



VOJENSKÝ ÚRAD SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA

VÝROČNÁ SPRÁVA

**Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia
v Bratislave
za rok 2016**



**VOJENSKÝ ÚRAD
SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA
812 74 BRATISLAVA, ŠPITÁLSKA 22**

Č. : VÚSZ-29/59-16/2017
26. apríla 2017

Počet listov : 36

Schvaľujem :
pplk. Ing. Gustáv TARCSI
riaditeľ VÚSZ

**Výročná správa
Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia
Bratislava
za rok 2016**

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

1) Identifikácia organizácie :

- názov, sídlo, riaditeľ, členovia vedenia organizácie
 - v stručnej forme hlavné činnosti organizácie
 - kontakt na organizáciu
 - telefón, fax, e-mail, adresa WEB stránky
 - forma hospodárenia, adresy pracovísk organizácie a i.
-

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia bol zriadený na základe ustanovenia § 74 zákona 114/1998 Z. z. o sociálnom zabezpečení vojakov dňom 01. mája 1998 ako nástupca Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia zriadeného dňom 1. novembra 1992 rozkazom ministra obrany Českej a Slovenskej federatívnej republiky číslo 45/1992 k výkonu sociálneho zabezpečenia na území SR a recipovaný ustanovením § 141 zákona 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Názov organizácie – Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia Bratislava (ďalej „úrad“ alebo „VÚSZ“)

Sídlo organizácie – Špitálska 22, 812 74 Bratislava

Riaditeľ organizácie - pplk. Ing. Gustáv TARCSI

Členovia vedenia organizácie – v roku 2016 :

- vedúca organizačno-prevádzkového oddelenia (ďalej len „OPO“) :
Ing. Eva Zubová

- vedúci oddelenia racionalizácie a podpory (ďalej len „ORP“) :
Ing. Juraj Čmarada

- vedúci oddelenia výsluhového zabezpečenia (ďalej len „OVZ“) :
mjr. Ing. Mgr. Vladimír Jankovič

- vedúci oddelenia ostatných činností (ďalej len „OOČ“) :
(od 15.10.2015 bola funkcia neobsadená)

Mgr. Dominika Zušťáková - poverená zastupovaním vedúceho oddelenia od 15.10.2015 do 02.08.2016

JUDr. Ján Baďurík – poverený zastupovaním vedúceho oddelenia od 03.08.2016 do 24.02.2017

Hlavné činnosti organizácie

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je orgán štátnej správy pre :

- a. výkon sociálneho zabezpečenia vojakov podľa zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 328/2002 Z. z.“),
- b. výkon dôchodkového zabezpečenia podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov v rezorte MO SR,
- c. správu a zúčtovanie štátnych sociálnych dávok z rozpočtových výdavkov kapitoly štátneho rozpočtu MPSVaR SR prostredníctvom úhrady nákladov dávok podľa § 94 zákona č. 328/2002 Z. z.,
- d. priznanie, výplatu, zastavovanie a odnímanie príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách poskytovaný podľa zákona č. 285/2009 Z. z. o poskytovaní príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 285/2009 Z. z.“),
- e. organizáciu a zabezpečenie preventívnych rehabilitácií podľa § 126 zákona č. 281/2015 o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (do 31. decembra 2015 podľa § 110 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).

Kontakt na organizáciu

Telefón – 0960/316011, 0960/316010

fax: 0960/316096

e-mail - vusz@vusz.sk

www stránka - www.vusz.sk, www.vusz.mil.sk

Forma hospodárenia

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je rozpočtovou organizáciou rezortu Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

V súlade s § 96 zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vykonáva správu osobitného účtu Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

Adresy pracovísk

Identické so sídlom

2) Poslanie a strednodobý výhľad organizácie :

- zmysel pôsobenia organizácie, čo a pre koho organizácia robí,
- najdôležitejšie úlohy a prínos pre užívateľov (organizačný poriadok),
- strednodobý výhľad organizácie (predstava o budúcej podobe organizácie) činnosti do budúcnosti, použitie finančných zdrojov, najmä kapitálových výdavkov a významnejších nákupov tovarov a služieb,
- personálne plány do budúcnosti (prijímanie nových zamestnancov, zmena kvalifikačnej štruktúry súčasných zamestnancov vzdelávaním, alebo výraznejšia zmena personálneho obsadenia organizačných celkov,
- perspektíva skvalitňovania služieb.

Zmysel pôsobenia organizácie, čo a pre koho organizácia robí

Výkon sociálneho zabezpečenia vojakov v rezorte Ministerstva obrany Slovenskej republiky .

Najdôležitejšie úlohy a prínos pre užívateľov (organizačný poriadok) - Pôsobnosť úradu

- Riadi a vykonáva sociálne zabezpečenie vojakov:
 - priznáva, vypláca, zastavuje výplatu, odníma dávky nemocenského zabezpečenia po skončení výkonu služby, dávky výsluhového zabezpečenia, dávky dôchodkového zabezpečenia, osobitne určené štátne dávky a dávky úrazového zabezpečenia podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
 - priznáva a vypláca náhrady nákladov na zabezpečenie pohrebov podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
 - organizuje a zabezpečuje rekreačnú starostlivosť podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
 - organizuje a zabezpečuje kúpeľnú starostlivosť podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
 - organizuje a zabezpečuje posudkovú činnosť sociálneho zabezpečenia podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
 - organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
 - priznáva, vypláca, zastavuje a odníma príspevok účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách podľa zákona č.285/2009 Z. z.,
- riadi a vykonáva preventívne rehabilitácie v rozsahu a za podmienok ustanovených osobitným zákonom a vykonávacími predpismi,
- riadi a vykonáva úlohy v oblasti teritoriálnej evidencie zabezpečovaných osôb a ich osvedčovanie za podmienok stanovených v osobitných predpisoch,
- vyžaduje, eviduje a spracováva údaje rozhodujúce pre sociálne zabezpečenie u osôb, ktoré nadobudli nárok na dávky zo sociálneho zabezpečenia vojakov od príslušných fyzických a právnických osôb,
- eviduje, spracováva a odovzdáva iným platiteľom dávok dôchodkového zabezpečenia údaje rozhodujúce pre sociálne zabezpečenie u tých osôb, ktoré boli vojakmi, pričom nenadobudli nároky na dávky výsluhového a dôchodkového zabezpečenia zo sociálneho zabezpečenia vojakov ,
- spolupracuje s orgánmi a organizáciami pri riešení úloh sociálneho zabezpečenia vojakov, ak takáto povinnosť plynie zo zákonov, vykonávacích predpisov k nim a zmluvy medzi Slovenskou republikou a Českou republikou o sociálnom zabezpečení,
- vykonáva správu osobitného účtu ministerstva obrany podľa zákona č. 328/2002 Z.z.,
- vyberá poisťné na sociálne zabezpečenie vojakov podľa zákona č. 328/2002 Z.z.,
- zúčtováva výplaty dávok nemocenského zabezpečenia z osobitného účtu ministerstva obrany s úradmi finančného zabezpečenia, štátnymi podnikmi a rozpočtovými a príspevkovými organizáciami v rezorte MO SR, uhrádza dávky a služby sociálneho zabezpečenia vojakov, v stanovených termínoch zúčtováva prebytok osobitného účtu so štátnym rozpočtom a predkladá návrhy rozpočtu a závierky osobitného účtu na schválenie ministerstvu obrany,
- vykonáva kontrolu správnosti odvodov poisťného do osobitného účtu, zákonnosti a efektívnosti úhrad v oblasti dávok nemocenského zabezpečenia, výsluhového zabezpečenia, nesystémových dávok podľa § 94 zákona č. 328/2002 Z. z., zmluvného zabezpečenia rekreačnej starostlivosti, kúpeľnej starostlivosti a zabezpečenia pohrebov voči povinným subjektom rezortu MO SR,
- zabezpečuje výplaty a zúčtovanie štátnych sociálnych dávok z rozpočtových výdavkov kapitoly štátneho rozpočtu MPSVaR SR v zmysle ustanovenia § 94 zákona č. 328/2002 Z. z.,
- zabezpečuje výplatu dávok prostredníctvom zmluvných civilných inštitúcií (Poštová banka, a.s.

- a banky),
- m) organizuje a riadi činnosť organizačných zložiek ozbrojených síl Slovenskej republiky, štátnych podnikov, príspevkových organizácií rezortu ministerstva obrany v oblasti pôsobnosti podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
 - n) vykonáva konzultačnú a poradenskú činnosť v oblasti pôsobnosti a spolupracuje s vecne príslušnými tuzemskými a zahraničnými orgánmi,
 - o) samostatne zabezpečuje tvorbu koncepcie a vývoja aplikačného programového vybavenia pre automatizované spracovanie dávok a služieb v rozsahu pôsobnosti a ostatné súvisiace ekonomické a administratívne agendy,
 - p) vydáva rozhodnutia o preplatkoch v oblasti pôsobnosti a vykonáva správu pohľadávok,
 - q) vykonáva osvedčovanie a potvrdzovanie skutočností rozhodných pre potreby súvisiacich konaní a poskytuje informácie v rozsahu pôsobnosti za podmienok ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - r) vedie účtovníctvo podľa všeobecne platných noriem a spracováva povinné štatistické údaje,
 - s) podieľa sa na tvorbe koncepcie a noriem v oblasti pôsobnosti so zhrnutím praktických skúseností z výkonu tejto agendy,
 - t) plní úlohy súvisiace so zabezpečením výkonu pôsobnosti v období krízovej situácie.

Strednodobý výhľad organizácie (predstava o budúcej podobe organizácie) činnosti do budúcnosti, použitie finančných zdrojov, najmä kapitálových výdavkov a významnejších nákupov tovarov a služieb

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia vykonáva od 1. júla 2002 úlohy štátnej správy podľa zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 463/2003 Z. z. o vojnových veteránoch v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 285 / 2009 Z. z. o poskytovaní príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Primárnym poslaním Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia je zabezpečovanie a poskytovanie dávok sociálneho zabezpečenia klientom podľa príslušnej legislatívy. Opodstatnenosť definovania stratégie a riadenia procesov v oblasti sociálneho zabezpečenia prostredníctvom Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia vyplýva z potreby zabezpečiť zákonom definovaný okruh činností racionálne, efektívne a s prihliadnutím na oprávnené nároky a očakávania klientov, ale aj zamestnancov Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia, ktoré nie sú zákonom predpísané, ale ktoré z danej organizácie vytvárajú proklientsky a partnersky orientovanú zložku pre efektívny výkon sociálneho zabezpečenia. Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia vo vzťahu k svojim klientom plní literu zákona, napriek tomu sú pociťované rezervy v oblasti obsahovej úrovne informovanosti klientov, vyplývajúce z veľkej náročnosti agendy sociálneho zabezpečenia a jeho doterajších zmien. Ďalšou z úloh je potreba zintenzívniť spätnú väzbu s klientom s cieľom získania podnetov na optimalizáciu procesov a na ďalšie zlepšenie výkonu činnosti Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia. Stratégia má okrem smerovania inštitúcie súčasne slúžiť aj ako nástroj riadenia, spájajúci kľúčové oblasti jej ďalšieho rozvoja so stratégiou a poslaním organizácie a zjednocujúci úsilie všetkých jej zamestnancov pre dosiahnutie určených strategických cieľov.

Strategickým zámerom Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia v oblasti vzťahu so svojimi klientmi je ambícia stať sa modernou rozpočtovou organizáciou alebo inštitúciou, s význačnou a unikátnou pozíciou v systéme sociálneho zabezpečenia Slovenskej republiky, ktorá efektívne vykonáva pre svojich klientov sociálne zabezpečenie s cieľom svojimi proklientsky orientovanými službami naplniť ich zákonné nároky. Dôležitou oblasťou výkonu činnosti úradu bude aj zabezpečovanie platného sociálneho systému vojakov v súčinnosti so Sociálnou poisťovňou v rámci migrácie a priznávania dávok našim klientom v Európskej únii, ako aj poskytovanie podkladov iným inštitúciám v rámci Európskej únie pre výkon sociálneho zabezpečenia.

Použitie finančných zdrojov bude orientované na zabezpečenie pôsobnosti (prostriedky osobitného účtu MO SR, rozpočtové prostriedky MO SR a MPSVaR SR) a zabezpečenie prevádzkových potrieb (rozpočtové prostriedky MO SR).

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia Bratislava realizuje výpočet, priznávanie a evidenciu dávok sociálneho zabezpečenia podľa zákona č. 328/2002 Z. z. prostredníctvom vlastného informačného systému. Vzhľadom na možnosť využívania informácií zo systému SAP využívaného v rezorte Ministerstva obrany Slovenskej republiky (z modulov HR - platy a správa ľudských zdrojov) by bolo vhodné riešiť spracovanie dávok sociálneho zabezpečenia v novom module s prepojením na výstupy doteraz existujúcich a využívaných modulov v rámci Ministerstva obrany Slovenskej republiky. Zabezpečením prepojitelnosti informačných systémov sa dosiahne ich efektívnejšie využitie. V celorezortnom informačnom systéme SAP doteraz nebol implementovaný modul, ktorý by riešil túto oblasť. V rámci rozvoja KIS jeho zavedením by bol nahradený doteraz využívaný vlastný informačný systém.

Uvedený modul by zabezpečoval elektronický systém predkladania a vyhodnocovania podkladov potrebných pre výpočet dávok sociálneho zabezpečenia, výpočet dávky, vydanie rozhodnutia, poukazovanie dávok oprávneným poberateľom, štatistické vyhodnocovania podľa požiadaviek používateľov a vedenie osobných účtov poistencov pre účely sociálneho zabezpečenia vojakov.

Súčasťou modulu by mal byť aj elektronický archív poberateľov dávok sociálneho zabezpečenia.

Systém SAP je koordinovaný z úrovne Ministerstva obrany Slovenskej republiky a implementácia uvedeného modulu bola v roku 2011 plánovaná na roky 2011 - 2013.

V roku 2012 bol spracovaný cieľový koncept pre implementáciu systému sociálneho zabezpečenia vojakov do integrovaného informačného systému SAP.

V roku 2013 bola realizácia projektu implementácie systému sociálneho zabezpečenia do integrovaného informačného systému SAP pozastavená.

V roku 2014 bola realizovaná aktualizácia schváleného cieľového konceptu, popis algoritmov výpočtu jednotlivých dávok a realizácia základných nastavení v moduloch HR a FI potrebných v paralelnej prevádzke v ďalšej etape implementácie v roku 2015.

V roku 2015 bola realizácia projektu implementácie systému sociálneho zabezpečenia do integrovaného informačného systému SAP opätovne pozastavená.

Kvalitne fungujúci informačný systém úradu je základným a nevyhnutným predpokladom pre včasné a presné plnenie úloh úradu. Aj z tohto dôvodu rozvoj v tejto oblasti spolu s implementovaním nového modulu do integrovaného informačného systému SAP v čo najkratšom období bude naďalej medzi primárnymi cieľmi rozvoja úradu.

Okrem uvedeného informačného systému v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) plánuje VÚSZ spolupracovať a vyvíjať maximálne úsilie na zefektívnenie vlastnej činnosti využitím možností, ktoré poskytuje informatizácia spoločnosti a zdrojové možnosti rezortu obrany na využitie a podporu informačno-komunikačných technológií.

Personálne plány do budúcnosti (prijímanie nových zamestnancov, zmena kvalifikačnej štruktúry súčasných zamestnancov vzdelávaním, alebo výraznejšia zmena personálneho obsadenia organizačných celkov).

V personálnej práci bude úrad pokračovať v plnení úloh obsiahnutých v koncepcii personálnej práce v ozbrojených silách SR a v plnení zásad personálneho manažmentu v podmienkach ozbrojených síl SR. Úlohy v oblasti ľudských zdrojov sú determinované najmä kvalifikačnými požiadavkami plynúcimi zo zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Cieľom personálnych plánov je zvýšenie efektivity vlastnej činnosti VÚSZ a využitie potenciál určených ľudských zdrojov na výkon všetkých činností VÚSZ tak, aby splnenie úloh bolo zabezpečené adekvátnym počtom zamestnancov VÚSZ, zracionalizovaním pracovných postupov, posilnením výkonných zložiek a prehodnotením ľudských zdrojov tak, aby korešpondovali s kvantitou úloh VÚSZ pri dosiahnutí požadovanej kvality. Systém interného a externého vzdelávania bude základom pre dosiahnutie osobitných požiadaviek výkonu funkcie. Uvedené predurčuje i prístup pri zmenách v personálnom obsadení organizačných celkov (rotáciou, interným a externým doplnením).

Je naďalej nevyhnutný priebežný rozvoj aktuálnych ľudských zdrojov dosiahnutý aj zabezpečením neustálej aktualizácie režimových a pracovných opatrení, ktoré sú zavŕšené edukačnou činnosťou formou odborných príprav, týždenných seminárov, školení a samostatnej prípravy. Uvedené je nutné aprobovať odbornými zhromaždeniami úradu a kvalitným výkonom interného auditu úradu.

Perspektíva skvalitňovania služieb.

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia dosahuje vysokú kvalitu poskytovaných služieb. Uvedené dokumentuje dosahovaná úroveň správneho konania, minimalizovaný je stav zrušených rozhodnutí v opravnom konaní a oprávnených sťažností. Včasnosť a správnosť zabezpečenia poberateľov dávok a služieb sociálneho zabezpečenia prostredníctvom spolupracujúcich orgánov a organizácií je zmluvne garantovaná.

Pre dokumentáciu je možno uviesť, že kapacita správneho konania v roku 2016 obsahovala 14 588 doručených písomných podaní, z čoho predstavuje 6 356 dokladových a podkladových doručení (v doručovacom zošite) a 8 232 písomných podaní (v registratúrnom denníku).

Základom kvality činnosti úradu je jeho automatizovaný informačný systém postavený na internom vývoji programového vybavenia, ktoré zaručuje schopnosť úradu flexibilne a presne reagovať na relevantné zmeny v oblasti sociálneho zabezpečenia jeho financovania a vnútornej činnosti úradu. (najmä úpravy a zvýšenia dôchodkov, opatrenia finančnej činnosti, hospodárenia s majetkom, reorganizačné, redislokačné opatrenia, pracovno-právne a mzdové opatrenia a pod.).

Bezpečnostný projekt a smernica k automatizovanému informačnému systému garantuje správne a riadne použitie dát v autonómnej sieti úradu. Internetová stránka úradu (www.vusz.mil.sk) je čoraz širším terminálom profesionálneho styku s klientelou, spolupracujúcimi orgánmi a organizáciami. Bilaterálne a multilaterálne kontakty systémového vybavenia automatizovaného spracovania dát s bankovými inštitúciami (internet banking) zabezpečujú rýchlu a bezpečnú realizáciu platobného styku. Intranet MO SR zabezpečuje mediálny prevod informácií v rámci rezortu. Internet a e-mail umožňujú spoluprácu so svetom. Každý zamestnanec v rámci úradu disponuje e-mail adresou a schránkou.

Základom kvality a bezpečnosti prijímaných, uschovávaných a vysielaných informácií je činnosť pracoviska administratívnej bezpečnosti, správy registratúry 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 imanentné pre existenciu pracovného alebo služobného vzťahu k úradu. Podobne je spracovaný celý systém riadiacich opatrení - interných smerníc, kníh pracovných činností, dlhodobých, ročných vykonávacích, mesačných plánov, operatívnych úloh vonkajších a vnútorných nariadení.

Prehľadovanie vplyvu uvedených systémových opatrení na organizačnú, personálnu a materiálnu základňu úradu je a zostane základňou pre skvalitňovanie služieb poskytovaných Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia.

3) kontrakt s ÚO

- riešia len organizácie s vypracovaným kontraktom v zmysle Návrhu opatrení .. UV SR č. 10370 z 18.12.2002

Pre rok 2016 neboli vypracované žiadne kontrakty medzi Ministerstvom obrany Slovenskej republiky a Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia v súlade s Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 1370 z 18. decembra 2002 k návrhu opatrení na zdokonalenie systému kontraktov medzi ústrednými orgánmi štátnej správy a podriadenými organizáciami.

4) Činnosti / produkty organizácie a ich náklady

- náklady podľa činností
- 1. zostaviť zoznam hlavných činností
- 2. priradiť náklady k činnostiam
- priame náklady,
- nepriame režijné náklady (napr. podľa počtu pracovníkov)

Osobitný účet Ministerstva obrany Slovenskej republiky

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je v súlade s § 96 zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov správcom osobitného účtu ministerstva obrany.

Rozpočty a účtovné závierky osobitného účtu ministerstva obrany na kalendárny rok schvaľuje vo svojej pôsobnosti ministerstvo obrany.

Príjmami osobitného účtu sú

a) poisťné na nemocenské zabezpečenie, poisťné na úrazové zabezpečenie a poisťné na výsluhové zabezpečenie, ktoré platia profesionálni vojaci, služobné úrady a služobné orgány alebo iné právnické osoby, ktoré profesionálnym vojakom vyplácajú služobný plat ako zamestnávateľia (ďalej len „poisťné na sociálne zabezpečenie“),

b) finančné prostriedky poskytované štátom na úhradu nákladov na

1. dôchodok manželky,
2. sociálny dôchodok,
3. zvýšenie dôchodku z dôvodu jediného zdroja príjmu,
4. zvýšenie dôchodku pre bezvládnosť,
5. zvýšenie dôchodku z dôvodu účasti v odboji a rehabilitácie,
6. kúpeľnú starostlivosť,
7. zvýšenie dôchodku podľa zákona č. 305/1999 Z. z. o zmiernení niektorých krívd osobám deportovaným do nacistických koncentračných táborov a zajateckých táborov,
8. vianočný príspevok podľa osobitného predpisu a na úhradu nákladov spojených s jeho výplatou,
9. príplatok k dôchodku podľa osobitného predpisu a na úhradu nákladov spojených s jeho výplatou,
10. príspevok účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách podľa osobitného predpisu a na úhradu výdavkov spojených s jeho výplatou,
11. poisťné na starobné poistenie a invalidné poistenie profesionálnych vojakov, ktorí sa osobne celodenne a riadne starajú o dieťa vo veku do šiestich rokov alebo o dieťa s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom do siedmich rokov veku,

12. zvýšenie sumy starobného dôchodku a sumy invalidného dôchodku vyplácaného po dovŕšení dôchodkového veku na sumu minimálneho dôchodku podľa osobitného predpisu,

13. vyrovnávací príplatok podľa osobitného predpisu,

c) príspevky z rozpočtu ministerstva obrany na úhradu nákladov na rekreácie osôb podľa § 69 ods. 9 zákona a príspevky z rozpočtu ministerstva obrany a iného služobného úradu na odchodné a úmrtné podľa § 93 ods. 2 zákona,

d) poistné odovzdané Sociálnou poisťovňou,

e) poplatky za nesplnenie oznamovacej povinnosti, penále a pokuty,

f) úroky z omeškania a z kreditného zostatku na osobitnom účte,

g) dary,

h) ostatné príjmy.

V roku 2016 príjmy osobitného účtu ministerstva obrany boli vo výške 174 194 101,35 €.

Výdavkami osobitného účtu ministerstva obrany sú výdavky na

a) dávky a služby sociálneho zabezpečenia podľa tohto zákona a dávky podľa osobitných predpisov,

b) prevody poistného na dôchodkové poistenie a poistné na poistenie v nezamestnanosti do Sociálnej poisťovne,

c) zabezpečenie povinnosti zaslať platiteľovi dávky sociálneho zabezpečenia dávky podľa § 63 odsek 4 zákona,

d) trovy, ktoré súvisia s výkonom posudkovej činnosti sociálneho zabezpečenia,

e) úhradu nákladov na zdravotné výkony.

Odchodné a úmrtné sa uhrádza z prostriedkov rozpočtu ministerstva obrany.

V roku 2016 výdavky osobitného účtu ministerstva obrany boli vo výške 174 182 716,74 €.

Na úhradu rozdielov medzi príjmami osobitného účtu ministerstva obrany a výdavkami osobitného účtu ministerstva obrany sa poskytujú príspevky z rozpočtu ministerstva obrany.

ROZPOČET OSOBITNÉHO ÚČTU MO SR

Príjmy a výdavky osobitného účtu Ministerstva obrany SR za rok 2016

Príjmy osobitného účtu ministerstva obrany

Príjmy osobitného účtu spolu :	(v €)
ÚHRNOM	174 194 101,35

Druhy príjmov osobitného účtu:	(v €)
§ 94 a) Poistné na výsluhové zabezpečenie	67 195 679,22
§ 94 a) Poistné na nemocenské zabezpečenie	2 456 616,72
§ 94 a) Poistné na úrazové zabezpečenie	1 574 772,91
§ 94 1a) Poistné vo výške náhrady služobného platu. počas nem.	1 954 776,10
§ 94 1a) Poistné vo výške materského	402 148,82
§ 94 1a) Poistné vo výške vyrovnávacej dávky	0,00
§ 94 1a) Poistné vo výške nemocenského	723 589,52
§ 94 1b) Poistné na starobné poistenie – štát	199 428,72
§ 94 1b) Poistné na invalidné poistenie – štát	66 462,63
§ 94 1e) Prevod poistného zo Sociálnej poisťovne	23 077,79
§ 94 1f) Penále a pokuty	0,00
§ 94 1g) Úroky z omeškania	0,00
§ 94 1h) Dary	0,00
§ 94 1i) Ostatné príjmy - príspevok zo sociálneho fondu prof. voj.	82 069,00
§ 94 1i) Ostatné príjmy	32 695,19
CELKOM MIMOROZPOČTOVÉ PRÍJMY	74 711 316,62

§ 94 1c) Finančné prostriedky poskytované štátom - MPSVaR SR	118 625,57
§ 70 5) Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov +VPO - MO SR	25 672,50
§ 69 9) Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov - MO SR	146 108,00
§ 69 9) Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov +VPO- MO SR	2 020,00
§ 94 1c) Príspevok účastníkom národného boja - MO SR	26 577,80
§ 93 ods.2 odchodné – MO SR	8 243 075,94
§ 93 ods.2 úmrtné – MO SR	11 713,53
CELKOM ROZPOČTOVÉ PRÍJMY	8 573 793,34
SPOLU MP+RP	83 285 109,96

94 3) Príspevok z rozpočtu MO SR	90 899 621,70
§ 93 ods.2 odchodné	8 243 075,94
§ 93 ods.2 úmrtné	11 713,53
Prevod z predchádzajúceho roku (zostatok k 31.12.)	9 369,69
Spolu	174 194 101,35

Výška príspevku z rozpočtu MO SR celkom	99 354 789,47
--	----------------------

Výdavky osobitného účtu ministerstva obrany

Výdavky osobitného účtu spolu :	(v €)
ÚHRNOM	174 182 716,74

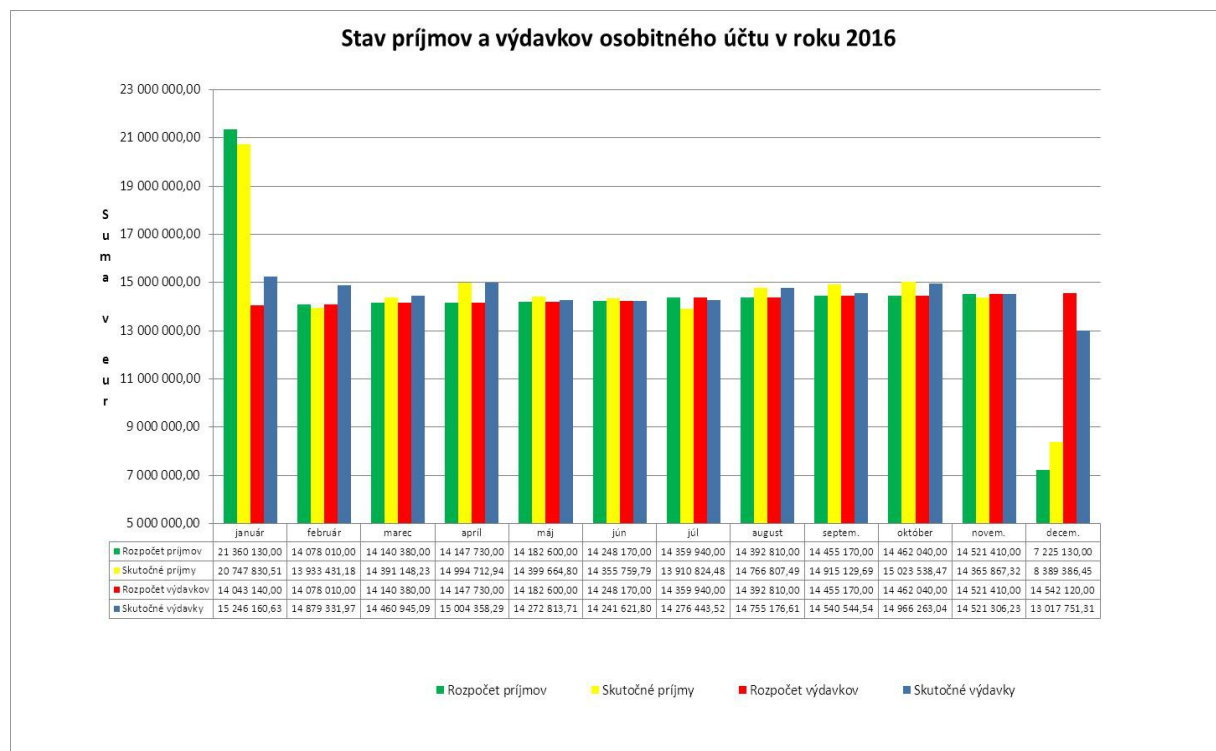
Druh výdavkov osobitného účtu :	
Dávky výsluhového zabezpečenia	(v €)
Starobný dôchodok	20 071,99
Invalidný dôchodok	253 362,60
Čiastočný invalidný dôchodok	55 332,39
Dôchodok za výsluhu rokov	0,00
Vdovský dôchodok	133 777,48
Vdovecký dôchodok	0,00
Sirotský dôchodok jednostranný	27 274,50
Sirotský dôchodok obojstranný	0,00
Výsluhový príspevok	585 739,38
Odchodné	8 243 075,94
Úmrtné	11 713,53
Výsluhový dôchodok	143 386 226,02
Plný invalidný výsluhový dôchodok	860 231,17
Čiastočný invalidný výsluhový dôchodok	239 529,17
Vdovský výsluhový dôchodok	13 388 698,61
Vdovecký výsluhový dôchodok	49 941,32
Sirotský výsluhový dôchodok jednostranný	646 443,09
Sirotský výsluhový dôchodok obojstranný	0,00
SPOLU:	167 901 417,19

Dávky nemocenského zabezpečenia	(v €)
Materské	402 148,82
Vyrovňavacia dávka	0,00
Náhrada SP počas dočasnej neschopnosti vykonávať VS	1 954 776,10
Nemocenské	725 731,10
SPOLU :	3 082 656,02

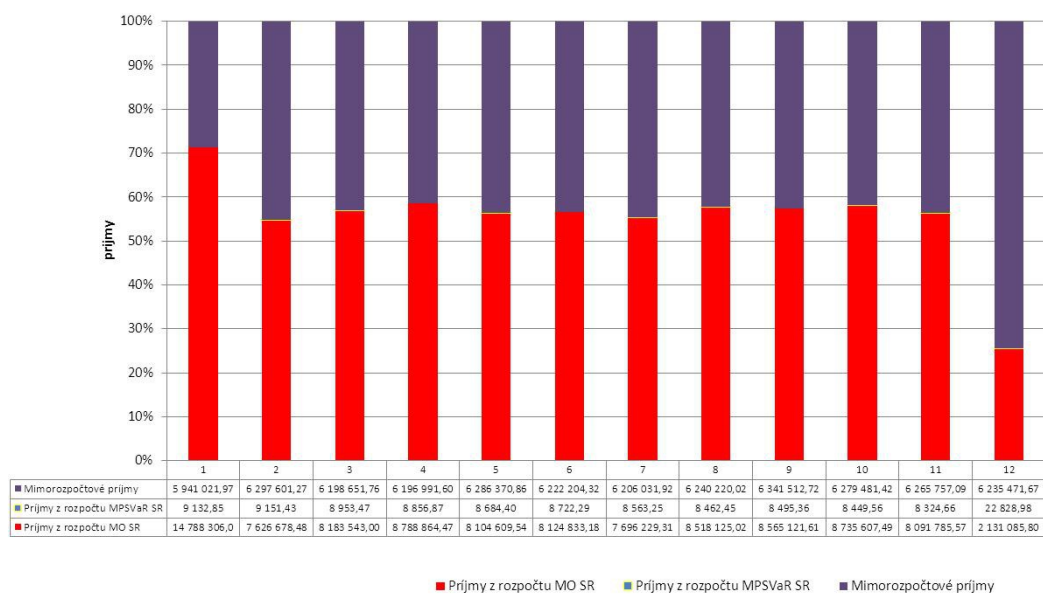
Dávky úrazového zabezpečenia	(v €)
Náhrada za stratu na služobnom príjme	255 571,42
Náhrada za bolesť, sťaž. spol. uplatnenia	824 892,25
Náhrada nákladov spojené s liečením, výživou pozostalých	3 787,17
Jednorazové odškodnenie pozostalých	116 797,80
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	272 478,16
Náklady spojené s pohrebom, náklady na pomník	0,00
SPOLU :	1 473 526,80

Služby sociálneho zabezpečenia	(v €)
Rekreačná starostlivosť profesionálnych vojakov	433 035,60
Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov	146 108,00
Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov + VPO	2 020,00
Rekreačná starostlivosť poberateľov výsluhových dávok	170 065,00
CELKOM REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ	751 228,60
Kúpeľná starostlivosť prof. vojak. a poberateľov výsluhových dávok	410 693,50
Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov + VPO	25 672,50
CELKOM KÚPEĽNÁ STAROSTLIVOSŤ	436 366,00
Zabezpečenie pohrebu zomretého vojaka	50 422,12
SPOLU:	1 238 016,72

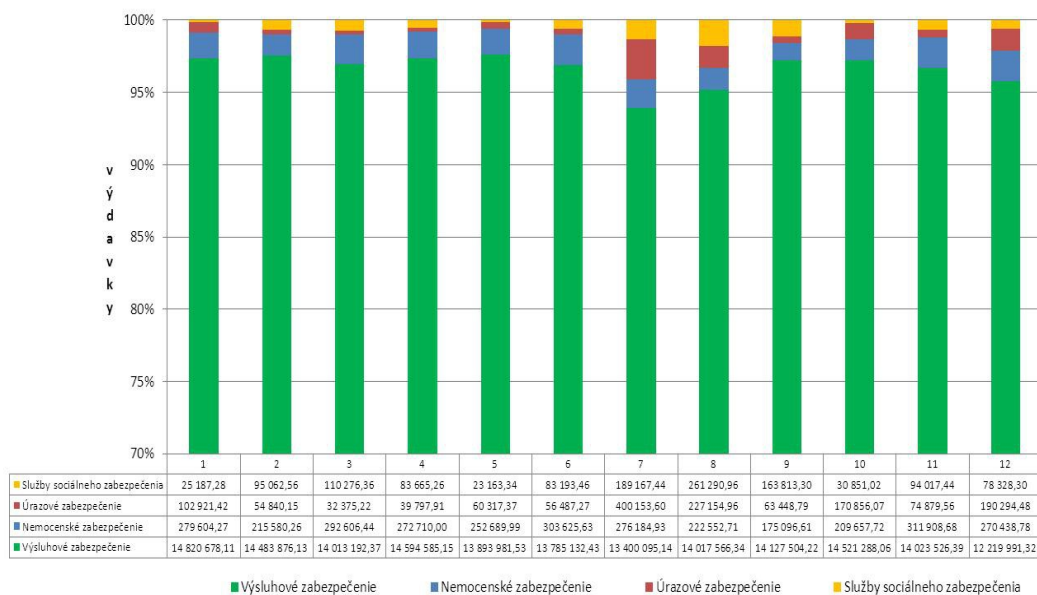
Ostatné výdavky	(v €)
Prevod poisťného na DZ do Sociálnej poisťovne	68 722,48
Zdravotné výkony	20 669,48
Iné výdavky - náklady na výkon posudkovej činnosti	541,15
Dávky MPSVaR SR vyplácané k dôchodkom (bez PPV a VP)	101 515,97
Príplatok politickým väzňom	2 724,90
Príspevok účastníkom národného odboja	26 577,80
Vianočný príspevok	14 384,70
Splátka zálohy príspevku do rozpočtu MO SR	229 237,03
Ostatné	22 726,50
SPOLU:	487 100,01
Zostatok OÚ k 31.12.2016	11 384,61



Členenie príjmov osobitného účtu v roku 2016



Členenie výdavkov osobitného účtu v roku 2016



Počty poberateľov dávok sociálneho zabezpečenia poskytovaných Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia k 31.12.2016 :

Názov dávky sociálneho zabezpečenia	Počet poberateľov
Dávky výsluhového zabezpečenia	
Starobný dôchodok	3
Invalidný dôchodok	74
Vdovský dôchodok	49
Sirotský dôchodok	12
Dôchodok manželky	11
Zvýšenie pre bezvládnosť	23
Jediný zdroj príjmu	2
Príspevok za odbojovú činnosť	168
Príplatok k dôchodku (zákon č. 305/1999 Z. z.)	22
Príplatok na diétne stravovanie	1
Výsluhový príspevok	278
Výsluhový dôchodok	14 911
Invalidný výsluhový dôchodok	155
Vdovský výsluhový dôchodok	2 449
Sirotský výsluhový dôchodok	180
Vdovecký výsluhový dôchodok	12
Spolu :	18 350
Dávky nemocenského a úrazového zabezpečenia	
Nemocenské (poskytované v ochranej lehote)	11
Náklady na pohreb a pomník	0
Náklady na výživu pozostalých	1
Náhrada za stratu na SP a VD	57
Náhrada za bolesť	900
Náhrada za náklady spojené s liečením	37
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	9
Jednorazové odškodnenie pozostalých	0
Spolu:	1 015
Služby sociálneho zabezpečenia	
Zabezpečenie pohrebov	217
Rekreačná starostlivosť – rodinná rekreácia	4 604
Rekreačná starostlivosť – letná detská rekreácia	222
Rekreačná starostlivosť – zahraničná výmenná rekreácia	71
Kúpeľná starostlivosť	375
Preventívna rehabilitácia	
Preventívna rehabilitácia	2 910

5) Rozpočet organizácie :

- rozpočtové organizácie

- ukazovatele podľa platnej rozpočtovej klasifikácie položky - 600, 610, 620, 630, 640, 650, 700, 710, 720 v porovnaní s predchádzajúcimi rokmi

Stanovený rozpis záväzných ukazovateľov rozpočtu na rok 2016 bol VÚSZ určený Ministerstvom obrany Slovenskej republiky.

Rozpočet VÚSZ pre rok 2016 bol v priebehu roka 2016 rozpočtovými opatreniami správcu rozpočtovej kapitoly upravený na celkovú sumu **2 951 460,00 €**.

Príjmy	0,00 €
Výdavky	3 258 817,00 €
Upravený rozpočet - výdavky	2 951 460,00 €

Nosnú časť tvorili náklady na preventívnu rehabilitáciu a preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom pre profesionálnych vojakov v zmysle zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kvantifikácia potreby prostriedkov vychádzala z predpokladaného personálneho vývoja v súlade s plánom legislatívnych úloh a personálnej politiky rezortu MO SR so zohľadnením požiadaviek profesionálnych vojakov a kalkulačných jednotiek stanovených pre rok 2016.

Rozpočet Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia

Druh výdaja – rozpočtové výdaje	v EUR	Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	435 910,00	
Poistné	153 509,00	
Tovary a ďalšie služby	2 349 843,00	
Bežné transfery	12 198,00	
Bežné výdavky celkom	2 951 460,00	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	2 951 460,00	

Rozpočet Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia – skutočné čerpanie

Druh výdaja – rozpočtové výdaje	v EUR	Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	435 908,85	
Poistné	153 492,89	
Tovary a ďalšie služby	2 349 764,42	
Bežné transfery	12 198,23	
Bežné výdavky celkom	2 951 364,39	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	2 951 364,39	

600 - Bežné výdavky – čerpanie

610 - mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania – 435 908,85 €

Mzdové náklady na fyzický stav (počet pracovníkov za rok 2016 bol 44 osôb - z toho 3 profesionálni vojaci, 39 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme s plným pracovným úväzkom a 2 zamestnanci s polovičným pracovným úväzkom.

620-poistné a príspevky zamestnávateľa do poisťovni – 153 492,89 €

Odvody boli realizované v súlade s platnými normami v nadväznosti na vyplatený objem platových prostriedkov a vyplatených odmien za vykonanú prácu na základe dohôd o vykonaní práce v zmysle § 226 zákona č.311/2001 Z. z. Zákonníka práce fyzickým osobám, ktoré nie sú zamestnancami VÚSZ (3 osoby).

Doplnkové dôchodkové sporenie využívalo 14 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme aj s príspevkom zamestnávateľa.

630- tovary a ďalšie služby – čerpanie celkom 2 349 764,42 € z toho :

631 - Cestovné výdavky celkom 2 628,53 €

Prevažnú časť výdavkov na cestovné v roku 2016 tvorili poskytované cestovné náhrady na návštevu rodiny 3 profesionálnym vojakom v celkovej sume 1 376,44 €.

Ďalšie cestovné výdavky na služobné a pracovné cesty v tuzemsku v celkovej výške 1 252,09 € zahŕňali uvedené aktivity :

- účasť posudkového lekára VÚSZ na odbornom vedeckom sympóziu – 48. dni posudkového lekárstva v Košiciach,
- účasť posudkového lekára a právnik VÚSZ v Kováčovej za účelom účasti na pracovnej porade zástupcov útvarov sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z.,
- účasť vedúceho odborného referenta na školení náčelníkov a technikov požiarnej ochrany v školiacom stredisku Duchonka,
- účasť vedúceho referenta na odbornej príprave a vykonania skúšok na získanie odbornej spôsobilosti na úseku civilnej ochrany obyvateľstva v Spišskej Novej Vsi,
- pracovné cesty do Banskej Bystrice (Register obyvateľstva) za účelom vyzdvihnutia dokladov k ďalšej činnosti pre oddelenie výsluhového zabezpečenia (cesty vykonávané podľa potreby aktualizácie údajov),
- pracovná cesta - kontrola poistného a výplaty nemocenských dávok na oddelení miezd a plátov v Prešove - účasť 3 zamestnancov VÚSZ,
- účasť právnikov VÚSZ na súdnych pojednávaníach na OS KE II v Košiciach, KS v Žiline,
- účasť riaditeľa VÚSZ na prednáške Obranné plánovanie v Liptovskom Mikuláši.

632 - Energia, voda a komunikácie celkom 101 457,39 €

Realizované nákupy tovarov a služieb (vybrané dôležité položky) :

- telefón, fax, mobilné telefóny - 16 109,08 €,
- poštovné služby - výdavky spojené s výkonom sociálneho zabezpečenia v celkovej sume 80 369,66 € (z toho na odosielanie zásielok - 47 056,04 €),
- spojovacie siete (Internet) - 5 008,65 €.

V nadväznosti na ustanovené pravidlá, že Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je len užívateľom časti budovy v ktorej sídli, prevádzkové náklady (energie, vodu, odvoz odpadu) financovalo v roku 2016 Ministerstvo obrany Slovenskej republiky.

633 - Materiál a služby celkom 24 358,78 € :

Realizované nákupy tovarov a služieb (vybrané dôležité položky) :

- všeobecný materiál - kancelárske potreby, papier, tonery do tlačiarní a kopírovacích strojov, čistiace a hygienické potreby - 12 014,44 €,
- výpočtová technika - nákup PC a materiálu k výpočtovej technike - 7 436,44 €,
- knihy, časopisy, noviny (nákup odbornej literatúry, časopisov a zákonov) - 179,30 €,
- pracovné odevy, obuv - výstrojnú súčiastky pre profesionálnych vojakov - 671,08 €,
- prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia - nákup regálov do archívu - 1 202,36 €,
- softvér - nákup produktu (licencie) MFE Email & Web Sec Airt - 519,53 €,
- reprezentačné - nákup občerstvenia na rokovania R VÚSZ - 29,23 €.

634 - Dopravné celkom 1 395,15 €:

Realizované nákupy tovarov a služieb (vybrané dôležité položky) :

- prevádzka služobného motorového vozidla Škoda Octavia z toho:
- palivo fakturované Slovnaftom a.s. na základe podpísanej zmluvy - 683,38 €,
- servis, údržba a opravy - 649,17 €.

635 - RaŠÚ softvéru celkom 2 701,44 €:

Realizované nákupy tovarov a služieb :

- nákup licencií softvéru pre potreby úradu.

636- Nájomné za prenájom celkom 54,00 €:

Realizované nákupy tovarov a služieb :

- za prenájom priečinku na pošte Bratislava I.

637 - Ostatné tovary a služby celkom 2 215 776,15 € z toho:

Realizované nákupy tovarov a služieb :

- školenia, kurzy, semináre, konferencie - účastnícke poplatky za školenia organizované civilnými subjektmi so zameraním na zmeny v daňovom, sociálnom, nemocenskom a zdravotnom, zabezpečení, účasť na odbornom seminári k najnovším poznatkom z elektronického trhu - 319,00 €,
- poplatky, odvody, dane - výdavky spojené s výkonom sociálneho zabezpečenia (úhrada poplatkov za vedenie účtov a prenos dát do jednotlivých bánk) - 10,60 €,
- prídely do sociálneho fondu 1,00 % z vyplatených plátov profesionálnych vojakov a 1,25 % z vyplatených výplát zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme - 4 491,79 €,
- štúdie expertízy - 249,88 €
- stravovanie - formou stravovacích poukážok - 23 268,85 €,
- provízie - pri nákupe stravovacích poukážok - 132,78 €,
- vyrovnanie kurzových rozdielov (neprevzatie výsluhového dôchodku klientom v zahraničí a jeho opätovné zaslanie) - 478,56 €,
- preventívne rehabilitácie - nákup poukazov na preventívnu rehabilitáciu v zmysle zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov - 2 177 107,75 €,
- všeobecné služby - napr. upratovacie služby, tlač tlačív - 6 467,66 €,
- dane - koncesionárske poplatky - 222,96 €,
- dohody o vykonaní práce - dohody o vykonaní práce v zmysle § 226 Zákonníka práce (fyzické osoby, ktoré nie sú zamestnancami VÚSZ) uzatvorené pre výkon činností v oblasti sociálneho zabezpečenia vojakov - 3 036,92 €.

640 – Bežné transfery celkom 12 198,23 € z toho :

- nemocenské dávky – náhrada príjmu vyplatená zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme (prvých 10 dní práceneschopnosti) - 4 696,23 €,
- príspevok na údržbu vojenskej rovnošaty - v zmysle výnosu MO SR č.SELP/K-17/1-314 vyplácaný peňažný príspevok na údržbu vojenskej rovnošaty 3 profesionálnym vojakom - 139,50 €,
- stabilizačný príspevok - vyplatený 3 profesionálnym vojakom podľa § 190 zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov - 7 362,50 €,
- odchodné z dôvodu 1. odchodu do dôchodku nebolo v roku 2016 vyplácané

Niektoré ukazovatele jednotlivých druhov výdajov :

Niektoré ukazovatele			Rok 2014	Index	Rok 2015	Index	Rok 2016	Index
Druh výdaja	Pol.		(v €)		(v €)		(v €)	
Cestovné	631	0	3 374	96,26	3 344	99,1	2 629	78,62
Energie, voda, komunikácie	632	0	103 066	96,88	104 820	101,70	101 457	96,79
Údržba	635	0	3 963	126,09	3 194	80,60	4 094	128,18
Preventívne rehabilitácie	637	0	2 447 359	94,53	2 391 741	97,73	2 177 108	91,03
Kapitálové výdavky	710	0	-	-	-	-	-	
Celkom:			2 557 762	94,66	2 503 099	97,86	2 285 288	91,30

Podľa kategórií			Rok 2014	Index	Rok 2015	Index	Rok 2016	Index
Druh výdaja	Kat		(v €)		(v €)		(v €)	
Mzdy a platy	610	0	398 664	109,23	421 223	105,66	435 910	103,49
Poistné	620	0	145 318	110,54	149 129	102,62	153 509	102,94
Tovary a ďalšie služby	630	0	2 628 857	95,07	2 563 518	97,51	2 349 843	91,66
Bežné transfery	640	0	12 098	61,70	18 722	154,75	12 198	65,15
Bežné výdavky celkom	600	0	3 184 937	97,07	3 152 592	98,98	2 951 460	93,62
Kapitálové výdavky	700	0	-	-	-	-	-	
Celkom:			3 184 937	97,07	3 152 592	98,98	2 951 460	93,62

6) Personálne otázky :

- počet zamestnancov
- organizačná štruktúra
- aktivity uskutočnené v prospech rozvoja ľudských zdrojov (vzdelávanie)
- očakávaný vývoj (plán zmeny vzdelanostnej štruktúry, plán prijímania nových zamestnancov a ich kvalifikácia, plán organizačných zmien a pod.)
- kvalifikačná, veková štruktúra, sociálna politika, priemerné platy

Počet zamestnancov

Počet zamestnancov, ako aj štruktúru ich zloženia (zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme a profesionálni vojaci) je určovaný tabuľkami počtov. Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia ako rozpočtová organizácia si s účinnosťou od 1.2.2009 vydáva vlastné tabuľky počtov po schválení riaditeľom úradu. Rozpočtová organizácia si vedie v module mySAP TOE vlastnú organizačnú štruktúru samostatne.

Pre rok 2016 boli plánované počty osôb podľa platných tabuliek počtov VÚSZ od 01.01.2015 stanovené na 44 zamestnancov (40 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a 4 profesionálni vojaci).

V priebehu roka 2016 bolo prijatých celkom 12 zamestnancov do pracovného pomeru na dobu určitú a 1 profesionálny vojak bol vyčlenený pre zabezpečovanie činnosti VÚSZ.

Pracovný pomer v roku 2016 ukončilo 9 zamestnancov a 1 pracovníčka čerpala materskú dovolenku.

Od 26. 02. 2015 bola znova vytvorená Základná organizácia Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany pri Vojenskom úrade sociálneho zabezpečenia.

Organizačná štruktúra úradu v roku 2016

Organizačná štruktúra úradu je ustanovená tabuľkami počtov vydanými riaditeľom úradu v súlade s nariadením ministra obrany Slovenskej republiky o počtoch zamestnancov a profesionálnych vojakov rozpočtových organizácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

Organizačnú štruktúru úradu v roku 2016 tvorili:

1. Vedenie úradu

Základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania bolo vedenie, ktoré bolo nositeľom úloh úradu v celom rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi, organizačným poriadkom a pokynmi Ministerstva obrany Slovenskej republiky. Tvorili ho riaditeľ úradu a vedúci jednotlivých oddelení.

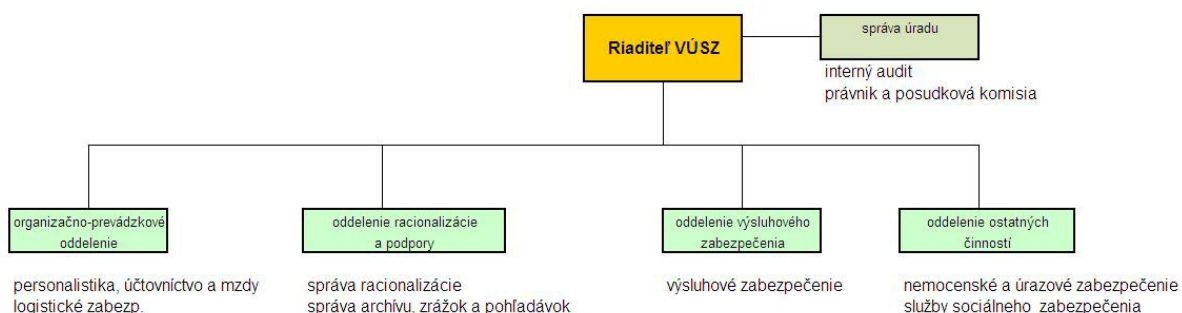
2. Oddelenie úradu

Oddelenie bol špecializovaný útvar úradu, ktorý vykonával určitú ucelenú agendu zameranú k predmetu, alebo druhu činnosti v danej oblasti. Na čele oddelenia bol vedúci oddelenia podriadený riaditeľovi úradu.

Činnosť VÚSZ v roku 2016 bola zabezpečovaná v rámci organizačnej štruktúry 4 oddeleniami:

- organizačno-prevádzkové oddelenie
- oddelenie racionalizácie a podpory
- oddelenie výsluhového zabezpečenia
- oddelenie ostatných činností

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA VOJENSKÉHO ÚRADU SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA BRATISLAVA



Pôsobnosť oddelení bola v roku 2016 ustanovená organizačným poriadkom.

Správa úradu

Úlohy správy úradu

- zabezpečuje správnu a riadiacu agendu vedenia, komplexne kontroluje a reviduje činnosti vo vnútri organizácie,
- hodnotí riziká finančného riadenia a systém zavedenia riadenia rizík u úradu,
- vykonáva analýzu zavedenia riadenia rizík v pôsobnosti VÚSZ a predkladá riaditeľovi úradu informačnou správou výsledky auditu každoročne do 31. decembra,
- plní úlohy RIA,
- vedie centrálnu evidenciu kontrolnej činnosti, kontroluje a organizuje plnenie úloh kontrolného systému úradu, vykonáva interný audit riadiacich činností jednotlivých stupňov riadenia v rozsahu vecnej a procesnej kontroly,
- koordinuje, organizuje, metodicky usmerňuje a vedie vnútornú kontrolnú činnosť VÚSZ,
- vedie plány a zabezpečuje audit realizácie plánovanej činnosti úradu v mesačných obdobiach,
- vedie centrálnu evidenciu zmlúv a metodických pokynov úradu,
- vedie centrálnu evidenciu podaní s následkom výkonu správneho konania (žiadostí, sťažností, podnetov, oznámení, petícií, žiadostí o informácie) v rámci programového vybavenia na médiách výpočtovej techniky podľa delegácie spisovej agendy od riaditeľa úradu, vykonáva komplexné rozbor realizácie podaní, týždenného, mesačného a ročného vyhodnotenia stavu plnenia,
- vedie a zabezpečuje jednotnú evidenciu úloh a audit ich plnenia v týždenných, mesačných a ročných obdobiach,
- spracováva plán kontrol a koordinuje kontrolnú činnosť vedúcich organizačných zložiek úradu,
- zabezpečuje styk s verejnosťou a masmédiami v rámci osobitného zmocnenia riaditeľa úradu,
- vedie agendu pracovného programu riaditeľa úradu a jeho korešpondenciu,
- vedie evidenciu materiálov, prípravu a koordináciu rokovaní, pre riaditeľa úradu, zabezpečuje porady podľa pokynov riaditeľa úradu,
- organizuje zasadnutia poradných orgánov riaditeľa úradu a vypracúva zápisnice,
- zabezpečuje úlohy podľa pokynov a pre potreby riaditeľa úradu,
- vykonáva organizačné, materiálne, administratívne a informačné zabezpečenie činnosti riaditeľa úradu,
- eviduje písomností riaditeľa úradu v súčinnosti so správou registratúry úradu, pripravuje písomnosti a stanoviská riaditeľa úradu k problematike rokovania na ktorej sa zúčastňuje,
- spracováva nariadenia riaditeľa úradu, podľa príspevkov a podkladov organizačných zložiek úradu,
- vedie protokol zahraničných a ostatných návštev,
- vedie knihu kontrol vykonávaných u úradu (vonkajšie i vnútorné),
- koordinuje zahraničné, ostatné návštevy a vedie evidenciu rokovaní s nimi,
- zabezpečuje preklady a tlmočenie podľa zákona o znalcoch a tlmočníkoch,
- hospodári s prostriedkami na pohostenie, dary riaditeľa úradu,
- plní úlohy úradu v období krízovej situácie,
- zabezpečuje právne zastupovanie úradu v oblasti sociálneho zabezpečenia,
- zabezpečuje právne poradenstvo riaditeľa úradu a ostatných oddelení,
- zabezpečuje organizáciu, výkon a evidenciu posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia VÚSZ v súlade so zákonom č. 328/2002 Z. z..

Posudková komisia sociálneho zabezpečenia VÚSZ plní úlohy :

- v odôvodnených prípadoch zabezpečuje koordináciu s celoštátnym systémom posudkovej činnosti v oblasti sociálneho zabezpečenia vojakov. Zabezpečuje posudzovanie invalidity, ktorá nie je dôsledkom služobného úrazu alebo choroby z povolania pre potreby posudzovania komisiami Sociálnej poisťovne.
- predseda posudkovej komisie organizuje a riadi činnosť posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia VÚSZ v zmysle osobitných predpisov regulujúcich jeho pôsobnosť ,
- vydáva záväzné posudky pre nároky dávok a služieb sociálneho zabezpečenia v oblasti posudzovania poškodenia zdravia profesionálnych vojakov následkom služobného úrazu alebo choroby z povolania,

- vykonáva posudzovanie invalidity u profesionálnych vojakov v režime zákona č. 328/2002 Z. z., v režime zákona č. 461/2003 Z. z. a v režime zákona č. 100/1988 Zb. v platnom znení, jej stupeň a jej trvanie,
- predseda posudkovej komisie vykonáva posudzovanie správnosti indikácií návrhov na kúpeľnú starostlivosť profesionálnych vojakov, vojnových veteránov a poberateľov dávok výsluhového zabezpečenia a návrhov profesionálnych vojakov na preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom, stanovuje stupeň naliehavosti kúpeľnej starostlivosti,
- zodpovedá za správu používanej databázovej základne, jej udržiavanie, aktualizovanie a predkladanie návrhov k aplikačnému spracovaniu v rámci AIS,
- zodpovedá za vytvorenie databázy spracovaných posudkov a za ich zabezpečenie proti zneužitiu,
- predseda posudkovej komisie vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- organizuje a riadi plnenie úloh v období krízovej situácie štátu, ich organizačnú, materiálnu a dokumentačnú prípravu.

PKSZ VÚSZ pôsobí v rámci VÚSZ, organizačne podlieha riaditeľovi VÚSZ, v zmysle smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky o zložení a rokovaní posudkových komisií sociálneho zabezpečenia pri zabezpečovaní posudkovej činnosti v sociálnom zabezpečení vojakov postupuje v súlade so zákonom č. 328/2002 Z. z. Rozhodovanie každého člena PKSZ VÚSZ je nezávislé.

Spolupracuje :

- s oddeleniami úradu,
- s orgánmi činnými v trestnom konaní, s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, s výkonnými pracoviskami ÚVN SNP Ružomberok – fakultná nemocnica a veliteľmi útvarov,
- s radiáciami a zabezpečujúcimi zložkami ministerstva obrany.

Organizačno-prevádzkové oddelenie Úlohy organizačno-prevádzkového oddelenia

- riadi a vykonáva úlohy úradu v oblastiach plánovania a organizovania, kontroly, personalistiky, finančnej činnosti, materiálnej správy,
- riadi a organizuje výkon správy osobitného účtu ministerstva obrany, správu osobitného účtu ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny pre úhradu nákladov nesystémových dávok a ostatných zdrojov financovania dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vedie účtovníctvo podľa všeobecne platných noriem a spracováva povinné štatistické údaje,
- pripravuje a spracováva návrhy rozpočtu osobitného účtu ministerstva obrany, spracováva predpoklady vývoja osobitného účtu ministerstva obrany na nasledujúce roky, spracováva ročnú účtovnú závierku osobitného účtu ministerstva obrany,
- spracováva ročnú účtovnú závierku osobitného účtu ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny, zabezpečuje spracovanie mesačných výkazov o čerpaní nesystémových dávok a ich predkladanie ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny,
- v spolupráci s MO SR sleduje a zabezpečuje dostatok finančných prostriedkov na osobitnom účte ministerstva obrany, na konci roka zúčtováva príspevok z rozpočtovej kapitoly MO SR na úhradu rozdielov medzi príjmami osobitného účtu a výdavkami osobitného účtu ,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
- plní povinnosti odborného orgánu pri riešení škôd, pohľadávok a strát na spravovanom majetku,
- vedie evidenciu platieb nemocenského zabezpečenia, výsluhového zabezpečenia, úrazového zabezpečenia a služieb sociálneho zabezpečenia,
- zúčtováva platby poisťného pre účely dôchodkového, výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb z prostriedkov osobitného účtu a podľa právnej regulácie so štátnym rozpočtom a osobitným účtom MPSVaR SR(financovania nesystémových dávok sociálneho zabezpečenia), sleduje a zabezpečuje správnosť vyúčtovania dávok a systém financovania ostatných zdrojov,
- dbá o včasné a správne vyšetrenie škôd na peniazoch a pohľadávkach, kontroluje v súčinnosti s kompetentnými orgánmi včasné skončenie prípadov ostatných škôd,
- organizuje a zabezpečuje úhrady dávok dôchodkového, výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb, rieši agendu reklamácií a sťažností v oblasti doručovania dávok v súčinnosti so zmluvnými inštitúciami (Poštová banka, a.s. - šekové poukážky, ostatné zmluvné

- banky - poukazovanie na osobné účty),
- spracováva podklady plánu hlavných úloh úradu,
- organizuje a zabezpečuje plnenie úloh a činnosti úradu v období krízovej situácie,
- spracováva plán uvádzania úradu do pohotovosti a plnej pohotovosti, riadi činnosť osôb zodpovedných za spracovanie čiastkových úloh, spracováva a predkladá informácie a správy o stave plnenia úloh pohotovosti,
- organizuje včasné odovzdávanie všetkých nariadení úradu pre pracoviská úradu, ako aj metodických pokynov k problematike sociálneho zabezpečenia pre útvary a súčasti OS SR,
- spracováva plán evakuácie úradu, spolupracuje s miestnym obvodným úradom a ministerstvom obrany pri plnení úloh evakuácie obyvateľstva,
- organizuje a zabezpečuje telesnú prípravu profesionálnych vojakov a športovú činnosť príslušníkov úradu,
- organizuje a vykonáva včasné zabezpečenie pracovísk úradu potrebným materiálom nutným k plneniu úloh,
- plánuje a zabezpečuje automobilovú dopravu, techniku a pracovné sily pre zabezpečenie činnosti úradu,
- zabezpečuje správne využívanie priestorov a ich včasnú údržbu a opravy,
- organizuje správne využívanie, prevádzku a opravy ostatných druhov materiálu a techniky slúžiacej k zabezpečeniu činnosti úradu,
- obsahovo a materiálne zabezpečuje zahraničné cesty, zabezpečuje reklamnú a propagačnú činnosť,
- spracováva mesačné súhrnné informácie o stave organizačného, personálneho, finančného a materiálneho zabezpečenia podľa požiadaviek riaditeľa úradu,
- pripravuje podklady na zostavenie a rozpis finančného plánu,
- vykonáva metodické riadenie a zabezpečovanie investičnej činnosti úradu,
- rieši a zabezpečuje úlohy fyzickej a objektovej bezpečnosti,
- vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- riadi a vykonáva úlohy úradu v oblasti správy registratúry a ochrany utajovaných skutočností - administratívna bezpečnosť

Spolupracuje:

- s vedením a oddeleniami úradu v oblastiach organizačných, personálnych, materiálnych, ochrany utajovaných skutočností a pri plnení úloh pripravenosti,
- s právnymi subjektmi, ktoré vykonávajú činnosti v prospech úradu v oblastiach vlastnej pôsobnosti,
- s orgánmi MO SR pri schvaľovaní, realizácii a záverečnom účte rozpočtu osobitného účtu ministerstva obrany a ostatných zdrojov financovania dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov v zmysle osobitného zmocnenia riaditeľa úradu,
- so Sociálnou poisťovňou pri riešení prevodov poisťného za profesionálnych vojakov, ktorí nespĺňajú podmienky nároku na výsluhové zabezpečenie vojakov.

Oddelenie racionalizácie a podpory

Úlohy oddelenia racionalizácie a podpory

- spracováva koncepciu automatizácie informačného systému (ďalej AIS) v rámci úradu a ministerstva,
- zabezpečuje úlohy tvorby, zavádzania systémového projektu AIS a ochranu informácií v AIS v rámci bezpečnostného projektu pri dodržaní obecných predpisov o ochrane osobných údajov a ochrane utajovaných skutočností,
- zodpovedá za dodržanie obecných platných predpisov o ochrane autorského práva,
- zabezpečuje správu lokálnej siete AIS, selektívne prepojenie siete MO SR, INTERNET, SAP v rámci ekonomického informačného systému,
- servis programového vybavenia a technického zabezpečenia a ich vzájomnú obmenu v rámci úradu,
- zabezpečuje výkon platieb mimoriadnych poukazov, hlavného mesačného spracovania poukazov

- dávok výsluhového zabezpečenia a úpravu webovej stránky VÚSZ,
- zabezpečuje správu dát celoštátnej a teritoriálnej evidencie osôb s nárokom na dávky a služby sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v rámci pôsobnosti a spracovávanie zoznamov v rozsahu stanovenom v osobitných predpisoch,
 - zabezpečuje optimalizáciu využitia výpočtovej techniky a pripravenosti obslúh,
 - spracováva aplikácie programového vybavenia podľa kvalifikovaných požiadaviek oddelení úradu,
 - pripravuje rôzne špecifické štatistické výkazy pre Štatistický úrad SR, MOSR a ostatným silovým rezortom z údajovej základne úradu,
 - organizuje a vykonáva štandardný informačný systém ,
 - dodáva podklady na zostavenie harmonogramu racionalizačných prác a rozpis finančného plánu, predkladá súhrnnú informáciu o stave racionalizačných prác,
 - dodáva podklady pre tvorbu a aktualizáciu ročnej normy spotrebného materiálu,
 - zodpovedá za časové a obsahové plnenie úloh harmonogramu údržby technického vybavenia,
 - spracováva metodiku použitia systémového a užívateľského programového vybavenia a technického zabezpečenia v zmysleobecne platných predpisov,
 - spracováva metodiku použitia ďalších technických prostriedkov úradu,
 - spracováva metodiku režimu práce užívateľov počítačovej techniky,
 - kontroluje režim práce na počítačoch a ďalšej technike podľa stanovenej metodiky, kontroluje spracovanie údajov a ich ochranu v rámci spracovateľských harmonogramov,
 - navrhuje riaditeľovi úradu na riešenie závažné porušenie stanovenej metodiky a režimov práce,
 - vykonáva a vedie evidenciu a riadenie zlepšovateľskej a racionalizačnej činnosti, zabezpečovanie servisu výpočtovej techniky a vedenie príslušnej agendy,
 - zabezpečuje príslušenstvo a spotrebný materiál, plnenie úloh inštalácie a pozáručnej údržby výpočtovej techniky, plánovanie a realizácia materiálových nákladov,
 - rieši a zabezpečuje úlohy bezpečnostného systému ochrany informácií a dát úradu,
 - vykonáva odborný dohľad pri výbere, inštalácii a prevádzke zabezpečovacieho zariadenia úradu,
 - rieši a zabezpečuje úlohy objektivej bezpečnosti (v rámci skupiny reakcie na poplachové signály),
 - vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
 - plní úlohy RIA,
 - vymáha nedobyté pohľadávky,
 - organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených špecifických prípadoch,
 - vykonáva kontrolnú a poradenskú činnosť v oblasti pôsobnosti oddelenia v organizáciách a zariadeniach rezortu MO SR,
 - vykonáva kontrolu tvorby a užitia spravovaných prostriedkov jej výsledky predkladá riaditeľovi úradu, uskutočňuje konanie o priestupkoch vo veciach správy zdrojov, návrhy rozhodnutí predkladá riaditeľovi úradu,
 - plní povinnosti odborného orgánu pri riešení škôd a strát na spravovanom majetku,
 - zabezpečuje podklady pre vymáhanie pohľadávok a vykonáva prvotný právny akt – zaslanie výzvy,
 - rieši výkon správy pohľadávok na základe rozhodnutia, uznesenia, exekučných príkazov, a dohôd s finančnými inštitúciami,
 - zabezpečuje dlhodobú správu a archiváciu záznamov sociálneho zabezpečenia v súčinnosti so správou registratúry,
 - zabezpečuje profesionálnu a úplnú úschovu registratúrnych záznamov vo vlastných zabezpečených, teplotne a vlhkosťne stálych priestoroch archívu v Bratislave,
 - garantovanie bezpečnosti a efektívnej dostupnosti žiadaných informácií v oblastiach sociálneho zabezpečenia,
 - zabezpečenie a správa úložnej kapacity pre záznamy a dokumenty na ktoré sa vzťahuje zákon na ochranu osobných údajov a zabezpečenie určeného spôsobu ochrany,
 - vykonáva úlohy spracovania dát prevádzky systémových a aplikačných projektov, pri hlavnom a mimoriadnom spracovaní dávok a služieb sociálneho zabezpečenia, rieši úlohy dennej správy dát a ich zabezpečenie,
 - zabezpečuje hospodárenie s prostriedkami AIS a vedie evidenciu programového vybavenia a technického zabezpečenia úradu v zmysleobecne platných predpisov,
 - zabezpečuje protipožiarnu ochranu a kontroluje dodržiavanie pravidiel protipožiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - zabezpečuje a vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov, spracúva evidenciu

informačných systémov úradu, v ktorých sa osobné údaje nachádzajú a spracováva bezpečnostný projekt v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov,

- zabezpečuje informačnú bezpečnosť úradu v oblasti ochrany utajovaných skutočností,
- zabezpečuje obsluhu EPS a EZS úradu, vykonáva preškolenia pracovníkov k obsluhu systému ochrany objektu na úrovni užívateľských práv, nahlasuje poruchy systému ministerstvu obrany a koordinuje pri ich odstraňovaní s prevádzkovateľom systému ochrany,
- koordinuje činnosť skupiny reakcie na poplachové signály,
- zabezpečuje pracovnú zdravotnú službu pre zamestnancov VÚSZ v súčinnosti s OPO z dôvodu ochrany zdravia zamestnancov pri práci.

Oddelenie výsluhového zabezpečenia

Úlohy oddelenia výsluhového zabezpečenia úradu

- plní úlohy sociálneho zabezpečenia po prepustení profesionálnych vojakov zo štátnej služby v rámci stanovenej územnej príslušnosti,
- plánuje výdaje pre jednotlivé druhy dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov, ich rodinných príslušníkov a pozostalých po vojakoch,
- vedie evidenciu nárokov na dávky zo sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v medziach stanovenej pôsobnosti, v rozsahu určenom osobitným predpisom,
- prijíma a eviduje doklady potrebné k výpočtom jednotlivých druhov dávok,
- vykonáva výpočty jednotlivých druhov dávok sociálneho zabezpečenia projektom spracovania dávok,
- vykonáva zmeny v jednotlivých dávkach, valorizáciu, sledovanie podmienok na výplatu dávok,
- spracováva rozhodnutia o priznaní zmenách a zániku dávok ,
- rieši iné zmeny rozhodné pre výplatu dávok (zmena adresy a pod.),
- rieši bežnú korešpondenciu, zasielanie potvrdení o výške dôchodkov, vybavuje stránky v stránkových hodinách,
- spracúva zaniknuté dávky, denníkom mimoriadnych poukazov zasiela úmrtné,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
- vedie zborníky trvalých poukazov podľa územného administratívno-správneho členenia Slovenskej republiky, vedie denník poukazov, likvidačné listy,
- vykonáva výpočty dôchodkov a iných náhrad podľa zákona o súdnej a mimosúdnej rehabilitácii,
- pripravuje podklady na riešenie sťažností, odvolaní a tieto rieši v I. stupni správneho konania,
- vykonáva zápočty vojenskej činnosti služby podľa požiadaviek orgánov príslušných na sociálne zabezpečenie,
- vystavuje E -formuláre pre príslušné dôchodkové inštitúcie sociálneho poistenia EHP,
- zabezpečuje vyžiadanie dokladov z jednotlivých archívov, príslušných orgánov sociálneho zabezpečenia Slovenskej a Českej republiky a predkladá doklady patriace týmto orgánom,
- zabezpečuje priznávanie, výplatu a odnímanie zvýšenia dôchodku z dôvodu bezvládnosti u osôb, ktoré nadobudli nárok na dávky zo sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v medziach stanovenej pôsobnosti,
- priznáva, vypláca, zastavuje a odníma príspevok účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách podľa zákona NR SR č.285/2009 Z. z.,
- zabezpečujú plnenie úloh platiteľa dane z príjmu z výsluhových príspevkov a odchodného,
- vykonáva prípravu dokumentácie a plní úlohy v období krízovej situácie štátu,
- zabezpečuje vydávanie metodiky vnútorných noriem VÚSZ,
- poskytuje konzultácie organizačným zložkám VÚSZ,
- podáva závažné stanoviská organizačným zložkám VÚSZ a rezortu obrany, spracováva informačné správy pre MO SR v oblasti vecnej príslušnosti,
- podieľa sa na tvorbe koncepcie a noriem na úseku sociálneho zabezpečenia pripomienkovým konaním so zahrnutím praktických skúseností,
- podieľa sa na pripomienkovom konaní zmlúv s finančnými inštitúciami tykajúcich sa vecnej pôsobnosti, poskytuje konzultácie a poradenstvo v otázkach sociálneho zabezpečenia,
- zabezpečuje ochranu osobných údajov vedených v informačných systémoch oddelenia,

- pripravuje podklady pre odvod poistného do SP, vedie kmeňové údaje klientov a údaje o výšky odvodu poistného v IS ,
- zabezpečuje efektívne uloženie záznamov vo forme listinných dokumentov v dôchodkových spisoch použitím regálovému systému.

Spolupracuje :

- s vedením a ostatnými oddeleniami úradu pri vydávaní rozhodnutí, preberaní, ukladaní archivácii dôchodkovej dokumentácie, materiálnom zabezpečení,
- s oddelením racionalizácie a podpory úradu na príprave a úprave projektov spracovania dávok po zmenách zákonov a podmienok na výplatu dávok a úhradu služieb sociálneho zabezpečenia. Pri správe dát evidencie osôb s nárokom na dávky zo sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v medziach stanovenej pôsobnosti,
- so Sociálnou poisťovňou pri riešení prevodov poistného za profesionálnych vojakov, ktorí nespĺňajú podmienky nároku na výsluhové zabezpečenie vojakov,
- s posudkovou komisiou VÚSZ pri riešení invalidných dôchodkov a bezvládnosti
- pri realizácii financovania a výplaty dávok a pri riešení pohľadávok,
- pri zabezpečovaní personálnych, finančných, materiálových a evidenčných potrieb oddelenia,
- s príslušným orgánom MOSR pri návrhoch legislatívnych úprav sociálneho zabezpečenia, pri opravnom konaní v rámci správneho konania v zmysle osobitného zmocnenia riaditeľa úradu,
- so Sociálnou poisťovňou pri riešení prevodov dôchodkov, riešení žiadostí bývalých vojakov a pozostalým po nich o dôchodky zo všeobecného sociálneho zabezpečenia, oznámenia dôb služby v ozbrojených silách,
- s orgánmi sociálneho zabezpečenia Ministerstva vnútra SR, Zboru väzenskej a justičnej stráže, SIS, Železničnej polície pri vzájomnom preukazovaní dokladov a údajov rozhodných pre sociálne zabezpečenia,
- s Ministerstvom obrany Českej republiky, odborom sociálneho zabezpečenia (Praha) pri prevode dávok po zmene trvalého bydliska, pri preukazovaní rozhodných údajov pre sociálne zabezpečenie,
- s dôchodkovými inštitúciami jednotlivých členských štátov EHP preukazovaní rozhodných údajov pre sociálne zabezpečenie (vzájomné hodnotenie dôb poistenia, posudzovanie nárokov),
- s Centrom pre medzinárodno-právnu ochranu detí a mládeže v prípade riešenia výživného do cudziny,
- s finančnými a personálnymi orgánmi Ozbrojených síl Slovenskej republiky pri zasielaní dokladov rozhodných pre priznanie dávok sociálneho zabezpečenia

Oddelenie ostatných činností Úlohy oddelenia ostatných činností

V oblasti správy poistného, nemocenského a úrazového zabezpečenia plní úlohy :

- riadi a vykonáva pôsobnosť v oblasti nemocenského a úrazového zabezpečenia vojakov,
- spracováva podklady pre štatistické spracovanie dát dávok sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vykonáva výpočty dávok nemocenského zabezpečenia a úrazového zabezpečenia vojakov,
- pripravuje podklady na riešenie sťažností, odvolaní a tieto rieši v I. stupni správneho konania,
- spracováva rozhodnutia o priznaní dávok nemocenského a úrazového zabezpečenia, zániku dávok a úhrad služieb,
- právne posudzovanie nárokov v oblasti nemocenského a úrazového zabezpečenia vojakov podľa právnych predpisov pred a za účinnosti zákona č. 328/2002 Z. z.,
- vedie evidenciu platieb nemocenského zabezpečenia a úrazového zabezpečenia vo svojich informačných systémoch,
- realizuje systém vnútorného auditu zabezpečujúceho neprerušovaný tok informácií a plnenia úloh v rámci zákonných lehôt u oddelenia,
- spolupracuje s ostatnými platcami dôchodkov a dávok nemocenského poistenia v zákonom stanovených prípadoch, organizuje porady, resp. zamestnania za účelom koordinácie postupu pri identických prípadoch úrazového a nemocenského zabezpečenia,
- zabezpečuje tvorbu koncepcie a vývoja aplikačného programového vybavenia, zabezpečuje automatizované spracovanie evidencie správy poistného,

- vedie a sleduje normy poistnej evidencie a štatistiky, spracovanie zásad organizácie, vedenia a používania poistnej agendy, vstupov a výstupov pre potreby ekonomickej kalkulácie a plánovania,
- spracováva metodiku vedenia poistnej agendy, metodiku zúčtovania poistného s útvarmi a zariadeniami rezortu MO SR,
- vykonáva administratívu úrazovej a nemocenskej dokumentácie v nemocenskom zabezpečení,
- spracováva mesačné súhrnné informácie o stave likvidácie poistných udalostí, podklady na zostavenie a rozpis finančného plánu, k vedeniu potrieb a zdrojov,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u zamestnávateľov v rezorte MO SR v oblasti odvodov poistného a čerpania nemocenských dávok podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- vykonáva prípravu dokumentácie a plní úlohy v období krízovej situácie štátu.

V oblasti rekreačnej starostlivosti plní úlohy :

- zabezpečuje najnáročnejšiu koncepcnú, metodickú, normotvornú a obdobnú činnosť systému štátnej správy rekreačného zabezpečenia v oblasti sociálneho zabezpečenia profesionálnych vojakov s najširšími vnútornými a vonkajšími väzbami na zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s celoštátnou pôsobnosťou,
- spracováva a predkladá návrhy koncepcie rozvoja v oblasti rekreačnej starostlivosti rezortu obrany,
- samostatne zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja rezortu v oblasti rekreačnej starostlivosti, hodnotí jej výsledky a predkladá návrhy na usmernenie,
- vykonáva rozbory a vyhodnocuje výsledky v oblasti rekreačnej starostlivosti, pripravuje podklady pre rozhodovanie v tejto oblasti,
- vypracúva základné normy pre usmerňovanie činnosti v oblasti rekreačnej starostlivosti (metodické usmernenie, návrhy smerníc, podmienky), metodicky riadi vo vymedzenej oblasti osoby poverené veliteľom útvaru, riaditeľom úradu,
- zverejňuje ponuku rekreácií na webovej stránke úradu, súbežne zabezpečuje distribúciu ponuky vypracovanej vo forme metodického usmernenia jednotlivým zložkám OS SR a MO SR v elektronickej forme a následne aj v písomnej forme,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch, distribuuje potvrdenia o zúčtovaných a vyplatených príjmoch fyzických osôb zo závislej činnosti, zrazených preddavkoch na daň z týchto príjmov a priznanom a vyplatenom daňovom bonuse na vyživované deti za kalendárny rok podľa zákona č.595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
- spolupracuje so zahraničnými partnermi pri plánovaní a organizovaní zahraničných výmenných rekreácií, organizuje prepravu rekreantov na uvedené rekreácie a podieľa sa na organizačnom zabezpečení pobytu zahraničných rekreantov v určených rekreačných zariadeniach MO SR,
- podieľa sa na plánovaní finančných prostriedkov pre zabezpečenie rekreačnej starostlivosti v zariadeniach určených VÚSZ a ministrom obrany SR,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia rekreačnej starostlivosti, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- zodpovedá za zákonosť a efektívnosť zmluvného zabezpečenia rekreačnej starostlivosti, v plnej miere organizuje a zabezpečuje kontrolnú činnosť využitia zmluvných úhrad poskytovateľmi rekreačnej starostlivosti, preveruje správnosť a úplnosť realizovaných úhrad,
- zodpovedá za správu používanej databázovej základne, jej udržiavanie, aktualizovanie a predkladanie návrhov k aplikačnému spracovaniu v rámci AIS,
- zabezpečuje distribúciu a redistribúciu poukazov na rekreačnú starostlivosť,
- vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za klientov, ktorým bola poskytnutá rekreačná starostlivosť a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,
- zabezpečuje ochranu osobných údajov evidovaných klientov,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje rekreačnú starostlivosť podľa osobitných predpisov,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u poskytovateľov rekreačnej starostlivosti v rezorte MO SR podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- zabezpečuje činnosti v období krízovej situácie štátu,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti rekreačnej starostlivosti pre potreby MO SR

V oblasti preventívnej rehabilitácie plní úlohy :

- spracováva a predkladá návrhy koncepcie rozvoja v oblasti preventívnej rehabilitácie rezortu obrany,
- samostatne zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja rezortu v oblasti preventívnej rehabilitácie, hodnotí jej výsledky a predkladá návrhy na usmernenie,
- vykonáva rozbory a vyhodnocuje výsledky v oblasti preventívnej rehabilitácie, pripravuje podklady pre rozhodovanie v tejto oblasti,
- vypracúva základné normy pre usmerňovanie činnosti v oblasti preventívnej rehabilitácie (metodické usmernenie, návrhy smerníc, podmienky), metodicky riadi vo vymedzenej oblasti osoby poverené veliteľom útvaru, riaditeľom úradu,
- podieľa sa na plánovaní finančných prostriedkov pre zabezpečenie preventívnej rehabilitácie v zariadeniach určených VÚSZ a ministrom obrany SR,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- zodpovedá za zákonnosť a efektívnosť zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie, v plnej miere organizuje a zabezpečuje kontrolnú činnosť využitia zmluvných úhrad poskytovateľmi preventívnej rehabilitácie, preveruje správnosť a úplnosť realizovaných úhrad,
- zodpovedá za správu používanej databázovej základne, jej udržiavanie, aktualizovanie a predkladanie návrhov k aplikačnému spracovaniu v rámci AIS,
- zabezpečuje distribúciu a redistribúciu poukazov na preventívnu rehabilitáciu,
- vykonáva finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za klientov, ktorým bola poskytnutá preventívna rehabilitácia a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,
- zabezpečuje ochranu osobných údajov evidovaných klientov,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje preventívnu rehabilitáciu podľa osobitných predpisov,
- zabezpečuje činnosti v období krízovej situácie štátu,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti preventívnej rehabilitácie pre potreby MO SR .

V oblasti preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom a kúpeľnej starostlivosti plní úlohy :

Preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom

- zabezpečuje financovanie z rozpočtu MO SR,
- predkladá návrh výdavkov rozpočtu na daný rok cestou RVÚSZ na schválenie príslušnému orgánu MO SR,
- vypracúva základné normy pre usmerňovanie činnosti v oblasti preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom (metodické usmernenie, návrhy smerníc, podmienky), metodicky riadi vo vymedzenej oblasti osoby poverené veliteľom útvaru, riaditeľom úradu),
- vykonáva distribúciu a redistribúciu poukazov na preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom,
- zabezpečuje zmluvy s kúpeľnými zariadeniami, ich dodatky s počtami turnusov a počtami liečebných poukazov v jednotlivých kúpeľných zariadeniach na základe rozpočtu a predkladá ich riaditeľovi VÚSZ k podpisu,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom , predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- zodpovedá za zákonnosť a efektívnosť zmluvného zabezpečenia preventívnych rehabilitácií s kúpeľným režimom, v plnej miere organizuje a zabezpečuje kontrolnú činnosť využitia zmluvných úhrad poskytovateľmi kúpeľnej starostlivosti, preveruje správnosť a úplnosť realizovaných úhrad,
- vykonáva distribúciu tlačív na požiadavky počtov žiadateľov pre OSSR, lekárske návrhy a liečebné poukazy,
- vykonáva finančnú kontrolu došlých faktúr za preventívnu rehabilitáciu
- kontroluje správnosť došlých faktúr za liečených klientov, ktorým bola poskytnutá preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,

- priebežne sleduje počty liečených klientov, ktorým bola poskytnutá preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom a kontroluje stav finančných prostriedkov k danému obdobiu v súčinnosti s príslušným orgánom financovania,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom podľa osobitných predpisov,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom pre potreby MO SR .

Kúpeľná starostlivosť

- zabezpečuje financovanie z osobitného účtu ministerstva obrany,
- návrh na rozpočet predkladá cestou orgánu financovania k riaditeľovi VÚSZ na schválenie,
- predkladá lekárske návrhy na kúpeľnú starostlivosť na posúdenie posudkovému lekárovi VÚSZ,
- zabezpečuje distribúciu a redistribúciu poukazov žiadateľom,
- zodpovedá za zmluvné zabezpečenie výkonu kúpeľnej starostlivosti, kontrolu správnosti, včasnosti a úplnosti realizovaných služieb a overovanie ich oprávneného zúčtovania,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia kúpeľnej starostlivosti, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- vykonáva finančnú kontrolu došlých faktúr za kúpeľnú starostlivosť,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za liečených klientov, ktorým bola poskytnutá kúpeľná starostlivosť a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,
- priebežne sleduje počty liečených klientov, ktorým bola poskytnutá kúpeľná starostlivosť a kontroluje stav pridelených finančných prostriedkov k danému obdobiu v súčinnosti s príslušným orgánom financovania,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje kúpeľnú starostlivosť podľa osobitných predpisov,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u poskytovateľov kúpeľnej starostlivosti podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti kúpeľnej starostlivosti pre potreby MO SR.

V oblasti zabezpečenia pohrebu plní úlohy :

- zabezpečuje úhradu nákladov na pohreb zomretých vojakov a poberateľov dávok z výsluhového zabezpečenia vojakov,
- rieši dožiadania dokladov preukazujúcich oprávnenosť úhrady nákladov na pohreb,
- priznáva, vypláca a odníma príspevky na pohreb pozostalým v I. stupni správneho konania podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
- zabezpečuje automatizované spracovanie evidencie výplat príspevkov na pohreb ,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za pohrebné služby a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti zabezpečenia pohrebov pre potreby MO SR.

Spolupracuje :

- s vedením a oddeleniami úradu,
- s organizačno-prevádzkovým oddelením pri zabezpečovaní personálnych, finančných, materiálových a evidenčných potrieb oddelenia,
- s oddelením výsluhového zabezpečenia pri zisťovaní príslušnosti žiadateľov o kúpeľnú starostlivosť, rekreačnú starostlivosť a príspevok na pohreb,
- s oddelením racionalizácie a podpory pri zabezpečovaní jednotného systému v rámci AIS,
- s posudkovým lekárom VÚSZ pri odškodňovaní úrazov, predlžovaní podpornej doby a posudzovaní súvislosti dočasnej neschopnosti vykonávať štátnu službu so služobným úrazom alebo chorobou z povolania,
- s organizačno-prevádzkovým oddelením pri zabezpečovaní úhrad zabezpečovaných služieb a výbere poisťového,
- so zabezpečovacími orgánmi ministerstva obrany,
- s odbornými materiálmi orgánmi Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky,
- s Ústredím Sociálnej poisťovne a jej pobočkami v rámci osobitného zmocnenia riaditeľom úradu,
- s útvarmi a zariadeniami v rezorte MO SR v oblasti poisťového a čerpania nemocenských dávok,

- s oddelením výsluhového zabezpečenia v oblasti získavania potrebných údajov pre vedenie evidencie príjmov a výdajov fondu dôchodkového zabezpečenia, pri riešení prípadných zložitých prípadov v oblasti vymáhania jednotlivých splátok poisťného a riešení rôznych zložitých prípadov, ktoré môžu vzniknúť v dôsledku plnenia úloh v oblasti poisťného,
- so správou úradu pri predkladaní kontrolných protokolov a preberaní poverení ku kontrole,
- so Sociálnou poisťovňou pri vyžadovaných prevodoch poisťného.

Stále poradné orgány :

Na zabezpečenie plnenia úloh úradu ustanovuje riaditeľ úradu stále poradné orgány :

a) grémium riaditeľa úradu je poradným orgánom zabezpečujúcim úlohy účasti kolektívu úradu na riadení úradu. Členmi grémia sú riaditeľ úradu, vedúci oddelení, vedúci referent správy úradu zodpovedný za výkon vnútornej kontrolnej činnosti u úradu, právnik správy úradu, zástupca zamestnancov a ďalší prizvaní. Hlavnou formou konania je gremiálna porada k rozhodujúcim úlohám činnosti úradu z ktorej plynú záväzné pokyny a úlohy. Do pôsobnosti gremiálnej porady patrí najmä:

- navrhovanie a prerokovanie obsahu organizačného poriadku, pracovného poriadku a ostatných pokynov upravujúcich činnosť úradu,
- prerokovanie rozpočtu, účtovných závierok osobitného účtu ministerstva obrany a prejednávanie hodnotiacich správ a správ predkladaných príslušnému orgánu ministerstva,
- prerokovanie dlhodobých, ročných a mesačných plánov činnosti úradu a súvisiacich rozpočtových nákladov činnosti a hodnotenie ich plnenia.

Grémium riaditeľa úradu zasadá k stanoveniu činnosti na mesiac a k jej vyhodnoteniu. Hlavným obsahom gremiálnej porady je hodnotenie stavu plnenia úloh, analýza potrieb úradu, koordinácia súčinnosti, určenie východísk pre nasledujúce obdobie a stanovenie plánovitých a operačných úloh. Priebeh gremiálnej porady a stanovené úlohy sú v písomnej, resp. mediálnej forme uložené u odborného referenta – interného audítora správy úradu, kedykoľvek k dispozícii vnútorným a vonkajším kontrolným orgánom.

b) rada interného auditu (ďalej RIA) je samostatný zodpovedný orgán úradu priamo podriadený riaditeľovi úradu zabezpečujúci nezávislú hodnotiacu funkciu vo vnútri organizácie vykonávajúci analýzu kontrolných systémov a kvalitu ich fungovania. Objektívne overuje, hodnotí a dokumentuje primeranosť vnútornej kontroly pre dosiahnutie zákonného a efektívneho využitia zdrojov vykonávajúci overovanie funkčnosti vnútorného kontrolného systému (zabezpečenia majetku, informácií a pod.), dodržiavania zákonnosti a interných normatívnych aktov riadenia, spoľahlivosti informačných médií (účtovného systému, finančných dokladov, zostáv, programov a pod.), prevádzkovej efektívnosti.

RIA tvoria:

- **vedúci RIA** – vedúci referent správy úradu
- **členovia RIA** :
- odborný referent – interný audítor správy úradu
- samostatný odborný referent ORP
- vedúci odborný referent ORP – správa BOZP, PO, evakuácia, ochrana osobných údajov
- vedúci referent OPO – hospodárenie a účtovníctvo rozpočtovej organizácie
- odborný referent OPO – správa registratúry, administratívna bezpečnosť

RIA koná priebežne a v súlade s plánom kontrol úradu na príslušný rok, vedúci RIA predkladá riaditeľovi úradu správu o činnosti komisie interného auditu a zistených nedostatkoch.

c) iné poradné orgány

1. Poradné orgány nemajú prikazovaciu a rozhodovaciu právomoc,
2. Ďalšie trvalé, alebo dočasné poradné orgány so špecializovanou pôsobnosťou sa zriaďujú na základe rozhodnutia riaditeľa úradu.

3. Riaditeľ úradu stanovuje komisie úradu vo svojom vnútornom nariadení (inventarizačnú, škodovú, úrazovú, likvidačnú,...).

Práca úradu sa riadi **plánom hlavných úloh**. Plán hlavných úloh vychádza z vlastnej činnosti úradu a plánovacích dokumentov ministerstva obrany pre jednotlivé obdobia.

Návrh plánu hlavných úloh úradu zostavuje vedenie úradu na podklade návrhov vedúcich oddelení a schvaľuje ho riaditeľ úradu spravidla na viacročné, ročné a mesačné obdobie. Schválený plán rozpracovávajú a konkretizujú vedúci oddelení pre svoj okruh činnosti. Jeho plnenie súhrnne eviduje a kontroluje vedúci referent – interný audítor a odborný referent - interný audítor správy úradu podľa osobitného systému kontroly úloh.

Aktivity uskutočnené v prospech rozvoja ľudských zdrojov (vzdelávanie)

Všetci novoprijatí zamestnanci VÚSZ sa v rámci adaptačného procesu oboznámili so základnými internými normami úradu (Organizačný poriadok VÚSZ, Pracovný poriadok VÚSZ, BOZP,...) a absolvovali pod vedením vedúceho oddelenia odborno-praktickú prípravu, v rámci ktorej sa oboznámili s činnosťou všetkých oddelení úradu.

Zamestnanci úradu podľa pôsobnosti svojej činnosti sa zúčastňovali na školeniach zabezpečovaných MO SR centrálné v oblastiach práva – sociálneho, pracovného, finančného a iného, v oblasti rozpočtu, správy majetku štátu, vedenia účtovníctva v SAP R/3, vodičských preškolení a iných.

V rámci úradu boli zamestnanci preškoľovaní v rámci odborných príprav oddelení z aktuálnych odborných tém, noviel zákonov a problematických okruhov vykonávaných činností. Odbornú prípravu oddelenia spracovával a viedol vedúci oddelenia.

Zamestnanci úradu v súlade so svojím pracovným zaradením boli vysielaní na školenia aj mimo rezort na základe ponúk iných organizácií.

VÚSZ kládol dôraz na vzdelávanie svojich zamestnancov a zvyšovanie ich kvalifikácie v odbornej pripravenosti. Podľa zastávaných odborností a v súlade s potrebami a požiadavkami úradu sa zamestnanci, na základe súhlasného stanoviska riaditeľa úradu, zúčastnili:

- posudkový lekár VÚSZ na odbornom vedeckom sympóziu – 48. dni posudkového lekárstva v Košiciach,
- posudkový lekár a právnik VÚSZ v Kováčovej za účelom účasti na pracovnej porade zástupcov útvarov sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z.
- vedúci odborný referent na školení náčelníkov a technikov požiarnej ochrany v školiacom stredisku Duchonka,
- vedúci referent na odbornej príprave a vykonania skúšok na získanie odbornej spôsobilosti na úseku civilnej ochrany obyvateľstva v Spišskej Novej Vsi,
- účasť riaditeľa VÚSZ na prednáške Obranné plánovanie v Liptovskom Mikuláši.

Všetci príslušníci úradu - v súlade s potrebami, požiadavkami, činnosťou a úlohami VÚSZ, s cieľom naďalej skvalitňovať ich právne vedomie, vedomosti, zručnosti a návyky sa zúčastnili odborného zhromaždenia VÚSZ (30.6.2016) k problematike vybavovania sťažností, základnej finančnej kontroly, pracovnej zdravotnej služby, archivácii a i., a tiež jednodňového odborného zhromaždenia (4.10.2016), týkajúceho sa evidencie a vedenia zberných hárkov, civilnej ochrany obyvateľstva, výkonu osobitnej kontroly a i. Operatívne poučenia a oboznamovanie zamestnancov s aktuálnymi internými normatívnymi aktmi, nariadeniami, metodikami, programovými postupmi a iné boli vykonávané priebežne a aktuálne, formou zhromaždení príslušníkov úradu v priestoroch úradu.

Kvalifikačná, veková štruktúra, sociálna politika, priemerné platy

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov VÚSZ k 31. decembru 2016

ZV	SV	ÚSO	VOV	VŠ I. st./Bc./	VŠ II. st.	VŠ III. St.
0	0	20	0	1	24	0

Pracovné zaradenie zamestnancov a profesionálnych vojakov VÚSZ k 31. decembru 2016

riaditeľ úradu	vedúci oddelenia	Právnik	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	vodič	Spolu
1	4	1	6	8	2	5	17	1	45

VOR - vedúci odborný referent, VR - vedúci referent, ORŠ – odborný referent špecialista, OR – odborný referent, SOR – samostatný odborný referent

Upresnenie k tabuľkám : Jedna funkcia VOR (v štruktúre ORP VÚSZ) bola v roku 2016 obsadená dvomi zamestnancami s dohodnutým skráteným pracovným úväzkom.

Priemerné platy profesionálnych vojakov a zamestnancov vo VÚSZ

Rok	2014 (v €)		2015 (v €)		2016 (v €)	
	Hrubé Platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy
Profesionálni vojaci	1 528	1 058	1 928	1 413	1 614	1 114
Zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme	796	603	779	602	807	613

V organizácii v roku 2016 bol týždenný pracovný čas 40 h u profesionálnych vojakov a 37,5 h u zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme.

V zmysle ustanovenia § 88 zákona č.311/2001 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov bol uplatňovaný u VÚSZ v roku 2016 pružný pracovný čas.

VÚSZ rozvrhuje týždenný pracovný čas v zásade rovnomerne na päť pracovných dní v týždni.

V roku 2016 VÚSZ nezaznamenal diskrimináciu v oblasti rodovej rovnosti.

Prehľad obsadenia funkcií VÚSZ na základe rodového hľadiska k 31. decembru 2016:

Pohlavie										
	riaditeľ úradu	VO	Právnik	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	Vodič	Spolu
Muži (počet)	1	2	1	4	4	0	3	0	1	17
Ženy (počet)	0	1	0	2	4	2	2	17	0	28

VO – vedúci oddelenia, VOR - vedúci odborný referent, VR - vedúci referent, ORŠ – odborný referent špecialista, OR – odborný referent, SOR – samostatný odborný referent

Upresnenie k tabuľke : Jedna funkcia VOR (v štruktúre ORP VÚSZ) bola v roku 2016 obsadená dvomi zamestnancami s dohodnutým skráteným pracovným úväzkom.

K 31.12.2016 nebola obsadená funkcia určená pre profesionálneho vojaka (vedúci OoČ).

Pri tvorbe interných predpisov úradu sa rešpektuje dodržiavanie princípov rodovej rovnosti.

7) Ciele a prehľad ich plnenia

- priority a ich plnenie, parametre (kvantitatívne, kvalitatívne)
- nové ciele

Priority a ich plnenie, parametre (kvantitatívne, kvalitatívne)

»» Stanovené hlavné úlohy na rok 2016 :

- plnenie úloh súvisiacich s reformou systému obrany štátu,
- plnenie úloh v súvislosti so strategickým hodnotením obrany a v súvislosti so závermi deklarovanými v Bielej knihe o obrane aktualizovanej v roku 2016,
- spracovanie podkladov do analýzy sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vykonanie ďalšieho cyklu obranného plánovania na roky 2017-2020,
- zamerať sa na ďalší rozvoj a skvalitňovanie bilaterálnej spolupráce a vzťahov s členskými krajinami NATO a susednými štátmi,
- v oblasti sociálneho zabezpečenia dbať o zachovanie sociálnych istôt profesionálnych vojakov a ich rodín garantovaných príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- zabezpečiť súčinnosť pri vývoji zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zapracovávať poznatky z aplikačnej praxe ,
- naďalej rozvíjať spoluprácu ozbrojených síl Slovenskej republiky s vojnovými veteránmi v súlade so zákonom č. 463/2003 Z. z. o vojnových veteránoch a o doplnení zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zabezpečiť uplatnenie zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- realizovať výkon zákona NR SR č. 285/2009 Z. z. o poskytovaní príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vytvoriť optimálne podmienky na dosiahnutie jazykovej spôsobilosti príslušníkov úradu podľa normy NATO STANAG 6001,
- spracovať návrh rozpočtu rozpočtovej organizácie na príslušný rok podľa pokynov MF SR,
- zabezpečiť proporcionálne a priebežné čerpanie rozpočtových prostriedkov kapitoly MO SR,
- pokračovať v budovaní ekonomického informačného systému,
- zabezpečiť realizáciu príjmov a výdavkov prostredníctvom informačného systému Štátnej pokladnice,
- vydať normy na logistickú podporu rozpočtovej organizácie do 21 dní po schválení rozpisu príjmov a výdavkov rozpočtovej kapitoly MO SR,
- zabezpečiť plnenie úloh a prijatých opatrení v rámci boja proti korupcii - spracovanie vnútornej analýzy rizík korupcie u úradu na základe schváleného strategického plánu boja proti korupcii v podmienkach Ministerstva obrany SR,
- realizovať prípravu modulu sociálneho zabezpečenia v rámci informačného systému SAP v súčinnosti s Ministerstvom obrany.

»» V oblasti sociálneho zabezpečenia pokračovať v legislatívnych prácach pri príprave návrhov zákonov, ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov. Na úrovni VÚSZ zabezpečiť potrebnú súčinnosť s odbornými zložkami MO SR.

»» **Hlavnou úlohou úradu bolo v roku 2016** zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno-aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia vojakov a úpravy výšky dávok. Poskytovať MO SR potrebné štatistické údaje pre riešenie koncepčných úloh sociálneho zabezpečenia profesionálnych vojakov.

Realizovať výkon zákona NR SR č. 285/2009 Z. z. o poskytovaní príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Stanovené priority činnosti úradu boli komplexne zabezpečené.

Nové ciele

»» Hlavnou úlohou úradu v ďalších rokoch bude zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia a úpravy výšky dávok (valorizáciu) v roku 2017 a ďalších.

»» Poskytovať MO SR potrebné štatistické údaje pre riešenie koncepcných úloh sociálneho zabezpečenia profesionálnych vojakov.

»» Pokračovať v zavádzaní modulu sociálneho zabezpečenia v rámci informačného systému SAP v rezorte Ministerstva obrany SR.

8) Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku :

- aké zdroje a v akej štruktúre boli využité pre činnosť organizácie
 - vlastné hodnotenie dosiahnutých výsledkov
 - vplyv vonkajších podmienok (externé inštitúcie) a akým spôsobom
 - podpora činností, metód a postupov
 - potreba zmeny - časový a vecný harmonogram
 - hodnotenie organizácie zo strany ústredného orgánu
 - aký je prínos organizácie pre ústredný orgán, pre ostatné organizácie verejnej správy a pre širokú verejnosť
-

Aké zdroje a v akej štruktúre boli využité pre činnosť organizácie

1. Rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MO SR
 - pre zabezpečenie nákladov preventívnych rehabilitácií
 - pre zabezpečenie nákladov na rekreačné zabezpečenie občianskych zamestnancov, vojnových veteránov a veteránov protikomunistického odboja
 - pre zabezpečenie nákladov na kúpeľnú starostlivosť vojnových veteránov a veteránov protikomunistického odboja
 - pre zabezpečenie nákladov na poskytovanie príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách
 - pre zabezpečenie príspevku osobitného účtu MO SR (dotácia, odchodné, úmrtné)
 - pre zabezpečenie režijných nákladov úradu
2. Rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MPSVR SR
 - pre zabezpečenie úhrad nesystémových dávok
3. Prostriedky osobitného účtu MO SR
 - pre zabezpečenie úhrad dávok a služieb sociálneho zabezpečenia

Vlastné hodnotenie dosiahnutých výsledkov

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia plní úlohy v požadovanom rozsahu a kvalite po celú dobu jeho existencie.

Vplyv vonkajších podmienok (externé inštitúcie) a akým spôsobom

Orgány, inštitúcie, útvary, zariadenia v súčinnosti s Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia

1. Sociálna poisťovňa	- prevod poistného a potvrdenia podkladov - ako styčný orgán pre koordináciu dávok v rámci EHP - ako prístupové miesto pre elektronickú výmenu informácií sociálneho zabezpečenia EESSI
2. Ministerstvo obrany Českej republiky - odbor sociálneho zabezpečení (Praha)	- výkon zmluvy o sociálnom zabezpečení Slovenskej republiky a Českej republiky
3. Štátna pokladnica	- bežný účet ŠR a úhrady služieb
4. Slovenská sporiteľňa a.s.	- platby dávok a úhrady služieb
5. Prima banka a.s.	- platby dávok
6. ZUNO banka a.s.	- platby dávok
7. Tatra banka a.s.	- platby dávok
8. Všeobecná úverová banka a.s.	- platby dávok
9. Privat banka a.s.	- platby dávok
10. OTP banka a.s.	- platby dávok
11. ČSOB banka a.s.	- platby dávok
12. SBERBANK a.s.	- platby dávok
13. BRE BANK SA (mBank)	- platby dávok
14. Poštová banka a.s.	- platby dávok a úhrady služieb
15. UniCredit bank Slovakia a.s.	- platby dávok
16. Slovenská pošta	- platby dávok a úhrady služieb
17. Vojenský archív Olomouc	- podklady k nárokom sociálneho zabezpečenia
18. Vojenský archív Trnava	- podklady k nárokom sociálneho zabezpečenia
19. HOREZZA, a.s. a kúpeľné zariadenia SR	- výkon a úhrada kúpeľných služieb a preventívnych rehabilitácií s kúpeľným režimom
20. HOREZZA, a.s.	- výkon a úhrada rekreačných služieb a preventívnych rehabilitácií
21. Poverené orgány, organizácie a útvary OSSR	- úhrada pohrebných služieb
22. Rozpočtové organizácie MOSR, štátne podniky, príspevkové organizácie, útvary, akciové spoločnosti a zariadenia ozbrojených síl Slovenskej republiky	- výkon správy osobitného účtu
23. Ústavy a ostatné inštitúcie sociálnej starostlivosti	- súčinnosť v oblasti sociálneho zabezpečenia
24. Slovenský štatistický úrad, NBS	- spracovanie dát sociálneho zabezpečenia
25. MPSVR SR	- nesytemové dávky sociálneho zabezpečenia
26. MO SR	- opravné konanie, legislatíva, financovanie, verejná súťaž

Podpora činností, metód a postupov

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je stabilizovanou efektívnou 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 skvalitňovania organizačného, personálneho a materiálneho substrátu organizácie.

Potreba zmeny - časový a vecný harmonogram

Pôsobnosť MO SR v oblasti ľudských zdrojov je postavená na triáde vplyvných nástrojov - personalistika, odmeňovanie a sociálne zabezpečenie. Účinnosť pôsobenia týchto nástrojov je determinovaná rýchlosťou, presnosťou ich použitia s objektivizovanou spätnou väzbou pre ich ďalšie použitie.

Keďže postavenie MO SR vylučuje jeho začlenenie do výkonu operatívy a zabezpečovania konkrétnych úloh, je potrebné pre tieto úlohy naďalej zabezpečiť integrovanú inštitucionálnu základňu, ktorá spojí jednotný systém riadenia (s požiadavkami ISO 9004), jednotnú informatiku, jednotný hmotný a personálny substrát (jednotný súbor poznatkov a skúseností tzv. know-how), vylučujúci duplicitnosť subsekvenčných úkonov na báze integrovane previazaného automatizovaného informačného systému.

Hodnotenie organizácie zo strany ústredného orgánu

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 už z poslania organizácie – v celoslovenskom meradle vykonávať sociálne zabezpečenie vojakov a úzko pri tom spolupracovať s ostatnými orgánmi verejnej správy ako užívateľmi výstupov tejto organizácie. Poskytovať orgánom verejnej správy 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

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

Vid' časť 8

Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie

Názov užívateľa :
Poberatelia dávok sociálneho zabezpečenia
Nositelia sociálneho zabezpečenia SR a ČR
Štátna pokladnica, ostatné komerčné banky, Slovenská pošta
Archívy SR a ČR
Kúpeľné zariadenia SR
Hotelové, rekreačno-zdravotnícke zariadenia - akciová spoločnosť MO SR
Rozpočtové organizácie MO SR, štátne podniky, príspevkové organizácie, útvary a zariadenia OS Slovenskej republiky a poverené orgány OS SR
Ústavy a ostatné inštitúcie sociálnej starostlivosti
MO SR, MPSVR SR, Štatistický úrad SR, Narodná banka Slovenska
Súdy, prokuratúra, PZ SR, exekútori, regionálna a miestna správa