

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 1-2

Dňa 17. januára 2022

Ročník 70

OBSAH:

Normatívna časť:

1. Štatút a rokovací poriadok pracovnej komisie ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre výstavbu a zriadenie detenčných ústavov
2. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Zdravých regiónov
3. Zriaďovacia listina Detenčného ústavu Hronovce

1.**Štatút a rokovací poriadok pracovnej komisie ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre výstavbu a zriadenie detenčných ústavov**

Bratislava, 02.12.2021

Číslo: Z104460-2021

**Článok I
Úvodné ustanovenia**

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov dočasný poradný orgán „Pracovnú komisiu ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre výstavbu, zriadenie a zabezpečenie činnosti detenčných ústavov“ (ďalej len „komisia“).

**Článok II
Postavenie a činnosť komisie**

- (1) Hlavnou úlohou komisie je zadefinovanie čiastkových úloh súvisiacich so zriadením a výstavbou detenčného ústavu, ktoré majú dotknuté ústredné orgány štátnej správy vykonať, ako aj zadefinovanie právneho, finančného a kompetenčného rámca nevyhnutného na zabezpečenie výstavby a zriadenie detenčných ústavov tak z hľadiska zadefinovania miesta výstavby, prípravy procesov v oblasti verejného obstarávania zhotoviteľa projektovej dokumentácie a zhotoviteľa diela, ako aj z hľadiska materiálno-technického vybavenia a organizačného zabezpečenia. Komisia je dočasným poradným orgánom a nemá samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc, preto výstupmi komisie budú návrhy a odporúčania prijímané vo forme uznesenia smerujúce k zodpovedným organizačným útvarom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „MZ SR“) a štatutárnym orgánom ústredných orgánov štátnej správy.
- (2) Pre vylúčenie pochybností podľa odseku 1 tohto článku komisia nie je oprávnená prijímať rozhodnutia, ktoré sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov v pôsobnosti jednotlivých inštitúcií, ktoré členovia zastupujú, a/alebo od ktorých sa nemožno odchyliť z dôvodu, že s ich obsahom udelila súhlas vláda Slovenskej republiky alebo iný orgán štátnej správy.
- (3) Členovia komisie sa podieľajú na zadefinovaní vecného obsahu požiadavky na zadanie verejného obstarávania projektovej dokumentácie ako aj zhotoviteľa diela, na príprave podkladov pre prípravu materiálu, ktorý bude predložený na rokovanie vlády SR, na zadefinovaní vybavenia detenčného ústavu. Vzhľadom na rozsah vypracovania potrebných dokumentov má komisia oprávnenie požiadať o súčinnosť zodpovedné vecne príslušné organizačné útvary MZ SR vymedzenej Organizačným poriadkom MZ SR.
- (4) Úlohou komisie je najmä:
 - a) analýza a zadefinovanie miesta výstavby detenčného ústavu a vypracovanie časového harmonogramu realizácie procesu výstavby a zriadenia detenčného ústavu,
 - b) príprava dokumentácie potrebnej k začatiu realizácie investičného zámeru, ako aj podkladov pre vypracovanie materiálu, ktorý bude predložený na rokovanie vlády SR,

- c) zabezpečenie a podieľanie sa na tvorbe podkladov nevyhnutných pre realizáciu verejného obstarávania projektovej dokumentácie ako aj verejného obstarávania zhotoviteľa diela vrátane zabezpečenia materiálno technického vybavenia detenčného ústavu,
- d) návrh riešenia usporiadania vzťahov a predovšetkým právneho, finančného a kompetenčného rámca medzi MZ SR a Zborom väzenskej a justičnej stráže vo veci zriadenia detenčného ústavu, ako aj fungovania, stráženia a zabezpečenia bezpečnosti v detenčnom ústave,
- e) príprava návrhu založenia rozpočtovej organizácie vrátane spracovania (resp. vypracovania) návrhu jej rozpočtu a štatútu,
- f) určenie materiálno – technického vybavenia a personálneho zabezpečenia nevyhnutného pre zriadenie a riadne fungovanie detenčného ústavu,
- g) vypracovať a zrealizovať návrhy rozhodnutí, písomností alebo iných úkonov pre ministra zdravotníctva Slovenskej republiky adresované pre iné orgány štátnej správy, vládu Slovenskej republiky a/alebo jednotlivé organizačné útvary MZ SR,
- h) identifikovať riziká, pre ktoré by mohla byť ohrozená príprava a realizácia zriadenia detenčného ústavu, zdefinovanie cieľov, merateľných ukazovateľov a míľnikov projektu,
- i) kontrolovať dodržiavanie vecného a časového harmonogramu prípravy projektu výstavby a zriadenia detenčného ústavu,
- j) navrhovať a prijímať opatrenia na predchádzanie prípadným negatívnym javom, rizikám, ktoré je možné predvídať alebo predpokladať z vývoja prípravy výstavby a zriadenia detenčného ústavu,
- k) prizývať na svoje zasadnutia odborníkov z jednotlivých oblastí.

Článok III **Zloženie komisie**

- (1) Komisia je kolektívnym orgánom a skladá sa z jedenástich členov a jedného tajomníka komisie v nasledovnom zložení:
 - a) predseda komisie – vedúci zamestnanec Odboru strategických investícií MZ SR,
 - b) podpredseda komisie - zástupca Odboru strategických investícií MZ SR,
 - c) zástupca Sekcie verejného obstarávania MZ SR,
 - d) dvaja zástupcovia Sekcie správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontrolingu podriadených organizácií MZ SR,
 - e) zástupca sekcie financovania MZ SR,
 - f) zástupca Oddelenia modernizácie psychiatrickej a psychologickéj tarostlivosti MZ SR,
 - g) zástupca Sekcie implementácie plánu obnovu a odolnosti MZ SR,
 - h) zástupca Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
 - i) zástupca Zboru väzenskej a justičnej stráže,
 - j) riaditeľ Psychiatrickej nemocnice Hronovce, (Detenčného ústavu Hronovce),
 - k) zástupca Odboru strategických investícií MZ SR – tajomník komisie.
- (2) Predsedu komisie, podpredsedu komisie a členov komisie vymenúva do funkcie a z funkcie odvoláva minister a majú hlasovacie právo.
- (3) Tajomníka komisie do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva predseda komisie; tajomník nemá hlasovacie právo.

Článok IV Predseda a podpredseda komisie

- (1) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy:
- a) zvoláva a vedie riadne zasadnutia komisie,
 - b) ukladá úlohy členom komisie a koordinuje činnosť komisie medzi jednotlivými zasadnutiami,
 - c) navrhuje znenie uznesení zo zasadnutí komisie,
 - d) kontroluje a zabezpečuje plnenie úloh, ktoré boli komisii pridelené ministrom,
 - e) predkladá ministrovi správy o činnosti komisie.
- (2) Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností; podpredseda komisie má hlasovacie právo.

Článok V Člen komisie

Člen komisie plní najmä tieto úlohy:

- a) zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie,
- b) aktívne sa podieľa na úlohách a činnostiach komisie,
- c) predkladá predsedovi komisie návrhy na riešenie naliehavých problémov, návrhy na zvolanie mimoriadneho zasadnutia komisie alebo na doplnenie programu komisie,
- d) prezentuje odborné stanoviská k materiálom, ktoré boli predložené na zasadnutiach, pričom vystupuje nezávisle,
- e) predkladá návrhy uznesenia zo zasadnutí komisie,
- f) zabezpečuje spracovanie podkladových materiálov v zmysle zápisnice zo zasadnutia komisie a podľa požiadaviek predsedu komisie,
- g) v stanovenom termíne zasiela podkladové materiály tajomníkovi komisie,
- h) pri neúčasti na zasadnutí zasiela predsedovi komisie ospravedlnenie a písomné odborné stanovisko k jednotlivým bodom programu, ktoré majú byť predmetom prerokovania.

Článok VI Tajomník komisie

Tajomník komisie plní najmä tieto úlohy:

- a) pripravuje a zhromažďuje materiály a programy na zasadnutia komisie na základe pokynov predsedu komisie,
- b) zabezpečuje doručovanie podkladov a návrhov na zvolanie zasadnutí komisie, doručovanie zápisníc predsedovi, podpredsedovi a ostatným členom komisie,
- c) zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie,
- d) informuje o plnení úloh z uznesení zo zasadnutia komisie,
- e) zaznamenáva a spracúva uznesenia prijaté na zasadnutiach komisie,
- f) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí komisie,
- g) vykonáva archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie v súlade s Registratúrnym poriadkom MZ SR,
- h) v zmysle pokynov predsedu komisie vykonáva základné administratívne činnosti nevyhnutné pre činnosť komisie,
- i) eviduje hlasovanie „per rollam“ v písomnej podobe založením vytlačených e-mailov do príslušnej evidencie rozhodnutí komisie.

Článok VII

Zánik členstva v komisii

(1) Členstvo v komisii zaniká:

- a) odvolaním člena komisie ministrom,
- b) vzdaním sa členstva v komisii na základe písomného oznámenia doručeného ministrovi, pričom vzdanie sa funkcie je účinné dňom doručenia tohto písomného oznámenia ministrovi, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
- c) smrťou člena,
- d) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru k zamestnávateľovi, ktorého v komisii zastupuje,
- e) ukončením činnosti komisie.

(2) Odovzdanie agendy v prípade zániku členstva:

- a) predseda komisie odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou v komisii podpredsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh,
- b) podpredseda komisie odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou v komisii predsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh,
- c) člen komisie odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou v komisii predsedovi alebo podpredsedovi komisie vrátane rozpracovaných úloh.

(3) Po zániku funkcie člena komisie predseda, alebo v jeho neprítomnosti podpredseda komisie písomne požiada organizačný útvar MZ SR alebo inštitúciu, ktorú člen v komisii zastupoval, o nominovanie nového člena.

Článok VIII

Zasadnutie komisie

(1) Zasadnutie komisie zvoláva a vedie predseda komisie. V prípade jeho neprítomnosti zasadnutie komisie zvoláva a vedie podpredseda komisie.

(2) V odôvodnených prípadoch je ktorýkoľvek člen komisie oprávnený iniciovať zvolanie komisie podaním písomného návrhu predsedovi komisie alebo v čase jeho neprítomnosti podpredsedovi komisie.

(3) Predseda pripravuje plán činnosti komisie, určuje úlohy jednotlivým členom komisie a kontroluje ich plnenie.

(4) Stálym bodom rokovania komisie je najmä:

- a) informácia o stave a priebehu prípravy a realizácie výstavby a zriadenia detenčného ústavu, ktorá obsahuje:
 1. informácie o postupe riešenia výstavby,
 2. informácie o postupe riešenia zriadenia,
 3. najdôležitejšie témy, otázky, problémy a riziká, ktoré vyžadujú prerokovanie komisiou,
 4. požiadavky na zmeny východísk, ktoré eventuálne môžu ovplyvniť prípravu, realizáciu alebo harmonogram výstavby a zriadenia detenčného ústavu,
- b) kontrola úloh z predchádzajúceho zasadnutia komisie,
- c) prerokovanie materiálov a návrhov predložených členmi komisie alebo iných materiálov súvisiacich s riešením prípravy a realizácie výstavby a zriadenia detenčného ústavu,

- d) návrh programu na nasledujúce zasadnutie komisie,
 - e) uloženie úloh na nasledujúce zasadnutie členom komisie.
- (5) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.
 - (6) Uznesenie je schválené, ak za jeho prijatie vysloví súhlas dvojtretinová väčšina všetkých prítomných členov komisie.
 - (7) Uznesenia komisie sa zasielajú predsedovi komisie, podpredsedovi komisie a všetkým členom komisie.
 - (8) Komisia zasadá podľa potreby, minimálne jedenkrát za tri mesiace.
 - (9) Program rokovania komisie zostavuje predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie. Podpredseda a členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie programu rokovania komisie. O doplnení programu rozhoduje predseda komisie, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie.
 - (10) Pozvánku s uvedením miesta, času a programu zasadnutia komisie spolu s písomnými materiálmi podľa programu odosiela tajomník komisie každému členovi komisie a prizvaným osobám, a to najmenej sedem kalendárnych dní pred dňom zasadnutia komisie.
 - (11) Komisia rokuje podľa schváleného programu.
 - (12) Rokovanie komisie je neverejné.
 - (13) Komisia je oprávnená v prípade potreby vyžiadať si odborné stanoviská vecne príslušných organizačných útvarov MZ SR.
 - (14) So súhlasom predsedajúceho sa môžu zúčastniť zasadnutia komisie aj iné osoby, ak to vyplýva z povahy veci, ktorá je predmetom rokovania. Prizvané osoby sa môžu zúčastniť zasadnutia komisie len v častiach súvisiacich s ich prizvaním.
 - (15) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu členovia komisie vyjadrovať, podávať návrhy a podnety kedykoľvek v priebehu rokovania. Ostatné prizvané osoby sa vyjadrujú alebo podávajú vysvetlenie len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedajúcim.
 - (16) O zasadnutí komisie sa vyhotovuje písomný zápis, ktorý verifikuje predseda alebo podpredseda komisie a všetci členovia komisie. V zápise sú uvedené všetky dôležité uznesenia komisie. V prípade odlišného názoru niektorého člena komisie má člen komisie právo, aby sa v zápise uviedol jeho odlišný názor s uvedením odôvodnenia odlišného názoru; na dodatočne názory a pripomienky k programu zasadnutia a prerokovávaným materiálom sa po ukončení komisie neprihliada. Zápisy zo zasadnutia komisie archivuje MZ SR podľa platného registratúrneho poriadku. Predseda komisie (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda komisie) zabezpečí po podpísaní zápisu z rokovania komisie doručenie jeho fotokópie alebo skenu prostredníctvom tajomníka komisie všetkým členom komisie do 30 dní odo dňa zasadnutia komisie.
 - (17) Prítomnosť na rokovaní komisie sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny.
 - (18) Uznesenie prijaté na rokovaní komisie podpisuje predseda komisie, v jeho neprítomnosti podpredseda komisie.
 - (19) Na zabezpečenie efektívnej činnosti môže komisia využívať hlasovanie „per rollam“. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie

námietky, hlasovanie a pod.) sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Predkladateľ zasiela príslušné dokumenty (materiál, uznesenie alebo rozhodnutie so všetkými náležitosťami, informáciami a prílohami nevyhnutnými k objektívnemu rozhodnutiu v prerokovanej veci) členom komisie na schválenie „per rollam“ s primeraným časovým predstihom, najmenej 3 pracovné dni pred určeným posledným dňom hlasovania „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. Predkladateľ v predložennom návrhu presne definuje jednotlivé možnosti hlasovania o rozhodnutí vo veci formou

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

V prípade úprav znenia (resp. doplnenia) predkladaného návrhu v priebehu hlasovania bude nové znenie návrhu predložené na nové prerokovanie a nové rozhodnutie „per rollam“ všetkým členom komisie s určením novej lehoty na hlasovanie. Hlasovanie „per rollam“ sa eviduje v písomnej podobe založením vytlačených e-mailov do príslušnej evidencie rozhodnutí komisie.

(20) Predseda komisie môže z dôvodu nepriaznivej epidemiologickej situácie alebo z dôvodu nemožnosti zúčastniť sa riadneho zasadnutia komisie viacerými členmi komisie rozhodnúť o zasadnutí komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru. O tejto forme zasadnutia rozhodne predseda komisie spravidla do 3 pracovných dní pred plánovaným termínom zasadnutia komisie. O takomto rokovaní komisie vyhotoví predseda komisie alebo ním poverený člen komisie písomný záznam a doručí ho všetkým členom komisie najneskôr do najbližšieho rokovania komisie. Zasadnutie komisie podľa predchádzajúcej vety sa realizuje s využitím e-mailu alebo telefónneho čísla, prostredníctvom ktorých sa videohovor alebo konferenčný hovor uskutočňuje.

(21) Neoddeliteľnou súčasťou zápisu z o zasadnutia komisie sú prílohy, ktoré tvoria najmä:

- a) prerokované materiály,
- b) stanoviská členov komisie,
- c) stanoviská prizvaných osôb,
- d) prijaté uznesenia,
- e) prezenčná listina.

Článok IX **Zabezpečovanie činnosti komisie**

Činnosť komisie technicky a administratívne zabezpečuje MZ SR.

Článok X **Financovanie činnosti komisie**

Z titulu výkonu funkcie predsedu komisie, podpredsedu komisie, člena komisie a tajomníka komisie nevzniká nárok na odmenu.

Článok XI **Záverečné ustanovenia**

(1) Tento Štatút a rokovací poriadok komisie možno meniť a dopĺňať písomnými a datovanými dodatkami podpísanými ministrom, ktoré nadobudnú účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku MZ SR.

-
- (2) Komisia sa zriaďuje na dobu určitú do 31.12.2025.
 - (3) Tento Štatút a rokovací poriadok pracovnej komisie ministra pre výstavbu a zriadenie detenčného ústavu nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku MZ SR.

Vladimír Lengvarký
Minister

2.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Zdravých regiónov**

Bratislava 21.12.2021

Číslo: S25946-2021-SSMŠZPFKPO-1

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**mení
s účinnosťou od 22. decembra 2021**

zriaďovaciu listinu Zdravých regiónov zo dňa 01.12.2016, číslo Z48515-2016-OZZAP, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

- I. Dozorný orgán Zdravých regiónov sa dňom vyššie uvedenej účinnosti ruší a časť upravujúca „Dozorný orgán“ sa v celom rozsahu vypúšťa.
- II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

**Vladimír Lengvarký
minister**

3.**Zriad'ovacia listina**

Bratislava 21.12.2021

Číslo: S25969-2021-SSMŠZPFKPO-1

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky v zmysle § 21 ods. 5 písm. b) Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 231/2019 Z. z. o výkone detencie a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s § 45 Zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva túto

zriad'ovaciú listinu**Článok I.****Názov a sídlo organizácie**

Názov organizácie: Detenčný ústav Hronovce
Sídlo organizácie: Dr. Jána Zelenyáka 65, 935 61 Hronovce
Identifikačné číslo organizácie: 54 339 448

Článok II.**Forma hospodárenia organizácie**

- 1) Forma hospodárenia: štátna rozpočtová organizácia
- 2) Detenčný ústav Hronovce je štátna rozpočtová organizácia napojená na rozpočet Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Rozpočtová organizácia hospodári s rozpočtovými prostriedkami vrátane prostriedkov prijatých od iných subjektov.
- 3) Zriad'ovateľom rozpočtovej organizácie Detenčný ústav Hronovce je Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, ktoré kontroluje jeho činnosť, a v prípade zistenia nedostatkov prijíma opatrenia.

Článok III.**Dátum zriadenia**

Dátum zriadenia organizácie: 01.01.2022

Článok IV.**Predmet činnosti organizácie**

- 1) Predmetom činnosti rozpočtovej organizácie je zabezpečenie výkonu detencie v zmysle zákona NR SR č. 231/2019 Z. z. o výkone detencie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- 2) Detenčný ústav v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje osobitný liečebný režim, zaobchádzanie s osobami v detencii a vnútornú kontrolu výkonu detencie.
- 3) Predmetom činnosti rozpočtovej organizácie je poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti v zmysle osobitného právneho predpisu.

Článok V. Majetok

- 1) Rozpočtovej organizácii nebol zverený do správy pri jej založení žiaden hnutel'ný ani nehnuteľný majetok.

Článok VI. Štatutárny orgán organizácie

- 1) Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je vymenovaný na dobu 5 rokov. Riaditeľ je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a koná v jej mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach organizácie, pokiaľ nie sú touto zriaďovateľskou listinou vyhradené do pôsobnosti iných orgánov organizácie.
- 2) Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
- 3) Riaditeľa vymenúva a odvoláva zriaďovateľ.

Článok VII. Doba na akú sa organizácia zriaďuje

- 1) Rozpočtová organizácia Detenčný ústav Hronovce sa zriaďuje na dobu neurčitú.

Článok VIII. Účinnosť

Táto zriaďovacia listina nadobúda účinnosť dňom 01.01.2022.

Vladimír Lengvarský
minister

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., tel.: 0905 361 251.

Adresa pre písomný styk: V OBZOR, s.r.o, P.O.Box 64, 820 12 Bratislava 212, E-mail: obzor@obzor.sk, www.obzor.sk