

Schvaľujem: Ing.
Anton Tencer
riaditeľ

Pomôcka

Zoznam, obsah a vzory vybraných dokumentov hospodárskej mobilizácie

Bratislava 2012

Obsah:

Úvod

2

I.Zoznam dokumentácie subjektu hospodárskej mobilizácie	2
II.Obsah dokumentácie subjektu hospodárskej mobilizácie	3
III.Zoznam dokumentácie samostatného odboru krízového riadenia	6
IV.	
I.Obsah dokumentácie samostatného odboru krízového riadenia	6
II.	
I.Krízový plán subjektu hospodárskej mobilizácie – vzor	12
II.Vzory vybraných dokumentov	36

Úvod

Pomôcka Zoznam, obsah a vzory vybraných dokumentov hospodárskej mobilizácie (ďalej len „pomôcka“) je určená pre potreby subjektov hospodárskej mobilizácie rezortu zdravotníctva na realizáciu úloh a opatrení hospodárskej mobilizácie ustanovených v zákone č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov a v Metodickom usmernení Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na realizáciu opatrenia hospodárskej mobilizácie organizácia zdravotníckeho zabezpečenia.)

I.

Zoznam dokumentácie subjektu hospodárskej mobilizácie

1. Krízový plán
2. Dokumentácia krízového štábu
3. Dokumentácia zabezpečenia mobilizačných rezerv
4. Dokumentácia zabezpečenia krvi
5. Dokumentácia evidencie ľudských zdrojov pre potreby plnenia pracovných úloh a oslobodenia zamestnancov od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby
6. Dokumentácia evidencie vecných prostriedkov na účely vecného plnenia
7. Dokumentácia zabezpečenia mimoriadnych regulačných opatrení
8. Dokumentácia financovania hospodárskej mobilizácie
9. Dokumentácia hospodárenia s majetkom hospodárskej mobilizácie
10. Dokumentácia krízového riadenia a plánovania
11. Dokumentácia prípravy a vzdelávania zamestnancov subjektu hospodárskej mobilizácie na krízové situácie
12. Právne predpisy

Poznámka: pre prehľadnosť sa dokumentácia zakladá podľa vyššie uvedeného poradia oddelene (zakladač, obal, zberný hárok a pod.).

II.

Obsah dokumentácie subjektu hospodárskej mobilizácie

1. Krízový plán) s nasledovnými prílohami:

- Rozhodnutie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o určení organizácie ako subjekt hospodárskej mobilizácie (ďalej len „SHM“).
- Metodika činnosti službukonajúcej osoby na prebratie správy o vyhlásení krízového stavu s prílohami.)
- Denník prijatých a odovzdaných správ (pomôcka bod VI., vzor č. 1)
- Telefónny zoznam SHM.
- Príkaz štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie po vyhlásení krízového stavu (pomôcka bod V., KP, kapitola VI., poznámka bod 6.5.).
- Prehľad opatrení SHM na vykonanie hromadného príjmu ranených a zasiahnutých (pomôcka bod VI., vzor č. 2).
- Prehľad opatrení SHM po vyhlásení pandémie chrípky (inej epidémie) (pomôcka bod VI., vzor č. 3).
- Prehľad o zmluvnom zabezpečení SHM na realizáciu materiálnych, personálnych, energetických potrieb a služieb po vyhlásení krízového stavu (pomôcka bod V., KP, kapitola III., bod 3.6.).

Doplňujúce údaje Krízového plánu SHM:

- Údaje o iných medicínskych zariadeniach (pomôcka bod VI., vzor č. 4).
- Údaje o iných právnických osobách zdravotníckeho charakteru, ktoré nie sú súčasťou SHM a ktoré poskytujú svoje služby na základe nájomných zmlúv v prenajatých priestoroch SHM (pomôcka bod VI., vzor č. 5).
- Údaje o iných právnických osobách nezdravotníckeho charakteru, ktoré nie sú súčasťou SHM a ktoré poskytujú svoje služby na základe nájomných zmlúv v prenajatých priestoroch SHM (pomôcka bod VI., vzor č. 6).
- Dôležité originály alebo kópie dokumentov, ktoré súvisia so zabezpečením záväzku subjektu.
- Prihlasovacie údaje do jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie, karta používateľa, zariadenie určené na ochranu JIS HM (token).
- Zriaďovacia listina organizácie.
- Organizačný poriadok SHM.

1. Dokumentácia krízového štábu

- a. Menovacie dekréty (pomôcka bod VI., vzor č. 7).
- b. Štatút krízového štábu SHM (pomôcka bod VI., vzor č. 8).
- c. Rokovací poriadok krízového štábu SHM (pomôcka bod VI., vzor č. 9).
- d. Plán rokovaní krízového štábu (ďalej KŠ) SHM na príslušný kalendárny rok (pomôcka bod VI., vzor č. 10).
- e. Dokumentácia z rokovaní Krízového štábu SHM (zberný hárok písomností, programy rokovaní s pozvánkou, písomné zápisy, uznesenia a prezenčné listiny z jednotlivých rokovaní, vyhodnotenia ...) (pomôcka bod VI., vzor č. 11).

1. Dokumentácia zabezpečovania mobilizačných rezerv

- a. Požiadavka a výška naplnenosti SHM na zabezpečenie sortimentu v zásobách mobilizačných rezerv na rok ... (pomôcka bod VI., vzor č. 12).
- b. Plán vyskladnenia zásob mobilizačných rezerv zo skladu ... (pomôcka bod VI., vzor č. 13) (ochraňovateľ mobilizačných rezerv).
- c. Plán vykonania prevzatia, prepravy a uloženia mobilizačných rezerv SHM.
- d. Zmluva o ochraňovaní zásob programu P-222 č. ... uzatvorenej medzi Správou štátnych hmotných rezerv SR a SHM.
- e. Tabuľka sortimentu mobilizačných rezerv podľa odborov a noriem pre vytvorenie rozšíreného lôžkového fondu v rezorte zdravotníctva.

1. Dokumentácia zabezpečenia krvi

- a. Požiadavka SHM na zabezpečenie krvi na rok
- b. Potvrdenia transfúziologického pracoviska Národnej transfúznej služby SR o zabezpečení požiadavky na krv.
- c. Požiadavka na spotrebný zdravotnícky materiál a diagnostiká pre systém zásobovania krvou.
- d. Plán zabezpečenia krvi pre zdravotnícke zariadenia Slovenskej republiky v krízovej situácii na rok ... (NTS SR).
- e. Smernica Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa upravuje organizácia a činnosť transfúznej služby Slovenskej republiky v príprave a počas krízovej situácie.

1. Dokumentácia evidencie ľudských zdrojov pre potreby plnenia pracovných úloh a oslobodenia zamestnancov od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby

a. pre potreby plnenia pracovných úloh

- zoznam zamestnancov podľa ich pracovného zaradenia v organizačnej štruktúre SHM (JIS HM),
- prehľad o pracovnom zaradení zamestnancov SHM v rámci zmenenej organizačnej štruktúry po vyhlásení krízového stavu (JIS HM),
- prehľad potreby doplnenia zamestnaneckých miest zmenenej organizačnej štruktúry po vyhlásení krízového stavu (JIS HM),
- prehľad zamestnancov SHM zamestnaných v pracovnom pomere na kratší pracovný čas (JIS HM),

a. pre potreby oslobodenia zamestnancov od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby)

- doklady o schválenom limite na oslobodenie zamestnancov od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby pre SHM,
- zoznam zamestnancov SHM, na ktorých je vyžiadané oslobodenie od alternatívnej služby a mimoriadnej služby v ozbrojených silách SR.

1. Dokumentácia evidencie vecných prostriedkov na účely vecného plnenia

- a. Zoznam vlastných vecných prostriedkov, ktoré budú použité na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie v prospech vlastného SHM (pomôcka bod V., KP, kapitola III., bod 3.4. a 3.5.)
- b. Zoznam vecných prostriedkov iných organizácií, ktoré budú použité na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie v prospech vlastného SHM (pomôcka bod VI., vzor č. 4, vzor č. 5, vzor č. 6).

1. Dokumentácia zabezpečenia mimoriadnych regulačných opatrení

- a. Pokyny na vykonávanie odberu životne dôležitých výrobkov alebo životne dôležitých tovarov počas vyhlásených mimoriadnych regulačných opatrení,
- b. Prehľad výdajní odberných oprávnení, odberných miest pre výdaj životne dôležitých výrobkov alebo životne dôležitých tovarov pre SHM.

1. Dokumentácia financovania hospodárskej mobilizácie

- a. Požiadavka na pridelenie finančných prostriedkov na hospodársku mobilizáciu na nasledujúci kalendárny rok (pomôcka bod VI., vzor č. 14).
- b. Zmluva o financovaní hospodárskej mobilizácie na kalendárny rok medzi SHM a Ministerstvom zdravotníctva SR.
- c. Žiadosti na refundáciu nákladov na hospodársku mobilizáciu, prílohy (pomôcka bod VI., vzor č. 15, vzor č. 16, vzor č. 17) a účtovné doklady.
- d. Účtovné doklady o úhrade výdavkov hospodárskej mobilizácie.
- e. Doklady o platových náležitostiach a odvodoch zamestnancov financovaných z prostriedkov hospodárskej mobilizácie.
- f. Požiadavka na pridelenie finančných prostriedkov na prevenciu vzniku krízových situácií v súlade so zákonom č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov na nasledujúci kalendárny rok.
- g. Zmluvy podliehajúce refundácii finančných nákladov na hospodársku mobilizáciu uzatvorené SHM.

1. Dokumentácia hospodárenia s majetkom hospodárskej mobilizácie

- a. Zmluva o výpožičke majetku zakúpeného z prostriedkov hospodárskej mobilizácie medzi SHM a Ministerstvom zdravotníctva SR.
- b. Osobná karta na zverenie predmety zamestnanca ÚKR.
- c. Účtovné doklady o nadobudnutí majetku hospodárskej mobilizácie.
- d. Rozhodnutie MZ SR o vyradení majetku hospodárskej mobilizácie z evidencie.
- e. Oznámenie o stave podsúvahového účtu majetku hospodárskej mobilizácie za príslušný kalendárny rok.
- f. Dokumenty podľa vzorovej dokumentácie na predkladanie inventarizácie majetku.
- g. Pomôcka - Vzorová dokumentácia na predkladanie inventarizácie majetku vydaná MZ SR č. 09038-1/2009-OKM.

1. Dokumentácia krízového riadenia a plánovania

- a. Plán v oblasti prípravy na krízové situácie, obranu a na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie ... (názov SHM) na príslušný kalendárny rok.
- b. Vyhodnotenia úloh stanovených v Pláne hlavných úloh v oblasti prípravy na krízové situácie, obranu a na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie ... (názov SHM) za príslušný kalendárny rok.
- c. Opatrenia a úlohy vyplývajúce zo záverov porád s nadriadenými a podriadenými.

1. Dokumentácia prípravy a vzdelávania zamestnancov SHM na krízové situácie

- a. Písomné prípravy a prezentácie vykonávané v rámci prípravy zamestnancov na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie.
- b. Prezenčné listiny z vykonaných zamestnaní.
- c. Publikácie (v listinnej a elektronickej podobe) súvisiace s problematikou krízovej prípravy.

1. Právne predpisy

- a. Všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré upravujú pôsobnosť, úlohy a opatrenia v oblasti bezpečnosti štátu, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva, ochrany verejného zdravia, integrovaného záchranného systému, poskytovania zdravotnej starostlivosti (zákony, vyhlášky, nariadenia vlády a výnosy).
- b. Uznesenia vlády SR, Bezpečnostnej rady SR, Pandemickej komisie vlády SR.
- c. Smernice, odborné usmernenia, metodické pokyny, rozhodnutia a plány Ministerstva zdravotníctva SR.
- d. Odborné usmernenia a pokyny hlavného hygienika SR.

III.

Dokumentácia samostatného odboru krízového riadenia zdravotníctva kraja

1. Dokumentácia vyrozumenia subjektov hospodárskej mobilizácie kraja o vyhlásení krízovej situácie
2. Dokumentácia prehľadov o subjektoch hospodárskej mobilizácie kraja
3. Dokumentácia riadenia a plánovania
4. Dokumentácia prípravy a vzdelávania zamestnancov subjektov hospodárskej mobilizácie
5. Dokumentácia kontrolnej činnosti
6. Dokumentácia financovania hospodárskej mobilizácie
7. Dokumentácia hospodárenia s majetkom hospodárskej mobilizácie
8. Dokumentácia tvorby mobilizačných rezerv
9. Dokumentácia pre prípad vyhlásenia zhoršenej epidemiologickej situácie, pandémie
10. Právne predpisy

IV.

Obsah dokumentácie samostatného odboru krízového riadenia zdravotníctva kraja

1. Dokumentácia vyrozumenia SHM kraja o vyhlásení krízovej situácie:

- a. Smernica vlády SR, ktorou sa upravuje spôsob vyrozumievania o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu na území Slovenskej republiky.
- b. Plán Ministerstva zdravotníctva SR, ktorým sa upravuje spôsob vyrozumenia zdravotníctva o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu na území SR.
- c. Metodika činnosti službukonajúcej osoby na prebratie správy o vyhlásení krízového stavu samostatného odboru krízového riadenia zdravotníctva kraja (ďalej len „SOKRZ kraja“.)
- d. Telefónny zoznam s vykonávateľmi opatrení hospodárskej mobilizácie a orgánmi štátnej správy a samosprávy na území kraja.

1. Dokumentácia o SHM kraja

- a. Kópie rozhodnutí Ministerstva zdravotníctva SR o určení poskytovateľov zdravotnej starostlivosti v kraji ako SHM.
- b. Prehľad o lôžkových SHM v kraji vrátane ich mierového lôžkového fondu (ďalej len „MLF“) a rozšíreného lôžkového fondu (ďalej len „RLF“).
- c. Prehľad o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno – technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení podľa Výnosu Ministerstva zdravotníctva SR č. 09812/2008-OL) potrebného pre zachovanie funkčnosti SHM v rámci RLF a o plánovanej potrebe doplnenia zdravotníckeho personálu pre SHM kraja.
- d. Prehľad o schválených limitoch na oslobodenie zamestnancov od vykonania mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby pre SHM kraja.
- e. Prehľad o počtoch zamestnancov, na ktorých bolo SHM kraja vyžiadané oslobodenie od mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby.
- f. Menný zoznam zamestnancov útvarov krízového riadenia (ďalej len „ÚKR“) v SHM kraja.
- g. Menný zoznam osôb zaradených do krízových štábov v SHM kraja.
- h. Operatívny týždenný prehľad o voľných lôžkach pre možnú potrebu hromadného príjmu ranených alebo zasiahnutých v SHM kraja.

1. Dokumentácia riadenia a plánovania

- a. Plán hlavných úloh Ministerstva zdravotníctva SR v oblasti prípravy na obranu, krízové situácie a na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie na príslušný kalendárny rok.
- b. Plán hlavných úloh SOKRZ kraja v oblasti prípravy na obranu, krízové situácie a na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie na príslušný kalendárny rok.
- c. Prehľad o termínoch rokovaní krízových štábov SHM kraja na príslušný kalendárny rok.

- d. Vyhodnotenie plnenia plánu hlavných úloh SOKRZ kraja v oblasti prípravy na krízové situácie, obranu a plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie za príslušný kalendárny rok.
- e. Prehľad o súčinnostných úlohách s vyšším územným celkom na zabezpečenie koordinácie zdravotníctva v čase krízovej situácie.
- f. Prehľad o súčinnostných úlohách s regionálnym úradom verejného zdravotníctva na zabezpečenie koordinácie zdravotníctva v čase krízovej situácie.

1. Dokumentácia prípravy a vzdelávania zamestnancov SHM

- a. Prehľad o termínoch a obsahu plánovanej prípravy zamestnancov organizovaných SOKRZ kraja na príslušný kalendárny rok.
- b. Prehľad o termínoch a obsahu plánovanej prípravy zamestnancov organizovaných ÚKR SHM kraja na príslušný kalendárny rok.
- c. Písomné prípravy a prezentácie vykonávané na odbornej príprave zamestnancov SHM kraja organizovaných SOKRZ kraja.
- d. Prezenčné listiny z vykonanej prípravy zamestnancov SHM kraja organizovaných SOKRZ kraja.
- e. Zápisy z porád organizovaných SOKRZ kraja a prehľad prijatých záverov a úloh za príslušný kalendárny rok.

1. Dokumentácia kontrolnej činnosti

- a. Doklady o kontrolnej činnosti v SHM kraja. (pomôcka bod VI., vzor č. 18, č. 19, č. 20).

1. Dokumentácia financovania hospodárskej mobilizácie

- a. Prehľad o pridelených finančných prostriedkoch pre SHM kraja vyplývajúci zo zmluvy o financovaní úloh hospodárskej mobilizácie na príslušný kalendárny rok.
- b. Prehľad o čerpaní finančných prostriedkov na hospodársku mobilizáciu podľa rozpočtovej klasifikácie a kódov v jednotlivých SHM kraja.
- c. Požiadavka na pridelenie finančných prostriedkov na hospodársku mobilizáciu pre SHM kraja na nasledujúci kalendárny rok (pomôcka bod VI., vzor č.14).
- d. Prehľad požiadaviek SHM kraja na pridelenie finančných prostriedkov na prevenciu vzniku krízových situácií v súlade so zákonom č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.
- e. Prehľad o platových náležitostiach zamestnancov financovaných z prostriedkov hospodárskej mobilizácie po jednotlivých SHM kraja.
- f. Kópie platných zmlúv SHM kraja s Ministerstvom zdravotníctva SR na financovanie úloh hospodárskej mobilizácie na príslušný kalendárny rok.

a. Dokumentácia hospodárenia s majetkom hospodárskej mobilizácie

- 1. Prehľad o stave majetku hospodárskej mobilizácie v SHM kraja.
- 2. Kópie zápisov o vykonaných inventúrach majetku hospodárskej mobilizácie v SHM kraja.

- 3.Kópie zmlúv SHM kraja s Ministerstvom zdravotníctva SR o výpožičke majetku zakúpeného z prostriedkov hospodárskej mobilizácie.
- 4.Osobná karta na zverené predmety zamestnancov SOKRZ kraja.
- 5.Kópie dokladov SHM kraja o nadobudnutí majetku hospodárskej mobilizácie.
- 6.Kópie rozhodnutí Ministerstva zdravotníctva SR o vyradení majetku hospodárskej mobilizácie z evidencie.
- 7.Zápisy o inventarizácií majetku hospodárskej mobilizácie SHM kraja za príslušný kalendárny rok.
- 8.Prehľad o stave majetku hospodárskej mobilizácie na podsúvahových účtoch SHM kraja.
- 9.Ostatné dokumenty uvedené vo Vzorovej dokumentácii na predkladanie inventarizácie majetku zakúpeného z finančných prostriedkov hospodárskej mobilizácie vydanéj Ministerstvom zdravotníctva SR č. 09038-1/2009-OKM.

a. **Dokumentácia tvorby mobilizačných rezerv**

- 1.Súhrnný prehľad o požiadavkách SHM kraja na zabezpečenie mobilizačných rezerv.
- 2.Prehľad o sortimente ochraňovaných mobilizačných rezerv (Program P-222) v SHM kraja, ktoré sú ochraňovateľmi mobilizačných rezerv.
- 3.Plán vyskladnenia mobilizačných rezerv SHM kraja aktualizovaný na príslušný kalendárny rok (pomôcka bod VI., vzor č.13).
- 4.Prehľad zabezpečenia krvi pre SHM kraja.

a. **Zoznam opatrení pre prípad vyhlásenia zhoršenej epidemiologickej situácie, pandémie**

- X.Prehľad o infekčných klinikách a oddeleniach v kraji a o počtoch infekčných lôžok v SHM kraja.
- XI.Prehľad o kapacite reprofilizovaného infekčného lôžkového fondu v SHM kraja vrátane personálneho zabezpečenia pre prípad pandémie chrípky (inej epidémie) pripravovanej v súlade s Odborným usmernením Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vykonanie reprofilizácie lôžkového fondu v zdravotníckych zariadeniach a ďalších opatrení v zdravotníctve na pandémiu a v čase pandémie chrípky č. 19048-1/2009-OKM z 13. 8. 2009.)
- XII.Prehľad o stave zabezpečenia SHM kraja osobnými ochrannými pracovnými pomôckami.
- XIII.Kópie uznesení Pandemickej komisie vlády SR.
- XIV.Kópie usmernení Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a regionálnych úradov verejného zdravotníctva v kraji na riešenie opatrení k vyhláseným epidemiologickým situáciám, pandémie chrípky.
- XV.Kópie uznesení pandemického strediska pri obvodnom úrade v sídle kraja.
- XVI.Prehľad o úlohách a opatreniach na zabezpečenie verejného zdravia prijatých na krízovom štábe obvodného úradu v sídle kraja.

a. Právne predpisy

- a. Všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré upravujú pôsobnosť, úlohy a opatrenia v oblasti bezpečnosti štátu, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva, ochrany verejného zdravia, integrovaného záchranného systému, poskytovania zdravotnej starostlivosti (zákony, vyhlášky, nariadenia vlády a výnosy).
- b. Uznesenia vlády SR, uznesenia Bezpečnostnej rady SR, uznesenia Pandemickej komisie vlády SR.
- c. Smernice, odborné usmernenia, metodické pokyny, rozhodnutia a plány Ministerstva zdravotníctva SR.
- d. Odborné usmernenia a pokyny hlavného hygienika SR.

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Pomôcka Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky Zoznam, obsah a vzory dokumentov subjektov hospodárskej mobilizácie č. Z46975/2010.

Účinnosť

Táto pomôcka nadobúda účinnosť 1. januára 2012.

V.

Krízový plán SHM - vzor

<u>1. I. Kapitola</u>	13
<u>Metodika činnosti subjektu na dosiahnutie stavu pripravenosti na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie a činnosť subjektu po vzniku krízovej situácie</u>	
1.1. Postupy a činnosti konania osôb, ktoré plnia úlohy krízového riadenia)	13
1.1.1. <u>Prijatie informácie o vyhlásení niektorého z krízových stavov (núdzového stavu, výnimočného stavu, vojnového stavu a vojny))</u>	13
1.1.2. <u>Overenie informácie o vyhlásení niektorého z krízových stavov (núdzového stavu, výnimočného stavu, vojnového stavu a vojny))</u>	13
1.1.3. <u>Odovzdanie informácie osobám plniacim úlohy krízového riadenia)</u>	13
1.1.4. <u>Hlásenie o vyrozumení SHM o vyhlásení krízového stavu</u>	13
1.1.5. <u>Zvolanie 1. rokovania krízového štábu po vyhlásení krízového stavu</u>	14
1.1.6. <u>Hlásenie o dosiahnutí stavu pripravenosti na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie</u>	14
1.2. <u>Prehľad osôb, ktoré plnia úlohy krízového riadenia SHM</u>	14
1.3. <u>Program 1. rokovania krízového štábu po vyhlásení krízovej situácie</u>	15
1.4. <u>Ďalšie hlásenia</u>	15
1.4.1. <u>Súhrnné denné hlásenie:</u>	15
1.4.2. <u>Hlásenie pri vzniku mimoriadnej udalosti v SHM v čase vyhláseného krízového stavu</u>	16
<u>2. II. Kapitola</u>	17
<u>Závazky subjektu na zabezpečenie vykonávania určeného opatrenia hospodárskej mobilizácie pre núdzový stav, výnimočný stav, vojnový stav alebo vojnu</u>	
<u>3. III. Kapitola</u>	18
<u>Zhodnotenie podmienok subjektu na splnenie záväzku</u>	
3.1. <u>Údaje o vlastných materiálových podmienkach</u>	18
3.1.1. <u>Údaje o materiálových podmienkach na poskytovanie zdravotnej starostlivosti</u>	18
3.2. <u>Údaje o vlastných energetických podmienkach</u>	19
3.3. <u>Údaje o vlastných personálnych podmienkach</u>	20
3.4. <u>Údaje o vlastných dopravných podmienkach</u>	22
3.5. <u>Údaje o vlastných technických a iných podmienkach</u>	22
3.6. <u>Údaje o dodávateľských vzťahoch</u>	26
3.7. <u>Údaje o štátnych hmotných rezervách</u>	26
<u>4. IV. Kapitola</u>	27
<u>Požiadavky na splnenie záväzku</u>	
4.1. <u>Údaje o materiálových potrebách</u>	27
4.2. <u>Údaje o energetických potrebách</u>	27
4.3. <u>Údaje o personálnych potrebách</u>	27
4.4. <u>Údaje o dopravných potrebách</u>	28

4.5. <u>Údaje o technických a iných potrebách</u>	28
4.6. <u>Prehľad o uzatvorených zmluvách a o budúcich zmluvách</u>	28
5. <u>V. Kapitola</u>	28
<u>Doplňujúce údaje A PRÍLOHY</u>	
5.1. <u>Údaje o podnikateľoch, ktorí nie sú SHM</u>	29
5.2. <u>Údaje o zdrojoch rizík, ktoré môžu spôsobiť krízovú situáciu</u>	29
5.3. <u>Údaje o mieste uloženia dokladov potrebných na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie</u>	29
5.4. <u>Ďalšie údaje nevyhnutné na splnenie záväzku</u>	29
6. <u>VI. Kapitola</u>	30
<u>Spôsob vykonania opatrení hospodárskej mobilizácie</u>	
6.1. <u>Prehľad subjektov, v súčinnosti s ktorými SHM zabezpečuje plnenie vlastných záväzkov</u>	30
6.2. <u>Popis súčinnosti s inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, útvarmi Policajného zboru, základnými záchrannými zložkami a ostatnými záchrannými zložkami integrovaného záchranného systému podľa osobitného predpisu a subjektmi v jeho územnom obvode v období krízovej situácie</u>	30
6.2.1. <u>Postupy na vykonanie plnenia konkrétneho opatrenia hospodárskej mobilizácie)</u>	30
6.2.2. <u>Postupy na vykonanie opatrenia organizácia zdravotníckeho zabezpečenia sa realizujú:</u>	30
6.3. <u>Príkaz štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie po vyhlásení krízového stavu.</u>	31
7. <u>Schvaľovacia doložka</u>	32
8. <u>Titulný list krízového plánu</u>	32
9. <u>Zmenový list krízového plánu</u>	32

1. I. Kapitola

Metodika činnosti subjektu na dosiahnutie stavu pripravenosti na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie a činnosť subjektu po vzniku krízovej situácie)

1. Postupy a činnosti konania osôb, ktoré plnia úlohy krízového riadenia)

Postupy a činnosti konania osôb plniacich úlohy krízového riadenia alebo osôb, ktoré majú zabezpečiť vykonanie konkrétneho opatrenia hospodárskej mobilizácie, od vyzoznenia o vzniku krízovej situácie až po začiatok plnenia opatrenia hospodárskej mobilizácie v období krízovej situácie podľa bodu 1.1.1., 1.1.2. a 1.1.3. sa vykonávajú spôsobom ustanoveným v Pláne Ministerstva zdravotníctva SR (č. 25171/2006-OKM), ktorým sa upravuje spôsob vyzoznenia zdravotníctva o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu na území SR.

- 1. Prijatie informácie o vyhlásení niektorého z krízových stavov (núdzového stavu, výnimočného stavu, vojnového stavu a vojny))**
- 2. Overenie informácie o vyhlásení niektorého z krízových stavov (núdzového stavu, výnimočného stavu, vojnového stavu a vojny))**
- 3. Odovzdanie informácie osobám plniacim úlohy krízového riadenia)**
- 4. Hlásenie o vyzoznení SHM o vyhlásení krízového stavu**

Hlásenie sa podáva do 60 minút od overenia informácie o vyhlásení krízového stavu.

Hlásenie podáva vedúci (tajomník) krízového štábu SHM:

- v podriadenosti SOKRZ kraja vedúcemu SOKRZ kraja,
- v podriadenosti Ministerstva zdravotníctva SR riaditeľovi odboru krízového manažmentu Ministerstva zdravotníctva SR,
- vedúci SOKRZ kraja riaditeľovi odboru krízového manažmentu Ministerstva zdravotníctva SR.

Vzor hlásenia SHM:

„Tu (meno, priezvisko podávajúceho hlásenie) v (názov SHM) bolo vykonané vyzoznenie o vyhlásení (názov krízového stavu).
Čas vyzoznenia:“.

Vzor hlásenia SOKRZ kraja:

„Tu (meno, priezvisko vedúceho SOKRZ) v SHM kraja bolo vykonané vyzoznenie o vyhlásení (názov krízového stavu).
Čas vyzoznenia:“.

1. Zvolanie 1. rokovania krízového štábu po vyhlásení krízového stavu

Prvé rokovanie krízového štábu sa uskutočňuje od 60 do 120 minút po podaní hlásenia o vyzoznení o vyhlásení krízového stavu.

Program 1. rokovania krízového štábu je ustanovený v bode 1.3.

1. Hlásenie o dosiahnutí stavu pripravenosti na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie

Hlásenie sa podáva v čase od 120 do 180 minút od overenia informácie o vyhlásení krízového stavu.

Hlásenie podáva štatutárny orgán SHM:

- v podriadenosti SOKRZ kraja vedúcemu SOKRZ kraja,
- v podriadenosti MZ SR riaditeľovi odboru krízového manažmentu MZ SR,
- vedúci SOKRZ kraja riaditeľovi odboru krízového manažmentu MZ SR.

Vzor hlásenia SHM:

„Tu (*meno, priezvisko podávajúceho hlásenie*), (*názov SHM*) dosiahol stav pripravenosti na vykonávanie opatrení hospodárskej mobilizácie o hod.
Čas podania hlásenia:“.

Vzor hlásenia SOKRZ kraja:

„Tu (*meno, priezvisko vedúceho SOKRZ*) SHM kraja dosiahli stav pripravenosti na vykonávanie opatrení hospodárskej mobilizácie o ... hod.
Čas podania hlásenia:“.

1. Prehľad osôb, ktoré plnia úlohy krízového riadenia SHM

P. č.	Meno, priezvisko	Pracovné zaradenie	Funkcia v KŠ
			Vedúci
			Tajomník
			Člen
			Člen
			Člen

1. Program 1. rokovania krízového štábu po vyhlásení krízovej situácie

3.Oboznámenie KŠ s vyhláseným krízovým stavom) a záväzkami vyplývajúcimi z Rozhodnutia MZ SR o určení organizácie ako SHM) pre vyhlásený krízový stav.

Zodpovedá: vedúci KŠ

3. Oboznámenie KŠ s úlohami ustanovenými v krízovom pláne SHM a s opatreniami HM viažucimi sa na vyhlásený krízový stav.

Zodpovedá: vedúci KŠ

3.Ustanovenie prehľadu úloh na dosiahnutie stavu pripravenosti na vykonanie opatrení HM.

Zodpovedá: vedúci KŠ

3.Spracovanie návrhu „Príkazu štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie“.

Zodpovedá: vedúci KŠ

3.Ustanovenie predpokladaného termínu nasledujúceho rokovania KŠ.

Zodpovedá: vedúci KŠ

3.Prijatie a schválenie uznesenia.

Zodpovedá: vedúci KŠ

1. Ďalšie hlásenia

1. Súhrnné denné hlásenie:

Hlásenie podáva štatutárny orgán (vedúci alebo tajomník KŠ) SHM:

-v podriadenosti SOKRZ kraja vedúcemu SOKRZ kraja

-v podriadenosti MZ SR riaditeľovi odboru krízového manažmentu MZ SR

-vedúci SOKRZ kraja riaditeľovi odboru krízového manažmentu MZ SR

Časy podávania hlásenia:

-SHM v podriadenosti SOKRZ kraja vedúcemu SOKRZ kraja v čase od 13,00 do 14,00 hod,

-SHM v podriadenosti MZ SR riaditeľovi odboru krízového manažmentu MZ SR v čase od 13,00 do 14,00 hod,

-vedúci SOKRZ kraja riaditeľovi odboru krízového manažmentu MZ SR v čase od 15,00 do 16,00 hod.

Súhrnné denné hlásenie sa podáva v písomnej forme (fax alebo email).

Vzor

Súhrnné denné hlásenie SHM

- i. Prehľad o vykonaných opatreniach hospodárskej mobilizácie so stavom k termínu hlásenia za predchádzajúci deň.
- ii. Stav vyťaženia lôžkového fondu SHM obyvateľstvom, príslušníkmi ozbrojených síl SR a príslušníkmi ďalších ozbrojených zložiek.
- iii. Počet voľných lôžkových kapacít k termínu hlásenia.
- iv. Stav zabezpečenia SHM krvou, liekmi a zdravotníckymi pomôckami zo zásob mobilizačných rezerv pre zdravotníctvo, ostatným materiálom a službami.
- v. Prehľad opatrení a požiadavky na SHM uložené krízovým štábom príslušného ObÚ,
- vi. Stav epidemiologickej situácie v SHM.
- vii. Požiadavky na SHM od orgánov krízového riadenia miestnej štátnej správy.
- viii. Požiadavky SHM na MZ SR.

Vzor

Súhrnné denné hlásenie SOKRZ kraja

- i. Prehľad o vykonaných opatreniach hospodárskej mobilizácie v SHM v podriadenosti SOKRZ kraja so stavom k termínu hlásenia za predchádzajúci deň.
- ii. Stav vyťaženia lôžkového fondu SHM v kraji obyvateľstvom, príslušníkmi ozbrojených síl SR a príslušníkmi ďalších ozbrojených zložiek.
- iii. Počet voľných lôžkových kapacít v SHM kraja k termínu hlásenia.
- iv. Stav zabezpečenia SHM krvou, liekmi a zdravotníckymi pomôckami zo zásob mobilizačných rezerv pre zdravotníctvo, ostatným materiálom a službami.
- v. Prehľad opatrení a požiadaviek na zdravotníctvo kraja uložené krízovým štábom ObÚ v sídle kraja.
- vi. Stav epidemiologickej situácie v kraji a v SHM kraja.
- vii. Prehľad požiadaviek SHM kraja na MZ SR.

1. Hlásenie pri vzniku mimoriadnej udalosti v SHM v čase vyhláseného krízového stavu

Pri vzniku mimoriadnej udalosti v SHM sa udalosť hlási na MZ SR nasledovne:

- i. v pracovnej dobe do 30 minút ústne na odbor krízového manažmentu na telefónne čísla: 02/59373357, 02/59373258, 02/59373426, 02/59373317, 02/59373186 a 02/54777997. Do 60 minút písomne na fax číslo 02/54777997 alebo na email anton.tencer@health.gov.sk,

i.

Obsah ústneho hlásenia:

- dátum, hodina, miesto vzniku mimoriadnej udalosti,
- okolnosti vzniku mimoriadnej udalosti,
- rozsah a následky mimoriadnej udalosti: (počet mŕtvych, počet zranených),
- rozsah spôsobených škôd,
- možné ďalšie následky mimoriadnej udalosti,
- meno a priezvisko osoby, ktorá podáva hlásenie, kontaktné telefónne čísla.

Obsah písomného hlásenia:

Dňa o hodine v vznikla mimoriadna udalosť

.....

(popísať čím, kým, za akých okolností bol spôsobený vznik mimoriadnej udalosti).

Následky mimoriadnej udalosti:

- i. Počet mŕtvych:
- ii. Počet zranených:
- iii. Hmotné následky a rozsah spôsobených škôd:
- iv. Možné ďalšie následky mimoriadnej udalosti:
- v. Prijaté opatrenia:
- vi. Požiadavky SHM na MZ SR:

štatutárny orgán SHM
meno a priezvisko
podpis

1. II. Kapitola

Závazky subjektu na zabezpečenie vykonávania určeného opatrenia hospodárskej mobilizácie pre núdzový stav, výnimočný stav, vojnový stav alebo vojnu

Obsahom kapitoly sú údaje o záväzku subjektu, ktoré súvisia s vykonávaním určeného opatrenia hospodárskej mobilizácie ustanovené v rozhodnutí MZ SR o určení organizácie ako SHM).

1. III. Kapitola

Zhodnotenie podmienok subjektu na splnenie záväzku)

Obsahom kapitoly sú údaje o vlastných materiálových, energetických, personálnych, dopravných, technických a iných podmienkach na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie a údaje o dodávateľských vzťahoch a o štátnych hmotných rezervách.

1. Údaje o vlastných materiálových podmienkach

1. Údaje o materiálových podmienkach na poskytovanie zdravotnej starostlivosti

- údaje o lôžkovom fonde (sumár MLF, RLF z toho počet lôžok odboru vnútorného lekárstva a chirurgického odboru, alebo počet lôžok stanovených na udržanie),
- údaje o liekoch a zdravotníckych pomôckach na pracoviskách (v nemocničnej lekárni alebo v zmluvnej lekárni SHM) a na oddeleniach,)
- údaje o liekoch a zdravotníckych pomôckach v dopravných prostriedkoch poskytovateľov záchranej zdravotnej služby) (ďalej len „ZZS“),
- údaje o liekoch a zdravotníckych pomôckach na pracoviskách NTS SR,²¹⁾
- údaje o liekoch a zdravotníckych pomôckach na pracoviskách ÚVZ SR a RÚVZ,²¹⁾
- údaje o liekoch a zdravotníckych pomôckach v skladoch mobilizačných rezerv pre zdravotníctvo,²¹⁾
- údaje o liekoch, zdravotníckych pomôckach a materiáli humanitárnej pomoci v skladoch SČK.

Údaje o lôžkovom fonde MLF, RLF

Vzor:

MLF	MLF Spolu	RLF	RLF Spolu		
vnútorné lekárstvo	chirurgické odbory		vnútorné lekárstvo	chirurgické odbory	

Údaje o majetku na účely hospodárskej mobilizácie

Údaje o majetku na účely hospodárskej mobilizácie sa uvádzajú v zmluve o výpožičke medzi MZ SR a SHM.

Údaje o ochranných stavbách civilnej ochrany)

Vzor:

Číslo ochrannej stavby	Typ ochrannej stavby	Určená k ukrytiu kliník/	Počet ukryvaných		
			ležiaci pacient	chodia ci	zamestna nci
Spolu					

Údaje o spotrebe medicínálneho kyslíka, zdravotníckych a technických plynov

Vzor:

Médium	Priemerná spotreba			
	1 mesiac	3 mesiace		
	objem/počet	objem/	objem/	objem/
Kyslík kvapalný (O ₂)				
Kyslík stlačený vo fľaši				
Vzduch stlačený vo fľaši				
Dusík kvapalný (N ₂)				
Rajský plyn (N ₂ O)				

2. Údaje o vlastných energetických podmienkach

Údaje o spotrebe energetických médií

Vzor:

Energetické médium	Odberová jednotka	Množstvo	
		priemerná spotreba 1 mesiac	predpoklad 3 mesiace

Elektrická energia	kWh		
Plyn	m ³		
Horúca voda	GJ		
Voda	m ³		
Para	GJ		
Benzín	m ³		
Nafta motorová	m ³		
Motorové oleje	m ³		

Bezpečnostné minimum na odber elektrickej energie

SHM vedie a spracováva bezpečnostné minimum na odber elektrickej energie, ktoré vyjadruje potrebu minimálnej dodávky elektrickej energie pre zachovanie funkčnosti SHM. Vypočítava sa ako rozdiel medzi hodnotou dodávky elektrickej energie z vlastných náhradných zdrojov zvýšený o potrebu dodávky elektrickej energie pre dôležité zariadenia, kliniky a oddelenia SHM a príslušným regulačným stupňom diagramu spotreby.

Údaje o náhradných zdrojoch elektrickej energie

Vzor:

Typ náhradného zdroja	Počet	Stanovený výkon NZ v	Max. doba	Spotreba		
		min.	max.			
lit./hod.3						

Prehľad prevádzok nemocnice napojených na náhradný zdroj

Vzor:

Typ náhradného zdroja	Prevádzka, názov oddelenie	Budova, blok	Poschodie

Údaje o odberných miestach elektrickej energie

Vzor:

Číslo	Dodávateľ	Max. príkon (kW)	Min. príkon (kW)	Možnosť odpojenia	Max. doba odpojenia

Údaje o priemernej spotrebe plynu

Vzor:

Ročné obdobie	1 mesiac	3 mesiace
L e t o		

Z i m a		
----------------	--	--

3. Údaje o vlastných personálnych podmienkach

Údaje o počtoch zamestnancov

Vzor:

Zamestnanci	Mierový stav	Viazaní pre KS	Potreba doplniť
Muži			
Ženy			
Spolu			

Údaje o zamestnancoch zamestnaných v pracovnom pomere na kratší pracovný čas

Vzor:

Zamestnanci	Mierový stav	Viazaní pre KS	Poznámka
Muži			
Ženy			
Spolu			

Údaje o počte zdravotníckeho personálu na oddeleniach pri MLF, RLF

Klinika/oddelenie	MLF	Lekári	Zdravotnícky personál	RLF	Lekári	Zdravotnícky personál
Spolu						

Vzor:

Údaje o lekároch

Vzor:

Názov špecializácie lekárov	Počet mužov	Počet žien	Spolu
Spolu			

Údaje o farmaceutoch

Vzor:

Názov špecializácie	Počet mužov	Počet žien	Spolu

Spolu			
--------------	--	--	--

Údaje o strednom zdravotníckom personále

Vzor:

Názov špecializácie	Počet mužov	Počet žien	Spolu
Spolu			

Údaje o nižšom zdravotníckom personále

Vzor:

Názov špecializácie	Počet mužov	Počet žien	Spolu
Spolu			

Minimálne požiadavky SHM na personálne zabezpečenie sa vypočítavajú na rozšírený lôžkový fond v súlade s Výnosom MZ SR č. 09812/2008-OL) o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno – technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení.

Údaje o ostatných (nezdravotníckych) zamestnancoch

Vzor:

Názov špecializácie	Počet mužov	Počet žien	Spolu
Spolu			

Údaje o počte oslobodených zamestnancov od výkonu mimoriadnej a alternatívnej služby)

Vzor:

Evidenčné číslo -požiadavky na schválenie limitu na	Schválený limit na oslobodenie zamestnancov	Počet vyžiadaných zamestnancov na oslobodenie

Poznámka: SHM vedie menný zoznam oslobodených zamestnancov od výkonu mimoriadnej a alternatívnej služby.

1. Údaje o vlastných dopravných podmienkach

Údaje o dopravných prostriedkoch

Vzor:

Druh dopravného prostriedku	Typ	Počet
-----------------------------	-----	-------

Sanitné		
Osobné		
Nákladné		
Autobus		
Ostatné		

2. Údaje o vlastných technických a iných podmienkach

Údaje o likvidácii odpadu

Vlastná spaľovňa: (miesto, meno zodpovedného zamestnanca za prevádzku, kontaktné údaje)

Zmluvné zabezpečenie: (číslo zmluvy)

Vzor:

Druh odpadu	Množstvo odpadu	Množstvo odpadu	Likvidáciu vykonáva
Spolu			

Údaje o stravovaní pacientov a zamestnancov

Vzor:

Kategória stravovaných	Priemerný počet stravovaných za 1 deň	Plánovaný počet stravovaných za 1 deň v čase krízovej situácie
Pacienti		
Zamestnanci		

Údaje o zabezpečení prania

Vlastná práčovňa: (miesto, meno zodpovedného zamestnanca za prevádzku, kontaktné údaje)

Zmluvné zabezpečenie prania: (číslo zmluvy)

Vzor:

Denný výkon práčovne v kg	Množstvo bielizne v kg za 1	Množstvo bielizne v kg za 3 mesiac	Pranie vykonáva

Údaje o zabezpečení sterilizácie

Vzor:

Sterilizácia/ denná norma	Maximálna kapacita v (koše/cykly)	Priemerná denná kapacita (koše/cykly)	Predpokladaná denná kapacita v KS
Parná			
Formaldehydová			
Horúco-vzduchová			
Postelí a inkubátorov			

Údaje o zdravotníckej technike

- údaje o zdravotníckej technike /rdg, operačné stoly .../ na oddeleniach,
- údaje o zdravotníckej technike v dopravných prostriedkoch ZZS SR,
- údaje o zdravotníckej technike ÚVZ SR a RÚVZ,
- údaje o zdravotníckej technike NTS SR,
- údaje o zdravotníckej technike SČK.

Údaje o počte a rozmiestnení rádiodiagnostických prístrojov na oddeleniach a klinikách

Vzor:

Oddelenie/klinika	Poschodie	Počet prístrojov				
		RTG	CT	USG	ANGIO	MAM
Spolu						

Údaje o počte a rozmiestnení operačných stolov

Vzor:

Oddelenie	Poschodie	Počet operačných	Celkový počet stolov	
			operačných	zákrokových
Spolu				

Údaje o štruktúre oddelení a o lôžkovom fonde

Údaje o počte kliník, oddelení, ambulancií, spoločných vyšetrovacích a liečebných zložkách a iných medicínskych zariadení.

Údaje o počtoch lôžok v mierovom lôžkovom fonde

Vzor:

P. č.	Kliniky/oddelenia	Počet lôžok
Spolu		

Údaje o spoločných vyšetrovacích a liečebných zložkách (SVaLZ)

Vzor:

P. č.	Názov spoločnej vyšetrovacej a liečebnej zložky

Údaje o nelôžkovej časti

Vzor:

P. č.	Názov kliniky/oddelenia

Údaje o poliklinickej časti

Vzor:

P. č.	Názov kliniky/oddelenia

Údaje o štruktúre lôžkového fondu

Vzor:

Názov kliniky/oddelenia	Počet lôžok v MLF	Počet lôžok zaradených v RLF	Celkový počet lôžok zaradených	Z RLF vyčlenené pre		
				MO SR	MV SR	Obyvateľstvo
		CH	VL			

Spolu:							

Údaje o výkonových možnostiach pri poskytovaní neodkladnej zdravotnej starostlivosti pri hromadných úrazoch v rámci MLF

Vzor:

Priemerná kapacitná schopnosť na hospitalizáciu zranených a zasiahnutých	Počet operácií za deň (pri využití svojich chirurgických	Kapacitná možnosť hospitalizácie pacientov s infekčným ochorením		
	Do 30 min.	Do 2 hod.	Nad 2 hod.	

Údaje o výkonových možnostiach pri poskytovaní neodkladnej zdravotnej starostlivosti v rámci RLF

Vzor:

Priemerná kapacitná schopnosť na hospitalizáciu zranených a zasiahnutých	Počet operácií za deň (pri využití svojich chirurgických	Kapacitná možnosť hospitalizácie pacientov s infekčným ochorením		
	Do 30 min.	Do 2 hod.	Nad 2 hod.	

Údaje o priemernej dennej spotrebe vybraných liekov a zdravotníckych pomôcok

Vzor:

Sortiment	Množstvo (MJ)
erytrocyty	

trombocyty	
čerstvo zmrazená plazma	
infúzne roztoky	
rtg. materiál	
jednorazové striekačky	
šijací materiál	
obväzový materiál	
sadrové obvazy	
... a pod.	

3. Údaje o dodávateľských vzťahoch

Vzor:

P. č.	Číslo zmluvy	Dodávateľ	Predmet zmluvy	Dátum platnosti

Údaje o zabezpečení dodávok krvi)

Vzor:

Počet chirurgických lôžok RLF	Vojnové množstvo krvi		
	Erytrocyty (počet TU)	ČZP (litre)	Trombocyty (počet TU)

4. Údaje o štátnych hmotných rezervách

- údaje o zásobách mobilizačných rezerv - liekov uložených v nemocničných lekárňach, (spracováva príslušný SHM),
- údaje o zásobách mobilizačných rezerv uložených v skladoch pre NTS SR (spracováva NTS SR v súčinnosti s ochraňovateľom mobilizačných rezerv),
- údaje o zásobách mobilizačných rezerv uložených v skladoch ÚVZ SR a RÚVZ, (spracováva ÚVZ SR v súčinnosti s ochraňovateľom mobilizačných rezerv),
- údaje o zásobách mobilizačných rezerv uložených v skladoch zásob mobilizačných rezerv pre posteľové SHM (spracovávajú posteľové SHM v súčinnosti s ochraňovateľom mobilizačných rezerv).

Údaje v III. kapitole KP sa vykazujú v listinnej forme a aktualizujú sa v elektronickej forme.

1. IV. Kapitola

Požiadavky na splnenie záväzku

Obsahom IV. kapitoly sú údaje o materiálových, energetických, personálnych, dopravných, technických a iných potrebách nevyhnutných na splnenie záväzku.)

1. Údaje o materiálových potrebách

- a. Údaje o potrebe liekov a zdravotníckych pomôcok sú uvedené v požiadavke na lieky a zdravotnícke pomôcky podľa tabuľky sortimentu mobilizačných rezerv podľa odborov a noriem pre vytvorenie rozšíreného lôžkového fondu) (uplatňuje sa u ochraňovateľa zásob mobilizačných rezerv),
- b. Údaje o potrebe krvných derivátov, infúzných roztokov, živných pôd, dialyzačných roztokov, tabliet (výroba z medicínálneho uhlia), dietetických prípravkov, diagnostických prípravkov, tampónov a vakcín zmluvne zabezpečiť sú uvedené v zmluve o budúcej zmluve s dodávateľmi,
- c. Údaje o potrebe zabezpečenia krvi – sa uvádzajú v požiadavke spracovanej v súlade so smernicou MZ SR).

1. Údaje o energetických potrebách

- a. Údaje o potrebe zásobovania elektrickou energiou v jednotnom informačnom systéme hospodárskej mobilizácie,
- b. Údaje o potrebe tepelnej energie sa uvádzajú v jednotnom informačnom systéme hospodárskej mobilizácie,
- c. Údaje o potrebe minimálnej dodávky pitnej vody sa uvádzajú v jednotnom informačnom systéme hospodárskej mobilizácie.

1. Údaje o personálnych potrebách

Údaje o personálnych potrebách sa zisťujú porovnaním aktuálneho stavu personálneho zabezpečenia SHM s minimálnymi požiadavkami na personálne zabezpečenie a materiálno – technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení.) Zistený rozdiel v personálnom zabezpečení zabezpečuje SHM preradením zamestnancov v rámci organizačnej štruktúry SHM pre krízové situácie a pripravením požiadavky na doplnenie chýbajúceho personálu prostredníctvom uloženia pracovnej povinnosti.

1. Údaje o dopravných potrebách

Údaje o dopravných a iných vecných potrebách sú uvedené v požiadavke na dopravné, mechanizačné prostriedky a iné vecné prostriedky, uplatňované na príslušnom obvodnom úrade, spracovanej v súlade s platným Metodickým usmernením Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR.)

1. Údaje o technických a iných potrebách

- a. požiadavka na opravy zdravotníckej techniky (uplatňuje sa v zúženom sortimente u opravárenskej firmy,
- b. požiadavka na softvérový servis výpočtovej techniky na účely hospodárskej mobilizácie (zabezpečuje sa prostredníctvom systémového integrátora jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie firmy),
- c. požiadavka na likvidáciu odpadu (uplatňuje sa zmluvne u organizácie vykonávajúcej v nemocnici (ústave) likvidáciu odpadu),
- d. požiadavka na dezinfekčné a upratovacie služby (uplatňuje sa zmluvne u organizácie vykonávajúcej v SHM upratovacie služby),
- e. požiadavka na pranie nemocničnej bielizne (uplatňuje sa zmluvne u organizácie vykonávajúcej pranie bielizne),
- f. ostatných požiadavkách potrebných na splnenie záväzku.

1. Prehľad o uzatvorených zmluvách a o budúcich zmluvách

P. č.	Organizácia	Číslo zmluvy	Predmet zmluvy

1. V. Kapitola

Doplňujúce údaje A PRÍLOHY)

Obsahom kapitoly sú údaje o :

- 1. zdrojoch rizík, ktoré môžu spôsobiť krízovú situáciu alebo v krízovej situácii narušiť alebo ohroziť vykonávanie opatrení hospodárskej mobilizácie,
- 2. mieste uloženia dokladov potrebných na plnenie opatrenia hospodárskej mobilizácie.

Súčasťou kapitoly sú:

- a) prílohy, ktoré obsahujú dôležité originály alebo kópie dokumentov, ktoré súvisia so zabezpečením záväzku subjektu a plnením určeného opatrenia hospodárskej mobilizácie,
- b) prehľady požiadaviek na zabezpečenie činnosti subjektu z hľadiska starostlivosti o zamestnancov subjektu vrátane stravovania, ubytovania a poskytovania zdravotníckej starostlivosti v období krízovej situácie,
- c) mapové podklady, zákresy alebo plány,
- d) ďalšie dokumenty, ktoré slúžia subjektu na zabezpečenie vykonávania určeného opatrenia hospodárskej mobilizácie.

Kapitola je tvorená z odkazov na dokumentáciu a z údajov, ktoré vzhľadom na ich charakter, spracovanie, pravidelnú a priebežnú aktualizáciu sú samostatne spracovávané v písomnej alebo elektronickej forme.

1. Údaje o podnikateľoch, ktorí nie sú SHM

Údaje sú uvedené v zmluvách o budúcej zmluve na dodávky služieb alebo tovarov pre SHM v čase krízovej situácie.

1. Údaje o zdrojoch rizík, ktoré môžu spôsobiť krízovú situáciu

Údaje obsahujú popis zdrojov z hľadiska rizík:

- nebezpečný infekčný a biologický materiál,
- jedy, omamné a psychotropné látky,
- sklady horľavín, pohonných hmôt,
- zásobníky kyslíka, plynojemy

1. Údaje o mieste uloženia dokladov potrebných na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie

Údaje o mieste uloženia:

Zakladač, obal, zberný hárok a pod.: (názov a číslo)

Kde: (budova, poschodie, miestnosť č.)

U koho: (meno, priezvisko a funkcia osoby, tel. číslo)

1. Ďalšie údaje nevyhnutné na splnenie záväzku

Dôležité originály alebo kópie dokumentov, ktoré súvisia so zabezpečením záväzku subjektu.

1.

2. VI. Kapitola

Spôsob vykonania opatrení hospodárskej mobilizácie)

Obsahom VI. kapitoly krízového plánu pre subjekt podľa § 4 ods. 1 písm. b) zákona je aj prehľad subjektov, s ktorými v súčinnosti zabezpečuje plnenie vlastných záväzkov a k nim sa viažuce úlohy a postupy na realizáciu opatrení hospodárskej mobilizácie, a popis súčinnosti s inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, útvarmi Policajného zboru, základnými záchrannými zložkami a ostatnými záchrannými zložkami integrovaného záchranného systému podľa osobitného predpisu) a subjektmi v jeho územnom obvode v období krízovej situácie.)

V VI. kapitole sa uvádzajú postupy, ktoré vyplývajú subjektu zo zákona, uznesenia vlády SR, rozhodnutia, príkazu alebo právnych predpisov na obdobie núdzového stavu, výnimočného stavu, vojnového stavu a vojny a určenie postupov, ktoré má vykonať subjekt pri plnení konkrétneho opatrenia hospodárskej mobilizácie.)

1.Prehľad subjektov, v súčinnosti s ktorými SHM zabezpečuje plnenie vlastných záväzkov

Názov súčinnostného subjektu	Predmet súčinnosti	Adresa	Meno kontaktnej osoby	Telefón	Email

1.Popis súčinnosti s inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, útvarmi Policajného zboru, základnými záchrannými zložkami a ostatnými záchrannými zložkami integrovaného záchranného systému podľa osobitného predpisu a subjektmi v jeho územnom obvode v období krízovej situácie

Názov orgánu štátnej správy	Popis súčinnosti s inými orgánmi štátnej správy

1. Postupy na vykonanie plnenia konkrétneho opatrenia hospodárskej mobilizácie)
2. Postupy na vykonanie opatrenia organizácia zdravotníckeho zabezpečenia sa realizujú:
 - i. stanovením počtu lôžok, priestorov oddelení a kliník, ktoré budú vytvárať rozšírený lôžkový fond,
 - ii. prípravou a realizáciou oslobodenia zamestnancov od mimoriadnej služby v ozbrojených silách,) prípravou a realizáciou úprav organizačnej štruktúry subjektu hospodárskej mobilizácie, prípravou a prerozdelením zamestnancov na

- pracovné miesta podľa upravenej organizačnej štruktúry subjektu hospodárskej mobilizácie, prípravou doplnenia chýbajúcich zamestnancov,
- iii. prípravou a realizáciou zmlúv o budúcich zmluvách na zabezpečenie prevádzky subjektu hospodárskej mobilizácie v období krízovej situácie,
 - iv. prípravou na vecné plnenie a prípravou na realizáciu odberu liekov a zdravotníckych pomôcok zo zásob mobilizačných rezerv) a doplnenie krvi a transfúzných liekov,)
 - v. spracovaním, vedením a aktualizáciou krízového plánu subjektu hospodárskej mobilizácie podľa osobitného predpisu) a pokynov ministerstva,
 - vi. realizáciou opatrení nariadených orgánmi verejného zdravotníctva podľa osobitného predpisu,)
 - vii. zavedením hygienických štandardov do činnosti kliník a oddelení subjektu hospodárskej mobilizácie,
 - viii. prípravou a realizáciou ďalších opatrení v príprave na pandémie a v čase pandémie chrípky podľa odborného usmernenia ministerstva.)

Pri príprave a realizácii organizácie zdravotníckeho zabezpečenia subjekty hospodárskej mobilizácie spolupracujú a postupujú v súčinnosti s orgánmi miestnej štátnej správy a inými subjektmi.

1. Príkaz štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie po vyhlásení krízového stavu .

- a. príkaz štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie sa vydáva formou písomného dokumentu pre všetkým jemu priamo podriadeným vedúcim zamestnancom do 6 hodín po vyhlásení krízového stavu ,
- b. obsahom „Príkazu štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie“ je ustanovenie konkrétnych úloh a opatrení, menovitej zodpovednosti osôb za ich plnenie, menovitej zodpovednosti osôb podieľajúcich sa na ich plnení a termín splnenia úlohy alebo opatrenia.

Poznámka:

Vedúci SOKRZ krajov usmernia SHM vo svojej podriadenosti na spracovanie „Príkazu štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie“ vydaním vzoru tohto dokumentu.

Neposteľové SHM spracujú „Príkaz štatutárneho orgánu SHM na vykonanie opatrení hospodárskej mobilizácie“ v súlade so VI. Kapitoulou krízového plánu na opatrenia hospodárskej mobilizácie, uložené v rozhodnutí MZ SR o ich určení ako SHM.

1.Schvaľovacia doložka) obsahuje meno, priezvisko, funkciu a podpis štatutárneho orgánu)

1. Titulný list krízového plánu)

Vzor titulného listu
(súčasne schvaľovacia doložka)
KRÍZOVÝ PLÁN

Názov subjektu	Adresa subjektu	IČO subjektu	Meno, priezvisko a funkcia štatutárneho	Dátum a podpis štatutárneho orgánu

Poznámka: Prvá strana Krízového plánu SHM

1. Zmenový list krízového plánu)

Vzor zmenového listu

Schválené zmeny:

P. č.	Dňa	Zmena – popis zmeny a dôvod vykonania	Priezvisko, meno, titul štatutárneho orgánu SHM podpis	Poznámka

Poznámka: Prvá strana Krízového plánu SHM

IV.
Vzory vybraných dokumentov

Vzor číslo 1:

Denník prijatých a odovzdaných sprav

pečiatka

Príloha č.:

Výtlačok č.:

Počet listov :

D e n n í k prijatých a odovzdaných správ

.....

Por. čís.	Doba	Od koho	Obsah správy, nariadenia, hlásenia číslo	Spôsob vybavenia správy, podpis	
	Deň	Hodina		5.	6.
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Vzor číslo 2:**Prehľad opatrení SHM na vykonanie hromadného príjmu ranených a zasiahnutých**

SHM zdravotníctva spracováva vlastné opatrenia úlohy v nasledovných úsekoch:

- a. na úseku vnútornej organizácie a krízového riadenia
- b. na úseku poskytovania zdravotnej starostlivosti raneným a zasiahnutým
- c. na úseku hygieny a epidemiológie
- d. na úseku zabezpečenia hromadného príjmu liekmi a zdravotníckymi pomôckami
- e. na úseku komunikácie s verejnosťou a vzájomnej informovanosti

Na základe rozpracovaných opatrení jednotlivých úsekov SHM zdravotníctva spracováva, vedie a aktualizuje Plán SHM na vykonanie hromadného príjmu ranených a zasiahnutých. SOKRZ ... kraja metodicky usmerní prostredníctvom písomného vzoru obsah plánu podľa pokynov MZ SR..

Vzor číslo 3:**Prehľad opatrení pre prípad pandémie chrípky (inej epidémie)**

SHM zdravotníctva spracováva vlastné opatrenia úlohy v nasledovných úsekoch:

- a. na úseku krízového riadenia
- b. na úseku poskytovania zdravotnej starostlivosti infekčne chorým
- c. na úseku hygieny a epidemiológie
- d. na úseku technických a prevádzkových činností
- e. na úseku personálnej práce a miezd
- f. na úseku finančného zabezpečenia
- g. na úseku komunikácie s verejnosťou a vzájomnej informovanosti

Na základe rozpracovaných opatrení jednotlivých úsekov SHM zdravotníctva spracováva plán činnosti SHM pre prípad pandémie chrípky (inej epidémie).

SOKRZ ... kraja metodicky usmerní prostredníctvom písomného vzoru obsah plánu. Príprava SHM na pandémiu chrípky sa riadi v súlade s Odborným usmernením Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky na vykonanie reprofilizácie lôžkového fondu v zdravotníckych zariadeniach a ďalších opatrení v zdravotníctve v príprave na pandémiu a v čase pandémie chrípky č. 19048-1/2009-OKM z 13. 8. 2009 uverejnené v čiaske 33-39/2009 Vestníka Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Vzor číslo 4:**Údaje o iných medicínskych zariadeniach, ktoré nie sú súčasťou SHM**

P. č.	Názov zariadenia	Štatutárny orgán, kontakt

Vzor číslo 5:**Údaje o iných právnických osobách zdravotníckeho charakteru, ktoré nie sú súčasťou SHM a ktoré poskytujú svoje služby na základe nájomných zmlúv v prenajatých priestoroch SHM**

P. č.	Názov zdravotníckeho zariadenia	Štatutárny orgán, kontakt

Vzor číslo 6:

Údaje o iných právnických osobách nezdravotníckeho charakteru, ktoré nie sú súčasťou SHM a ktoré poskytujú svoje služby na základe nájomných zmlúv v prenajatých priestoroch SHM

P. č.	Názov nezdravotníckeho zariadenia	Štatutárny orgán, kontakt

Vzor číslo 7:
Menovacie dekréty

Vedúci krízového štábu

Názov SHM
Miesto:
Dátum:
Č.p. :

Výtlačok číslo:

Menovací dekrét

V zmysle rozhodnutia MZ SR číslo zo dňa ... o určení (názov SHM) ako subjekt hospodárskej mobilizácie vymenúvam Vás s účinnosťou od (dátum)

.....
meno a priezvisko

za vedúceho krízového štábu (názov SHM).

Z výkonu funkcie vedúceho krízového štábu (poradného orgánu štatutárneho orgánu -názov SHM, ktorého úlohou je analyzovať riziká krízovej , navrhovať opatrenia na jej riešenie a na koordináciu činnosti – názov SHM v čase krízovej) Vám vyplývajú nasledovné povinnosti a právomoci:

- zabezpečovať rokovania KŠ (názov SHM) v súlade s plánom rokovaní a rokovacím poriadkom KŠ,
- riadiť činnosť KŠ v súlade so štatútom KŠ,
- oznamovať bezprostredne štatutárnemu zástupcovi SHM vyhlásenie krízovej, mimoriadnej situácie alebo vznik mimoriadnej udalosti v SHM,
- riadiť a koordinovať prípravu SHM na plnení opatrení hospodárskej mobilizácie v súlade s krízovým plánom SHM.

V uvedenej funkcii Vám prajem veľa pracovných úspechov.

.....
podpis štatutárneho orgánu

Vážený pán
Titul, meno a priezvisko:
Funkcia:
Adresa pracoviska:
Dátum prevzatia dekrétu:
Podpis :

Poznámka: dekrét sa spracováva v troch výtlačkoch, výtlačok č. 1 pre dotknutú osobu, výtlačok č. 2 do dokumentácie KŠ, výtlačok č. 3 pre osobné oddelenie SHM

Tajomník krízového štábu

Názov SHM

Miesto:

Dátum:

Č.p. :

Výtlačok číslo:

Menovací dekrét

V zmysle rozhodnutia MZ SR číslo zo dňa ... o určení (názov SHM) ako subjekt hospodárskej mobilizácie vymenúvam Vás s účinnosťou od (dátum)

.....

meno a priezvisko

za tajomníka krízového štábu (názov SHM).

Z výkonu funkcie tajomníka krízového štábu (poradného orgánu štatutárneho orgánu -názov SHM, ktorého úlohou je analyzovať riziká krízovej , navrhovať opatrenia na jej riešenie a na koordináciu činnosti – názov SHM v čase krízovej) Vám vyplývajú nasledovné povinnosti a právomoci:

- viest' dokumentáciu krízového štábu,
- zabezpečovať podmienky pre rokovanie KŠ,
- spracovávať dokumentáciu z rokovaní KŠ,
- informovať vedúceho KŠ o požiadavkách vyplývajúcich pre SHM z odborných usmernení a pokynov MZ SR, uznesení orgánov krízového riadenia príslušnej štátnej správy, záveroch a úlohách prijatých na odborných prípravách organizovaných nadriadenými,
- koordinovať spracovávanie aktualizáciu krízového plánu SHM,
- plniť pokyny vedúceho KŠ v čase krízovej .

V uvedenej funkcii Vám prajem veľa pracovných úspechov.

.....
podpis štatutárneho orgánu

Vážený pán

Titul, meno a priezvisko:

Funkcia:

Adresa pracoviska:

Dátum prevzatia dekrétu:

Podpis :

Poznámka: dekrét sa spracováva v troch výtlačkoch, výtlačok č. 1 pre dotknutú osobu, výtlačok č. 2 do dokumentácie KŠ, výtlačok č. 3 pre osobné oddelenie SHM

Člen krízového štábu

Názov SHM

Miesto:

Dátum:

Č.p. :

Výtlačok číslo:

Menovací dekrét

V zmysle rozhodnutia MZ SR číslo zo dňa ... o určení (názov SHM) ako subjekt hospodárskej mobilizácie vymenúvam Vás s účinnosťou od (dátum)

.....
meno a priezvisko

za člena krízového štábu (názov SHM).

Z výkonu funkcie člena krízového štábu (poradného orgánu štatutárneho orgánu -názov SHM, ktorého úlohou je analyzovať riziká krízovej , navrhovať opatrenia na jej riešenie a na koordináciu činnosti – názov SHM v čase krízovej) Vám vyplývajú nasledovné povinnosti a právomoci:

- zúčastňovať sa rokovaní KŠ,
- podieľať sa podľa pokynov vedúceho alebo tajomníka KŠ na spracovávaní KP SHM,
- riadiť sa štatútom a rokovacím poriadkom KŠ.

V uvedenej funkcii Vám prajem veľa pracovných úspechov.

.....
podpis štatutárneho orgánu

Vážený pán

Titul, meno a priezvisko:

Funkcia:

Adresa pracoviska:

Dátum prevzatia dekrétu:

Podpis :

Poznámka: dekrét sa spracováva v troch výtlačkoch, výtlačok č. 1 pre dotknutú osobu, výtlačok č. 2 do dokumentácie KŠ, výtlačok č. 3 pre osobné oddelenie SHM

Oznámenie o ukončení činnosti v KŠ

Názov SHM

Miesto:

Dátum:

Č.p. :

Výtlačok číslo:

Oznámenie

V súlade so štatútom KŠ číslo čl. 1 odsek 3 Vám dňom ukončujem činnosť v KŠ do ktorého ste bol menovaný menovacím dekrétom číslo zo dňa

Za vykonanú prácu v KŠ Vám ďakujem.

.....
podpis štatutárneho orgánu

Vážený pán

Titul, meno a priezvisko:

Funkcia:

Adresa pracoviska:

Dátum prevzatia:

Podpis :

Poznámka: oznámenie sa spracováva v troch výtlačkoch, výtlačok č. 1 pre dotknutú osobu, výtlačok č. 2 do dokumentácie KŠ, výtlačok č. 3 pre osobné oddelenie SHM. Ukončenie činnosti člena v osoby určenej za člena KŠ sa spravidla oznamuje na základe personálnych zmien dotknutej osoby alebo na základe návrhu vedúceho krízového štábu.

Vzor číslo 8:
Štatút krízového štábu

Štatút krízového štábu
(názov subjektu hospodárskej mobilizácie)

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- a. Štatút krízového štábu sa vydáva na základe Rozhodnutia Ministerstva zdravotníctva SR číslo o určení organizácie ako subjekt hospodárskej mobilizácie (ďalej SHM).
- b. Krízový štáb (ďalej len „KŠ“) ako svoj poradný orgán zriaďuje prostredníctvom menovacích dekrétov štatutárny orgán SHM.
- c. Ukončenie činnosti osoby menovanej do KŠ sa realizuje písomným oznámením o odvolaní člena KŠ, ktoré vydáva štatutárny orgán SHM.
- d. Úlohou KŠ je v čase bezpečnosti navrhovať, koordinovať, kontrolovať a zabezpečovať plnenie úloh a opatrení hospodárskej mobilizácie.
- e. V čase vyhláseného krízového stavu plní funkciu orgánu krízového riadenia SHM, organizuje realizáciu opatrení hospodárskej mobilizácie v súlade s krízovým plánom (ďalej KP).
- f. KŠ je oprávnený vyžadovať od vedúcich zamestnancov SHM podklady a informácie pre potreby krízového plánovania.

Článok 2
Právomoci a zodpovednosť

a. Krízový štáb zodpovedá za:

- spracovanie, vedenie, priebežnú aktualizáciu a uloženie dokumentácie KP
- včasnú prípravu a predkladanie podkladov pre rozhodovanie štatutárneho orgánu SHM v oblasti prípravy na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie v čase bezpečnosti a na realizáciu opatrení hospodárskej mobilizácie v čase vyhláseného krízového stavu

a. Krízový štáb je povinný:

- v čase bezpečnosti uskutočniť minimálne 1x rokovanie za štvrt'rok kalendárneho roku
- priebežne viesť dokumentáciu o svojich rokovaniach, ktorá obsahuje prezenčné listiny, programy, záznamy z diskusie, uznesenia k bodom programu,
- vykonávať kontrolu a odpočty plnenia prijatých uznesení,
- vo svojej činnosti realizovať opatrenia a úlohy vyplývajúce z príslušných právnych predpisov, odborných usmernení a plánov MZ SR, uznesení orgánov krízového riadenia príslušnej štátnej správy,
- zúčastňovať sa odbornej prípravy organizovanej MZ SR, príslušným samostatným odborom krízového riadenia zdravotníctva kraja
- vykonávať prípravu zamestnancov SHM na plnení opatrení hospodárskej mobilizácie

Článok 3 **Vedúci krízového štábu**

1. Vedúci krízového štábu je štatutárnym orgánom menovaný vedúci zamestnanec SHM.
2. Zvoláva rokovania KŠ, určuje program, miesto a čas rokovania KŠ krízového štábu, riadi činnosť KŠ.
3. Riadi rokovania KŠ v súlade s rokovacím poriadkom KŠ.
4. Oznamuje štatutárnemu orgánu SHM vyhlásenie krízovej situácie, vznik mimoriadnej udalosti v SHM.

Článok 4 **Tajomník krízového štábu**

- a. Vede dokumentáciu krízového štábu.
- b. Zabezpečuje podmienky pre rokovanie KŠ (miestnosť, pozvánky, prizvanie hostí, apod.)
- c. Spracováva dokumentáciu o rokovaniach KŠ.
- d. Informuje vedúceho KŠ o požiadavkách vyplývajúcich pre SHM z odborných usmernení a pokynov MZ SR, uznesení orgánov krízového riadenia príslušnej štátnej správy, záveroch a úlohách prijatých na odborných prípravách organizovaných nadriadenými.

Článok 5 **Člen krízového štábu**

- a. Je povinný zúčastňovať sa rokovaní KŠ.
- b. Podieľa sa na spracovávaní KP SHM.
- c. Riadi sa rokovacím poriadkom KŠ.

Článok 6 **Pracovisko krízového štábu**

1. Pracovisko KŠ v čase bezpečnosti je totožné s pracoviskom útvaru krízového riadenia SHM.
2. Pracovisko KŠ v čase krízovej zriaďuje štatutárny orgán SHM, v rámci ktorého určuje rokovaciu miestnosť KŠ, priestory pre prácu pracovných skupín, organizáciu stálej služby na pracovisku KŠ, vybavenosť pracoviska KŠ technickými a informačnými prostriedkami,

spôsob vzájomnej komunikácie a informačné toky, priestory na odpočinok a zabezpečenia stravovania stálej služby a členov KŠ.

Článok 7
Záverečné ustanovenia

a. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom

.....
podpis
štatutárny orgán

Vzor číslo 9:

Rokovací poriadok krízového štábu

Rokovací poriadok krízového štábu (názov subjektu hospodárskej mobilizácie)

Článok 1 **Úvodné ustanovenie**

- a. Rokovací poriadok krízového štábu (ďalej len „KŠ“) sa vydáva na základe Rozhodnutia Ministerstva zdravotníctva SR číslo o určení organizácie ako subjekt hospodárskej mobilizácie (ďalej SHM). Svoju činnosť vykonáva v súlade so Štatútom krízového štábu č.

Článok 2 **Rokovanie krízového štábu**

- a. Rokovanie KŠ zvoláva vedúci KŠ na základe Plánu rokovaní KŠ na kalendárny rok.
b. Rokovanie riadi vedúci KŠ, v jeho neprítomnosti ním poverený člen KŠ.
c. Rokovanie organizačne pripravuje tajomník KŠ.
d. Mimoriadne rokovania KŠ ukladá zvoliť vedúcemu alebo tajomníkovi KŠ štatutárny orgán SHM.
e. Z rokovania KŠ sa spracováva písomný zápis a písomné uznesenie, ktoré tajomník KŠ po overení podpisom vedúceho KŠ distribuuje do 2 dní členom KŠ, v čase krízovej ihneď po rokovaní KŠ.
f. Krízový štáb je spôsobilý uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.
g. Uznesenie sa prijíma hlasovaním.
h. Uznesenie je právoplatné jeho odhlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
i. Účasť člena KŠ na rokovaní KŠ je nezastupiteľná.
j. Rokovania KŠ sú neverejné.
k. Rokovania KŠ sú oprávnení zúčastniť sa zástupcovia nadriadených orgánov krízového riadenia rezortu zdravotníctva.
l. Pre riešenie odbornej problematiky vedúci KŠ je oprávnený na rokovanie prizvať príslušných odborníkov SHM alebo nadriadených orgánov krízového riadenia.

Článok 3 **Priebeh rokovania a rozhodovanie KŠ**

- a. Rokovanie riadi vedúci KŠ, v jeho neprítomnosti ním poverený člen KŠ.
b. Rokovanie KŠ sa riadi programom KŠ, o ktorom hlasujú členovia KŠ.
c. Súčasťou každého rokovania KŠ je odpočet plnenia úloh z predchádzajúceho rokovania vykonávaný formou dokladov členov KŠ o splnení úloh.
d. Obsah rokovania KŠ je zameraný na realizáciu opatrení a úloh krízovej prípravy SHM.

e.Rokovanie KŠ v čase krízovej situácie je zamerané na spracovanie výstupov pre rozhodovanie štatutárneho orgánu SHM k realizácii úloh a opatrení krízového plánu, pokynov a usmernení nadriadených orgánov krízového riadenia.

f.Zápis z rokovania KŠ zapisuje poverený člen KŠ.

g.Zápis z rokovania KŠ spracuje a podpisuje tajomník KŠ a overuje vedúci KŠ.

h.Zápis z rokovania KŠ obsahuje program, zápis z diskusie k jednotlivým bodom programu, uznesenie k jednotlivým bodom programu a prezenčnú listinu.

i.Návrh na realizáciu úloh prijatého uznesenia sa predkladá štatutárnemu orgánu SHM.

Článok 7 **Záverečné ustanovenie**

a.Rokovací poriadok krízového štábu (názov zdravotníckeho zariadenia) nadobúda platnosť dňom

.....
podpis
štatutárny orgán

Vzor číslo 10:
Plán rokovaní KŠ

Schvaľujem:

Vedúci krízového štábu

Dátum:

Č.p. :

Výtlačok číslo:

Plán rokovaní krízového štábu (názov SHM)
na rok

P. č.	Program rokovanja KŠ	Termín	Miesto rokovanja	Organizačné a technické zabezpečenie	Súčinnosť
				termín spracovania a rozoslania pozvánok, doklady a písomnosti potrebné k rokovaní, technické vybavenie na	mená osôb prizvaných na rokovanie,

Spracoval:

Tajomník KŠ:

Podpis:

Poznámka: Plán rokovaní krízového štábu sa vyhotovuje pre všetkých členov KŠ, spracováva sa súbežne s Plánom hlavných úloh v oblasti prípravy SHM na obranu, krízové situácie a plnení opatrení hospodárskej mobilizácie na príslušný kalendárny rok v termíne do konca februára kalendárneho roka.

Vzor číslo 11:

Uznesenie z rokovania KŠ

Uznesenie z rokovania krízového štábu(názov SHM)

č. z (dátum)

Krízový štáb(názov SHM):

a.Berie na vedomie:

1. odpočet plnenia úloh z uznesenia KŠ č. z (dátum)
2.

a.Schvaľuje:

- a.
- b.

a.Ukladá:

1

zodpovedá:

podiel'a sa:

termín:

Za správnosť:

Tajomník KŠ:

Podpis:

Schválil:

Vedúci KŠ:

Podpis:

Vzor číslo 12:

Požiadavka a výška naplnenosti SHM na zabezpečenie sortimentu v zásobách mobilizačných rezerv na rok

Príloha č.:

Názov zariadenia:

IČO:

Adresa:

Požiadavka a výška naplnenosti
subjektu hospodárskej mobilizácie
na zabezpečenie sortimentu v zásobách mobilizačných rezerv
na rok

Počet lôžok RLF:

Sklad:

Odbor chirurgie:

Odbor vnútorného lekárstva:

P. č.	Číslo tabuľky sortimen	Názov účinnej látky	Merná jednotka	Norma	Vlastné mat. zásoby	Skladované v zdrav.	Požiadavka SHM	Výška naplnenosti

Dátum:

Podpis a pečiatka

Spracoval:

Vzor číslo 13:

Plán vyskladnenia zásob mobilizačných rezerv zo skladu

Plán vyskladnenia zásob MR na rok
odbory chirurgie a odbory vnútorného lekárstva, odbor onkológie, odbor psychiatrie
paleta 120x80x100 max hmotnosť 300 kg
paleta 120x80x200 - max hmotnosť 700 kg
vozík 1 ks - 210x70x80 hmotnosť 40 kg

10 ks posteľe - 210x90x100 hmotnosť 300 kg
1 kamión ložná plocha 30 paliet nakládká cca 1 hodina

Sklad MR: Liptovský Hrádok

P. n. č. a č. ni	Oz	P. o. t. ž	P. o. t. p. al	max 1 paleta 300 kg	max 1 paleta	počet	P. o. t. p. os	P. r. i. s. t. a. v. e	N. a. k. l. a. d. a	K. r. a. j	P. o. t. p. os	Slovenská Eupča	K. o. p. a. n. i. č. i. ar	P. o. s. t. e. l. e. s. k. l.	P. o. z. n. á. m. k. a. - u. p. r. e. s.			
Názov SHM																		
				z to						z to								

Vzor číslo 14:

Požiadavka na pridelenie finančných prostriedkov na rok

_____ k č. p.:

Príloha č.

Názov subjektu HM:					
Adresa (ulica, číslo, PSČ, mesto, obec):					
ICO:		DIČ:		i. č. DPH:	
Bankové spojenie:		č. účtu:			
Zapísaný v obchodnom registri:					

Požiadavka na pridelenie finančných prostriedkov na rok

Tabuľka č. 1: **Druhy plánovaných výdavkov HM:**

Číslo položky	Kód	Druh výdavku	Suma (€)	Komentár - podrobná špecifikácia výdavku HM
633	7	Nákup kancelárskych strojov, prístroj. a		
635	8	Vývoj, udržiavanie a využívanie JIS HM		
633	10	Materiál a služby		
635	11	Údržba majetku určeného na účel v HM		
637	12	Ostatné tovary a služby		

610	13	Náklady na priznanú mzdu zamestnanca alebo jej pomernú časť a náhrada mzdy vrátane		
620	14	Odvody vrátane DPH		
631	15	Pracovné cesty zamestnanca		
632	16	Nájomné za prenájom		
632	17	Poplatky za elektronické telekomunikačné služby		
Spolu za rok :				

Tabuľka č. 2: **Mzdové prostriedky** určené pre (kód 13 a 14):

P.č.	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Vzdelanie	% z H	S u m a
1.					
Spolu					
Vypracoval (za útvar krízového riadenia)					
Titul, meno, priezvisko:		Podpis:			
tel.č.:					
Schválil (štatutárny orgán)					
Titul, meno, priezvisko:		Podpis:			
tel.č.:					
V		dňa			

Vzor číslo 15:

Výkaz o výdavkoch na hospodársku mobilizáciu za obdobie od do a
požiadavka na refundáciu finančných prostriedkov za obdobie od do

Príloha č.

Pečiatka subjektu

Názov subjektu:

Adresa (ulica, číslo, PSČ, mesto, obec):

IČO:	DIČ:	i . č .	DPH:
------	------	---------	------

Bankové spojenie:

Zapísaný v obchodnom alebo živnostenskom registri:

Výkaz výdavkov na hospodársku mobilizáciu
za obdobie od do
a požiadavka na refundáciu finančných prostriedkov
za obdobie od do

V €

Číslo položky	Kód	Rozpočet	Skutočné čerpanie	Percento [%]	Zostatok	Očakávaná skutočnosť	Refundovať
633	7						
635	8						
633	10						
635	11						
637	12						
610	13						
620	14						
631	15						
636	16						
632	17						

Spolu							
Spolu 13 a 14							

Vypracoval (za útvar krízového riadenia)

Titul, meno, priezvisko:			
Tel. č.:		Podpis:	

Porovnal: (vedúci finančného oddelenia)

Titul, meno, priezvisko:			
Tel. č.:		Podpis:	

V dňa

Vzor číslo 17:

Členenie výdavkov hospodárskej mobilizácie podľa rozpočtovej klasifikácie MF SR za obdobie od do

Príloha č.

Pečiatka subjektu	
-------------------	--

Názov subjektu:

Adresa (ulica, číslo, PSČ, mesto, obec):

IČO:		DIC:		i . č .	
				DPH:	

Bankové spojenie:

Zapísaný v obchodnom alebo živnostenskom registri:

**Členenie výdavkov hospodárskej mobilizácie
podľa rozpočtovej klasifikácie MF SR**

za obdobie od _____ do _____

Číslo kategórie a položky	Suma [€]
610	
620	
631	
632	
633	
635	
636	
637	
Spolu za 600	
Spolu za 700	
Celkom (600+700)	

Vypracoval (za útvar krízového riadenia)

Titul, meno, priezvisko:				
Tel. č.:			Podpis:	

Porovnal (vedúci finančného oddelenia)

Titul, meno, priezvisko:				
Tel.č.:			Podpis:	

Schválil (štatutárny orgán SHM)

Titul, meno, priezvisko:				
Tel.č.:			Podpis:	

V		dňa	
---	--	-----	--

Vzor číslo 18:

Oznámenie o začatí kontroly a vyžiadanie dokladov

SOKRZ ... kraja

Sídlo:

názov kontrolovaného SHM
meno a priezvisko štatutárneho orgánu SHM
sídlo kontrolovaného subjektu

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje dňa

Vec: Oznámenie o začatí kontroly a vyžiadanie dokladov
- zaslanie

Vážená/ý pani/pán(funkcia štatutárneho orgánu kontrolovaného SHM) v súlade s Poverením MZ SR č / zo dňa Vám v zmysle ustanovenia § 11 ods. 2 písm. a) zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov oznamujem, že dňom zamestnanci SOKRZ ... kraja v zložení:

- - vedúci kontrolnej skupiny
titul, meno a priezvisko
- - člen kontrolnej skupiny
titul, meno a priezvisko
- - člen kontrolnej skupiny
titul, meno a priezvisko

začínajú výkon kontroly vo Vašom zariadení (uvedie sa názov a identifikácia kontrolovaného subjektu).

Kontrola bude zameraná na (uvedie sa stručný popis predmetu kontroly)
za kontrolované obdobie (uvedie sa obdobie, ktoré sa bude kontrolou preverovať).
Predpokladaná doba trvania kontroly je (uvedie sa doba od začatia kontroly až do predpokladaného ukončenia výkonu kontroly)

V zmysle ustanovenia § 12 ods. 2 , 3, 4 a 5 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov si Vás dovoľujem požiadať o súčinnosť v súvislosti s výkonom kontroly.

Súčasne Vám v prílohe predkladám zoznam požadovaných dokladov, ktoré súvisia s predmetom kontroly.

S pozdravom

.....
vedúci SOKRZ kraja
titul, meno, priezvisko a podpis

Príloha: 1/ (počet strán) Zoznam požadovaných dokladov

Vzor číslo 19:

Poverenie na vykonanie kontroly

**Ministerstvo zdravotníctva
Slovenskej republiky
Limbová 2,
837 52 Bratislava**

SOKRZ ... kraja

**Poverenie č. / (rok)
na vykonanie kontroly**

V zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a na základe **poverujem** zamestnancov SOKRZ ... kraja v zložení:

..... - vedúci kontrolnej skupiny
titul, meno a priezvisko
..... - člen kontrolnej skupiny
titul, meno a priezvisko
..... - člen kontrolnej skupiny
titul, meno a priezvisko

vykonaním kontroly v (názov SHM)

Predmetom kontroly je:

- (popíše sa predmet kontroly)

Predmet kontroly bude kontrolovaný za obdobie (uvedú sa roky)

Kontrola sa uskutoční v čase od: ... do ...

Uvedeným zamestnancom pri výkone kontroly prislúchajú oprávnenia a povinnosti v zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a podľa § 128 Trestného zákona sa považujú pri výkone kontrolnej činnosti za verejných činiteľov.

odtlačok okrúhlej pečiatky MZ SR
meno, priezvisko a podpis
splnomocneného zástupcu MZ SR

PROJEKT TVORBY ZÁSOB MOBILIZAČNÝCH REZERV PR
E ROK

P. č.	Čísl o tabu ľky sorti	Názov účinne j látky/ liekov á	Mer ná jedn otka	Cieľ ové mno žstv o	Zml uvne zabe zpeč ené	Stav účel ových o mat.	Potr eba tvor by zásó	Cen a za m. j. aktu álna	Cen a celk om
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

D á t u m :
Podpis a pečiatka
S p r a c o v a l :
štatutárneho orgánu

Príloha č.:

Názov organizácie:
IČO:
Adresa:

ROČNÝ VÝKAZ
o zaobchádzaní s omamnými a psychotropnými látkami
(liečivé látky, liečivé prípravky)

Názov prípravku	Merná jednot ka	Cena za m. j.	Stav k 1. 1. 20..	Príjem v r. 20..	Výdaj v r. 20..	Stav k 31. 12. 20..		
						Účelov é	Neúčel ové	Celko m

D á t u m :
Podpis a pečiatka

S p r a c o v a l :
štatutárneho orgánu