

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

Bratislava, 09.09.2024

Číslo: Z064083-2024

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

## **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

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

## **PRVÁ ČASŤ KOMISIA**

### **Článok 2 Postavenie a pôsobnosť komisie**

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

a odborné posúdenie pri vyhodnotení siete podľa ustanovenia § 9 zákona (ďalej len „odborné posúdenie“).

### **Článok 3**

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

- (1) Komisia má vrátane predsedu komisie deväť členov, ktorých vymenúva a odvoláva ministerka tak, aby v jej zložení boli zastúpení
  - a) jeden člen navrhnutý ministerstvom,
  - b) traja členovia navrhnutí zdravotnými poisťovňami,
  - c) dvaja členovia navrhnutí združeniami zastupujúcimi poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti,
  - d) jeden člen navrhnutý neziskovou patientskou organizáciou združujúcou patientske organizácie,
  - e) jeden člen navrhnutý vyššími územnými celkami a
  - f) jeden člen navrhnutý Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou.
- (2) Funkciu predsedu komisie vykonáva člen komisie vymenovaný ministerkou podľa ods. 1 písm. a).
- (3) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy
  - a) zvoláva a vedie rokovania komisie,
  - b) prizýva ďalšiu osobu na účasť na rokovaní komisie a schvaľuje účasť prizvanej osoby na rokovaní komisie,
  - c) navrhuje znenie uznesení z rokovaní komisie a znenie odborného posúdenia,
  - d) koordinuje činnosť komisie medzi jednotlivými rokovaniami a
  - e) predkladá ministerke schválené odborné posúdenie.
- (4) Člen komisie má právo
  - a) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom,
  - b) navrhnúť účasť ďalšej osoby na rokovaní komisie,
  - c) hlasovať a
  - d) žiadať odborné pracovné skupiny o vypracovanie odborných podkladov k prerokúvaným materiálom.
- (5) Člen komisie má povinnosť
  - a) pripojiť svoje rozdielne stanovisko spolu s odôvodnením k schválenému odbornému posúdeniu,
  - b) zúčastňovať sa na rokovaní komisie osobne alebo prostredníctvom písomne povereného zástupcu a
  - c) v prípade účasti na rokovaní komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru sa na začiatku rokovania komisie a po výzve predsedu komisie náležite identifikovať.
- (6) Funkcia člena komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.

- (7) Písomne poverený zástupca člena komisie, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní komisie namiesto člena komisie sa na účely nemá hlasovacie právo a na účely uznášaniaschopnosti sa nepovažuje za člena komisie.
- (8) Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s jeho členstvom v komisii, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v komisii a po zániku členstva v komisii.
- (9) Ministerka nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá má byť menovaná za člena komisie, a ktorá sa zúčastnila v tej istej veci prípravy a prijatia stanoviska k námietkam ako člen Rady pre tvorbu siete v konaní iného stupňa. Ministerka nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá má byť menovaná za člena komisie, a ktorá si nespĺnila povinnosti podľa § 24 ods. 5 zákona.
- (10) Členstvo v komisii vzniká dňom doručenia menovacieho dekrétu navrhovanému členovi.
- (11) Členstvo v komisii zaniká
- a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v komisii ministromi, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena komisie ministerkou z dôvodov podľa ods. 13,
  - c) smrťou alebo vyhlásením člena komisie za mŕtveho.
- (12) Ministerka odvolá člena komisie pre tvorbu siete z dôvodu
- a) nespĺnenia povinnosti podľa § 24,
  - b) porušenia povinnosti podľa ods. 6 alebo
  - c) ak sa zúčastnil rokovania komisie napriek skutočnosti nasvedčujúcej jeho vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a) až c) zákona.
- (13) Odvolanie člena komisie ministerkou podľa ods. 13 musí byť písomne odôvodnené.
- (14) Tajomníka komisie vymenúva a odvoláva predseda komisie. Tajomník komisie nie je členom komisie a nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo. Funkciu tajomníka komisie vykonáva zástupca ministerstva.
- (15) Tajomník komisie najmä
- a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní komisie a
  - b) zabezpečuje doručovanie pozvánok na rokovanie komisie, vyhotovenie a doručovanie zápisnice z rokovaní komisie a vyhotovovanie a doručovanie zápisnice z hlasovania per rollam.
- (16) Funkcia tajomníka komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (17) Tajomník komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v komisii, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu.

Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie tajomníka komisie a po skončení výkonu funkcie tajomníka komisie.

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

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

- (1) Rokovanie komisie sa koná podľa potreby.
- (2) Na rokovanie komisie môže predseda komisie prizvať predsedu alebo člena odbornej pracovnej skupiny, ak komisia požiadala odbornú pracovnú skupinu o vypracovanie odborných podkladov k prerokovávaným materiálom. Na rokovanie komisie môže prizvať ďalšiu osobu ministerka alebo predseda komisie, a to aj na návrh člena komisie. Návrh člena odbornej pracovnej skupiny na účasť ďalšej prizvanej osoby na rokovaní komisie schvaľuje predseda komisie. Prizvaná osoba podľa prvej vety a prizvaná osoba podľa druhej a tretej vety nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo. Vyjadrenie prizvanej osoby podľa druhej a tretej vety k návrhu materiálu prerokúvanému na rokovaní komisie má pre členov komisie odporúčací charakter. Ďalšia prizvaná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach v súvislosti s jej účasťou na rokovaní komisie, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu.
- (3) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou, v odôvodnených prípadoch sa člen komisie môže zúčastniť rokovania komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru. V prípade ak sa člen komisie zúčastňuje rokovania komisie prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru je člen komisie povinný sa na začiatku rokovania a po výzve predsedu komisie náležite identifikovať a počas celej doby rokovania komisie vytvoriť si také podmienky pre uskutočnenie videohovoru alebo konferenčného hovoru aby nebolo umožnené 3. osobám oboznámiť sa s priebehom a obsahom videohovoru alebo konferenčného hovoru.

(3) Rokovanie komisie zvoláva a vedie predseda komisie. Písomnú pozvánku na rokovanie komisie doručuje v písomnej alebo elektronickej podobe každému členovi komisie tajomník komisie najneskôr 5 dní pred navrhovaným termínom rokovania komisie. Pozvánka na rokovanie komisie obsahuje miesto, čas, program a materiály k jednotlivým bodom programu rokovania komisie. Program rokovania komisie určuje predseda komisie.

(4) V prípade neprítomnosti predsedu komisie na rokovaní komisie, rokovanie komisie zvoláva a vedie predsedom poverený člen komisie. Poverený člen komisie zastupuje predsedu komisie v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.

(5) Rokovanie komisie je neverejné. Rokovania komisie sa zaznamenávajú s využitím technického prostriedku na záznam zvuku.

(6) Komisia je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je na rokovaní prítomných aspoň päť členov komisie. Prítomnosť na rokovaní komisie sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny.

(7) K prerokúvanému materiálu na rokovaní komisie prijíma komisia odborné posúdenie a uznesenia hlasovaním. Členovia komisie hlasujú za schválenie odborného posúdenia alebo uznesenia alebo proti schváleniu odborného posúdenia a uznesenia komisie.

(8) V odôvodnených prípadoch na zabezpečenie efektívnej činnosti komisie môže komisia na základe rozhodnutia predsedu komisie prijímať uznesenia a odborné posúdenia osobitnou písomnou formou hlasovania (hlasovanie „per rollam“). Písomné rozhodnutie predsedu komisie podľa prvej vety spolu s materiálmi a návrhmi uznesení a odborných posúdení doručí v elektronickej podobe všetkým členom komisie tajomník komisie najneskôr 3 dni pred uplynutím lehoty určenej rozhodnutím predsedu komisie na hlasovanie „per rollam“. Hlasovanie „per rollam“ sa vykonáva písomným hlasovaním člena komisie za schválenie uznesenia alebo odborného posúdenia alebo proti schváleniu uznesenia alebo odborného posúdenia.

(9) Uznesenie a odborné posúdenie komisie je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo aspoň päť členov komisie.

(10) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje najmä

- a) miesto a čas rokovania komisie,
- b) prerokované materiály k jednotlivým bodom programu rokovania komisie,
- c) schválené uznesenia k jednotlivým bodom programu rokovania komisie,
- d) výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu rokovania,
- e) odborné posúdenie podľa článku 5 ods. 3, ak bolo odborné posúdenie na rokovaní komisie prijaté,

- f) prezenčná listina zúčastnených členov komisie a prizvaných osôb a ospravedlnená neúčast' členov komisie a
- g) podpis zapisovateľa zápisnice, podpis overovateľa zápisnice a predsedu komisie, ktorý viedol rokovanie komisie.

(11) Zápisnicu z rokovania komisie doručuje v elektronickej podobe tajomník komisie najneskôr do piatich dní odo dňa rokovania komisie všetkým členom komisie.

(12) Ustanovenia ods. 10 a 11 sa primerane použijú na vyhotovenie a doručovanie zápisnice z hlasovania „per rollam“.

(13) Predseda komisie po otvorení rokovania komisie overí uznášaniaschopnosť komisie. Ak do 30 minút po otvorení rokovania komisie nie je komisia uznášaniaschopná alebo ak klesne počet prítomných členov komisie počas rokovania pod päť členov komisie a ak ani do 15 minút po výzve predsedu komisie nie je komisia uznášaniaschopná, predseda komisie rokovanie ukončí a do troch dní zvolá nové rokovanie na prerokovanie celého programu alebo neprerokovaných bodov programu rokovania komisie tak, aby sa konalo najneskôr do 7 dní odo dňa skončeného rokovania komisie.

(14) Predseda komisie ďalej určí z členov podľa článku 4 ods. 1 písm. b) až f) jedného overovateľa zápisnice.

(15) Materiál k bodu v určenom programe rokovania komisie uvedie predseda komisie.

(16) Po uvedení materiálu otvorí predseda komisie rozpravu k jednotlivým materiálom a bodom programu.

(17) Do rozpravy sa môžu prihlásiť členovia komisie a prizvané osoby na rokovaní komisie. Predseda komisie udeľuje slovo najskôr členom komisie, v akom sa prihlásili a ďalej prizvaným osobám na rokovaní komisie v poradí, v akom sa prihlásili. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predseda komisie rozpravu ukončí. Po ukončení rozpravy vyzve predseda komisie prítomných členov komisie na hlasovanie k materiálu. Po ukončení hlasovania predseda komisie oznámi prítomným členom komisie a prizvaným osobám na rokovaní komisie výsledok hlasovania k materiálu.

## **Článok 5**

### **Odborné posúdenie**

(1) Odborné posúdenie je pre ministerstvo záväzné.

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

## **DRUHÁ ČASŤ ODBORNÉ PRACOVNÉ SKUPINY**

### **Článok 6**

#### **Postavenie a pôsobnosť odborných pracovných skupín**

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

### **Článok 7**

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

- (1) Členov odborných pracovných skupín vymenúva a odvoláva z vlastnej iniciatívy alebo na návrh člena komisie predseda komisie.
- (2) Funkciu predsedu odbornej pracovnej skupiny vykonáva člen vymenovaný predsedom komisie podľa ods. 1.
- (3) Predseda odbornej pracovnej skupiny najmä
  - a) riadi činnosť odbornej pracovnej skupiny a zodpovedá za jej činnosť predsedovi komisie,

- b) zvoláva a určuje program rokovania odbornej pracovnej skupiny,
- c) schvaľuje účasť prizvanej osoby na rokovaní odbornej pracovnej skupiny,
- d) vedie rokovania odbornej pracovnej skupiny,
- e) schvaľuje zápisnice z rokovaní odbornej pracovnej skupiny a
- f) predkladá predsedovi komisie odborné podklady k prerokovávaným materiálom.

(4) Člen odbornej pracovnej skupiny má povinnosť zúčastňovať sa na rokovaní odbornej pracovnej skupiny osobne alebo prostredníctvom písomne povereného zástupcu, má právo vyjadrovať sa k prerokovávaným materiálom a vyjadrovať rozdielne stanoviská k odborným podkladom. Neúčasť na rokovaní odbornej pracovnej skupiny sa ospravedlňuje predsedovi odbornej pracovnej skupiny písomne najneskôr do otvorenia rokovania odbornej pracovnej skupiny.

(5) Funkcia člena odbornej pracovnej skupiny je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.

(6) Člen odbornej pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho členstvom v odbornej pracovnej skupine, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v odbornej pracovnej skupine a po zániku členstva v odbornej pracovnej skupine.

(7) Členstvo v odbornej pracovnej skupine vzniká doručením menovacieho dekrétu navrhovanému členovi.

- (8) Členstvo v odbornej pracovnej skupine zaniká
- a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v odbornej pracovnej skupine predsedovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
  - b) dňom účinnosti odvolania člena odbornej pracovnej skupiny predsedom komisie z dôvodov uvedených v ods. 9,
  - c) smrťou alebo vyhlásením člena odbornej pracovnej skupiny za mŕtveho alebo
  - d) zrušením štatútu.

(9) Predseda komisie odvolá člena odbornej pracovnej skupiny z dôvodu porušenia povinnosti podľa ods. 4 a 6.

(10) Odvolanie člena odbornej pracovnej skupiny predsedom komisie podľa ods. 9 musí byť písomne odôvodnené.

- (11) Do troch dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 8 písm. a) a b) protokolárne všetky písomnosti súvisiace s členstvom v odbornej pracovnej skupine odovzdá
- a) predsedu odbornej pracovnej skupiny predsedovi komisie a
  - b) ďalší člen odbornej pracovnej skupiny predsedovi odbornej pracovnej skupiny.

- (12) Bezodkladne po dni zániku členstva podľa ods. 8 písm. a) až c), najneskôr do troch dní, vymenuje predseda komisie nového
- a) predsedu odbornej pracovnej skupiny podľa ods. 2 a



b) ďalšieho člena odbornej pracovnej skupiny podľa ods. 1.

(13) Koordinátora odbornej pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda komisie na návrh predsedu odbornej pracovnej skupiny.

(14) Funkciu koordinátora odbornej pracovnej skupiny vykonáva zástupca ministerstva. Koordinátor odbornej pracovnej skupiny nie je členom odbornej pracovnej skupiny a nemá na rokovaní odbornej pracovnej skupiny hlasovacie právo.

(15) Koordinátor odbornej pracovnej skupiny najmä

a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní odbornej pracovnej skupiny a

b) zabezpečuje doručovanie pozvánky na rokovanie odbornej pracovnej skupiny a vyhotovovanie a doručovanie zápisníc z rokovania odbornej pracovnej skupiny a vyhotovovanie a doručovanie zápisníc z hlasovania odbornej pracovnej skupiny „per rollam“.

(16) Koordinátor odbornej pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v odbornej pracovnej skupine, a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas výkonu funkcie odbornej pracovnej skupine a po skončení výkonu funkcie v odbornej pracovnej skupine.

## **Článok 8**

### **Rokovanie odborných pracovných skupín**

Na rokovanie odborných pracovných skupín sa primerane vzťahuje článok 5.

## **TRETIA ČASŤ**

### **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

## **Článok 9**

### **Konflikt záujmov**

(1) Členovia komisie a členovia odborných pracovných skupín sa vyhýbajú a predchádzajú situáciám, kedy sa môžu ocitnúť v konflikte záujmov.

(2) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen komisie alebo člen odbornej pracovnej skupiny má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti.

(3) Člen komisie a člen odbornej pracovnej skupiny sú povinní pred vymenovaním za člena predložiť písomné čestné vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov.

- (4) Ak sa člen komisie, člen odbornej pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v komisií alebo pracovnej skupine, musí o svojom konflikte záujmov písomne informovať ministra a predsedu komisie bezodkladne po zistení konfliktu záujmov.
- (5) O tom či je člen komisie odvolaný, rozhoduje ministerka. O tom, či je člen odbornej pracovnej skupiny odvolaný rozhoduje predseda komisie. Proti rozhodnutiu o odvolaní nie je možné podať opravný prostriedok.

### **Článok 10**

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

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

### **Článok 11**

#### **Záverečné ustanovenia**

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



**Zuzana Dolinková**

**ministerka**