné výkony;
7. poskytuje podklady pre mediálnu politiku týkajúcu sa zoznamu zdravotných výkonov;
8. spolupracuje s hlavnými odborníkmi MZ SR;
9. spolupracuje s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou v oblasti tvorby zoznamu zdravotných výkonov;
10. spolupracuje s Národným centrom zdravotníckych informácií a štatistiky v oblasti kódovania zdravotných výkonov;
11. v spolupráci s Národným centrom zdravotníckych informácií sa podieľa na tvorbe databáz zdravotných výkonov;
12. spolupracuje so zdravotnými poisťovňami v oblasti tvorby zoznamu zdravotných výkonov;
13. spolupracuje so stavovskými a profesiovými organizáciami;
14. spolupracuje so sekciou farmácie pri kategorizácii zdravotníckych pomôcok, ktoré majú byť súčasťou aj zoznamu zdravotných výkonov;
15. spolupracuje so sekciou financovania a odborom zdravotného poistenia na návrhoch o spôsobe financovania zdravotných výkonov;
16. spolupracuje s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti pri tvorbe a zavádzaní zoznamu zdravotných výkonov do praxe;
17. odborne a metodicky usmerňuje systém vykazovania zdravotných výkonov v rámci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a zdravotných poisťovní;

b) *v oblasti elektronizácie*
1. spolupracuje pri implementácii eHealth aplikácií v oblasti elektronizácie zdravotných výkonov;
2. zúčastňuje sa na vzdelávacích a konferenčných akciách v zdravotníckom prostredí.

(3) Riaditeľ odboru kategorizácie zdravotných výkonov zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi sekcie zdravia a plní úlohy uvedené v článku 8, 12 a 13.

Článok 37
Pôsobnosť odboru štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov

(1) Odbor štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov zabezpečuje plnenie úloh v oblasti vývoja, schvaľovania, návrhu implementácie, zberu dát pre audit a realizáciu revízie postupov. Navrhuje koncepciu prípravy, tvorby, hodnotenia a revízie postupov. Odbor zabezpečuje súbor odborných, metodických a organizačných činností súvisiacich s tvorbou štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov a ich schvaľovaním a hodnotením.

(2) Odbor štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov plní najmä tieto úlohy v oblasti tvorby štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov:

a) vypracováva koncepciu prípravy, tvorby, hodnotenia a revízie postupov;

b) zabezpečuje odborné usmernenia a koordináciu činnosti odborných pracovných skupín zabezpečuje činnosť komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre tvorbu a implementáciu štandardných diagnostických postupov a štandardných terapeutických postupov;
c) zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou odborných pracovných skupín a komisie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre tvorbu a implementáciu štandardných diagnostických postupov a štandardných terapeutických postupov;
d) odborne usmerňuje prácu odborných pracovných skupín;
e) navrhuje zber a spracovávanie údajov a indikátorov pre hodnotenie, audit a revíziu implementácie postupov a koordinuje databázu postupov a ďalších údajov v súvislosti so štandardnými preventívnymi, diagnostickými a terapeutickými postupmi;
f) spolupracuje s hlavnými odborníkmi MZ SR a ďalšími interdisciplinárnymi odborníkmi participujúcimi na zabezpečovaní vývoja, schvaľovania, implementácie a hodnotenia postupov;
g) spolupracuje s aktérmi v oblasti prevencie, diagnostiky, terapie, vzdelávania, implementácie, financovania, poistenia, biomedicínskeho výskumu, iných výskumných a štatistických aktivít, a medzirezortnými inštitúciami a organizáciami;
h) spolupracuje s Národným centrom zdravotníckych informácií a štatistiky v oblasti zberu dát;
i) spolupracuje s Inštitútom zdravotnej politiky v oblasti analýzy údajov;
j) spolupracuje so stavovskými a profesiovými organizáciami;
k) spolupracuje s jednotlivými sekciami a odbormi ministerstva v oblastiach, ktoré majú byť súčasťou alebo majú priamy, či nepriamy dopad na tvorbu, implementáciu, hodnotenie alebo revíziu štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov;
l) spolupracuje so sekciou financovania na návrhoch o spôsobe financovania postupov;
m) spolupracuje s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti pri tvorbe, zavádzaní do praxe a hodnotení postupov;
n) spolupracuje pri zabezpečení doplnenia položiek do eHealth aplikácií v oblasti elektronizácie štandardných postupov;
o) zúčastňuje sa na domácich a zahraničných vzdelávacích a konferenčných podujatiach.

(3) Riaditeľ odboru štandardných preventívnych, diagnostických a terapeutických postupov zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi sekcie zdravia a plní úlohy uvedené v článku 8, 12 a 13.

Ú S E K Š T Á T N E H O T A J O M N Í K A II.

DVANÁSTA HLAVA
ODBOR VEREJNÉHO ZDRAVIA, SKRÍNINGU A PREVENCIE

Článok 38
Pôsobnosť odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie

(1) Odbor verejného zdravia, skríningu a prevencie:
a) plní úlohy ústredného orgánu štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva;
b) koordinuje a usmerňuje výkon odborných činností týkajúcich sa ochrany, podpory a rozvoja verejného zdravia a všetkých jeho determinantov v Slovenskej republike;
c) plní úlohu riadiaceho, integračného, koordinačného a informačného centra v oblasti verejného zdravia.

(2) Odbor odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie plní najmä tieto úlohy:

a) vypracováva dlhodobú stratégiu rozvoja systému verejného zdravotníctva;
b) navrhuje úpravy všeobecných záväzných právnych predpisov v oblasti verejného zdravia;
c) určuje zásadné smery a priority štátnej zdravotnej politiky na úseku verejného zdravia a predkladá ich na schválenie vláde Slovenskej republiky
d) koordinuje spoluprácu ústredných orgánov štátnej správy a medzinárodnú spoluprácu na úseku verejného zdravia;
e) vo svojej pôsobnosti koordinuje spoluprácu orgánov verejného zdravotníctva v Slovenskej republike pri ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia;
f) vytvára podmienky na integráciu a koordináciu informačných systémov o verejnom zdraví;
g) schvaľuje zriaďovanie národných referenčných centier a vedie register národných referenčných centier, ktoré sú špecializovanými pracoviskami Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „úrad verejného zdravotníctva“) alebo regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo inej právnickej osoby, ak táto bude vykonávať činnosti pri ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia;
h) určuje smery vzdelávania a výskumu v oblasti verejného zdravia, vrátane ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v oblasti verejného zdravotníctva;
i) metodicky usmerňuje výkon štátneho zdravotného dozoru;
j) metodicky usmerňuje vykonávanie hodnotenia dopadov na verejné zdravie;
k) analyzuje výkon odborných činností týkajúcich sa ochrany, podpory a rozvoja verejného zdravia v Slovenskej republike;
l) spolupracuje s verejnou správou v oblasti verejného zdravia;
m) koordinuje, implementuje a metodicky riadi programy podpory zdravia, preventívne a skríningové programy na národnej úrovni;
n) riadi a koordinuje spoluprácu s Národným onkologickým inštitútom(NOI), so zameraním na tvorbu politík a legislatívnych noriem v oblasti preventívnych a skríningových programy na populačnej úrovni;
o) plánovanie národných programov v oblasti verejného zdravia na základe využívania najnovších, na dôkazoch založených, postupov a odporúčaní, v spolupráci s jednotlivými odbormi a úsekmi na ministerstve;
p) príprava a publikovanie krátkych správ pre tvorbu politík, ktoré budú založené na dôkazoch (Policy briefs, Evidence Brief for Policy);
q) evaluácia národných preventívnych a skríningových programov v kontexte európskych odporúčaní pre udržanie kvality skríningu a jeho udržateľnosti; hodnotenie efektívnosti preventívnych a skríningových programov;
r) vypracovanie národných štúdií záťaže populácie chorobami (Global burden disease studies).

(3) Riaditeľ odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie zodpovedá za činnosť odboru štátnemu tajomníkovi a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

TRINÁSTA HLAVA
INŠTITÚT VÝSKUMU A VÝVOJA

Článok 39
Pôsobnosť inštitútu výskumu a vývoja

(1) Inštitút výskumu a vývoja zabezpečuje úlohy súvisiace s koordináciou vedeckej činnosti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny v zdravotníctve a s uplatňovaním

výsledkov vedeckého výskumu (najmä v oblasti biomedicíny) v praxi, ktoré ministerstvu vyplývajú z ustanovenia § 45 ods. 1 písm. e) zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(2) Inštitút výskumu a vývoja plní najmä tieto úlohy:

a) vypracováva dlhodobú stratégiu rozvoja výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny v zdravotníctve a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
b) usmerňuje výskumnú činnosť v zdravotníctve a uplatňovanie výsledkov vedeckého výskumu a vývoja najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja v praxi;
c) stanovuje vecné zameranie, priority a základné ciele výskumu a vývoja na úseku zdravotníctva, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
d) aktívne sa podieľa na realizácii štátnych programov na úseku zdravotníctva v oblasti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
e) vypracováva koncepciu vedeckej spolupráce ako súčasti strednodobej koncepcie výskumu a vývoja na úseku zdravotníctva, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
f) metodicky usmerňuje spôsob zapájania sa právnických osôb a fyzických osôb do výskumu a vývoja na úseku zdravotníctva, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
g) navrhuje úpravy všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
h) podporuje vytváranie výskumno-vývojových konzorcií;
i) špecifikuje národné priority v biomedicíne a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
j) koordinuje prípravu a realizáciu národných a medzinárodných projektov výskumu a vývoja na úseku zdravotníctva, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja v spolupráci so Sekciou európskych programov a projektov ministerstva;
k) pripravuje a koordinuje projektový rámec národných projektov výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja, financovaných z Operačného programu Výskum a inovácie;
l) v spolupráci so Sekciou financovania ministerstva vypracováva stratégiu finančnej podpory stanovených priorít výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja, vrátane návrhu na finančnú podporu prihlásených a oponentským pokračovaním zhodnotených grantových výskumných projektov v zmysle zákona č. 525/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky;
m) navrhuje systémové opatrenia na zabezpečenie rozvoja ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
n) koordinuje budovanie a využívanie databázových a informačných systémov v oblasti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;

o) nastavuje štandardy, vrátane etických štandardov aj v spolupráci s Etickou komisiou ministerstva, v oblasti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja;
p) reprezentuje a propaguje slovenskú vedu v oblasti výskumu a vývoja, najmä v oblasti biomedicíny v Slovenskej republike a v zahraničí;
q) pri plnení úloh úzko spolupracuje s
   1. Vedeckou radou ministerstva;
   2. vládou Slovenskej republiky;
   3. Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky;
   4. Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky;
   5. Odborom medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ ministerstva;
   6. Agentúrou na podporu výskumu a vývoja;
   7. ďalšími inštitúciami v oblasti výskumu a vývoja orientovanými na zdravotníctvo, najmä na biomedicínu a prepojených interdisciplinárnych oblastí výskumu a vývoja.

(3) Riaditeľ inštitútu výskumu a vývoja zodpovedá za činnosť inštitútu štátnemu tajomníkovi II. a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

ŠTRNÁSTA HLAVA
INŠPEKTORÁT KÚPEĽOV A ŽRIEDIEL

Článok 40
Pôsobnosť inšpektorátu kúpeľov a žriediel

(1) Inšpektorát kúpeľov a žriediel je zriadený na ministerstve podľa zákona č. 538/2005 Z. z. o prírodných liečivých vodách, prírodných liečebných kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych vodách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o prírodných liečivých vodách“) na zabezpečenie dozoru nad dodržiavaním povinností ustanovených v uvedenom zákone a opatrení určených podľa zákona. Inšpektorát kúpeľov a žriediel vykonáva svoju činnosť na úseku prírodných liečivých a minerálnych zdrojov, prírodných liečivých vôd, prírodných minerálnych vôd, prírodných liečebných kúpeľov, kúpeľných liečební a klimatických podmienok vhodných na liečenie.

(2) Inšpektorát kúpeľov a žriediel
a) sa podieľa na tvorbe jednotnej štátnej politiky v oblasti zdravotníctva na úseku prírodných minerálnych vôd, prírodných liečivých vôd, prírodných liečebných kúpeľov, kúpeľných liečební a klimatických podmienok vhodných na liečenie, podieľa sa na uskutočňovaní tejto politiky, vykonávaní štátnej správy v rozsahu svojej pôsobnosti a plnení ďalších úloh ustanovených vo všeobecne záväzných právnych predpisoch;
b) skúma problematiku vo veciach, ktoré sú v jeho pôsobnosti, analyzuje dosahované výsledky, robí opatrenia na riešenie aktuálnych otázok a pripravuje koncepcie rozvoja zverenej oblasti a riešenia základných otázok; pripravuje ich zverejnenie a po pripomienkovaní predkladanie vláde;
c) pripravuje návrhy zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, pripravuje ich zverejnenie a po pripomienkovaní predkladanie vláde; dbá aj o dodržiavanie zákonnosti v oblasti svojej pôsobnosti;

d) pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy; vymieňa si potrebné informácie a podklady a prerokúva s inými ministerstvami opatrenia, ktoré sa ich dotýkajú;
e) využíva podnety a skúsenosti orgánov verejnej moci, ako aj podnety verejnosti;
f) využíva poznatky verejných inštitúcií, vedeckých inštitúcií, výskumných pracovísk a stavovských a profesijných organizácií; zapája ich najmä do práce na riešení otázok koncepčnej povahy a legislatívnej povahy.

(3) Inšpektorát kúpeľov a žriediel pri výkone dozoru
a) vykonáva úlohy podľa rozhodnutí Štátnej kúpeľnej komisie;
b) vykonáva dozor na diaľku tým, že
   1. kontroluje a vyhodnocuje určené režimové sledovanie;
   2. kontroluje plnenie ďalších podmienok, ktoré vyplývajú z povolenia využívať zdroj;
   3. kontroluje a vyhodnocuje vykonávanie sledovania určených klimatických ukazovateľov a ukazovateľov kvality ovzdušia na územiach, kde sú uznané klimatické podmienky za vhodné na liečenie;
c) vykonáva dozor na mieste u využívateľov prírodných liečivých zdrojov a prírodných minerálnych zdrojov a vlastníkov nehnuteľností podľa citovaného zákona;
d) prijíma opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov;
e) vedie zoznam a oznamuje príslušným orgánom EÚ, ktoré prírodné minerálne vody sú v Slovenskej republike uznané a spĺňajú podmienky na plnenie do spotrebiteľského obalu, alebo ktorým bolo toto uznanie odobrané;
f) oznamuje príslušným orgánom EÚ uznanie prírodných minerálnych vôd zo zdroja na území nečlenských štátov EÚ dovezených do členského štátu EÚ;
g) na základe poverenia Štátnej kúpeľnej komisie vydáva stanoviská vo veciach, v ktorých je ministerstvo dotknutým orgánom štátnej správy podľa citovaného zákona;
h) spravuje monitorovací systém prírodných liečivých zdrojov a prírodných minerálnych zdrojov;
i) eviduje minerálne vody, prírodné liečivé vody a prírodné minerálne vody a vedie register a databázu minerálnych vôd v Slovenskej republike;
j) eviduje a kontroluje úhrady za odbery z prírodných liečivých zdrojov a prírodných minerálnych zdrojov a vykonáva inventarizáciu týchto úhrad.

(4) Inšpektorát kúpeľov a žriediel pripravuje odborné podklady na rokovanie a rozhodovanie Štátnej kúpeľnej komisie a organizačne zabezpečuje jej činnosť. Pri výkone tejto činnosti Inšpektorát kúpeľov a žriediel pripravuje a vypracováva
a) rozhodnutia o uznaní prírodných liečivých vôd, prírodných minerálnych vôd a klimatických podmienok vhodných na liečenie a o zrušení ich uznania;
b) povolenia na prevádzkovanie prírodných liečebných kúpeľov a kúpeľných liečební a rozhodnutia o ich zrušení;
c) povolenia využívať prírodné liečivé zdroje a prírodné minerálne zdroje, rozhodnutia o ich zmene, zrušení a vyznačení zmeny údajov;
d) povolenia na úpravu prírodnej liečivej vody a prírodnej minerálnej vody, ich zmeny a zrušenie;
e) návrhy na uznanie kúpeľných miest a ich zrušenie;
f) štatúty kúpeľných miest, ich zmenu a zrušenie;
g) návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorými sa určujú ochranné pásma prírodných liečivých zdrojov, prírodných minerálnych zdrojov a klimatických podmienok vhodných na liečenie, ich zmeny a zrušenie;

h) rozhodnutia o uložení pokút podľa zákona o prírodných liečivých vodách a podklady pre výber a vymáhanie uloženej pokuty spolu s právnym odborom ministerstva;
i) zoznam akreditovaných laboratórií a rozhodnutia o zapísaní akreditovaného laboratória do tohto zoznamu;
j) poverenia na výkon činnosti balneotechnika a zrušenia takýchto poverení, pripravuje podklady vo veci uznávania odbornej spôsobilosti podľa zákona o prírodných liečivých vodách a pripravuje zabezpečovanie doplňujúceho odborného vzdelávania podľa citovaného zákona;
k) neodkladné ochranné opatrenia podľa citovaného zákona;
l) návrhy podľa citovaného zákona na vyvlastnenie nehnuteľnosti;
m) podklady vo veci kontrolovania plnenia zákonom ustanovených podmienok a podmienok ustanovených v povolení využívať zdroj;
n) podklady vo veci posudzovania projektovej dokumentácie stavby zariadenia na využívanie prírodného liečivého zdroja a prírodného minerálneho zdroja podľa citovaného zákona;
o) opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa citovaného zákona;
p) súhlasy podľa ustanovení citovaného zákona;
q) poverenia osôb vypracovaním posudkov a vyjadrení;
r) návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva na úseku prírodných minerálnych vôd, prírodných liečivých vôd, prírodných liečebných kúpeľov, kúpeľných liečební a klimatických podmienok vhodných na liečenie, konkrétne návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorými sa
    1. ustanovujú požiadavky na prírodnú liečivú vodu a prírodnú minerálnu vodu, podrobnosti o balneologickom posudku, rozdelenie, rozsah sledovania a obsah analýz prírodných liečivých vôd a prírodných minerálnych vôd a ich produktov a požiadavky pre zápis akreditovaného laboratória do zoznamu vedeného Štátnou kúpeľnou komisiou;
    2. ustanovuje minimálne materiálno-technické a personálne vybavenie prírodných liečebných kúpeľov a kúpeľných liečební a indikácie podľa prírodných liečivých vôd a klimatických podmienok vhodných na liečenie;
    3. ustanovuje spôsob platby úhrady za odber vody z prírodného liečivého zdroja alebo z prírodného minerálneho zdroja a sadzby úhrad;
    4. ustanovujú podrobnosti o spôsobe označovania hraníc kúpeľných území, území s klimatickými podmienkami vhodnými na liečenie a ochranných pásiem prírodných liečivých zdrojov, prírodných minerálnych zdrojov a klimatických podmienok vhodných na liečenie;
    5. ustanovujú požiadavky na klimatické podmienky vhodné na liečenie, rozsah a podmienky ich monitorovania;
    6. určujú ochranné pásma prírodných liečivých zdrojov, prírodných minerálnych zdrojov a klimatických podmienok vhodných na liečenie a druhy zakázaných činností a zmeny a zrušenia týchto ochranných pásiem;
    7. ustanovujú požiadavky na kvalitu, získavanie, prepravu od zdroja na miesto úpravy a plnenia, úpravu, kontrolu kvality, balenie, označovanie a uvádzanie na trh prírodných liečivých vôd.

(5) Inšpektorát kúpeľov a žriediel pri výkone svojej činnosti ďalej
a) pripravuje stanoviská k odvolaniam voči rozhodnutiam Štátnej kúpeľnej komisie, resp. pripravuje rozhodnutia v rámci autoremedúry;
b) vedie evidenciu a inventarizáciu pokút uložených Štátnou kúpeľnou komisiou;
c) zaujíma stanovisko k oznamu výskytu podzemnej vody s prejavmi zvýšenej teploty, mineralizácie alebo obsahu plynov podľa § 4 zákona o prírodných liečivých vodách

a zaznamenáva výskyt uvedenej zistenej podzemnej vody do registra a databázy minerálnych vôd;

d) obstaráva doklady potrebné na uznanie prírodnej liečivej a prírodnej minerálnej vody, ak Štátna kúpeľná komisia začne konať v tejto veci z vlastného podnetu;
e) zabezpečuje uhradenie nákladov na vykonanie opatrení podľa § 27 ods. 5 zákona o prírodných liečivých vodách, ak prírodný liečivý alebo prírodný minerálny zdroj nemá využívateľa;
f) predkladá grafické a písomné podklady týkajúce sa ochranných pásiem I. stupňa katastrálnemu úradu na zaevidovanie ochranných pásiem I. stupňa v katastri nehnuteľností;
g) obstaráva doklady potrebné na uznanie klimatických podmienok vhodných na liečenie, ak Štátna kúpeľná komisia začne konať v tejto veci z vlastného podnetu;
h) zabezpečuje poskytnutie primeranej náhrady vlastníkom nehnuteľností a tretím osobám, ktorým vznikne v dôsledku obmedzení doterajšieho užívania nehnuteľností alebo v dôsledku skončenia doterajšej činnosti v súvislosti s opatreniami podľa zákona o prírodných liečivých vodách ujma v prípadoch, ak nie je určený využívateľ prírodného liečivého zdroja alebo prírodného minerálneho zdroja;
i) pripravuje doklady a materiály na rozhodovanie Štátnej kúpeľnej komisie;
j) prostredníctvom riaditeľa Inšpektorátu kúpeľov a žriediel a predsedu Štátnej kúpeľnej komisie zodpovedá za činnosť Štátnej kúpeľnej komisie podľa zákona č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 514/2003 Z. z.“);
k) vydáva stanoviská k činnostiam podľa § 50 ods. 17 zákona o prírodných liečivých vodách,;
l) vydáva stanoviská k činnostiam podľa § 40 ods. 2 zákona o prírodných liečivých vodách;
m) kontroluje a vyhodnocuje výsledky sledovania podľa § 14 písm. b) zákona o prírodných liečivých vodách;
n) predkladá Štátnej kúpeľnej komisii správu o dodržiavaní povinností ustanovených v zákone o prírodných liečivých vodách a opatrení určených podľa tohto zákona;
o) podieľa sa na príprave dokladov a materiálov na vymenovanie riaditeľa Inšpektorátu kúpeľov a žriediel za predsedu Štátnej kúpeľnej komisie;
p) podieľa sa na príprave dokladov a materiálov na vymenovanie a odvolávanie členov Štátnej kúpeľnej komisie;
q) pripravuje štatút Štátnej kúpeľnej komisie;
r) vydáva stanoviská k materiálom predloženým do pripomienkového konania na ministerstve a do medzirezortného pripomienkového konania.

(6) Riaditeľ inšpektorátu kúpeľov a žriediel zodpovedá za činnosť útvaru štátnemu tajomníkovi II. a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 41
Štátna kúpeľná komisia

(1) Štátna kúpeľná komisia je podľa zákona o prírodných liečivých vodách zriadená na ministerstve na plnenie svojich úloh na úseku prírodných minerálnych vôd, prírodných liečivých vôd, prírodných liečebných kúpeľov, kúpeľných liečební a klimatických podmienok vhodných na liečenie.

(2) Štátna kúpeľná komisia

a) sa podieľa na tvorbe jednotnej štátnej politiky v oblasti zdravotníctva na úseku prírodných minerálnych vôd, prírodných liečivých vôd, prírodných liečebných kúpeľov a klimatických podmienok vhodných na liečenie, uskutočňuje túto politiku, vykonáva v rozsahu svojej pôsobnosti štátnu správu a plní ďalšie úlohy ustanovené v ústavných zákonoch, zákonoch a iných všeobecne záväzných právnych predpisoch,
b) skúma problematiku vo veciach, ktoré sú v jej pôsobnosti, analyzuje dosahované výsledky, robí opatrenia na riešenie aktuálnych otázok a spracúva koncepcie rozvoja zverenej oblasti a riešenia základných otázok, predkladá ich na zverejnenie a po pripomienkovaní do vlády,
c) posudzuje návrhy zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, predkladá ich na zverejnenie a po pripomienkovaní do vlády; dbá aj o dodržiavanie zákonnosti v oblasti svojej pôsobnosti,
d) pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy; vymieňa si potrebné informácie a podklady a prerokúva s inými ministerstvami opatrenia, ktoré sa ich dotýkajú,
e) využíva podnety a skúsenosti orgánov verejnej moci, ako aj podnety verejnosti,
f) využíva poznatky verejných inštitúcií, vedeckých inštitúcií, výskumných pracovísk a stavovských a profesijných organizácií; zapája ich najmä do práce na riešení otázok koncepčnej povahy a legislatívnej povahy.

(3) Štátna kúpeľná komisia je podľa zákona o prírodných liečivých vodách správnym orgánom, ktorý rozhoduje v prvom stupni. O odvolaniach proti rozhodnutiam Štátnej kúpeľnej komisie rozhoduje podľa citovaného zákona minister.

(4) V oblasti rozhodovania ako správneho orgánu v prvom stupni patrí do pôsobnosti Štátnej kúpeľnej komisie podľa zákona o prírodných liečivých vodách

a) rozhodovať o uznaní prírodných liečivých vôd, prírodných minerálnych vôd a klimatických podmienok vhodných na liečenie a o zrušení ich uznania,
b) vydávať povolenia na prevádzkovanie prírodných liečebných kúpeľov a kúpeľných liečební a rozhodovať o ich zrušení,
c) vydávať povolenia využívať prírodné liečivé zdroje a prírodné minerálne zdroje, rozhodovať o ich zmene, zrušení a vyznačení zmeny údajov,
d) vydávať povolenia na úpravu prírodnej liečivej vody a prírodnej minerálnej vody, ich zmeny a zrušenie,
e) vydávať poverenia na výkon činnosti balneotechnika, zrušovať takéto poverenia a uznávať odbornú spôsobilosť podľa zákona o prírodných liečivých vodách, zabezpečovať doplňujúce odborné vzdelávanie podľa citovaného zákona,
f) určovať neodkladné ochranné opatrenia podľa citovaného zákona,
g) rozhodovať o uložení pokuty podľa zákona o prírodných liečivých vodách, vyberať a vymáhať uloženú pokutu,
h) vydávať súhlas podľa ustanovení citovaného zákona,
i) rozhodovať o zapísaní akreditovaného laboratória do zoznamu akreditovaných laboratórií vedeného Štátnou kúpeľnou komisiou.

(5) Do pôsobnosti Štátnej kúpeľnej komisie podľa zákona o prírodných liečivých vodách ďalej patrí

a) predkladať vláde návrh na uznanie kúpeľného miesta a jeho zrušenie,
b) na návrh obce predkladať vláde štatút kúpeľného miesta, jeho zmenu a zrušenie,

c) predkladať na schválenie návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorými sa určujú ochranné pásma prírodných liečivých zdrojov, prírodných minerálnych zdrojov a klimatických podmienok vhodných na liečenie, ich zmien a zrušení ministerstvu,
d) viesť zoznam akreditovaných laboratórií,
e) predkladať návrhy podľa citovaného zákona na vyvlastnenie nehnuteľnosti,
f) vydávať stanoviská vo veciach, v ktorých je ministerstvo podľa citovaného zákona dotknutým orgánom štátnej správy alebo poveriť Inšpektorát kúpeľov a žriediel vydávaním týchto stanovísk,
g) kontrolovať plnenie zákonom ustanovených podmienok a podmienok ustanovených v povolení využívať zdroj,
h) posudzovať projektovú dokumentáciu stavby zariadenia na využívanie prírodného liečivého zdroja a prírodného minerálneho zdroja podľa citovaného zákona,
i) určovať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa citovaného zákona,
j) poverovať osoby vypracovaním posudkov a vyjadrení,
k) posudzovať návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva na úseku prírodných minerálnych vôd, prírodných liečivých vôd, prírodných liečebných kúpeľov a klimatických podmienok vhodných na liečenie, a to najmä návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorými sa
    1. ustanovujú požiadavky na prírodnú liečivú vodu a prírodnú minerálnu vodu, podrobnosti o balneologickom posudku, rozdelenie, rozsah sledovania a obsah analýz prírodných liečivých vôd a prírodných minerálnych vôd a ich produktov a požiadavky pre zápis akreditovaného laboratória do zoznamu vedeného Štátnou kúpeľnou komisiou,
    2. ustanovuje minimálne materiálno-technické a personálne vybavenie prírodných liečebných kúpeľov a kúpeľných liečební a indikácie podľa prírodných liečivých vôd a klimatických podmienok vhodných na liečenie,
    3. ustanovuje spôsob platby úhrady za odber vody z prírodného liečivého zdroja alebo z prírodného minerálneho zdroja a sadzby úhrad,
    4. ustanovujú podrobnosti o spôsobe označovania hraníc kúpeľných území, území s klimatickými podmienkami vhodnými na liečenie a ochranných pásiem prírodných liečivých zdrojov, prírodných minerálnych zdrojov a klimatických podmienok vhodných na liečenie,
    5. ustanovujú požiadavky na klimatické podmienky vhodné na liečenie, rozsah a podmienky ich monitorovania,
    6. určujú ochranné pásma prírodných liečivých zdrojov, prírodných minerálnych zdrojov a klimatických podmienok vhodných na liečenie a druhy zakázaných činností a zmeny a zrušenia týchto ochranných pásiem,
    7. ustanovujú požiadavky na kvalitu, získavanie, prepravu od zdroja na miesto úpravy a plnenia, úpravu, kontrolu kvality, balenie, označovanie a uvádzanie na trh prírodných liečivých vôd.

(6) Štátna kúpeľná komisia pri výkone svojej činnosti ďalej
a) zaujíma stanoviská k odvolaniam voči rozhodnutiam Štátnej kúpeľnej komisie, resp. prijíma rozhodnutia v rámci autoremedúry,
b) usmerňuje obstarávanie dokladov potrebných na uznanie prírodnej liečivej a prírodnej minerálnej vody, ak Štátna kúpeľná komisia začne konať v tejto veci z vlastného podnetu,
c) usmerňuje uhradenie nákladov na vykonanie opatrení podľa § 27 ods. 5 zákona o prírodných liečivých vodách, ak prírodný liečivý alebo prírodný minerálny zdroj nemá využívateľa,
d) usmerňuje obstarávanie dokladov potrebných na uznanie klimatických podmienok vhodných na liečenie, ak Štátna kúpeľná komisia začne konať v tejto veci z vlastného podnetu,

e) určuje poskytnutie primeranej náhrady vlastníkom nehnuteľností a tretím osobám, ktorým vznikne v dôsledku obmedzení doterajšieho užívania nehnuteľností alebo v dôsledku skončenia doterajšej činnosti v súvislosti s opatreniami podľa zákona o prírodných liečivých vodách ujma v prípadoch, ak nie je využívateľ prírodného liečivého zdroja alebo prírodného minerálneho zdroja určený a usmerňuje túto činnosť,
f) prerokúva správu o dodržiavaní povinností ustanovených v zákone o prírodných liečivých vodách a opatrení určených podľa tohto zákona,
g) podieľa sa na príprave štatútu Štátnej kúpeľnej komisie.

(7) Predsedom Štátnej kúpeľnej komisie je riaditeľ Inšpektorátu kúpeľov a žriediel. Za činnosť Štátnej kúpeľnej komisie zodpovedá ministerstvo podľa zákona č. 514/2003 Z. z. Ministerstvo priestorovo a administratívne zabezpečuje činnosť Štátnej kúpeľnej komisie.

PÄTNÁSTA HLAVA
ODBOR KOORDINÁCIE PROTIDROGOVEJ STRATÉGIE A MONITOROVANIA DROG

Článok 42
Pôsobnosť a členenie odboru koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog

(1) Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog je výkonným orgánom Rady vlády Slovenskej republiky pre protidrogovú politiku (ďalej len „Rada“).

(2) Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog navrhuje zásadné smery a priority rozvoja štátnej protidrogovej politiky a plní úlohy medzirezortného/nadrezortného koordinátora v protidrogovej oblasti. Odbor zabezpečuje súbor odborných, koncepčných, metodických a organizačných činností na úseku drogovej problematiky na národnej a medzinárodnej úrovni.

(3) Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog zabezpečuje na základe spolupráce s Európskym monitorovacím centrom pre drogy a drogovú závislosť (EMCDDA) vypracovanie a predkladanie informačných výstupov pre potreby EÚ.

(4) Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog plní na úseku medzinárodnej drogovej problematiky najmä tieto úlohy:
a) reprezentuje Slovenskú republiku v medzinárodných orgánoch, organizáciách a inštitúciách pôsobiacich v oblasti boja proti drogám (najmä v rámci Európskej únie, OSN a Rady Európy);
b) v rámci agendy pracovnej skupiny Rady EÚ Horizontálnej pracovnej skupiny pre drogy (HDG) sa spolupodieľa na príprave stanovísk a podkladov, zúčastňuje sa na zasadnutiach;
c) za Slovenskú republiku navrhuje reprezentantov a expertov do medzinárodných orgánov, organizácií a inštitúcií v protidrogovej oblasti;
d) vstupuje do medzinárodných kontaktov, podnecuje a umožňuje prenos informácií a údajov medzi rezortmi a na príslušné medzinárodné orgány, organizácie a inštitúcie;
e) generálnemu tajomníkovi OSN predkladá označenie a kompetencie orgánov zodpovedných za realizáciu ustanovení medzinárodných dohovorov v oblasti drogovej problematiky;

f) prostredníctvom národného protidrogového koordinátora zabezpečuje účasť v Správnej rade EMCDDA – pripravuje stanoviska a pripomienky k pracovnému programu, zabezpečuje vzťahy medzi SR a EMCDDA, najmä vo vzťahu k úlohám monitorovania;
g) odbor je kontaktným bodom pre Úrad pre drogy a kriminalitu OSN vo Viedni (UNODC) – koordinuje a pripravuje stanoviska, zabezpečuje účasť na stretnutiach;
h) zabezpečuje vyplnenia výročných dotazníkov OSN v komunikácii s partnermi z dotknutých rezortov;
i) v agende Pompidou Group pri Rade Európy – vykonáva činnosť stáleho korešpondenta, zabezpečuje účasť na aktivitách/programoch jednotlivých platforiem skupiny;
j) prostredníctvom národného protidrogového koordinátora vo vzťahu k zahraničiu zabezpečuje účasť na stretnutiach národných koordinátorov EÚ.

(5) Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog plní na úseku domácej protidrogovej politiky najmä tieto úlohy:
a) je výkonným orgánom Rady vlády Slovenskej republiky pre protidrogovú politiku (ďalej len „Rada“);
b) obsahovo a programovo zabezpečuje zasadnutia Rady;
c) plní úlohu nadrezortného koordinačného orgánu v oblasti protidrogovej politiky;
d) tvorba a metodická koordinácia pri realizácii Národnej protidrogovej stratégie Slovenskej republiky (ďalej len „stratégia“);
e) koordinuje prípravu Akčných plánov na rozpracovanie Národnej protidrogovej stratégie Slovenskej republiky v spolupráci s orgánmi štátnej správy, centrálnej i regionálnej, s orgánmi samosprávy, s tretím sektorom;
f) sleduje plnenie úloh stratégie, pripravuje a realizuje priebežné a záverečné hodnotenie plnenia stratégie a akčných plánov;
g) zabezpečuje proces poskytovania dotácií na projekty podporujúce plnenie priorít stratégie;
h) zriaďuje a koordinuje expertné skupiny na riešenie závažných/kritických tém;
i) zabezpečuje prevenciu, osvetu, informovanosť a podporu výskumu;
j) zabezpečuje implementáciu šiestich kľúčových indikátorov pre monitorovanie drogovej situácie a prípravu informačných výstupov podľa požiadaviek EMCDDA;
k) pripravuje legislatívne návrhy týkajúce sa vecnej stránky v rozsahu pôsobnosti;
l) pripravuje odborné stanoviska a vyjadrenia v rozsahu pôsobnosti;
m) spolupracuje s ostatnými zainteresovanými subjektmi v oblasti drogovej problematiky.

(6) Odbor koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog sa člení na
a) oddelenie koordinácie protidrogovej stratégie;
b) oddelenie monitorovania drog - Národné monitorovacie centrum pre drogy.

(7) Riaditeľ odboru koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog zodpovedá za činnosť odboru štátnemu tajomníkovi II. a okrem úloh uvedených v článkoch 8, 12 a 13 plní najmä tieto úlohy:
a) vo vzťahu k zahraničiu je národným protidrogovým koordinátorom;
b) plní funkciu tajomníka Rady;
c) na základe poverenia predsedu Rady zastupuje Slovenskú republiky v Správnej rade Európskeho monitorovacieho centra pre drogy a drogové závislosti.

Článok 43
Pôsobnosť oddelenia koordinácie protidrogovej stratégie

(1) Oddelenie koordinácie protidrogovej stratégie plní najmä tieto úlohy:

a) organizačné a administratívno-technické zabezpečenie činnosti Rady;
b) zabezpečuje realizáciu uznesení prijatých Radou;
c) tvorba základného dokumentu protidrogovej politiky štátu - Národnej protidrogovej stratégie Slovenskej republiky;
d) metodicky riadi a koordinuje realizáciu Národnej protidrogovej stratégie Slovenskej republiky vo vzťahu k inými ústrednými orgánmi štátnej správy, samosprávy a tretiemu sektoru;
e) zabezpečuje administratívny proces poskytovania účelovo viazaných dotácií na podporu protidrogových aktivít;
f) tvorba vecných podkladov do návrhov zákonov a iných právnych predpisov v protidrogovej oblasti;
g) zabezpečuje plnenie záväzných dokumentov prijatých na úrovni Európskej únie v oblasti drog a drogových závislostí.

(2) Vedúci oddelenia koordinácie protidrogovej stratégie zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 44
Pôsobnosť oddelenia monitorovania drog - Národné monitorovacie centrum pre drogy

(1) Oddelenie monitorovania drog - Národné monitorovacie centrum pre drogy plní zo zákona funkciu národného kontaktného bodu medzinárodnej informačnej siete o drogách a drogových závislostiach REITOX a národného zastúpenia EMCDDA. Z tejto pozície zabezpečuje plnenie Dohody o grante uzatváranej ročne medzi EMCDDA a Slovenskou republikou, zastúpenou Ministerstvom zdravotníctva SR ako koordinačným orgánom pre oblasť drogovej problematiky (ďalej len Dohoda o grante), z čoho vyplýva plnenie najmä týchto úloh:

a) monitorovanie situácie v oblasti psychoaktívnych látok na národnej úrovni s cieľom priamej a pravidelnej výmeny informácií z tejto oblasti podľa požiadaviek EMCDDA;
b) plnenie funkcie národného koordinátora drogového informačného systému (DIS), rozvíjanie aktivít, ktoré podporujú jeho vytváranie na národnej úrovni a ďalšie súvisiace aktivity;
c) iniciuje a podieľa sa na monitorovacích a výskumných aktivitách vedúcich k rozvoju jednotlivých indikátorov;
d) na národnej úrovni koordinuje a zabezpečuje harmonizáciu kľúčových indikátorov EMCDDA a medzinárodného systému včasného varovania (Early Warning System);
e) harmonizuje, analyzuje a interpretuje vnútroštátne informácie z oblastí pokrytých kľúčovými indikátormi a z oblasti vedy, práva, represie a aplikovanej drogovej politiky a jej opatreniach podľa noriem EMCDDA;
f) v spolupráci s príslušnými organizáciami zabezpečuje uplatnenie štandardov vyvinutých EMCDDA na národnej úrovni;
g) metodicky a organizačne usmerňuje príslušné ústredné orgány štátnej správy a orgány miestnej štátnej správy v oblasti monitorovania drogovej situácie a spolupracuje s verejnoprávnymi inštitúciami a neziskovými mimovládnymi organizáciami, orgánmi samosprávy, združeniami a expertmi pôsobiacimi v oblasti drog;

h) podľa metodických pokynov a v rozsahu stanovenom Dohodou o grante každoročne vypracováva Národnú správu o stave drogovej situácie v Slovenskej republike, vrátane štandardných tabuliek a štruktúrovaných dotazníkov, ktorú predkladá EMCDDA a Rade;
i) podieľa sa na zadávacích procesoch, aktivitách a expertných, resp. ad-hoc pracovných stretnutiach EMCDDA;
j) zabezpečuje šírenie informácií a výstupov EMCDDA, siete REITOX a svojich vlastných výstupov na národnej a miestnej úrovni pomocou národnej siete;
k) zabezpečuje plnenie ďalších úloh definovaných v trojročnom a ročnom pracovnom programe EMCDDA a určených v zmluve medzi Slovenskou republikou a EMCDDA;
l) navrhuje národných expertov pre jednotlivé kľúčové indikátory EMCDDA;
m) zabezpečuje účasť národných expertov a ďalších spolupracovníkov na expertných stretnutiach EMCDDA v zmysle Dohody o grante;
n) v rámci podmienok Dohody o grante zabezpečuje účasť na činnostiach a zasadnutiach medzinárodných orgánov, organizácií a inštitúcií pôsobiacich predovšetkým v štruktúrach Európskej únie a Organizácie spojených národov a Rady Európy;
o) pre výkon aktivít uvedených v bode a) až n) používa grantové prostriedky pridelené na základe Dohody o grante;
p) v zmysle Dohody o grante vypracúva pre EMCDDA dvakrát ročne priebežnú a záverečnú správu o činnosti, resp. správu o finančnom hospodárení Národného monitorovacieho centra a zabezpečuje realizáciu externého auditu využitia pridelených grantových prostriedkov.

(2) Vedúci oddelenia monitorovania drog - Národného monitorovacieho centra pre drogy zodpovedá za činnosť útvaru riaditeľovi odboru koordinácie protidrogovej stratégie a monitorovania drog a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13. Vo vzťahu k EMCDDA plní úlohu vedúceho národného kontaktného bodu (National Focal Point) siete Reitox so zodpovednosťami vymedzenými Dohodou o grante.

Ú S E K
G E N E R Á L N E H O T A J O M N Í K A S L U Ž O B N É H O Ú R A D U

ŠESTNÁSTA HLAVA
SEKCIA INFORMATIKY A PROGRAMOV

Článok 45
Pôsobnosť a členenie sekcie informatiky a programov

(1) Sekcia informatiky a programov plní v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva úlohy súvisiace so zabezpečovaním koncepcie štátnej politiky v oblasti zdravotníckej informatiky, rozvojom informačných a komunikačných technológií v rezorte zdravotníctva a vzájomnej koordinácie útvarov ministerstva pri plnení úloh súvisiacich s riadením programov a projektov.

(2) Sekcia informatiky a programov plní pre účely programového a projektového riadenia funkciu Programovej kancelárie.

(3) Sekcia informatiky a programov sa člení na
a) odbor informatiky,
b) odbor riadenia programov.

(4) Do sekcie informatiky a programov je organizačne začlenená kancelária generálneho riaditeľa sekcie informatiky a programov, ktorá zabezpečuje najmä:
a) plnenie úloh podľa pokynov generálneho riaditeľa;
b) koordináciu prác na materiáloch a podkladoch poskytnutých jednotlivými začlenenými útvarmi a vypracovanie súhrnných výstupov;
c) včasnú informovanosť a zabezpečovanie činnosti generálneho riaditeľa, riaditeľov odborov a podľa vecnej príslušnosti samotných zamestnancov;
d) distribúciu materiálov tykajúcich sa zabezpečovania úloh, priebežne sleduje ich plnenie;
e) vykonáva súhrnné spracovanie podkladov predkladaných riadiacemu výboru;
f) poskytuje podklady pre mediálnu politiku týkajúcu sa vecnej pôsobnosti sekcie;
g) koordináciu úloh súvisiacich s riadením programov a projektov v podmienkach ministerstva.

(5) Generálny riaditeľ sekcie informatiky a programov zodpovedá za činnosť útvaru generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 46
Pôsobnosť odboru informatiky

(1) Odbor informatiky zabezpečuje prípravu koncepcie štátnej politiky v oblasti zdravotníckej informatiky, pri rozvoji informačných a komunikačných technológií v rezorte zdravotníctva a zabezpečuje rozvoj a integráciu informačných systémov úradu ministerstva.

(2) Odbor informatiky *na úseku informatizácie a elektronických služieb* plní najmä tieto úlohy:
a) na základe podkladov NCZI vypracúva koncepciu rozvoja informačných systémov verejnej správy za rezort zdravotníctva a jej aktualizácie v súlade so strategickými a koncepčnými dokumentmi Slovenskej republiky a Európskej únie;
b) podieľa sa na príprave zásadných strategických a koncepčných materiálov v oblasti informatizácie spoločnosti za oblasť zdravotníctva;
c) spolupracuje pri realizácii rezortných projektov, medzirezortných projektov a medzinárodných informačno-technologických projektov v súlade s uplatňovaním zásad štátnej politiky informatizácie;
d) zastupuje ministerstvo v poradných orgánoch a v pracovných skupinách pre oblasť informatizácie a štátnej štatistiky;
e) zabezpečuje kontakt a súčinnosť s orgánmi EÚ a so zahraničnými inštitúciami (WHO, OECD, EUROSTAT a i.) pri aplikácii medzinárodných štandardov a noriem a integrácii informačných systémov vyplývajúcich z rozhodnutí a uznesení orgánov EÚ, medzinárodných projektov, dohovorov a zmlúv záväzných pre zdravotníctvo;
f) zastupuje Slovenskú republiku v Technickej komisii EÚ v rámci koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia;
g) na základe podkladov NCZI vykonáva štandardizačnú a metodickú činnosť pre proces informatizácie a elektronizácie zdravotníctva vydávaním

1. metodiky budovania a rozvoja informačných systémov v zdravotníctve;
2. štandardov, integračných nástrojov, číselníkov a klasifikácií;
3. pravidiel komunikácie medzi informačnými systémami v zdravotníctve;

h) na základe podkladov NCZI zabezpečuje vydávanie štandardov pre NZIS a jeho komponenty;
i) na základe podkladov NCZI navrhuje legislatívne a organizačné podmienky rozvoja informačných systémov NZIS a jeho komponentov;
j) zabezpečuje a podieľa sa na príprave a pripomienkovaní materiálov týkajúcich sa informatiky, informatizácie a elektronizácie v rezorte zdravotníctva a v medzirezortnom konaní;
k) pripravuje stanoviská k materiálom týkajúcich sa informatiky, informatizácie a elektronizácie na rokovania vlády a NR SR;
l) podieľa sa na príprave a realizácii medzirezortných úloh a medzinárodných úloh štátnej štatistiky za oblasť zdravotníctva;
m) pri zabezpečovaní potrebného rozsahu a kvality údajov spolupracuje s útvarmi ministerstva a s príslušnými externými inštitúciami;
n) spravuje manažérsky informačný systém ministerstva a prístup k uloženým informáciám;
o) vykonáva sledovanie stavu vývoja NZIS, vyhodnocuje priebeh informatizácie a elektronizácie zdravotníctva a navrhuje príslušné opatrenia;
p) zabezpečuje organizačne a vecne činnosť poradných orgánov ministra a ministerstva na úseku informatizácie a elektronizácie zdravotníctva;
q) riadi činnosť Koordinačnej kancelárie.

(3) Odbor informatiky *na úseku prevádzky informačno-komunikačných technológií* plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje
1. a vyhodnocuje plnenie uznesení vlády SR v rezorte MZ SR za oblasť IT;
2. budovanie a rozvoj IS MZ SR;
3. bezpečnosť prevádzky IS MZ SR (bezpečnostný administrátor);
4. rozvoj sieťovej architektúry rezortu Zdravotníctva - Systém Togaf;
5. v rámci rezortu štatistické zisťovania, spracovanie, tvorbu a zverejňovanie DATASETOV;
6. spracovanie MPK a VPK za rezort zdravotníctva v oblasti IT;
7. zabezpečuje prevádzku výpočtovej techniky a siete, operačných systémov, aplikačného programového vybavenia a bezpečnosť prevádzky informačných systémov na ministerstve;
8. spracovanie a poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v oblasti IT;

b) spravuje administratívny informačný systém ministerstva;
c) spravuje koncový uzol vládnej siete a webovú stránku ministerstva;
d) spravuje špecializované informačné systémy na ministerstve (napr. GIS);
e) uskutočňuje servis a opravy PC, periférií a technických prostriedkov informačných a komunikačných technológií na ministerstve;
f) vykonáva zálohovanie a archiváciu údajov umiestnených na serveroch, na požiadanie užívateľov vykonáva archiváciu aj na úrovni pracovnej stanice;
g) zodpovedá na úrovni informačných systémov ministerstva za
1. bezproblémový chod prevádzkovaných operačných systémov, databázových systémov a sieťových systémov LAN, WAN a MS Sharepoint;

2. bezpečnosť prevádzky informačného systému úradu a jeho ochranu pred neoprávnenými prienikmi a antivírovú ochranu;

h) poskytuje servis používateľom;
i) metodicky riadi činnosti, ktoré súvisia s aplikáciami na jednotlivých útvaroch ministerstva;
j) v rámci rozsahu svojej činnosti spracováva interné pravidlá a metodiky a kontroluje ich dodržiavanie;
k) vykonáva poradenskú a hot-line činnosť užívateľom aplikačného programového vybavenia na ministerstve;
l) v rámci rozsahu svojej činnosti zabezpečuje individuálne a kolektívne školenia na ministerstve;
m) uskutočňuje inštaláciu a údržbu softvéru na ministerstve;
n) realizuje jednotné nastavenie pracovných staníc a kontroluje jeho dodržiavanie;
o) navrhuje a realizuje úpravy prevádzkových aplikácií;
p) navrhuje a realizuje modernizáciu a rozvoj informačných a komunikačných technológií na ministerstve;
q) spolupracuje s dodávateľmi prevádzkových aplikácií, operačných, databázových a sieťových systémov.

(4) Riaditeľ odboru informatiky zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi odboru informatiky a programov a okrem úloh uvedených v článkoch 8, 12 a 13 odborne riadi a metodicky usmerňuje NCZI, prevádzkovateľa eHealth.

Článok 47
Pôsobnosť odboru riadenia programov

(1) Odbor riadenia programov najmä:

a) zhromažďuje, triedi a vyhodnocuje návrhy všetkých projektov na realizáciu štátnej zdravotnej politiky, financovaných zo zahraničných a domácich zdrojov v rezorte zdravotníctva, koordinuje ich predkladanie na rokovanie orgánov ministra;
b) spracováva návrhy stratégie rozvoja rezortu, stanovenie predpokladaných výdavkov na realizáciu strategických projektov;
c) koordinuje a usmerňuje procesy strategického manažmentu v rezorte zdravotníctva;
d) pri analytickej a strategickej činnosti využíva databázy NCZI, OECD, WHO a pod.;
e) pri strategickej a analytickej činnosti spolupracuje s jednotlivými komisiami a poradnými orgánmi ministerstva a inými orgánmi ústrednej štátnej správy;
f) riadi proces zmien realizovaných v rezorte zdravotníctva;
g) vypracováva pravidlá pre riadenie programov a projektov;
h) vykonáva úkony týkajúce sa predprojektovej prípravy a riadi programy a projekty realizované rezortom zdravotníctva;
i) riadi a koordinuje plánovanie a realizáciu programov a projektov z pohľadu vzájomného súladu ich cieľov, výstupov a požiadaviek na ľudské, materiálne a finančné zdroje;
j) zabezpečuje súčinnosť s inými orgánmi a organizáciami štátnej správy;
k) posudzuje súlad projektového programu so strategickými cieľmi a prioritami rezortu;
l) identifikuje vzájomné väzby medzi plánovanými a prebiehajúcimi programami a projektmi (rozvojovými aktivitami) a navrhuje opatrenia na súčinnosť medzi jednotlivými úsekmi a sekciami spolupracujúcimi na projektoch;

m) koordinuje aktivity projektových manažérov jednotlivých projektov programu;
n) koordinuje a nastavuje väzby a závislosti medzi projektmi;
o) zabezpečuje aktívnu účasť v odborných komisiách ministerstva;
p) koordinuje všetky projektové aktivity (projekty realizované v rámci programu alebo samostatne) a výstupy z projektov;
q) riadi jednotlivé programy a projekty, ktoré sú súčasťou programu;
r) dohliada nad súčinnosťou konkrétnych projektov s celkovou víziou programu;
s) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva na hodnotení dosahovaných výsledkov celonárodných a celospoločenských programov a na určovaní možných trendov;
t) v spolupráci s príslušnými sekciami zabezpečuje úlohy súvisiace s prípravou jednotlivých programových dokumentov a programových manuálov, ako aj ďalších riadiacich dokumentov ministerstva zdravotníctva;
u) podieľa sa na príprave programových dokumentov, programových manuálov a ďalších riadiacich dokumentov pre čerpanie pomoci z fondov EÚ;
v) centralizovane riadi riziká, otvorené otázky a zmenové konania projektov;
w) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva na hodnotení dosahovaných výsledkov celonárodných a celospoločenských programov a na určovaní možných trendov;
x) aktívne spolupracuje s vecnou sekciou pri príprave právnych predpisov upravujúcich verejnú minimálnu sieť poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, v oblasti materiálno-technického vybavenia a v oblasti personálneho zabezpečenia;
y) vedie dokumentáciu o programoch a projektoch;
z) poskytuje aktívnu súčinnosť sekcii zdravia najmä pri tvorbe štátnej politiky v medicínskom odbore patológia, pri riešení problematiky DRG a pri spracovávaní odborných usmernení v oblasti patológie.

(2) Riaditeľ odboru riadenia programov zodpovedá za plnenie úloh odboru generálnemu riaditeľovi sekcie informatiky a programov a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

SEDEMNÁSTA HLAVA
ODBOR VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Článok 48
Pôsobnosť a členenie odboru verejného obstarávania

(1) Odbor verejného obstarávania je odborným útvarom ministerstva na úseku verejného obstarávania a plní najmä nasledovné úlohy:
a) v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní zabezpečuje
   1. verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb pre potreby ministerstva;
   2. centrálne verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb pre organizácie v pôsobnosti ministerstva;
b) v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva zostavuje plán verejného obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác pre potreby ministerstva na príslušný kalendárny rok;
c) vedie evidenciu požiadaviek na verejné obstarávanie od jednotlivých organizačných útvarov ministerstva a zodpovedá za aplikáciu správneho postupu verejného obstarávania vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky;

d) v súčinnosti s organizáciami v pôsobnosti ministerstva definuje tovary, stavebné práce a služby, ktoré budú predmetom centrálneho verejného obstarávania;
e) v rámci centrálneho verejného obstarávania koordinuje pristúpenie organizácií v pôsobnosti ministerstva k uzavretým rámcovým dohodám;
f) priebežne monitoruje objem finančných prostriedkov čerpaných na základe uzavretých rámcových dohôd;
g) spracováva komplexnú dokumentáciu o verejnom obstarávaní, vedie jej evidenciu a plní úlohy súvisiace s jej archiváciou;
h) v spolupráci s odborom informatiky ministerstva a NCZI vytvára koncepciu a metodiku systému centrálneho verejného obstarávania;
i) podieľa sa na štandardizácii nakupovaných tovarov, prác a služieb;
j) kontroluje a eviduje žiadosti o súhlas so začatím realizácie procesu verejného obstarávania, ktoré sú predkladané organizáciami v pôsobnosti ministerstva; zabezpečuje a eviduje stanoviská k predloženým žiadostiam prostredníctvom príslušnej komisie ministerstva;
k) kontroluje, či verejné obstarávania zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania sú v súlade s vydanými stanoviskami k žiadostiam o súhlas so začatím realizácie procesu verejného obstarávania;
l) poskytuje konzultačné služby k aplikácii zákona o verejnom obstarávaní a usmerňuje subjekty zapojené do centrálneho verejného obstarávania;
m) vypracúva rozbory, analýzy a štatistiky v oblasti verejného obstarávania;
n) vyhodnocuje efektívnosť a zhodnocuje výsledky centrálneho verejného obstarávania jednotlivých komodít;
o) podáva návrhy na prijatie interných riadiacich aktov ministerstva v oblasti verejného obstarávania.

(2) Odbor verejného obstarávania sa člení na
a) oddelenie zadávania zákaziek,
b) oddelenie posudzovania žiadostí.

(3) Riaditeľ odboru verejného obstarávania zodpovedá za činnosť odboru generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 49
Pôsobnosť oddelenia zadávania zákaziek

(1) Oddelenie zadávania zákaziek plní najmä tieto úlohy:
a) v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní zabezpečuje
   1. verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb pre potreby ministerstva;
   2. centrálne verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb pre organizácie v pôsobnosti ministerstva;
b) v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva zostavuje plán verejného obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác pre potreby ministerstva na príslušný kalendárny rok;
c) vedie evidenciu požiadaviek na verejné obstarávanie od jednotlivých organizačných útvarov ministerstva a zodpovedá za aplikáciu správneho postupu verejného obstarávania vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky;
d) v rámci centrálneho verejného obstarávania koordinuje pristúpenie organizácií v pôsobnosti ministerstva k uzavretým rámcovým dohodám;

e) priebežne monitoruje objem finančných prostriedkov čerpaných na základe uzavretých rámcových dohôd;
f) spracováva komplexnú dokumentáciu o verejnom obstarávaní, vedie jej evidenciu a plní úlohy súvisiace s jej archiváciou;

(2) Vedúci oddelenia zadávania zákaziek zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru verejného obstarávania a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 50
Pôsobnosť oddelenia posudzovania žiadostí

(1) Oddelenie posudzovania žiadostí plní najmä tieto úlohy:
a) kontroluje a eviduje žiadosti o súhlas so začatím realizácie procesu verejného obstarávania, ktoré sú predkladané organizáciami v pôsobnosti ministerstva; zabezpečuje a eviduje stanoviská k predloženým žiadostiam prostredníctvom príslušnej komisie ministerstva;
b) kontroluje, či verejné obstarávania zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania sú v súlade s vydanými stanoviskami k žiadostiam o súhlas so začatím realizácie procesu verejného obstarávania;
c) poskytuje žiadateľom o súhlas so začatím verejného obstarávania konzultačné služby k aplikácii zákona o verejnom obstarávaní;
d) vypracúva rozbory, analýzy a štatistiky z predložených žiadostí o súhlas so začatím verejného obstarávania;
e) podáva návrhy na prijatie interných riadiacich aktov ministerstva v oblasti schvaľovania žiadostí o súhlas so začatím verejného obstarávania;

(2) Vedúci oddelenia posudzovania žiadostí zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru verejného obstarávania a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

OSEMNÁSTA HLAVA
SEKCIA EURÓPSKYCH PROGRAMOV A PROJEKTOV

Článok 51
Pôsobnosť a členenie sekcie európskych programov a projektov

(1) Sekcia európskych programov a projektov najmä:
a) pre programové obdobie 2007 – 2013 plní funkciu riadiaceho orgánu (ďalej aj „RO“) pre Operačný program Zdravotníctvo (ďalej len „OPZ“), sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) pre Operačný program Vzdelávanie (ďalej len „OPV“) a v oblasti procesov programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia pomoci zo ŠF a EŠIF;
a) pre programové obdobie 2014 – 2020 plní funkciu sprostredkovateľského orgánu pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej „IROP“) v rozsahu zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

b) navrhuje postup rokovaní SR so zástupcami EÚ v oblasti programovania a implementácie, štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov v oblasti zdravotníctva;
c) zabezpečuje úlohy platobnej jednotky pre OPZ a OPV v oblasti finančného riadenia projektov ŠF;
d) spolupracuje so subjektmi podieľajúcimi sa na programovaní, financovaní, monitorovaní, hodnotení a publicite programov a projektov v oblasti zdravotníctva podporených z prostriedkov štrukturálnych fondov.

(2) Sekcia európskych programov a projektov sa člení na
a) odbor programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov,
b) odbor hodnotenia a posudzovania projektov,
c) odbor implementácie projektov.

(3) Do sekcie európskych programov a projektov je organizačne začlenená kancelária generálneho riaditeľa sekcie európskych programov a projektov, ktorá zabezpečuje
s) sledovanie uznesení vlády, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo a podobne vo vzťahu k problematike európskych programov a projektov;
t) včasnú informovanosť generálneho riaditeľa, riaditeľov odborov a podľa vecnej príslušnosti zamestnancov;
u) plnenie úloh podľa pokynov generálneho riaditeľa;
v) distribúciu materiálov týkajúcich sa zabezpečovania úloh; priebežne sleduje ich plnenie a v prípade viacodborovej pôsobnosti spracováva podklady z odborov;
w) vypracováva žiadosti adresované kancelárii ministra na zmenu gestorstva úlohy alebo zrušenie úlohy;
x) koordináciu prác na materiáloch a podkladoch, ktoré prekračujú pôsobnosť odborov sekcie, syntetizuje podklady poskytnuté začlenenými útvarmi a vypracúva súhrnné výstupy;
y) sledovanie plnenia výhľadového plánu implementácie špecifických cieľov.

(4) Do sekcie európskych programov a projektov môžu byť organizačne začlenení manažéri podľa rozhodnutia generálneho riaditeľa sekcie európskych programov a projektov, ktorí sú v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie európskych programov a projektov.

(5) Generálny riaditeľ sekcie európskych programov a projektov zodpovedá za činnosť útvaru generálnemu tajomníkovi služobného úradu a okrem úloh uvedených v článkoch 7, 12 a 13
a) vydáva rozhodnutia k predloženým žiadostiam o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci konania o žiadosti,
b) vydáva rozhodnutia v rámci konania o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti,
c) schvaľuje riadiacu dokumentácie pre implementáciu špecifických cieľov vo vecnej pôsobnosti sekcie vrátane interného manuálu procedúr.

Článok 52
Pôsobnosť a členenie odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov

(1) Odbor programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov sa podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie riadiaceho orgánu pre OPZ na úrovni

programovania, monitorovania, hodnotenia a publicity programu a funkcie sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom pre OPV v rozsahu delegovaných právomocí na úrovni monitorovania, hodnotenia a publicity opatrení operačného programu.

(2) V programovom období 2014 – 2020 zabezpečuje a vykonáva úlohy vymedzené v zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v nasledovnom rozsahu

a) zabezpečuje podklady pre financovanie opatrení v oblasti zdravotnej starostlivosti z operačných programov spolufinancovaných v rámci štrukturálnej a kohéznej politiky EÚ; predkladá konsolidované stanoviská a pozície ministerstva v rámci zámerov využívania pomoci EÚ dotknutým orgánom;
b) vypracováva a aktualizuje riadiacu dokumentáciu;
c) vykonáva monitorovanie a hodnotenie na úrovni špecifických cieľov vrátane agendy horizontálnych princípov v zmysle požiadaviek gestorov horizontálnych princípov;
d) zabezpečuje plnenie ex-ante kondicionalít v rámci príslušných špecifických cieľov a dohliada na ich plnenie;
e) riadi proces prípravy a zverejňovania výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a výziev na predkladanie projektových zámerov;
f) zabezpečuje činnosti na úseku uplatňovania štátnej pomoci pri poskytovaní nenávratného finančného príspevku;
g) koordinuje prípravu manuálu procedúr a opisu systému riadenia a kontroly na úrovni sprostredkovateľského orgánu;
h) zodpovedá za plnenie agendy ľudských zdrojov v rozsahu požiadaviek centrálneho koordinačného orgánu;
i) zabezpečuje uplatňovanie funkcionalít pre účely evidencie a vyhodnocovania údajov a dát v ITMS;
j) koordinuje činnosti spojené s certifikačným overovaním, auditmi a inými kontrolami, ktoré sa vykonávajú na úrovni sprostredkovateľského orgánu;
k) zabezpečuje zverejňovanie informácií pre žiadateľov a prijímateľov;
l) prijíma účinné a primerané opatrenia proti podvodom;
m) plní úlohy prijímateľa nenávratného finančného príspevku na projekty technickej pomoci;
n) pripomienkuje materiály týkajúce sa pomoci poskytovanej z európskych štrukturálnych a investičných fondov;
o) zastupuje ministerstvo v medzirezortných komisiách súvisiacich s programovaním a riadením a pomoci z európskych štrukturálnych a investičných fondov;
p) zabezpečuje súčinnosť a spoluprácu s inštitúciami mimo rezortu ministerstva, ktoré sa podieľajú na riadení a programovaní pomoci z európskych štrukturálnych a investičných fondov;
q) v rámci svojej pôsobnosti sa vyjadruje k materiálom na rokovanie vlády SR a jej poradných orgánov, vypracováva stanoviská a realizuje pridelené úlohy z uznesení vlády SR; v súčinnosti s Komunikačným odborom ministerstva v rámci svojej pôsobnosti poskytuje informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám;
r) zabezpečuje činnosti spojené s riadením ľudských zdrojov v rozsahu požiadaviek centrálneho koordinačného orgánu;
s) zabezpečuje úlohy prijímateľa pri čerpaní technickej pomoci;
t) zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ;
u) zabezpečuje ochranu osobných údajov v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.

(3) Odbor programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov sa člení na

a) oddelenie riadenia programov a koordinácie auditov;
b) oddelenie technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov.

(4) Za činnosť odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov je zodpovedný riaditeľ odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov, ktorý plní aj funkciu riadiaceho programového pracovníka. Riaditeľ odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi sekcie európskych programov a projektov a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 53
Pôsobnosť oddelenia riadenia programov a koordinácie auditov

(1) Oddelenie riadenia programov a koordinácie auditov sa podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie RO pre OPZ a SORO pre OPV (v rozsahu delegovaných právomocí). V programovom období 2014 – 2020 zabezpečuje a vykonáva úlohy vymedzené v zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v programov období 2014 – 2020 a jej dodatkov v nasledovnom rozsahu:

a) informuje verejnosť o príslušnej pomoci z prostriedkov ŠF a EŠIF a ich výsledkoch, so zameraním na zdravotníctvo;
b) vypracúva, implementuje a hodnotí Komunikačný plán, zabezpečuje priebežnú plánovanú publicitu OPZ a OPV (relevantných opatrení) a IROP (relevantných špecifických cieľov) všeobecne i cielene na potenciálnych oprávnených prijímateľov pomoci;
c) vykonáva monitorovanie na úrovni opatrení a prioritných osí OPZ a OPV s použitím ITMS, vypracúva priebežné, výročné a záverečné monitorovacie správy na úrovni opatrení a prioritných osí OPZ a OPV pre Monitorovací výbor (ďalej len „MV“), Národný MV a EK;
d) vykonáva monitorovanie na úrovni relevantných špecifických cieľov IROP s použitím ITMS a vypracúva správy a informácie o pokroku v plnení cieľov pri realizácii príslušnej investičnej priority IROP;
e) pripravuje, zvoláva a zabezpečuje realizáciu MV pre OPZ, zabezpečuje vypracúvanie záznamov a sledovanie plnenia záverov a odporúčaní MV, spolupracuje pri príprave MV pre IROP;
f) zabezpečuje účasť na rokovaniach MV pre OPV, NMV a MV pre IROP;
g) zhromažďuje a aktualizuje finančné a štatistické informácie o vykonávaní pomoci na programovej úrovni OPZ, OPV a IROP pre potreby monitorovania a hodnotenia a odovzdávania týchto údajov podľa potreby s použitím počítačových systémov (a iných dohodnutých mechanizmov) umožňujúcich výmenu dát s EK;
h) zabezpečuje proces hodnotenia na úrovni OPZ, OPV a IROP zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu príslušných častí Národného strategického referenčného rámca SR a Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 so zameraním na zdravotníctvo;
i) vypracúva OPZ a Programový manuál OPZ vrátane finančného plánu a zabezpečuje ich aktualizáciu;
j) overuje súlad OPZ a IROP (relevantných špecifických cieľov) s národnými pravidlami SR a politikami ES;
k) zostavuje indikatívny harmonogram výziev;
l) vypracováva výzvy na predloženie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a výzvy na predkladanie projektových zámerov;
m) poskytuje informácie žiadateľom k zverejneným výzvam a organizuje odborné stretnutia;

n) navrhuje realokáciu prostriedkov v rámci IROP a predkladá ich na schválenie MV pre IROP;
o) vypracováva schémy štátnej pomoci, schémy pre služby všeobecného hospodárskeho záujmu, monitoruje poskytnutie štátnej pomoci poskytovanej z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja zodpovedá za vypracovanie, aktualizáciu, dodržiavanie, kompletizáciu a uchovávanie interného manuálu odboru pre RO pre OPZ a interného manuálu pre SORO pre OPV;
p) zodpovedá za vypracovanie a aktualizáciu manuálu procedúr sprostredkovateľského orgánu pre IROP;
q) zabezpečuje činnosť osobitnej komisie na preskúmanie rozhodnutí vydaných podľa zákona č. 292/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov;
r) vypracováva príručku pre žiadateľa, príručku pre prijímateľa, vzorový návrh zmluvy o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vzorový návrh záložnej zmluvy;
s) pripravuje a aktualizuje internú riadiacu dokumentáciu, metodické usmernenia a pokyny, výklady, stanoviská pre potrebu implementácie programového obdobia 2014 – 2020;
t) zabezpečuje súčinnosť jednotlivých útvarov sekcie pri výkone auditov/kontrol/certifikačných overovaní počas celej doby ich výkonu;
u) vedie evidenciu zistení, zabezpečuje prijímanie opatrení na odstránenie zistení v stanovenom termíny, odpočty plnenia opatrení; eviduje výsledky kontrol;
v) zabezpečuje programovanie a tvorbu dokumentov týkajúcich sa nového programového obdobia 2014 – 2020 so zameraním na zdravotníctvo, spolupracuje na vypracovaní IROP (relevantných špecifických cieľov) vrátane finančného plánu a jeho aktualizácii;
w) pripomienkuje materiály a pripravuje stanoviská k materiálom vo vecnej pôsobnosti oddelenia;
x) zabezpečuje činnosti rezortného koordinátora ITMS.

(2) Vedúci oddelenia riadenia programov a koordinácie auditov zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 54
Pôsobnosť oddelenia technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov

(1) Oddelenie technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov sa z hľadiska svojej pôsobnosti podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie RO pre OPZ, SORO pre OPV (v rozsahu delegovaných právomocí) Platobnej jednotky pre OPZ a OPV a zároveň v programovom období 2014 – 2020 na plnení funkcie SO pre IROP (v rozsahu delegovaných právomocí a povinností), pričom najmä:
a) zabezpečuje vedenie kompletnej agendy riadenia ľudských zdrojov v súčinnosti s osobným úradom, analýzu vzdelávacích potrieb a vypracovávanie vzdelávacích plánov, prípravu vzdelávania, riešenie prípadných problémov administratívnych kapacít a koordinačnú spoluprácu s centrálnym koordinačným orgánom v oblasti ľudských zdrojov;
b) zabezpečuje činnosti spojené s odborným vzdelávaním zamestnancov;
c) vypracováva žiadosti o nenávratný finančný príspevok na čerpanie technickej pomoci a zabezpečuje jej včasné predloženie na schválenie na riadiaci orgán;
d) vypracováva žiadosti o platbu vrátane podpornej dokumentácie, predkladá uistenie o analytickej účtovnej evidencii výdavkov oprávnených na čerpanie technickej pomoci;

e) vyjadruje sa k návrhu čiastkovej správy, návrhu správy z administratívnej kontroly žiadosti o platbu;
f) zodpovedá za plynulé zabezpečenie finančných prostriedkov technickej pomoci na krytie výdavkov oprávnených z prostriedkov technickej pomoci;
g) vypracováva odhady očakávaných výdavkov technickej pomoci;
h) uchováva všetky podklady vzťahujúce sa k riadeniu ľudských zdrojov a implementácii projektov technickej pomoci;
i) zabezpečuje činnosti spojené s odborným vzdelávaním zamestnancov;
j) zabezpečuje vybrané funkcie platobnej jednotky pre programové obdobie 2007 – 2014;
k) zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ;
l) zabezpečuje ochranu osobných údajov v zmysle zákona o ochrane osobných údajov;
m) vypracováva stanoviská k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnných žiadostí o platbu a k všetkým vykonaným kontrolám a auditom v pôsobnosti odboru;
n) vypracováva, dodržiava a aktualizuje relevantné interné manuály.

(2) Vedúci oddelenia technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 55
Pôsobnosť odboru hodnotenia a posudzovania projektov

(1) Odbor hodnotenia a posudzovania projektov zabezpečuje a vykonáva úlohy vymedzené v zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v programov období 2014 – 2020 a jej dodatkov v nasledovnom rozsahu:
a) spolupracuje pri príprave jednotlivých programových dokumentov a programových manuálov, ako aj ďalších riadiacich dokumentov súvisiacich so zabezpečením implementácie IROP;
b) podieľa sa na informovaní žiadateľov o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) v súvislosti so zverejnenou výzvou na predkladanie žiadostí o NFP;
c) navrhuje hodnotiace kritériá a kritériá výberu, zabezpečuje súčinnosť pri vypracovávaní podkladov k výzve na predkladanie žiadostí o NFP;
d) vypracováva výzvu na výber odborných hodnotiteľov vrátane definovania požadovaných kritérií na odborných hodnotiteľov, zabezpečuje vyhodnotenie kritérií splnenia podmienok žiadateľov o zaradenie do databázy odborných hodnotiteľov, spravuje databázu odborných hodnotiteľov;
e) v rámci konania o žiadosti o nenávratný finančný príspevok - prijíma, registruje, vykonáva administratívne overenie, odborné hodnotenie predložených žiadostí o nenávratný finančný príspevok a výber žiadostí, pripravuje návrhy rozhodnutí na základe výsledkov konania o žiadosti a podklady k uzavretiu zmluvy o poskytnutí nenávratný finančný príspevok;
f) zabezpečuje proces registrácie a zadávania povinných údajov do ITMS;
g) v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje proces preskúmania rozhodnutí o neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania podľa zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov v znení neskorších predpisov;
h) predkladá dokumentáciu z konania o žiadosti poradnej komisii zriadenej za účelom rozhodnutia štatutárneho orgánu o odvolaní voči rozhodnutiu o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania;

i) vyhodnocuje ukončené výzvy na predkladanie žiadostí o NFP;
j) zverejňuje zoznamov schválených a neschválených žiadosti o NFP;
k) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje na vypracovaní, aktualizácii a dodržiavaní interného manuálu procedúr pre SO pre IROP – MZ SR;
l) v rámci svojej pôsobnosti poskytuje podklady v súvislosti s výkonom certifikácie a auditov resp. iných kontrol;
m) vykonáva evidenciu a uchovávanie dokumentov vzťahujúcich sa k procesu konania o žiadosti v súlade s interným manuálom;
n) zabezpečuje ochranu osobných údajov podľa zákona o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov;
o) v súčinnosti s komunikačným odborom ministerstva v rámci svojej pôsobnosti poskytuje podklady pre vypracovanie informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám;
p) zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov EÚ a SR.

(2) Za činnosť odboru hodnotenia a posudzovania projektov je zodpovedný riaditeľ odboru hodnotenia a posudzovania projektov, ktorý plní funkciu hlavného manažéra. Riaditeľ odboru hodnotenia a posudzovania projektov zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi sekcie európskych programov a projektov a okrem úloh uvedených v článkoch 8, 12 a 13 plní najmä tieto úlohy:
a) spolupracuje na riadení prípravy jednotlivých programov a riadiacej dokumentácie;
b) komplexne riadi postupy procesu konania o žiadosti o NFP, posudzovania, odborného hodnotenia a výberu projektov IROP (v rozsahu delegovaných právomocí) financovaných z prostriedkov EŠIF;
c) ak relevantné, organizuje a koordinuje zasadnutia odbornej komisie a poradnej komisie na výber projektov;
d) v rámci pôsobnosti odboru riadi proces vypracovania a aktualizácie interného manuálu procedúr SO pre IROP – MZ SR;
e) zabezpečuje uchovávanie dokumentov v súlade s právnymi predpismi;
f) participuje na odborných aktivitách, zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ;
g) podieľa sa na koordinácii a riadení činností súvisiacich so štrukturálnymi fondmi a EŠIF v rezorte zdravotníctva, vrátane účasti vo výboroch a komisiách zriadených v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a EŠIF v rámci svojej zodpovednosti.

Článok 56
Pôsobnosť a členenie odboru implementácie projektov

(1) Odbor implementácie projektov sa z hľadiska svojej pôsobnosti podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie RO pre OPZ a SORO pre OPV (v rozsahu delegovaných právomocí). V programovom období 2014 – 2020 zabezpečuje a vykonáva úlohy vymedzené v zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľskom orgánom v rámci IROP pričom najmä:
a) vypracováva zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP, zabezpečuje implementáciu projektov, administráciu žiadostí o platbu, vykonávanie monitorovania projektov, vykonávanie finančnej kontroly na mieste projektov v kompetencii odboru;
b) komunikuje s prijímateľmi v súvislosti s implementáciou projektov;

c) posudzuje zmeny projektov a koordinuje proces zmenového konania;
d) vypracováva aktualizácie (dodatky) k zmluvám o poskytnutí NFP;
e) zabezpečuje proces odhaľovania, evidovania a ďalšej administrácie nezrovnalostí;
f) koordinuje a usmerňuje prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa realizácie projektov;
g) poskytuje stanoviská v gescii odboru k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol;
h) poskytuje súčinnosť odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov pri vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie operačných programov;
i) vykonáva administratívnu finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu na mieste v rozsahu zodpovednosti odboru;
j) kooperuje s Centrálnym koordinačným orgánom Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu, Orgánom auditu Ministerstva financií SR, Certifikačným orgánom Ministerstva financií SR a ostatnými orgánmi na úrovni SR ako národnými autoritami v rámci implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov ako aj orgánmi EÚ v oblastiach, ktoré sú v gescii odboru;
k) zabezpečuje ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností;
l) spolupracuje na vytváraní vhodného systému implementácie jednotlivých projektov, riadi proces registrácie, zadávania a aktualizácie povinných údajov do ITMS, resp. ITMS2014+ v rámci pôsobnosti odboru;
m) predkladá relevantnému útvaru ministerstva na zverejnenie zmluvy a dodatky k zmluvám o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv v súlade s platnou legislatívou;
n) zabezpečuje kontrolu dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti, účelnosti, reálnosti, oprávnenosti, správnosti a aktuálnosti vynakladaných finančných prostriedkov a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov prijímateľa na svojej úrovni;
o) koordinuje činnosti spojené s finančným ukončením OPZ vrátane vysporiadania a vymáhania pohľadávok vzniknutých ako nezrovnalosti z implementácie programu OPZ;
p) koordinuje spracovanie podkladov v súvislosti s finančným ukončením OPV;
q) spolupracuje s platobnou jednotkou pre OPZ v súvislosti s vedením a účtovaním pohľadávok, knihy dlžníkov.

(2) Odbor implementácie projektov sa člení na
a) oddelenie implementácie projektov,
b) oddelenie kontroly verejného obstarávania.

(3) Za činnosť odboru implementácie projektov je zodpovedný riaditeľ odboru implementácie projektov. Riaditeľ odboru implementácie projektov zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi sekcie európskych programov a projektov a okrem úloh uvedených v článkoch 8, 12 a 13 plní najmä tieto úlohy:
a) komplexne zabezpečuje riadenie implementácie projektov financovaných zo ŠF a EŠIF v rámci odboru;
b) zodpovedá za plnenie úloh súvisiacich s procesom implementácie projektov ŠF a EŠIF, vrátane uzatvárania zmlúv, procesov verejného obstarávania, vyhodnocovania procesu monitorovania projektov až po ukončenie projektov;
c) riadi proces vypracovania a aktualizácie relevantných interných manuálov;
d) participuje na odborných aktivitách, zabezpečuje dodržiavanie právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ;

e) podieľa sa na koordinácii a riadení činností súvisiacich s EŠIF v rezorte zdravotníctva, vrátane účasti vo výboroch a pracovných skupinách zriadených v súvislosti s EŠIF v rámci svojej zodpovednosti.

Článok 57
Pôsobnosť oddelenia implementácie projektov

(1) Oddelenie implementácie projektov sa z hľadiska svojej pôsobnosti podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie RO pre OPZ, SORO pre OPV (v rozsahu delegovaných právomocí), zároveň v programovom období 2014 – 2020 na plnení funkcie SO pre IROP (v rozsahu delegovaných právomocí a povinností), pričom najmä:

a) vypracováva zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP a dodatky, záložné zmluvy na zabezpečenie budúcich pohľadávok z poskytnutého príspevku alebo budúcich pohľadávok z rozhodnutia;
b) registruje, zadáva a aktualizuje povinné údaje do ITMS, resp. ITMS2014+ v rámci pôsobnosti oddelenia;
c) prijíma a administruje žiadosti o platbu a vypracováva návrhy správ, návrhy čiastkových správ / správy z administratívnej finančnej kontroly/čiastkové správy a predkladá na platobnú jednotku;
d) zodpovedá za vysporiadanie finančných vzťahov, uzatváranie dohody o splátkach a dohody o odklade;
e) zodpovedá za vykonanie finančnej kontroly na mieste projektov;
f) vypracováva a aktualizuje plán kontrol na mieste k projektom v implementácii;
g) zodpovedá za monitorovanie projektov a vypracováva návrhy správ, návrhy čiastkových správ/správy kontroly/čiastkové správy;
h) vypracováva odhady očakávaných výdavkov na úrovni projektov;
i) koordinuje komunikáciu s prijímateľmi v súvislosti s implementáciou projektov;
j) zodpovedá za zmenové konanie projektov vyhotovuje rizikovú analýzu implementácie na úrovni implementovaných projektov;
k) poskytuje súčinnosť oddeleniu kontroly verejného obstarávania ohľadom výkonu administratívnej finančnej kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi / prijímateľmi;
l) realizuje proces odhaľovania, evidovania a ďalšej administrácie nezrovnalostí;
m) koordinuje a usmerňuje prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa realizácie projektov;
n) poskytuje stanoviská v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol;
o) poskytuje súčinnosť odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov pri vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie operačných programov;
p) archivuje dokumentáciu za činnosti v gescii oddelenia;
q) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ v rozsahu zodpovednosti oddelenia;
r) zabezpečuje riešenie medializovaných podnetov;
s) vykonáva finančnú kontrolu a finančnú kontrolu na mieste operácií v rozsahu zodpovednosti oddelenia, kooperáciu s Centrálnym koordinačným orgánom Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu, Orgánom auditu Ministerstva financií SR, Certifikačným orgánom Ministerstva financií SR a ostatnými orgánmi na úrovni SR ako národnými autoritami v rámci implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov ako aj orgánmi EÚ v oblastiach, ktoré sú v gescii oddelenia.

(2) V súvislosti s ukončením implementácie operačných programov programového obdobia 2007 - 2013 v pôsobnosti sekcie zodpovedá oddelenie implementácie projektov za:

a) vysporiadanie finančných vzťahov v rámci projektov alebo programu v súlade s právnymi predpismi SR alebo EÚ;
b) riešenie nezrovnalostí v rámci programu a bezodkladné prijímanie účinných nápravných opatrení s cieľom odstránenia nezrovnalostí a predchádzania ich vzniku (najmä vo väzbe na vysporiadanie finančných vzťahov s prijímateľom alebo nedostatkov v systéme riadenia a kontroly);
c) oznamovanie dlžníkovi, že je voči nemu vedená pohľadávku z príspevku formou výzvy na zaplatenie dlžnej sumy;
d) evidenciu a správu všetkých pohľadávok z príspevku;
e) vypracovanie dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia a po nadobudnutí účinnosti jej zaevidovanie v ITMS, vedie evidenciu týchto dohôd;
f) zaevidovanie právoplatného rozhodnutia vydaného Úradom vládneho auditu, Úradom pre verejné obstarávanie, Protimonopolným úradom SR, Národnou kriminálnou agentúrou, súdneho rozhodnutia, správy z kontroly alebo záznamu z administratívnej kontroly ako prílohu k nezrovnalosti v ITMS v lehote do 15 kalendárnych dní od doručenia dokumentu;
g) spoluprácu s platobnou jednotkou pri správe pohľadávok z príspevku;
h) vypracovanie a predkladanie správ o zistenej nezrovnalosti vrátane aktualizácie údajov o nezrovnalosti v ITMS;
i) vedie zoznam prípadov, v prípade ktorých sa stanovilo, že ich nemožno vymôcť alebo v prípade ktorých sa neočakáva, že budú vrátené v súlade s požiadavkou čl. 20 (2d) nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006.

(3) Vedúci oddelenia implementácie projektov zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru implementácie projektov a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 58
Pôsobnosť oddelenia kontroly verejného obstarávania

(1) Oddelenie kontroly verejného obstarávania sa z hľadiska svojej pôsobnosti podieľa v programovom období 2007 – 2013 na plnení funkcie RO pre OPZ, SORO pre OPV (v rozsahu delegovaných právomocí) a zároveň v programovom období 2014 – 2020 na plnení funkcie SO pre IROP (v rozsahu delegovaných právomocí a povinností), pričom najmä:

a) vykonáva administratívnu finančnú kontrolu procesov a postupov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi / prijímateľmi;
b) registruje, zadáva a aktualizuje povinné údaje do ITMS, resp. ITMS2014+ v rámci pôsobnosti oddelenia;
c) vypracováva návrhy správ / správy z administratívnej finančnej kontroly;
d) posudzuje a vyhodnocuje riziká k procesom verejného obstarávania;
e) spolupracuje s Úradom pre verejné obstarávanie a Protimonopolným úradom v oblasti výkonu kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi / prijímateľmi;
f) usmerňuje a komunikuje so žiadateľmi / prijímateľmi pre oblasť výkonu kontroly verejných obstarávaní;
g) zabezpečuje podklady k výkonu rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu v oblasti kontroly procesov a postupov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi / prijímateľmi;

h) poskytuje súčinnosť oddeleniu implementácie projektov pri posudzovaní zmien projektov v procese zmenového konania;
i) poskytuje stanoviská v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol;
j) realizuje proces odhaľovania nezrovnalostí a následne poskytuje súčinnosť oddeleniu implementácie projektov pri ich administrácii;
k) kooperuje s Centrálnym koordinačným orgánom Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu, Orgánom auditu Ministerstva financií SR, Certifikačným orgánom Ministerstva financií SR a ostatnými orgánmi na úrovni SR ako národnými autoritami v rámci implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov ako aj orgánmi EÚ v oblastiach, ktoré sú v gescii oddelenia;
l) archivuje dokumentáciu za činnosti v gescii oddelenia;
m) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a právnych aktov EÚ v rozsahu zodpovednosti oddelenia;
n) vykonáva finančnú kontrolu operácií v rozsahu zodpovednosti oddelenia;
o) poskytuje súčinnosť odboru programov, technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov pri vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie operačných programov.

(2) Vedúci oddelenia kontroly verejného obstarávania zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru implementácie projektov a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

DEVÄTNÁSTA HLAVA
KANCELÁRIA GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU

Článok 59
Pôsobnosť a členenie kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu

(1) Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu zabezpečuje koordináciu plnenia úloh súvisiacich s organizačným zabezpečením činností generálneho tajomníka služobného úradu.

(2) Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu plní najmä tieto úlohy:
a) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s organizačným zabezpečením činností služobného úradu;
b) zabezpečuje v rozsahu pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu súčinnosť s odbornými útvarmi ministerstva;
c) eviduje a vybavuje korešpondenciu generálneho tajomníka služobného úradu;
d) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných generálnemu tajomníkovi služobného úradu na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis a zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie;
e) podieľa sa na pripomienkovom konaní k návrhom zákonov a iných materiálov vypracovaných ústrednými orgánmi štátnej správy určených na prerokovanie vo vláde SR a jej poradných orgánoch a v Národnej rade Slovenskej republiky;
f) podieľa sa na vypracúvaní základných koncepčných materiálov ministerstva a v prípade potreby súčinnosti viacerých útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť;
g) zabezpečuje a vyžaduje podklady, informácie a stanoviská od organizačných útvarov ministerstva a od právnických osôb, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je ministerstvo;

h) zabezpečuje včasnú informovanosť generálneho tajomníka služobného úradu a organizačných útvarov začlenených do jeho úseku o potrebe plnenia úloh;
i) zabezpečuje distribúciu materiálov týkajúcich sa plnenia úloh, priebežné sledovanie plnenia úloh a súhrnné spracovanie podkladov podľa pokynov generálneho tajomníka služobného úradu;
j) podieľa sa na koncepčnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní materiálov a žiadostí týkajúcich sa organizačných útvarov a zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu;
k) na základe pokynov generálneho tajomníka služobného úradu zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program;
l) zabezpečuje prijímanie návštev u generálneho tajomníka služobného úradu;
m) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, podriadenými organizáciami ministerstva, inými ústrednými a regionálnymi orgánmi štátnej správy, príslušnými výbormi národnej rady, orgánmi samosprávy a partnerskými organizáciami;
n) syntetizáciu podkladov a vypracovanie súhrnných výstupov pre generálneho tajomníka služobného úradu;
o) plnenie úloh podľa pokynov generálneho tajomníka služobného úradu,
p) plní úlohy v oblasti ochrany osobných údajov v súlade s GDPR.

(3) Do kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu sú organizačne začlenené
a) odbor hospodárskej správy,
b) odbor národných a medzinárodných projektov.

(4) Do kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu je organizačne začlenený aj bezpečnostný manažér, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu a v rámci rozsahu svojej činnosti najmä:
a) zabezpečuje individuálne a kolektívne školenia pre zamestnancov ministerstva;
b) navrhuje, uskutočňuje a zodpovedá za ochranu nastavenia a bezpečnosť údajov spracovávaných v informačných systémoch ministerstva s osobitným dôrazom na ochranu osobných údajov;
c) koncepčne usmerňuje a koordinuje bezpečnostného administrátora IT v oblasti ochrany osobných údajov;
d) plní úlohy v oblasti ochrany osobných údajov v súlade s GDPR;
e) kreuje stratégiu a štátnu politiku v oblasti ochrany osobných údajov s celoštátnym dosahom na rezort zdravotníctva a vypracúva odborné analýzy a expertné posudky;
f) pripravuje výročné správy o stave informačnej bezpečnosti na ministerstve.

(5) Generálny riaditeľ kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu zodpovedá za činnosť útvaru generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 60
Pôsobnosť odboru hospodárskej správy

(1) Odbor hospodárskej správy zabezpečuje hospodársko-prevádzkové služby pre úrad ministerstva.

(2) Odbor hospodárskej správy plní pre úrad ministerstva najmä tieto úlohy:
a) vykonáva materiálno-technické zásobovanie ministerstva;

b) vykonáva prepravu zamestnancov ministerstva;
c) zabezpečuje investičnú činnosť pre úrad ministerstva;
d) na základe požiadaviek organizačných útvarov ministerstva objednáva tlmočnícky a prekladateľský servis prostredníctvom externých dodávateľov;
e) pripravuje podklady na uzatvorenie zmlúv na dodávky a služby;
f) objednáva, nakupuje, eviduje a distribuuje odborné časopisy, periodickú tlač a odbornú literatúru;
g) zabezpečuje správu majetku úradu ministerstva a vedie jeho evidenciu;
h) eviduje stav, prírastky a úbytky majetku ministerstva, vykonáva inventarizáciu majetku a záväzkov, vedie agendu majetku ministerstva v registroch, uzatvára zmluvy na prevody majetku a o výpožičke majetku;
i) spravuje majetok úradu ministerstva;
j) zabezpečuje
   1. technicky a organizačne využívanie kongresovej sály ministerstva;
   2. odborné a organizačné činnosti v oblasti bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany;
   3. správu registratúry ministerstva (spisová a archívna služba úradu vrátane skartácie);
   4. skladové hospodárstvo;
   5. technickú prevádzku ministerstva;
   6. požiarnu ochranu, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci;
   7. odborné a organizačné činnosti v oblasti energetiky v úrade ministerstva;
   8. riadenie autoprevádzky ministerstva a vodičov;
   9. rozmnožovanie a viazanie materiálov;
   10. ochranu osôb a majetku ministerstva.

(3) Riaditeľ odboru hospodárskej správy zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 61
Pôsobnosť odboru národných a medzinárodných projektov

(1) Odbor národných a medzinárodných projektov plní najmä nasledovné úlohy súvisiace s technickou realizáciou národných a medzinárodných projektov alebo iných projektov spolufinancovaných zo zdrojov Európskej únie alebo iných zdrojov, kde prijímateľom je ministerstvo:
a) sleduje výzvy, do ktorých sa môže zapojiť na národnej úrovni ministerstvo ako prijímateľ;
b) predkladá ministrovi návrhy na schválenie zapojenia sa ministerstva do realizácie národných projektov, medzinárodných projektov a programov;
c) riadi a koordinuje zahraničnú pomoc v oblasti zdravotníctva,
d) pripravuje žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci jednotlivých výziev, koordinuje ich spracovanie a vyhľadávanie vhodných partnerov v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva a organizáciami v jeho rezorte;
e) koordinuje a vykonáva činnosti súvisiace s technickou realizáciou schválených projektov najmä v oblasti riadenia projektov, finančného riadenie, monitorovania, publicity, hodnotenia a vypracovávania správ súvisiacich s projektovou činnosťou v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva a podriadenými organizáciami ministerstva;
f) pripomienkuje materiály týkajúce sa zahraničnej pomoci, pomoci zo európskych štrukturálnych a investičných fondov a štátneho rozpočtu pre oblasť zdravotníctva;

g) spolupracuje so všetkými inštitúciami, ktoré sa podieľajú na príprave, programovaní a implementácii zahraničnej pomoci a pomoci zo štrukturálnych a investičných fondov pre oblasť zdravotníctva;
h) v rámci svojej pôsobnosti sa vyjadruje k materiálom na rokovanie vlády SR a jej poradných orgánov, vypracováva stanoviská a realizuje pridelené úlohy z uznesení vlády SR;
i) zabezpečuje ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností;
j) pripomienkuje a komunikuje všetky zásadné výstupy sekcie európskych programov a projektov;
k) v prípade potreby, na základe rozhodnutia ministra alebo generálneho tajomníka, koordinuje projekty útvarov a ministerstvu podriadených organizácií za účelom odbornej konzultácie, krízového manažmentu a formálnej kontroly;
l) v súčinnosti s útvarom pre styk s verejnosťou v rámci svojej pôsobnosti poskytuje informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám;
m) zastupuje ministerstvo v národných a medzinárodných pracovných skupinách a komisiách súvisiacich s programovaním a riadením zahraničnej pomoci a pomoci z európskych štrukturálnych a investičných fondov;
n) spolupracuje pri koordinácii účasti Slovenskej republiky v komunitárnom programe EÚ pre zdravie a zabezpečuje úlohy vyplývajúce z tejto účasti;
o) zabezpečuje spoluprácu s útvarmi ministerstva, inštitúciami a organizáciami v rezorte zdravotníctva pri spracovávaní priorít ako možných projektových zámerov v rámci komunitárnych programov, medzinárodnej spolupráce a iných zahraničných finančných mechanizmov;
p) zabezpečuje poradenstvo a konzultačnú činnosť pre organizácie a inštitúcie v rezorte zdravotníctva o prioritách a možnostiach čerpania pomoci v rámci komunitárnych programov, medzinárodnej spolupráce a iných zahraničných finančných mechanizmov;
q) poskytuje odborné stanoviská k zapojeniu sa ministerstva do aktivít, ktorú môžu viesť k získaniu finančných prostriedkov z fondov EÚ alebo z iných mimorozpočtových zdrojov.

(2) Riaditeľ odboru národných a medzinárodných projektov zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu a okrem úloh uvedených v článkoch 8, 12 a 13 plní najmä tieto úlohy:
a) zodpovedá za koordináciu odboru;
b) komplexne zabezpečuje procesy technickej implementácie národných a medzinárodných projektov a iných projektov, kde prijímateľom je ministerstvo;
c) zúčastňuje sa ako člen rokovaní monitorovacích výborov, komisií a pracovných skupín týkajúcich sa relevantných operačných programov v závislosti od aktuálne pripravovaných projektov v Slovenskej republike a v zahraničí;
d) zabezpečuje uchovávanie dokumentov v súlade s právnymi predpismi;
e) participuje na odborných aktivitách, zabezpečuje dodržiavania právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ;
f) podieľa sa na plnení konkrétnych úloh ministerstva, úradu vlády SR, Ministerstva financií SR a dodržiava Pokyny pre hospodárenie s finančnými prostriedkami na úrovni ministerstva;
g) podieľa sa na koordinácii a riadení činností súvisiacich so štrukturálnymi fondmi v rezorte zdravotníctva, vrátane účasti vo výboroch a pracovných skupinách zriadených v súvislosti so štrukturálnymi fondmi v rámci svojej zodpovednosti.

DVADSIATA HLAVA
OSOBNÝ ÚRAD

Článok 62
Pôsobnosť osobného úradu

(1) Osobný úrad zabezpečuje plnenie úloh služobného úradu v oblasti ľudských zdrojov rezortu zdravotníctva a ľudských zdrojov úradu ministerstva.

(2) *V oblasti ľudských zdrojov úradu ministerstva* osobný úrad plní najmä tieto úlohy:

a) vypracováva
   1. interné predpisy ministerstva v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávnych vzťahov;
   2. služobné predpisy na uplatňovanie pracovných a štátnozamestnaneckých vzťahov;
   3. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru;
   5. v súčinnosti s odborovou organizáciou pri ministerstve Kolektívnu zmluvu ministerstva na príslušný kalendárny rok;
   6. návrh na použitie sociálneho fondu;
   7. za ministerstvo štatistické výkazy (napr. o zložení mzdových prostriedkov a zamestnancoch),
   8. povinné výkazy a hlásenia týkajúce sa odvodov poistného na zdravotné a sociálne poistenie a dane z príjmov zo závislej činnosti;
   9. v súčinnosti so všetkými organizačnými útvarmi ministerstva Výročnú správu ministerstva;
b) zabezpečuje
   1. uplatňovanie zákona o štátnej službe, zákona o výkone prác vo verejnom záujme a Zákonníka práce na ministerstve;
   2. vyhlasovanie a realizáciu výberových konaní na ministerstve;
   3. tvorbu opisov činností štátnozamestnaneckých miest a opisov činností pracovných miest;
   4. v spolupráci s odborovou organizáciou kolektívne vyjednávanie vrátane určenia výšky tvorby a použitia sociálneho fondu;
   5. podklady k poskytovaniu dávok nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia a sociálnych dávok zamestnancom ministerstva;
   6. vzdelávanie zamestnancov ministerstva;
   7. vybavovanie sťažností štátnych zamestnancov v zmysle zákona o štátnej službe a zákona o sťažnostiach;
   8. refundáciu platov oprávnených zamestnancov ministerstva (administratívnych kapacít) v oblasti ŠF a kohézneho fondu v rámci OPZ, OPV a IROP;
c) zodpovedá za
   1. dodržiavanie záväzných limitov a ukazovateľov štátneho rozpočtu na ministerstve v oblasti zamestnancov a mzdových prostriedkov;
   2. prípravu služobných a pracovných zmlúv, potvrdení, písomných oznámení a služobných posudkov podľa platných právnych predpisov;
   3. vyhotovovanie služobných preukazov;
   4. deklarovanie majetkových pomerov;
   5. plnenie informačnej povinnosti vo vzťahu k zamestnancom a k odborovému orgánu;
   6. plnenie úloh ministerstva vyplývajúcich zo zákona o dani z príjmu zo závislej činnosti;
d) vedie
   1. evidenciu osobných spisov zamestnancov ministerstva;

2. agendu zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou a ťažkým poškodením zdravia (sleduje zákonom určený podiel týchto zamestnancov a zodpovedá za odvody za neplnenie tohto podielu);
3. agendu nadčasovej práce zamestnancov ministerstva;
4. mzdové listy zamestnancov ministerstva;

e) vykonáva
1. evidenciu a spracovanie dochádzky zamestnancov;
2. výpočet platov a náhrad platov zamestnancom ministerstva a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a ich zasielanie na účty zamestnancov;
3. zákonné zrážky z platov zamestnancov ministerstva.

(3) *V oblasti ľudských zdrojov rezortu zdravotníctva* osobný úrad zabezpečuje koncepčnú a koordinačnú odbornú činnosť v oblasti rozvoja personálnej a mzdovej politiky rezortu zdravotníctva a plní najmä tieto úlohy:

a) vypracováva
1. koncepciu personálnej politiky a mzdovej politiky rezortu;
2. interné riadiace akty ministerstva v pracovnoprávnej oblasti;
3. metodiku uplatňovania pracovnoprávnych predpisov v rezorte;
4. podklady k tvorbe návrhu štátneho rozpočtu na príslušný kalendárny rok a na ďalšie dva roky za kapitolu ministerstva v oblasti počtu zamestnancov a prostriedkov na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a prostriedkov na poistné a príspevok do poisťovní,
5. rozpis a úpravy záväzného limitu prostriedkov na mzdy a platy, prostriedkov na poistné a príspevok do poisťovní a počtu zamestnancov podriadeným rozpočtovým organizáciám a sleduje dodržiavanie čerpania limitu;
6. štvrťročne vybrané údaje o dosiahnutej skutočnosti za rozpočtové organizácie, ako aj príspevkové organizácie napojené transferom na rozpočet ministerstva v systéme Štátnej pokladnice pre Ministerstvo financií SR;
7. štvrťročne skutočné plnenie administratívnych kapacít v oblasti ŠF a kohézneho fondu, čerpanie výdavkov na ich mzdy, platy, služobné príjmy a poistné a príspevok do poisťovní z prostriedkov získaných refundáciou platov oprávnených zamestnancov pre Ministerstvo financií SR a Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR;
8. platovú inventúru zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií;
9. štvrťročne žiadosť o platbu z Operačného programu Zdravotníctvo, z Operačného programu Vzdelávanie a z Integrovaného regionálneho operačného programu;
10. prepočty prostriedkov na mzdy a platy a poistného a príspevku do poisťovní pri zvýšení stupnice platových taríf v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný kalendárny rok pre rozpočtové organizácie, ako aj príspevkové organizácie napojené transferom na rozpočet ministerstva;
11. podklady do záverečného účtu za kapitolu ministerstva v časti počtu zamestnancov a čerpania prostriedkov na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania;

b) odborne usmerňuje organizácie v pôsobnosti ministerstva v pracovnoprávnej oblasti;

c) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, najmä s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov v pracovno-právnej oblasti a s profesnými združeniami, zamestnávateľskými zväzmi, stavovskými organizáciami a odborovými organizáciami pri tvorbe koncepčných materiálov súvisiacich s personálnou a mzdovou politikou rezortu;

d) zabezpečuje spoluprácu s ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi a organizáciami a inštitúciami, organizáciami v pôsobnosti ministerstva a ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti;
e) zabezpečuje predkladanie žiadostí o zmenu alebo doplnenie katalógov pracovných činností Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR v rozsahu pracovných činností patriacich do pôsobnosti rezortu zdravotníctva;
f) zabezpečuje tvorbu právnych predpisov týkajúcich sa zamestnanosti v zdravotníctve vrátane odmeňovania a spolupráce s rezortom práce, sociálnych vecí a rodiny v otázkach nezamestnanosti;
g) zhodnocuje sociálne dôsledky a dopady predkladaných zákonov a iných právnych predpisov na zamestnancov a na zamestnanosť v rezorte zdravotníctva;
h) navrhuje zmeny štatistických výkazov v oblasti zamestnanosti a odmeňovania v rezorte zdravotníctva, predkladá návrhy na realizáciu mimoriadnych štatistických zisťovaní, spolupracuje s NCZI pri príprave a zmenách metodických pokynov k týmto štatistickým zisťovaniam;
i) eviduje a analyzuje štvrťročné výkazy o zamestnancoch a o zložení mzdových prostriedkov v rezorte zdravotníctva, vrátane neziskových organizácií pôsobiacich na úseku zdravotníctva, ako aj zdravotníckych zariadení v zriaďovacej pôsobnosti obcí, miest, VÚC a neštátnych zariadení, vypracované NCZI (vybrané výstupy zo štvrťročných výkazov o zamestnancoch a o zložení mzdových prostriedkov v rezorte zdravotníctva zasiela Ministerstvu financií SR a Slovenskému odborovému zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb);
j) vybavuje podnety týkajúce sa zamestnanosti a odmeňovania v zdravotníctve;
k) pripomienkuje návrhy legislatívnych noriem a interných právnych a riadiacich aktov v otázkach pracovnoprávnych;
l) pripomienkuje návrhy legislatívnych zámerov a koncepcií v oblasti pracovnoprávnej a z hľadiska vecnej pôsobnosti osobného úradu plní úlohu ich gestora;
m) vypracováva stanoviská a pripomienky k návrhom právnych predpisov, k materiálom na rokovanie vlády a k ďalším materiálom, ktoré súvisia s ľudskými zdrojmi zdravotníctva;
n) spolupracuje s útvarom kontroly, vládneho auditu a sťažností a útvarom vnútorného auditu a na základe vyžiadania sa zúčastňuje výkonu kontroly v organizáciách v pôsobnosti ministerstva.

(4) Riaditeľ osobného úradu zodpovedá za činnosť útvaru generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

DVADSIATAPRVÁ HLAVA
SEKCIA FINANCOVANIA

Článok 63
Pôsobnosť a členenie sekcie financovania

(1) Sekcia financovania najmä
a) zabezpečuje štátnu politiku na úseku financovania zdravotníctva a tvorbu štátneho rozpočtu, zabezpečuje financovanie prevádzkových a investičných potrieb organizácií v pôsobnosti ministerstva z prostriedkov štátneho rozpočtu; metodicky usmerňuje a koordinuje činnosti súvisiace s rozpisom a sledovaním čerpania štátneho rozpočtu v kapitole ministerstva; aktívne spolupracuje v mimorezortných komisiách týkajúcich sa investičnej výstavby;

b) uvoľňuje mesačné platby poistného do zdravotných poisťovní na základe prerozdelenia počtu poistencov štátu odborom poisťovníctva a makroekonomiky zdravotníctva;
c) zabezpečuje zahraničné vzťahy v rozsahu svojej pôsobnosti;
d) podporuje činnosti vedúce k efektívnemu hospodáreniu zdravotníckych zariadení v zakladateľskej a zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;
e) zabezpečuje činnosti vedúce k finančnej stabilite systému zdravotníctva;
f) riadi, koordinuje, programuje, implementuje, monitoruje a hodnotí systém finančnej podpory výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva zo štátneho rozpočtu;
g) zastupuje ministerstvo v rezortných a mimorezortných komisiách pre vyhodnocovanie výberových konaní a verejných súťaží na predaj majetku štátu.

(2) Sekcia financovania sa člení na
a) odbor verejných výdavkov a hospodárenia rezortu,
b) odbor finančného kontrolingu.

(3) Do sekcie financovania je organizačne začlenená kancelária generálneho riaditeľa sekcie financovania, ktorá zabezpečuje
a) sledovanie uznesení vlády, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo a podobne vo vzťahu k problematike ekonomiky, informatiky a zahraničných vzťahov;
b) včasnú informovanosť generálneho riaditeľa, riaditeľov odborov a podľa vecnej príslušnosti zamestnancov;
c) plnenie úloh podľa pokynov generálneho riaditeľa,
d) distribúciu materiálov týkajúcich sa zabezpečovania úloh; priebežne sleduje ich plnenie a v prípade viacodborovej pôsobnosti spracováva podklady z odborov;
e) vypracováva žiadosti adresované kancelárii ministra na zmenu gestorstva úlohy alebo zrušenie úlohy;
f) koordináciu prác na materiáloch a podkladoch, ktoré prekračujú právomoc odborov sekcie, syntetizuje podklady poskytnuté začlenenými útvarmi a vypracúva súhrnné výstupy;
g) komunikáciu sekcie a odborov s rovnocennými úrovňami útvarov v medzinárodných organizáciách, ako je WHO, OECD a pod. v oblasti projektov tykajúcich sa ekonomiky a informatiky.

(4) Generálny riaditeľ sekcie financovania zodpovedá za činnosť sekcie generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 64
Pôsobnosť odboru verejných výdavkov a hospodárenia rezortu

(1) Odbor verejných výdavkov a hospodárenia rezortu plní najmä tieto úlohy:
a) v programovom rozpočtovaní zabezpečuje prípravu návrhu viacročného rozpočtu príjmov a výdavkov kapitoly ministerstva, rozpis schválených záväzných ukazovateľov;
b) nahráva a aktualizuje rozpočet príjmov a výdavkov kapitoly ministerstva v Rozpočtovom informačnom systéme – moduly Programové rozpočtovanie (MPR), Zostavenie rozpočtu (ZoRo), Úpravy rozpočtu (MÚR);
c) pripravuje a realizuje rozpočtové opatrenia (vo vlastnej pôsobnosti, ako aj v kompetencii Ministerstva financií SR);

d) sleduje výdavky štátneho rozpočtu v programovom rozpočtovaní;
e) vypracováva prehľady o čerpaní rozpočtu a prehľady o rozpočtových opatreniach za celú rozpočtovú kapitolu;
f) zúčtováva finančné prostriedky rozpočtu kapitoly ministerstva a vypracováva návrh záverečného účtu;
g) vypracováva správy o vývoji rozpočtového hospodárenia kapitoly;
h) vykonáva základnú finančnú kontrolu, administratívnu finančnú kontrolu nakladania s prostriedkami štátneho rozpočtu, sleduje čerpanie prostriedkov štátneho rozpočtu;
i) vykonáva finančnú kontrolu na mieste v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytnutých transferov a dotácií zo štátneho rozpočtu do obdobia zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok;
j) zostavuje ročnú účtovnú uzávierku a konsolidovanú účtovnú závierku;
k) riadi a koordinuje výkazníctvo podriadených organizácií v pôsobnosti ministerstva;
l) riadi a koordinuje organizácie rezortu ministerstva pri plnení rozpočtových úloh;
m) tvorí koncepciu rozpočtovania a financovania kapitoly ministerstva;
n) pri koncipovaní rozpočtu zbiera a vyhodnocuje požiadavky jednotlivých subjektov zahrnutých do rozpočtu;
o) zabezpečuje výkon správcu rozpočtovej kapitoly ministerstva;
p) metodicky usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami kapitoly ministerstva v rámci finančného riadenia;
q) zabezpečuje koncepčné, riadiace, koordinačné a metodické usmerňovanie organizácií rezortu v oblasti hospodárenia;
r) stanovuje jednotný a transparentný postup pri hospodárení s verejnými prostriedkami v záujme efektívneho riadenia jednotlivých programov v pozícií správcu kapitoly;
s) koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich kapitole z rozpočtového procesu v záujme jednotného postupu pri plnení uvedených úloh metodicky riadi, koordinuje a usmerňuje činnosť ako správca kapitoly vo vzťahu k podriadeným organizáciám;
t) schvaľuje trvalé upustenie od vymáhania pohľadávok štátu nižších ako 10 000 EUR podriadených organizácií v pôsobnosti ministerstva;
u) metodicky usmerňuje v oblasti bežných a kapitálových výdavkov;
v) uvoľňuje finančné prostriedky v oblasti bežných a kapitálových výdavkov;
w) poskytuje informácie a podklady z hľadiska vecnej pôsobnosti;
x) pripravuje materiály na rokovanie vlády a vypracováva odborné stanoviská k predkladaným materiálom na rokovanie vlády;
y) riadi a koordinuje investičný proces štátnych rozpočtových a štátnych príspevkových organizácií v pôsobnosti ministerstva;
z) zabezpečuje vypracovávanie podkladov a stanovísk k schvaľovaniu začínania nových stavieb povoľovaných v kompetencii Ministerstva financií SR a vlády SR;
aa) posudzuje pripravované finančne náročné zdravotnícke stavby a vyhotovuje súvisiace schvaľovacie protokoly; zabezpečuje výkon rezortnej expertízy; zúčastňuje sa rokovaní štátnej expertízy;
bb) posudzuje a zabezpečuje vydávanie odborných stanovísk a súhlasov s prípravou a realizáciou stavebných akcií financovaných z prostriedkov štátneho rozpočtu, ako aj z vlastných a mimorozpočtových zdrojov organizácií v pôsobnosti ministerstva;
cc) predkladá bilančné správy o stave zabezpečovania a realizácie Rozvojového programu priorít verejných prác vybraných stavieb a záverečné hodnotenie dokončených stavieb;
dd) spolupracuje s odbornými útvarmi ministerstva, Ministerstvom financií SR a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy;

ee) sleduje vývoj hospodárenia v podriadených štátnych príspevkových organizáciách;
ff) navrhuje stratégiu financovania dlhov v zdravotníctve;
gg) zodpovedá za celkové riadenie a koordináciu systému finančnej podpory výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva zo štátneho rozpočtu;
hh) riadi a administruje systém finančnej podpory výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva, realizovanej formou projektov a financovanej zo štátneho rozpočtu, čo zahŕňa najmä: zverejňovanie výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu, formálne hodnotenie predložených žiadostí, predbežnú finančnú kontrolu rozpočtov predložených projektov, uzatváranie zmlúv o poskytnutí finančných prostriedkov s úspešnými žiadateľmi, monitorovanie implementácie projektov, posudzovanie žiadostí o zmenu projektu a pod.;
ii) uvoľňuje finančné prostriedky na výskumnú činnosť v zdravotníctve;
jj) spolupracuje s odborom programov EÚ na zabezpečovaní informovania verejnosti o aktivitách súvisiacich so zahraničnou pomocou a systémom finančnej podpory výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva prostredníctvom webovej stránky ministerstva;
kk) pripravuje podklady pre návrh štátneho rozpočtu a iné materiály ministerstva pre riešenie financovania a spolufinancovania projektov zo zdrojov štátneho rozpočtu;
ll) zabezpečuje tvorbu koncepčných dokumentov nevyhnutných pre fungovanie systémov finančnej podpory zo štátneho rozpočtu;
mm) spolupracuje s odborom programov EÚ na koordinácií grantových schém realizovaných v rezorte zdravotníctva, financovaných alebo spolufinancovaných z prostriedkov štátneho rozpočtu a realizovaných projektovou formou.

(2) Odbor verejných výdavkov a hospodárenia rezortu v rámci úradu ministerstva najmä:
a) zostavuje plán a rozpočet úradu ministerstva;
b) komplexne vedie účtovníctvo ministerstva;
c) účtuje, kontroluje a eviduje príjmy a výdavky, vypracováva správy o činnosti a hospodárení aparátu ministerstva, zodpovedá za vedenie účtovnej evidencie;
d) vykonáva platobný styk s bankou cez štátnu pokladnicu v tuzemsku aj v zahraničí;
e) pripravuje finančný plán podľa rozpočtu v Štátnej pokladnici;
f) vypracúva a tvorí 12-mesačný plán a rozpracováva ho na položky v Štátnej pokladnici;
g) vedie pokladničnú agendu;
h) odsúhlasuje platby za úhrady správnych poplatkov;
i) uhrádza a účtuje finančné operácie úradu ministerstva;
j) vypracováva kalkulácie k návrhom na zahraničné pracovné cesty;
k) technicko-organizačne zabezpečuje zahraničné pracovné a služobné cesty zamestnancov ministerstva a určených zamestnancov rezortu zdravotníctva;
l) vybavuje vízovú agendu pre zamestnancov ministerstva;
m) zabezpečuje úlohy súvisiace s oficiálnymi zahraničnými pracovnými cestami ministra a štátnych tajomníkov a s prijímaním ich oficiálnych alebo pracovných zahraničných návštev na základe požiadaviek odboru záležitostí EÚ a medzinárodných vzťahov (napr. ubytovanie, stravovanie, cestovné ...);
n) likviduje náhrady cestovných výdavkov pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách;
o) vykonáva rozpočtovanie a účtovanie podľa jednotlivých programov.

(3) Riaditeľ odboru verejných výdavkov a hospodárenia rezortu zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi sekcie financovania a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 65
Pôsobnosť odboru finančného kontrolingu

(1) Odbor finančného kontrolingu plní najmä tieto úlohy:

a) vykonáva analýzu hospodárenia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a sleduje jeho vývoj;
b) sleduje vývoj dlhov v štátnych príspevkových organizáciách, ktorých zriaďovateľom je ministerstvo;
c) pripravuje podklady a spracováva materiály predkladané na rokovanie vlády SR, NR SR a výboru NR SR pre zdravotníctvo, súvisiace s problematikou dlhov v rezorte zdravotníctva;
d) metodicky usmerňuje činnosť organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva
   1. pri vypracovávaní metodiky finančného riadenia jednotlivých organizácií;
   2. pri tvorbe a využívaní rozpočtu vo finančnom riadení jednotlivých organizácií;
   3. pri vypracovávaní správy o hospodárení, posudzuje a vyhodnocuje ich obsah a kvalitu;
e) vyhodnocuje účtovné údaje získané z podriadených organizácií.
f) v súlade s koncepciou Programu implementácie eHealth spolupracuje pri tvorbe manažérskeho informačného systému.

(2) Riaditeľ odboru finančného kontrolingu zodpovedá za činnosť odboru generálnemu riaditeľovi sekcie financovania a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

DVADSIATADRUHÁ HLAVA
ÚRAD PRE RIADENIE PODRIADENÝCH ORGANIZÁCIÍ

Článok 66
Pôsobnosť a členenie úradu pre riadenie podriadených organizácií

(1) Úrad pre riadenie podriadených organizácií zjednocuje procesy v podriadených organizáciách za účelom lepšieho a objektívnejšieho porovnania efektívnosti fungovania organizácií.

(2) Úrad pre riadenie podriadených organizácií plní najmä tieto úlohy:

a) pripravuje analýzy a spracováva stratégiu rozvoja podriadených organizácií;
b) vypracúva návrhy na optimálne a efektívne riadenie podriadených organizácií;
c) predkladá návrhy na zrušenie neefektívnych a regionálne nepotrebných organizácií v rezorte zdravotníctva;
d) pripravuje podklady pre strategické rozhodnutia ministerstva v oblasti efektivity podriadených organizácií;
e) zabezpečuje systém pravidelného reportingu podriadených organizácií, na základe ktorého vykonáva kontrolingovú činnosť;
f) vytvára a aktualizuje databázu podriadených organizácií členenú podľa povahy poskytovaných služieb podriadenými organizáciami.

(3) Úrad pre riadenie podriadených organizácií sa člení na

a) odbor zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv;
b) odbor ekonomiky a implementácie projektov;
c) odbor strategických investícií.

(4) Do úradu pre riadenie podriadených organizácií je organizačne začlenená kancelária generálneho riaditeľa úradu pre riadenie podriadených organizácií, ktorá zabezpečuje najmä

a) sledovanie uznesení vlády, NR SR, výboru NR SR pre zdravotníctvo;
b) včasnú informovanosť generálneho riaditeľa, riaditeľov odborov a podľa vecnej príslušnosti zamestnancov úradu o potrebe plnenia úloh;
c) plnenie úloh podľa pokynov generálneho riaditeľa;
d) distribúciu materiálov týkajúcich sa plnenia úloh, priebežné sledovanie plnenia úloh a podľa pokynov generálneho riaditeľa úradu pre riadenie podriadených organizácií súhrnné spracovanie podkladov;
e) vypracovávanie žiadostí adresované kancelárii ministra na zmenu gestorstva úlohy alebo zrušenie úlohy;
f) koordináciu prác na materiáloch a podkladoch týkajúcich sa vecnej príslušnosti úradu pre riadenie podriadených organizácií;
g) syntetizáciu podkladov poskytnutých začlenenými útvarmi (odbormi) a vypracúva súhrnné výstupy.

(5) Generálny riaditeľ úradu pre riadenie podriadených organizácií zodpovedá za činnosť úradu generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 7, 12 a 13.

Článok 67
Pôsobnosť a členenie odboru zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv

(1) Odbor zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv zabezpečuje plnenie úloh na úseku výkonu zakladateľskej, zriaďovateľskej a akcionárskej funkcie ministerstva.

(2) Odbor zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv plní najmä tieto úlohy:

a) podieľa sa na tvorbe, príprave a realizácii koncepcie realizačného usporiadania zdravotníckych zariadení, ktoré vyplývajú z výkonu zakladateľských a zriaďovateľských funkcií a z výkonu akcionárskych práv;
b) zabezpečuje koordináciu zámerov štátu vyplývajúcich z výkonu zakladateľskej a zriaďovateľskej funkcie ministerstva;
c) pripravuje písomnú dokumentáciu súvisiacu so zabezpečovaním výkonu práv akcionára v obchodných spoločnostiach, v ktorých má ministerstvo majetkový podiel;
d) vypracováva podklady pre organizačné zmeny štátnych príspevkových organizácií, obchodných spoločností a neziskových organizácií;
e) zabezpečuje dokumentáciu v súvislosti s nakladaním s majetkovými podielmi štátu v obchodných spoločnostiach a neziskových organizáciách;
f) podieľa sa na príprave zakladateľských dokumentov a stanov obchodných spoločností s majetkovou účasťou štátu a ich zmenách;
g) zabezpečuje
   1. výkon vlastníckych práv v akciových spoločnostiach s majetkovou účasťou štátu;
   2. výkon zakladateľských, zriaďovateľských a akcionárskych práv;
h) zabezpečuje agendu týkajúcu sa personálneho obsadenia členov správnych rád neziskových organizácií (vymenovanie a odvolanie), ktorých zakladateľom alebo spoluzakladateľom je štát, v mene ktorého koná ministerstvo podľa zákona o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti;
i) zabezpečuje
   1. agendu týkajúcu sa personálneho obsadenia členov predstavenstiev a dozorných rád (zástupcov štátu) obchodných spoločností so stopercentnou majetkovou účasťou ministerstva;
   2. vyhlasovanie, prípravu a realizáciu výberov na obsadenie funkcií členov – zástupcov štátu štatutárneho orgánu (predstavenstva) obchodných spoločností so stopercentnou majetkovou účasťou ministerstva;
   3. vyhotovenie zmlúv o výkone funkcií členov predstavenstiev a dozorných rád, oznámení a informácií podľa platných právnych predpisov;
   4. vypracováva informácie, prehľady a podnety týkajúce sa personálneho obsadenia predstavenstiev a dozorných rád akciových spoločností, ako aj údaje týkajúce sa aktualizácie údajov o akciových spoločnostiach;
j) zabezpečuje
   1. výkon právnych úkonov za zamestnávateľa podľa Zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme voči zamestnancom, ktorí sú štatutárnymi orgánmi organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;
   2. vyhlasovanie, prípravu a realizáciu výberových konaní na miesta riaditeľov (štatutárnych orgánov) organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;

3. vyhotovenie menovacích a odvolacích dekrétov, pracovných zmlúv, oznámení, potvrdení a ďalších písomností týkajúcich sa založenia pracovného pomeru podľa platných právnych predpisov;
4. deklarovanie majetkových pomerov a vedenie príslušných evidencií,
5. agendu osobných spisov riaditeľov (štatutárnych orgánov) organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;

k) vypracováva informácie, vyjadrenia, prehľady a podnety týkajúce sa personálneho obsadenia správnych rád neziskových organizácií, ako aj údaje týkajúce sa aktualizácie údajov o neziskových organizáciách

l) pripomienkuje návrhy legislatívnych noriem, koncepcií, interných právnych a riadiacich aktov, materiálov na rokovanie vlády SR a ostatných dokumentov v otázkach týkajúcich sa zriaďovania, personalistiky, odmeňovania a riadenia podriadených organizácií;

m) uskutočňuje výkon vlastníckych práv v spoločnostiach s majetkovou účasťou štátu a výkon zriaďovateľských funkcií príspevkových organizácií, rozpočtových organizácií a záujmových združení právnických osôb v pôsobnosti ministerstva;

n) koordinuje výkon práv akcionára, zabezpečuje pravidelné informácie o rokovaniach spoločností, vypracúva analýzy činností v akciových spoločnostiach.

(3) Do odboru zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv je organizačne začlenené oddelenie správy majetku štátu a zakladateľských práv.

(4) Riaditeľ odboru zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi úradu pre riadenie podriadených organizácií a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 68
Pôsobnosť oddelenia správy majetku štátu a zakladateľských práv

(1) Oddelenie správy majetku štátu a zakladateľských práv zabezpečuje a koordinuje správcov majetku štátu pri nakladaní s nehnuteľným a hnuteľným majetkom štátu; zabezpečuje a koordinuje činnosť neziskových organizáciách, v ktorým má ministerstvo majetkový podiel pri nakladaní s prioritným nehnuteľným a hnuteľným majetkom; zabezpečuje a koordinuje činnosť štátnych podnikov pri nakladaní s majetkom.

(2) Oddelenie správy majetku štátu a zakladateľských práv plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje agendu nakladania s nehnuteľným a hnuteľným majetkom štátu v správe štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva podľa zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;

b) metodicky usmerňuje činnosť organizácií v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ministerstva pri nakladaní s nehnuteľným a hnuteľným majetkom štátu v správe štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií podľa zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov; a s majetkom vo vlastníctve štátnych podnikov; a metodicky usmerňuje činnosť neziskových organizácií, v ktorých má ministerstvo majetkový podiel pri nakladaní s prioritným nehnuteľným a hnuteľným majetkom;

c) zastupuje ministerstvo v rezortných a mimorezortných komisiách pre vyhodnocovanie výberových konaní a verejných súťaží na predaj majetku štátu;

d) pripravuje podklady súvisiace s výkonom práv zakladateľa v neziskových organizáciách a štátnych podnikoch, v ktorých má ministerstvo majetkový podiel;
e) pripravuje zakladateľské dokumenty a štatúty neziskových organizácií s majetkovou účasťou štátu a ich zmeny resp. podieľa sa na tvorbe a príprave štatútov neziskových organizácií, ktorých zakladateľom alebo spoluzakladateľom je štát vrátane ich dodatkov; a pripravuje zakladacie listiny štátnych podnikov a zriaďovacie listiny rozpočtových a príspevkových organizácií a ich zmeny;
f) kompletizuje a archivuje dokumentáciu organizácií a zdravotníckych zariadení v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ministerstva (napr. zakladateľské dokumenty, materiály zo zasadnutí orgánov a pod.)
g) v oblasti štatutárnych orgánov štátnych podnikov v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva zabezpečuje
   1. vyhlasovanie, prípravu a realizáciu výberových konaní na miesta riaditeľov a členov dozornej rady štátneho podniku (orgány štátneho podniku) v pôsobnosti ministerstva;
   2. výkon právnych úkonov za zakladateľa voči orgánom štátneho podniku, týkajúcich sa výkonu funkcií riaditeľa a členov dozornej rady podľa zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov;
   3. deklarovanie majetkových pomerov a vedenie príslušných evidencií;
   4. sledovanie a vyhodnocovanie hospodárskych ukazovateľov a odmeňovanie orgánov štátneho podniku;

(2) Vedúci oddelenia správy majetku štátu a zakladateľských práv zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 69
Pôsobnosť odboru ekonomiky a implementácie projektov

(1) Odbor ekonomiky a implementácie projektov plní najmä úlohy súvisiace s implementáciou projektov do podriadených organizácií (ďalej len „implementácia projektov“) a vykonáva kontroling zameraný na efektivitu hospodárenia podriadených organizácií najmä v oblasti:
a) personálnej a mzdovej,
b) verejného obstarávania.

(2) V rámci implementácie projektov odbor vykonáva komplexné zabezpečovanie projektového manažmentu, finančné riadenie projektov, monitorovanie plnenia cieľov, kreovanie projektových tímov a implementáciu optimalizačných opatrení v rámci siete podriadených organizácií. Odbor implementácie projektov koordinuje implementáciu projektov najmä z hľadiska súladu stanovených cieľov, použitých nástrojov a požadovaných výstupov v nadväznosti na strategické smerovanie rezortu zdravotníctva.

(3) Odbor ekonomiky a implementácie projektov plní najmä tieto úlohy:
a) príprava a realizácia projektov v podriadených organizáciách;
b) zostavovanie projektového manažmentu;
c) zabezpečovanie procesov budovania a selekcie projektových tímov;
d) výkon kontrolnej činnosti projektových tímov;
e) zabezpečovanie finančného riadenia projektov;

f) monitorovanie plnenia cieľov jednotlivých projektov;
g) v rámci realizácie projektov vyhodnocovania efektívnosti/výkonnosti podriadených organizácií odbor najmä:
   1. stanovuje metodiky vyhodnocovania periodicky predkladaných prehľadov/podkladov ukazovateľov výkonnosti podriadených organizácií;
   2. vypracováva schémy toku a štruktúry dát periodicky predkladaných podriadenými organizáciami;
   3. nastavuje procesy kontroly činnosti a vyhodnocovania ukazovateľov výkonnosti podriadených organizácií;
   4. vykonáva revíziu a navrhuje odporúčania v procese tvorby plánov a stanovenia cieľov podriadených organizácií.
h) analyzuje činnosť manažmentu organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, ktoré dosiahli výrazné zlepšenie, resp. zhoršenie výsledkov hospodárenia, vyhodnocuje dopad prijatých opatrení a pripravuje informácie a odporúčania pre ostatné organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva;
i) vypracováva návrhy optimalizácie siete podriadených organizácií s ohľadom na ich rozsah pôsobnosti, výkonnosť, opodstatnenosť a ekonomickú kondíciu;
j) v rámci procesu vyhodnocovania uskutočnených verejných obstarávaní v podriadených organizáciách vykonáva benchmarking, najmä:
   1. vytvára databázu nákupov;
   2. klasifikuje položky databázy do rovnakých skupín tovarov, služieb a stavebných prác;
   3. vyhodnocuje nákupy porovnávaním vysúťažených cien v jednotlivých skupinách;
k) vykonáva kontrolu zmluvných vzťahov a záväzkov;
l) vykonáva kontrolu finančných tokov;
m) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva a s inými orgánmi štátnej správy pri vyhodnocovaní získaných údajov;
n) posudzuje ekonomický vývoj podriadených organizácií.

(4) Riaditeľ odboru ekonomiky a implementácie projektov zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi úradu pre riadenie podriadených organizácií a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 70
Pôsobnosť odboru strategických investícií

(1) Odbor strategických investícií vykonáva koordináciu a kontrolu úloh súvisiacich so strategickými investíciami ministerstva a podriadených organizácií.

(2) Odbor strategických investícií najmä:
a) posudzuje účelnosť, efektívnosť a hospodárnosť využívania finančných prostriedkov určených na strategické investície;
b) zabezpečuje koordináciu projektov výstavby v pôsobnosti ministerstva (vrátane prípravy podkladov k verejnému obstarávaniu), najmä:
   1. výstavbu novej Univerzitnej nemocnice v Bratislave;
   2. výstavbu nového Detenčného ústavu;
c) vykonáva kontrolu na mieste a monitoruje progres fyzickej realizácie projektov;
d) vykonáva kontroling v oblasti strategických investícií (najmä reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť, efektívnosť, hospodárnosť a účelnosť) v podriadených organizáciách;

e) úzko spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri kontrole žiadostí o súhlas so začatím realizácie procesu verejného obstarávania v stavebno-technickej oblasti.

(3) Riaditeľ odboru strategických investícií zodpovedá za činnosť generálnemu riaditeľovi úradu pre riadenie podriadených organizácií a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

DVADSIATATRETIA HLAVA
ODBOR PRÁVNY

Článok 71
Pôsobnosť a členenie odboru právneho

(1) Odbor právny zabezpečuje plnenie úloh na úseku organizačno-právnom, všeobecnej sporovej agendy a správneho konania.

(2) Odbor právny sa člení na
a) oddelenie všeobecnej sporovej agendy a správneho konania;
b) oddelenie nesporovej agendy a právnej podpory.

(3) Riaditeľ odboru právneho zodpovedá za činnosť odboru generálnemu tajomníkovi služobného úradu a plní úlohy uvedené v článkoch 8, 12 a 13.

Článok 72
Pôsobnosť oddelenia všeobecnej sporovej agendy a správneho konania

(1) Oddelenie všeobecnej sporovej agendy a správneho konania plní najmä tieto úlohy:
a) zastupuje ministerstvo pred súdmi a inými orgánmi štátnej správy a samosprávy;
b) vybavuje dožiadania štátnych orgánov, orgánov štátnej správy a orgánov samosprávy v právnych veciach;
c) rozhoduje o odvolaní voči rozhodnutiam komôr uvedených v § 43 až 47h 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 zdravotnej starostlivosti“);
d) rozhoduje o odvolaní voči rozhodnutiam samosprávnych krajov;
e) posudzuje rozhodnutia iných útvarov ministerstva;
f) rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam, ktoré v prvom stupni vydal ÚVZ SR, Štátna kúpeľná komisia, ŠÚKL a pod.;
g) vydáva prvostupňové rozhodnutia ministerstva okrem tých, ktoré patria do pôsobnosti sekcie farmácie a liekovej politiky, sekcie zdravia, komunikačného odboru, Štátnej kúpeľnej komisie a odboru kontroly, vládneho auditu a sťažností;
h) vybavuje podnety o mimoriadnych opravných prostriedkoch voči rozhodnutiam vydaných v správnom konaní a o zákonnosti postupu pri ich vydávaní;
i) pripravuje rozhodnutia o mimoriadnych opravných prostriedkoch proti rozhodnutiam samosprávnych krajov a o proteste prokurátora;

j) spolupracuje s oddelením nesporovej agendy a právnej podpory v súvislosti s úlohami v jeho gescii;

(2) Vedúci oddelenia všeobecnej sporovej agendy a správneho konania zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru právneho a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

Článok 73
Pôsobnosť oddelenia nesporovej agendy a právnej podpory

(1) Oddelenie nesporovej agendy a právnej podpory plní najmä tieto úlohy:

a) zastupuje ministerstvo pred súdmi a inými orgánmi štátnej správy a samosprávy;
b) participuje na príprave všeobecne záväzných právnych predpisov;
c) vypracováva pripomienky k návrhom medzinárodných zmlúv v oblasti zdravotníctva;
d) poskytuje právne stanoviská a konzultácie odborným útvarom ministerstva;
e) overuje listiny určené pre cudzinu v rezorte ministerstva v súlade s Dohovorom o zrušení požiadavky vyššieho overovania zahraničných verejných listín; toto overovanie zabezpečuje aj vo vzťahu k organizáciám v pôsobnosti vyšších územných celkov a obcí;
f) vedie register zmlúv uzatvorených ministerstvom;
g) vedie register interných a externých právnych aktov vydaných ministerstvom;
h) spolupracuje na podnetoch s odborom kontroly, vládneho auditu a sťažností;
i) posudzuje zmluvy ministerstva uzatvorené s právnickými osobami a fyzickými osobami z hľadiska ich súladu s platnými právnymi predpismi;
j) posudzuje návrhy zmlúv na služby, práce a nákupy tovarov a vypracováva pripomienky a stanoviská k predloženým zmluvám;
k) vydáva povolenia na poskytovanie zdravotnej starostlivosti podľa § 11 ods. 1 a 3 zákona o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti; rozhoduje o zmenách povolenia, ich dočasnom pozastavení a zrušení;
l) vedie register povolení na poskytovanie zdravotnej starostlivosti;
m) zabezpečuje činnosť rozkladovej komisie a pripravuje návrhy na rozhodnutia ministra;
n) pripravuje vyjadrenia k jednotlivým ustanoveniam nových zákonov v pôsobnosti ministerstva a ich vykonávacím predpisom;
o) pripomienkuje návrhy právnych predpisov pripravovaných a predkladaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi v spolupráci s príslušnými vecnými útvarmi ministerstva, ktoré sa vzťahujú k úseku organizačno-právnemu a obchodných vecí;
p) zúčastňuje sa na rozporových konaniach k právnym predpisom, ktorých bol gestorom v pripomienkovom konaní;
q) zúčastňuje sa na vnútrorezortnom pripomienkovom konaní k návrhom právnych predpisov;
r) spolupracuje s oddelením všeobecnej sporovej agendy a správneho konania v súvislosti s úlohami v jeho gescii.

(2) Vedúci oddelenia nesporovej agendy a právnej podpory zodpovedá za činnosť oddelenia riaditeľovi odboru právneho a plní úlohy uvedené v článkoch 9, 12 a 13.

TRETIA ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 74
Zrušenie organizačného poriadku

Zrušuje sa Organizačný poriadok Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky účinný od 1. júna 2018 (číslo 2018/480/BM3 - OÚ zo dňa 28. mája 2018).

Článok 75
Prílohy organizačného poriadku

Organizačný poriadok obsahuje dve prílohy, ktoré sú jeho neoddeliteľnou súčasťou. Prílohami organizačného poriadku sú:

Príloha č. 1: Organizačná štruktúra Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
Príloha č. 2: Zoznam použitých skratiek.

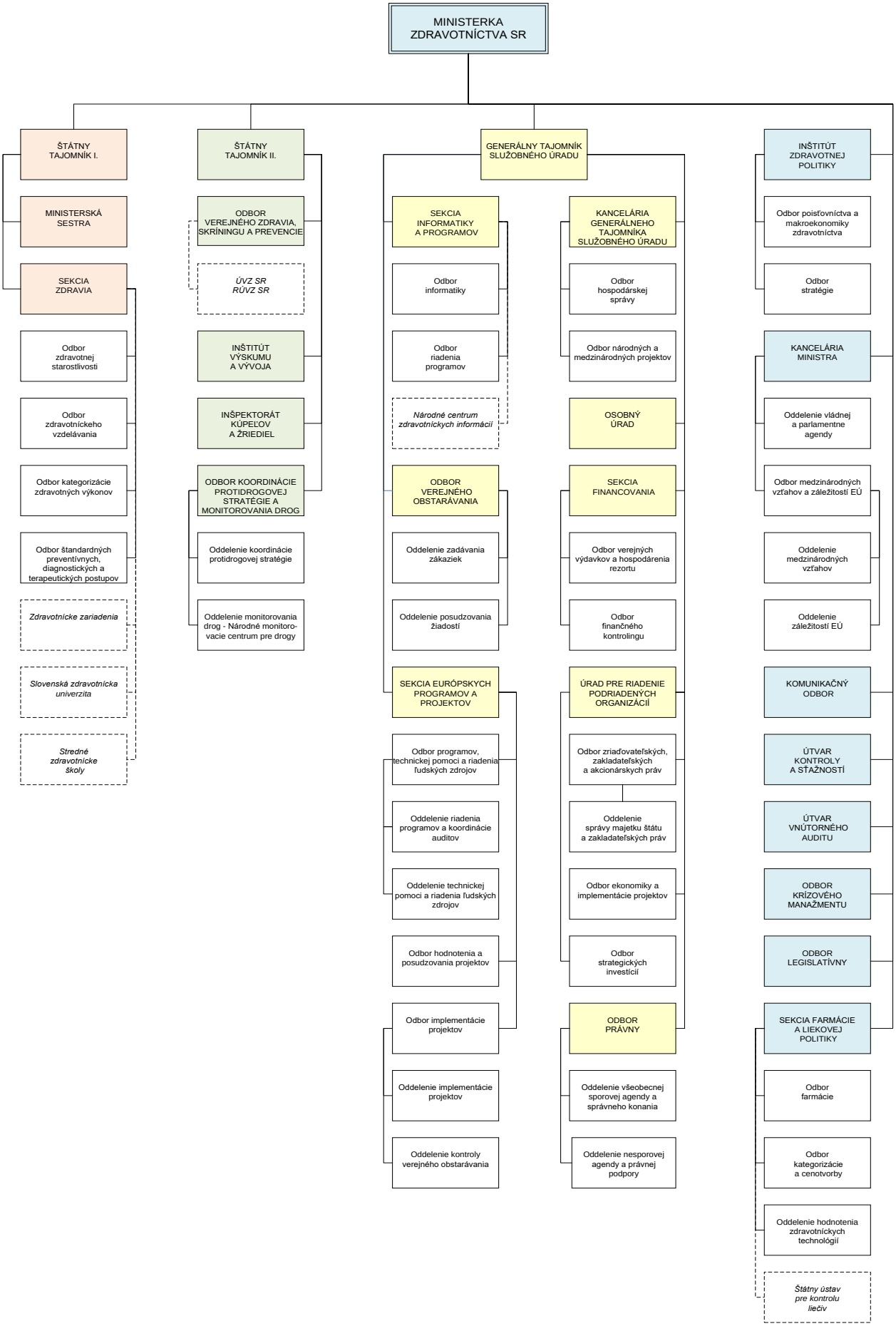
Článok 76
Účinnosť organizačného poriadku

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2019.

Andrea Kalavská
ministerka zdravotníctva Slovenskej republiky

Príloha č. 1:

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA
Ministerstva zdravotníctva SR



Príloha č. 2:

Zoznam použitých skratiek

Skratka:	*Popis:*
BCA	Dvojročná dohoda o spolupráci (BCA) medzi Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky a Regionálnym úradom Svetovej zdravotníckej organizácie pre Európu na roky 2012 – 2013
CKO	Centrálny koordinačný orgán na národnej úrovni pri Úrade vlády Slovenskej republiky (koordinuje a usmerňuje subjekty v oblasti systému riadenia ŠF a KF, zabezpečuje tvorbu ITMS, plní úlohy súvisiace s prevádzkou ITMS, zabezpečuje publicitu a informovanosť o Národnom strategickom referenčnom rámci 2007 - 2013, monitoruje a hodnotí výsledky pri dosahovaní cieľov v NSRR a plní ďalšie úlohy v oblasti systému riadenia ŠF a KF)
COREPER I	Výbor stálych predstaviteľov vlád členských štátov pri Európskej únii (pripravuje prácu šiestich zložení Rady: poľnohospodárstvo a rybárstvo; konkurencieschopnosť; vzdelávanie, mládež, kultúra a šport; zamestnanosť, sociálna politika, zdravie a spotrebiteľské záležitosti; životné prostredie; doprava, telekomunikácie a energetika)
COREPER 2	Výbor stálych predstaviteľov vlád členských štátov pri Európskej únii (pripravuje prácu štyroch zložení Rady: hospodárske a finančné záležitosti; zahraničné veci; všeobecné záležitosti; spravodlivosť a vnútorné veci)
CRZ	Centrálny register zmlúv
DIS	Drogový informačný systém
EFN	Európska federácia asociácií sestier (European Federation of Nurses Associations)
e-EHIC	Elektronická čipová zdravotná karta (Electronic European Health Insurance Card)
eHealth	Elektronické zdravotníctvo
EHP	Európsky hospodársky priestor
EHR	Elektronické zdravotné záznamy (elektronické chorobopisy)
EK	Európska komisia
EMCDDA	Európske monitorovacie centrom pre drogy a drogovú závislosť
EP	Európsky parlament
EPP	Európsky profesijný preukaz
ES	Európske spoločenstvo
ES	Európska smernica
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
EUROSTAT	Štatistický úrad Európskych spoločenstiev (hlavný štatistický úrad EÚ so sídlom v Luxemburgu)
FAO	Organizácia pre výživu a poľnohospodárstvo (Food and Agriculture Organization)
GIS	Geografický informačný systém
HDG	Horizontálna pracovná skupina pre drogy
HPC	Profesijný preukaz zdravotného pracovníka (Health Profesional Card)
HSR SR	Hospodárska a sociálna rade Slovenskej republiky
IAEA	Medzinárodná agentúra pre atómovú energiu
ICM	Medzinárodná organizácia pre migráciu (Intergovernmental Committee for Migration)
ICN	Medzinárodná rada sestier
IMF	Medzinárodný menový fond (International Monetary Fund)
IMI	Elektronický informačný systém vnútorného trhu Európskej komisie
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
IS	Informačný systém
IT	Informačné technológie
ITMS	Informačno technologický monitorovací systém
KF	Kohézny fond
LAN	Lokálna počítačová sieť (Local Area Netwok)
LGBTI	Lesby, gejovia, bisexuálni, transrodoví a intersexuálni ľudia (lesbian, gay, bisexual, transgender/transexual and intersexed)
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky

MPK	Medzirezortné pripomienkové konanie
MPR	Modul Programové rozpočtovanie (RIS)
MS Sharepoint	Aplikačná platforma pre web vyvinutá spoločnosťou Microsoft (Microsoft SharePoint)
MÚR	Modul Úpravy rozpočtu (RIS)
MV	Monitorovací výbor
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
NATO	Organizácia Severoatlantickej zmluvy (North Atlantic Treaty Organization)
NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKÚ SR	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
NMCD	Národné monitorovacie centrum pre drogy
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
NZIS	Národný zdravotnícky informačný systém
OECD	Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (Organisation for Economic Cooperation and Development)
OLAF	Európsky úrad na boj proti podvodom
OPV	Operačný program Vzdelávanie
OPZ	Operačný program Zdravotníctvo
OSN	Organizácia spojených národov
PC	Osobný počítač - počítač určený pre osobné použitie (Personal Computer)
PR aktivita	Aktivita organizácie voči verejnosti, ktorá slúži záujmom organizácie (Public Relations)
RE	Rada Európy
RHSD	Rada hospodárskej a sociálnej dohody
RIS	Rozpočtový informačný systém
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom
SR	Slovenská republika
ŠF	Štrukturálne fondy
ŠKK	Štátna kúpeľná komisia
ŠÚ SR	Štatistický úradu Slovenskej republiky
ŠÚKL	Štátny ústav pre kontrolu liečiv
ÚDZS	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
UNIDO	Organizácia Spojených národov pre priemyselný rozvoj
UNODC	Úrad pre drogy a kriminalitu OSN vo Viedni
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
ÚVZ SR	Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky
VA	Vnútorný audit
VEZ	Výbor pre európske záležitosti
VPK	Vnútorné pripomienkové konanie
VÚC	Vyšší územný celok (samosprávny kraj)
WAN	Globálna počítačová sieť (Wide Area Netwok)
WENR	Medzinárodná skupina posilňujúca spoluprácu sestier zaoberajúcich sa výskumom (Workgroup of European Nurse Researchers)
WHO	Svetová zdravotnícka organizácia (World Health Organization)
WTO	Svetová obchodná organizácia (World Trade Organization)
ZoRo	Modul Zostavenie rozpočtu (RIS)