



VOJENSKÝ ÚRAD SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA

VÝROČNÁ SPRÁVA

**Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia
v Bratislave
za rok 2017**



VOJENSKÝ ÚRAD
SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA
812 74 BRATISLAVA, ŠPITÁLSKA 22

Č. : VÚSZ-29/59-17/2018
25. apríla 2018

Počet listov : 35

Schvaľujem :
pplk. Ing. Gustáv TARCSI, PhD.
riaditeľ VÚSZ

V ý r o č n á s p r á v a
Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia
Bratislava

za rok 2017

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

OBSAH

1. Identifikácia organizácie.....	4
2. Poslanie a strednodobý výhľad organizácie.....	5
3. Kontrakt s ústredným orgánom a jeho plnenie.....	9
4. Činnosti / produkty organizácie a ich náklady.....	9
5. Rozpočet organizácie.....	16
6. Personálne otázky.....	18
7. Ciele a prehľad ich plnenia.....	32
8. Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku.....	33
9. Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie.....	35

1. Identifikácia organizácie

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 len „VÚSZ“)

Sídlo organizácie : Špitálska 22, 812 74 Bratislava

Riaditeľ organizácie : pplk. Ing. Gustáv TARCSI, PhD.

Členovia vedenia organizácie – v roku 2017 :

- 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

- vedúca oddelenia ostatných činností (ďalej len „OOČ“) :
por. Mgr. Dominika Zušťáková - vedúca oddelenia od 25.02.2017
(od 15.10.2015 do 24.02.2017 nebola funkcia obsadená)

- vedúci oddelenia zabezpečenia dávok (ďalej len „OZD“) :
JUDr. Ján Cingel – vedúci oddelenia od 01.11.2017
(oddelenie bolo vytvorené od 01.10.2017, od 01.10.2017 do 31.10.2017 nebola funkcia obsadená)

Hlavné činnosti organizácie

VÚSZ vykonáva od 1. júla 2002 úlohy štátnej správy v týchto oblastiach :

- 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 (ďalej len „zákon č. 461/2003 Z. z.“),
- 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 285/2009 Z. z.“),

- e. organizáciu a zabezpečenie preventívnych rehabilitácií podľa § 126 zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 281/2015 Z. z.“),
- f. výkon zákona č. 463/2003 Z. z. o vojnových veteránoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 463/2003 Z. z.“) v oblasti poskytovania služieb vojnovým veteránom

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 (ďalej len „osobitný účet ministerstva obrany“).

Adresy pracovísk

Identické so sídlom

2. Poslanie a strednodobý výhľad organizácie

Zmysel pôsobenia organizácie, čo a pre koho organizácia robí

VÚSZ zabezpečuje výkon sociálneho zabezpečenia vojakov v rezorte Ministerstva obrany Slovenskej republiky .

Najdôležitejšie úlohy a prínos pre užívateľov (organizačný poriadok)

Pôsobnosť VÚSZ

- a) VÚSZ riadi a vykonáva sociálne zabezpečenie vojakov:
 - priznáva, vypláca, zastavuje výplatu a 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 pohreby 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.,
- b) riadi a vykonáva preventívne rehabilitácie v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom č. 281/2015 Z. z. a vykonávacími predpismi ministerstva obrany,
- c) riadi a vykonáva úlohy v oblasti teritoriálnej evidencie zabezpečovaných osôb a ich osvedčovanie za podmienok stanovených v osobitných predpisoch,

- d) 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,
- e) 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 ,
- f) spolupracuje s orgánmi a organizáciami pri riešení úloh sociálneho zabezpečenia vojakov, ak takáto povinnosť plynie z legislatívy Európskej únie, zo zákonov, vykonávacích predpisov k nim a zmluvy medzi Slovenskou republikou a Českou republikou o sociálnom zabezpečení,
- g) vykonáva správu osobitného účtu ministerstva obrany podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
- h) vyberá poisťné na sociálne zabezpečenie vojakov podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
- i) zúčtováva výplaty dávok nemocenského zabezpečenia z osobitného účtu ministerstva obrany s Úradom finančného zabezpečenia Bratislava, štátnymi podnikmi a rozpočtovými a príspevkovými organizáciami v rezorte ministerstva obrany, uhrádza dávky a služby sociálneho zabezpečenia vojakov, v stanovených termínoch predkladá návrhy rozpočtov a závierok osobitného účtu ministerstva obrany na schválenie ministerstvu obrany,
- j) vykonáva kontrolu správnosti odvodov poisťného do osobitného účtu ministerstva obrany, 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 ministerstva obrany,
- k) 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.,
- l) zabezpečuje výplatu dávok prostredníctvom zmluvných civilných inštitúcií (Poštová banka, a.s., Slovenská pošta, a.s. a banky),
- m) organizuje a riadi činnosť organizačných zložiek v rezorte ministerstva obrany a 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 inštitúciami,
- 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, spolupracuje pri vývoji integrovaného informačného systému SAP v oblasti modulu sociálneho zabezpečenia s ministerstvom obrany,
- p) vydáva rozhodnutia o preplatkoch v oblasti pôsobnosti VÚSZ 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 právnych predpisov a spracováva povinné štatistické údaje,
- s) podieľa sa na tvorbe koncepcie a noriem v oblasti pôsobnosti VÚSZ so zhrnutím praktických skúseností z výkonu tejto agendy,
- t) plní úlohy určené VÚSZ ministerstvom obrany pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu.

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

Primárnym poslaním VÚSZ je zabezpečovanie a poskytovanie dávok sociálneho zabezpečenia klientom podľa príslušnej legislatívy. Opodstatnenosť definovania stratégie a riadenia procesov v oblasti sociálneho zabezpečenia prostredníctvom VÚSZ vyplýva z potreby zabezpečovať zákonom definovaný okruh činností racionálne, efektívne a s prihliadnutím na oprávnené nároky a očakávania klientov, ale aj zamestnancov VÚSZ, ktoré nie sú zákonom predpísané, ale ktoré

z danej organizácie vytvárajú proklientsky a partnersky orientovanú zložku pre efektívny výkon sociálneho zabezpečenia. VÚSZ 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 VÚSZ. 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 VÚSZ 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 VÚSZ 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 v oblasti sociálneho zabezpečenia (prostriedky osobitného účtu MO SR, rozpočtové prostriedky MO SR a MPSVaR SR) a zabezpečenia prevádzkových potrieb VÚSZ (rozpočtové prostriedky MO SR).

VÚSZ 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 VÚSZ je základným a nevyhnutným predpokladom pre včasné a presné plnenie úloh VÚSZ. 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 VÚSZ.

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 VÚSZ 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 využiť 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 završené edukačnou činnosťou formou odborných príprav, týždenných seminárov, školení a samostatnej prípravy. Uvedené je nutné aprobovať odbornými zhromaždeniami VÚSZ a kvalitným výkonom interného auditu VÚSZ.

Perspektíva skvalitňovania služieb.

VÚSZ 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 2017 obsahovala 13 532 doručených a spracovaných písomných podaní v členení: 7 231 dokladových a podkladových doručení (v doručovacom zošite) a 6 301 písomných podaní (v registratúrnom denníku).

Základom kvality činnosti VÚSZ je jeho automatizovaný informačný systém postavený na internom vývoji programového vybavenia, ktoré zaručuje schopnosť VÚSZ flexibilne a presne reagovať na relevantné zmeny v oblasti sociálneho zabezpečenia jeho financovania a vnútornej činnosti VÚSZ. (najmä úpravy a zvýšenia dôchodkov, opatrenia finančnej činnosti, hospodárenia s majetkom, reorganizačné, redислоkačné 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 VÚSZ. Internetová stránka VÚSZ (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 obrany. VÚSZ má zriadenú elektronickú schránku na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk a každý zamestnanec v rámci VÚSZ 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 VÚSZ. Podobne je spracovaný celý systém riadiacich opatrení - interných smerníc, kníh pracovných postupov, dlhodobých, ročných vykonávacích, mesačných plánov, operatívnych úloh vonkajších a vnútorných nariadení.

Prehľadovanie vplyvu uvedených systémových opatrení na organizačnú, personálnu a materiálnu základňu VÚSZ je a zostane základňou pre skvalitňovanie služieb poskytovaných VÚSZ.

3. Kontrakt s ústredným orgánom a jeho plnenie

Pre rok 2017 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

Osobitný účet ministerstva obrany

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je v súlade s § 96 zákona č. 328/2002 Z. z. správcom osobitného účtu ministerstva obrany.

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

Prijmami osobitného účtu ministerstva obrany sú

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

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

V roku 2017 celkové príjmy osobitného účtu ministerstva obrany boli vo výške 174 005 913,02 €.

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 2017 celkové výdavky osobitného účtu ministerstva obrany boli vo výške 173 991 971,32 €.

ROZPOČET OSOBITNÉHO ÚČTU MINISTERSTVA OBRANY

Príjmy a výdavky osobitného účtu ministerstva obrany za rok 2017

Príjmy osobitného účtu ministerstva obrany

Príjmy osobitného účtu	(v €)
SPOLU	174 005 913,02

Druhy príjmov osobitného účtu:	(v €)
§ 94 a) Poistné na výsluhové zabezpečenie	70 288 031,72
§ 94 a) Poistné na nemocenské zabezpečenie	2 848 921,88
§ 94 a) Poistné na úrazové zabezpečenie	1 649 293,38
§ 94 1a) Poistné vo výške náhrady služobného platu. počas nem.	1 870 465,91
§ 94 1a) Poistné vo výške materského	421 347,25
§ 94 1a) Poistné vo výške vyrovnávacej dávky	0,00
§ 94 1a) Poistné vo výške nemocenského	631 109,94
§ 94 1b) Poistné na starobné poistenie – štát	216 822,15
§ 94 1b) Poistné na invalidné poistenie – štát	72 258,95
§ 94 1e) Prevod poistného zo Sociálnej poisťovne	21 917,60
§ 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.	00,00
§ 94 1i) Ostatné príjmy	5 551,87
SPOLU MIMOROZPOČTOVÉ PRÍJMY (MP)	78 025 720,65
§ 94 1c) Finančné prostriedky poskytované štátom - MPSVaR SR	107 668,22
§ 70 5) Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov +VPO - MO SR	32 859,50
§ 69 9) Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov - MO SR	134 477,00
§ 69 9) Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov +VPO- MO SR	00,00
§ 94 1c) Príspevok účastníkom národného boja - MO SR	27 559,00
§ 93 ods.2 odchodné – MO SR	6 600 000,00
§ 93 ods.2 úmrtné – MO SR	78 005,04
SPOLU ROZPOČTOVÉ PRÍJMY (RP)	6 980 568,76
SPOLU MP+RP	85 006 289,41

94 3) Príspevok z rozpočtu MO SR	88 988 239,00
§ 93 ods.2 odchodné	6 600 000,00
§ 93 ods.2 úmrtné	78 005,04
§ 70 9) Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov +VPO - MO SR	32 859,50
§ 69 9) Rekreačná starostl.obč.zam.,voj.veteránov a VPO - MO SR	134 477,00
§ 94 1c) Príspevok účastníkom národného boja - MO SR	27 559,00
SPOLU VÝŠKA PRÍŠPEVKU Z ROZPOČTU MO SR	95 861 139,54

Prevod z predchádzajúceho roku (zostatok k 31.12.2016)	11 384,61
--	-----------

Výdavky osobitného účtu ministerstva obrany

Výdavky osobitného účtu :	(v €)
SPOLU	173 991 971,32

Druh výdavkov osobitného účtu :	
Dávky výsluhového zabezpečenia	(v €)
Starobný dôchodok	11 277,49
Invalidný dôchodok	225 700,20
Čiastočný invalidný dôchodok	56 474,32
Dôchodok za výsluhu rokov	0,00
Vdovský dôchodok	128 381,58
Vdovecký dôchodok	0,00
Sirotský dôchodok jednostranný	17 742,56
Sirotský dôchodok obojstranný	0,00
Výsluhový príspevok	567 485,02
Odchodné	6 159 506,65
Úmrtné	78 005,04
Výsluhový dôchodok	145 287 717,64
Plný invalidný výsluhový dôchodok	838 592,90
Čiastočný invalidný výsluhový dôchodok	289 509,95
Vdovský výsluhový dôchodok	13 775 827,08
Vdovecký výsluhový dôchodok	60 604,88
Sirotský výsluhový dôchodok jednostranný	608 530,84
Sirotský výsluhový dôchodok obojstranný	0,00
SPOLU:	168 105 356,15

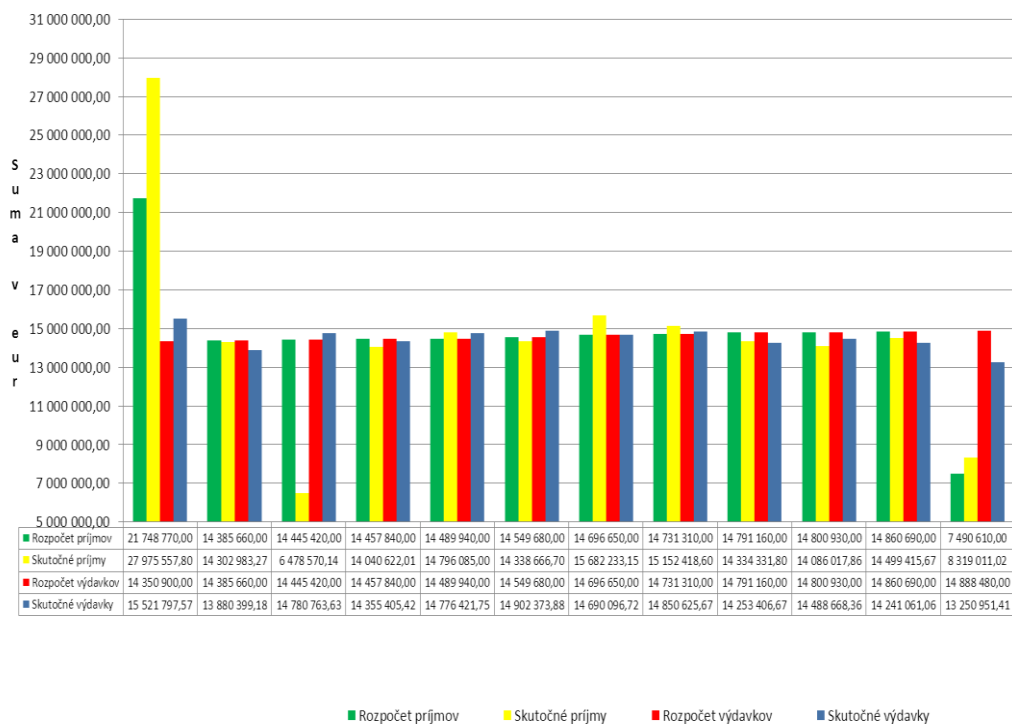
Dávky nemocenského zabezpečenia	(v €)
Materské	421 347,25
Vyrovňavacia dávka	0,00
Náhrada SP počas dočasnej neschopnosti vykonávať VS	1 870 465,91
Nemocenské	641 470,34
SPOLU :	2 933 283,50

Dávky úrazového zabezpečenia	(v €)
Náhrada za stratu na služobnom príjme	343 617,48
Náhrada za bolesť, sťaž. spol. uplatnenia	551 831,44
Náhrada nákladov spojené s liečením, výživou pozostalých	6 488,55
Jednorazové odškodnenie pozostalých	0,00
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	319 167,91
Náklady spojené s pohrebom, náklady na pomník	0,00
SPOLU :	1 221 105,38

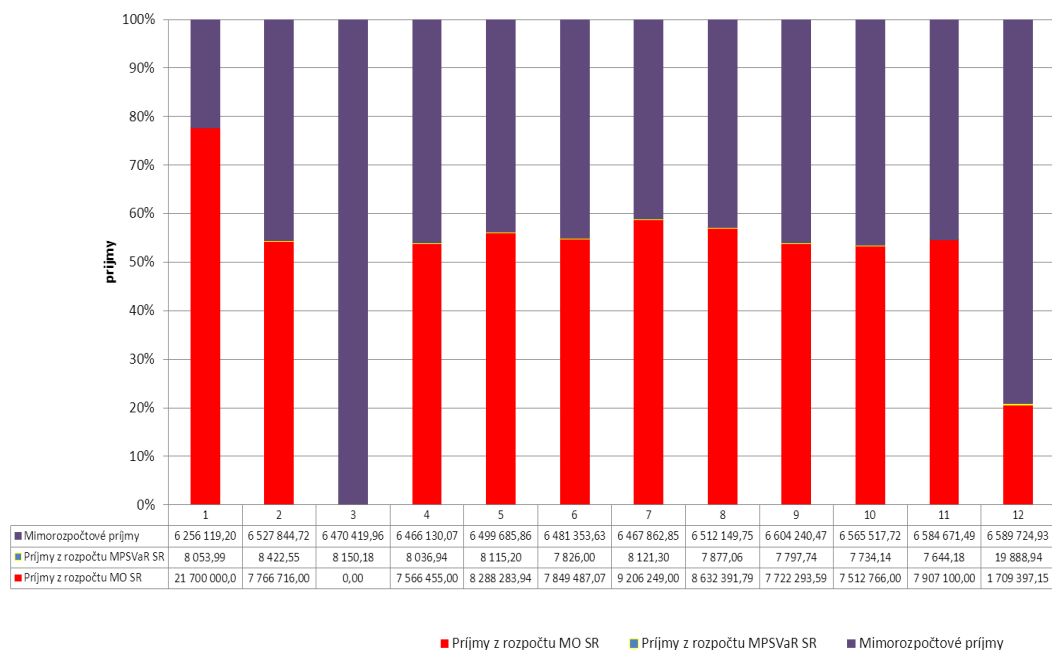
Služby sociálneho zabezpečenia	(v €)
Rekreačná starostlivosť profesionálnych vojakov	360 979,30
Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov	130 823,90
Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov + VPO	2 162,00
Rekreačná starostlivosť poberateľov výsluhových dávok	164 934,02
SPOLU REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ	658 899,22
Kúpeľná starostlivosť prof. vojak. a poberateľov výsluhových dávok	407 946,00
Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov + VPO	23 920,00
SPOLU KÚPEĽNÁ STAROSTLIVOSŤ	431 866,00
Zabezpečenie pohrebu zomretého vojaka	54 599,24
SPOLU:	1 145 364,46

Ostatné výdavky	(v €)
Prevod poistného na DZ do Sociálnej poisťovne	95 439,75
Zdravotné výkony	19 459,74
Iné výdavky - náklady na výkon posudkovej činnosti	477,74
Dávky MPSVaR SR vyplácané k dôchodkom (bez PPV a VP)	92 721,39
Príplatok politickým väzňom	2 651,04
Príspevok účastníkom národného odboja	27 408,52
Vianočný príspevok	12 295,79
Splátka zálohy príspevku do rozpočtu MO SR	331 484,48
Ostatné	4 923,38
SPOLU:	586 861,83
Zostatok OÚ k 31.12.2017	13 941,70

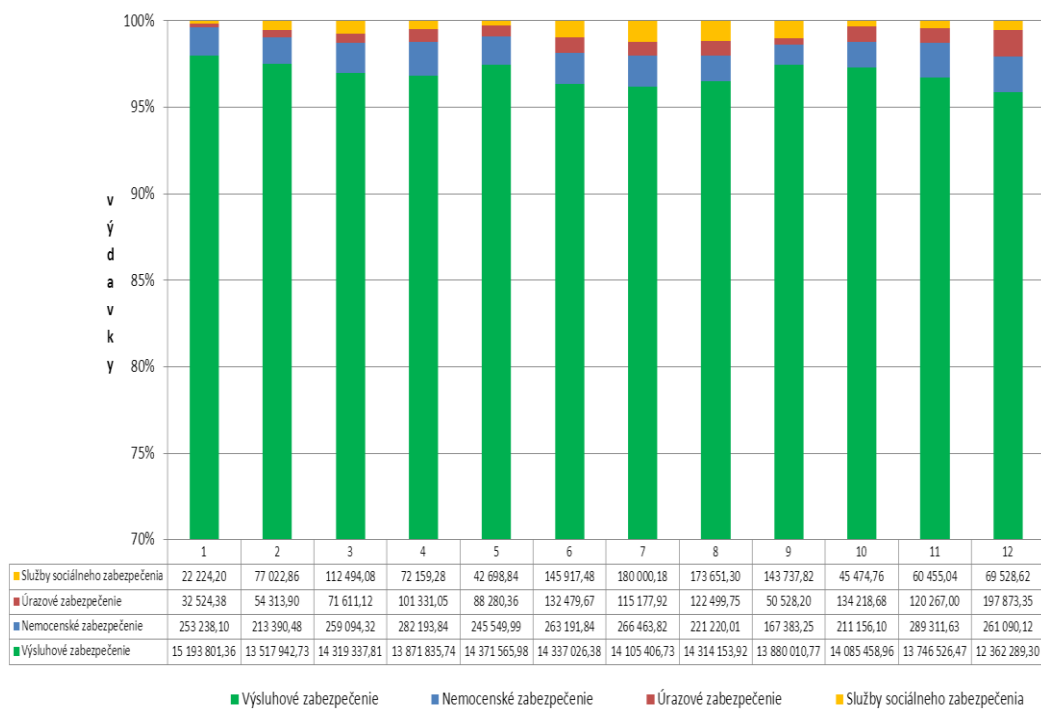
Stav príjmov a výdavkov osobitného účtu v roku 2017



Členenie príjmov osobitného účtu v roku 2017



Členenie výdavkov osobitného účtu v roku 2017



Počty poberateľov dávok sociálneho zabezpečenia poskytovaných Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia k 31.12.2017 :

Názov dávky sociálneho zabezpečenia	Počet poberateľov
Dávky výsluhového zabezpečenia	
Starobný dôchodok	2
Invalidný dôchodok	68
Vdovský dôchodok	44
Sirotský dôchodok	6
Dôchodok manželky	10
Zvýšenie pre bezvládnosť	21
Jediný zdroj príjmu	2
Príspevok za odbojovú činnosť	142
Príplatok k dôchodku (zákon č. 305/1999 Z. z.)	21
Príplatok na diétne stravovanie	1
Výsluhový príspevok	227
Výsluhový dôchodok	15 023
Invalidný výsluhový dôchodok	163
Vdovský výsluhový dôchodok	2 480
Sirotský výsluhový dôchodok	174
Vdovecký výsluhový dôchodok	12
Spolu :	18 396
Dávky nemocenského a úrazového zabezpečenia	
Nemocenské (poskytované v ochranej lehote)	27
Náklady na pohreb a pomník	0
Náklady na výživu pozostalých	1
Náhrada za stratu na SP a VD	92
Náhrada za bolesť	689
Náhrada za náklady spojené s liečením	34
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	10
Jednorazové odškodnenie pozostalých	0
Spolu:	853
Služby sociálneho zabezpečenia	
Zabezpečenie pohrebov	238
Rekreačná starostlivosť – rodinná rekreácia	3 952
Rekreačná starostlivosť – letná detská rekreácia	219
Rekreačná starostlivosť – zahraničná výmenná rekreácia	70
Kúpeľná starostlivosť	375
Spolu:	4 854
Preventívna rehabilitácia	
Preventívna rehabilitácia	2 048
Spolu:	2 048

5. Rozpočet organizácie

Stanovený rozpis záväzných ukazovateľov rozpočtu na rok 2017 bol VÚSZ určený Ministerstvom obrany Slovenskej republiky.

Rozpočet VÚSZ pre rok 2017 bol v priebehu roka 2017 rozpočtovými opatreniami správcu rozpočtovej kapitoly upravený na celkovú sumu **2 438 962,00 €**.

Prijmy	0,00 €
Výdavky	3 286 133,00 €
Upravený rozpočet - výdavky	2 438 962,00 €

Nosnú časť tvorili náklady na preventívnu rehabilitáciu a preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom pre profesionálnych vojakov v zmysle zákona č. 281/2015 Z. z.. 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 2017.

Rozpočet VÚSZ (v €)

Druh výdaja – rozpočtové výdaje		Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	531 135,00	
Poistné	189 020,00	
Tovary a ďalšie služby	1 679 983,00	
Bežné transfery	38 824,00	
Bežné výdavky celkom	2 438 962,00	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	2 438 962,00	

Rozpočet VÚSZ – porovnanie schváleného a upraveného rozpočtu (v €)

Druh výdaja – rozpočtové výdaje	Schválený rozpočet	Upravený rozpočet	Rozdiel	Dôvod úpravy	Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	466 378,00	531 135,00	+ 64 457,00	valorizácia platov	
Poistné	171 488,00	189 020,00	+ 17 532,00	valorizácia platov	
Tovary a ďalšie služby	2 624 066,00	1 679 983,00	- 944 083,00	prevent. rehabilit. – zníženie reorganizácia	
Bežné transfery	24 201,00	38 824,00	+ 14 623,00	VÚSZ od 01.10.17	
Bežné výdavky celkom	3 286 133,00	2 438 962,00	- 847 171,00		
Kapitálové výdavky	0,00	0,00	0,00		
Celkom	3 286 133,00	2 438 962,00	- 847 171,00		

Rozpočet VÚSZ – skutočné čerpanie (v €)

Druh výdaja – rozpočtové výdaje		Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	531 135,00	
Poistné	189 020,00	
Tovary a ďalšie služby	1 679 949,00	
Bežné transfery	38 818,00	
Bežné výdavky celkom	2 438 922,00	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	2 438 922,00	

Výdavky rozpočtovej organizácie

Výdavky za rok 2016 boli vyčerpané na **90,57 %** ku schválenému rozpočtu.

Výdavky za rok 2017 boli vyčerpané na **74,22 %** ku schválenému rozpočtu.

Tabuľky realizovaných výdavkov v roku 2016 a roku 2017 – porovnanie

ROK 2016		Schválený rozpočet	Upravený rozpočet	Čerpanie rozpočtu	Čerpanie ku schválenému rozpočtu	Čerpanie k upravenému rozpočtu
Druh výdaja	Položka	(v €)	(v €)	(v €)	(v %)	(v %)
Mzdy a platy	610	445 772,00	435 910,00	435 909,00	97,79	100,00
Poistné	620	166 116,00	153 509,00	153 493,00	92,40	99,99
Tovary a ďalšie služby	630	2 625 419,00	2 349 843,00	2 349 764,00	89,50	99,99
Bežné transfery	640	21510,00	12 198,00	12 198,00	56,71	100,00
Bežné výdavky celkom	600	3 258 817,00	2 951 460,00	2 951 364,00	90,57	99,99
Kapitálové výdavky	700	0,00	0,00	0,00	0	0
Celkom:		3 258 817,00	2 951 460,00	2 951 364,00	90,57	99,99

ROK 2017		Schválený rozpočet	Upravený rozpočet	Čerpanie rozpočtu	Čerpanie ku schválenému rozpočtu	Čerpanie k upravenému rozpočtu
Druh výdaja	Položka	(v €)	(v €)	(v €)	(v %)	(v %)
Mzdy a platy	610	466 378,00	531 135,00	531 135,00	113,89	100,00
Poistné	620	171 488,00	189 020,00	189 020,00	110,22	100,00
Tovary a ďalšie služby	630	2 624 066,00	1 679 983,00	1 679 949,00	64,02	100,00
Bežné transfery	640	24 201,00	38 824,00	38 818,00	160,40	99,98
Bežné výdavky celkom	600	3 286 133,00	2 438 962,00	2 438 922,00	74,22	100,00
Kapitálové výdavky	700	0,00	0,00	0,00	0	0
Celkom:		3 286 133,00	2 438 962,00	2 438 922,00	74,22	100,00

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

		Rok 2015	Zmena oproti r. 2014	Rok 2016	Zmena oproti r. 2015	Rok 2017	Zmena oproti r. 2016
Druh výdaja	Položka	(v €)	(v %)	(v €)	(v %)	(v €)	(v %)
Mzdy a platy	610	421 223	+5,66	435 910	+3,49	531 135	+21,85
Poistné	620	149 129	+2,62	153 509	+2,94	189 020	+23,13
Tovary a ďalšie služby	630	2 563 518	-2,49	2 349 843	-8,34	1 679 983	-28,51
Bežné transfery	640	18 722	+54,75	12 198	-34,85	38 824	+218,28
Bežné výdavky celkom	600	3 152 592	-1,02	2 951 460	-6,38	2 438 962	-17,36
Kapitálové výdavky	700	0	-	0	-	0	-
Celkom:		3 152 592	-1,02	2 951 460	-6,38	2 438 962	-17,36

6. Personálne otázky

Počet zamestnancov

Počet zamestnancov, ako aj štruktúru ich zloženia (zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme a profesionálni vojaci) je určovaný tabuľkami počtov. Tabuľkové počty zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a profesionálnych vojakov VÚSZ určuje minister obrany. Organizačná štruktúra VÚSZ a tabuľkové zatriedenie personálu VÚSZ sa vedie v module informačného systému mySAP TOE.

Pre rok 2017 boli plánované počty osôb podľa platných tabuliek počtov VÚSZ od 01.01.2015 do 30.09.2017 stanovené na 44 zamestnancov (40 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a 4 profesionálni vojaci).

Od 01.10.2017 na základe vykonanej reorganizácie VÚSZ v súlade so 4. doplnkom k tabuľke počtov VÚSZ, týkajúceho sa vytvorenia oddelenia zabezpečenia dávok, boli počty osôb stanovené na 50 zamestnancov (46 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a 4 profesionálni vojaci).

V priebehu roka 2017 bolo prijatých na VÚSZ celkom 5 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme do pracovného pomeru na dobu určitú.

Od 25.02.2017 bola na plnenie úloh VÚSZ v súlade s § 71 ods.1 písm. a) zákona č. 281/2015 Z. z. vyčlenená 1 profesionálna vojačka (obsadenie funkcie vedúcej oddelenia ostatných činností).

Pracovný pomer v roku 2017 ukončilo 6 zamestnancov.

V roku 2017 záujmy zamestnancov zastupovala odborová organizácia - Základná organizácia Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany pri Vojskom úrade sociálneho zabezpečenia. Kolektívna zmluva na rok 2017, podpísaná predsedom odborovej organizácie a riaditeľom VÚSZ, bola zverejnená v Centrálnom registri zmlúv.

Organizačná štruktúra VÚSZ v roku 2017

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

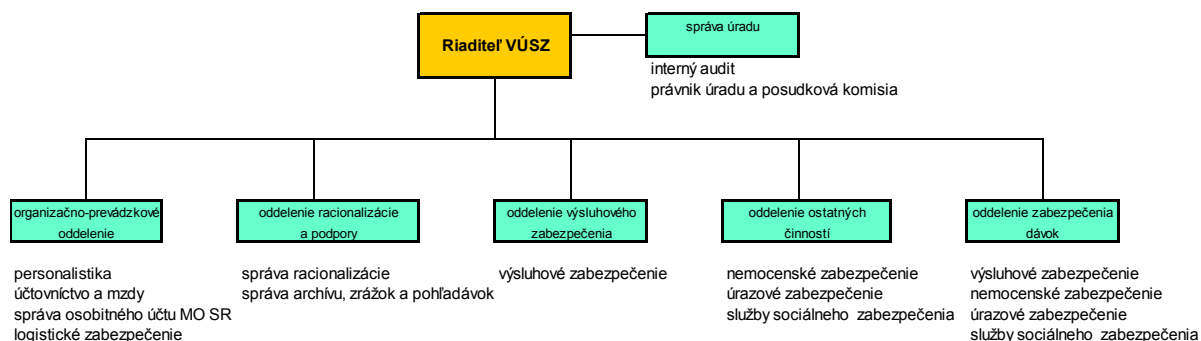
Základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania bolo vedenie, ktoré bolo nositeľom úloh VÚSZ v celom rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi, organizačným poriadkom a pokynmi Ministerstva obrany Slovenskej republiky. Tvorili ho riaditeľ VÚSZ a vedúci jednotlivých oddelení.

Oddelenie VÚSZ vykonávalo určitú ucelenú agendu zameranú k predmetu, alebo druhu činnosti v danej oblasti. Na čele oddelenia bol vedúci oddelenia podriadený riaditeľovi VÚSZ.

Činnosť VÚSZ v roku 2017 bola zabezpečovaná v rámci organizačnej štruktúry do 30.09.2017 4 oddeleniami a od 01.10.2017 5 oddeleniami :

- organizačno-prevádzkové oddelenie
- oddelenie racionalizácie a podpory
- oddelenie výsluhového zabezpečenia
- oddelenie ostatných činností
- oddelenie zabezpečenia dávok (od 01.10.2017)

Organizačná štruktúra VÚSZ :



Pôsobnosť správy úradu a jednotlivých oddelení v roku 2017 bola ustanovená organizačným poriadkom VÚSZ so zameraním na plnenie nasledovných úloh:

Správa úradu Úlohy správy úradu

- zabezpečuje správnu a riadiacu agendu vedenia VÚSZ, komplexne kontroluje a reviduje činnosti vo vnútri organizácie,
- hodnotí riziká finančného riadenia a systém zavedenia riadenia rizík u VÚSZ,
- vykonáva analýzu zavedenia riadenia rizík v pôsobnosti VÚSZ a predkladá riaditeľovi VÚSZ výsledky analýzy každoročne do 31. decembra,
- vykonáva kontrolu riadiacich činností jednotlivých stupňov riadenia v rozsahu vecnej a procesnej kontroly,
- koordinuje, organizuje, metodicky usmerňuje a vedie kontrolnú činnosť VÚSZ,
- vedie ročné a mesačné plány hlavných úloh a základných opatrení VÚSZ, zabezpečuje audit realizácie plánovanej činnosti VÚSZ v mesačných obdobiach,
- vedie centrálnu evidenciu zmlúv a metodických pokynov VÚSZ ,
- vedie centrálnu evidenciu podaní s následkom výkonu správneho konania (žiadostí, sťažností, odvolaní, podnetov, oznámení, petícií, žiadostí o informácie) v rámci programového vybavenia v informačnom systéme VÚSZ, vykonáva komplexné rozbor realizácie podaní, týždenného, mesačného a ročného vyhodnotenia stavu ich plnenia,
- vedie a zabezpečuje jednotnú evidenciu úloh a kontrolu ich plnenia v týždenných , mesačných a ročných obdobiach,
- spracováva plán kontrolnej činnosti VÚSZ na príslušný kalendárny rok a koordinuje kontrolnú činnosť vedúcich organizačných zložiek VÚSZ,
- zabezpečuje styk s verejnosťou a masmédiami v rámci osobitného zmocnenia riaditeľa VÚSZ,
- vedie agendu pracovného programu riaditeľa VÚSZ,
- pripravuje a koordinuje rokovania riaditeľa VÚSZ, zabezpečuje porady podľa pokynov riaditeľa VÚSZ,
- organizuje zasadnutia poradných orgánov riaditeľa VÚSZ a vypracúva zápisnice,
- zabezpečuje plnenie úloh podľa pokynov a pre potreby riaditeľa VÚSZ,
- vykonáva organizačné, materiálne, administratívne a informačné zabezpečenie činnosti správy úradu,
- eviduje písomnosti riaditeľa VÚSZ v súčinnosti so správou registratúry VÚSZ, pripravuje písomnosti a stanoviská riaditeľa VÚSZ k problematike rokovania na ktorom sa zúčastňuje,
- spracováva nariadenia riaditeľa VÚSZ na základe príspevkov a podkladov organizačných zložiek VÚSZ,
- vedie protokol zahraničných a ostatných návštev,
- vedie centrálnu evidenciu kontrol vykonávaných u VÚSZ (vonkajšie i vnútorné),
- koordinuje zahraničné návštevy VÚSZ a vedie evidenciu rokovaní s nimi,

- zabezpečuje preklady a tlmočenie podľa zákona o znalcoch a tlmočníkoch,
- hospodári s prostriedkami určenými na reprezentačné účely VÚSZ,
- plní úlohy VÚSZ pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- zabezpečuje právne zastupovanie VÚSZ v oblasti sociálneho zabezpečenia,
- zabezpečuje právne poradenstvo riaditeľovi VÚSZ a ostatným oddeleniam VÚSZ,
- zabezpečuje zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a zasielanie zmlúv ministerstvu obrany do centrálnej evidencie zmlúv,
- zabezpečuje plnenie úloh VÚSZ v rámci zákona o ochrane utajovaných skutočností v oblasti personálnej bezpečnosti,
- spracováva ročnú správu o ochrane utajovaných skutočností a zasiela ju Národnému bezpečnostnému úradu SR v termíne stanovenom zákonom o ochrane utajovaných skutočností,
- zabezpečuje organizáciu, výkon a evidenciu materiálov posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia v súlade so zákonom č. 328/2002 Z. z.

Posudková komisia sociálneho zabezpečenia Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia (ďalej len „posudková komisia“):

- zabezpečuje lekársku posudkovú činnosť v súlade so zákonom č. 328/2002 Z. z.,
- 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,
- 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 stupňa a jej trvania,
- vydáva záväzné posudky pre nároky dávok a služieb sociálneho zabezpečenia v oblasti posudzovania poškodenia zdravia profesionálnych vojakov následkom služobného úrazu alebo choroby z povolania,
- 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,
- plní určené úlohy pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu.

Predseda posudkovej komisie:

- organizuje a riadi činnosť posudkovej komisie v zmysle osobitných predpisov regulujúcich jeho pôsobnosť,
- vykonáva posudzovanie správnosti indikácií návrhov na kúpeľnú starostlivosť profesionálnych vojakov, vojnových veteránov, veteránov protikomunistického odboja, poberateľov dávok výsluhového zabezpečenia a návrhov profesionálnych vojakov na preventívnu rehabilitáciu vykonávanú formou rekondičného pobytu s kúpeľným režimom, stanovuje stupeň naliehavosti kúpeľnej starostlivosti,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- zabezpečuje organizačnú, materiálnu a dokumentačnú prípravu posudkovej komisie pri plnení úloh pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu.

Posudková komisia pôsobí v rámci VÚSZ a v zmysle smernice ministerstva obrany 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 posudkovej komisie je nezávislé.

Organizačno-prevádzkové oddelenie

Úlohy organizačno-prevádzkového oddelenia

- riadi a vykonáva úlohy VÚSZ v oblastiach plánovania a organizovania činnosti VÚSZ, personálneho, finančného a materiálneho zabezpečenia VÚSZ a správy registratúry VÚSZ,
- riadi a organizuje výkon správy rozpočtových účtov VÚSZ, osobitného účtu ministerstva obrany, samostatného účtu určeného pre platby z Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR na úhradu nákladov nesystémových dávok a ostatných zdrojov financovania dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov,
- pripravuje podklady na plánovanie, zostavenie a rozpis rozpočtu VÚSZ,
- vedie účtovníctvo podľa všeobecne platných právnych noriem a spracováva povinné štatistické údaje v IIS SAP a Štátnej pokladnici,
- pripravuje a spracováva návrh rozpočtu osobitného účtu ministerstva obrany, predpoklady vývoja osobitného účtu ministerstva obrany na nasledujúce roky a ročnú účtovnú závierku osobitného účtu ministerstva obrany,
- spracováva ročnú účtovnú závierku samostatného účtu určeného pre platby z Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, zabezpečuje spracovanie mesačných výkazov o čerpaní nesystémových dávok a ich predkladanie Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
- v spolupráci s ministerstvom obrany sleduje a zabezpečuje dostatok finančných prostriedkov na osobitnom účte ministerstva obrany, na konci roka zúčtováva príspevok z rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany na úhradu rozdielov medzi príjmami osobitného účtu ministerstva obrany a výdavkami osobitného účtu ministerstva obrany ,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
- riadi výkon inventarizácie majetku a záväzkov u VÚSZ, plní povinnosti odborného orgánu pri riešení škôd, pohľadávok a strát na spravovanom majetku,
- vydáva potvrdenia o príslušnosti poberateľov dávok z výsluhového zabezpečenia exekútorským úradom, súdom, daňovým úradom,
- realizuje platby dávok dôchodkového, výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb z prostriedkov osobitného účtu ministerstva obrany a zúčtováva finančné prostriedky osobitného účtu ministerstva obrany podľa právnej regulácie so štátnym rozpočtom a samostatným účtom určeným pre platby z Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (financovania nesystémových dávok sociálneho zabezpečenia), sleduje a zabezpečuje správnosť vyúčtovania refundovaných dávok a systém financovania ostatných zdrojov,
- dbá o včasné a správne vyšetrenie škôd na peniazoch a pohľadávok, kontroluje v súčinnosti s kompetentnými orgánmi včasné skončenie prípadov ostatných škôd,
- vykonáva správu pohľadávok vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov pri nakladaní s huteľným majetkom štátu a v súlade s príslušnými právnymi predpismi uplatňuje sankcie voči odberateľom,
- zabezpečuje úhrady dávok dôchodkového, výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb sociálneho zabezpečenia prostredníctvom Štátnej pokladnice, rieši agendu reklamácií a sťažností v oblasti doručovania dávok v súčinnosti so zmluvnými inštitúciami (Poštová banka, a.s. - šekové poukážky, Slovenská pošta, a.s., ostatné zmluvné banky - poukazovanie na osobné účty),
- organizuje a vykonáva včasné zabezpečenie pracovísk VÚSZ potrebným materiálom nutným k plneniu úloh VÚSZ,
- plánuje a zabezpečuje automobilovú dopravu, techniku a pracovné sily pre zabezpečenie činnosti VÚSZ,
- zabezpečuje správne využívanie priestorov VÚSZ a ich včasnú údržbu a opravy,
- organizuje správne využívanie, prevádzku a opravy ostatných druhov materiálu a techniky slúžiacej k zabezpečeniu činnosti VÚSZ,
- obsahovo a materiálne zabezpečuje zahraničné cesty, zabezpečuje reklamnú a propagačnú činnosť,
- spracováva súhrnné informácie o stave organizačného, personálneho, finančného a materiálneho zabezpečenia VÚSZ podľa požiadaviek riaditeľa VÚSZ,
- zabezpečuje optimálne rozloženie personálu VÚSZ a kvalitu ľudských zdrojov, vedenie personálnej agendy a starostlivosť o profesionálnych vojakov a zamestnancov VÚSZ,
- komplexne spracováva, vedie a aktualizuje osobné spisy zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,

- zabezpečuje výchovu a vzdelávanie profesionálnych vojakov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, organizuje a zabezpečuje školenia a kurzy,
- vykonáva metodické riadenie a zabezpečovanie investičnej činnosti VÚSZ,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- koordinuje režim manipulácie so spismi dávok sociálneho zabezpečenia, ich evidenciu a uschovanie v úložných priestoroch VÚSZ,
- vypracováva výročnú správu VÚSZ za príslušný rok a zabezpečuje jej uverejnenie na internetovej stránke VÚSZ a ministerstva obrany,
- riadi a vykonáva úlohy VÚSZ v oblasti správy registratúry a ochrany utajovaných skutočností v oblasti administratívnej bezpečnosti,
- vedie evidenciu registratúrnych záznamov, predpisov, rozkazov, nariadení, smerníc a iných administratívnych pomôcok podľa rozhodnutia riaditeľa VÚSZ prostriedkami AIS alebo štandardným spôsobom, v zmysle ustanovení platných predpisov,
- organizuje a zabezpečuje plnenie určených úloh VÚSZ pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- spracováva plán činnosti VÚSZ pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu, riadi činnosť osôb zodpovedných za spracovanie čiastkových úloh, spracováva a predkladá informácie a správy o stave plnenia úloh pohotovosti riaditeľovi VÚSZ, aktualizuje plán vyzozumenia zamestnancov VÚSZ a pohotovostnej časti VÚSZ v informačnom systéme ministerstva obrany.

Oddelenie racionalizácie a podpory

Úlohy oddelenia racionalizácie a podpory

- spracováva koncepciu automatizácie informačného systému (ďalej len „AIS“) v rámci VÚSZ,
- 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 ministerstva obrany, INTERNET, SAP v rámci ekonomického, personálneho a logistického informačného systému,
- plánuje a realizuje servis programového vybavenia a technického zabezpečenia a ich vzájomnú obmenu v rámci VÚSZ,
- zabezpečuje realizáciu platieb dávok sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z. prostredníctvom mimoriadnych poukazov a hlavného mesačného spracovania,
- zabezpečuje správu 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 požiadaviek oddelení VÚSZ,
- pripravuje špecifické štatistické výkazy pre Štatistický úrad SR, Sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, daňový úrad, ministerstvo obrany a ostatné silové rezorty z údajovej základne VÚSZ,
- organizuje a zabezpečuje štandardný informačný systém VÚSZ,
- dodáva podklady na zostavenie harmonogramu racionalizačných prác a rozpis finančného plánu, vypracováva 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 zmysle všeobecne platných predpisov,
- spracováva metodiku použitia ďalších technických prostriedkov VÚSZ,
- spracováva metodiku režimu práce užívateľov výpočtovej techniky,
- kontroluje režim práce na počítačoch a ďalšej technike podľa stanovenej metodiky, kontroluje spracovanie údajov a ich ochranu v rámci spracovateľských harmonogramov,
- navrhuje riaditeľovi VÚSZ 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 realizáciu materiálových nákladov,
- rieši a zabezpečuje úlohy bezpečnostného systému ochrany informácií a dát VÚSZ,
- vykonáva odborný dohľad pri výbere, inštalácii a prevádzke zabezpečovacieho zariadenia VÚSZ,
- vymáha nedobytné pohľadávky VÚSZ,
- 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 ministerstva obrany,
- vykonáva kontrolu tvorby a užitia spravovaných prostriedkov, jej výsledky predkladá riaditeľovi VÚSZ, uskutočňuje konanie o priestupkoch vo veciach správy zdrojov, návrhy rozhodnutí predkladá riaditeľovi VÚSZ,
- plní povinnosti odborného orgánu pri riešení škôd a strát na spravovanom majetku,
- zabezpečuje podklady pre vymáhanie pohľadávok u dávok sociálneho zabezpečenia a vykonáva prvotný právny akt – zaslanie výzvy,
- rieši výkon správy pohľadávok poberateľov dávok zo sociálneho zabezpečenia vojakov na základe rozhodnutia, uznesenia, exekučných príkazov a dohôd s finančnými inštitúciami,
- zabezpečuje dlhodobú správu a archiváciu záznamov sociálneho zabezpečenia v súčinnosti so správou registratúry,
- garantuje bezpečnosť a efektívnosť dostupnosti žiadanych informácií v oblastiach sociálneho zabezpečenia,
- zabezpečuje správu 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, ich zabezpečenie a zálohovanie,
- zabezpečuje hospodárenie s prostriedkami AIS a vedie evidenciu programového vybavenia a technického zabezpečenia VÚSZ v zmysle všeobecne platných predpisov,
- zabezpečuje protipožiarnu ochranu a kontroluje dodržiavanie pravidiel protipožiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zabezpečuje informačnú bezpečnosť VÚSZ v oblasti ochrany utajovaných skutočností,
- realizuje dozor a ochranu priestorov VÚSZ s využívaním priemyselnej televízie, videotechniky a bezpečnostného systému v spolupráci s ministerstvom obrany, policajným a požiarnym zborom a bezpečnostnou službou Sociálnej poisťovne v zmysle všeobecných predpisov a interných predpisov platných pre zabezpečenie fyzickej a objektovej bezpečnosti VÚSZ,
- zabezpečuje fyzickú a objektovú bezpečnosť VÚSZ v oblasti ochrany utajovaných skutočností v rámci zákona o ochrane utajovaných skutočností, spracováva interné predpisy VÚSZ k jej zabezpečeniu,
- zabezpečuje a vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov, vedie evidenciu informačných systémov VÚSZ, v ktorých sa osobné údaje nachádzajú a spracováva bezpečnostný projekt v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov,
- spracováva plán evakuácie VÚSZ, spolupracuje s miestnym obvodným úradom a ministerstvom obrany pri plnení úloh civilnej ochrany a evakuácie obyvateľstva,
- plní úlohy pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- zabezpečuje pracovnú zdravotnú službu pre zamestnancov VÚSZ v súčinnosti s OPO z dôvodu ochrany zdravia zamestnancov pri práci,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

Oddelenie výsluhového zabezpečenia

Úlohy oddelenia výsluhového zabezpečenia

- plní úlohy sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z. po prepustení profesionálnych vojakov zo služobného pomeru v oblasti výsluhového zabezpečenia a v rámci stanovenej územnej príslušnosti,
- plánuje výdavky na jednotlivé druhy dávok a služby sociálneho zabezpečenia, výplaty poberateľom dávok výsluhového zabezpečenia, ich rodinným príslušníkom a pozostalým,
- 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 výsluhového zabezpečenia,
- vykonáva výpočty jednotlivých druhov dávok sociálneho zabezpečenia interným projektom VÚSZ na spracovanie dávok výsluhového zabezpečenia,
- vykonáva zmeny v jednotlivých dávkach výsluhového zabezpečenia, valorizáciu, sledovanie podmienok na výplatu uvedených dávok,
- spracováva rozhodnutia o priznaní zmenách a zániku dávok výsluhového zabezpečenia,
- rieši iné zmeny rozhodné pre výplatu dávok výsluhového zabezpečenia (zmena adresy a pod.),
- rieši bežnú korešpondenciu, zasielanie potvrdení o výške dôchodkov, vybavuje stránky v stránkových hodinách,
- denníkom mimoriadnych poukazov realizuje výplatu zaniknutých dávok výsluhového zabezpečenia (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 činnnej služby podľa požiadaviek inštitúcií príslušných na sociálne zabezpečenie,
- vystavuje E-formuláre pre príslušné dôchodkové inštitúcie sociálneho poistenia EHP,
- zabezpečuje vyžiadanie dokladov z jednotlivých archívov, príslušných inštitúcií 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,
- zabezpečuje vydávanie metodiky vnútorných noriem VÚSZ,
- poskytuje konzultácie organizačným zložkám VÚSZ,
- podáva závažné stanoviská organizačným zložkám VÚSZ a rezortu ministerstva obrany, spracováva informačné správy pre ministerstvo obrany 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 Sociálnej poisťovne, vedie kmeňové údaje klientov a údaje o výšky odvodu poistného v IS ,
- zabezpečuje efektívne uloženie záznamov vo forme listinných dokumentov v dôchodkových spisoch,
- plní úlohy pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

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 v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z.,
- spracováva podklady pre štatistické spracovanie dát dávok sociálneho zabezpečenia,
- priznáva a odníma dávky nemocenského a úrazového zabezpečenia,
- 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 zo sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vykonáva 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 pri zabezpečení ochrany osobných údajov,
- 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,
- spolupracuje so Sociálnou poisťovňou pri vyžadovaných prevodoch poistného.
- 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 ministerstva obrany,
- vykonáva administratívu úrazovej a nemocenskej dokumentácie v úrazovom a nemocenskom zabezpečení,
- spracováva mesačné súhrnné informácie o stave odvodov poistného a likvidácie poistných udalostí u zamestnávateľov v rezorte ministerstva obrany,
- spracováva podklady na zostavenie, rozpis a čerpanie osobitného účtu ministerstva obrany v oblasti nemocenského zabezpečenia, úrazového zabezpečenia, služieb sociálneho zabezpečenia a platieb poistného na sociálne zabezpečenie,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u zamestnávateľov v rezorte ministerstva obrany v oblasti odvodov poistného a čerpania nemocenských dávok podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- plní úlohy pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

V oblasti rekreačnej starostlivosti plní úlohy :

- zabezpečuje koncepčnú, metodickú, normotvornú a obdobnú činnosť systému štátnej správy rekreačného zabezpečenia v oblasti sociálneho zabezpečenia profesionálnych vojakov, poberateľov dávok výsluhového zabezpečenia, zamestnancov rezortu ministerstva obrany, vojnových veteránov a veteránov protikomunistického odboja s celoštátnou pôsobnosťou,
- spracováva a predkladá návrhy koncepcie rozvoja v oblasti rekreačnej starostlivosti rezortu ministerstva obrany,
- samostatne zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja rezortu ministerstva obrany v oblasti rekreačnej starostlivosti, hodnotí jej výsledky a predkladá návrhy na usmernenie,
- vykonáva rozbor 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 VÚSZ,

- zverejňuje ponuku rekreácií na webovej stránke VÚSZ, súbežne zabezpečuje distribúciu ponuky vypracovanej vo forme metodického usmernenia jednotlivým zložkám OS SR a ministerstva obrany v elektronickej 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 podľa zákona č.595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
- spolupracuje so zahraničnými partnermi pri plánovaní a organizovaní zahraničných výmenných rekreácií a podieľa sa na organizačnom zabezpečení pobytu zahraničných rekreatantov v určených rekreačných zariadeniach Horezza, a.s.,
- podieľa sa na plánovaní finančných prostriedkov pre zabezpečenie rekreačnej starostlivosti v zariadeniach určených VÚSZ a ministerstvom obrany,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia rekreačnej starostlivosti, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do Centrálného registra zmlúv,
- zodpovedá za zákonnosť 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 základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za klientov, ktorým bola poskytnutá rekreačná starostlivosť a po vykonaní základnej 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 ministerstva obrany podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti rekreačnej starostlivosti pre potreby VÚSZ a ministerstva obrany.

V oblasti preventívnej rehabilitácie realizovanej formou rekondičného pobytu (ďalej len „preventívna rehabilitácia“) 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,
- vypracováva základné normy pre usmerňovanie činnosti v oblasti preventívnej rehabilitácie (metodické usmernenie, návrhy smerníc, podmienky), metodicky riadi vo vymedzenej oblasti osoby poverené veliteľom útvaru, riaditeľom VÚSZ,
- podieľa sa na plánovaní finančných prostriedkov pre zabezpečenie preventívnej rehabilitácie v zariadeniach určených ministerstvom obrany,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie, predkladá správe VÚSZ 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 základnú finančnú kontrolu v oblasti preventívnej rehabilitácie,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za klientov, ktorým bola poskytnutá preventívna rehabilitácia a po vykonaní základnej finančnej kontroly ich postupuje OPO k úhrade,
- zabezpečuje ochranu osobných údajov evidovaných klientov,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje preventívnu rehabilitáciu podľa osobitných predpisov,

- vypracováva štatistické analýzy v oblasti preventívnej rehabilitácie pre potreby VÚSZ a ministerstva obrany .

V oblasti preventívnej rehabilitácie realizovanej formou rekondičného pobytu s kúpeľným režimom (ďalej len „preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom“) a kúpeľnej starostlivosti plní úlohy :

Preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom

- 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 VÚSZ,
- plánuje a vyhodnocuje čerpanie finančných prostriedkov z rozpočtu ministerstva obrany na preventívne rehabilitácie s kúpeľným režimom,
- 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 schváleného rozpočtu a predkladá ich riaditeľovi VÚSZ k podpisu,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom , predkladá správe VÚSZ 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 základnú finančnú kontrolu v oblasti preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za liečených klientov, ktorým bola poskytnutá preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom a po vykonaní základnej finančnej kontroly ich postupuje OPO 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 OPO,
- 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 VÚSZ a ministerstva obrany.

Kúpeľná starostlivosť

- zabezpečuje financovanie z osobitného účtu ministerstva obrany,
- spracúva návrh rozpočtu na financovanie kúpeľnej starostlivosti a predkladá ho 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 základnú finančnú kontrolu v oblasti kúpeľnej starostlivosti,
- priebežne sleduje počty liečených klientov, ktorým bola poskytnutá kúpeľná starostlivosť a kontroluje stav pridelených finančných prostriedkov k danému obdobiu v súčinnosti s OPO,
- 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 VÚSZ a ministerstva obrany.

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 predložených nákladov za pohrebné služby,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti zabezpečenia pohrebov pre potreby VÚSZ a ministerstva obrany.

Oddelenie zabezpečenia dávok
Úlohy oddelenia zabezpečenia dávok

Úlohy oddelenia zabezpečenia dávok :

- plní úlohy sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z. po prepustení profesionálnych vojakov zo služobného pomeru v oblasti výsluhového zabezpečenia v rámci určeného regiónu,
- plní úlohy sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z. v oblasti nemocenského, úrazového zabezpečenia a zabezpečenia službami profesionálnych vojakov v rámci určeného regiónu,
- realizuje výplaty dávok výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia oprávneným poberateľom, ich rodinným príslušníkom a pozostalým v rámci určeného regiónu,
- zabezpečuje realizáciu služieb sociálneho zabezpečenia v rámci určeného regiónu (zabezpečenie rekreačnej starostlivosti, kúpeľnej starostlivosti, zabezpečenie pohrebov a preventívnej rehabilitácie),
- plánuje výdavky na jednotlivé druhy dávok a služby sociálneho zabezpečenia vojakov v rámci určeného regiónu,
- vedie evidenciu nárokov na dávky zo sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v medziach stanovenej pôsobnosti a v rozsahu určenom osobitným predpisom,
- prijíma a eviduje doklady potrebné k výpočtom jednotlivých druhov dávok výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia,
- zabezpečuje evidenciu poberateľov dávok a výpočty jednotlivých druhov dávok sociálneho zabezpečenia interným projektom VÚSZ na spracovanie dávok výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia,
- vykonáva zmeny v jednotlivých dávkach výsluhového zabezpečenia, valorizáciu, sledovanie podmienok na výplatu uvedených dávok,
- spracováva rozhodnutia o priznaní, zmenách a zániku dávok výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia,
- rieši iné zmeny rozhodné pre výplatu dávok výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia (zmena adresy a pod.),
- rieši bežnú korešpondenciu, zasielanie potvrdení o výške vyplácaných dávok,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
- vedie zborníky trvalých poukazov dávok, denník poukazov a likvidačné listy jednotlivých vyplácaných dávok,
- 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 činnnej služby podľa požiadaviek inštitúcií príslušných na sociálne zabezpečenie,
- vystavuje E -formuláre pre príslušné dôchodkové inštitúcie sociálneho poistenia EHP,
- zabezpečuje vyžiadanie dokladov z jednotlivých archívov, príslušných inštitúcií 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.,
- zabezpečuje plnenie úloh platiteľa dane z príjmu z výsluhových príspevkov a odchodného,
- zabezpečuje vydávanie metodiky vnútorných noriem VÚSZ,
- poskytuje konzultácie organizačným zložkám VÚSZ,
- podáva stanoviská organizačným zložkám VÚSZ a rezortu ministerstva obrany, spracováva informačné správy pre ministerstvo obrany 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 týkajúcich 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 v rámci určeného regiónu,
- zabezpečuje výkon exekučných titulov u poberateľov dávok výsluhového zabezpečenia a rieši vzniknuté preplatky a pohľadávky u dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov v rámci určeného regiónu,
- zabezpečuje efektívne uloženie záznamov vo forme listinných dokumentov v dôchodkových spisoch,
- plní úlohy pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- vedie účtovníctvo a výkazníctvo určeného samostatného účtu VÚSZ (príspevkový účet VÚSZ),
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

Stále poradné orgány VÚSZ

Na zabezpečenie plnenia úloh VÚSZ ustanovuje riaditeľ grémium riaditeľa VÚSZ, ktoré je poradným orgánom zabezpečujúcim úlohy účasti kolektívu VÚSZ na riadení VÚSZ. Členmi grémia sú riaditeľ VÚSZ, vedúci oddelení, vedúci referent správy úradu zodpovedný za výkon kontrolnej činnosti na VÚSZ, vedúci odborný referent správy úradu (právnik), zástupca zamestnancov (predseda odborovej organizácie) a ďalší prizvaní. Hlavnou formou konania je gremiálna porada k rozhodujúcim úlohám činnosti VÚSZ 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 VÚSZ,
- prerokovanie rozpočtu organizácie, rozpočtu a účtovných závierok osobitného účtu a hodnotiacich správ a správ predkladaných príslušným zložkám ministerstva obrany,
- prerokovanie dlhodobých, ročných a mesačných plánov činnosti VÚSZ a súvisiacich rozpočtových nákladov činnosti a hodnotenie ich plnenia.

Grémium riaditeľa VÚSZ zasadá spravidla 2 krát v mesiaci (k stanoveniu činnosti na mesiac a k jej vyhodnoteniu) a neodkladne v prípade riešenia mimoriadnej udalosti. Hlavným obsahom gremiálnej porady je hodnotenie stavu plnenia úloh, analýza potrieb VÚSZ, koordinácia súčinnosti, určenie východísk pre nasledujúce obdobie a stanovenie plánovaných a operatívnych úloh. Priebeh gremiálnej porady a stanovené úlohy sú uchovávané v písomnej forme a uložené u odborného referenta – interného audítora správy úradu.

Ďalšie trvalé alebo dočasné poradné orgány so špecializovanou pôsobnosťou sa zriaďujú na základe rozhodnutia riaditeľa VÚSZ.

Poradné orgány nemajú prikazovaciu a rozhodovaciu právomoc.

Plánovanie úloh a kontrolná činnosť VÚSZ

Činnosť VÚSZ sa riadi **plánom hlavných úloh a základných opatrení VÚSZ** (ďalej len „plán“). Plán vychádza z vlastnej činnosti VÚSZ a plánovacích dokumentov ministerstva obrany pre jednotlivé obdobia.

Návrh plánu zostavuje vedenie VÚSZ na podklade návrhov vedúcich oddelení a schvaľuje ho riaditeľ VÚSZ spravidla na viacročné, ročné a mesačné obdobie. Schválený plán rozpracovávajú a konkretizujú vedúci oddelení pre svoj okruh činnosti.

Cieľom kontrolnej činnosti u VÚSZ je zistiť úroveň plnenia úloh, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, poskytnúť metodickú pomoc pri plnení úloh, odhaliť príčiny nedostatkov a navrhnúť spôsoby ich odstránenia.

Kontrolná činnosť bola u VÚSZ v roku 2017 vykonávaná v súlade s ustanoveniami smernice VÚSZ na vykonávanie kontrolnej činnosti. Za výkon kontrolnej činnosti na VÚSZ zodpovedal vedúci referent správy úradu.

Kontrolnými orgánmi VÚSZ boli vedúci referent správy úradu a ostatní profesionálni vojaci a zamestnanci VÚSZ poverení k výkonu kontrolnej činnosti riaditeľom VÚSZ.

Kontrolná činnosť na úrade bola v roku 2017 vykonávaná na základe plánu kontrolnej činnosti VÚSZ na príslušný kalendárny rok.

Aktivity uskutočnené v prospech rozvoja ľudských zdrojov (vzdelávanie)

Všetci novoprijatí zamestnanci VÚSZ sa v rámci adaptačného procesu oboznámili so základnými internými normami VÚSZ (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 VÚSZ.

Zamestnanci VÚSZ 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 VÚSZ boli zamestnanci preškolovalí 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 VÚSZ 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 VÚSZ sa zamestnanci, na základe súhlasného stanoviska riaditeľa VÚSZ, zúčastnili:

- odborného seminára - Nástroje e-Governmentu a elektronické schránky v praxi so zameraním na štátnu správu a samosprávu, konaného dňa 27.01.2017 v Bratislave,
- odborného seminára - Správa registratúry a správa dokumentov v r. 2017, Nový registratúrny proces a e-komunikácia v zmysle zákona o e-Governmente (elektronické schránky), konaného dňa 15.02.2017 v Bratislave
- odborného seminára - Práca s Centrálnym konsolidačným systémom, konaného dňa 02.03.2017 v Bratislave,
- odborného seminára - Cestovné náhrady a ich správne poskytovanie v roku 2017, konaného dňa 07.03.2017 v Bratislave,
- IX. snemu Zväzu vojakov SR, konaného dňa 20.06.2017 v Trenčíne,
- odborného seminára - Obstarávajme ohľaduplne k životnému prostrediu, konaného dňa 13.09.2017 v Bratislave,
- odbornej prípravy technikov PO, konanej v dňoch 02.- 05.10.2017 v Bratislave,
- školenia bezpečnostných technikov, konaného v dňoch 19.- 20.10.2017 v Bratislave,
- odborného seminára - Kolektívne vyjednávanie a BOZP, konaného dňa 27.10.2017 v Trenčíne

Operatívne poučenia a oboznamovanie zamestnancov s aktuálnymi internými normatívnymi aktmi, nariadeniami, metodikami, programovými postupmi a iné boli vykonávané priebežne a aktuálne, formou zhromaždení zamestnancov VÚSZ.

Zamestnanci VÚSZ, v súlade s potrebami, požiadavkami, činnosťou a úlohami VÚSZ, s cieľom naďalej skvalitňovať ich právne vedomie, vedomosti, zručnosti a návyky sa zúčastnili metodických zamestnaní VÚSZ (06.03.2017, 27.09.2017 a 06.-07.12.2017) k problematike zabezpečovania odborných činností VÚSZ.

Kvalifikačná, veková štruktúra, sociálna politika, priemerné platy

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov VÚSZ k 31. decembru 2017

ZV	SV	ÚSO	VOV	VŠ I. st./Bc./	VŠ II. st.	VŠ III. St.
0	1	17	0	3	24	0

Pracovné zaradenie zamestnancov a profesionálnych vojakov VÚSZ k 31. decembru 2017

riaditeľ VÚSZ	vedúci oddelenia	Právnik	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	vodič	Spolu
1	5	1	5	9	2	5	16	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 2017 obsadená dvomi zamestnancami s dohodnutým skráteným pracovným úväzkom.

Priemerné platy profesionálnych vojakov a zamestnancov vo VÚSZ

Rok	2015 (v €)		2016 (v €)		2017 (v €)	
	Hrubé platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy
Profesionálni vojaci	1 928	1 413	1 614	1 114	1 613	1 114
Zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme	779	602	807	613	945	718

V organizácii v roku 2017 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 2017 pružný pracovný čas.

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

V roku 2017 VÚSZ nezaznamenal diskrimináciu v oblasti rodovej rovnosti.

Prehľad obsadenia funkcií VÚSZ na základe rodového hľadiska k 31. decembru 2017:

Pohlavie	Pracovné zaradenie									
	riaditeľ VÚSZ	vedúci oddelenia	právník	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	Vodič	Spolu
Muži (počet)	1	3	1	3	3	0	3	0	1	15
Ženy (počet)	0	2	0	2	6	2	2	16	0	30

Poznámka: 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 2017 obsadená dvomi zamestnancami s dohodnutým skráteným pracovným úväzkom.

K 31.12.2017 neboli obsadené funkcie určené pre 6 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (právník VÚSZ, 2xVOR, VR, SOR a OR). Na uvedené funkcie bol pripravovaný výber na prijatie do pracovného pomeru k 01.01.2018.

Pri tvorbe interných predpisov VÚSZ sa rešpektuje dodržiavanie princípu rodovej rovnosti.

7. Ciele a prehľad ich plnenia

Priority a ich plnenie, parametre (kvantitatívne, kvalitatívne)

»» Stanovené hlavné úlohy na rok 2017 :

- 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,
- 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. 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.,
- zabezpečiť uplatnenie zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 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 zamestnancov VÚSZ 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 rozpočtu príjmov a výdavkov rozpočtovej kapitoly MO SR,

- zabezpečiť plnenie úloh a prijatých opatrení v rámci boja proti korupcii - spracovanie vnútornej analýzy rizík korupcie u VÚSZ 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. Na úrovni VÚSZ zabezpečiť potrebnú súčinnosť s odbornými zložkami MO SR.

»» **Hlavnou úlohou VÚSZ bolo v roku 2017** 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 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 VÚSZ boli v roku 2017 komplexne zabezpečené.

Nové ciele

»» Hlavnou úlohou VÚSZ v ďalších rokoch bude zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia a úpravy výšky dávok (valorizáciu) v roku 2018 a ďalších.

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

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

»» Zdokonaľovať postupy pri výkone činností VÚSZ a s tým súvisiaci rozvoj informačného systému VÚSZ aj prostredníctvom rozšírenia integrovaného informačného systému rezortu Ministerstva obrany SR.

8. Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku

Zdroje 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 VÚSZ
2. Rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MPSVR SR
 - pre zabezpečenie úhrad nesytemových 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

Názov inštitúcie	Činnosť VÚSZ
1. Sociálna poisťovňa	- prevod poistného a potvrdenia podkladov - koordinácia dávok v rámci EHP - 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 - finančné výkazníctvo rozpočtovej organizácie
4. Slovenská sporiteľňa a.s.	- platby dávok a úhrady služieb
5. Prima banka a.s.	- platby dávok
6. Tatra banka a.s.	- platby dávok
7. Všeobecná úverová banka a.s.	- platby dávok
8. Privat banka a.s.	- platby dávok
9. OTP banka a.s.	- platby dávok
10. ČSOB banka a.s.	- platby dávok
11. SBERBANK a.s.	- platby dávok
12. BRE BANK SA (mBank)	- platby dávok
13. Poštová banka a.s.	- platby dávok a úhrady služieb
14. UniCredit bank Slovakia a.s.	- platby dávok
15. Slovenská pošta	- platby dávok a úhrady služieb
16. Vojenský archív Olomouc	- podklady k nárokom sociálneho zabezpečenia
17. Vojenský archív Trnava	- podklady k nárokom sociálneho zabezpečenia
18. HOREZZA, a.s.	- výkon a úhrada rekreačných služieb - výkon a úhrada kúpeľných služieb - výkon a úhrada preventívnych rehabilitácií
19. Poverené orgány, organizácie a útvary OSSR	- úhrada pohrebných služieb
20. Rozpočtové organizácie MOSR, štátne podniky, príspevkové organizácie, útvary, akciové spoločnosti a zariadenia ozbrojených síl Slovenskej republiky	- výkon správy osobitného účtu
21. Ústavy a ostatné inštitúcie sociálnej starostlivosti	- súčinnosť v oblasti sociálneho zabezpečenia
22. Slovenský štatistický úrad, NBS	- spracovanie dát sociálneho zabezpečenia
23. MPSVR SR	- nesystémové dávky sociálneho zabezpečenia
24. 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 VÚSZ 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

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 – Horezza,a.s.
Rozpočtové organizácie MO SR, štátne podniky, príspevkové organizácie, útvary a zariadenia MO SR, OS Slovenskej republiky a poverené orgány OS SR
Ústavy a ostatné inštitúcie sociálnej starostlivosti
MO SR, MPSVaR SR, Štatistický úrad SR, Narodná banka Slovenska
Súdy, prokuratúra, PZ SR, exekútori, regionálna a miestna správa