**Pracovní postupy a definice metodiky**

1. Práce na metodice

* Rozdělení úkolů dle zaměření členů týmu
* řízení zakázek (plán, vedení, spolupráce napříč FNOL)
* administrace (příprava, proces)
* právní servis
* Připomínkování (FNOL, další)
* Termíny (dílčí + závěrečné)
* Představení metodiky (prodej metodiky)
* Schvalování metodiky (FNOL, ostatní zdrav. zařízení, resort)

1. Obsahová a formální podoba metodiky

* Úvod (účel, určení, použitelnost)
* Obsah
* Roztřídění kapitol dle časového průběhu zakázek
* Věcné provázání metodiky (odkazy na kapitoly navzájem, nedublování informací)
* Odkazy na související legislativu
* Odkazy na literaturu
* Odkazy na dobrou praxi
* Sjednocení formy
* Jazyková korektura

1. Znaky metodiky

* Stručnost
* Rozsah
* Důraz na praxi
* Srozumitelnost
* Omezení rozsahu teoretického obsahu

1. Přílohy metodiky – budoucnost

* Příklady dobré praxe (zakázka nákup zdrav. techniky, zakázka nákup zdrav. materiálu)
* Příklady špatné praxe (zakázka nákup zdrav. techniky, zakázka nákup zdrav. materiálu)
* Ukázka investičního plánu
* Uvedení zásadních ustanovení pro interní předpisy o zadávaní VZ
* Vhodné obsahové náležitosti ZD (dokumenty, zad. podmínky atd.)

Úkoly:

12 – Příprava zadávacího řízení (zadávacích podmínek) – změnit název kapitoly a odlišit od „plánování“ zakázky (úvodní kapitoly)

13 – způsob stanovení předmětu plnění pro zdrav. prostředky (nejen na základě medicinského účelu) – typy výkonů – kategorizace