

# VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

---

Čiastka 7-13

Dňa 13. marca 2017

Ročník 65

---

## **OBSAH:**

### **Normatívna časť:**

15. Odborné usmernenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o očkovacích postupoch vykonávaných v inom veku a inom intervale ako v rámci schémy pravidelného povinného očkovania osôb v Slovenskej republike
16. Dodatok č. 1 k Štatútu Komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
17. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Univerzitnej nemocnice Bratislava
18. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Národnej transfúznej služby SR
19. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou Bratislava
20. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Univerzitnej nemocnice Martin
21. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Univerzitnej nemocnice L. Pasteura Košice

### **Oznamovacia časť:**

Oznámenie o stratách pečiatok

**15.****Odborné usmernenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky  
o očkovacích postupoch vykonávaných v inom veku a inom intervale ako v rámci  
schémy pravidelného povinného očkovania osôb v Slovenskej republike**

Dňa: 13. marca 2017  
Číslo: OE/10293/2016

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 45 ods. 1 písm. b) 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 a Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 5 písm. 4 ods. d) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydávajú toto odborné usmernenie:

**Čl. I****Účel odborného usmernenia**

Účelom tohto odborného usmernenia je zjednotenie očkovacích postupov u osôb v inom ako určenom veku a určenom intervale v rámci pravidelného povinného očkovania osôb v Slovenskej republike, ktoré sa vykonáva podľa osobitného predpisu.<sup>1)</sup>

**Čl. II****Všeobecné zásady**

(1) Všeobecné zásady:

- a) pri očkovaní kombinovanou vakcínou proti záškrtu, tetanu, čiernemu kašľu, detskej obrne, vírusovej hepatitíde typu B a invazívnym hemofilovým nákazám v schéme očkovania v 3. mesiaci, v 5. mesiaci a v 11. mesiaci života sa dodržia nasledovné postupy:
  1. minimálny vek očkovania je po dovŕšení 6. týždňa života,
  2. minimálny odstup medzi 1. a 2. dávkou sú štyri týždne, medzi 2. a 3. dávkou je päť mesiacov,
  3. odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov,
- b) ak sa očkovanie začalo vykonávať v schéme odlišnej od schémy platnej v Slovenskej republike, očkovanie sa dokončí podľa začatej schémy,
- c) pre potreby výpočtu intervalov medzi jednotlivými dávkami vakcíny sa štyri týždne považujú za 28 dní; intervaly štyri mesiace alebo intervaly dlhšie sa určujú podľa kalendárnych mesiacov,
- d) dávky vakcín podávané štyri dni a menej dní pred minimálnym intervalom, sa považujú za platné; dávky akejkoľvek vakcíny podanej päť alebo viac dní pred minimálnym intervalom, sa považujú za neplatné a zopakujú sa, opakovaná dávka vakcíny sa podá následne po neplatnej dávke s minimálnym odporúčaným odstupom,
- e) ak časový interval na podanie dávky vakcíny podľa platnej schémy uplynul, nezačína sa celá

<sup>1)</sup> Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 585/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení v znení neskorších predpisov.

- schéma odznova, zmeškaná dávka sa podá pri najbližšej návšteve lekára,
- f) ak je údaj o očkovaní neznámy alebo nespoľahlivý, na takýto údaj sa neprihliada, postupuje sa tak, akoby dávka nebola podaná; akceptuje sa iba písomný záznam o konkrétnom očkovaní s uvedením dátumu a podpisom lekára; sérologické overenie imunity sa vykoná v odôvodnených prípadoch, napríklad pre zhodnotenie imunitnej odpovede u imunodeficitných stavov, po biologickej liečbe, u onkologických pacientov,
- g) očkovanie proti záškrtu, tetanu a čiernemu kašľu (DTaP) pred dovŕšením 6. týždňa života alebo očkovanie proti osýpkam, mumpsu a ružienke (MMR) pred dovŕšeným 12. mesiacom života sa vykonáva výnimočne, ak to vyžaduje ochrana dieťaťa z pohľadu aktuálnej epidemiologickej situácie alebo individuálnej situácie dieťaťa, pred vycestovaním do endemickej oblasti danej nákazy; tieto dávky sa do celkového počtu podaných dávok nepočítajú,
- h) množstvo podanej vakcíny sa nikdy nezmenšuje, ani pri predčasne narodenom dieťati alebo dieťati s nízkou pôrodnou hmotnosťou; redukcia dávky môže viesť k nedostatočnej tvorbe imunitnej odpovede, ak bola vakcína podaná v menšom množstve alebo iným spôsobom ako stanoveným podľa osobitného predpisu<sup>2)</sup>, táto dávka sa považuje za neplatnú,
- i) pri nedostupnosti vakcíny používanej v národnom imunizačnom programe sa na očkovanie použije iná vakcína rovnakého antigénneho zloženia; pri nedostupnosti kombinovanej vakcíny sa na očkovanie použije iná vakcína rovnakého antigénneho zloženia alebo kombinácia vakcín zabezpečujúca rovnaké antigénne zloženie,
- j) pre vakcíny s vyšším obsahom diftériového a pertusového toxoidu sa používa označenie DTaP, pre vakcíny s nižším obsahom diftériového a pertusového toxoidu sa používa označenie Tdap,
- k) pri použití nepravidelnej schémy očkovania sa má dieťaťu do dovŕšenia 15. roku života aplikovať
1. päť dávok vakcíny proti záškrtu, tetanu, čiernemu kašľu a detskej obrne,
  2. tri dávky vakcíny proti vírusovej hepatitíde typu B (VHB), dieťaťu HBsAg pozitívnej matky sa aplikujú štyri až päť dávok vakcíny,
  3. jedna až tri dávky vakcíny proti hemofilovým invazívnym nákazám (HiB) a vakcíny proti pneumokokovým invazívnym ochoreniam (PCV) v závislosti od veku začatia očkovania,
  4. dve dávky vakcíny proti MMR,
- l) ak sa očkovanie proti záškrtu, tetanu, čiernemu kašľu a detskej obrne začne od 7. roku života, aplikujú sa do dovŕšenia 15. roku života štyri dávky vakcíny proti záškrtu, tetanu a detskej obrne a jedna dávka vakcíny proti čiernemu kašľu,
- m) vek dieťaťa sa vyjadruje nasledovne:
1. vek dieťaťa, ktoré má 37 dní, je dieťa jednemesačné, alebo po dovŕšení jedného mesiaca života, alebo dieťa v druhom mesiaci života, alebo ako dieťa 0 ročné alebo ako dieťa v prvom roku života,
  2. dieťa šesť až jedenásť mesačné, je dieťa v 7. mesiaci života až po posledný deň pred dovŕšením 12. mesiaca života,
- n) antigénne zloženie vybraných vakcín pre povinné a odporúčané očkovanie je uvedené v prílohe č. 1,
- o) pravidelné a nepravidelné schémy očkovania sú uvedené v prílohe č. 2, schémy očkovania pri premeškanom očkovaní alebo posunutom očkovaní sú uvedené v prílohe č. 3.

---

<sup>2)</sup> Príloha č. 2 k vyhláske Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 585/2008 Z. z.

### Čl. III

#### Postupy pri očkovaní proti záškrtu, tetanu a čiernemu kašľu

- (1) Minimálny vek očkovania je po dovŕšení 6. týždňa života. Na očkovanie sa používa vakcína DTaP.
- (2) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať pred začatím 10. týždňa života, podajú sa tri dávky vakcíny: minimálne odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú štyri týždne, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (3) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať po prvom dni 10. týždňa života, minimálne odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú štyri týždne, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (4) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať do šiestich rokov života, podajú sa tri dávky základného očkovania (DTaP) a dve dávky preočkovania, pričom 1. preočkovanie sa vykoná po dovŕšení 6. roku života, najskôr však šesť mesiacov od ukončenia základného očkovania.
- (5) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať od 7. roku života, základné očkovanie pozostáva z podania 1. dávky Tdap a dvoch dávok Td; preočkovanie sa vykoná v 13. roku života, najskôr však o šesť mesiacov od ukončenia základného očkovania; ďalšie preočkovanie vakcínou Td sa vykonáva každých 15 rokov.

### Čl. IV

#### Postupy pri očkovaní proti detskej obrne

- (1) Minimálny vek očkovania je po dovŕšení 6. týždňa života.
- (2) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať pred začatím 10. týždňa života, podajú sa tri dávky vakcíny, minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri týždne; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (3) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať po 1. dni 10. týždňa života, minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri týždne; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (4) Preočkovania sa vykonajú v 6. roku života spravidla kombinovanou vakcínou DTaP-IPV a v 13. roku života vakcínou Tdap-IPV.
- (5) Ak dôjde k posunutiu 3. dávky základného očkovania do 6. roku života, preočkovanie sa vykoná najskôr šesť mesiacov po predchádzajúcej dávke; ak dôjde k posunutiu 1. preočkovania do 13. roku života, 2. preočkovanie sa vykoná najskôr šesť mesiacov po predchádzajúcej dávke.
- (6) Ak dieťa prichádza z krajiny, kde sa očkovanie vykonáva orálnou poliovakcínou (OPV) alebo kombináciou OPV a inaktivovanej poliovakcíny (IPV), má mať celkovo aplikované štyri dávky vakcíny; ak bolo dieťa očkované iba OPV, podá sa mu jedna dávka IPV.
- (7) Ak osobe hrozí expozícia cirkulujúcim poliovírusom napríklad pri cestovaní do endemických oblastí alebo pri epidemickom ohrození detskou obrnou, odporúča sa vykonať očkovanie v minimálnom veku podľa odseku 1 tohto článku, s minimálnymi intervalmi medzi dávkami podľa odsekov 2 a 3 tohto článku.
- (8) Na očkovanie sa použije IPV/OPV alebo kombinovaná vakcína.

**Čl. V****Postupy pri očkovaní proti vírusovej hepatitíde typu B**

- (1) Minimálny vek očkovania dieťaťa HBsAg negatívnej matky je po dovŕšení 6. týždňa života. Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať pred začatím 10. týždňa života, podajú sa tri dávky vakcíny s minimálnym odstupom medzi 1. a 2. dávkou štyri týždne, medzi 2. a 3. dávkou päť mesiacov, odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov. Ak sa očkovanie začalo vykonávať po 1. dni 10. týždňa života, minimálne odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú štyri týždne, medzi 2. a 3. dávkou je päť mesiacov, odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (2) Ak osoba nebola očkovaná, je možné aplikovať tri dávky vakcíny kedykoľvek počas života. Osobám do dovŕšenia 16. roku života sa aplikuje vakcína s obsahom 10 µg HBsAg, osobám nad 16 rokov sa aplikuje vakcína s obsahom 20 µg HBsAg. Pri omeškaní termínu očkovania je možné pokračovať v očkovaní kedykoľvek tak, aby očkovanej osobe boli aplikované tri dávky vakcíny.
- (3) Očkovanie novorodencov HBsAg pozitívnych matiek sa vykonáva nasledovne:
  - a) bezprostredne po narodení (najneskôr do 24 hodín) sa aplikuje 1. dávka vakcíny proti VHB a súčasne sa podá hyperimúnnny globulín (HBIG),
  - b) s odstupom štyroch týždňov sa podá 2. dávka vakcíny proti VHB,
  - c) následne sa pokračuje očkovaním tromi dávkami kombinovanej vakcíny DTaP-Hib-IPV-VHB v termínoch určených pre povinné pravidelné očkovanie; pri dostupnosti kombinovanej vakcíny bez obsahu VHB zložky sa na aplikáciu 2. dávky použije vakcína DTaP-Hib-IPV,
  - d) štyri týždne po ukončení očkovania proti VHB sa vykoná vyšetrenie antiHBs a HBsAg; dieťa s antiHBs pozitivitou sa považuje za imúnne, pri negativite oboch markerov sa podajú tri dávky monovalentnej vakcíny proti VHB v základnej schéme, pri pozitivite HBsAg sa dieťa dispensarizuje u detského gastroenterológa a detského infektológa,
  - e) ak je stav HBsAg matky neznámy, postupuje sa ako pri HBsAg pozitívnej matke bez podania HBIG; čo najskôr sa vyšetrí HBsAg u matky a ak je HBsAg pozitívna, bezodkladne, najneskôr do siedmich dní po narodení, sa podá HBIG,
  - f) ak sa očkovanie dieťaťa narodeného HBsAg pozitívnej matke nezačalo bezprostredne po narodení, začne sa ihneď, ako je to možné; dieťaťu sa aplikujú minimálne tri dávky vakcíny proti VHB, minimálny odstup medzi 1. a 2. dávkou sú štyri týždne, medzi 2. a 3. dávkou je päť mesiacov; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.

**Čl. VI****Postupy pri očkovaní proti invazívnym hemofilovým nákazám**

- (1) Minimálny vek očkovania je po dovŕšení 6. týždňa života.
- (2) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať pred začatím 10. týždňa života, podajú sa tri dávky vakcíny, minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri týždne; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (3) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať po 1. dni 10. týždňa života, minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri týždne; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (4) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať vo veku šesť až jedenásť mesiacov života, podajú sa tri dávky vakcíny; minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri týždne; odporúčané odstupy medzi

1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (5) Ak sa základné očkovanie vykonáva vo veku 12 - 59 mesiacov, podá sa jedna dávka vakcíny.

### **Čl. VII**

#### **Postupy pri očkovaní proti pneumokokovým invazívnym ochoreniam**

- (1) Minimálny vek očkovania je po dovŕšení 6. týždňa života.
- (2) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať pred začatím 10. týždňa života, podajú sa tri dávky vakcíny, minimálny odstup medzi dávkami je štyri až osem týždňov (podľa typu vakcíny); odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (3) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať po 1. dni 10. týždňa života, minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri až osem týždňov; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (4) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať do veku 12 mesiacov, aplikujú sa tri dávky vakcíny PCV13 alebo PCV10; minimálne odstupy medzi dávkami sú štyri až osem týždňov; odporúčané odstupy medzi 1. a 2. dávkou sú dva mesiace, medzi 2. a 3. dávkou je šesť mesiacov.
- (5) Ak sa základné očkovanie začalo vykonávať vo veku 12 - 23 mesiacov, aplikujú sa dve dávky vakcíny PCV13 alebo PCV10 s minimálnym odstupom dva mesiace.
- (6) Ak sa základné očkovanie vykonáva vo veku 24 - 59 mesiacov, aplikuje sa jedna dávka vakcíny PCV13 alebo PCV10.

### **Čl. VIII**

#### **Postupy pri očkovaní proti osýpkam, mumpsu a ružienke**

- (1) Minimálny vek očkovania je v 15. mesiaci života, v epidemiologicky odôvodnenom prípade je možné očkovať po dovŕšení šiestich mesiacov života. Preočkovanie sa vykoná v 11. roku života. Vakcína podaná vo veku nižšom ako 12 mesiacov života, sa do pravidelného povinného očkovania nepočíta, dieťa dostane dve dávky vakcíny podľa schémy pre pravidelné povinné očkovanie, teda v 15. až 18. mesiaci a v 11. roku života.
- (2) Ak bolo dieťa očkované v inej očkovacej schéme, pokračuje sa v očkovaní tak, aby v 11. roku života malo podané dve dávky MMR vakcíny. Minimálny interval medzi dvomi dávkami vakcíny sú štyri týždne, odporúčaný interval je šesť mesiacov. Za kompletne očkovanie sa považuje podanie dvoch dávok vakcíny.

### **Čl. IX**

#### **Účinnosť**

Toto odborné usmernenie nadobúda účinnosť dňom uverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Tomáš Drucker, v.r.**  
**minister**

## Príloha č. 1

## Antigénne zloženie vybraných vakcín pre povinné a odporúčané očkovanie

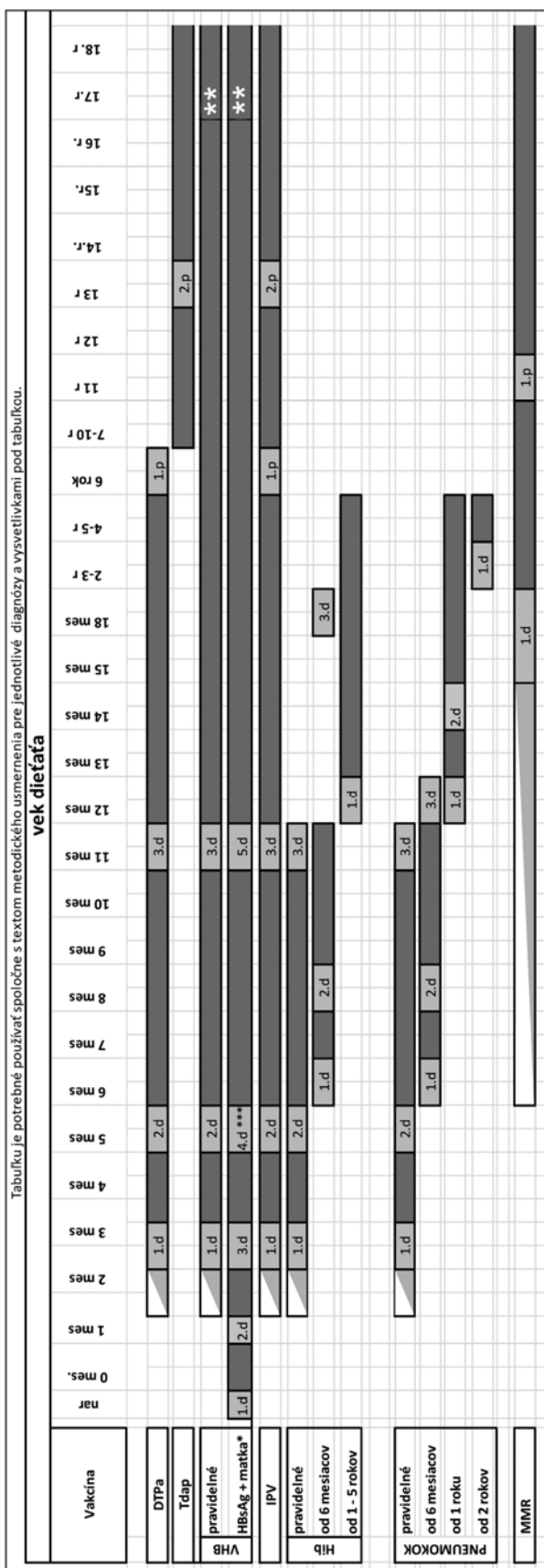
Druh očkovania	Antigén	Názov vakcíny			
		Infanrix hexa	Hexacima	Infanrix-IPV+Hib	
základné očkovanie	záškrt	nie menej ako 30 IU	nie menej ako 20 IU	najmenej 30 IU	
	tetanus	nie menej ako 40 IU	nie menej ako 40 IU	najmenej 40 IU	
	čierny kašeľ	Pertusový toxoid (PT)	25 mikrogramov	25 mikrogramov	25 mikrogramov
		Filamentózný pertusový hemaglutinín (FHA)	25 mikrogramov	25 mikrogramov	25 mikrogramov
		Pertaktín (PRN)	8 mikrogramov	neobsahuje	8 mikrogramov
	vírusová hepatitída typu B	Povrchový s antigén hepatitídy B	10 mikrogramov	10 mikrogramov	40 jednotiek
	detská obrna (IPV)	typ 1 (kmeň Mahoney)	40 jednotiek	40 jednotiek	40 jednotiek
		typ 2 (kmeň MEF-1)	8 jednotiek	8 jednotiek	8 jednotiek
		typ 3 (kmeň Saukett)	32 jednotiek	32 jednotiek	32 jednotiek
	hemofilové invazívne nákazy (Hib)	Polysacharid Haemophilus influenzae typu b	10 mikrogramov	12 mikrogramov	10 mikrogramov

Druh očkovania	Antigén	Názov vakcíny			
		Adacel	Boostrix	IMOVAX D.T. ADULT	
preočkovanie	záškrt	minimálne 30 IU	najmenej 2 IU	minimálne 2 IU	
	tetanus	minimálne 40 IU	najmenej 20 IU	minimálne 20 IU	
	čierny kašeľ	Pertusový toxoid (PT)	25 mikrogramov	8 mikrogramov	8 mikrogramov
		Filamentózný pertusový hemaglutinín (FHA)	25 mikrogramov	8 mikrogramov	8 mikrogramov
		Pertaktín (PRN)	8 mikrogramov	3 mikrogramy	2,5 mikrogramy
	detská obrna (IPV)	Fimbrie typu 2 a 3	-	5 mikrogramov	-
		typ 1 (kmeň Mahoney)	40 jednotiek	40 jednotiek	40 jednotiek
		typ 2 (kmeň MEF-1)	8 jednotiek	8 jednotiek	8 jednotiek
		typ 3 (kmeň Saukett)	32 jednotiek	32 jednotiek	32 jednotiek

Poznámka: DTaP = vakcíny s vyšším obsahom diftériového a pertusového toxoidu, Tdap = vakcíny s nižším obsahom diftériového a pertusového toxoidu.

Pravidelné a nepravidelné schémy očkovania



vek pre pravidelné očkovanie  
 vek pre očkovanie pri premeškani  
 Minimálny vek očkovania

**\*\*** vakcína s obsahom 20 µg HbsAg  
**\*\*\*** dávka VHB sa podá, iba ak nie je dostupná kombinovaná vakcína bez VHB zložky  
 DTaP = vakcína s vyšším obsahom diftériového a pertusového toxoidu  
 Tdap = vakcína s nižším obsahom diftériového a pertusového toxoidu

HBsAg pozit.matka\* - súčasne s 1. dávkou sa podáva HBIG (hyperimúnný špecifický ľudský imunoglobulín)  
 d = dávka základného očkovania, p = dávka preočkovania



## Príloha č. 3

## Schéma očkovania pri začatí očkovania v neskoršom veku ako je určený vek

<b>Poradie dávky a typ vakcíny</b>	<b>Minimálny interval</b>	<b>Poznámka</b>
<b>Dieťa vo veku 1 - 2 roky</b>		
1. DTaP+IPV+VHB+Hib		
2. DTaP+IPV+VHB+/- (Hib)	4 týždne	odporúčany interval: 2 mesiace s/bez Hib zložky
3. DTaP+IPV+VHB	6 mesiacov	odporúčany interval: 6 mesiacov bez Hib zložky
1. MMR		očkovanie od 15. mesiaca veku kedykoľvek
<b>PCV</b>		
<u>A alternatíva</u> 1. PCV 13	2 dávky od 1 roka do 2 rokov v odstupe minimálne 2 mesiace	od 2 rokov veku, jedna dávka
<u>B alternatíva</u> 1. PCV10	2 dávky od 1 roka do 2 rokov v odstupe minimálne 2 mesiace	od 2 rokov veku, jedna dávka
<b>Dieťa vo veku 3 - 4 roky</b>		
1. DTaP+IPV+VHB+Hib		
2. DTaP+IPV+VHB+/- (Hib)	4 týždne	odporúčany interval: 2 mesiace s/bez Hib zložky
3. DTaP+IPV a samostatná VHB	5 mesiacov (VHB) 6 mesiacov (DTaP)	odporúčany interval: 6 mesiacov
<b>PCV</b>		
1. PCV13		
1. PCV10		možno podať do veku 5 rokov
1. MMR		kedykoľvek
<b>Dieťa vo veku 5 - 6 rokov</b>		
1. DTaP+IPV a samostatná VHB		
2. DTaP+IPV a samostatná VHB	4 týždne	odporúčany interval: 2 mesiace
3. DTaP+IPV a samostatná VHB	5 mesiacov (VHB) 6 mesiacov (DTaP)	odporúčany interval: 6 mesiacov
4. DTaP+IPV	6 - 12 mesiacov	preočkovanie – 4. dávka Td
1. MMR		kedykoľvek

<b>Dieťa od 7 rokov</b>	
1. Tdap+IPV a samostatná VHB	
2. A. alternatíva: Td a samostatná IPV a samostatná VHB B. alternatíva: Tdap+IPV a samostatná VHB	4 týždne
3. A. alternatíva: Td a samostatná IPV a samostatná VHB B. alternatíva: Tdap+IPV a samostatná VHB	5 mesiacov (VHB) 6 mesiacov (DTaP)
4. Td a samostatná IPV	6 – 12 mesiacov
1. MMR	
2. MMR	4 týždne
	kedykoľvek
	najvhodnejšie v 13. roku
	odporúčany interval: 2 mesiace prvá oficiálne odporúčaná alternatíva je komplikovaná nedostupnosťou samostatnej IPV vakcíny
	odporúčany interval: 6 mesiacov prvá oficiálne odporúčaná alternatíva je komplikovaná nedostupnosťou samostatnej IPV vakcíny
	odporúčany interval: 6 mesiacov preočkovanie v 11. roku života

**16.**

**Dodatok č. 1**  
**k Štatútu Komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti**  
**Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky**  
**(čiasťka 35-38 uverejnená vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej**  
**republiky dňa 27. novembra 2012)**

Štatút Komisie verejného obstarávania pre organizácie v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „**štatút**“), ktorý nadobudol účinnosť dňa 13. novembra 2012, sa mení nasledovne:

**Čl. I**

1. V celom texte štatútu sa názov odboru „odbor centrálného verejného obstarávania“ nahrádza názvom „**odbor verejného obstarávania**“ v príslušnom gramatickom tvare.
2. Znenie „**Čl. II „Úlohy komisie**“, sa ruší v celom rozsahu a nahrádza sa nasledovným znením:  
Úlohou komisie je:
  1. Posudzovať a rozhodovať o schválení žiadostí o súhlas k realizácii verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb (ďalej len „**žiadost**“), predkladaných organizáciami v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „**ministerstvo**“) v súlade s príkazom ministra zdravotníctva SR č. 1/2016 zo dňa 13. apríla 2016.
  2. Posudzovať Plán investícií a predaja majetku akciových spoločností s majetkovou účasťou štátu v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva (ďalej len „**investičný plán**“) na nasledujúci kalendárny rok, ako aj Plán obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb príspevkových organizácií a rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva (ďalej len „**plán obstarávania**“) na nasledujúci kalendárny rok. Investičné plány a plány obstarávania predkladajú vyššie uvedené organizácie ministerstvu každoročne k 31. 10. bežného roka.
  3. Zabezpečiť dohľad nad efektívnym vynakladaním finančných prostriedkov na obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb.
  4. Rokovať o koncepčných návrhoch a možnostiach zlepšenia existujúceho procesu verejného obstarávania a predkladať príslušné návrhy ministromi.“
3. Znenie „**Čl. III „Zásady činnosti komisie**“, sa ruší v celom rozsahu a nahrádza sa nasledovným znením:

Na dosiahnutie splnenia úloh uvedených v čl. II tohto štatútu komisia prijíma rozhodnutia vyjadrením súhlasu, resp. nesúhlasu členov komisie v písomnom stanovisku, a to na základe predchádzajúceho odborného posúdenia žiadostí príslušnými pracovníkmi odboru verejného obstarávania ministerstva. Riaditeľ odboru verejného obstarávania si môže za účelom kvalifikovaného vyjadrenia k žiadosti, v prípade ak je to potrebné, vyžiadať písomné stanovisko od expertov z príslušných organizačných útvarov ministerstva, resp. z ministerstvu podriadených organizácií. Komisia sa pri svojej činnosti opiera o odborné poznatky a skúsenosti všetkých jej členov.“
4. Znenie „**Čl. IV „Zloženie komisie**“, sa ruší v celom rozsahu a nahrádza sa nasledovným znením:
  1. Komisia je kolektívny orgán, zložený zo siedmich členov, ktorými sú:
    - a) predseda – riaditeľ odboru verejného obstarávania ministerstva,
    - b) člen – vedúci služobného úradu ministerstva,
    - c) člen – generálny riaditeľ sekcie financovania ministerstva,
    - d) člen – generálny riaditeľ úradu pre riadenie podriadených organizácií ministerstva,
    - e) člen – riaditeľ odboru kategorizácie a cenotvorby ministerstva,

- f) člen – riaditeľ inštitútu zdravotnej politiky ministerstva,
  - g) člen, ktorého navrhne riaditeľ odboru verejného obstarávania ministerstva a ktorý má ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore všeobecné lekárstvo a je odborníkom v oblasti zdravotníckej techniky.
2. Predsedu a členov komisie do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva minister zdravotníctva Slovenskej republiky.
  3. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.
  4. Členstvo v komisii zaniká:
    - a) písomným vzdaním sa členstva,
    - b) odvolaním člena komisie ministrom,
    - c) ukončením činnosti komisie,
    - d) smrťou člena komisie,
    - e) zánikom funkcie podľa čl. IV, bod 1.
  5. Podľa potreby môžu byť na rokovanie komisie prizvaní:
    - a) ďalší riadiaci zamestnanci a odborníci príslušných organizačných útvarov ministerstva (podľa povahy predmetu zákazky),
    - b) zástupcovia zdravotných poisťovní (podľa povahy predmetu zákazky),
    - c) zástupca organizácie v pôsobnosti ministerstva (podľa povahy a predpokladanej hodnoty predmetu zákazky).
  6. Činnosť komisie administratívne zabezpečuje pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva, ktorý nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo.
  7. Prizvaní experti nie sú členmi komisie a nemajú hlasovacie právo.
  8. Členovia komisie, pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva podľa bodu 6 ako aj prizvaní experti sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia na zasadnutí komisie; zároveň sú povinní oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť k vzniku alebo priamo zakladali konflikt záujmov vo vzťahu ku konkrétnej žiadosti prerokúvanej v komisii.“
5. „V Čl. V bode 1 písm. b) sa slová „písm. d)“ nahrádzajú slovami „písm. g)“.
  6. „V Čl. V bode 1, písm. h) sa slovo „ministerku“ nahrádza slovom „ministra“.
  7. „Znenie „Čl. V „**Úlohy predsedu a členov komisie**“, odsek 3 sa ruší v celom rozsahu a nahrádza sa nasledovným znením:
    3. Členovia komisie sú povinní najmä:
      - a) zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie,
      - b) aktívne spolupracovať pri riešení problémov prerokúvaných v komisii, najmä vyjadrovať sa k predloženým žiadostiam a materiálom,
      - c) riadne a včas plniť úlohy uložené komisiou.“
  8. Znenie „**Čl. VII „Spôsob rokovania komisie**“, sa ruší v celom rozsahu a nahrádza sa nasledovným znením:
    1. Zasadnutia komisie sa konajú pravidelne raz za dva týždne a zvoláva ich predseda komisie na základe programu.
    2. Predseda komisie oznamuje členom komisie a v prípade potreby aj prizvaným expertom termín zasadnutia komisie najmenej dva pracovné dni pred konaním zasadnutia.
    3. V nevyhnutných prípadoch môže predseda komisie požiadať o stanovisko alebo o pripomienky členov komisie aj mimo zasadnutia komisie, spôsobom rokovania per rollam.
    4. Podnetom na prerokovanie určitého materiálu alebo problematiky môže byť aj požiadavka od jednotlivých členov komisie.
    5. Zasadnutia komisie sú verejné.
    6. O záveroch a odporúčaniach komisie sa rozhoduje hlasovaním. Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní najmenej štyria členovia komisie. Závery a odporúčania komisie sú prijímané vyjadrením súhlasu, resp. nesúhlasu členov komisie v písomnom stanovisku, pričom na

- odsúhlasenie predmetnej veci je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov komisie. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie a v čase jeho neprítomnosti hlas člena komisie písomne povereného predsedom.
7. V prípade, ak člen komisie podľa čl. IV, bod 1, písm. g) je zároveň v štátnozamestnaneckom pomere, pracovnom pomere, v obdobnom pracovnom vzťahu alebo v inom pracovnoprávnom vzťahu k predkladateľovi niektorej z odsúhlasovaných žiadostí, je tento člen komisie z hlasovania o danej žiadosti vylúčený.
  8. O dodatočnom návrhu na zaradenie ďalšieho bodu do programu rokovania rozhoduje predseda komisie. V takomto prípade je možné rokovať aj na základe ústnej informácie.
  9. Pracovník odboru verejného obstarávania ministerstva vyhotoví zápisnicu zo zasadnutia, ktorú svojím podpisom overia všetci zúčastnení členovia. Obsahom zápisnice sú stanoviská, návrhy záverov, resp. odporúčania jednotlivých členov komisie k prerokovaným bodom. Člen komisie, ktorý nesúhlasí so stanoviskom, má právo, aby jeho odlišný názor bol uvedený v zápisnici z rokovania. Za správnosť zápisnice zodpovedá predseda komisie, ktorý zápisnicu schváli svojím podpisom.
  10. Účastníci zasadnutia komisie potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom v prezenčnej listine.
  11. Okrem člena komisie a prizvaného experta sa na zasadnutí komisie môžu zúčastniť aj ďalšie osoby na základe predchádzajúceho súhlasu predsedu komisie.“

## Čl. II

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

**Tomáš Drucker, v.r.**  
**minister**

**17.****Rozhodnutie  
o zmene zriaďovacej listiny Univerzitetnej nemocnice Bratislava,  
skrátene „UNB“ alebo „organizácia“**

Bratislava: 25.01.2017

Číslo: Z03507-2017-OZZAP

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 a dopĺňa  
s účinnosťou od 1. februára 2017**

zriaďovaciu listinu Univerzitetnej nemocnice Bratislava, skrátene „UNB“ zo dňa 18.12.2002, číslo M/5694/2/2002, číslo SP/6853/2002/Var, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

I. Text časti „Štatutárny orgán“ sa nahrádza novým znením nasledovne:

**Článok I.  
Štatutárny orgán organizácie**

1. Štatutárny orgán je kolektívnym orgánom (ďalej aj "rada riaditeľov"). Štatutárny orgán 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. Podpisovanie za organizáciu upravuje článok V.
2. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
3. Pôsobnosť štatutárneho orgánu
  - a) Rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
    - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
    - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
  - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny,
  - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
  - d) zabezpečuje:
    - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
    - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie ak má organizácia takú povinnosť,
  - e) určuje rozsah ďalšej pôsobnosti delegovanej na generálneho riaditeľa organizácie,

- f) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),
- g) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,
- h) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- i) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- j) schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatváranej s odborovou organizáciou pôsobiacou pri organizácii,
- k) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- l) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- m) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
  - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
  - II. návrh organizačnej štruktúry,
  - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
  - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
  - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
  - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
  - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
  - VIII. návrh rozpočtu,
  - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
  - X. návrh obchodno-finančného plánu,
  - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
  - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
  - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
  - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
  - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
- XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
- n) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
- o) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
  - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
  - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
  - VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,

- VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
  - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,
  - X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,
  - XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z čistého obchodného imania organizácie podľa poslednej účtovnej závierky alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
- p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu.
  - q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. o) tohto článku.
  - r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
    - I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
    - II. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
    - III. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
    - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokoľvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. o) bodu i. tohto článku.
- 4. Rada riaditeľov má 3 riaditeľov v zložení generálny riaditeľ, ekonomický riaditeľ a medicínsky riaditeľ, ktorí sú vymenovaní na dobu 5 rokov.
  - 5. Členov štatutárneho orgánu vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručený zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní člena štatutárneho orgánu v skoršej lehote.
  - 6. Členovia štatutárneho orgánu môžu byť odvolaní aj pred skončením ich funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdaní sa funkcie alebo smrti člena štatutárneho orgánu nemôže byť rozhodnutím zostávajúcich členov štatutárneho orgánu menovaný náhradný člen. Člena štatutárneho orgánu v takomto prípade vymenuje zriaďovateľ.
  - 7. Člen štatutárneho orgánu môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
  - 8. Ak organizácii hrozí vznik škody, je člen štatutárneho orgánu, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
  - 9. Rada riaditeľov zasadá najmenej jedenkrát mesačne alebo ak o to požiada, ktorýkoľvek člen štatutárneho orgánu. Zvolanie rady riaditeľov sa vykonáva písomnou pozvánkou. Zasadnutie zvoláva generálny riaditeľ. Ak generálny riaditeľ nezvolá zasadnutie rady riaditeľov ani v dodatočnej lehote 15 dní od márneho uplynutia lehoty na jej zvolanie, zasadnutie rady riaditeľov je oprávnený zvoliť ekonomický riaditeľ. V pozvánke musí byť uvedený dátum, čas, miesto a



program rokovania a musí byť odoslaná alebo na potvrdenie doručená členom rady riaditeľov najneskôr 5 dní pred dňom konania. V prípade, že súhlasia všetci členovia rady riaditeľov nemusí byť táto lehota dodržaná. Zasadnutia rady riaditeľov sa bez hlasovacieho práva môže zúčastniť predseda dozorného orgánu alebo ním poverený člen dozorného orgánu a tiež poverený zástupca zriaďovateľa. Zasadnutie rady riaditeľov riadi ten, kto zasadnutie rady riaditeľov zvolal (predsedajúci). V prípade, že predsedajúci sa nezúčastní na jej zasadnutí, radu riaditeľov riadi generálny riaditeľ a v prípade jeho neprítomnosti ekonomický riaditeľ.

10. Rada riaditeľov je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov rady riaditeľov.
11. Rozhodnutia rady riaditeľov sú záväzné pre organizáciu, štatutárny orgán a jeho členov. Rozhodnutie rady riaditeľov je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov rady riaditeľov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas generálneho riaditeľa. Hlasovanie rady riaditeľov môže byť v neodkladných prípadoch nahradené písomným prehlásením členov rady riaditeľov, že s navrhovaným riešením súhlasia, pričom na najbližšom zasadnutí musí byť zapísané do zápisnice. Za písomnú formu pre účely uvedené v tomto bode sa považujú aj telegrafické alebo elektronickými prostriedkami doručené oznámenia. Tieto je potrebné do troch dní potvrdiť originálom listu.
12. Z rokovania rady riaditeľov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. V prípade odlišného hlasovania členov rady riaditeľov, môže ktorýkoľvek člen rady riaditeľov požiadať, aby sa v zápisnici uviedlo aj meno každého člena rady riaditeľov s určením ako hlasoval, pričom takúto požiadavku musí predsedajúci a zapisovateľ akceptovať. Zápisnica musí byť podpísaná predsedajúcim a zapisovateľom, doručená každému členovi rady riaditeľov a predsedovi dozorného orgánu. Zápisnica musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným prehlásením všetkých členov rady riaditeľov v čase od predchádzajúceho rokovania rady riaditeľov. Každý člen rady riaditeľov má právo, aby bol v zápisnici uvedený jeho odlišný názor na prerokúvanú záležitosť. Zápisnice zo zasadnutí rady riaditeľov je organizácia povinná archivovať podľa registratúrneho poriadku.
13. Člen štatutárneho orgánu je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
14. Člen štatutárneho orgánu sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
  - a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
  - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
  - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
  - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
  - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
  - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,
  - g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
  - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
15. Organizácia je oprávnená požadovať, aby člen štatutárneho orgánu, ktorý zákaz uvedený v bode 14 tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
16. Štatutárny orgán je oprávnený kedykoľvek požiadať útvar vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.

17. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmú uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.
18. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní do 30 dní odo dňa vzniku ich funkcie člena štatutárneho orgánu predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie sú v konflikte záujmov v zmysle bodu 14. Súčasne sú povinní v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení sú povinní uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie člena štatutárneho orgánu dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, člen štatutárneho orgánu je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
19. Členovia štatutárneho orgánu, ktorí porušili svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, sú povinní spoločne a nerozdielne nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobili. Člen štatutárneho orgánu nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
20. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie.
21. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
22. Vzťah medzi organizáciou a členom štatutárneho orgánu pri zriaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje pracovnou zmluvou podľa 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce.

## Článok II.

### Výber zástupcu štátu

1. Výber zástupcu štátu do štatutárneho orgánu organizácie realizuje zriaďovateľ prostredníctvom výberového konania na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie (ďalej len „výberové konanie“). Výberové konanie vyhlási zriaďovateľ na svojom webovom sídle a minimálne v dvoch printových médiách s celoslovenskou pôsobnosťou. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
  - a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
  - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - c) kvalifikačné, odborné a ďalšie predpoklady a podmienky uchádzačov stanovené zákonom,
  - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
  - e) zoznam požadovaných dokladov,
  - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
2. Výberovým konaním na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má uchádzač vykonávať vo funkcii člena štatutárneho orgánu organizácie.

3. Zástupca štátu pre výber do štatutárneho orgánu organizácie musí okrem podmienok ustanovených zákonom spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky:
  - a) bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony,
  - b) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického alebo právnického smeru alebo získané v odbore zhodnom alebo príbuznom oblasti činnosti organizácie,
  - c) preukázaná prax v riadiacich funkciách v dĺžke najmenej 5 rokov,
  - d) dôveryhodnosť,
  - e) odborná spôsobilosť.
4. Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej päť členov. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania za člena štatutárneho orgánu ani jej blízka osoba.
5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na výkon funkcie člena štatutárneho orgánu podľa bodu 3, výberová komisia písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
6. Výberové konanie realizuje výberová komisia určená zriaďovateľom. Pravidlá nominácie na členov výberovej komisie vypracuje zriaďovateľ a zverejní ich na svojom webovom sídle.
7. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady kandidátov, pozvaných do výberového konania a vypracuje zoznam tých, ktorí splnili všeobecné a odborné predpoklady a predloží ho zriaďovateľovi.

Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní zástupcov štátu do štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.
8. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 za člena štatutárneho orgánu aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadené pozície v štatutárnom orgáne najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.

### **Článok III. Generálny riaditeľ**

1. Je členom štatutárneho orgánu (Rady riaditeľov), ktorý vykonáva aj funkciu Generálneho riaditeľa, ktorý je vedúcim zamestnancom organizácie v zmysle platného organizačného poriadku
2. Generálny riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
  - a) rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporučeniach, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
  - b) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
3. Generálny riaditeľ je oprávnený riadiť výkon bežných činností organizácie, najmä:
  - a) zabezpečiť plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení orgánov organizácie, ich strategických rozhodnutí a zámerov v rozsahu vymedzenom generálnemu riaditeľovi v organizačnom poriadku organizácie,
  - b) vykonávať kompetencie, ktoré na neho preniesla rada riaditeľov,
  - c) rozhodovať a konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie, ak na neho rada riaditeľov túto kompetenciu preniesla svojím uznesením, pričom takéto uznesenie je plátne iba ak zaň hlasovali všetci členovia štatutárneho orgánu,
  - d) zabezpečovať prevádzkové, organizačné a ďalšie záležitosti organizácie v rozsahu vymedzenom organizačným poriadkom organizácie.

4. Rozsah právomocí generálneho riaditeľa neupravených v tejto zriaďovacej listine a ostatných vedúcich zamestnancov určuje organizačný poriadok organizácie, a podpisový poriadok.

#### **Článok IV. Podpisovanie a konanie**

1. Vo všetkých veciach sú oprávnení konať v mene organizácie súhlasným prejavom vôle najmenej dvaja členovia štatutárneho orgánu, z ktorých jeden musí byť vždy generálny riaditeľ alebo ekonomický riaditeľ.
2. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menám a funkciám členov štatutárneho orgánu podpisujúci pripoja svoj podpis.
3. V prípade, ak rada riaditeľov podľa čl. III, ods. 3, písm. c) preniesla kompetenciu konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie samostatne, generálny riaditeľ o veciach pracovnoprávných vzťahov je v mene organizácie oprávnený podpisovať generálny riaditeľ samostatne tak, že k svojmu menu a funkcii pripojí svoj podpis. “

II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

**Tomáš Drucker, v.r.  
minister**

**18.****Rozhodnutie  
o zmene zriaďovacej listiny Národnej transfúznej služby SR**

Bratislava 02.02.2017

Číslo: Z05019-2017-OZZAP

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 a dopĺňa  
s účinnosťou od 15. februára 2017**

zriaďovaciú listinu Národnej transfúznej služby SR zo dňa 02.12.2003, číslo 03775-4/2003, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

V časti upravujúcej predmet činnosti súvisiaci so základným účelom zriadenia príspevkovej organizácie sa text dopĺňa takto:

**„V rámci predmetu činnosti je organizácia oprávnená na nakladanie s krvou, so zložkami z krvi, s transfúznymi liekmi a s liekmi vyrobenými z krvi.“**

**Tomáš Drucker, v.r.  
minister**

**19.****Rozhodnutie  
o zmene zriaďovacej listiny Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou Bratislava**

Bratislava 15.02.2017

Číslo: Z07836-2017-OZZAP

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 a dopĺňa  
s účinnosťou od 1. marca 2017**

zriaďovaciu listinu Detskej fakultnej nemocnice s poliklinikou Bratislava zo dňa 18.12.1990, číslo 1841/1990-A/III-2, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“) takto:

I. Text časti „Štatutárny orgán“ sa nahrádza novým znením nasledovne:

**Článok I.  
Štatutárny orgán organizácie**

1. Štatutárny orgán je kolektívnym orgánom (ďalej aj "rada riaditeľov"). Štatutárny orgán 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. Podpisovanie za organizáciu upravuje článok IV.
2. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
3. Pôsobnosť štatutárneho orgánu
  - a) Rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
    - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
    - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
  - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny ,
  - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
  - d) zabezpečuje:
    - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
    - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie ak má organizácia takú povinnosť,
  - e) určuje rozsah ďalšej pôsobnosti delegovanej na generálneho riaditeľa organizácie,
  - f) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),

- g) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,
- h) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- i) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- j) schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatváranej s odborovou organizáciou pôsobiacou pri organizácii,
- k) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- l) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- m) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
  - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
  - II. návrh organizačnej štruktúry,
  - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
  - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
  - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
  - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
  - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
  - VIII. návrh rozpočtu,
  - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
  - X. návrh obchodno-finančného plánu,
  - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
  - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
  - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
  - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
  - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
- XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
  - n) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
  - o) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
    - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
    - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
    - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
    - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
    - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
    - VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,
    - VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
    - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
    - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,

- X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,
- XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z čistého obchodného imania organizácie podľa poslednej účtovnej závierky alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
  - p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu.
  - q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. o) tohto článku.
  - r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
    - I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
    - II. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
    - III. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
    - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokolvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. o) bodu i. tohto článku.
- 4. Rada riaditeľov má 3 riaditeľov v zložení generálny riaditeľ, ekonomický riaditeľ a medicínsky riaditeľ, ktorí sú vymenovaní na dobu 5 rokov.
- 5. Členov štatutárneho orgánu vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručený zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní člena štatutárneho orgánu v skoršej lehote.
- 6. Členovia štatutárneho orgánu môžu byť odvolaní aj pred skončením ich funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdaní sa funkcie alebo smrti člena štatutárneho orgánu nemôže byť rozhodnutím zostávajúcich členov štatutárneho orgánu menovaný náhradný člen. Člena štatutárneho orgánu v takomto prípade vymenuje zriaďovateľ.
- 7. Člen štatutárneho orgánu môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
- 8. Ak organizácii hrozí vznik škody, je člen štatutárneho orgánu, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
- 9. Rada riaditeľov zasadá najmenej jedenkrát mesačne alebo ak o to požiada, ktorýkoľvek člen štatutárneho orgánu. Zvolanie rady riaditeľov sa vykonáva písomnou pozvánkou. Zasadnutie zvoláva generálny riaditeľ. Ak generálny riaditeľ nezvolá zasadnutie rady riaditeľov ani v dodatočnej lehote 15 dní od márneho uplynutia lehoty na jej zvolanie, zasadnutie rady riaditeľov je oprávnený zvolať ekonomický riaditeľ. V pozvánke musí byť uvedený dátum, čas, miesto a program rokovania a musí byť odoslaná alebo na potvrdenie doručená členom rady riaditeľov najneskôr 5 dní pred dňom konania. V prípade, že súhlasia všetci členovia rady riaditeľov nemusí byť táto lehota dodržaná. Zasadnutia rady riaditeľov sa bez hlasovacieho práva môže zúčastniť predseda dozorného orgánu alebo ním poverený člen dozorného orgánu a tiež poverený zástupca



- zriaďovateľa. Zasadnutie rady riaditeľov riadi ten, kto zasadnutie rady riaditeľov zvolal (predsedajúci). V prípade, že predsedajúci sa nezúčastní na jej zasadnutí, radu riaditeľov riadi generálny riaditeľ a v prípade jeho neprítomnosti ekonomický riaditeľ.
10. Rada riaditeľov je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov rady riaditeľov.
  11. Rozhodnutia rady riaditeľov sú záväzné pre organizáciu, štatutárny orgán a jeho členov. Rozhodnutie rady riaditeľov je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov rady riaditeľov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas generálneho riaditeľa. Hlasovanie rady riaditeľov môže byť v neodkladných prípadoch nahradené písomným prehlásením členov rady riaditeľov, že s navrhovaným riešením súhlasia, pričom na najbližšom zasadnutí musí byť zapísané do zápisnice. Za písomnú formu pre účely uvedené v tomto bode sa považujú aj telegrafické alebo elektronickými prostriedkami doručené oznámenia. Tieto je potrebné do troch dní potvrdiť originálom listu.
  12. Z rokovania rady riaditeľov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. V prípade odlišného hlasovania členov rady riaditeľov, môže ktorýkoľvek člen rady riaditeľov požiadať, aby sa v zápisnici uviedlo aj meno každého člena rady riaditeľov s určením ako hlasoval, pričom takúto požiadavku musí predsedajúci a zapisovateľ akceptovať. Zápisnica musí byť podpísaná predsedajúcim a zapisovateľom, doručená každému členovi rady riaditeľov a predsedovi dozorného orgánu. Zápisnica musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným prehlásením všetkých členov rady riaditeľov v čase od predchádzajúceho rokovania rady riaditeľov. Každý člen rady riaditeľov má právo, aby bol v zápisnici uvedený jeho odlišný názor na prerokúvanú záležitosť. Zápisnice zo zasadnutí rady riaditeľov je organizácia povinná archivovať podľa registratúrneho poriadku.
  13. Člen štatutárneho orgánu je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
  14. Člen štatutárneho orgánu sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
    - a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
    - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
    - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
    - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
    - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
    - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,
    - g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
    - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
  15. Organizácia je oprávnená požadovať, aby člen štatutárneho orgánu, ktorý zákaz uvedený v bode 14 tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
  16. Štatutárny orgán je oprávnený kedykoľvek požiadať útvary vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
  17. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po

skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmú uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.

18. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní do 30 dní odo dňa vzniku ich funkcie člena štatutárneho orgánu predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie sú v konflikte záujmov v zmysle bodu 14. Súčasne sú povinní v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení sú povinní uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie člena štatutárneho orgánu dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, člen štatutárneho orgánu je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
19. Členovia štatutárneho orgánu, ktorí porušili svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, sú povinní spoločne a nerozdielne nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobili. Člen štatutárneho orgánu nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
20. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie.
21. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
22. Vzťah medzi organizáciou a členom štatutárneho orgánu pri zariaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje pracovnou zmluvou podľa 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce.

## **Článok II. Výber zástupcu štátu**

1. Výber zástupcu štátu do štatutárneho orgánu organizácie realizuje zriaďovateľ prostredníctvom výberového konania na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie (ďalej len „výberové konanie“). Výberové konanie vyhlási zriaďovateľ na svojom webovom sídle a minimálne v dvoch printových médiách s celoslovenskou pôsobnosťou. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
  - a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
  - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - c) kvalifikačné, odborné a ďalšie predpoklady a podmienky uchádzačov stanovené zákonom,
  - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
  - e) zoznam požadovaných dokladov,
  - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
2. Výberovým konaním na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má uchádzač vykonávať vo funkcii člena štatutárneho orgánu organizácie.
3. Zástupca štátu pre výber do štatutárneho orgánu organizácie musí okrem podmienok ustanovených zákonom spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky:
  - a) bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony,
  - b) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického alebo právnického smeru alebo získané v odbore zhodnom alebo príbuznom oblasti činnosti organizácie,

- c) preukázaná prax v riadiacich funkciách v dĺžke najmenej 5 rokov,
  - d) dôveryhodnosť,
  - e) odborná spôsobilosť.
4. Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej päť členov. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania za člena štatutárneho orgánu ani jej blízka osoba.
  5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na výkon funkcie člena štatutárneho orgánu podľa bodu 3, výberová komisia písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
  6. Výberové konanie realizuje výberová komisia určená zriaďovateľom. Pravidlá nominácie na členov výberovej komisie vypracuje zriaďovateľ a zverejní ich na svojom webovom sídle.
  7. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady kandidátov, pozvaných do výberového konania a vypracuje zoznam tých, ktorí splnili všeobecné a odborné predpoklady a predloží ho zriaďovateľovi.  
Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní zástupcov štátu do štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.
  8. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 za člena štatutárneho orgánu aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadené pozície v štatutárnom orgáne najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.

### **Článok III. Generálny riaditeľ**

1. Je členom štatutárneho orgánu (Rady riaditeľov), ktorý vykonáva aj funkciu Generálneho riaditeľa, ktorý je vedúcim zamestnancom organizácie v zmysle platného organizačného poriadku
2. Generálny riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
  - a) rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporučeniach, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
  - b) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
3. Generálny riaditeľ je oprávnený riadiť výkon bežných činností organizácie, najmä:
  - a) zabezpečiť plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení orgánov organizácie, ich strategických rozhodnutí a zámerov v rozsahu vymedzenom generálnemu riaditeľovi v organizačnom poriadku organizácie,
  - b) vykonávať kompetencie, ktoré na neho preniesla rada riaditeľov,
  - c) rozhodovať a konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie, ak na neho rada riaditeľov túto kompetenciu preniesla svojím uznesením, pričom takéto uznesenie je platné iba ak zaň hlasovali všetci členovia štatutárneho orgánu,
  - d) zabezpečovať prevádzkové, organizačné a ďalšie záležitosti organizácie v rozsahu vymedzenom organizačným poriadkom organizácie.
4. Rozsah právomocí generálneho riaditeľa neupravených v tejto zriaďovacej listine a ostatných vedúcich zamestnancov určuje organizačný poriadok organizácie, a podpisový poriadok.

#### **Článok IV. Podpisovanie a konanie**

1. Vo všetkých veciach sú oprávnení konať v mene organizácie súhlasným prejavom vôle najmenej dvaja členovia štatutárneho orgánu, z ktorých jeden musí byť vždy generálny riaditeľ alebo ekonomický riaditeľ.
  2. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menám a funkciám členov štatutárneho orgánu podpisujúci pripoja svoj podpis.
  3. V prípade, ak rada riaditeľov podľa čl. III, ods. 3, písm. c) preniesla kompetenciu konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie samostatne, o veciach pracovnoprávných vzťahov je v mene organizácie oprávnený podpisovať generálny riaditeľ samostatne tak, že k svojmu menu a funkcii pripojí svoj podpis. “
- II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

**Tomáš Drucker, v.r.  
minister**

**20.****Rozhodnutie  
o zmene zriaďovacej listiny Univerzitnej nemocnice Martin**

Bratislava: 15.02.2017

Číslo: Z07048-2017-OZZAP

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 a dopĺňa  
s účinnosťou od 1. marca 2017**

zriaďovaciu listinu Univerzitnej nemocnice Martin zo dňa 20.12.1991, číslo 3724/1991-A/V-7, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

I. Text časti „Štatutárny orgán“ sa nahrádza novým znením nasledovne:

**Článok I.  
Štatutárny orgán organizácie**

1. Štatutárny orgán je kolektívnym orgánom (ďalej aj "rada riaditeľov"). Štatutárny orgán 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. Podpisovanie za organizáciu upravuje článok IV.
2. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
3. Pôsobnosť štatutárneho orgánu
  - a) Rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
    - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
    - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
  - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny ,
  - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
  - d) zabezpečuje:
    - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
    - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie ak má organizácia takú povinnosť,
  - e) určuje rozsah ďalšej pôsobnosti delegovanej na generálneho riaditeľa organizácie,
  - f) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),

- g) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,
- h) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- i) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- j) Schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatváranej s odborovou organizáciou pôsobiaceou pri organizácii,
- k) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- l) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- m) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
  - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
  - II. návrh organizačnej štruktúry,
  - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
  - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
  - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
  - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
  - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
  - VIII. návrh rozpočtu,
  - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
  - X. návrh obchodno-finančného plánu,
  - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
  - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
  - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
  - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
  - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
  - XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
- n) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
- o) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
  - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
  - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
  - VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,
  - VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
  - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,

- X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,
  - XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z čistého obchodného imania organizácie podľa poslednej účtovnej závierky alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
- p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu.
- q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. o) tohto článku.
- r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
- I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
  - II. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - III. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
  - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokolvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. o) bodu i. tohto článku.
4. Rada riaditeľov má 3 riaditeľov v zložení generálny riaditeľ, ekonomický riaditeľ a medicínsky riaditeľ, ktorí sú vymenovaní na dobu 5 rokov.
5. Členov štatutárneho orgánu vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručený zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní člena štatutárneho orgánu v skoršej lehote.
6. Členovia štatutárneho orgánu môžu byť odvolaní aj pred skončením ich funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti člena štatutárneho orgánu nemôže byť rozhodnutím zostávajúcich členov štatutárneho orgánu menovaný náhradný člen. Člena štatutárneho orgánu v takomto prípade vymenuje zriaďovateľ.
7. Člen štatutárneho orgánu môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
8. Ak organizácii hrozí vznik škody, je člen štatutárneho orgánu, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
9. Rada riaditeľov zasadá najmenej jedenkrát mesačne alebo ak o to požiada, ktorýkoľvek člen štatutárneho orgánu. Zvolanie rady riaditeľov sa vykonáva písomnou pozvánkou. Zasadnutie zvoláva generálny riaditeľ. Ak generálny riaditeľ nezvolá zasadnutie rady riaditeľov ani v dodatočnej lehote 15 dní od márneho uplynutia lehoty na jej zvolanie, zasadnutie rady riaditeľov je oprávnený zvolať ekonomický riaditeľ. V pozvánke musí byť uvedený dátum, čas, miesto a program rokovania a musí byť odoslaná alebo na potvrdenie doručená členom rady riaditeľov najneskôr 5 dní pred dňom konania. V prípade, že súhlasia všetci členovia rady riaditeľov nemusí byť táto lehota dodržaná. Zasadnutia rady riaditeľov sa bez hlasovacieho práva môže zúčastniť predseda dozorného orgánu alebo ním poverený člen dozorného orgánu a tiež poverený zástupca zriaďovateľa. Zasadnutie rady riaditeľov riadi ten, kto zasadnutie rady riaditeľov zvolal (predsedajúci). V prípade,

- že predsedajúci sa nezúčastní na jej zasadnutí, radu riaditeľov riadi generálny riaditeľ a v prípade jeho neprítomnosti ekonomický riaditeľ.
10. Rada riaditeľov je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov rady riaditeľov.
  11. Rozhodnutia rady riaditeľov sú záväzné pre organizáciu, štatutárny orgán a jeho členov. Rozhodnutie rady riaditeľov je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov rady riaditeľov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas generálneho riaditeľa. Hlasovanie rady riaditeľov môže byť v neodkladných prípadoch nahradené písomným prehlásením členov rady riaditeľov, že s navrhovaným riešením súhlasia, pričom na najbližšom zasadnutí musí byť zapísané do zápisnice. Za písomnú formu pre účely uvedené v tomto bode sa považujú aj telegrafické alebo elektronickými prostriedkami doručené oznámenia. Tieto je potrebné do troch dní potvrdiť originálom listu.
  12. Z rokovania rady riaditeľov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. V prípade odlišného hlasovania členov rady riaditeľov, môže ktorýkoľvek člen rady riaditeľov požiadať, aby sa v zápisnici uviedlo aj meno každého člena rady riaditeľov s určením ako hlasoval, pričom takúto požiadavku musí predsedajúci a zapisovateľ akceptovať. Zápisnica musí byť podpísaná predsedajúcim a zapisovateľom, doručená každému členovi rady riaditeľov a predsedovi dozorného orgánu. Zápisnica musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným prehlásením všetkých členov rady riaditeľov v čase od predchádzajúceho rokovania rady riaditeľov. Každý člen rady riaditeľov má právo, aby bol v zápisnici uvedený jeho odlišný názor na prerokúvanú záležitosť. Zápisnice zo zasadnutí rady riaditeľov je organizácia povinná archivovať podľa registratúrneho poriadku.
  13. Člen štatutárneho orgánu je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
  14. Člen štatutárneho orgánu sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
    - a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
    - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
    - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
    - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
    - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
    - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,
    - g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
    - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
  15. Organizácia je oprávnená požadovať, aby člen štatutárneho orgánu, ktorý zákaz uvedený v bode 14 tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
  16. Štatutárny orgán je oprávnený kedykoľvek požiadať útvar vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
  17. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmú uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.



18. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní do 30 dní odo dňa vzniku ich funkcie člena štatutárneho orgánu predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie sú v konflikte záujmov v zmysle bodu 14. Súčasne sú povinní v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení sú povinní uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie člena štatutárneho orgánu dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, člen štatutárneho orgánu je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
19. Členovia štatutárneho orgánu, ktorí porušili svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, sú povinní spoločne a nerozdielne nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobili. Člen štatutárneho orgánu nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
20. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie.
21. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
22. Vzťah medzi organizáciou a členom štatutárneho orgánu pri zariaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje pracovnou zmluvou podľa 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce.

## **Článok II.**

### **Výber zástupcu štátu**

1. Výber zástupcu štátu do štatutárneho orgánu organizácie realizuje zriaďovateľ prostredníctvom výberového konania na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie (ďalej len „výberové konanie“). Výberové konanie vyhlási zriaďovateľ na svojom webovom sídle a minimálne v dvoch printových médiách s celoslovenskou pôsobnosťou. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
  - a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
  - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - c) kvalifikačné, odborné a ďalšie predpoklady a podmienky uchádzačov stanovené zákonom,
  - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
  - e) zoznam požadovaných dokladov,
  - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
2. Výberovým konaním na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má uchádzač vykonávať vo funkcii člena štatutárneho orgánu organizácie.
3. Zástupca štátu pre výber do štatutárneho orgánu organizácie musí okrem podmienok ustanovených zákonom spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky:
  - a) bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony,
  - b) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického alebo právnického smeru alebo získané v odbore zhodnom alebo príbuznom oblasti činnosti organizácie,
  - c) preukázaná prax v riadiacich funkciách v dĺžke najmenej 5 rokov,

- d) dôveryhodnosť,
  - e) odborná spôsobilosť.
4. Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej päť členov. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania za člena štatutárneho orgánu ani jej blízka osoba.
  5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na výkon funkcie člena štatutárneho orgánu podľa bodu 3, výberová komisia písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
  6. Výberové konanie realizuje výberová komisia určená zriaďovateľom. Pravidlá nominácie na členov výberovej komisie vypracuje zriaďovateľ a zverejní ich na svojom webovom sídle.
  7. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady kandidátov, pozvaných do výberového konania a vypracuje zoznam tých, ktorí splnili všeobecné a odborné predpoklady a predloží ho zriaďovateľovi.  
Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní zástupcov štátu do štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.
  8. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 za člena štatutárneho orgánu aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadené pozície v štatutárnom orgáne najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.

### **Článok III. Generálny riaditeľ**

1. Je členom štatutárneho orgánu (Rady riaditeľov), ktorý vykonáva aj funkciu Generálneho riaditeľa, ktorý je vedúcim zamestnancom organizácie v zmysle platného organizačného poriadku
2. Generálny riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
  - a) rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporučniach, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
  - b) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
3. Generálny riaditeľ je oprávnený riadiť výkon bežných činností organizácie, najmä:
  - a) zabezpečiť plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení orgánov organizácie, ich strategických rozhodnutí a zámerov v rozsahu vymedzenom generálnemu riaditeľovi v organizačnom poriadku organizácie,
  - b) vykonávať kompetencie, ktoré na neho preniesla rada riaditeľov,
  - c) rozhodovať a konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie, ak na neho rada riaditeľov túto kompetenciu preniesla svojím uznesením, pričom takéto uznesenie je platné iba ak zaň hlasovali všetci členovia štatutárneho orgánu,
  - d) zabezpečovať prevádzkové, organizačné a ďalšie záležitosti organizácie v rozsahu vymedzenom organizačným poriadkom organizácie.
4. Rozsah právomocí generálneho riaditeľa neupravených v tejto zriaďovacej listine a ostatných vedúcich zamestnancov určuje organizačný poriadok organizácie, a podpisový poriadok.

**Článok IV.**  
**Podpisovanie a konanie**

1. Vo všetkých veciach sú oprávnení konať v mene organizácie súhlasným prejavom vôle najmenej dvaja členovia štatutárneho orgánu, z ktorých jeden musí byť vždy generálny riaditeľ alebo ekonomický riaditeľ.
  2. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menám a funkciám členov štatutárneho orgánu podpisujúci pripoja svoj podpis.
  3. V prípade, ak rada riaditeľov podľa čl. III, ods. 3, písm. c) preniesla kompetenciu konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie samostatne, o veciach pracovnoprávných vzťahov je v mene organizácie oprávnený podpisovať generálny riaditeľ samostatne tak, že k svojmu menu a funkcii pripojí svoj podpis. “
- II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

**Tomáš Drucker, v.r.**  
**minister**

**21.****Rozhodnutie  
o zmene zriaďovacej listiny Univerzitnej nemocnice L. Pasteura Košice**

Bratislava: 15.02.2017

Číslo: Z06983-2017-OZZAP

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 a dopĺňa  
s účinnosťou od 1. marca 2017**

zriaďovaciu listinu Univerzitnej nemocnice L. Pasteura Košice zo dňa 18.12.1990, číslo 1842/1990-A/I-2, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

I. Text časti „Štatutárny orgán“ sa nahrádza novým znením nasledovne:

**Článok I.  
Štatutárny orgán organizácie**

1. Štatutárny orgán je kolektívnym orgánom (ďalej aj "rada riaditeľov"). Štatutárny orgán 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. Podpisovanie za organizáciu upravuje článok IV.
2. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
3. Pôsobnosť štatutárneho orgánu
  - a) Rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
    - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
    - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
  - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny,
  - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
  - d) zabezpečuje:
    - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
    - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie ak má organizácia takú povinnosť,
  - e) určuje rozsah ďalšej pôsobnosti delegovanej na generálneho riaditeľa organizácie,
  - f) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),

- g) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,
- h) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- i) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- j) schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatváranej s odborovou organizáciou pôsobiacou pri organizácii,
- k) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- l) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- m) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
  - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
  - II. návrh organizačnej štruktúry,
  - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
  - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
  - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
  - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
  - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
  - VIII. návrh rozpočtu,
  - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
  - X. návrh obchodno-finančného plánu,
  - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
  - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
  - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
  - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
  - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
  - XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
- n) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
- o) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
  - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
  - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
  - VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,
  - VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
  - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
  - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,

- X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,
  - XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z čistého obchodného imania organizácie podľa poslednej účtovnej závierky alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
- p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu.
- q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. o) tohto článku.
- r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom spoločnosti alebo iným osobám:
- I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
  - II. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
  - III. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
  - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokolvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. o) bodu i. tohto článku.
4. Rada riaditeľov má 3 riaditeľov v zložení generálny riaditeľ, ekonomický riaditeľ a medicínsky riaditeľ, ktorí sú vymenovaní na dobu 5 rokov.
5. Členov štatutárneho orgánu vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručený zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní člena štatutárneho orgánu v skoršej lehote.
6. Členovia štatutárneho orgánu môžu byť odvolaní aj pred skončením ich funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdaní sa funkcie alebo smrti člena štatutárneho orgánu nemôže byť rozhodnutím zostávajúcich členov štatutárneho orgánu menovaný náhradný člen. Člena štatutárneho orgánu v takomto prípade vymenuje zriaďovateľ.
7. Člen štatutárneho orgánu môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
8. Ak organizácii hrozí vznik škody, je člen štatutárneho orgánu, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
9. Rada riaditeľov zasadá najmenej jedenkrát mesačne alebo ak o to požiada, ktorýkoľvek člen štatutárneho orgánu. Zvolanie rady riaditeľov sa vykonáva písomnou pozvánkou. Zasadnutie zvoláva generálny riaditeľ. Ak generálny riaditeľ nezvolá zasadnutie rady riaditeľov ani v dodatočnej lehote 15 dní od márneho uplynutia lehoty na jej zvolanie, zasadnutie rady riaditeľov je oprávnený zvolať ekonomický riaditeľ. V pozvánke musí byť uvedený dátum, čas, miesto a program rokovania a musí byť odoslaná alebo na potvrdenie doručená členom rady riaditeľov najneskôr 5 dní pred dňom konania. V prípade, že súhlasia všetci členovia rady riaditeľov nemusí byť táto lehota dodržaná. Zasadnutia rady riaditeľov sa bez hlasovacieho práva môže zúčastniť predseda dozorného orgánu alebo ním poverený člen dozorného orgánu a tiež poverený zástupca

- zriaďovateľa. Zasadnutie rady riaditeľov riadi ten, kto zasadnutie rady riaditeľov zvolal (predsedajúci). V prípade, že predsedajúci sa nezúčastní na jej zasadnutí, radu riaditeľov riadi generálny riaditeľ a v prípade jeho neprítomnosti ekonomický riaditeľ.
10. Rada riaditeľov je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov rady riaditeľov.
  11. Rozhodnutia rady riaditeľov sú záväzné pre organizáciu, štatutárny orgán a jeho členov. Rozhodnutie rady riaditeľov je prijaté ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov rady riaditeľov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas generálneho riaditeľa. Hlasovanie rady riaditeľov môže byť v neodkladných prípadoch nahradené písomným prehlásením členov rady riaditeľov, že s navrhovaným riešením súhlasia, pričom na najbližšom zasadnutí musí byť zapísané do zápisnice. Za písomnú formu pre účely uvedené v tomto bode sa považujú aj telegrafické alebo elektronickými prostriedkami doručené oznámenia. Tieto je potrebné do troch dní potvrdiť originálom listu.
  12. Z rokovania rady riaditeľov sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. V prípade odlišného hlasovania členov rady riaditeľov, môže ktorýkoľvek člen rady riaditeľov požiadať, aby sa v zápisnici uviedlo aj meno každého člena rady riaditeľov s určením ako hlasoval, pričom takúto požiadavku musí predsedajúci a zapisovateľ akceptovať. Zápisnica musí byť podpísaná predsedajúcim a zapisovateľom, doručená každému členovi rady riaditeľov a predsedovi dozorného orgánu. Zápisnica musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným prehlásením všetkých členov rady riaditeľov v čase od predchádzajúceho rokovania rady riaditeľov. Každý člen rady riaditeľov má právo, aby bol v zápisnici uvedený jeho odlišný názor na prerokúvanú záležitosť. Zápisnice zo zasadnutí rady riaditeľov je organizácia povinná archivovať podľa registratúrneho poriadku.
  13. Člen štatutárneho orgánu je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
  14. Člen štatutárneho orgánu sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
    - a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
    - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
    - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
    - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
    - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
    - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,
    - g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
    - h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
  15. Organizácia je oprávnená požadovať, aby člen štatutárneho orgánu, ktorý zákaz uvedený v bode 14 tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
  16. Štatutárny orgán je oprávnený kedykoľvek požiadať útvary vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
  17. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po

- skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmú uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.
18. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní do 30 dní odo dňa vzniku ich funkcie člena štatutárneho orgánu predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie sú v konflikte záujmov v zmysle bodu 14. Súčasne sú povinní v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiacich v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení sú povinní uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie člena štatutárneho orgánu dôjde k akejkoľvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, člen štatutárneho orgánu je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
  19. Členovia štatutárneho orgánu, ktorí porušili svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, sú povinní spoločne a nerozdielne nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobili. Člen štatutárneho orgánu nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
  20. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie.
  21. Členovia štatutárneho orgánu sú povinní na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
  22. Vzťah medzi organizáciou a členom štatutárneho orgánu pri zariaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje pracovnou zmluvou podľa 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníka práce.

## **Článok II. Výber zástupcu štátu**

1. Výber zástupcu štátu do štatutárneho orgánu organizácie realizuje zriaďovateľ prostredníctvom výberového konania na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie (ďalej len „výberové konanie“). Výberové konanie vyhlási zriaďovateľ na svojom webovom sídle a minimálne v dvoch printových médiách s celoslovenskou pôsobnosťou. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:
  - a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
  - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - c) kvalifikačné, odborné a ďalšie predpoklady a podmienky uchádzačov stanovené zákonom,
  - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
  - e) zoznam požadovaných dokladov,
  - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
2. Výberovým konaním na obsadenie funkcie člena štatutárneho orgánu organizácie sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má uchádzač vykonávať vo funkcii člena štatutárneho orgánu organizácie.
3. Zástupca štátu pre výber do štatutárneho orgánu organizácie musí okrem podmienok ustanovených zákonom spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky:
  - a) bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony,
  - b) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa ekonomického alebo právnického smeru alebo získané v odbore zhodnom alebo príbuznom oblasti činnosti organizácie,



- c) preukázaná prax v riadiacich funkciách v dĺžke najmenej 5 rokov,
  - d) dôveryhodnosť,
  - e) odborná spôsobilosť.
4. Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej päť členov. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania za člena štatutárneho orgánu ani jej blízka osoba.
  5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na výkon funkcie člena štatutárneho orgánu podľa bodu 3, výberová komisia písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
  6. Výberové konanie realizuje výberová komisia určená zriaďovateľom. Pravidlá nominácie na členov výberovej komisie vypracuje zriaďovateľ a zverejní ich na svojom webovom sídle.
  7. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady kandidátov, pozvaných do výberového konania a vypracuje zoznam tých, ktorí splnili všeobecné a odborné predpoklady a predloží ho zriaďovateľovi.  
Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní zástupcov štátu do štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.
  8. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 za člena štatutárneho orgánu aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadené pozície v štatutárnom orgáne najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.

### **Článok III. Generálny riaditeľ**

1. Je členom štatutárneho orgánu (Rady riaditeľov), ktorý vykonáva aj funkciu Generálneho riaditeľa, ktorý je vedúcim zamestnancom organizácie v zmysle platného organizačného poriadku
2. Generálny riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
  - a) rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporučeniach, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
  - b) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
3. Generálny riaditeľ je oprávnený riadiť výkon bežných činností organizácie, najmä:
  - a) zabezpečiť plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení orgánov organizácie, ich strategických rozhodnutí a zámerov v rozsahu vymedzenom generálnemu riaditeľovi v organizačnom poriadku organizácie,
  - b) vykonávať kompetencie, ktoré na neho preniesla rada riaditeľov,
  - c) rozhodovať a konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie, ak na neho rada riaditeľov túto kompetenciu preniesla svojím uznesením, pričom takéto uznesenie je platné iba ak zaň hlasovali všetci členovia štatutárneho orgánu,
  - d) zabezpečovať prevádzkové, organizačné a ďalšie záležitosti organizácie v rozsahu vymedzenom organizačným poriadkom organizácie.
4. Rozsah právomocí generálneho riaditeľa neupravených v tejto zriaďovacej listine a ostatných vedúcich zamestnancov určuje organizačný poriadok organizácie, a podpisový poriadok.

#### **Článok IV. Podpisovanie a konanie**

1. Vo všetkých veciach sú oprávnení konať v mene organizácie súhlasným prejavom vôle najmenej dvaja členovia štatutárneho orgánu, z ktorých jeden musí byť vždy generálny riaditeľ alebo ekonomický riaditeľ.
  2. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menám a funkciám členov štatutárneho orgánu podpisujúci pripoja svoj podpis.
  3. V prípade, ak rada riaditeľov podľa čl. III, ods. 3, písm. c) preniesla kompetenciu konať vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom organizácie samostatne, o veciach pracovnoprávných vzťahov je v mene organizácie oprávnený podpisovať generálny riaditeľ samostatne tak, že k svojmu menu a funkcii pripojí svoj podpis. “
- II. V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

**Tomáš Drucker, v.r.  
minister**

## OZNAMOVACIA ČASŤ

### Straty a odcudzenia pečiatok

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky oznamuje, že zdravotníckym zariadeniam boli odcudzené (stratené) pečiatky, ktorých zoznam je uvedený v prílohe tohto oznámenia. Pri zneužití týchto pečiatok na vystavenie lekárskeho predpisu a iných dokumentov, ktoré sú súčasťou zdravotnej dokumentácie, alebo pri falšovaní verejnej listiny touto pečaťou, treba túto skutočnosť okamžite oznámiť policajným orgánom, príslušnému lekárovi samosprávneho kraja a ministerstvu zdravotníctva. Po dátume, ktorý je uvedený ako predpokladaný termín odcudzenia alebo straty, je pečať neplatná.

### Príloha k oznámeniu Zoznam neplatných pečiatok

#### 1. Text pečiatky:

Nemocnica Zvolen a.s.

P79469009101

Kuzmányho nábrežie 28  
960 01 Zvolen

MUDr. Ján Králik  
gynekológ

A48965009

Strata pečiatky bola zistená dňa 10. 2. 2017.

#### 2. Text pečiatky:

Univerzitná  
nemocnica  
L. Pasteura Košice  
Rastislavova 43  
041 90 Košice

P77017576503  
doc. MUDr. Tatiana Jurgová, CSc.  
rádiológ  
Klinika rádiodiagnostiky a nukleárnej medicíny  
A63132023

Strata pečiatky bola zistená dňa 13. 2. 2017.

#### 3. Text pečiatky:

Univerzitná  
nemocnica  
L. Pasteura Košice  
Rastislavova 43  
041 90 Košice

P77017576503  
MUDr. Tatiana Taševa  
rádiológ  
Klinika rádiodiagnostiky a nukleárnej medicíny  
A91968023

Strata pečiatky bola zistená dňa 13. 2. 2017.

**VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR**

---

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava, Špitálska 35. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Adresa redakcie: Bratislava, Špitálska ul. 35. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., Špitálska 35, 811 08 Bratislava, tel.: 02 529 68 395, 02 529 61 251. Adresa pre písomný styk: V OBZOR, s.r.o, P.O.Box 64, 820 12 Bratislava 212, E-mail: [obzor@obzor.sk](mailto:obzor@obzor.sk), [www.obzor.sk](http://www.obzor.sk)