

ÚZEMNÁ VOJENSKÁ SPRÁVA KOŠICE

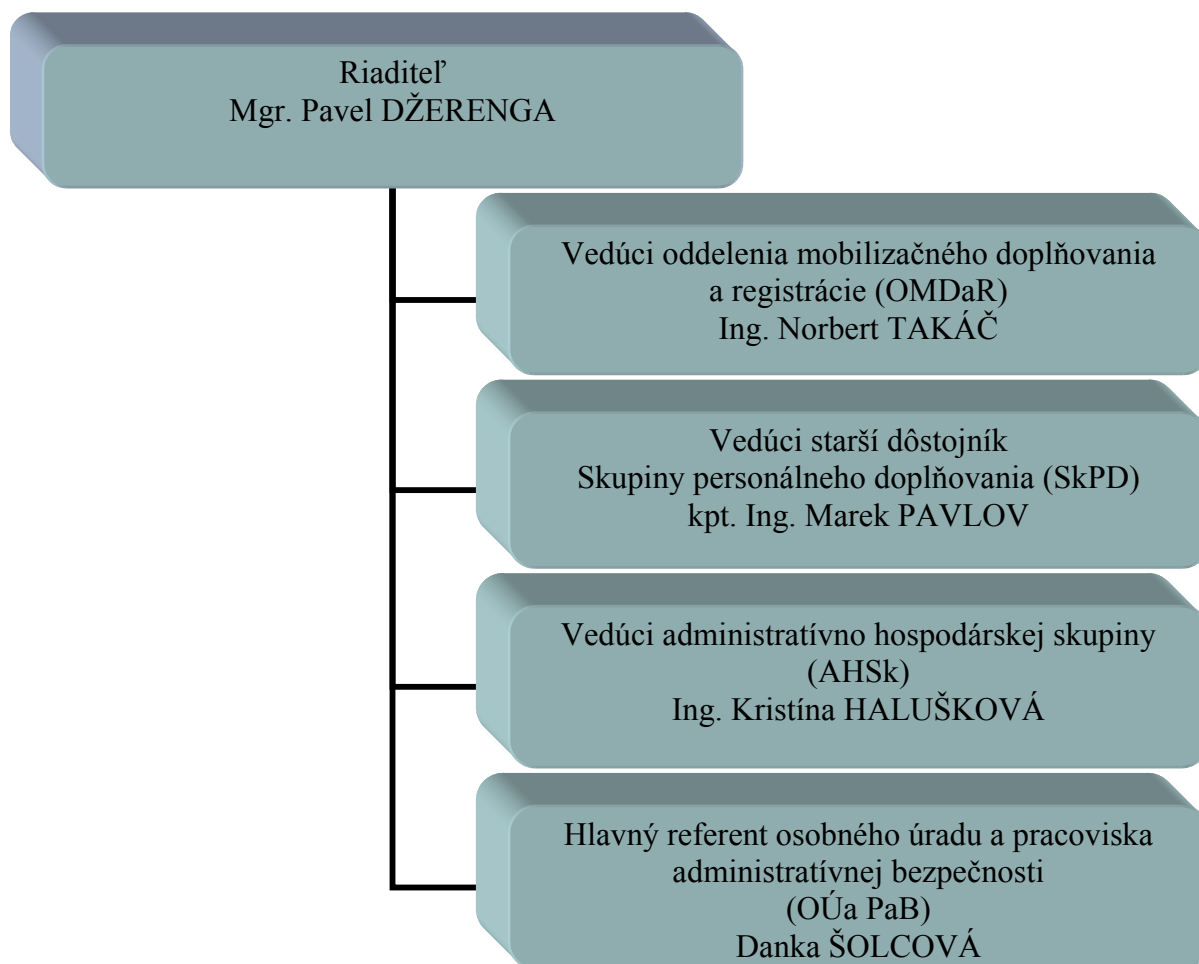
**VÝROČNÁ SPRÁVA
rozpočtovej organizácie
ÚVS KOŠICE
za rok 2010**

**v súlade s Uznesením vlády SR č. 1189 zo dňa 19. decembra 2001
verejný odpočet bude vykonaný o 10,00 hod 27. mája 2011
u Územnej vojenskej správe Košice, Komenského 39/A**

1. Identifikácia organizácie

Územná vojenská správa Košice (ďalej len ÚVS) bola zriadená na základe zákona č.319/2002 Z. z. o obrane SR dňom 1. júla 2002 a prvýkrát reorganizovaná dňa 1. októbra 2003 podľa ustanovenia § 15 ods. 1 zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Druhýkrát bola reorganizovaná dňa 1. septembra 2005 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. V roku 2009 bola ÚVS reorganizovaná k 1. 2. 2009 na základe Nariadenia Ministra obrany Slovenskej republiky č. 83/2008 zo dňa 28. 8. 2008 o počtoch zamestnancov a profesionálnych vojakov rozpočtových organizácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky. Posledná reorganizácia bola vykonaná Nariadením ministra obrany Slovenskej republiky č. 90 zo dňa 16.12.2009, 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 k termínu 1. januára 2010.

Názov:	ÚVS KOŠICE
Sídlo :	040 01 Košice, Komenského 39/A
Rezort/zriaďovateľ:	Ministerstvo obrany SR
Forma hospodárenia:	Rozpočtová organizácia



Kontakt na organizáciu:

Telefón: 0960 /515500, 0960/515649, 0960/515777, 0960/515507,
055/6324154

Fax: 0960/515610

e-mail: pavel.dzerenga@mil.sk

Hlavné činnosti:

ÚVS v súlade s ustanovením § 15 a §16 zákona číslo 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov zabezpečuje v prvom stupni štátnu správu na úseku obrany štátu. Vede 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. Vykonáva v spolupráci s obvodným úradom a obcou výber nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu a vedie ich evidenciu. Povoláva registrovaných občanov na odvod v čase vojny a vojnového stavu.

V spolupráci s ozbrojenými silami SR 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 SR. Vykonáva personálne doplňovanie ozbrojených síl SR, podieľa sa na pozitívnej prezentácii a zvyšovaní dôveryhodnosti rezortu obrany.

Forma hospodárenia:

ÚVS je rozpočtová organizácia. Svojimi príjmami a výdavkami je zapojená na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany.

Adresy pracovísk:

- sú identické so sídlom organizácie.

2. Poslanie a strednodobý výhľad organizácie**Zmysel pôsobenia organizácie:**

ÚVS vykonáva štátnu správu na úseku obrany štátu v prvom stupni. Územným obvodom je Košický kraj. Poslaním ÚVS je plnenie úloh súvisiacich s mobilizačným doplňovaním útvarov a úradov, vedením evidencie registrovaných občanov zaradených do záloh ozbrojených síl a ich povolanie na výkon mimoriadnej služby a vykonávanie mobilizácie ozbrojených síl. 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 zákona č. 346/2005 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov ozbrojených síl Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Podieľa sa na pozitívnej prezentácii a zvyšovaní dôveryhodnosti rezortu obrany.

Najdôležitejšie úlohy a prínos pre užívateľov - pôsobnosť úradu:

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. Realizuje oslobodenie občanov od výkonu mimoriadnej služby.

Vedie dokumentáciu občanov povinných vykonať alternatívnu službu namiesto mimoriadnej služby a 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.

Vyraduje občanov z evidencie po zániku ich brannej povinnosti.

Vedie evidenciu občanov, ktorí vykonali štátnu službu profesionálnych vojakov v ozbrojených silách po zániku ich brannej povinnosti a z evidencie poskytuje informácie a výpisy pre oprávnené osoby podľa osobitného predpisu.

Vykonáva v spolupráci s obvodným úradom a obcou výber nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu a vedie ich evidenciu.

Predkladá podklady do rozhodnutia obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecné prostriedky a nehnuteľností 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, 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.

Navrhuje obvodnému úradu fyzické osoby, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť a vedie ich evidenciu.

Podieľa sa na plnení opatrení pri príprave obrany štátu najmä v oblasti:

- civilného núdzového plánovania,
- krízového riadenia,
- brannej výchovy obyvateľstva,
- podpory činnosti vojenských záujmových združení.

Spolupracuje s orgánmi miestnej štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie a fyzickými osobami pri plnení úloh, s obvodným úradom pri výkone kontroly plnenia úloh a pri usmerňovaní obcí pri plnení úloh potrebných na obranu štátu.

Prejednáva v prvom stupni priestupky a správne delikty, ukladá pokuty za priestupky a správne delikty.

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

- vykonáva 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 občano, ktorý si uvedenú žiadosť podal; údaje z evidencie o občano poskytuje vojenským útvarom prostredníctvom Personálneho úradu ozbrojených síl Slovenskej republiky.

Strednodobý výhľad organizácie:

ÚVS je právnická osoba vykonávajúca v prvom stupni štátnu správu na úseku obrany štátu vo svojom územnom obvode /kraj/ v rozsahu vymedzenom zákonom č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, ústavným zákonom č. 227/2002 Z.z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zákonom č. 321/2002 Z.z. o ozbrojených silách Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákonom č. 570/2005 Z.z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 569/2005 Z.z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.

V personálnej práci naďalej pokračovať v plnení úloh podľa „Koncepcie personálnej práce MO SR“. Systematickou personálnou prácou zabezpečovať plnenie úloh v rozvoji ľudských zdrojov. Systém interného a externého vzdelávania je základom pre dosiahnutie osobitných požiadaviek na výkon funkcie. Výraznejšia zmena personálneho obsadenia po jednotlivých úsekoch činnosti ÚVS sa v budúcich rokoch neplánuje.

Bežné výdavky v najbližších rokoch sú orientované na zabezpečenie pôsobnosti ÚVS, skvalitnenie existujúceho stavu v oblasti materiálneho a technického zabezpečenia a obnovy technických prostriedkov podľa organizačnej štruktúry. ÚVS Košice, ako samostatná rozpočtová organizácia, zabezpečuje plynulé a nepretržité zásobovanie územnej vojenskej správy materiálom a službami podľa noriem, náležitostí a limitov v rámci pridelených finančných prostriedkov v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších zákonov. Hlavnou úlohou územnej vojenskej správy je dôsledné splnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov pri nakladaní s prebytočným a neupotrebitelným majetkom štátu.

Všetky opatrenia vyplývajúce z hospodárneho a efektívneho vynakladania finančných prostriedkov budú dodržané s cieľom dosiahnutia maximálnej hospodárnosti a úspornosti.

Perspektíva skvalitňovania služieb:

ÚVS dosahuje požadovanú kvalitu vedenia evidencie registrovaných občanov, občanov zaradených do záloh ozbrojených síl, evidencie občanov na vykonávanie štátnej služby, evidencie fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, vecných prostriedkov a nehnuteľností potrebných v čase vojny alebo vojnového stavu. Uvedené dokumentuje aj stav dosahovanej úrovne mobilizačného dopĺňovania útvarov a úradov. Základom činnosti ÚVS je automatizovaný informačný systém postavený na internom vývoji programového vybavenia, ktoré zaručuje schopnosť ÚVS flexibilne a presne reagovať na relevantné zmeny v oblasti mobilizačného dopĺňovania ozbrojených síl, finančnej činnosti, hospodárenia s majetkom, zabezpečenia reorganizačných opatrení a pracovno-právnych a mzdových opatrení.

Bezpečnostný projekt a bezpečnostná smernica vytvára garanciu bezpečného a riadneho použitia dát v autonómnej databáze územnej vojenskej správy. Intranet ÚVS a MO SR zabezpečuje spriahnutý (online) mediálny prevod informácií v rámci rezortu. Internet a e-mail umožňujú spoluprácu s vonkajším prostredím. ÚVS úzko spolupracuje s obvodnými úradmi pri výkone kontroly plnenia úloh na úseku obrany, usmerňovaní a príprave obcí a spracovaní údajov a zmien z REGOBU Banská Bystrica.

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 a e-mailové) 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 ÚVS. Na ilustráciu je možno uviesť, že v roku 2010 bolo obdržaných 39 455 písomných zásielok, z nich 256 písomných podaní (v registratúrnom denníku) a hlásení zmien na spresnenie evidencie vojakov v zálohe v počte 18 156. Odoslaných bolo 4 823 písomných zásielok. Došlých faktúr na likvidáciu za rok 2010 bolo 157. Všetky režimové a pracovné opatrenia sú zavŕšené systematickou činnosťou formou odborných príprav a školení.

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

3. Kontrakt s ústredným orgánom

ÚVS nemá uzavretý kontrakt s ústrednými orgánmi.

4. Činnosti / produkty organizácie a ich náklady

ÚVS vykonávala činnosti vyplývajúce jej z vyššie uvedených zákonov a v súlade so schváleným „Plánom hlavných úloh a základných opatrení na rok 2010“. Vzhľadom na množstvo, charakter a rôznorodosť plnenia vecných úloh ÚVS nekalkuluje priame ani nepriame náklady na jednotlivé úlohy a ani ich takto nesleduje. Náklady sú kalkulované a sledované podľa rozpočtovej klasifikácie na jednotlivých položkách a podpoložkách štátneho rozpočtu a sú súhrnom všetkých nákladov príslušnej položky alebo podpoložky.

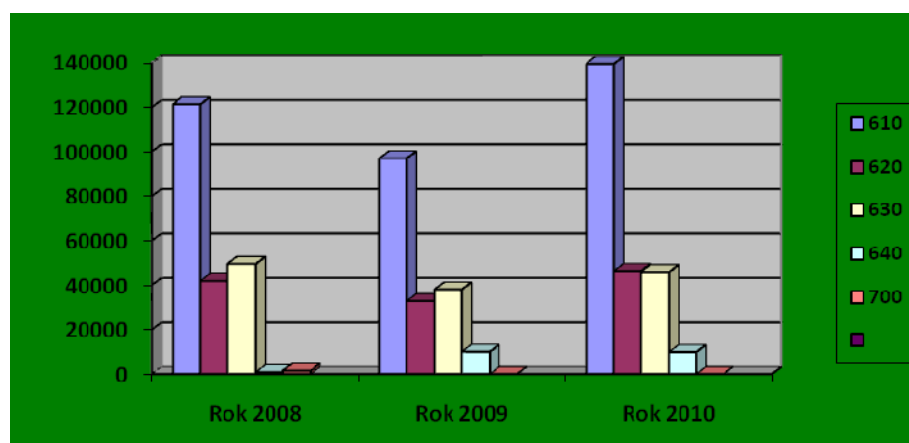
Vývoj vybraných ukazovateľov rozpočtu za roky 2008 – 2010 (v €):

Príjmy v €

	2008	2009	2010
Plánované príjmy podľa rozpočtu	133	133	0
Skutočné príjmy	176	10,42	0

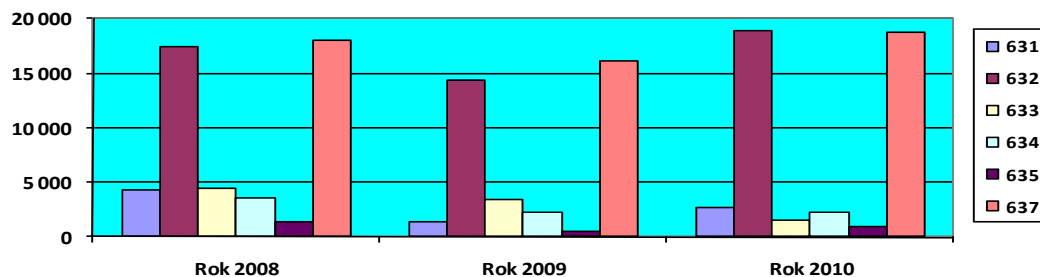
Bežné výdavky v eurách

Podľa kategórií	Čerpanie v €			
Druh výdaja	Kat	Rok 2008	Rok 2009	Rok 2010
Mzdy a platy	610	121 240	96 863	139 433
Poistné	620	41 857	32 550	46 053
Tovary a služby	630	49 243	37 973	45 604
Bežné transféry	640	866	9 798	9 643
Bežné výdavky celkom	600	213 206	177 184	240 872
Kapitálové výdavky	700	1 494	0	0
Spolu	600+700	214 700	177 184	240 872



Niektoré ukazovatele za sledované roky

Niektoré ukazovatele	Čerpanie v €			
Druh výdaja	Pol.	Rok 2008	Rok 2009	Rok 2010
Cestovné	631	4 348	1 365	3 095
Energie, voda a komunikácie	632	17 490	14 361	18 955
Tovary a služby	633	4 481	3 392	1 506
Dopravné	634	3 532	2 316	2 208
Údržba	635	1 387	455	1 006
Ostatné tovary a služby	637	17 991	16 082	18 831



Zoznam hlavných činností a vynaložené finančné prostriedky:

Čerpanie finančných prostriedkov v roku 2010 bolo rozplánované tak, aby boli dôsledne splnené úlohy vyplývajúce zo zabezpečenia povolania záloh na výkon mimoriadnej služby, oslobodenia od výkonu mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby, zabezpečenie doplňovania útvarov osobami a vecnými prostriedkami, na personálne doplňovanie ozbrojených síl občanmi, zabezpečenie pozitívnej prezentácie a zvyšovanie dôveryhodnosti rezortu obrany.

K tomu bol spracovaný „Plán realizácie nákupu“ a všetky požiadavky na splnenie úloh boli zahrnuté do tohto plánu.

ÚVS vykonala refundácie za vykonané služby, ktoré boli zazmluvnené v rámci pridelených finančných prostriedkov a v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

Na úseku logistiky bola stanovená úloha splnená bez nedostatkov. V prvom polroku 2010 bola vykonaná likvidácia materiálu v celkovom objeme 12 747 €, ktorý bol odovzdaný do zberných surovín v súlade so zákonom č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov a zákonom č. 223/2001 Z.z. o odpadoch v znení neskorších predpisov.

610 - Mzdy a platy

V tejto kategórii bolo čerpanie finančných prostriedkov v súlade so mzdovou inventúrou. Z celkového upraveného finančného limitu na rok 2010 139 608 € bolo vyplatených na platy a mzdy 139 433 €.

620 – Poistné

Finančné prostriedky boli čerpané rovnomerne v súlade s platnými zákonmi a predpismi.

630 – Tovary a služby

Zo schváleného rozpočtu na bežné výdavky, ktoré predstavovali objem 39 462 € boli rozpočtovými opatreniami zvýšené pridelené finančné limity na 45 765 €. Vyčerpané finančné prostriedky boli vo výške 45 742 €, čo predstavuje 99,9 %. Z týchto finančných prostriedkov boli zaplatené len nárokové zložky pre profesionálnych vojakov a faktúry za zazmluvnené služby.

RP 631 – cestovné výdavky.

Finančné prostriedky vo výške 3 095 € boli využité na preplatenie cestovných náhrad, ktoré vznikli pri pracovných a služobných cestách a na preplatenie cestovných náhrad na návštevu odlúčenej rodiny vojaka profesionála.

I napriek vysokému čerpaniu finančných prostriedkov na cestovnom boli zrušené pracovné cesty hlavne na obvodné úrady a obecné úrady, kde v súlade so zákonom č. 319/2002 Z.z. o obrane v znení neskorších predpisov ÚVS Košice je povinná vykonávať kontroly.

RP 632 – Energie, voda, komunikácie

ÚVS v roku 2010 refundovala za energie a vodu PSB Prešov finančné prostriedky vo výške 15 083 €. V porovnaní s rokom 2009 bolo čerpanie o 4 027 € vyššie z dôvodu vyúčtovania platieb za energie za 4 Q. 2009. Za poštovné a telekomunikačné služby boli v roku 2010 vyčerpané 3 869 €.

RP 633 – Materiál a služby

Na nákup materiálu boli finančné prostriedky vynaložené vo výške 1 506 € hlavne na preplatenia publikácii pre oblasť finančnej, personálnej a právnej služby na rok 2010 vrátane zbierky zákonov. Bol vykonaný nákup licencie na upgrade Win7 vo výške 399 €, ktorý umožnil prístup na intranet MO SR.

Nákup spotrebného materiálu bol vykonaný vo 4. štvrtroku vo výške 360 €. Ostatné finančné prostriedky boli presunuté na RPP cestovné a energie.

RP 634 – Dopravné

Čerpanie na tejto položke bolo vo výške 2 247 €, ktoré sa použili na zabezpečenie plynulej a bezpečnej prevádzky automobilovej techniky. V roku 2010 bol vykonaný nákup autobatérie do jedného služobného motorového vozidla a vykonaná technická prehliadka s výmenou oleja. Na ostatných vozidlách, z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov, nebola vykonaná žiadna údržba.

Zo schváleného rozpočtu vo výške 6 540 € na servis a údržbu služobných motorových vozidiel boli vyčerpané finančné prostriedky vo výške iba 599 €. Ostatné finančné rozpočtové prostriedky boli presunuté na preplatenie faktúr za energie a vodu.

Na nákup PHM bolo použitých 1 648 €. Hospodárnosť a efektívnosť bola dodržaná pri každej pracovnej a služobnej ceste.

RP 635– Rutinná a štandardná údržba

V roku 2010 údržba kancelárskych strojov nebola naplánovaná. Bola vykonaná jedna oprava kopírovacieho stroja vo výške 289 €, revízia hasiacich prístrojov vo výške 21 €, výmena matičnej dosky na zariadení EZS vo výške 400 € a oprava interiérového vybavenia vo výške 296 €. Ostatná údržba a technická kontrola strojov a prístrojov, z nedostatku finančných prostriedkov, nebola vykonaná.

RP 637– Ostatné tovary a služby

Pridelené finančné prostriedky boli v roku 2010 čerpané vo výške 18 825 €. Bolo vykonané školenie na verejné obstarávanie, na konsolidačnú závierku, kurz 1. pomoci a preškolenie vodičov v celkovej výške 236 €.

U všeobecných služieb bolo čerpanie vo výške 9 770 € za upratovanie, zabezpečenie ochrany priestorov ÚVS, za odpad na rok 2010 a nákup repasovaných tonerov do tlačiarň k PC.

Čerpanie finančných prostriedkov za stravovanie v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a Kolektívnej zmluvy ÚVS Košice bolo vo výške 6 107 €. Na dohodu o vykonaní prác boli zaplatené právnické služby vo výške 800 €, ktoré boli vyžiadané za účelom právneho rozboru

procesného postupu v konaní vo veci skončenia štátnozamestnaneckého pomeru k súdnemu procesu z roku 2002.

RP 640– Bežné transfery

Z bežných transferov roku 2010 bolo čerpanie vo výške 9 643 €, ktoré boli využité na náhradu pracovného príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 671 €, na príspevok na bývanie vo výške 8 298 € a ostatné náležitosti pre vojakov profesionálov vo výške 674,16 €.

700– Kapitálové výdavky

ÚVS Košice v ročnom rozpočte nemala pridelené kapitálové výdavky.

ÚVS vedie evidenciu registrovaných občanov a občanov zaradených do záloh ozbrojených síl pre potreby ozbrojených síl (náklady na tlačivá – 104 €, kancelársky papier – 35 €, toner – 36 €).

Povoláva ich na výkon mimoriadnej služby, pripravuje, zabezpečuje a vykonáva mobilizáciu ozbrojených síl (náklady na povolávacie rozkazy – 30 €, obálky – 25 €, kancelársky papier 15 €).

Realizuje oslobodenie občanov od výkonu mimoriadnej služby (náklady na poštovné 185 €).

Vedie dokumentáciu občanov povinných vykonať alternatívnu službu namiesto mimoriadnej služby a povoláva evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby (náklady na poštovné – 280 €, kancelársky papier – 15 €).

Povoláva registrovaných občanov na odvod v čase vojny a vojnového stavu (náklady na povolávacie rozkazy – 27 €, obálky – 19 €).

Vykonáva odvod a prieskum zdravotnej spôsobilosti občanov, ktorým vznikla branná povinnosť (náklady na osobnú kartu a poštovné - 128 €).

Vyradzuje občanov z evidencie po zániku brannej povinnosti (náklady na poštovné – 140 € dopravné - 89 €).

Vedie evidenciu občanov, ktorí vykonali štátnu službu profesionálnych vojakov v ozbrojených silách po zániku ich brannej povinnosti a z evidencie poskytuje informácie a výpisy pre oprávnené osoby podľa osobitného predpisu (náklady na OK - 115 €, kanc. potreby a papier – 209 €).

Vykonáva v spolupráci s obvodným úradom a obcou výber nehnuteľností a vecných prostriedkov potrebných na zabezpečenie obrany štátu a vedie ich evidenciu (náklady na nákup CD – 35 €, poštovné – 148 €, kanc. potreby - toner – 112 €).

Predkladá podklady do rozhodnutia obvodného úradu na uloženie povinnosti poskytnúť vecné prostriedky a nehnuteľností potrebné v čase vojny alebo vojnového stavu na plnenie úloh potrebných na obranu štátu právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie a fyzickými osobami (náklady na kanc. potreby – 36 €, poštovné 90 €).

Na základe podkladov od obcí vedie evidenciu právnických 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 (náklady na kancelárske potreby – 34 €, poštovné 78 €).

Podieľa sa na plnení opatrení pri príprave obrany štátu (náklady na kontrolnú činnosť – dopravné – 560 €).

Spolupracuje s orgánmi miestnej štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie s obvodnými úradmi pri výkone kontroly plnenia úloh podľa zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a pri usmerňovaní obcí pri plnení úloh potrebných na obranu štátu.

Prejednáva v prvom stupni priestupky a správne delikty a vyberá správne poplatky (za rok 2010 vo výške 64,50 €) za vydanie potvrdení. Prevažná časť týchto úloh je dlhodobého resp. stáleho charakteru.

Skupinu personálneho doplňovania v roku 2010 navštívilo 652 záujemcov o službu v OS SR, s ktorými boli vykonané pohovory a boli im podané všetky potrebné informácie týkajúce sa prijatia do štátnej služby profesionálneho vojaka. Z nich si podalo žiadosť o prijatie 509 občanov. Celkovo bolo v roku 2010 vyhlásených 10 výberových konaní. Najviac 9 ich bolo do prípravnej štátnej služby a to 6 pre hodnotný zbor mužstva, 2 pre dôstojnícky zbor a 1 pre študentov Akadémie Ozbrojených síl SR. Najviac žiadateľov bolo prihlásených do výberového konania na kadetov AOS LM (127 občanov). Z celkového počtu 509 žiadateľov podmienky 1. stupňa VK nesplnilo 159.

Do prípravnej štátnej služby bolo v roku 2010 prijatých 60 občanov z Košického kraja a priamo do dočasnej štátnej služby 1 občan (náklady na kancelárske potreby – 420 €, poštovné 987 €).

V roku 2010 bolo vykonaných celkom 19 prezentačných aktivít na verejnosti. Príslušníci SkPD ÚVS sa podieľali na organizácii a zabezpečení besied ministra obrany na 3 stredných školách, Dňa detí s ozbrojenými silami a zbormi Slovenskej republiky v Michalovciach, Dní detí s vojenskými útvarmi v Rožňave a v Trebišove a celoslovenského vojensko-branného cvičenia pre stredoškolskú mládež KEMP 2010. Taktiež samostatne organizovali Kurzy ochrany človeka a prírody pre 2 stredné školy v spolupráci s vojenskými útvarmi z Rožňavy, 7 prezentácií na stredných školách o možnostiach a podmienkach štúdia na Akadémií ozbrojených síl v L. Mikuláši, besedu pre gymnazistov v Sobranciach na tému pôsobenia našich vojakov v zahraničných operáciách (náklady na kancelárske potreby – 68 €, cestovné a PHM 329 €).

5. Rozpočet organizácie za rok 2010

RP	Schválený rozpočet v €	Upravený rozpočet v €	Čerpanie výdavkov v €	% čerpania výdavkov k schválenému rozpočtu	% čerpania výdavkov k upravenému rozpočtu
600	165 705	241 203	240 872	145,4	99,9
610	94 608	139 608	139 433	147,4	99,9
620	30 305	46 185	46 053	151,9	99,8
630	39 462	45 765	45 742	115,9	99,9
640	1 330	9 645	9 643	725,0	100,0

Zhodnotenie majetkovej pozície rozpočtovej organizácie

Štatutárnym orgánom ÚVS v roku 2010 nebol vyhlásený prebytočný majetok. Neupotrebitelný majetok bol zlikvidovaný v celkovej hodnote 12 747 €. Zlikvidovaný majetok bol pozostatkom od zrušených ÚVS z roku 2003.

Bezodplatným prevodom bol získaný investičný majetok vo výške 39 878 € a materiál vo výške 22 795 € od RO 02 MO SR pre skupinu personálneho doplňovania. Po likvidácii majetku stav DHM sa znížil o 9 075 € a materiál o 3 672 €.

Ostatný majetok je obhospodarovaný v súlade s platnými smernicami a vnútornými predpismi. Všetok majetok slúži pre potreby ÚVS Košice.

Naša rozpočtová organizácia pohľadávky, ani záväzky po lehote splatnosti neeviduje.

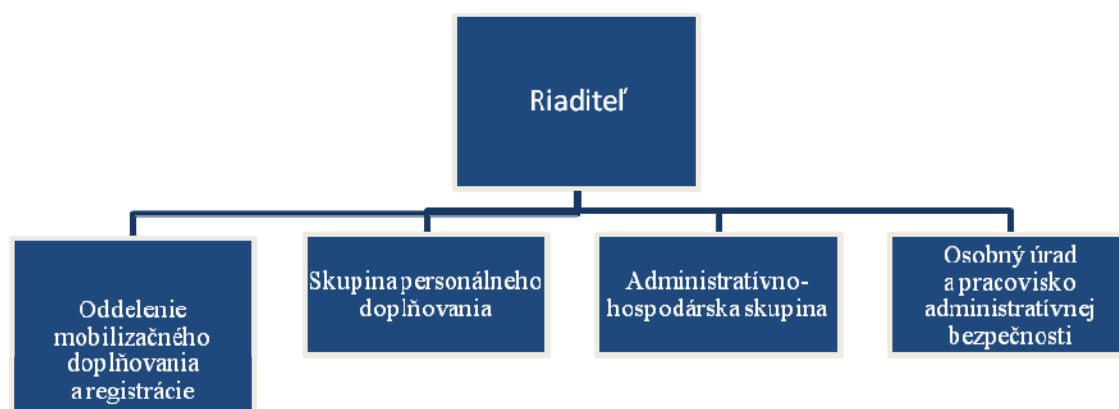
6. Personálne otázky

K 31. 12. 2010 bol fyzický počet zamestnancov 13 z nich v štátnozamestnaneckom pomere 7 zamestnancov, pri výkone práce vo verejnom záujme 3 zamestnanci a v štátnej službe profesionálnych vojakov 3 profesionálni vojaci. Plánované funkcie zamestnancov boli obsadené na 100 %.

Viacerí zamestnanci a profesionálni vojaci ÚVS absolvovali v hodnotiacom roku rôzne školenia podľa svojho funkčného zaradenia a zamerania.

Organizačná štruktúra ÚVS v roku 2010

ÚVS sa organizačne člení na tieto úseky:



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 ÚVS vydanými riaditeľom ÚVS. Štatutárom je riaditeľ.

Oddelenie mobilizačného doplňovania a registrácie - na čele oddelenia je vedúci oddelenia podriadený riaditeľovi ÚVS.

Hlavnou náplňou oddelenia mobilizačného doplňovania a registrácie v roku 2010 bolo:

- spracovanie a spresnenie dokumentácie Plánu činnosti ÚVS,
- spracovanie „Správy o mobilizačnej pripravenosti ÚVS so stavom k 1. 1. 2010“,
- spracovanie podkladov do Bezpečnostnej rady,
- vyradenie vojakov v zálohe, ktorí dovŕšili v predchádzajúcom roku fyzický vek, v ktorom končí branná povinnosť,

- vykonanie nácvikov pohotovosti a mobilizačného cvičenia,
- skvalitnenie doplnenia bývalými profesionálnymi vojakmi,
- vykonanie zamestnaní na zvýšenie pripravenosti zamestnancov ÚVS pri plnení úloh krízového riadenia,
- spolupracovať s obvodnými úradmi na teritóriu Košického kraja a vojenskými útvarmi a úradmi dislokovanými na Slovensku so zámerom plnenia úloh obrany,
- realizovať zmeny v plánovanom určení vojakov v zálohe na určenie do funkcie k doplňovaným útvarom,
- vedenie evidencie vojakov v zálohe a jej spresňovanie,
- priznávanie hodností občanom, ktorí skončili služobný pomer v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže, Slovenskej informačnej službe, Železničnej polícii, Národnom bezpečnostnom úrade, Hasičskom a záchrannom zbore a colníka,
- realizácia oslobodzovania vojakov v zálohe od výkonu mimoriadnej služby, podľa predložených požiadaviek,
- vedenie evidencie vecných prostriedkov z civilného sektoru a zabezpečenie doplňovania útvarov a úradov požadovanými druhmi vecných prostriedkov,
- zabezpečenie splnenia úloh súvisiacich s poskytnutím ubytovania (nehnuteľností),
- vedenie a spresňovanie evidencie registrovaných občanov a občanov vedených v evidencii alternatívnej služby,
- realizovať oslobodzovanie registrovaných občanov a občanov vedených v evidencii alternatívnej služby od výkonu mimoriadnej služby.

Práca ÚVS sa riadi „Plánom hlavných úloh a základných opatrení“. Plán hlavných úloh a základných opatrení vychádza z plánovacích dokumentov ministerstva obrany na jednotlivé obdobia. Návrh plánu hlavných úloh sa zostavoval na základe podkladov od vedúceho oddelenia a vedúceho skupiny. Schvaľoval ho riaditeľ ÚVS.

Skupina personálneho doplňovania - je priamo podriadená riaditeľovi ÚVS.

Územná vojenská správa v oblasti personálneho doplňovania ozbrojených síl občanmi na výkon štátnej služby profesionálneho vojaka, plní tieto úlohy:

- vykonáva 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 občani, ktorý si uvedenú žiadosť podal; údaje z evidencie o občani poskytuje vojenským útvarom prostredníctvom Personálneho úradu ozbrojených síl Slovenskej republiky.

Administratívno-hospodárska skupina:

- V oblasti materiálneho a finančného zabezpečenia skupina AHSk plní:
- v zmysle pokynov riaditeľa ÚVS materiálno - finančnú činnosť v súlade s osobitnými predpismi,
- zvláštnu pozornosť vo finančnej disciplíne upriamuje na účelné hospodárenie s finančnými prostriedkami a vykonáva včasné preventívne opatrenia, ktorých cieľom je neprekročenie stanovených ročných limitov, ako aj úpravu finančných prostriedkov v jednotlivých kategóriách,
- včas vykonáva rozpočtovanie finančných prostriedkov pre zabezpečovanie všetkých potrieb, ktoré sú predmetom činnosti ÚVS. Súčasne zabezpečuje včasné a správne vykonávanie výplat a ďalších peňažných náležitostí zamestnancom ÚVS,
- denne kontroluje pokladničnú hotovosť s vykázaným zostatkom v účtovnej evidencii,
- služobným postupom podpisuje požiadavku na pridelenie finančných prostriedkov, pokladničné šeky, bankové doklady, účtovné výkazy a iné finančné dokumenty.

V oblasti vedenia finančnej evidencie:

- zabezpečuje vedenie účtovníctva v zmysle zákona o účtovníctve a ostatných platných noriem upravujúcich účtovníctvo a výkazníctvo,
 - systematicky eviduje a vedie evidenciu rozkazov, pokynov, nariadení a iných právnych noriem z oblasti financovania a overuje faktúry a ich vyúčtovanie v súlade s ustanoveniami hospodárskych zmlúv a pod.,
 - pravidelne overuje účtovné doklady pred ich preplatením a zúčtovaním do účtovných kníh.
-
- V evidencii materiálu:
 - overuje, či je včas a správne zapisovaný nakupovaný materiál do príjmu z finančných prostriedkov ÚVS,
 - dbá o bezpečné ukladanie všetkých finančných dokumentov.

V oblasti materiálneho a technického zabezpečenia plní tieto úlohy:

- hospodárne zabezpečuje opravy a údržby,
- vedie agendu zabezpečovania prevádzky ÚVS - doprava, upratovanie, stravovanie,
- vedie účtovníctvo hmotného a nehmotného investičného majetku,
- vedie základnú a operatívno-technickú evidenciu majetku úradu,
- vedie evidenciu prepravných dokladov,
- vedie evidenciu stravného, výstrojného zabezpečenia a zabezpečenia prevádzkových hmotami, organizuje a zabezpečuje splnenie úloh inventarizácie majetku ÚVS,
- vykonáva správu a hospodárenie s hmotným majetkom, nákupy, preberanie, skladovanie a prideľovanie materiálnych potrieb,
- zabezpečuje majetok pred stratami a škodami,
- plní úlohy za brannej pohotovosti štátu.

V oblasti informatiky

- zabezpečuje prevádzku informačného systému v územnej vojenskej správe,
- zabezpečuje prevádzku výpočtovej techniky v územnej vojenskej správe,
- spracováva a zabezpečuje transport údajov na nadriadený stupeň,
- zabezpečuje aktualizáciu databáz, výbery viet, archiváciu a kopírovanie užívateľských programov,
- zabezpečuje koordináciu činností spracovávaní údajov v územnej vojenskej správe,
- zabezpečuje realizáciu zmien identifikačných a lokalizačných údajov registrovaných občanov, evidovaných občanov a vojakov v zálohe,
- spracováva údaje o vecných prostriedkoch získaných z evidencie Policajného zboru SR,
- koordinuje činnosť pri vedení evidencie registrovaných občanov, evidovaných občanov, vojakov v zálohe, vecných prostriedkov a nehnuteľností potrebných na obranu štátu v elektronickej forme.

Osobný úrad a pracovisko administratívnej bezpečnosti:

- Zabezpečuje hlavnú náplň personálnej práce, ktorou je starostlivosť o optimálne rozloženie a kvalitu ľudských zdrojov, vedenie personálnej agendy a starostlivosť o zamestnancov. Ďalej zabezpečuje tieto úlohy:
- komplexne spracováva, vedie a aktualizuje osobnú agendu, výchovu a vzdelávanie zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, organizuje a zabezpečuje školenia a kurzy. V danej oblasti sa vychádza z osobitných predpisov pre uvedenú oblasť,
- organizuje a zabezpečuje konkurzy a výberové konania,
- pripravuje podklady pre personálne rozhodovanie a spracováva všetky personálne hlásenia a výkazy,
- organizuje a kontroluje adaptačný proces nových zamestnancov,
- plní úlohy pri vzniku a zániku pracovno-právnych vzťahov,
- pre vedenie úradu pripravuje podklady k spracovaniu kolektívnej zmluvy a vyhodnocuje jej plnenie,
- pripravuje podklady pre hodnotenie zamestnancov úradu,
- v požadovanom rozsahu organizuje sociologické a psychologické prieskumy,
- zabezpečuje vypracovanie charakteristiky pracovného miesta, vedie evidenciu organizačných smerníc a pracovných náplní,
- vedie evidenciu dohôd o hmotnej zodpovednosti zamestnancov územnej vojenskej správy.

V oblasti administratívnej bezpečnosti plní tieto úlohy:

- vedie evidenciu písomností, predpisov, rozkazov, nariadení, smerníc a iných písomných pomôcok,
- plní úlohy kontroly dodržiavania zásad práce s utajovanými skutočnosťami v písomnom styku,
- odoberá poštové zásielky adresované ÚVS, eviduje ich stanoveným spôsobom a podľa pokynov riaditeľa ÚVS vydáva ich oprávneným príjemcom,
- odoberá od zamestnancov ÚVS vybavené spisy, zakladá ich alebo ich odosiela adresátom, podľa ustanovení platných predpisov vykonáva archivovanie písomností a skartáciu, zapožičiava zamestnancom ÚVS spisy, predpisy, rozkazy a ostatné písomnosti,

- v súčinnosti s určenou komisiou organizuje a vykonáva dokumentárnu kontrolu písomností u ÚVS,
- vykonáva opravu nezapožičaných predpisov, rozkazov a nariadení.

Zamestnanci ÚVS sa podľa svojho funkčného zaradenia zúčastnili na všetkých školeniach centrálne zabezpečovaných MO SR v oblasti personalistiky, rozpočtu, správy majetku štátu a vedenia účtovníctva v SAP R/3.

V rámci ÚVS boli zamestnanci pravidelne preškoľovaní na odbornej príprave z aktuálnych odborných tém, noviel zákonov a problematických okruhov vykonávaných činností. Na základe aktuálnych potrieb boli zamestnanci ÚVS, v súlade so svojím pracovným zaradením, vysielaní na školenia aj mimo rezort MO SR. V civilnom sektore sa zamestnanci ÚVS zúčastnili školenia:

- verejného obstarávania,
- ku konsolidačnej závierke,
- kurzu 1. pomoci,
- preškolenie vodičov z odbornej spôsobilosti.

7. Ciele a prehľad ich plnenia

Hlavnou prioritou Územnej vojenskej správy Košice v roku 2010 bolo splnenie úloh vyplývajúcich zo zákonov uvedených v bode 2.

Hlavný dôraz bol položený na realizáciu zabezpečenia doplnenia útvarov a úradov podľa rozkazov na doplnenie mobilizačnými zálohami, skvalitnenie plánovaného určenia na ustanovenie do funkcie bývalými profesionálnymi vojakmi, na zreálňovanie evidencie a na spracovanie dokumentácie „Plánu činnosti Územnej vojenskej správy...“. V priebehu hodnoteného obdobia boli priebežne vykonávané zmeny v plánovanom určení na ustanovenie do funkcie a následne spresňovaná dokumentácia zabezpečujúca reálne doplnenie stanovených útvarov a úradov. Doplnenie útvarov a úradov je vykonané na 100% podľa obdržaných rozkazov na doplnenie. Kvalita plánovaného určenia vojakov v zálohe na ustanovenie do funkcie zodpovedá stanoveným kritériám. Zmeny v plánovanom určení na ustanovenie do funkcie boli realizované priebežne. Úlohy a opatrenia vyplývajúce z vedenia evidencie vojakov v zálohe za všetky kategórie sú realizované priebežne v súlade s vydaným nariadením a „Plánom hlavných úloh a základných opatrení“ na jednotlivé mesiace. Základom mobilizačného dopĺňovania je evidencia profesionálnych vojakov, ktorej sa venuje náležitá pozornosť. Podľa ustanovenia § 21 ods. 9 zákona č. 570/2005 Z.z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a prijatím služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 49/2008 o priznávaní vojenských hodností, boli v roku 2010 priznané hodností občanom, ktorí ukončili služobný pomer v zákonom vymedzených ozbrojených zložkách. Vykonávalo sa spresnenie evidencie vojakov v zálohe vo výkone trestu, vo väzbe a pozbavení spôsobilosti na právne úkony. V stanovených termínoch boli odovzdané osobné karty a osobné spisy vojakov v zálohe ročník narodenia 1954 a 1964 do Vojenského archívu Trnava. V oblasti doplnenia útvarov a úradov požadovanými druhmi vecných prostriedkov boli zmeny realizované priebežne. Celková požiadavka na doplnenie vecnými prostriedkami je uhradená na 100%. Na základe podkladov predložených územnou vojenskou správou obvodné úrady pripravili na vydanie „Rozhodnutia o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok“. Záloha vecných prostriedkov na stanovenú úlohu je vytvorená na 100 %.

Pre zabezpečenie splnenia úloh súvisiacich s poskytnutím ubytovania (nehnutelností) ÚVS spolupracuje s obvodnými úradmi na teritóriu Košického kraja v súlade so zákonom č. 319/2002 Z. z.

o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Evidencia nehnuteľností vhodných na poskytnutie ubytovania je zabezpečená na 100%.

V určených termínoch boli predložené hlásenia o stave evidencie nehnuteľností a zabezpečenia ubytovania, ako aj hlásenia o prehľade vydaných „Rozhodnutí ...“.

Dokumentácia „Plánu činnosti Územnej vojenskej správy...“ je spracovaná v nariadenom rozsahu a zabezpečuje splnenie plánovaných opatrení. Dokumenty, metodiky a zoznamy v jednotlivých zložkách sú priebežne spresňované. Zásady „Smernice pre prácu s mobilizačnými písomnosťami ...“ neboli porušené.

Vo vedení evidencie a vybavovaní písomností charakteru „M“ neboli zistené nedostatky. Za hodnotené obdobie nedošlo k strate písomnosti charakteru „M“ ani k porušeniu zásad technickej, objektovej

a administratívnej bezpečnosti. Dokumentácia „Plánu činnosti Územnej vojenskej správy ...“ je riadne evidovaná a priebežne spresňovaná.

Na úseku národnej registrácie a alternatívnej služby bol hlavný dôraz zameraný na zavedenie občanov ročníka narodenia 1992 do evidencie národnej registrácie a na prípravu a zabezpečenie vykonávania odvodu a prieskumu zdravotného stavu v čase vojny a vojnového stavu. Po obdržaní menných zoznamov 18 ročných občanov od 461 obecných úradov bolo vykonané porovnávanie ich údajov s evidenčnými údajmi z REGOB a následne zrealizovaných 5 679 zmien. V spolupráci s OdRŠS MO SR Bratislava bolo vykonané porovnanie duplicity rodných čísel u občanov ročníka narodenia 1992, vytlačené a zviazané registračné protokoly registrovaných občanov. V oblasti zabezpečenia odvodu a prieskumu zdravotného stavu bol spracovaný „Komplexný plán odvodov“ a príslušná dokumentácia na vykonanie odvodu. Uzatvorili sa zmluvy o budúcej zmluve na zabezpečenie materiálu, stravovania a priestorov na vykonávanie odvodov. Lekárom Košického samosprávneho kraja bol určený zdravotný personál do odvodnej komisie v čase vojny a vojnového stavu.

ÚVS sa, spolu s obvodnými úradmi, zúčastnila kontroly plnenia úloh na úseku obrany v zmysle ustanovenia zákona č. 319/2002 Z. z. obrane v znení neskorších predpisov na Miestnom úrade MČ Košice – Džungla, MČ Košice – Staré Mesto, MČ Košice – Západ, MČ Košice – Dargovských hrdinov, MČ Košice – Kavečany, V. O. D. S., a. s., TERMOMRÁZ a. s. a UND-03, a. s. Košice. Ďalej sa zúčastnila pracovnej porady s ObÚ Košického kraja za účelom prehĺbenia vzájomnej spolupráce na úseku brannej povinnosti a obrany SR s obvodnými úradmi. Zorganizovala súčinnosťnú poradu s Detašovaným zdravotníckym pracoviskom Personálneho úradu OS SR a s lekárom VÚC Košického kraja na zabezpečenie vykonania odvodu v čase vojny, vojnového stavu. Plnila úlohy v rámci mobilizačného cvičenia s ÚVS Nitra a ObÚ Nitra za účelom prehĺbenia vzájomnej spolupráce. Spoluorganizovala pracovné porady s ObÚ v Košiciach, zamestnancami MÚ MČ v Košiciach, ObÚ Rožňava, ObÚ Košice – okolie, ObÚ Trebišov a obcami daných okresov za účelom prezentácie OS SR, výberu od OS SR, objasnenia zmien na úseku brannej povinnosti a obrany SR a na riešenie krízových situácií. Všetky hlavné priority boli v roku 2010 splnené.

Skupina personálneho doplňovania v roku 2010 navštívilo 652 záujemcov o službu v OS SR, s ktorými boli vykonané pohovory a boli im podané všetky potrebné informácie týkajúce sa prijatia do štátnej služby profesionálnych vojakov. 509 z nich si podalo žiadosť o prijatie. Celkovo bolo v roku 2010 vyhlásených 10 výberových konaní. Najviac 9 ich bolo do prípravnej štátnej služby a to 6 pre hodnotný zbor mužstva, 2 pre dôstojnícky zbor a 1 pre študentov Akadémie Ozbrojených síl SR. Najviac žiadateľov bolo prihlásených do výberového konania na kadetov AOS LM (127 občanov). Z celkového počtu 509 žiadateľov podmienky 1. stupňa VK nesplnilo 159 z nich.

Do prípravnej štátnej služby bolo v roku 2010 prijatých 60 občanov z košického kraja a priamo do dočasnej štátnej služby 1 občan. Príslušníci skupiny spracovali a odoslali osobné spisy na všetkých občanov prijatých do štátnej služby. Taktiež so všetkými vykonali poučenie pred nástupom do Práporu

výcviku v Martine. Všetky údaje týkajúce sa regrutácie boli spracované v IIS SAP R/3 modul my SAP regrutácia.

Príslušníci SkPD vykonali celkom 19 prezentačných aktivít na verejnosti. Podieľali sa na organizácii a zabezpečení besied ministra obrany na 3 stredných školách, Dňa detí s ozbrojenými silami a zbormi Slovenskej republiky v Michalovciach, Dní detí s vojenskými útvarmi v Rožňave a v Trebišove, celoslovenského vojensko-branného cvičenia pre stredoškolskú mládež KEMP 2010. Organizovali Kurzy ochrany človeka a prírody pre 2 stredné školy v spolupráci s vojenskými útvarmi z Rožňavy, 7 prezentácií na stredných školách o možnostiach a podmienkach štúdia na Akadémii ozbrojených síl v L. Mikuláši, besedu pre gymnazistov v Sobranciach na tému pôsobenia našich vojakov v zahraničných operáciách.

NOVÉ CIELE:

Pokračovať v odstraňovaní vzniknutej duplicity rodných čísel, pozornosť zamerať hlavne na evidenciu občanov ročníka narodenia 1993 a ich vzatie do evidencie národnej registrácie.

Dôsledne a v určených termínoch plniť úlohy z „Metodického usmernenia riaditeľa OdRŠS MO SR pre spracovanie (spresnenie) dokumentácie v roku 2011 a spracovanie Správy o mobilizačnej pripravenosti k 1. januáru 2011“.

Priebežne spresňovať dokumentáciu plánu činnosti ÚVS pri uvádzaní do pohotovosti a do plnej pohotovosti, dokumentáciu na vykonanie mobilizácie v súlade s „Metodickým usmernením riaditeľa OdRŠS MO SR pre ÚVS...“.

Dôsledne a v určených termínoch plniť úlohy z Nariadenia MO SR č.13/2008 o vojenských odbornostiach a ich špecializáciách.

Spracovanie a realizácia záverov z „Komplexného hodnotenia obrany“ a „Analýzy činnosti a efektívnosti verejnej správy“.

Pripraviť sa na školenie mobilizačných pracovníkov, ktoré spresní zásady mobilizačného dopĺňovania, vedenia a následnej aplikácie príslušnej dokumentácie do praxe po zavedení nového vojenského predpisu.

Spolupracovať s lekárom Košického samosprávneho kraja pri spresňovaní predurčovania lekárov, zdravotných sestier a laborantov na vykonávanie odvodu a prieskumu v čase vojny a vojnového stavu.

Zvýšenú pozornosť venovať vedeniu evidencie v databázach národnej registrácie a alternatívnej služby v P 61311. Udržiavať súčasný stav tak, aby nevznikali chybovosti v evidencii. V automatizovanom systéme vykonať kontrolu databáz a písomne ju vyhodnocovať.

V oblasti personálneho dopĺňovania ozbrojených síl občanmi na výkon štátnej služby profesionálneho vojaka vykonávať aktívnu propagačnú činnosť s využitím vhodných dostupných marketingových metód, nástrojov a spolupracovať 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 dopĺňovaním ozbrojených síl a propagáciou ozbrojených síl Slovenskej republiky. Informovať občanov, ktorí prejavia záujem o prijatie do štátnej služby profesionálneho vojaka ozbrojených síl, o výberových konaniach, o podmienkach prijatia, výkone a skončení štátnej služby profesionálneho vojaka ozbrojených síl a poskytovať im odbornú pomoc pri príprave dokumentácie na výberové konanie, viesť evidenciu občanov.

8. Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku

ÚVS plní úlohy v požadovanom rozsahu a kvalite po celú dobu jej existencie. Výsledky, ktoré vojenská správa dosiahla boli pravidelne štvrťročne hodnotené v analýzach splnenia úloh. Na zlepšenie činnosti sú prijímané operatívne, ale aj dlhodobé opatrenia vo všetkých oblastiach činnosti ÚVS.

Materiálové a ekonomické zabezpečenie územnej vojenskej správy bolo na požadovanej úrovni. Boli splnené všetky úlohy vyplývajúce z účtovania IIS SAP R/3, ktoré vyplynulo i z vládneho auditu vykonanou Správou finančnej kontroly MF SR.

I napriek tomu, že v roku 2010 boli pridelené finančné prostriedky nižšie ako plánované, vďaka racionalizácii potreby, sa podarilo zabezpečiť a zrealizovať plánované úlohy v stanovenom rozsahu a na požadovanej úrovni.

Z hľadiska plnenia hlavných úloh v roku 2010 môžeme konštatovať, že pridelené finančné prostriedky boli vynaložené transparentne.

Vplyv vonkajších podmienok (externé inštitúcie) a akým spôsobom:

Pre zabezpečenie splnenia úloh ÚVS spolupracuje s obvodným úradom v sídle kraja, obvodnými úradmi, obcami na teritóriu Košického kraja a vojenskými útvarmi a úradmi v súlade s ustanovením zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

Podpora činnosti, metód a postupov:

ÚVS je stabilnou a efektívnou štátnou inštitúciou, ktorá autonómne a riadne zabezpečuje všetky druhy riadnych i mimoriadnych úloh smerujúcich k zabezpečeniu mobilizačného doplnenia útvarov a úradov.

Na záver je možné konštatovať, že z pohľadu dosiahnutých výsledkov ÚVS úspešne splnila všetky plánované úlohy na rok 2010.

Prínos organizácie pre ústredný orgán a pre ostatné organizácie a pre širokú verejnosť vyplýva z poslania organizácie – na teritóriu pôsobnosti vykonávať opatrenia k zabezpečeniu obrany a úzko spolupracovať s orgánmi štátnej správy a samosprávy, ako aj s ostatnými užívateľmi výstupov a v nariadenom rozsahu mobilizačne dopĺňať útvary a úrady.

