

ÚZEMNÁ VOJENSKÁ SPRÁVA KOŠICE

VÝROČNÁ SPRÁVA

rozpočtovej organizácie

ÚVS KOŠICE

za rok 2009

**v súlade s Uznesením vlády SR č. 1189 zo dňa 19. decembra 2001
verejný odpočet bude vykonaný o 10,00 hod 28. mája 2010
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 z dňa 28. 8. 2008 o počtoch zamestnancov a profesionálnych vojakov rozpočtových organizácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

Názov:	ÚVSKOŠICE
Sídlo :	040 01 Košice, Komenského 39/A
Rezort/zriad'ovateľ:	Ministerstvo obrany SR
Forma hospodárenia:	Rozpočtová organizácia

Riaditeľ: **Mgr. Pavel DŽERENGA**

Členovia vedenia:

Vedúci oddelenia mobilizačného dopĺňovania a registrácie (OMDaR)

- Ing. Norbert TAKÁČ

Vedúci administratívno-hospodárskej skupiny (AHSk)

- Ing. Kristína HALUŠKOVÁ

Hlavný referent osobného úradu (OÚ a PaB)

- Danko ŠOLCOVÁ

Kontakt na organizáciu:

Telefón: 0960 /515500, 0960/515649, 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 o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov zabezpečuje v prvom stupni štátnu správu na úseku obrany štátu.

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.

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.

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 dopĺňovaním útvarov a úradov, vedením evidencie registrovaných občanov zaradených do záloh ozbrojených síl a ich povolanie na výkon mimoriadnej služby a vykonávanie mobilizácie ozbrojených síl.

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.

Vyraďuje 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 na rozhodnutie 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.

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 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.

Bežné výdavky v najbližších rokoch budú 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 boli v roku 2009 dodržané s cieľom dosiahnutia maximálnej hospodárnosti a úspornosti.

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

Perspektíva skvalitňovania služieb:

ÚVS dosahuje potrebnú kvalitu vedenia evidencie registrovaných občanov, občanov zaradených do záloh ozbrojených síl, evidenciu občanov na vykonávanie štátnej služby, evidenciu 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, pracovno-právnych a mzdových opatrení.

Bezpečnostný projekt a bezpečnostná smernica vytvára garanciu správneho 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 a pri usmerňovaní obcí.

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 2009 bolo obdržaných 27 899 písomných zásielok, z nich 214 písomných podaní (v registratúrnom denníku) a hlásení zmien na spresnenie evidencie vojakov v zálohe v počte 19 482. Odoslaných bolo 2 632 písomných zásielok. Došlých faktúr na likvidáciu za rok 2009 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. Činností / produkty organizácie a ich náklady

ÚVS vykonávala činností vyplývajúce jej z vyššie uvedených zákonov a v súlade so schváleným „Plánom hlavných úloh a základných opatrení na rok 2009“. 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 2007 – 2009 (v €):

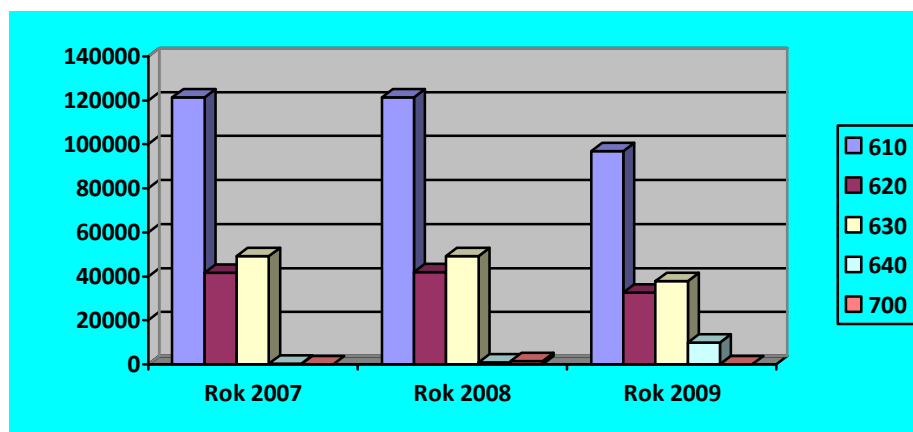
Príjmy v €

	2007	2008	2009
Plánované príjmy podľa rozpočtu	0	133	133
Skutočné príjmy	0	176	10,42

Bežné výdavky v prepočte na eurá

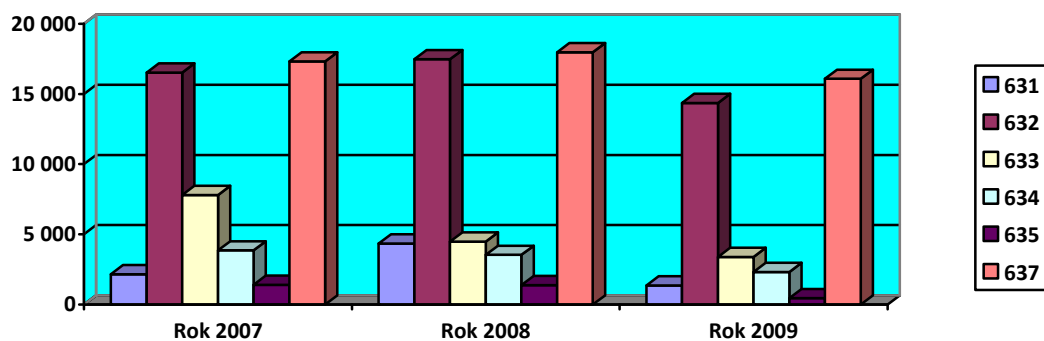
Podľa kategórií	Čerpanie v €			
Druh výdaja	Kat	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009
Mzdy a platy	610	121 257	121 240	96 863
Poistné	620	41 592	41 857	32 550
Tovary a služby	630	49 054	49 243	37 973
Bežné transféry	640	431	866	9 798
Bežné výdavky celkom	600	212 334	213 206	177 184
Kapitálové výdavky	700	0	1 494	0
Spolu	600+700	212 334	214 700	177 184

Konverzný kurz (1€ - 30,126 Sk)



Niektoré ukazovatele za sledované roky

Niektoré ukazovatele	Čerpanie v €			
Druh výdaja	Pol.	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009
Cestovné	631	2 158	4 348	1 365
Energie, voda a komunikácie	632	16 531	17 490	14 361
Tovary a služby	633	7 801	4 481	3 392
Dopravné	634	3 850	3 532	2 316
Údržba	635	1 394	1 387	455
Ostatné tovary a služby	637	17 327	17 991	16 082



Zoznam hlavných činností a vynaložené finančné prostriedky:

Čerpanie finančných prostriedkov v roku 2009 bolo rozplánované tak, aby boli dôsledne splnené úlohy oslobodenia od výkonu mimoriadnej služby, zabezpečenie povolania záloh na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby pre ozbrojené sily a zabezpečenie doplňovania útvarov osobami a vecnými prostriedkami. 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 roka 2009 bola vykonaná likvidácia materiálu v celkovom objeme 41 580,23 €, ktorý bol odovzdaný do zberných surovín (jednalo sa o nebezpečný odpad) 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. Za vyťažený šrot, ktorý bol odovzdaný do zberných surovín boli finančné prostriedky vo výške 10,14 € odvedené do štátneho rozpočtu.

610 - Mzdy a platy:

U tejto RP bolo čerpanie finančných prostriedkov v súlade so mzdovou inventúrou. Z celkového upraveného finančného limitu na rok 2009, t.j. 96 864 € bolo vyplatených na platy a mzdy 9 686,91 €, čo predstavuje 100 %.

620 – Poistné

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

630 – Tovary a služby

Pridelený schválený rozpočet na bežné výdavky v objeme 52 480 € bol rozpočtovými opatreniami znížený na 38 005 €. Vyčerpané finančné prostriedky boli v celkovom objeme 37 973,25 €, čo predstavuje 99,92%. Nakúpený bol len najnevyhnutnejší spotrebný materiál a 1 ks PC na doplnenie tabuliek počtov.

RP 631 – Cestovné výdavky

Finančné prostriedky v objeme 1 365 € boli využité na preplatenie cestovných náhrad, ktoré vznikli pri pracovných cestách hlavne na obvodné a obecné úrady, k nadriadenému orgánu MO SR a za účasť na jednotlivých školeniach a odborných zhromaždeniach. Preplatenie cestovných náhrad za vykonané pracovné cesty bolo nasledovné: riaditeľ a OÚaPaB - 417 €, OMDaR – 794 €, AHSk – 154 €.

RP 632 – Energie, voda, komunikácie

ÚVS v roku 2009 refundovala za energie a vodu Posádkovej správe budov finančné prostriedky vo výške 11 054 €. Na poštovnom a telekomunikačných službách bolo v roku 2009 vyčerpaných 3 307,37 €. Z úsporných opatrení boli zrušené 2 civilné telefónne prípojky a jeden mobilný telefón.

RP 633 – Materiál a služby

Na nákup materiálu boli finančné prostriedky vynaložené vo výške 3 395 € hlavne na preplatenie publikácii pre oblasť finančnej, personálnej a právnej služby vrátane zbierky zákonov.

V súlade s vyhláškou č. 719/2002 MV SR o vlastnostiach prenosných hasičských prístrojoch bola vykonaná obmena hasiacich prístrojov vo výške 302 €.

Zakúpený bol 1 ks osobný počítač, ktorý bol doplnený v súlade s tabuľkou počtov. Kancelárske potreby, tonery do tlačiarň a rozmnožovacích strojov, papier a obálky boli zakúpené na zabezpečenie plynulého plnenia úloh stanovených v „Pláne hlavných úloh a základných opatrení“. Tlačivá boli zakúpené len pre AHSk a OMDaR, ktoré boli nevyhnutné na prácu.

RP 634 – Dopravné

Čerpanie na tejto položke bolo vo výške 2 316 €, ktoré sa použili na zabezpečenie plynulej a bezpečnej prevádzky automobilovej techniky. Z nich bolo na nákup PHM použitých 1 376 €. Hospodárnosť a efektívnosť bola dodržaná pri každej pracovnej ceste.

Na servis a údržbu služobných motorových vozidiel boli vynaložené finančné prostriedky vo výške 942 €, z čoho bolo zabezpečené vykonanie technických ošetrení s výmenou oleja a drobná údržba pred MINISTERIÁL-om NATO. Preplatené boli faktúry za prezutie pneumatík.

RP 635 – Rutinná a štandardná údržba

V roku 2009 údržba kancelárskych strojov nebola naplánovaná. Bola vykonaná jedna oprava kopírovacieho stroja vo výške 93 € a 2 ks PC, ktoré vyžadovali opravu.

RP 637 – Ostatné tovary a služby

Pridelené finančné prostriedky boli čerpané v roku 2009 vo výške 16 082 €. U RPP 637003 – inzercia boli finančné prostriedky vyčerpané vo výške 99,77 % na uverejnenie inzerátu za účelom odpredaja majetku v súlade so zákonom č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

U všeobecných služieb bolo čerpanie 9 230 €, za upratovanie, elektronickú zabezpečovaciu ochranu priestorov ÚVS a viazanie odvodných protokolov pre národnú registráciu.

Čerpanie finančných prostriedkov za stravovanie bolo vo výške 4 632 € v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a Kolektívnej zmluvy ÚVS.

RP 640 – Bežné transfery

Z bežných transferov roku 2009 bolo čerpanie vo výške 9 798 €. Vysoké čerpanie vzniklo reorganizačnými zmenami k 1. 2. 2009, kde boli prepustení traja zamestnanci ÚVS a na odstupné bolo vyplatené 9 504 €. Ostatné finančné prostriedky boli vyčerpané za nemocenské dávky zamestnanom v štátnej službe vo výške 295 €.

RP 700 – Kapitálové výdavky

ÚVS v ročnom rozpočte mala pridelené kapitálové výdavky, avšak rozpočtovým opatrením správcu rozpočtovej kapitoly MO SR boli tieto finančné prostriedky znížené o celý pridelený limit.

ÚVS vedie evidenciu registrovaných občanov a občanov zaradených do záloh ozbrojených síl pre potreby ozbrojených síl (náklady na tlačivá – 99 €, kancelársky papier – 15 €, toner – 41 €).

Povoláva ich na výkon mimoriadnej služby, pripravuje, zabezpečuje a vykonáva mobilizáciu ozbrojených síl (náklady na povolávacie rozkazy – 60 €, obálky – 58 €, kancelársky papier 15 €).

Realizuje oslobodenie občanov od výkonu mimoriadnej služby (náklady na poštovné 122 €).

Vedie dokumentáciu občanov povinných vykonať alternatívnu službu namiesto mimoriadnej služby a povoláva evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby (náklady na poštovné – 470 €, kancelársky papier – 15 €).

Povoláva registrovaných občanov na odvod v čase vojny a vojnového stavu (náklady na povolávacie rozkazy – 30 €, obálky – 29 €).

Vykonáva odvod a prieskum zdravotnej spôsobilosti občanov, ktorým vznikla branná povinnosť (náklady na registračný protokol – 109 €, jednotná osobná karta, poštovné – 104 €).

Vyraďuje občanov z evidencie po zániku brannej povinnosti (náklady na poštovné – 115 €, dopravné 141 €).

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 JOK 50 €, kanc. potreby a papier – 225 €).

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 – 15 €, poštovné – 123 €, kanc. potreby - toner – 80 €).

Predkladá podklady na rozhodnutie 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 – 24 €, poštovné 55 €).

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 – 17 €, poštovné 65 €).

Podieľa sa na plnení opatrení pri príprave obrany štátu (náklady na kontrolnú činnosť – dopravné – 420 €).

Spolupracuje s orgánmi miestnej štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, právnickými osobami, fyzickými osobami oprávnenými na podnikanie s obvodným úradom 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 2009 vo výške 82,50 €) za vydanie potvrdení. Prevažná časť týchto úloh je dlhodobého resp. stáleho charakteru.

5. Rozpočet organizácie za rok 2009

RP	Schválený rozpočet v €	Upravený rozpočet v €	Čerpanie výdavkov v €	% čerpania výdavkov k schválenému rozpočtu	% čerpania výdavkov k upravenému rozpočtu
600	206 965	177 219	177 184,44	85,61	99,98
610	108 644	96 864	96 862,91	89,15	100
620	40 265	32 550	32 549,86	80,83	100
630	52 480	38 005	37 973,25	72,35	99,92
640	1 095	9 800	9 798,42	894,83	99,98
710	4 481	0	0	0	0

Zhodnotenie majetkovej pozície rozpočtovej organizácie

Štatutárnym orgánom ÚVS v roku 2009 nebol prebytočný majetok vyhlásený. Prebytočný majetok, s ktorým sa nepodarilo naložiť v súlade so zákonom č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov bol komisiou na likvidáciu navrhnutý na likvidáciu.

Zlikvidovaný bol materiál v celkovom objeme 41 580,23 €. Tento materiál bol odovzdaný do zberných surovín (jedná sa o nebezpečný odpad) 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. Za vyťažený šrot, ktorý bol odovzdaný do zberných surovín boli finančné prostriedky vo výške 10,14 € odvedené do štátneho rozpočtu.

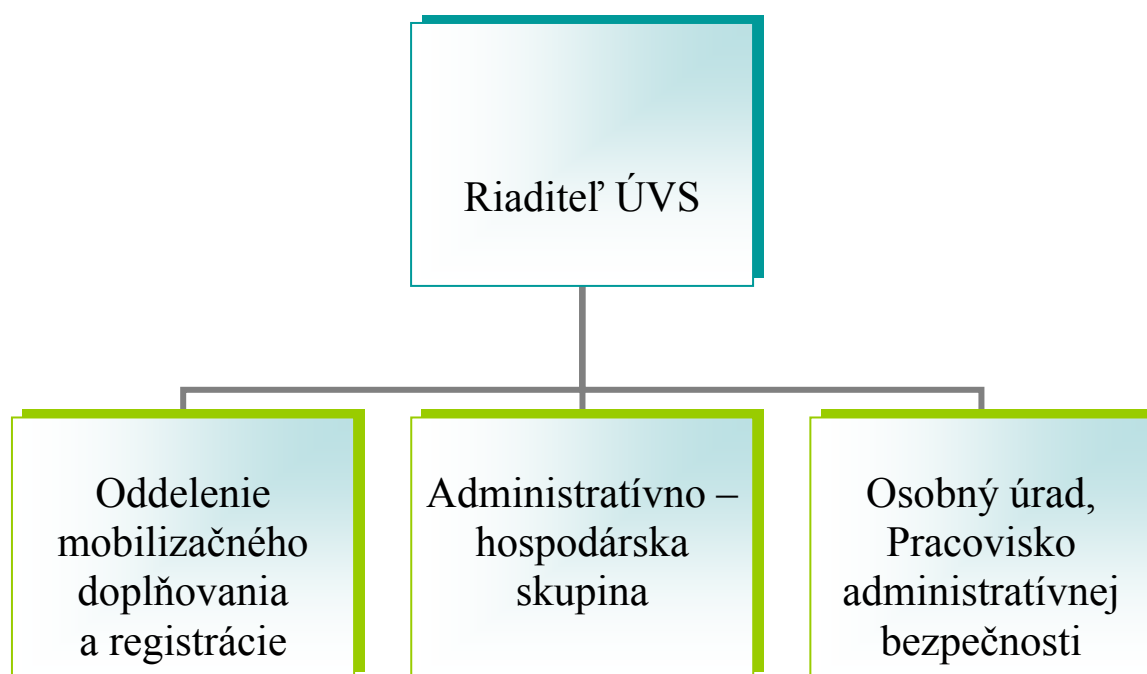
Ostatný majetok je obhospodarovaný v súlade s platnými smernicami a vnútornými predpismi. Všetok majetok slúži pre potreby ÚVS. Zásoby na sklade sú vo výške 5 054,52 €. Pri evidencii skladových zásob je použitý vážený aritmetický priemer, ktorý sa používa pri výdaji alebo spotrebe zásob. ÚVS majetok vlastnej výroby nevlastní.

Náklady v roku 2009 boli vo výške 187 408,17 €, výnosy z bežných a kapitálových transferov zo štátneho rozpočtu predstavovali 187 263,26 €.

ÚVS pohľadávky ani záväzky po lehote splatnosti neeviduje. V roku 2009 bol hlavný dôraz položený na hospodárne, efektívne a rovnomerné čerpanie finančných prostriedkov. Vnútorne rozpočtové opatrenia boli vykonané len v nevyhnutných prípadoch. Čerpanie finančných prostriedkov bolo v súlade s „Plánom realizácie nákupu“ a predpísanými úhradami záloh za energie. Faktúry za nakúpený materiál a poskytnuté služby boli dodávateľom včas uhradené. Za rok 2009 u územnej vojenskej správy nevznikla žiadna škoda.

6. Personálne otázky

ÚVS sa organizačne člení na tieto úseky:



K 31. 12. 2009 bol fyzický počet zamestnancov 10, z nich v štátnozamestnaneckom pomere 7 zamestnancov a pri výkone práce vo verejnom záujme 3 zamestnanci. Plánované funkcie zamestnancov boli obsadené na 100 %.

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

Organizačná štruktúra ÚVS v roku 2009:

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, ktorý je ním zároveň poverený zastupovaním v prípade jeho neprítomnosti.

Hlavnou náplňou oddelenia mobilizačného doplňovania a registrácie v roku 2009 bolo:

- spracovanie a spresnenie dokumentácie Plánu činnosti ÚVS,
- spracovanie „Správy o mobilizačnej pripravenosti ÚVS so stavom k 1. 2. 2009“,
- 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 hodnosti 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,
- realizovať oslobodzovanie 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 (nehnutelností),
- 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.

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 spracúva 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.

Administratívno-hospodárska skupina:

V oblasti materiálneho a finančného zabezpečenia skupina AHSk plní:

- v zmysle pokynov riaditeľa ÚVS materiálne - 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.

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 svojim pracovným zaradením vysielaní na školenia aj mimo rezort MO SR.

7. Ciele a prehľad ich plnenia

Hlavnou prioritou Územnej vojenskej správy Košice v roku 2009 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 zreálnovanie 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 2009 priznané hodnosti 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 jednotné osobné karty a osobné spisy vojakov v zálohe ročník narodenia 1953 – 1963 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 nedostatky. Za hodnotené obdobie nedošlo k strate písomností 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 1991 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 zo 461 obecných úradov bolo vykonané porovnávanie ich údajov s evidenčnými údajmi z REGOB a následne

zrealizovaných 6 933 zmien. V spolupráci s OdrŠS MO SR Bratislava bolo vykonané porovnanie duplicity rodných čísel u občanov ročníka narodenia 1991 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 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 – Krásna, MČ Košice – Vyšné Opátske, MČ Košice – Ťahanovce, Obecnom úrade Nový Ruskov a Hriadky, Hutných stavieb, s.r.o., Inžinierskych stavieb a. s. a MIVA plus, s.r.o. 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 Regrutačným strediskom, Strediskom výberu personálu a s lekárom VÚC Košického kraja na zabezpečenie vykonania odvodu v čase vojny, vojnového stavu. Plnila úlohy v rámci štábného cvičenia „BUKOVEC 2009“ s ObÚ Košice a ObÚ Košice – okolie a Mestom Košice za účelom prehĺbenia vzájomnej spolupráce na úseku evakuácie. 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 objasnenia zmien na úseku brannej povinnosti a obrany SR a na riešenie krízových situácií. Všetky hlavné priority boli v roku 2009 splnené.

NOVÉ CIELE:

Pokračovať v odstraňovaní vzniknutej duplicity rodných čísel, pozornosť zamerať hlavne na Národnú registráciu občanov ročníka narodenia 1992 a jeho vzatie do evidencie.

Dôsledne a v určených termínoch plniť úlohy z „Metodického usmernenia riaditeľa OdrŠS MO SR pre spracovanie (spresnenie) dokumentácie v roku 2010 a spracovanie Správy o mobilizačnej pripravenosti k 1. februáru 2010“.

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.

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 súlade s Nariadením MO SR č. 90/2009 z 17. 12. 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie MO SR č. 83/2008 o počtoch zamestnancov a profesionálnych vojakov rozpočtových organizácií v pôsobnosti MO SR zabezpečiť od 1. 1. 2010 reorganizáciu ÚVS zvýšením počtu pracovníkov o 3 profesionálnych vojakoch, zabezpečiť funkčnosť nových

štruktúr a vydať nové normy ÚVS k novým štruktúram (služobné predpisy, zmena organizačného a pracovného poriadku, úprava interných noriem ÚVS).

8. Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku

Vďaka zvýšenému úsiliu a profesionalite zamestnancov všetky plánované úlohy boli splnené.

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 a to tak v oblasti zabezpečovania plnenia vecných úloh ako aj v oblasti ekonomického a materiálneho zabezpečenia.

Materiálové a ekonomické zabezpečenie územnej vojenskej správy bolo na požadovanej úrovni. Boli splnené všetky úlohy vyplývajúce z účtovania IIS SAP R/3.

I napriek tomu, že v roku 2009 boli pridelené finančné prostriedky nižšie ako plánované, vďaka racionalizácii ich potreby sa podarilo zabezpečiť a zrealizovať plánované úlohy v stanovenom rozsahu a na požadovanej úrovni.

Nakladanie s prebytočným majetkom bolo v súlade so zákonom č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, kde boli dosiahnuté veľmi dobré výsledky.

Z hľadiska plnenia hlavných úloh v roku 2009 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 2009.

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 doplňovať útvary a úrady.

9. Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie

Hlavných užívateľov výstupov organizácie je možné rozdeliť do nasledujúcich skupín:

