

vestník

číslo 5/2005 – 31. august 2005

- úradu pre
- dohľad nad
- zdravotnou
- starostlivosťou

obsah:

- | | |
|------------|---|
| str. 2-5 | smernica č. 35 Postup pri manipulácii s mŕtvym telom |
| str. 6-17 | metodické usmernenie o spôsobe podávania návrhov na vydanie rozhodnutia o pohľadávkach na poistnom zdravotnou poisťovňou |
| str. 18-21 | rozhodnutie o vydaní povolenia na vykonávanie verejného zdravotného poistenia pre akciovú spoločnosť Európska zdravotná poisťovňa, a.s., so sídlom Lamačská cesta č. 3 v Bratislave |
| str. 22-23 | oznamy úradu |

SMERNICA č. 35

Postup pri manipulácii s mŕtvym telom

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou („ďalej len úrad“) vydáva túto smernicu za účelom zabezpečenia jednotného postupu pri manipulácii s telom mŕtveho v súlade so zákonom č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Čl.1

Postup pri manipulácii s telom mŕtveho

Manipulácia s telom mŕtveho sa vykonáva:

- I. pri prehliadke mŕtveho na mieste úmrtia resp. nálezu
- II. počas transportu tela
- III. na pracovisku úradu
 - 1.- pred pitvou
 - 2.- počas pitvy
 - 3.- po pitve

I. Manipulácia pri prehliadke mŕtveho tela (na mieste úmrtia, resp. nálezu)

1. Po zistení smrti musí byť telo prikryté čistou prikrývkou.
2. Lekár vykonávajúci prehliadku mŕtveho manipuluje s telom v miere potrebnej k získaniu informácií pre stanovenie príčiny smrti, doby smrti, zisteniu možných úrazových zmien alebo identifikačných znakov. V prípadoch, kde je potrebná účasť polície, prehliadajúci lekár konzultuje svoje postupy s pokynmi orgánov činných v trestnom konaní.

3. V prípade úmrtia v zdravotníckom zariadení je mŕtve telo ponechané po dobu 2 hodín na lôžku, následne je transportované do chladiacich priestorov.
4. V prípade úmrtia mimo zdravotníckeho zariadenia musí byť mŕtve telo ponechané v nezmenenej polohe, pokiaľ prehliadku mŕtveho nevykoná lekár úradu alebo lekár poverený úradom.
5. Pri manipulácii s telom je nevyhnutné zachovať dôstojnosť, vyvarovať sa akýchkoľvek nedôstojných prejavov. Obmedziť diskusiu s laikmi a lekármi na zistenie okolností úmrtia (katamnézu a rozhodnutie). Pri vysvetľovaní príčiny smrti a najmä rozhodnutia o pitve je lekár povinný taktne oboznámiť pozostalých o zákonných dôvodoch pitvy, vysvetliť ciele pitvy.
6. Lekár, ktorý vykonal prehliadku mŕtveho, ak nariadi pitvu tela, zabezpečí nezameniteľné označenie, ktoré upevní na mŕtve telo. Týka sa najmä prehliadok viacerých mŕtvych tiel - dopravné nehody, hromadné otravy, živelné pohromy, železničné nešťastia a podobne.
7. Pri manipulácii s telom musí byť vždy k dispozícii dokumentácia - Listy o prehliadke mŕtveho, Správa o prehliadke mŕtveho (pri úmrtí v zdravotníckom zariadení správa pre pitvajúceho lekára alebo lekárska prepúšťacia správa).

II. Manipulácia počas transportu tela

A. Prevoz mŕtveho tela:

1. Preväžať telo mŕtveho je možné iba na nosidlách, vozíku, v rakve a v motorovom vozidle určenom na tento účel. Telo musí byť počas prevozu prikryté čistou prikrývkou (plachtou) alebo uložené do hygienického vaku. Telo musí byť prevážené dôstojne v polohe na chrbte, pokiaľ tomu nebránia skutočnosti, ktoré by marili účel pitvy.
2. Každý prevoz tela musí byť uskutočnený individuálne. Je neprípustné, aby na jednom vozíku, nosidlách, hygienickom vaku či prevozovej rakve boli uložené telá alebo časti tiel viacerých jedincov.

B: Potrebná dokumentácia:

1. Pracovník, ktorý vykonáva prevoz a manipuláciu s telom, musí mať pri sebe dokumentáciu - Listy o prehliadke mŕtveho podpísané lekárom v štyroch vyhotoveniach. V prípade prevozu na pitvu, musí mať aj Správu o prehliadke mŕtveho, lekársku správu pre pitvajúceho lekára, alebo lekársku prepúšťaciu správu, ak k úmrtiu došlo v zdravotníckom zariadení.
2. Ak mŕtve telo nie je označené, nezameniteľné označenie je potrebné doplniť ešte pred jeho prevozom.

III. Manipulácia na pracovisku úradu

1. Pri preberaní a odovzdávaní mŕtveho tela musí byť vždy prítomný zamestnanec príslušného pracoviska úradu, ktorý zodpovedá za prevzatie a uloženie mŕtveho tela v chladiacom boxe a za presné vedenie evidencie, ktorá súvisí s preberaním a odovzdávaním mŕtveho tela.

A: Pred pitvou:

- a) pitevný sanitár prevezme telo mŕtveho vo vstupnej časti pitevného traktu, v priestoroch vyhradených na manipuláciu s telom.
- b) skontroluje dokumentáciu dodanú s telom (List o prehliadke mŕtveho 4x, Správa o prehliadke mŕtveho, Správa pre pitvajúceho lekára alebo lekárska prepúšťacia správa).
- c) zaeviduje mŕtveho do Žurnálnej knihy zomrelých (ŠEVT140640 II/94)
- d) každému telu priradí iba jedno poradové číslo, ktoré je totožné v celej dokumentácii.
- e) vypíše a podpíše potvrdenie „O odovzdaní - prevzatí vecí“, kde vyznačí predmety, ktoré boli dodané spolu s mŕtvym telom, najmä cennosti,
- f) vyššie uvedené písomnosti vloží do „Pitevného protokolu“,
- g) preloží telo na nosidlá a vozík pracoviska úradu tak, aby ostala zachovaná pôvodná poloha tela a nedošlo ku mareniu účelu pitvy,
- h) ak nie je telo uložené v hygienickom vaku, prikryje ho čistou plachtou.
- i) označené telo neodkladne uloží do chladiaceho boxu.

2. Žurnálna kniha obsahuje nasledovné údaje: poradové číslo, dátum a čas privezenia, meno a priezvisko, vek, miesto úmrtia, bydlisko – miesto pohrebu. Do kolónky základná choroba vpísať: meno a číslo OP osoby, ktorá prevzala List o prehliadke mŕtveho 3x, meno sanitára, ktorý prijal mŕtve telo. Do kolónky príčina smrti vpísať: výdaj mŕtveho tela - dátum a čas, meno sanitára, ktorý vydal mŕtve telo a jeho podpis, odovzdanie osobných vecí a cenností – áno, nie. Do kolónky pitval vpísať: evidenčné číslo vozidla, názov pohrebnej služby, číslo OP a meno zamestnanca pohrebnej služby, ktorý prevzal mŕtve telo.

3. Poverený zamestnanec úradu si pred vydaním mŕtveho tela vyžiada od zamestnanca pohrebnej služby doklad o obstarávaní pohrebu (objednávku, zmluvu) , na základe ktorého overí totožnosť pohrebnej služby.

B. Počas pitvy:

1. Kompletnú pitvu tela vykoná lekár, ktorý organizuje a kontroluje prácu pitevného sanitára a ostatných zamestnancov.

2. Podľa rozdelenia pitiev vedúcim lekárom úradu pitevný sanitár:

- a) privezie telo na vozíku do pitevne a preloží ho na nosidlách na pitevný stôl.
- b) asistuje pri pitve a odberoch biologického materiálu
- c) zašije telo, umyje, osuší, učeše vlasy a preloží na nosidlách na vozík
- d) prikryje telo čistou plachtou
- e) uloží telo do chladiaceho boxu.

C: Po pitve:

Pitevný sanitár:

- a) z priestorov pitevne odvezie mŕtve telo umyté, oblečené do odevu.
- b) uloží telo (po privezení rakvy pohrebnou službou) do rakvy (zarakvenie)
- c) odovzdá mŕtve telo pracovníkom pohrebnej služby k odvozu.
- d) výdaj tela zapíše čitateľne do žurnálnej knihy zomrelých, tak ako je uvedené vyššie v časti III. Manipulácia na pracovisku úradu v písmene A bod 2. a 3.

1. Povinnou úpravou sa rozumie umytie, osušenie, učesanie vlasov, zabalenie do čistej plachty alebo uloženie do hygienického vaku.
2. Telo upravia pitevní sanitári úradu. Za oblečenie a úpravu tela zamestnanci nesmú prijať úhradu.
3. Po celú dobu manipulácie s mŕtvym telom všetci zamestnanci úradu dodržiavajú zásady hygieny a bezpečnosti pri práci v infekčnom prostredí s infekčným biologickým materiálom.
4. V pitevnom trakte je zakázané: jesť, piť, fajčiť, správať sa hlučne a nedôstojne.
5. Je neprípustné slovne, ukazovaním alebo iným spôsobom komentovať fyziologické, chorobné alebo úrazové zmeny na mŕtvych telách (s výnimkou diagnostických, identifikačných, výukových alebo prednáškových účelov).

Čl. II. Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica č. 3 Postup pri manipulácii s mŕtvym telom zo dňa 16.2.2005 a príkaz predsedu úradu č.6 k smernici č. 3 ÚDZS – postup pri manipulácii s mŕtvym telom.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1.8.2005.

MUDr. Ján Gajdoš
predseda

Metodické usmernenie o spôsobe podávania návrhov na vydanie rozhodnutia o pohľadávkach na poistnom zdravotnou poisťovňou

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (ďalej len „úrad“) v súlade s § 20 ods. 2 písm. l) zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dohľade“) na vykonanie jeho pôsobnosti, ako orgánu príslušného na vydávanie rozhodnutí o pohľadávkach na poistnom podľa § 18 ods. 1 písm. a) bod 3 zákona o dohľade, vydáva toto metodické usmernenie o spôsobe podávania návrhov na vydanie platobného výmeru.

I.

Osobný rozsah

1. Podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona o dohľade je zdravotná poisťovňa oprávnená uplatniť si na úrade nárok na poistné, nárok na úrok z omeškania a nárok na nedoplatok z ročného zúčtovania poistného podaním návrhu na vydanie rozhodnutia platobným výmerom.

2. Subjektom, voči ktorým sa môžu vydávať rozhodnutia o pohľadávkach na poistnom na verejné zdravotné poistenie v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zdravotnom poistení“) sú :

- a) zamestnávateľ,
- b) samostatne zárobkovo činná osoba,
- c) poistenec, ktorý nie je zamestnancom alebo samostatne zárobkovo činnou osobou, ak má v rozhodujúcom období príjem zo závislej činnosti (§ 5 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov) vyšší ako úhrn minimálnych miezd za každý mesiac rozhodujúceho obdobia.

3. Subjektom, voči ktorým sa môžu vydávať rozhodnutia o pohľadávkach na poistnom na zdravotné poistenie sú v zmysle zákona č. 273/1994 Z. z. :

- a) zamestnávateľ,
- b) samostatne zárobkovo činná osoba,
- c) platiteľ poistného podľa § 10 ods. 2 zákona č. 273/1994 Z. z. o zdravotnom poistení, financovaní zdravotného poistenia, o zriadení Všeobecnej zdravotnej poisťovne a o zriaďovaní rezortných, odvetvových, podnikových a občianskych zdravotných poisťovní v znení účinnom do 31. decembra 2004 (ďalej len „zákon č. 273/1994 Z. z.“).

II. Premlčanie poistného

1. Právo príslušnej zdravotnej poisťovne uplatniť nárok na úrade na poistné na verejné zdravotné poistenie sa premlčí uplynutím piatich rokov odo dňa splatnosti poistného.
2. Právo príslušnej zdravotnej poisťovne uplatniť nárok na úrade na poistné, ktoré bolo splatné do 31.12.2004 sa premlčí uplynutím 10 rokov odo dňa splatnosti poistného v zmysle § 21 ods. 1 zákona č. 273/1994 Z. z.

III. Podanie návrhu

1. Vo veciach uplatňovania nárokov uvedených v článku I bod 2 a 3, návrh na vydanie rozhodnutia platobným výmerom doručuje príslušná zdravotná poisťovňa vecne príslušným pobočkám úradu podľa sídla, trvalého pobytu alebo iného pobytu poistenca alebo platiteľa poistného.
2. Návrh na vydanie rozhodnutia o pohľadávkach na poistnom platobným výmerom podá príslušná zdravotná poisťovňa miestne príslušnej pobočke úradu písomnou formou vždy prostredníctvom pošty alebo podateľne pobočky úradu. Spôsob podávania návrhov dohodne riaditeľ pobočky úradu s riaditeľom príslušnej pobočky zdravotnej poisťovne.
3. Podstatné náležitosti návrhu na vydanie rozhodnutia platobným výmerom doručuje zdravotná poisťovňa pobočkám úradu aj v elektronickej forme. Dátové rozhranie podstatných náležitostí pre spracovanie návrhov na vydanie rozhodnutia elektronicou formou je v prílohe tohto metodického usmernenia.

IV. Formálne náležitosti návrhu

1. Návrh na vydanie rozhodnutia platobným výmerom môže byť podaný individuálne alebo hromadne.
2. Údaje, ktoré musia byť uvedené v návrhu:

a) Údaje o zdravotnej poisťovni :

- obchodné meno zdravotnej poisťovne
- IČO
- sídlo
- číslo účtu, na ktorý má byť poukázaná dlžná suma

b) Údaje o subjekte, voči ktorému sa podáva návrh na vydanie rozhodnutia :

- IČO, rodné číslo, (evidenčné číslo), dátum narodenia

- obchodné meno /meno a priezvisko/
- sídlo/trvalý pobyt (adresa)
- suma
- z toho :
- istina, úrok z omeškania
- obdobie vzniku pohľadávky
- variabilný symbol, konštantný symbol

Odporúčaný vzor návrhu na vydanie rozhodnutia platobným výmerom je prílohou tohto metodického usmernenia.

V. Úhrada poplatku

1. Zdravotná poisťovňa môže vykonať úhradu poplatku z vlastnej iniciatívy súčasne s podaním návrhu. Zdravotná poisťovňa podávajúca návrh v takomto prípade uvedie pri úhrade variabilný symbol v tvare :

9abcccccc

- | | |
|--------|--|
| 9 | symbol označujúci vykonanie úhrady zdravotnou poisťovňou bez výzvy |
| a | číslo organizačného útvaru úradu : |
| 1 | pobočka Bratislava |
| 2 | pobočka Trnava |
| 3 | pobočka Trenčín |
| 4 | pobočka Nové Zámky |
| 5 | pobočka Banská Bystrica |
| 6 | pobočka Martin |
| 7 | pobočka Košice |
| 8 | pobočka Prešov |
| b | druhá číslica z kódu zdravotnej poisťovne : |
| 1 | Spoločná zdravotná poisťovňa |
| 2 | Sideria – Istota |
| 3 | Dôvera |
| 4 | Apollo |
| 5 | Všeobecná zdravotná poisťovňa |
| cccccc | sedem miestne poradové číslo konania, ktoré zabezpečí jedinečnosť variabilného symbolu |

2. Ak bol poplatok zo strany zdravotnej poisťovne za vydanie rozhodnutia uhradený v nižšej sume než mal byť, pobočka úradu vydá na sumu zisteného rozdielu výzvu na jej uhradenie.

3. Zdravotná poisťovňa môže vykonať úhradu poplatkov za viac rozhodnutí jednou platbou. V takomto prípade pri podaní návrhu písomne oznámi úradu, na ktoré návrhy sa príslušný variabilný symbol úhrady vzťahuje.

4. Ak zdravotná poisťovňa nepostupovala podľa bodu 1, pobočka úradu po prijatí návrhu zo strany zdravotnej poisťovne na vydanie rozhodnutia o pohľadávkach na poistnom platobným výmerom, vydá písomnú výzvu zdravotnej poisťovni na úhradu poplatku, ktorý je stanovený percentuálnou sadzbou vo výške 1 % z celkovej sumy pohľadávky, najmenej 100,- Sk a najviac 20 000,- Sk. Poplatok je splatný v lehote do 8 dní odo dňa doručenia výzvy na číslo účtu úradu vedeného v Štátnej pokladnici č. 7000198653/8180. Pre identifikáciu úhrady poplatku použije zdravotná poisťovňa variabilný symbol uvedený vo výzve.

VI. Prílohy návrhu

1. Prílohami návrhu zdravotnej poisťovne na vydanie rozhodnutia platobným výmerom sú najmä :

- kópia doručenej výzvy zdravotnej poisťovne na úhradu dlžných súm preddavkov na poistné alebo nedoplatku z ročného zúčtovania poistného zaslaná platiteľovi poistného na verejné zdravotné poistenie,
- rozpis neodvedených preddavkov na poistné (tzv. platobný kalendár), prehľad výpočtu nedoplatku z ročného zúčtovania za obdobie kalendárnych mesiacov,
- výpočet úroku z omeškania.

2. Ak zdravotná poisťovňa uskutočnila u platiteľa poistného kontrolu zameranú na zistenie správnej výšky vymeriavacieho základu, vykázaného poistného, odvádzaných preddavkov na poistné, dodržiavanie lehoty splatnosti preddavkov na poistné a zistenie správneho výpočtu ročného zúčtovania poistného, prílohou návrhu na vydanie platobného výmeru sú výsledky kontrolnej činnosti v zmysle ustanovení § 6 ods. 1 písm. i) a § 9 ods. 6 až 8 zákona o dohľade.

VII. Doručovanie

1. Rozhodnutie určené zdravotnej poisťovni ako účastníkovi konania, môže byť na základe dohody riaditeľa pobočky úradu a riaditeľa pobočky zdravotnej poisťovne doručené tak, že ho preberie poverený pracovník zdravotnej poisťovne a až do vyznačenia jeho právoplatnosti a vykonateľnosti zostáva v úschove pobočky úradu.

2. Ak je rozhodnutie účastníkom konania doručené a v stanovenej lehote účastníci konania nepodajú rozklad, na vyhotovení rozhodnutia, ktoré je určené zdravotnej poisťovni, pobočka úradu vyznačí právoplatnosť a vykonateľnosť.

3. Ak zostali rozhodnutia v úschove pobočky úradu, formu doručovania správoplatnených rozhodnutí dohodne riaditeľ pobočky úradu s riaditeľom príslušnej pobočky zdravotnej poisťovne.

Bratislava, 25. júl 2005

MUDr. Ján Gajdoš
predseda
Úradu pre dohľad nad zdravotnou
starostlivosťou

Príloha : 1. Návrh na vydanie rozhodnutia
 2. Návrh dátového rozhrania

Príloha 1

Hlavička zdravotnej poisťovne

Pobočka :

Adresa :

**Úrad pre dohľad nad zdravotnou
starostlivosťou
pobočka**

.....

adresa pobočky úradu

.....

V, dňa

Číslo návrhu :

N Á V R H

**na vydanie rozhodnutia platobným výmerom z titulu
pohľadávky na poistnom na verejné zdravotné poistenie**

Navrhovateľ

Obchodné meno :

Sídlo :

IČO :

Bankové spojenie :

Číslo účtu :

Zastúpená podľa poverenia :

(Meno, priezvisko riaditeľa)

Platiteľ poistného

Meno a priezvisko, obchodné meno :
Rodné číslo :
Dátum narodenia :
Sídlo (trvalý pobyt) :
IČO :

I.

Platiteľ poistného (adresa), rodné číslo , IČO: si nesplnil v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zdravotnom poistení“) zákonom uloženú povinnosť zaplatiť preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie.

Platiteľ poistného neodviedol preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie za kalendárne mesiace od: do:, tak ako to vyplýva z príloh – rozpis dlžných súm a výpočtu úroku z omeškania.

II.

Podľa § 17 ods. 7 zákona o zdravotnom poistení má (názov zdravotnej poisťovne) právo uplatniť si nárok na riadne a včas neodvedené preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie na Úrade pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (ďalej len „úrad“). Podľa § 18 zákona o zdravotnom poistení má (názov zdravotnej poisťovne) právo uplatniť si na úrade aj nárok na úrok z omeškania vo výške 2,5 násobku základnej úrokovej sadzby Národnej banky Slovenska platnej v deň splatnosti preddavku na poistné na verejné zdravotné poistenie.

Platiteľ poistného svoju povinnosť odvieť preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie na základe výzvy zo dňa neakceptoval a preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie neodviedol.

III.

Na základe vyššie uvedených skutočností (názov zdravotnej poisťovne)
..... navrhuje, aby úrad vydal tento

platobný výmer :

Platiteľ poistného, rodné číslo:, IČO:
..... (adresa) je povinný zaplatiť (názov zdravotnej
poisťovne) so sídlomneuhradené
preddavky na poistné na verejné zdravotné poistenie za obdobie kalendárnych
mesiacov od: do: v sume:, – Sk, VS, KS
.....

Úrok z omeškania z dlžnej sumy preddavkov na poistné vo výške 2,5
násobku základnej úrokovej sadzby Národnej banky Slovenska odo dňa
omeškania s platením preddavku na poistné až do jeho zaplataenia vo výške
....., -Sk, VS, KS a to na účet (názov
zdravotnej poisťovne) č., vedený v Štátnej
pokladnici, VS, KS

Zastúpenie podľa poverenia
(Meno, priezvisko riaditeľa)

- Prílohy:
1. kópia výzvy na úhradu dlžných súm preddavku na poistné na verejné zdravotné poistenie pred podaním návrhu zo dňa
 2. rozpis dlžných súm – neodvedených preddavkov na poistné
 3. výpočet úroku z omeškania

Príloha 2

Popis dávky : Vydávanie rozhodnutí o pohľadávkach na poistnom uplatnených zdravotnou poisťovňou, poisťencom alebo platiteľom poistného platobným výmerom.

Smer : ZP → úrad

Typ dávky : 527

Početnosť : Priebežne. Dávka obsahuje n - počet záznamov o platiteľoch poistného.

Formát prenosu dát : textový súbor, prípona .typ dávky (príklad : .527)

Zloženie názvu súboru dávky : ZPPRRNNN.TYP, kde Z je druhá číslica z kódu zdravotnej poisťovne, PP je kód pobočky zdravotnej poisťovne, RR je rok vytvorenia dávky, NNN je poradové číslo dávky v roku (predpokladá sa 1 dávka denne za pobočku ZP), TYP je typ dávky (Príklad : 10805123.527). Dávka je generovaná ako 1 súbor.

Národné prostredie: ISO 8859.2 (ISO Latin 2)

Oddel'ovací znak : |

Identifikácia dávky – pomocou prvého riadku

Obsah dávky :

1. riadok – hlavička :

Štruktúra vety :

Typ dávky|Kód ZP a pobočka|Dátum vytvorenia dávky|Počet riadkov v dávke

|

No.	Popis položky	Povinnosť	Dĺžka	Dátový typ	Formát/Vzor
1	Typ dávky	P	3-3	INT	
2	Kód ZP a pobočka	P	4-4	INT	0000 (pr.: 2130)
3	Dátum vytvorenia dávky	P	8	DATE	RRRRMMDD
4	Počet riadkov v dávke	P	1-5	INT	99990 (pr.: 23)

Vysvetlivky k jednotlivým položkám :

Typ dávky :

527

Kód ZP a pobočka :

podľa číselníka ZP

Dátum vytvorenia dávky : rok, mesiac, deň vytvorenia dávky

Počet riadkov v dávke : udáva sa bez prvého riadku dávky

2. až n-tého riadok – telo dávky : Poradové číslo riadku|Číslo návrhu určené navrhovateľom|Druh návrhu na vydanie rozhodnutia|Právna forma povinného|IČO povinného|Obchodný názov povinného|Rodné číslo (evidenčné číslo)|Meno povinného|Priezvisko povinného|Číslo povinného|Sídlo povinného : obec|Sídlo povinného : Ulica číslo|PSČ|Celková suma predpisu pohľadávky|Z toho istina|Úrok z omeškania|Obdobie vzniku pohľadávky – OD DO|Kód

banky|Číslo bankového účtu ZP|Suma poplatku|Variabilný symbol pre úhradu poplatku|

No.	Popis položky	Povinnosť	Dĺžka	Dátový typ	Formát/Vzor
1	Poradové číslo riadku	P	1-5	INT	99990 (pr.: 23)
2	Číslo návrhu určené navrhovateľom	P	12	CHAR	Odporúčany tvar : ZZPPRRnnnnnnn
3	Druh návrhu na vydanie rozhodnutia	P	1	CHAR	I=istina, U=úrok, K=kombinovaný
4	Právna forma povinného	P	1	INT	1: PO-ičo, 2: FO-ičo, 3: FO-rč/eč
5	IČO povinného	P***	8	CHAR	znakový reťazec číslic s ved.nulami
6	Obchodný názov povinného	P***	1-150	CHAR	podľa Obchod. alebo Živn. registra
7	Rodné číslo/Evidenčné číslo	P**	9-10	CHAR	znakový reťazec číslic s ved.nulami
8	Meno povinného	P**	1-24	CHAR	napr. MÁRIA
9	Priezvisko povinného	P**	1-36	CHAR	napr. HARAMIOVÁ
10	Číslo povinného	P	5	CHAR	
11	Sídlo povinného : Obec	P	1-25	CHAR	napr. Stupava
12	Sídlo povinného : Ulica číslo	P	1-35	CHAR	napr. Kvetná 10 (bez čiarky)
13	PSC	P	5	INT	00000 (pr. : 95663)
14	Celková suma predpisu pohľadávky	P	10,2	DEC	napr. 26015.00
15	Z toho – Istina : predpísaná suma poistného	P	10,2	DEC	napr. 26015.00
16	: úrok z omeškania	P	10,2	DEC	napr. 0.00
17	Obdobie vzniku pohľadávky – OD DO	P	90	CHAR	RRRRMMDDRRRRMMDD napr. 2004050120040531
18	Kód banky ZP	P	4	CHAR	znakový reťazec číslic s ved.nulami
19	Číslo bankového účtu ZP	P	10	INT	napr. 2628420050
20	Suma poplatku	P	10,2	DEC	1580.50
21	Variabilný symbol pre úhradu poplatku	P	10	CHAR	znakový reťazec číslic s ved.nulami

Vysvetlivky k štruktúre položiek tabuľky

- Číslo návrhu určené zdravotnou poisťovňou (odporúčany tvar)
ZZPPRRnnnnnnn, pričom :
ZZ – kód ZP; PP – kód pobočky ZP; RR – rok návrhu; nnnnnn – poradové číslo návrhu pobočky ZP v tom roku
- Druh návrhu na vydanie rozhodnutia
I = istina, U = úrok, K = kombinovaný
- Právna forma povinného
1 : Právnická osoba – uvádza IČO; 2 : Fyzická osoba – ak je zamestnávateľom (uvádza IČO)
3 : Fyzická osoba – uvádza rodné číslo, ak ho nemá pridelené uvádza evidenčné číslo ako náhradné rodné číslo

5. IČO povinného :
 - ak má položka "4. Právna forma povinného" jednu z hodnôt 1 alebo 2, potom je potrebné povinne vyplniť položky označené ako P***, t.j. položky č. 5 a 6,
 - ak má položka "4. Právna forma povinného" hodnotu 3, potom je potrebné povinne vyplniť položky označené ako P**, t.j. položky č. 7, 8 a 9
 - položka č.10 „Číslo povinného“ je povinná v oboch prípadoch
6. Obchodný názov povinného
7. Rodné číslo/Evidenčné číslo
8. Meno povinného – iba pri právnej forme typu 3 : FO - rč/eč
9. Priezvisko povinného – iba pri právnej forme typu 3 : FO - rč/eč
10. Číslo povinného - identifikátor platiteľa poistného, platný v styku so ZP (výkaz o preddavkoch na poistnom, platby za poistné)
11. Miesto povinného / Sídlo povinného : Obec
12. Miesto povinného / Sídlo povinného : Ulica a číslo
13. PSČ
14. Celková suma predpisu pohľadávky 14. položka = (15. položka + 16. položka)
15. Z toho – Istina : dlžná suma poistného
16. Príslušenstvo : úrok z omeškania
17. Obdobie vzniku pohľadávky – OD DO: tvar RRRRMMDDRRRRMMDD
V rámci položky 17 môžu byť uvedené maximálne 4 obdobia vzniku pohľadávky oddelené bodkočiarkou.
18. Kód banky ZP
19. Číslo bankového účtu ZP

20. Suma poplatku (uvádza sa len v prípade úhrady poplatku za vydanie rozhodnutia bez výzvy)
21. Variabilný symbol pre úhradu poplatku (uvádza sa len v prípade úhrady poplatku za vydanie rozhodnutia bez výzvy)

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou v súlade s ustanovením § 37 odsek 4 zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uverejňuje výrok právoplatného rozhodnutia o vydaní povolenia na vykonávanie verejného zdravotného poistenia.

Údaje sú zverejnené v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

R O Z H O D N U T I E

Povolenie na vykonávanie verejného zdravotného poistenia

Úrad na základe splnenia podmienok podľa § 33 zákona č. 581/2004 Z. z. **vydáva povolenie na vykonávanie verejného zdravotného poistenia** pre akciovú spoločnosť **Európska zdravotná poisťovňa, a.s.**, so sídlom Lamačská cesta 3 v Bratislave (ďalej len „zdravotná poisťovňa“).

V súlade s § 6 ods. 1 a ods. 11 písm. b) zákona č. 581/2004 Z. z. v rámci verejného zdravotného poistenia môže vykonávať zdravotná poisťovňa nasledujúce činnosti:

1. Prijímanie a potvrdzovanie prihlášok na verejné zdravotné poistenie a vydávanie preukazov poistencov verejného zdravotného poistenia (ďalej len „poistenec“) podľa zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 580/2004 Z. z.“).
2. Prijímanie poistného na verejné zdravotné poistenie (ďalej len „poistné“), prerozdeľovanie poistného a uplatňovanie nároku na poistné, nároku na úrok z omeškania, nároku na nedoplatok z ročného zúčtovania poistného na úrade, ktorý jej vyplýva zo zákona č. 580/2004 Z. z.
3. Uplatňovanie nároku na úhradu za zdravotnú starostlivosť a služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti (ďalej len „zdravotná starostlivosť“) na úrade, ktorý jej vyplýva zo zákona č. 580/2004 Z. z.
4. Poskytovanie informácií iným zdravotným poisťovniam a poistencom podľa zákona č. 580/2004 Z. z.
5. Vykonávanie poradenskej činnosti pre poistencov a platiteľov poistného.
6. Uzatváranie zmlúv o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.

7. Uhrádzanie úhrady poskytovateľom zdravotnej starostlivosti za poskytnutú zdravotnú starostlivosť.
8. Zaradovanie poistencov na dispenzarizáciu na základe návrhu poskytovateľa zdravotnej starostlivosti, s ktorým má uzatvorenú zmluvu a vedenie zoznamu takýchto poistencov; návrh na dispenzarizáciu, ktorý vyhotovuje lekár špecialista, obsahuje aj dĺžku dispenzarizácie.
9. Vykonávanie kontrolnej činnosti.
10. Vykonávanie analýz predpisovania liekov vždy do 60 dní po skončení štvrťroka.
11. Vymáhanie pohľadávok na poistnom a pohľadávok za poskytnutú zdravotnú starostlivosť na základe právoplatného rozhodnutia úradu.
12. Poskytovanie štatistických údajov Štatistickému úradu Slovenskej republiky podľa zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.
13. Poskytovanie príspevkov na úhradu zdravotnej starostlivosti za podmienok podľa zákona č. 577/2004 Z. z. o rozsahu zdravotnej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov.
14. Obstaranie liekov a zdravotníckych pomôcok pre poistenca uvedeného v žiadosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.

Úrad na základe splnenia podmienok podľa § 33 zákona č. 581/2004 Z. z. **súhlasí s:**

1. nadobudnutím podielov právnických osôb na základnom imaní zdravotnej poisťovne:

J&T FINANCE GROUP, a.s., so sídlom Lamačská cesta 3, 841 04 Bratislava, IČO: 31391087 nadobúda 100%-ný podiel na základnom imaní zdravotnej poisťovne.

2. a) voľbou osôb navrhovaných za členov predstavenstva:

Titul, meno a priezvisko: Ing. Boris Procik
Bydlisko: Pod Rovnicami 3245/27, 841 05 Bratislava

Titul, meno a priezvisko: Ing. Ivan Jakabovič
Bydlisko: Donnerova 717/15, 841 05 Bratislava

Titul, meno a priezvisko: Ing. Beáta Ondušková
Bydlisko: 090 21 Chotča 16

2.b) voľbou osôb navrhovaných za členov dozornej rady:

Titul, meno a priezvisko: Ing. Boris Čarakčiev
Bydlisko: Ľudovíta Fullu 3090/58, 841 05 Bratislava

Titul, meno a priezvisko: Ing. Andrej Zaťko
Bydlisko: Vodárenská 4608/100, 921 01 Piešťany

Titul, meno a priezvisko: Mgr. Miloslav Zábojník
Bydlisko: Bořetická 4142/5, 628 00 Brno, Česká republika

2. c) ustanovením vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti predstavenstva:

Titul, meno a priezvisko: Ing. Boris Procik
Bydlisko: Pod Rovnicami 3245/27, 841 05 Bratislava

2. d) ustanovením osoby zodpovednej za výkon vnútornej kontroly:

Titul, meno a priezvisko: Ing. Miloslav Andraško
Bydlisko: Na Dujave 34, 082 56 Pečovská Nová Ves

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 581/2004 Z. z. je zdravotná poisťovňa povinná pri vykonávaní verejného zdravotného poistenia:

1. bez zbytočného odkladu písomne oznámiť úradu začatie vykonávania verejného zdravotného poistenia,
2. predkladať ministerstvu zdravotníctva, ministerstvu financií a úradu údaje z účtovníctva, štatistické a ďalšie údaje vo forme výkazov, hlásení, prehľadov alebo iných správ spôsobom, v rozsahu a termínoch určených zákonom, vykonávacím predpisom alebo úradom pri výkone dohľadu,
3. prevádzkovať, aktualizovať a rozvíjať informačný systém kompatibilný s informačným systémom úradu, ministerstva zdravotníctva a poskytovateľov zdravotnej starostlivosti tak, aby zabezpečoval ochranu a bezpečný prenos informácií súvisiacich s vykonávaním verejného zdravotného poistenia a s poskytovaním zdravotnej starostlivosti,
4. účelne, efektívne a hospodárne vynakladať finančné prostriedky z verejného zdravotného poistenia,
5. po celý čas svojej činnosti zabezpečovať platobnú schopnosť – trvale zabezpečovať vlastnými zdrojmi úhradu záväzkov vyplývajúcich z potvrdených prihlášok na verejné zdravotné poistenie a uzatvorených zmlúv,
6. vytvoriť technickú rezervu na úhradu za zdravotnú starostlivosť spôsobom a vo výške určenej zákonom,
7. bez zbytočného odkladu oznámiť úradu každú zmenu vo svojej finančnej situácii alebo ine skutočnosti, ktoré môžu ohroziť schopnosť poisťovne plniť záväzky vyplývajúce z vykonávania verejného zdravotného poistenia

- a najneskôr 10 dní pred účinnosťou predložiť hlásenie o každej zmene obchodno-finančného plánu,
8. uzatvárať zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti
 - a) najmenej v rozsahu verejnej minimálnej siete poskytovateľov,
 - b) s každým poskytovateľom všeobecnej ambulantnej starostlivosti, ak ten má uzatvorenú dohodu o poskytovaní takejto zdravotnej starostlivosti najmenej s jedným poistencom zdravotnej poisťovne,
 - c) s každým poskytovateľom lekárenskej starostlivosti,
 9. vykonávať kontrolnú činnosť v rozsahu určenom všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 10. mať vytvorené dostatočné personálne predpoklady pre zabezpečenie všetkých oblastí vykonávania verejného zdravotného poistenia.

Ing. Michal Horváth, PhD., v. r.
riaditeľ
sektora dohľadu nad zdravotným
poistením

Oznámenia
Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou:

Pobočky ÚDZS:

BRATISLAVA
MUDr. Iveta Chudá
Grösslingová 4
812 62 Bratislava

tel. 02/ 52 73 15 37
e-mail. ba-udzs@udzs.sk

TRNAVA
Mgr. MIKOVÁ Zuzana
riadiateľka
Prechodná 1
917 01 Trnava

priama l. 033/ 55 04 103, 55 04 104
fax 033/ 55 04 110
e-mail tt-udzs@udzs.sk

TRENČÍN
JUDr. DOKTOR Zdenko
riadiateľ
Nemocničná 4
911 01 Trenčín

priama l. 032/64 01 261, 64 01 258
fax 032/64 01 261
e-mail tn-udzs@udzs.sk

NOVÉ ZÁMKY
JUDr. SOMOGYIOVÁ Marianna
riadiateľka
Komárňanská cesta č.1, PO BOX 99
940 01 Nové Zámky

priama l. 035/64 26 259
fax
e-mail nz-udzs@udzs.sk

BANSKÁ BYSTRICA
MUDr. KALMÁR Tibor
riadiateľ
Ludvíka Svobodu 1
974 01 Banská Bystrica

priama l. 048/ 413 42 95
fax 048/ 413 41 44
e-mail bb-udzs@udzs.sk

MARTIN
MUDr. KMEŤ Miroslav, MPH.
riadiateľ
Kuzmányho 27/C
036 01 Martin

priama l. 043/ 422 00 91
fax 043/ 422 00 90
e-mail mt-udzs@udzs.sk

PREŠOV
Mgr.,MUDr. JANKECH Peter, MPH.
riadiateľ
Levočská 3
080 03 Prešov

priama l. 051/ 748 17 18
fax 051/ 748 17 14
e-mail po-udzs@udzs.sk

KOŠICE
Ing. FORAI Marcel
riadiateľ
Floriánska 19, P.O. Box G-44
043 74 Košice

priama l. 055/ 727 92 10
fax 055/ 727 92 18
e-mail ke-udzs@udzs.sk

**Ústredie Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou sa
prestahovalo do nových priestorov**

Nová adresa:

**Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Grösslingová ul.č. 5
812 62 Bratislava**

K o n t a k t y na ústredie : telefón 593 11 + klapka

Predseda úradu sekretariát:		kl. 251, 253
	Fax	593 11 371
Kancelária zástupcu predsedu sekretariát:		kl. 256
Sekcia dohľadu nad nákupom zdravotnej starostlivosti sekretariát:		kl. 328
Sekcia dohľadu nad zdravotným poistením sekretariát:		kl. 281
Sekcia dohľadu nad poskytovaním zdravotnej starostlivosti sekretariát:		kl. 312
odbor kontroly		kl. 331, 321
odbor SLaPA		kl. 313, 314
Sekcia ekonomiky a všeobecnej správy sekretariát:		kl. 354
	Fax	593 11 383
Odbor hospodárskej správy		kl. 343
Odbor informačných a komunikačných technológií		kl. 277
Odbor komunikácie s verejnosťou		kl. 276
Odbor právnych činností		kl. 265
Odbor vnútornej kontroly		kl. 257
Odbor ľudských zdrojov		kl. 270
Odbor analýz a výskumu		kl. 341
Odbor dátových služieb a APV		kl. 293

Vydáva
Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Grösslingová 5, 812 62 Bratislava

www.udzs.sk