

**ÚZEMNÁ VOJENSKÁ SPRÁVA
N I T R A**

Č.: ÚVS NR-103/2012-OMDaR



**VÝROČNÁ SPRÁVA
ÚZEMNEJ VOJENSKEJ SPRÁVY
NITRA
za rok 2011**

v súlade s Uznesením vlády SR č.1189 zo dňa 19. decembra 2001,

verejný odpočet bude vykonaný dňa 31.5.2012 o 10.00 hod.

v zasadacej miestnosti ÚVS Nitra, Rázusova 7

*** Nitra, 2012 ***

1) Identifikácia organizácie

Územná vojenská správa Nitra bola zriadená na základe zákona 319/2002 Z. z. o obrane dňom 1. júla 2002, reorganizovaná bola dňom 1. októbra 2003 podľa ustanovenia § 15 ods. 1 zákona 319/2002 Z. z. o obrane v znení neskorších predpisov.

Ďalšie reorganizácie prebehli dňa 1. januára 2006 na základe Rozkazu ministra obrany Slovenskej republiky č. V-13/2005 o organizačných zmenách Vyššej vojenskej správy so sídlom v Banskej Bystrici a územných vojenských správ zo dňa 26. augusta 2005, dňa 1. februára 2009 na základe Nariadenia ministra obrany Slovenskej republiky č. 83/2008 o počtoch zamestnancov a profesionálnych vojakov rozpočtových organizácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky zo dňa 28. augusta 2008 a dňa 1. januára 2010 v zmysle zákona č. 473/2009 Z.z. zo dňa 24.11.2009, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 319/2002 Z.z. o obrane SR v znení neskorších predpisov. ÚVS dňom 1. januára 2010 prevzala po zrušenom Regrutačnom stredisku v Nitre úlohy personálneho doplňovania ozbrojených síl občanmi na výkon štátnej služby podľa zákona č. 346/2005 zákon o štátnej službe profesionálnych vojakov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Názov organizácie – Územná vojenská správa Nitra (ďalej len „ÚVS“)

Sídlo organizácie – Rázusova 7, 949 01 Nitra

Riaditeľ organizácie – Ing. Štefan PETROVIČ – hlavný radca

Členovia vedenia organizácie

- vedúca oddelenia mobilizačného doplňovania a registrácie - odborný radca –
Mgr. Katarína VOJNOVÁ,

- vedúci administratívno-hospodárskej skupiny – vedúci referent –
Ing. Štefan ŽÁČIK,

- vedúci starší dôstojník skupiny personálneho doplňovania –
kpt. Ing. Milan KUBIZNIAK

Hlavné činnosti organizácie

Hlavnou činnosťou ÚVS, ktorá je právnickou osobou, je vykonávanie štátnej správy na úseku obrany štátu v rozsahu pôsobnosti stanovenej zákonom č. 319/2002 o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o obrane SR“) vo svojom územnom obvode, ktorým je Nitriansky kraj, ktorý má 7 obvodných úradov a 354 miest a obcí.

Kontakt na organizáciu

Telefón – 037/7722044, 037/7722048, 037/7729250

fax: 037/7722045,

e-mail – uvs.nitra@mail.t-com.sk

www stránka – nie je vytvorená

Forma hospodárenia

ÚVS je rozpočtovou organizáciou. Svojimi príjmami a výdavkami je zapojená na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany SR.

2) Poslanie a strednodobý výhľad organizácie

Poslanie organizácie

ÚVS vykonáva v prvom stupni štátnu správu na úseku obrany štátu v rozsahu pôsobnosti ustanovenej zákonmi vo svojom územnom obvode. Územným obvodom ÚVS je Nitriansky kraj.

Najdôležitejšie úlohy a pôsobnosť:

Územná vojenská správa na úseku obrany štátu:

- a) vedie evidenciu registrovaných občanov a občanov zaradených do záloh ozbrojených síl pre potreby ozbrojených síl, povoláva ich na výkon mimoriadnej služby, pripravuje, zabezpečuje a vykonáva mobilizáciu ozbrojených síl,
- b) realizuje oslobodenie občanov od výkonu mimoriadnej služby,
- c) vedie dokumentáciu občanov povinných vykonať alternatívnu službu namiesto mimoriadnej služby a povoláva ich na výkon alternatívnej služby,
- d) povoláva registrovaných občanov na odvod v čase vojny a vojnového stavu,
- e) vykonáva odvod a prieskum zdravotnej spôsobilosti občanov, ktorým vznikla branná povinnosť,
- f) vyraduje občanov, ktorým vznikla branná povinnosť, z evidencie po zániku brannej povinnosti,
- g) vedie evidenciu občanov, ktorí vykonali štátnu službu profesionálnych vojakov v ozbrojených silách, po zániku ich brannej povinnosti a poskytuje im informácie a výpisy z tejto evidencie,
- h) vykonáva v spolupráci s obvodným úradom a obcou výber nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu a vedie ich evidenciu a evidenciu právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktoré majú k vecným prostriedkom a nehnuteľnostiam vlastnícke právo, právo správy, sú ich oprávnenými držiteľmi alebo k nim majú iné obdobné užívacie práva,
- i) predkladá podklady na rozhodnutie obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecné prostriedky a nehnuteľnosti potrebné v čase vojny alebo vojnového stavu na plnenie úloh potrebných na obranu štátu právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie a fyzickými osobami,
- j) na základe podkladov od obcí vedie evidenciu právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým sa môže v čase vojny alebo vojnového stavu uložiť povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie; návrhy na uloženie tejto povinnosti predkladá obvodnému úradu,
- k) V spolupráci s ozbrojenými silami v stave bezpečnosti, v núdzovom stave a vo výnimočnom stave personálne dopĺňa ozbrojené sily občanmi na vykonávanie štátnej služby podľa osobitného predpisu a vedie ich evidenciu; údaje z evidencie poskytuje vojenským útvarom a zariadeniam ozbrojených síl,
- l) navrhuje obvodnému úradu fyzické osoby, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť a vedie ich evidenciu
- m) podieľa sa na plnení opatrení pri príprave obrany štátu najmä v oblasti

1. civilného núdzového plánovania,
2. krízového riadenia,
3. brannej výchovy obyvateľstva,
4. podpory činnosti vojenských záujmových združení,

n) spolupracuje

1. s orgánmi miestnej štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie a fyzickými osobami pri plnení úloh podľa tohto zákona,
 2. s obvodným úradom pri výkone kontroly plnenia úloh podľa tohto zákona a pri usmerňovaní obcí pri plnení úloh potrebných na obranu štátu,
- o) prejednáva v prvom stupni priestupky a správne delikty, ukladá pokuty za priestupky a správne delikty podľa osobitného predpisu.

Strednodobý výhľad organizácie

ÚVS vykonáva úlohy štátnej správy podľa ústavného zákona č. 227/2002 Z.z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákona č. 570/2007 Z.z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 569/2007 Z.z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu a zákona č. 321/2002 Z.z. o ozbrojených silách Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

Nasledujúce zmeny činnosti úradu a použitie finančných zdrojov budú odvodené od požiadaviek rezortu MO SR, rezortu MV SR, na úrovni ústredných orgánov, zmien u nositeľov podpory obrany štátu, (obvodných úradov, obcí, atď). v zmysle prijatých noviel vyššie uvedených zákonov.

Personálne plány do budúcnosti

V personálnej práci bude úrad pokračovať v plnení úloh obsiahnutých v Koncepcii personálnej práce v MO SR a v plnení zásad personálneho manažmentu v podmienkach MO SR. Systematickou personálnou prácou zabezpečí plnenie úloh v rozvoji ľudských zdrojov.

Perspektíva skvalitňovania služieb

ÚVS dosahuje požadovanú kvalitu vedenia evidencie registrovaných občanov, občanov zaradených do záloh ozbrojených síl, vecných prostriedkov a nehnuteľností potrebných v čase vojny, vojnového stavu. Uvedené dokumentuje dosahovaná úroveň doplnenia útvarov a úradov OS SR. Od počiatku je základom činnosti úradu jeho automatizovaný informačný systém postavený na internom vývoji programového vybavenia.

Bezpečnostný projekt a smernica vykonáva garanciu správneho a riadneho použitia dát v autonómnej databáze ÚVS. Intranet úradu a MO SR zabezpečuje spriahnutý (on line) mediálny prevod informácií v rámci rezortu. Internet a e-mail umožňuje spoluprácu s organizáciami mimo rezort MO SR.

ÚVS spolupracuje s obvodnými úradmi pri výkone kontroly plnenia úloh na úseku obrany a pri usmerňovaní obcí pri plnení úloh potrebných na obranu štátu

Základom kvality a bezpečnosti prijímaných, uschovávaných a vysielaných informácií je činnosť pracoviska administratívnej bezpečnosti a jeho dátového bezpečnostného systému garantujúceho, že všetky vstupy (listinné, osobné, telefonické, faxové, e-mailové podania) sú denne spracované s pridelením stupňa ochrany a zákonného termínu riešenia, ktorého včasné a riadne splnenie je nutné pre existenciu pracovného alebo služobného vzťahu k úradu.

Všetky režimové a pracovné opatrenia sú zavŕšené pravidelnou edukačnou činnosťou formou odborných príprav a školení.

Prehľadovanie vplyvu uvedených systémových opatrení na organizačnú, personálnu a materiálnu základňu úradu je a zostane úlohou pre skvalitňovanie činnosti ÚVS.

3) kontrakt s ústredným orgánom

ÚVS nemá vypracovaný a uzatvorený kontrakt so žiadnou organizačnou zložkou ústredného orgánu.

4) Činnosti / produkty organizácie a ich náklady

Hlavné činnosti ÚVS sú zamerané na plnenie úloh špecializovanej štátnej správy

- mobilizačné dopĺňovanie
- národná registrácia
- personálne dopĺňovanie ozbrojených síl Slovenskej republiky

Náklady na mzdy a odvody – 173 008 €

Náklady na poštové a telefónne služby – 4 149 €

Náklady na dopravu

- služobné cesty - 717 €
- doprava, PHM – 1 233
- údržba automobilov – 634 €

Náklady na materiál

- všeobecný materiál – 1 359 €
- výpočtová technika – 335 €

Zoznam hlavných činností s priradenými nákladmi k činnostiam je rozpracovaný v bode 5.

5) Rozpočet organizácie

Rozpočet Územnej vojenskej správy Nitra pre rok 2011 bol rozpočtovými opatreniami správcu rozpočtovej kapitoly upravený na celkovú sumu **214 328 €**.

Zhodnotenie plnenia záväzných ukazovateľov rozpočtu určených rozpisom záväzných ukazovateľov rozpočtu na rok 2011

<i>Kategória</i>	<i>Rozpis záväz. ukazovateľov</i>	<i>Plnenie v €</i>	<i>Plnenie v %</i>
610- mzdy a platy	126 987	126 292	99,45
620- poisťné	49 938	46 716	99,53
630- tovary a služby	32 034	31 952	99,74
640- bežné transfery	9 369	9 368	99,98

Rozpočtové opatrenia

V priebehu roka 2011 bolo podľa § 16 zákona o rozpočtových pravidlách vykonaných 15 rozpočtových opatrení, z toho bolo 5 vnútorných rozpočtových opatrení. Vnútornými rozpočtovými opatreniami sa zabezpečovala úhrada výdavkov v kap. 630 na nákup náhradných dielov na automobilovú a výpočtovú techniku a v kap. 640 na preplatenie PN, presunom finančných prostriedkov v rámci rozpočtu. Záväzné ukazovatele neboli VRO menené.

Na základe rozpočtových opatrení správcu kapitoly bol upravovaný rozpočet a menené záväzné ukazovatele.

Príjmy rozpočtovej organizácie

Príjmy u ÚVS Nitra na rok 2011 boli plánované vo výške 520 €. K 31.12.2011 boli príjmy splnené vo výške 519,1 €, čo je 99,82 %. V porovnaní s dosiahnutou skutočnosťou za rok 2010 bolo plnenie nižšie o 7 408,9 €.

Príjmy podľa ekonomickej klasifikácie

<i>EK</i>	<i>Schválený rozpočet</i>	<i>Upravený rozpočet</i>	<i>Plnenie v €</i>	<i>Plnenie v % k schvál. rozp.</i>	<i>Plnenie v % k uprav.rozp.</i>
200	2000	520	519,1	25,95	99,82

Výdavky Územnej vojenskej správy Nitra

Výdavky v roku 2011 boli plánované vo výške 215 238 €. Celkové čerpanie finančných prostriedkov k 31.12.2011 bolo na 99,54 %. V porovnaní čerpania s rokom 2010 bolo čerpanie lepšie o 2,11 %.

Výdavky podľa ekonomickej klasifikácie

Ukazovateľ	Schválený rozpočet na rok 2011 v €	Upravený rozpočet v €	Čerpanie výdavkov k 31.12.2011 v €	% čerpania k schválenému rozpočtu	% čerpania k upravenému rozpočtu
610- Mzdy, platy, služobné príjmy	141 587	126 987	126 291,9	89,20	99,45
620- Poistné a príspevok do poisťovní	48 978	46 938	46 716,4	95,38	99,53
630- Tovary a služby	43 277	32 034	31 952,1	73,83	99,74
z toho:					
631- Cestovné náklady	800	718	717,3	89,63	99,91
632- Energie, voda a komunikácie	19 952	14 996	14 993,9	75,15	99,99
633- Materiál	4 256	2 957	2 955,2	69,43	99,94
634- Dopravné	1 549	1 937	1 866,9	120,53	96,38
635- Rutinná a štandardná údržba	1 580	1 915	1 913,8	121,14	99,94
636- Nájomné	-	-	-	-	-
637- Služby	15 140	9 511	9 504,9	62,78	99,94
640- Bežné transfery	10 518	9 369	9 367,5	89,07	99,98
600- Bežné výdavky	244 360	215 328	214 327,9	87,71	99,54
710- Obstarávanie kapitálových aktív	-	-	-	-	-
720- Kapitálové transfery	-	-	-	-	-
700- Kapitálové výdavky	-	-	-	-	-
SPOLU VÝDAVKY (600 + 700)	244 360	215 328	214 327,9	87,71	99,54

Čerpanie v kat. 610 bolo na 99,45 %

Čerpanie v kat. 620 bolo na 99,53 %

Čerpanie v kat. 630 bolo na 99,91. Najvyššie náklady, vo výške 14 993,9 € boli na energie, čerpanie bolo na 99,99 % a na služby vo výške 9 504,9 €. V porovnaní s rokom 2010 boli výdavky v kategórii 630 nižšie o 3 275,9 €.

V kat. 640 – bežné transfery bolo čerpanie na 99,98 %. Bolo potrebné vykonať rozpočtové opatrenia z dôvodu zabezpečenia finančných prostriedkov na nemocenské dávky zamestnancov štátnej služby.

Finančné prostriedky na zahraničné aktivity a zahraničné pracovné cesty neboli poskytnuté.

Limit výdavkov nebol prekročený.

Zhodnotenie zamestnanosti

Pri rozpise rozpočtu na rok 2011 vykonaného na základe mzdovej inventúry boli schválené evidenčné počty:

profesionálny vojaci - 3

štátna služba – 7

zamestnanci pri výkone práce vo VZ – 3

Skutočné evidenčné počty: profesionálny vojaci – 2,462

štátna služba – 7

zamestnanci pri výkone práce vo VZ - 3

Zhodnotenie výsledkov kontrol

V roku 2011 neboli u ÚVS Nitra vykonávané kontroly rozpočtu.

Zhodnotenie majetkovej pozície

V porovnaní so stavom k 31.12.2010 došlo k zníženiu stavu majetku o 8 385 € z dôvodu likvidácie neupotrebitelného majetku.

Územná vojenská správa Nitra neeviduje k 31.12.2011 žiadnu pohľadávku. Platobná disciplína je dodržiavaná.

Zhodnotenie hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania rozpočtových prostriedkov

Rozpočet Územnej vojenskej správy Nitra bol v roku 2011 čerpaný rovnomerne. Zmeny v rozpočte sa vykonávali v prípade nedostatočného krytia nákladov na zabezpečenie nemocenských dávok pre štátnych zamestnancov a na zabezpečenie nákupu náhradných dielov na automobilovú a výpočtovú techniku. Veľký dôraz sa kládol na efektívnosť a účelnosť pri čerpaní finančných prostriedkov.

6) Personálne otázky

Počet zamestnancov

Počet zamestnancov, ako aj štruktúra ich zloženia (profesionálni vojaci, štátni zamestnanci a zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme) sú určované tabuľkami počtov.

K 31.12.2011 bol fyzický počet zamestnancov 13.

V roku 2011 bolo na ÚVS prijatých a zaevidovaných 8 žiadostí o prijatie do zamestnania, ktoré boli s ohľadom na naplnenosť plánovaných počtov zamietnuté.

Personálne obsadenie a údaje o zamestnancoch ÚVS sú vedené v zaraďovacej knihe, vo funkčnom prehľade, v projekte HRmySAP a hlásené Centru personálnych informácií Ružomberok - centrálnej databáze MO SR.

Organizačná štruktúra

Organizačná štruktúra ÚVS vychádza z Nariadenie ministra obrany Slovenskej republiky č. 90/2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie ministra obrany Slovenskej republiky č. 83/2008 o počtoch zamestnancov a profesionálnych vojakov rozpočtových organizácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov zo dňa 16.12.2009 a je ustanovená tabuľkami počtov schválenými riaditeľom ÚVS.

Vedenie ÚVS je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania. Je nositeľom úloh ÚVS v celom rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi, organizačným poriadkom a pokynmi Ministerstva obrany Slovenskej republiky. Tvorí ho:

- riaditeľ – hlavný radca,
- vedúci oddelenia mobilizačného doplňovania a registrácie - odborný radca,
- vedúci starší dôstojník skupiny personálneho doplňovania,
- vedúci administratívno-hospodárskej skupiny – vedúci referent

Skupina ÚVS je špecializovaný útvar, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah úzko súvisiacich a odborne náročných činností.

Činnosť ÚVS je zabezpečovaná 1 oddelením a 2 skupinami:

- a) oddelenie mobilizačného doplňovania a registrácie
- b) skupina personálneho doplňovania
- c) administratívno-hospodárska skupina.

a) Oddelenie mobilizačného doplňovania a registrácie

na úseku obrany v čase bezpečnosti vykonáva činnosti:

- vedie evidenciu občanov zaradených do záloh ozbrojených síl pre potreby ozbrojených síl, pripravuje mobilizáciu ozbrojených síl,
- realizuje oslobodenie občanov od výkonu mimoriadnej služby,
- vyraduje občanov, ktorým vznikla branná povinnosť, z evidencie po zániku brannej povinnosti,
- vedie evidenciu občanov, ktorí vykonali štátnu službu profesionálnych vojakov v ozbrojených silách, po zániku ich brannej povinnosti a poskytuje im informácie a výpisy z tejto evidencie,
- vykonáva v spolupráci s obvodným úradom a obcou výber nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu a vedie ich evidenciu a evidenciu právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktoré majú k vecným prostriedkom a nehnuteľnostiam vlastnícke právo, právo správy, sú ich oprávnenými držiteľmi alebo k nim majú iné obdobné užívacie práva,
- predkladá podklady na rozhodnutie obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecné prostriedky a nehnuteľnosti potrebné v čase vojny alebo vojnového stavu na plnenie úloh potrebných na obranu štátu právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie a fyzickými osobami,
- na základe podkladov od obcí vedie evidenciu právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým sa môže v období vojny alebo vojnového stavu uložiť povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy

hospodárskej mobilizácie, návrhy na uloženie tejto povinnosti predkladá obvodnému úradu,

- vedie komplexnú agendu evidenčných úkonov v oblasti evidencie vojakov v zálohe,
- pripravuje rozhodnutia v prvom stupni správneho konania,
- spracováva podklady k riešeniu žiadostí, návrhov, oznámení a ostatných písomností súvisiacich s evidenciou vojakov v zálohe,
- vedie a spracováva evidenciu vojakov v zálohe v listinnej a v elektronickej forme, kóduje a sleduje nadväznosti jednotlivých rubriek jednotných osobných kariet,
- vyhotovuje výstupné číselné a menovité zostavy, zálohuje a obnovuje registre vojakov v zálohe v projekte P 61 311,
- vedie evidenciu a výdaj zúčtovateľných tlačív
- realizuje ukladanie plánu uvádzania do pohotovosti a plnej pohotovosti a dokumentácie na vykonanie mobilizácie v úschovni mobilizačných písomností,
- spracováva podklady k riešeniu žiadostí, návrhov, oznámení.
- odborné spracováva rozhodnutia o povolaní na výkon mimoriadnej služby (povolávacie rozkazy),
- spracováva podklady do plánovacích dokumentov ÚVS a dokumentácie mobilizačného plánovania,
- vedie evidenciu a spracováva evidenciu predurčených vojakov v zálohe v listinnej a elektronickej forme, kóduje a sleduje nadväznosti jednotlivých rubriek predurčovania, vyhotovuje výstupné číselné a menovité zostavy vojakov v zálohe,
- vedie evidenciu a realizuje požiadavky útvarov ozbrojených síl na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám.
- vykonáva získavanie, spracovávanie a uchovávanie osobných údajov a údajov o pobyte registrovaných občanov na zabezpečenie dôležitého záujmu bezpečnosti a obrany štátu,
- vyradzuje občanov, ktorým vznikla branná povinnosť z evidencie po zániku brannej povinnosti,
- oslobodzuje registrovaných občanov od mimoriadnej služby na základe výkonu funkcie a oznámenia zamestnávateľa,
- spracováva komplexný plán odvodu pre prípad vojny a vojnového stavu,
- spolupracuje a vykonáva súčinnostné dohovory s Nitrianskym samosprávnym krajom – odborom zdravotníctva pri určení lekárov a zdravotníckych pracovníkov, ktorí sa budú podieľať na odvodnom konaní,
- spresňuje finančnú kalkuláciu nákladov a vykonávanie odvodov v jednotlivých odvodných strediskách,
- spolupracuje s obvodnými úradmi na predurčení priestorov odvodných stredísk a pracovníkov zabezpečujúcich odvod,
- vedie dokumentáciu občanov povinných vykonať alternatívnu službu namiesto mimoriadnej služby,
- oslobodzuje evidovaných občanov od mimoriadnej služby na základe výkonu funkcie a oznámenia zamestnávateľa,
- priebežne vykonáva zmeny v osobných údajoch evidovaných občanov na základe údajov z registra obyvateľov, štátnych orgánov a orgánov územnej samosprávy,
- po doručení transportu dát vyhodnocuje duplicity rodných čísel registrovaných a evidovaných občanov,
- vykonáva spresnenia finančnej kalkulácie na zabezpečenie výkonu alternatívnej služby v čase vojny a vojnového stavu.

na úseku obrany v čase po vyhlásení výnimočného stavu, núdzového stavu, vojnového stavu a po vypovedaní vojny:

- povoláva občanov zaradených do záloh ozbrojených síl pre potreby ozbrojených síl na výkon mimoriadnej služby,
- dodáva vecné prostriedky z civilného sektoru pre potreby ozbrojených síl,
- na základe podkladov od obcí zabezpečuje v spolupráci s obvodným úradom ubytovanie pre potreby príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,
- zabezpečuje a vykonáva mobilizáciu ozbrojených síl,
- povoláva evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby,
- povoláva registrovaných občanov na odvod v čase vojny a vojnového stavu,
- vykonáva odvod a prieskum zdravotnej spôsobilosti občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.

b) Skupina personálneho doplňovania

v oblasti personálneho doplňovania ozbrojených síl občanmi na výkon štátnej služby profesionálneho vojaka plní skupina tieto úlohy:

- aktívnu propagačnú činnosť s využitím vhodných dostupných marketingových metód a nástrojov,
- spolupracuje s vojenskými útvarmi a zariadeniami ozbrojených síl Slovenskej republiky, orgánmi miestnej štátnej správy, vyššími územnými celkami, obcami, právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie, fyzickými osobami a občianskymi združeniami pri zabezpečení aktivít súvisiacich s personálnym doplňovaním ozbrojených síl a propagáciou ozbrojených síl Slovenskej republiky,
- informuje občana, ktorý prejaví záujem o prijatie do štátnej služby profesionálneho vojaka ozbrojených síl, o výberovom konaní, o podmienkach prijatia, výkonu a skončenia štátnej služby profesionálneho vojaka ozbrojených síl a poskytuje mu odbornú pomoc pri príprave dokumentácie na výberové konanie,
- vedie evidenciu občanov a poskytuje do siedmich dní od podania žiadosti o prijatie do štátnej služby profesionálneho vojaka ozbrojených síl údaje z evidencie o občanovi, ktorý si uvedenú žiadosť podal; údaje z evidencie o občanovi poskytuje vojenským útvarom prostredníctvom Personálneho úradu ozbrojených síl Slovenskej republiky.

c) Administratívno-hospodárska skupina

- vykonáva úlohy v oblasti rozpočtovania, financovania a logistiky,
- vykonáva materiálové a finančné zabezpečenie územnej vojenskej správy,
- zabezpečuje verejné obstarávanie tovarov, služieb a podklady pre uzatváranie zmlúv,
- spravuje rozpočet ÚVS, ktorý je priamo napojený na rozpočet MO SR a zároveň dohliada na hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami,
- zabezpečuje komplexné spracovanie podkladov účtovníctva a spracovanie účtovnej závierky IS SAP R/3,
- zabezpečuje spracovanie miezd zamestnancov ÚVS,
- zabezpečuje bezhotovostné platobné operácie prostredníctvom IS štátnej pokladnice,
- vykonáva pokladničnú činnosť,
- zabezpečuje správu majetku štátu – nakladanie s prebytočným, dočasne prebytočným a neupotrebitelným majetkom,
- zabezpečuje rutinnú a štandardnú údržbu nehnuteľného majetku,
- spracováva analýzy, výkazy a štatistické hlásenia v oblasti finančného zabezpečenia a logistiky,

- zodpovedá za úplné a včasné zabezpečovanie techniky a materiálu všetkého druhu potrebného pre činnosť ÚVS, za jeho evidenciu, ukladanie, ošetrovanie, obmeny, opravy,
- zodpovedá za archiváciu materiálnych a finančných účtovných dokladov v zmysle odborných predpisov,
- zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, ochranu pred požiarimi a ekologickú ochranu v pôsobnosti ÚVS,
- vykonáva predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu účtovných dokladov zmysle zákona č. 502/2001Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- vyhotovuje rozpis limitov rozpočtových položiek a priebežne kontroluje výdavky, zodpovedá za vykonanie rozpočtových opatrení,
- vedie evidenciu čerpania platových prostriedkov a priemerných evidenčných počtov,
- riadi vykonanie inventarizácie hnutel'ného a nehnuteľného majetku v pôsobnosti ÚVS v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a odborných predpisov,
- vedie skladové hospodárstvo ÚVS, zabezpečuje riadne uloženie, ošetrovanie, obmeny a dopĺňovanie materiálu ÚVS, vykonávanie odborných prehliadok a ošetrovaní,
- zodpovedá za dodržiavanie zásad vstupu do skladov a činnosti v nich, vedie skladovú dokumentáciu v zmysle odborných predpisov, vedie ročný a mesačné plány prác v skladoch.

Výpočtové miesto

- zabezpečuje spracovanie a odoslanie transportných diskiet P 61311 na nadriadený stupeň,
- zabezpečuje zálohovanie všetkých dátových súborov a prevádzku výpočtovej techniky na ÚVS,
- spracováva identifikačné a lokalizačné údaje z registra obyvateľov,
- zabezpečuje softvérovú diagnostiku PC,
- spracováva a zabezpečuje transport dát na nadriadený stupeň,
- zabezpečuje aktualizáciu databáz, výbery viet, archiváciu a kopírovanie užívateľských programov,
- zodpovedá za plánovanie a koordinovanie činnosti spracovávaní dát ÚVS,
- vykonáva zavádzanie automatizovanej evidencie vojakov v zálohe, národnej registrácie, alternatívnej služby a vecných prostriedkov na PC,
- plánuje a koordinuje činnosti spracovávaní dát ÚVS,
- zabezpečuje zavádzanie automatizovanej evidencie vojakov v zálohe, národnej registrácie, alternatívnej služby a vecných prostriedkov na PC,
- vykonáva opatrenia pre ochranu proti počítačovým vírusom, zničeniu databáz a ostatných údajov automatizovaného spracovania,
- zabezpečuje ochranu utajovaných údajov, informácií a záznamových médií proti zneužitiu a poškodeniu,
- vykonáva školenia k zvyšovaniu odborných znalostí v oblasti výpočtovej techniky,
- sleduje technický stav PC, predkladá nadriadenému požiadavky na údržbu, opravu a dodávku prevádzkových materiálov a záznamových médií,
- dbá na dodržiavanie ošetrovania techniky a materiálu v súlade s prevádzkovou dokumentáciou výpočtovej techniky,
- spracováva plánovacie dokumenty ÚVS na výcvikový rok a jednotlivé mesiace,
- na základe obdržaných podkladov spracováva analýzy o splnení úloh podľa plánu HÚZO za obdobie a výcvikový rok.

Aktivity uskutočnené v prospech rozvoja ľudských zdrojov

Zamestnanec ÚVS – vedúci administratívno-hospodárskej skupiny absolvoval v roku 2011 školenie o BOZP.

Zamestnanci v štátnej službe boli školení na zamestnaniach organizovaných nadriadeným stupňom k aplikácii zákonov a rezortných predpisov a ich zmenách na úseku obrany štátu a to zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe.

Určení zamestnanci v štátnej službe boli školení k aplikácii nových vnútrorezortných smerníc a metodických usmernení k správe registratúry a vedeniu personalistiky v projekte MY SAP a profesionálni vojaci v projekte SAP HR – regrutácia.

Zamestnanci pri výkone prác vo verejnom záujme sa zúčastnili pravidelných školení k vedeniu účtovníctva a materiálu v projekte SAP R/3.

Priebežné vzdelávanie reagovalo na potreby praxe v dôsledku zmien legislatívy a nového systému výkonu štátnej správy na úseku obrany a tiež za účelom prehľbovania vedomostí.

Kvalifikačná, veková štruktúra, sociálna politika, priemerné platy

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov ÚVS k 31.12.2011

<i>ZŠ</i>	<i>SO</i>	<i>ÚS</i>	<i>ÚSO</i>	<i>VŠ II. st.</i>
0	0	0	2	11

Veková štruktúra zamestnancov ÚVS k 31.12.2011

<i>do 20 r.</i>	<i>21r. - 30r.</i>	<i>31r. - 40r.</i>	<i>41r. - 50r.</i>	<i>51r. - 60r.</i>	<i>nad 61 r.</i>
0	0	1	8	4	0

Pracovné zaradenie zamestnancov ÚVS k 31.12.2011

<i>zaradenie</i>	<i>počet</i>
riaditeľ správy – hlavný radca	1
vedúci oddelenia— odborný radca	1
samostatný radca	1
hlavný referent	4
vedúci starší dôstojník	1
pomocník	1
mladší pomocník	1
vedúci skupiny – vedúci referent	1
vedúci referent	1
odborný referent	1

V organizácii v roku 2011 bol po dohode s odborovou organizáciou týždenný pracovný čas zamestnanca 37,5 h.

Vyplatené platové prostriedky v roku 2011:

Priemerné mzdy a platy v roku 2011

- profesionálni vojaci	1 028,00 €
- štátni zamestnanci	753,47 €
- zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme	850,79 €

7) Ciele a prehľad ich plnenia

Priority a ich plnenie, parametre (kvantitatívne, kvalitatívne)

Stanovené úlohy na výcvikový rok 2011 a priority činnosti úradu boli komplexne zabezpečené a plnené v požadovanom rozsahu a kvalite. Z hľadiska plnenia hlavných úloh v roku 2011 je možné konštatovať, že pridelené finančné prostriedky boli vynaložené účelne a efektívne.

Nové ciele

Stanovenie úloh na rok 2012 nariadením riaditeľa Odboru riadenia štátnej správy ministerstva obrany Slovenskej republiky je nasledovný:

- ÚVS udržať dosiahnutú úroveň mobilizačného dopĺňovania OS SR. Pri dopĺňovaní pozornosť zamerať na predurčovanie vojakov v zálohe – bývalých profesionálnych vojakov. Pokračovať v skvalitňovaní systému národnej registrácie a zabezpečenia výkonu alternatívnej služby,
- v oblasti ochrany utajovaných skutočností zabezpečiť dodržiavanie podmienok a systému opatrení personálnej bezpečnosti, administratívnej bezpečnosti, fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti, bezpečnosti technických prostriedkov, šifrovej ochrany informácií a priemyselnej bezpečnosti,
- v oblasti archívnictva priebežne vykonávať archiváciu utajovaných písomností a registratúrnych záznamov,
- zvýšiť úroveň právneho vedomia zamestnancov ÚVS prehľbovaním systému ďalšieho vzdelávania,
- finančnú kontrolu zamerať predovšetkým na kontrolu dodržiavania zásad rozpočtového programovania vo vybraných projektoch so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť vynakladaných verejných prostriedkov,
- dôsledne vykonávať kontrolu plnenia zmluvných záväzkov oprávnenými osobami predovšetkým v oblasti verejného obstarávania a správy majetku štátu,
- v oblasti sťažností a petícií pokračovať v presadzovaní osobnej zodpovednosti za zistené nedostatky a realizovať prvky asistenčnej pomoci
- v plnom rozsahu zabezpečiť personálne dopĺňovanie OS SR.

8) Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku

Zdroje a ich štruktúra, ktoré boli využité pre činnosť organizácie

Pre zabezpečenie režijných nákladov úradu (mzdy, odvody, tovary a služby, transfery) boli využité rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MO SR.

Vlastné hodnotenie dosiahnutých výsledkov

ÚVS plní úlohy v požadovanom rozsahu a kvalite.

Vplyv vonkajších podmienok

Orgány, inštitúcie, útvary, zariadenia, ktoré spolupracujú s ÚVS:

<i>Inštitúcia</i>	<i>Druh kooperácie</i>
Obvodný úrad v sídle kraja Nitra	členstvo v bezpečnostnej rade, oznamovanie udelenia a stratu štátneho občianstva SR,
Obvodný úrad Nitra, Nové Zámky, Levice, Komárno, Štúrovo, Topoľčany, Šaľa	oblasť kontroly samosprávy, fyzických a právnických osôb, výber nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu, podklady na rozhodnutie obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecné prostriedky a nehnuteľnosti, uloženie pracovnej povinnosti, oslobodzovanie od mimoriadnej služby
354 obcí na teritóriu Nitrianskeho kraja	v oblasti navrhovania a výberu nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu, získavania a upresňovania osobných údajov občanov, ktorým vznikla branná povinnosť, oslobodzovanie od mimoriadnej služby
Dopravný inšpektorát PZ SR	v oblasti vedenia evidencie vecných prostriedkov
Vojenské útvary a úrady podľa obdržaných rozkazov na doplnenie	v oblasti doplňovania OS SR
Krajský úrad životného prostredia	Členstvo v krajskej povodňovej komisii, v oblasti civilného núdzového plánovania a krízového riadenia
Register obyvateľov Banská Bystrica	v oblasti získavania a upresňovania osobných údajov občanov, ktorým vznikla branná povinnosť
Súdy	v oblasti upresňovania osobných údajov občanov, ktorým vznikla branná povinnosť
Ústavy Zboru väzenskej a justičnej stráže	v oblasti upresňovania osobných údajov občanov, ktorým vznikla branná povinnosť

Podpora činností, metód a postupov

ÚVS je stabilizovanou inštitúciou, ktorá osvedčila svoje schopnosti včas a riadne zabezpečovať všetky druhy riadnych i mimoriadnych úloh smerujúcich do predmetu činnosti. Rozhodujúci smer podpory je do oblasti prípravy a zabezpečovania mobilizácie OS SR, vedenia evidencie registrovaných občanov a občanov zaradených do záloh ozbrojených síl pre potreby ozbrojených síl, povolávania záloh na výkon mimoriadnej služby a zabezpečovania personálneho doplňovania OS SR.

Potreba zmeny - časový a vecný harmonogram

ÚVS od roku 2002 prešla 4 organizačnými zmenami, poslednou od 1.1.2010. Súčasné personálne obsadenie pokrýva potrebu plnenia úloh na hranici možností. V priebehu roku 2012 sa očakáva plnenie ďalších úloh spojených s odbornou prípravou aktívnych záloh, úlohami spojenými pri rozhodovaní o správnych deliktoch v zmysle novely zákona o brannej povinnosti a úloh spojených so zabezpečením starostlivosti o vojenských dôchodcov po rozpracovaní súvisiacej koncepcie.

Hľadanie optimálnej formy je zložitou koncepčnou činnosťou spájajúcou poznanie závažnosti poslania organizácie a možnosti materiálneho a ľudského potenciálu.

Aký je prínos organizácie pre ústredný orgán, pre ostatné organizácie verejnej správy a pre širokú verejnosť

Prínos organizácie pre ústredný orgán a pre ostatné organizácie verejnej správy vyplýva v celoslovenskom meradle z úlohy vykonávať mobilizáciu OS SR, doplňovať stanovené útvary a úrady, spolupracovať s ostatnými orgánmi verejnej správy a samosprávy. Poskytovať orgánom a inštitúciám požadované informácie spracovávané úradom v súlade s právnymi predpismi.

9) Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie

Vymedzenie okruhu verejných a súkromných inštitúcií a fyzických osôb, ktoré využívajú výsledky práce organizácie a akým spôsobom

- Ministerstvo obrany SR,
- Personálny úrad OS SR,
- Útvary a úrady OS SR
- Obvodné úrady
- VÚC
- Mestá a obce na teritóriu Nitrianskeho kraja
- Slovenská pošta, a.s.
- Subjekty hospodárskej mobilizácie
- Hasičské a záchranné zbory
- Ozbrojené zbory
- Právnické osoby, fyzické osoby oprávnené na podnikanie a fyzické osoby povinné plniť úlohy na úseku obrany štátu v stanovenom rozsahu
- občania a ďalšie štátne inštitúcie.

Výsledky práce ÚVS využíva okruh verejných a súkromných inštitúcií a fyzických osôb pri zabezpečení plnenia svojich úloh v zmysle všeobecne záväzných právnych noriem.

Záverečné hodnotenie

ÚVS Nitra je stabilnou a efektívnou štátnou inštitúciou, ktorá včas a riadne zabezpečuje všetky druhy plánovaných i mimoriadnych úloh, smerujúcich k zabezpečeniu plnenia úloh špecializovanej štátnej správy, ktorá plní úlohy v I. stupni štátnej správy na úseku obrany štátu a sprostredkúva kontakt organizácií verejnej správy s Ministerstvom obrany SR a OS SR. Pre širokú verejnosť poskytuje výpisy z evidencií pre orgány sociálneho

zabezpečenia, vykonáva prezentáciu OS SR medzi občanmi a tiež vykonáva prvotné úkony pri evidencii a výbere záujemcov o štátnu službu profesionálnych vojakov.

Prínos organizácie pre ústredný orgán, ostatné organizácie a širokú verejnosť vyplýva z jej poslania – v krajskej pôsobnosti vykonávať a zabezpečovať mobilizačné doplňovanie útvarov a úradov, doplňovanie ozbrojených síl Slovenskej republiky občanmi podľa zákona č. 346/2005 o štátnej službe profesionálnych vojakov a spolupracovať s orgánmi štátnej správy a samosprávy, ako aj s ostatnými užívateľmi výstupov tejto organizácie.

Ing. Štefan PETROVIČ
riaditeľ