



VOJENSKÝ ÚRAD SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA

VÝROČNÁ SPRÁVA

**Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia
v Bratislave
za rok 2018**



VOJENSKÝ ÚRAD
SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA
812 74 BRATISLAVA, ŠPITÁLSKA 22

Č. : VÚSZ-29/59-18/2019
26. apríla 2019

Počet listov : 48

Schvaľujem :
plk. 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 2018

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.....	6
3. Kontrakt s ústredným orgánom a jeho plnenie.....	9
4. Činnosti / produkty organizácie a ich náklady.....	10
5. Rozpočet organizácie.....	16
6. Personálne otázky.....	18
7. Ciele a prehľad ich plnenia.....	37
8. Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku.....	38
9. Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie.....	48

1. Identifikácia organizácie

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia bol zriadený na základe ustanovenia § 74 zákona č. 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 č. 45/1992 k výkonu sociálneho zabezpečenia na území SR a recipovaný ustanovením § 141 zákona č. 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 č. 22, 812 74 Bratislava

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

Členovia vedenia organizácie – v roku 2018 :

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

- vedúci oddelenia racionalizácie a podpory (ďalej len „ORP“) :
Ing. Juraj Čmarada – do 01.02.2018 (od 01.02.2018 oddelenie bolo zrušené)

- vedúci oddelenia kontroly a racionalizácie (ďalej len „OKR“) :
Ing. Peter Kasznár – od 01.02.2018 (od 01.02.2018 vznik oddelenia)

- vedúci oddelenia výsluhového zabezpečenia (ďalej len „OVZ“) :
por. Mgr. Dávid Béreš – do 30.06.2018
(od 01.07.2018 do 31.12.2018 nebola funkcia obsadená, zastupovaním bol poverený Ing. Juraj Čmarada)

- vedúca oddelenia ostatných činností (ďalej len „OOČ“) :
por. Mgr. Dominika Zušťáková - do 31.05.2018
(od 01.06.2018 do 31.12.2018 nebola funkcia obsadená, zastupovaním bol poverený JUDr. Ján Cingel)

- vedúci oddelenia zabezpečenia dávok (ďalej len „OZD“) :
JUDr. Ján Cingel

Hlavné činnosti organizácie

VÚSZ vykonáva 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 (ďalej len „zákon č. 461/2003 Z. z.“) v rezorte Ministerstva obrany Slovenskej republiky,

- c. správa a zúčtovanie štátnych sociálnych dávok z rozpočtových výdavkov kapitoly štátneho rozpočtu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky podľa § 94 zákona č. 328/2002 Z. z.,
- d. priznanie, výplata, zastavovanie a odnímanie príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách poskytovaného 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. organizácia 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

Internetová stránka - 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

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) vykonáva súčinnosť s organizačnými zložkami v rezorte ministerstva obrany a ozbrojených síl Slovenskej republiky, štátnymi podnikmi, rozpočtovými a príspevkovými organizáciami 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 inštitúciami v rámci Európskej únie pre výkon sociálneho zabezpečenia.

Použitie finančných zdrojov bude orientované na zabezpečenie pôsobnosti v oblasti sociálneho zabezpečenia (prostriedky osobitného účtu ministerstva obrany, 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 využitie potenciálu 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 (rotácii, 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 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 2018 obsahovala 15 472 doručených a spracovaných písomných podaní v členení: 10 374 dokladových a podkladových doručení (v doručovacom zošite) a 5 098 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 ministerstva 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.

Prehlbovanie 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 2018 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 vojakom 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.

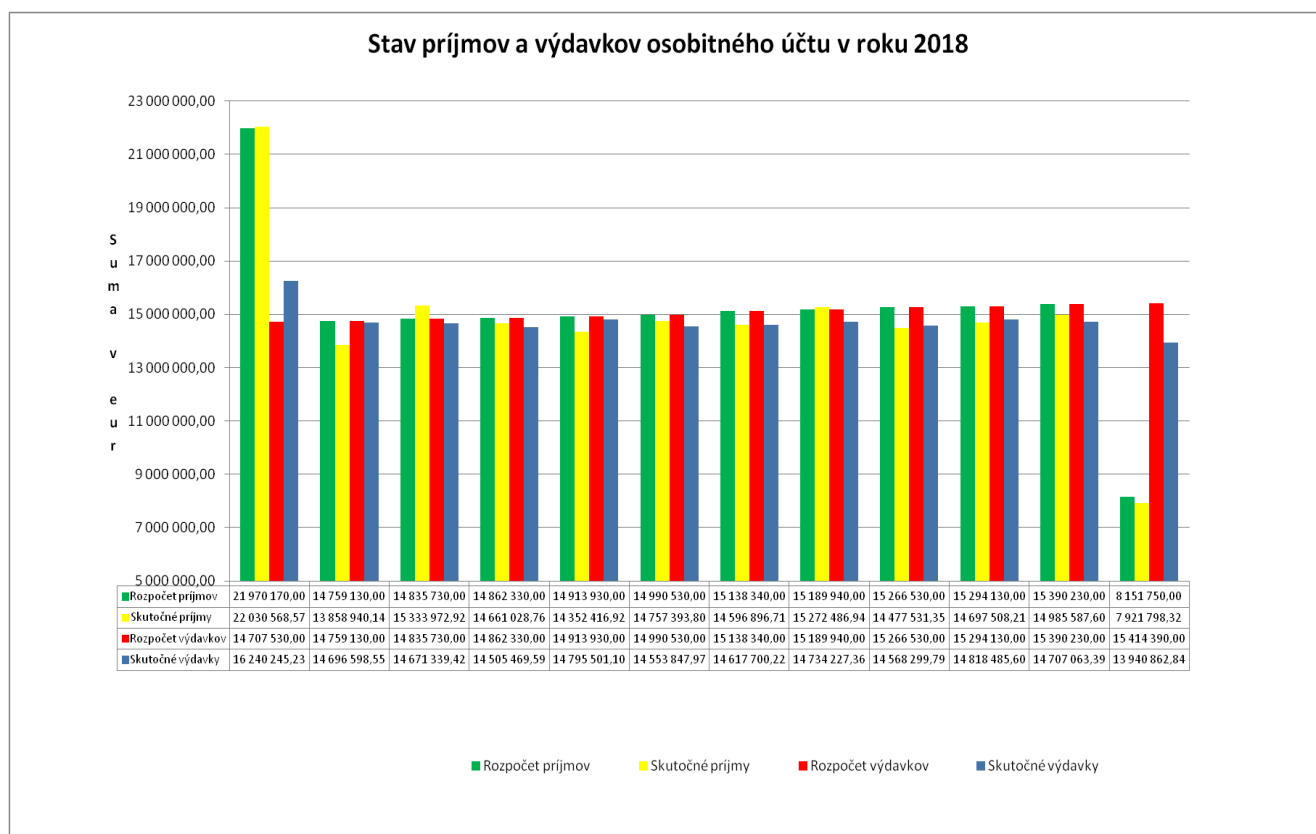
V roku 2018 celkové príjmy osobitného účtu ministerstva obrany boli vo výške 176 946 130,24 €.

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 2018 celkové výdavky osobitného účtu ministerstva obrany boli vo výške 176 932 640,88 €.



ROZPOČET OSOBITNÉHO ÚČTU MINISTERSTVA OBRANY

Príjmy a výdavky osobitného účtu ministerstva obrany za rok 2018

Príjmy osobitného účtu ministerstva obrany

Príjmy osobitného účtu	(v €)
SPOLU	176 946 130,24

Druhy príjmov osobitného účtu:	(v €)
Poistné na výsluhové zabezpečenie	75 059 244,41
Poistné na nemocenské zabezpečenie	3 143 066,61
Poistné na úrazové zabezpečenie	1 760 424,89
Poistné vo výške náhrady služobného platu. počas nemoci	1 850 143,44
Poistné vo výške materského	465 519,47
Poistné vo výške vyrovnávacej dávky	0,00
Poistné vo výške nemocenského	701 368,24
Poistné na starobné poistenie – štát	243 736,46
Poistné na invalidné poistenie – štát	81 243,71
Prevod poistného zo Sociálnej poisťovne	69 229,53
Penále a pokuty	0,00
Úroky z omeškania	0,00
Dary	0,00
Ostatné príjmy	353 551,80
SPOLU MIMOROZPOČTOVÉ PRÍJMY (MP)	83 727 528,56

Finančné prostriedky poskytované štátom (z rozpočtu MPSVaR SR)	96 263,66
Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov a VPO*	44 923,00
Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov	158 674,00
Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov a VPO*	00,00
Príspevok účastníkom národného boja	45 080,00
Odchodné	5 500 000,00
Úmrtné	119 011,32
SPOLU ROZPOČTOVÉ PRÍJMY (RP)	5 963 951,98
SPOLU MP+RP	89 691 480,54

Príspevok z rozpočtu MO SR na úhradu rozdielov medzi príjmami a výdavkami osobitného účtu ministerstva obrany	87 240 708,00
Odchodné	5 500 000,00
Úmrtné	119 011,32
Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov a VPO*	44 923,00
Rekreačná starostl.občianskych zamestnancov, vojnových veteránov a VPO*	158 674,00
Príspevok účastníkom národného boja	45 080,00
SPOLU VÝŠKA PRÍSPEVKU Z ROZPOČTU MO SR	93 108 396,32

Prevod z predchádzajúceho roku (zostatok k 31.12.2017)	13 941,70
--	-----------

Výdavky osobitného účtu ministerstva obrany

Výdavky osobitného účtu :	(v €)
SPOLU	176 932 640,88

Druh výdavkov osobitného účtu :	
Dávky výsluhového zabezpečenia	(v €)
Starobný dôchodok	14 194,36
Invalidný dôchodok	189 819,44
Čiastočný invalidný dôchodok	49 963,70
Dôchodok za výsluhu rokov	0,00
Vdovský dôchodok	118 383,53
Vdovecký dôchodok	0,00
Sirotský dôchodok jednostranný	10 115,30
Sirotský dôchodok obojstranný	0,00
Výsluhový príspevok	512 361,90
Odchodné	4 827 595,32
Úmrtné	119 011,32
Výsluhový dôchodok	147 444 910,62
Plný invalidný výsluhový dôchodok	840 479,04
Čiastočný invalidný výsluhový dôchodok	329 554,11
Vdovský výsluhový dôchodok	14 507 646,14
Vdovecký výsluhový dôchodok	62 619,73
Sirotský výsluhový dôchodok jednostranný	641 903,52
Sirotský výsluhový dôchodok obojstranný	0,00
SPOLU:	169 668 558,03

Dávky nemocenského zabezpečenia	(v €)
Materské	465 519,47
Vyrovňavacia dávka	0,00
Náhrada služobného platu počas dočasnej neschopnosti	1 850 143,44
Nemocenské	714 578,08
SPOLU :	3 030 240,99

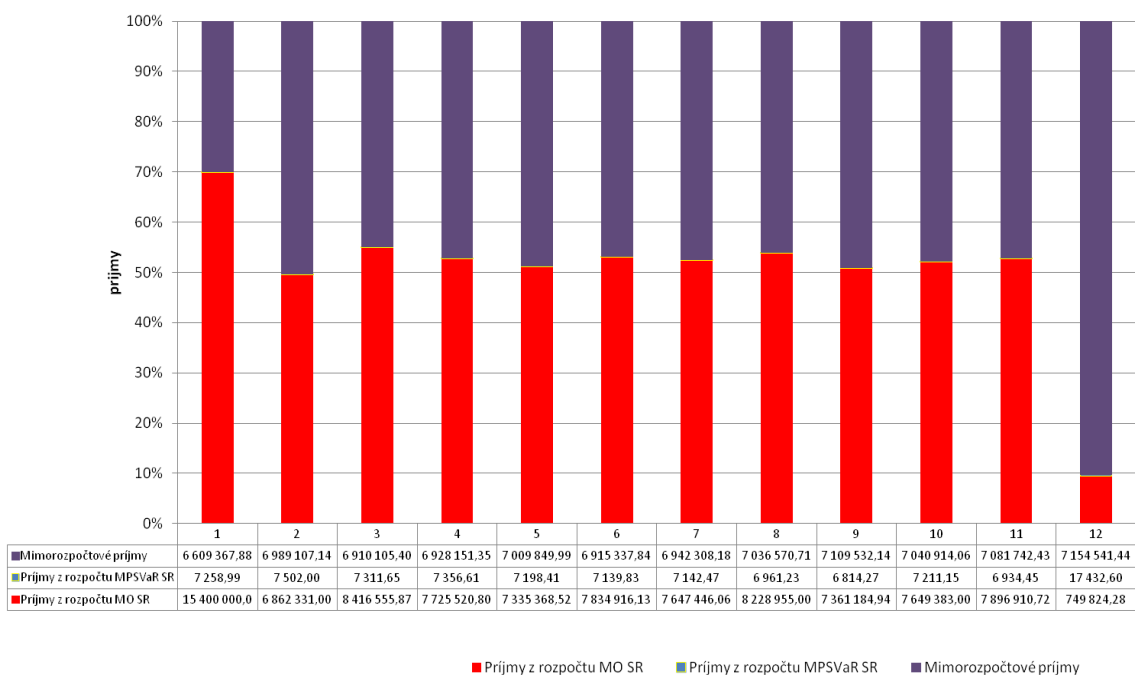
Dávky úrazového zabezpečenia	(v €)
Náhrada za stratu na služobnom príjme	436 045,44
Náhrada za bolesť, sťaž. spol. uplatnenia	591 619,15
Náhrada nákladov spojené s liečením, výživou pozostalých	8 600,31
Jednorazové odškodnenie pozostalých	0,00
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	273 187,04
Náklady spojené s pohrebom, náklady na pomník	2 105,94
SPOLU :	1 311 557,88

Služby sociálneho zabezpečenia	(v €)
Rekreačná starostlivosť profesionálnych vojakov	495 585,50
Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov	152 608,00
Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov a VPO*	3 108,00
Rekreačná starostlivosť poberateľov výsluhových dávok	181 981,90
SPOLU REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ	833 283,40
Kúpeľná starostlivosť profesionálnych vojakov a poberateľov výsluhových dávok	588 112,80
Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov a VPO*	44 534,40
SPOLU KÚPEĽNÁ STAROSTLIVOSŤ	632 647,20
Zabezpečenie pohrebu zomretého vojaka	55 299,32
SPOLU:	1 521 229,92

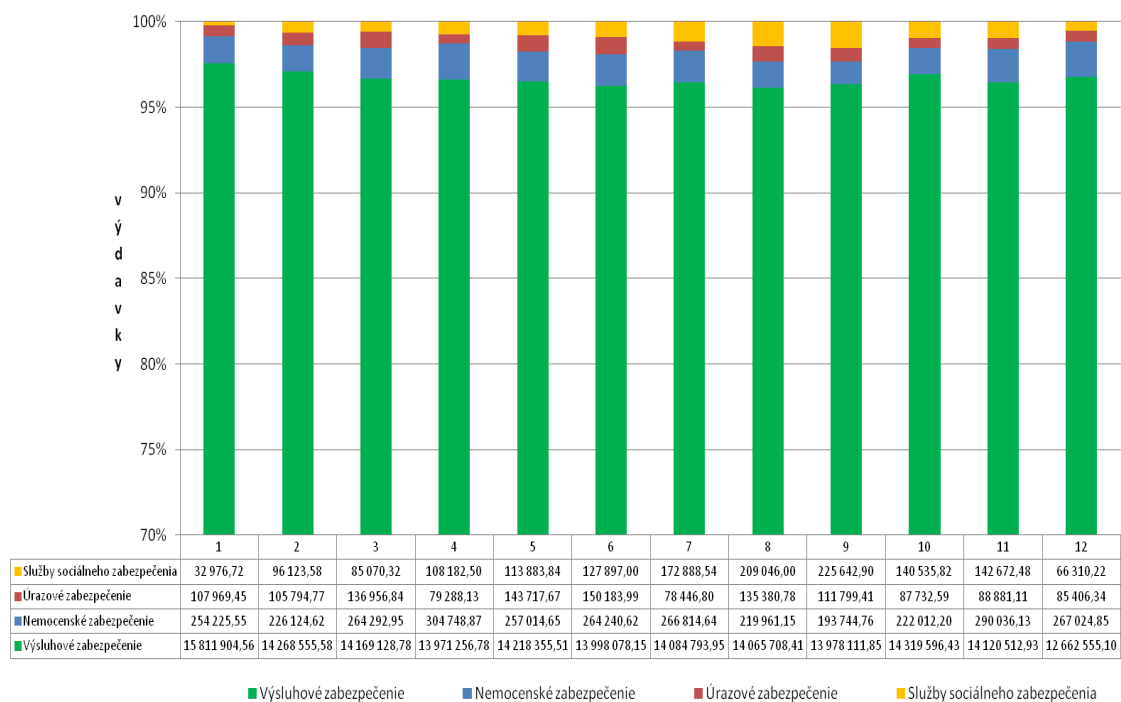
Ostatné výdavky	(v €)
Prevod poistného na dôchodkové poistenie do Sociálnej poisťovne	134 091,53
Zdravotné výkony	18 073,26
Iné výdavky - náklady na výkon posudkovej činnosti	360,39
Dávky MPSVaR SR vyplácané k dôchodkom (bez PPV a VP)	83 212,48
Príplatok politickým väzňom (PPV)	2 651,04
Príspevok účastníkom národného odboja	45 926,78
Vianočný príspevok (VP)	10 400,14
Záloha na príspevkový účet VÚSZ	340 077,20
Splátka zálohy príspevku do rozpočtu MO SR	753 007,56
Ostatné	13 253,68
SPOLU:	1 401 054,06
Zostatok OÚ k 31.12.2018	13 489,36

*VPO – veteráni protikomunistického odboja

Členenie príjmov osobitného účtu v roku 2018



Členenie výdavkov osobitného účtu v roku 2018



5. Rozpočet organizácie

Stanovený rozpis záväzných ukazovateľov rozpočtu na rok 2018 bol VÚSZ určený Ministerstvom obrany Slovenskej republiky.

Rozpočet VÚSZ pre rok 2018 bol v priebehu roka 2018 rozpočtovými opatreniami správcu rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany upravený na celkovú sumu 2 679 539,17 €.

Príjmy	0,00 €
Výdavky	3 127 552,00 €
Upravený rozpočet – výdavky	2 679 539,17 €

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 2018.

Rozpočet VÚSZ (v €) – schválený rozpočet

Druh výdaja		Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	493 089,00	
Poistné	201 497,00	
Tovary a ďalšie služby	2 391 587,00	
Bežné transfery	41 379,00	
Bežné výdavky celkom	3 127 552,00	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	3 127 552,00	

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

Druh výdaja	Schválený rozpočet	Upravený rozpočet	Rozdiel	Dôvod úpravy	Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	493 089,00	654 093,00	+ 161 004,00	valorizácia plátov, navýšenie počtov a os. príplatkov, odmeny	
Poistné	201 497,00	228 822,58	+ 27 325,58	valorizácia plátov, navýšenie počtov a os. príplatkov, odmeny	
Tovary a ďalšie služby	2 391 587,00	1 780 560,59	- 611 026,41	preventívna rehabilitácia - § 126 ods. 2 písm. c) zákona č. 281/2015	
Bežné transfery	41 379,00	16 063,00	- 25 316,00	zotrvanie 9-tich zamestnancov s priznaným starob. dôchodkom v prac. pomere	
Bežné výdavky celkom	3 127 552,00	2 679 539,17	- 448 012,83		
Kapitálové výdavky	0,00	0,00	0,00		
Celkom	3 127 552,00	2 679 539,17	- 448 012,83		

Rozpočet VÚSZ – skutočné čerpanie (v €)

Druh výdaja		Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	654 093,00	
Poistné	228 822,58	
Tovary a ďalšie služby	1 780 436,80	
Bežné transfery	16 062,16	
Bežné výdavky celkom	2 679 414,54	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	2 679 414,54	

Výdavky rozpočtovej organizácie

Realizované výdavky v roku 2017 a roku 2018 – porovnanie

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

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

ROK 2018		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	493 089,00	654 093,00	654 093,00	132,65	100,00
Poistné	620	201 497,00	228 822,58	228 822,58	113,56	100,00
Tovary a ďalšie služby	630	2 391 587,00	1 780 560,59	1 780 436,80	74,45	99,99
Bežné transfery	640	41 379,00	16 063,00	16 062,16	38,82	100,00
Bežné výdavky celkom	600	3 127 552,00	2 679 539,17	2 679 414,54	85,67	100,00
Kapitálové výdavky	700	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkom:		3 127 552,00	2 679 539,17	2 679 414,54	85,67	100,00

Výdavky za rok 2018 boli vyčerpané na **85,67 %** ku schválenému rozpočtu.

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

Rozpočet organizácie (upravený)		Rok 2016	Zmena oproti r. 2015	Rok 2017	Zmena oproti r. 2016	Rok 2018	Zmena oproti r. 2017
Druh výdaja	Položka	(v €)	(v %)	(v €)	(v %)	(v €)	(v %)
Mzdy a platy	610	435 910,00	+3,49	531 135,00	+21,85	654 093,00	+23,15
Poistné	620	153 509,00	+2,94	189 020,00	+23,13	228 822,58	+21,06
Tovary a ďalšie služby	630	2 349 843,00	-8,34	1 679 983,00	-28,51	1 780 560,59	+5,99
Bežné transfery	640	12 198,00	-34,85	38 824,00	+218,28	16 063,00	-58,63
Bežné výdavky celkom	600	2 951 460,00	-6,38	2 438 962,00	-17,36	2 679 539,17	+9,86
Kapitálové výdavky	700	0,00	-	0,00	-	0,00	
Celkom:		2 951 460,00	-6,38	2 438 962,00	-17,36	2 679 539,17	+9,86

6. Personálne otázky

Počet zamestnancov

Počet zamestnancov VÚSZ, 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 2018 bol počet zamestnancov VÚSZ a profesionálnych vojakov stanovený na 50 osôb (46 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a 4 profesionálni vojaci).

V priebehu roka 2018 bolo prijatých na VÚSZ celkom 5 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme do pracovného pomeru na dobu určitú.

Pracovný pomer v roku 2018 ukončilo 5 zamestnancov.

V roku 2018 záujmy zamestnancov zastupovala odborová organizácia - Základná organizácia Slovenského odborového zväzu zamestnancov obrany pri Vojenskom úrade sociálneho zabezpečenia. Kolektívna zmluva na rok 2018, podpísaná predsedom odborovej organizácie a riaditeľom VÚSZ, bola zverejnená v Centrálnom registri zmlúv.

Organizačná štruktúra VÚSZ v roku 2018

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 2018 bola zabezpečovaná v rámci organizačnej štruktúry do 31.01.2018 5 oddeleniami :

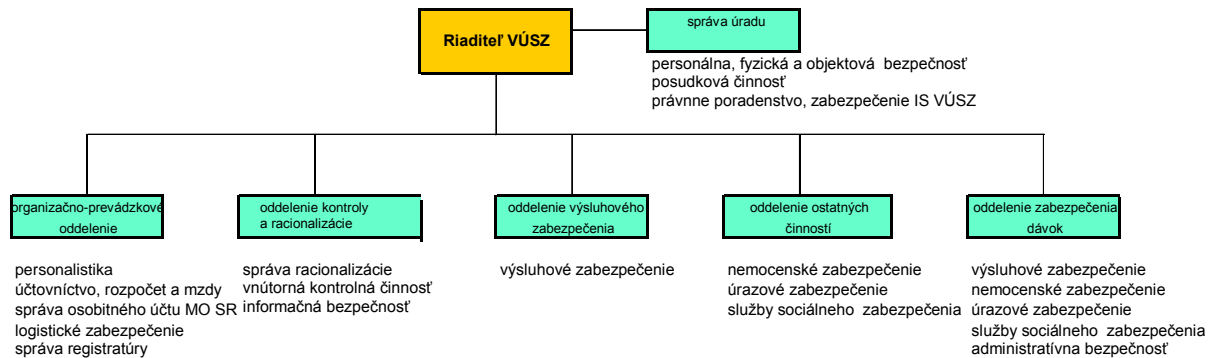
- organizačno-prevádzkové oddelenie
- oddelenie racionalizácie a podpory
- oddelenie výsluhového zabezpečenia
- oddelenie ostatných činností
- oddelenie zabezpečenia dávok

Činnosť VÚSZ v roku 2018 bola zabezpečovaná v rámci organizačnej štruktúry od 01.02.2018 na základe realizovanej reorganizácie VÚSZ 5 oddeleniami :

- organizačno-prevádzkové oddelenie
- oddelenie kontroly a racionalizácie
- oddelenie výsluhového zabezpečenia
- oddelenie ostatných činností
- oddelenie zabezpečenia dávok

Oddelenie kontroly a racionalizácie bolo v súlade s poslaním, potrebami a požiadavkami úradu zriadené dňa 01.02.2018 na základe nariadenia ministra obrany.

Organizačná štruktúra VÚSZ :



Pôsobnosť správy úradu a jednotlivých oddelení v roku 2018 bola ustanovená organizačným poriadkom VÚSZ so zameraním na plnenie nasledovných úloh:

Správa úradu Úlohy správy úradu

Správa úradu plní **úlohy spojené so zabezpečením správnej a riadiacej agendy vedenia úradu, plánovania a organizovania činnosti úradu a revidovaním činnosti vo vnútri organizácie.**

V oblasti zabezpečenia **správnej a riadiacej agendy vedenia úradu** správa úradu plní najmä tieto úlohy:

- hodnotí riziká finančného riadenia a systém zavedenia riadenia rizík u úradu,
- vykonáva analýzu zavedenia riadenia rizík v pôsobnosti úradu a predkladá riaditeľovi úradu výsledky analýzy každoročne do 31. decembra,
- vedie ročné a mesačné plány hlavných úloh a základných opatrení úradu, zabezpečuje kontrolu realizácie plánovanej činnosti úradu v mesačných obdobiach,
- vedie centrálnu evidenciu zmlúv a interných predpisov úradu ,
- 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 úradu, vykonáva komplexné rozbery 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,
- zabezpečuje styk s verejnosťou a masmédiami v rámci osobitného zmocnenia riaditeľa úradu,
- vedie agendu pracovného programu riaditeľa úradu,
- pripravuje a koordinuje rokovania riaditeľa úradu, zabezpečuje porady podľa pokynov riaditeľa úradu,
- organizuje zasadnutia poradných orgánov riaditeľa úradu a vypracúva zápisnice,
- zabezpečuje plnenie úloh podľa pokynov a pre potreby riaditeľa úradu,
- vykonáva organizačné, materiálne, administratívne a informačné zabezpečenie činnosti správy úradu,
- eviduje písomnosti riaditeľa úradu v súčinnosti so správou registratúry úradu, pripravuje písomnosti a stanoviská riaditeľa úradu k problematike rokovania na ktorej sa zúčastňuje,
- vedie protokol zahraničných a ostatných návštev,
- koordinuje zahraničné návštevy úradu a vedie evidenciu rokovaní s nimi,
- zabezpečuje preklady a tlmočenie podľa zákona o znalcoch a tlmočníkoch,
- zabezpečuje právne zastupovanie úradu v oblasti sociálneho zabezpečenia,
- zabezpečuje právne poradenstvo riaditeľovi úradu a ostatným oddeleniam úradu,
- zabezpečuje zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a zasielanie zmlúv ministerstvu obrany do centrálnej evidencie zmlúv,
- zabezpečuje fyzickú, objektovú a personálnu bezpečnosť úradu v oblasti ochrany utajovaných skutočností v rámci zákona o ochrane utajovaných skutočností, spracováva interné predpisy úradu k ich zabezpečeniu,
- spracováva ročnú správu o ochrane utajovaných skutočností a zasiela ju Národnému bezpečnostnému úradu SR v termíne stanovenom zákonom o ochrane utajovaných skutočností,
- organizuje a zabezpečuje plnenie určených úloh úradu pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu,
- spracováva plán činnosti úradu 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 úradu.

V oblasti výkonu **činnosti posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia** Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia (ďalej len „posudková komisia“) plní správa úradu najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje organizáciu, výkon a evidenciu materiálov posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia v súlade so zákonom č. 328/2002 Z. z.,
- 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,
- posudzuje či úmrtie profesionálneho vojaka je v dôsledku služobného úrazu alebo choroby z povolania,
- posudzuje či sú splnené predpoklady na predĺženie podpornej doby,
- posudzuje či je dočasná neschopnosť dôsledkom služobného úrazu alebo choroby z povolania,
- posudzuje či náklady spojené s liečením služobného úrazu alebo choroby z povolania boli účelne vynaložené,
- v zákonom odôvodnených prípadoch posudzuje stupeň bezvládnosti a trvanie bezvládnosti priznanej pred rokom 2001,
- 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 plní najmä tieto úlohy:

- 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.

V oblasti zabezpečenia koncepcie **automatizácie informačného systému** (ďalej len „AIS“) plní správa úradu najmä tieto úlohy:

- spracováva koncepciu automatizácie informačného systému (ďalej len „AIS“) v rámci úradu,
- 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 správu používanej databázovej základne, jej udržiavanie, aktualizovanie a predkladanie návrhov k aplikačnému spracovaniu v rámci AIS,
- zabezpečuje výkon platieb dávok sociálneho zabezpečenia v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z. prostredníctvom mimoriadnych poukazov a hlavného mesačného spracovania,
- 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,
- pripravuje špecifické štatistické výkazy pre Štatistický úrad SR, Sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, daňový úrad, ministerstvo obrany a ostatné silové rezorty z údajovej základne úradu,
- organizuje a zabezpečuje štandardný informačný systém úradu,

- rieši a zabezpečuje úlohy bezpečnostného systému ochrany informácií a dát úradu,
- spracováva metodiku použitia systémového a užívateľského programového vybavenia a technického zabezpečenia v zmysle všeobecne platných predpisov,
- 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 úlohy spracovania dát prevádzky systémových a aplikačných projektov, pri hlavnom a mimoriadnom spracovaní dávok a služieb sociálneho zabezpečenia,
- koordinuje úlohy spojené so zavedením a správou informačného systému e-government v pôsobnosti úradu v zmysle zákona 305/2013 Z. z. o podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

Organizačno-prevádzkové oddelenie Úlohy organizačno-prevádzkového oddelenia

Organizačno-prevádzkové oddelenie riadi **a vykonáva úlohy úradu v oblastiach personálneho, finančného a materiálneho zabezpečenia úradu a správy registratúry úradu.**

Organizačno-prevádzkové oddelenie plní najmä tieto úlohy

- riadi a organizuje výkon správy rozpočtových účtov úradu, osobitného účtu ministerstva obrany, mimorozpočtového účtu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR pre úhradu nákladov nesystémových dávok a ostatných zdrojov financovania dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov,
- pripravuje podklady na plánovanie, zostavenie a rozpis rozpočtu úradu,
- 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 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 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 úradu, 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 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 úradu potrebným materiálom nutným k plneniu úloh úradu,
- hospodári s prostriedkami určenými na reprezentačné účely úradu,
- plánuje a zabezpečuje automobilovú dopravu, techniku a pracovné sily pre zabezpečenie činnosti úradu,
- zabezpečuje správne využívanie priestorov úradu 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 súhrnné informácie o stave organizačného, personálneho, finančného a materiálneho zabezpečenia úradu podľa požiadaviek riaditeľa úradu,
- vykonáva metodické riadenie a zabezpečovanie investičnej činnosti úradu,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- koordinuje režim manipulácie so spismi dávok sociálneho zabezpečenia, ich evidenciu a uschovanie v úložných priestoroch úradu,
- vypracováva výročnú správu úradu za príslušný rok a zabezpečuje jej uverejnenie na internetovej stránke úradu a ministerstva obrany,
- aktualizuje plán vyznamenania zamestnancov úradu a pohotovostnej časti úradu v informačnom systéme ministerstva obrany.
- riadi a vykonáva úlohy úradu v oblasti správy registratúry.

V oblasti **personálneho zabezpečenia** plní OPO najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje optimálne rozloženie personálu úradu a kvalitu ľudských zdrojov, vedenie personálnej agendy a starostlivosť o profesionálnych vojakov a zamestnancov úradu,
- 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,
- v oblasti plánovania spracováva návrhy koncepcie a metodiky personálnej práce, spracováva plány personálneho rozvoja úradu,
- zameriava realizáciu sociálnej politiky k vlastným zamestnancom na oblasť stravovania, zdravotnej starostlivosti, bytovej problematiky, sledovanie a vyhodnotenie platnej kolektívnej zmluvy resp. zamestnaneckej dohody,
- organizuje veliteľskú a odbornú prípravu profesionálnych vojakov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme úradu, súčasne vedie evidenciu tejto prípravy,
- vedie evidenciu o počte osôb, stave výzbroje, techniky a spracúva personálne hlásenia a výkazy stanovené internými predpismi ministerstva obrany a úradu,
- organizuje a zabezpečuje domáce i zahraničné školenia zamestnancov úradu,
- organizuje a zabezpečuje konkurzy a výberové konania,
- pripravuje podklady pre personálne rozhodovanie vedúcich oddelení a riaditeľa úradu,
- organizuje a kontroluje adaptačný proces nových zamestnancov,
- plní úlohy pri vzniku a zániku pracovno-právnych vzťahov,
- pre vedenie úradu pripravuje podklady k spracovaniu kolektívnej zmluvy resp. zamestnaneckej dohody a vyhodnocuje jej plnenie,
- pripravuje podklady pre hodnotenie príslušníkov úradu,
- organizuje sociologické a psychologické prieskumy,
- organizuje a zabezpečuje telesnú prípravu profesionálnych vojakov a športovú činnosť príslušníkov úradu,
- zabezpečuje vypracovanie charakteristík pracovných miest, vedie evidenciu organizačných smerníc a pracovných náplní,
- vedie evidenciu dohôd o hmotnej zodpovednosti príslušníkov úradu,
- vedie kroniku úradu,
- vo vzťahu k ostatným oddeleniam v rámci organizácie je poradným orgánom v oblasti personálnej práce a odmeňovania,
- zabezpečuje predkladanie podnetov na udelenie vyznamenaní,

- zabezpečuje pracovnú zdravotnú službu pre zamestnancov VÚSZ v súčinnosti s technikom BOZP z dôvodu ochrany zdravia zamestnancov pri práci,
- spracováva nariadenia riaditeľa úradu na základe príspevkov a podkladov organizačných zložiek úradu,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

V oblasti **rozpočtového hospodárenia úradu a vedenia finančnej evidencie** plní OPO tieto úlohy :

- zabezpečuje vedenie účtovníctva v zmysle zákona o účtovníctve, metodických pokynov ministerstva obrany a ostatných platných noriem upravujúcich účtovníctvo a výkazníctvo rozpočtových organizácií,
- zabezpečuje proces obranného plánovania, prípravy, čerpania a vyhodnotenia rozpočtu úradu v zmysle pokynov ministerstva obrany,
- spracováva účtovné závierky v zmysle platných právnych noriem a pokynov ministerstva obrany,
- zabezpečuje včasné a správne vykonávanie výplát a ďalších peňažných náležitostí zamestnancom a profesionálnym vojakom úradu,
- systematicky eviduje a vedie evidenciu rozkazov, pokynov, nariadení a iných právnych noriem z oblasti financovania,
- vedie evidenciu faktúr, zabezpečuje ich včasnú a správnu úhradu,
- základnou finančnou kontrolou overuje zmluvy, faktúry a objednávky úradu, dbá o uspokojovanie finančných nárokov plynúcich zo zmlúv, rozhodnutí iných štátnych orgánov s finančným dosahom,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu pripravovaných operácií alebo ich častí v rámci rozpočtového hospodárenia úradu,
- v evidencii materiálu náhodne overuje, či je včas a správne zapisovaný do príjmu materiálu nakupovaný z finančných prostriedkov úradu,
- vytvára podmienky pre dodržiavanie bezpečnostných opatrení pri manipulácii s peniazmi v hotovosti, pri ich úschove a preprave, hlási riaditeľovi úradu a správcovi rozpočtovej kapitoly každú mimoriadnu udalosť na úseku hospodárenia s finančnými prostriedkami a v ďalších opatreniach postupuje podľa pokynu riaditeľa úradu,
- dbá o bezpečné ukladanie všetkých finančných dokumentov a v stanovenom termíne a v súlade k tomu určenému predpisu ich ukladá do Vojenského archívu – centrálnej registratúry Trnava,
- organizuje finančno-ekonomickú činnosť úradu v súlade s osobitnými predpismi,
- zvláštnu pozornosť vo finančnej disciplíne upriamuje k efektívnemu, hospodárnemu a účelnému hospodáreniu s finančnými prostriedkami a vykonáva včasné preventívne opatrenia, ktorých cieľom je neprekročenie stanovených ročných limitov, ako aj schválených finančných prostriedkov na rozpočtových položkách,
- vykonáva rozpočtovanie finančných prostriedkov pre zabezpečovanie všetkých potrieb, ktoré sú predmetom činnosti úradu a predkladá návrhy na rozpočtové opatrenia,
- pravidelne sleduje evidenciu finančných vzťahov medzi úradom a správcom rozpočtovej kapitoly,
- navrhuje opatrenia pre včasné a správne rozhodovanie o žiadostiach a sťažnostiach týkajúcich sa finančnej skupiny a pripravuje podklady pre ich vybavenie,
- denne kontroluje pokladničnú hotovosť s vykázaným zostatkom v účtovnej evidencii,
- predkladá riaditeľovi úradu a ministerstvu obrany požiadavky na pridelenie finančných prostriedkov,
- vykonáva účinné opatrenia smerujúce k včasnému a správne vymáhaniu výšky pohľadávky od príslušníkov úradu a včas vykonáva stanovené zrážky,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených špecifických prípadoch,
- spracováva podklady do plánu hlavných úloh a základných opatrení úradu,
- vykonáva prípravu dokumentácie a plní úlohy pri mimoriadnej udalosti, v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, v čase vojny a vojnového stavu.

V oblasti **správy osobitného účtu ministerstva obrany** plní OPO najmä tieto úlohy:

- riadi a organizuje výkon správy osobitného účtu ministerstva obrany,
- riadi a organizuje správu samostatného účtu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR pre úhradu nákladov nesystémových dávok a ostatných zdrojov financovania dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov v zmysle zákona č. 328/2002 Z. z.,
- vedie účtovníctvo podľa všeobecne platných právnych 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 a ročnú účtovnú závierku osobitného účtu ministerstva obrany,
- v spolupráci s ministerstvom obrany analyzuje vývoj osobitného účtu ministerstva obrany a zabezpečuje dostatok finančných prostriedkov na osobitnom účte ministerstva obrany, na konci roku 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,
- vedie evidenciu platieb nemocenského zabezpečenia, výsluhového zabezpečenia, úrazového zabezpečenia a služieb sociálneho zabezpečenia,
- zúčtováva platby poistného pre účely dôchodkového, výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb z prostriedkov osobitného účtu ministerstva obrany a podľa právnej regulácie so štátnym rozpočtom a samostatným účtom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (financovanie nesystémových dávok sociálneho zabezpečenia), sleduje a zabezpečuje správnosť vyúčtovania dávok a systém financovania ostatných zdrojov,
- zabezpečuje včasné vyšetrenie škôd na osobitnom účte ministerstva obrany,
- organizuje a zabezpečuje úhrady dávok dôchodkového, výsluhového, nemocenského, úrazového zabezpečenia a služieb zo sociálneho zabezpečenia vojakov,
- rieši agendu reklamácií a sťažností v oblasti doručovania dávok v súčinnosti so zmluvnými inštitúciami (Poštová banka, a. s., Slovenská pošta, a. s. a banky na území SR),
- spracováva podklady do plánu hlavných úloh a základných opatrení úradu,
- spracováva mesačné súhrnné informácie o stave financovania na osobitnom účte ministerstva obrany podľa požiadaviek riaditeľa úradu a ministerstva obrany,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu pripravovaných operácií alebo ich častí v rámci správy osobitného účtu ministerstva obrany.

V oblasti **správy registratúry** plní OPO najmä tieto úlohy:

- vedie evidenciu registratúrnych záznamov, predpisov, rozkazov, nariadení, smerníc a iných administratívnych pomôcok podľa rozhodnutia riaditeľa úradu prostriedkami AIS alebo štandardným spôsobom, v zmysle ustanovení platných predpisov,
- prostredníctvom informačného systému e-government plní úlohy správy registratúry v pôsobnosti úradu v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- odoberá od podacej stanice ministerstva obrany a Slovenskej pošty, a. s. poštové zásielky adresované úradu, eviduje ich predpisom stanoveným spôsobom a podľa pokynov riaditeľa úradu vydáva ich oprávneným príjemcom,
- odoberá od príslušníkov úradu vybavené spisy, zakladá ich alebo ich odosiela adresátom,
- podľa ustanovení platných predpisov vykonáva archivovanie a vyradovanie registratúrnych záznamov,
- zapožičiava príslušníkom úradu spisy, predpisy, nariadenia a ostatné písomnosti,
- vykonáva opravu nezapožičaných a v správe registratúry uložených predpisov, rozkazov, nariadení, atď. na základe zverejňovaných doplnkov a nariadení,
- vykonáva rušenie neplatných interných predpisov úradu a ministerstva obrany,
- zabezpečuje režim manipulácie so spismi dávok sociálneho zabezpečenia, ich evidenciu a uschovanie v úložných priestoroch úradu,
- zabezpečuje úschovu registratúrnych záznamov vo vlastných zabezpečených, teplotne a vlhkosťne stálych priestoroch úradu,
- na základe požiadavky úradu objednáva predpisy, rozkazy, nariadenia a pod..

V oblasti **materiálneho a technického zabezpečenia** plní OPO najmä tieto úlohy:

- hospodári so základnými fondmi úradu, zabezpečovanie opráv, údržby, rekonštrukcií,
- zabezpečuje agendu prevádzky úradu, dopravu, upratovanie, pracovné sily,
- vedie účtovníctvo hmotného a nehmotného investičného majetku,
- vedie základnú a operatívno-technickú evidenciu majetku úradu,
- vedie evidenciu stravného, výstrojného a PHM zabezpečenia,
- zabezpečuje prevádzku a servis služobného motorového vozidla,
- organizuje a zabezpečuje plnenie úloh inventarizácie majetku úradu,
- vykonáva správu a hospodárenie s hmotným majetkom, nákupy, preberanie, skladovanie a pridelovanie materiálnych potrieb,
- vykonáva procesy súvisiace s nakladaním s prebytočným a neupotrebitelným majetkom štátu a likvidáciou neupotrebitelného majetku štátu,
- organizuje a vykonáva včasné zabezpečenie pracovísk úradu potrebným materiálom nutným k plneniu úloh,
- zabezpečuje majetok úradu pred stratami a škodami, zabezpečuje poskytovanie osobných ochranných prostriedkov - podľa príslušných noriem bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- realizuje výkon verejného obstarávania prostredníctvom elektronického kontrakčného systému ministerstva vnútra,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

Oddelenie kontroly a racionalizácie

Úlohy oddelenia kontroly a racionalizácie

Oddelenie kontroly a racionalizácie **plní úlohy výkonu kontrolnej činnosti v zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a úlohy racionalizácie a optimalizácie procesov v rámci úradu.**

V oblasti **výkonu kontrolnej činnosti** plní OKR najmä tieto úlohy:

- vykonáva základnú vnútornú kontrolu na základe písomného poverenia ministra obrany,
- vykonáva osobitnú vnútornú kontrolu v rozsahu svojej pôsobnosti na základe písomného poverenia riaditeľa úradu so zameraním na kontrolu riadiacich činností jednotlivých stupňov riadenia v rozsahu vecnej a procesnej kontroly,
- vykonáva vonkajšiu kontrolu vo vymedzenom rozsahu pôsobnosti ministerstva obrany na základe písomného poverenia ministra obrany,
- koordinuje, organizuje, metodicky usmerňuje a vedie kontrolnú činnosť úradu a výkon základnej finančnej kontroly,
- vykonáva kontroly postupu priznávania nových dávok výsluhového zabezpečenia s dôrazom, na kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov,
- vykonáva kontroly postupu priznávania dávok nákladov na pohreb, úrazového a nemocenského zabezpečenia a výkonu exekúcií s dôrazom na kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov,
- vykonáva kontroly čerpania vyčlenených finančných prostriedkov na výkon služieb sociálneho zabezpečenia (rekreácie, preventívne rehabilitácie), vedenie presnej evidencie ich čerpania, doručených faktúr a spracovaných platobných príkazov na ich úhradu,
- koordinuje a materiálno-technicky zabezpečuje vykonávanie vonkajšej kontroly inými orgánmi štátnej správy, ak je táto kontrola vykonávaná v pôsobnosti úradu,
- spracúva plán základných a osobitných vnútorných kontrol úradu na nasledujúci rok a predkladá ho útvaru kontroly do 30. novembra príslušného roka,
- koordinuje kontrolnú činnosť vedúcich organizačných zložiek úradu,
- spracúva podklady do plánu kontrol ministerstva na nasledujúci rok a predkladá ich útvaru kontroly do 30. novembra príslušného roka,
- spracúva podklady do správy o výsledku kontrol ministerstva za predchádzajúci rok a predkladá ich útvaru kontroly do 5. januára príslušného roka,
- predkladá útvaru kontroly na základe písomného vyžiadania kópie výsledných materiálov z vykonanej vonkajšej a vnútornej kontroly najneskôr do troch dní od doručenia písomnej žiadosti,

- spracúva štatistické výkazy z vykonaných vnútorných a vonkajších kontrol v online module riadenia kontrolnej činnosti.
- v termíne do 15. februára spracováva správu o výsledkoch kontrolnej činnosti úradu so stavom k 31. decembru,
- vedie centrálnu evidenciu kontrol vykonávaných u úradu (vonkajšie i vnútorné).

V oblasti **racionalizácie a optimalizácie procesov** v rámci úradu plní OKR najmä tieto úlohy:

- 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 úradu,
- plní úlohy spojené so zavedením a správou informačného systému e-government v pôsobnosti úradu v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zabezpečuje správu webovej stránky úradu,
- zabezpečuje optimalizáciu využitia výpočtovej techniky a pripravenosti obslúh,
- spracováva aplikácie programového vybavenia podľa kvalifikovaných požiadaviek oddelení úradu,
- dodáva podklady na zostavenie harmonogramu racionalizačných prác a rozpis finančného plánu, vypracováva súhrnnú informáciu o stave racionalizačných prác,
- zodpovedá za dodržanie obecné platných predpisov o ochrane autorského práva,
- dodáva podklady pre tvorbu a aktualizáciu ročnej normy spotrebného materiálu,
- zodpovedá za časové a obsahové plnenie úloh harmonogramu údržby technického vybavenia,
- spracováva metodiku použitia ďalších technických prostriedkov úradu,
- spracováva metodiku režimu práce užívateľov výpočtovej techniky,
- 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,
- vykonáva odborný dohľad pri výbere, inštalácii a prevádzke zabezpečovacieho zariadenia úradu,
- 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 využitia 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 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,
- rieši úlohy dennej správy dát, ich zabezpečenie a zálohovanie,
- zabezpečuje hospodárenie s prostriedkami AIS a vedie evidenciu programového vybavenia a technického zabezpečenia úradu v zmysle všeobecne platných predpisov,
- zabezpečuje protipožiarnu ochranu a kontroluje dodržiavanie pravidiel protipožiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- spracováva plán evakuácie úradu, 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 úradu v súčinnosti s OPO z dôvodu ochrany zdravia zamestnancov pri práci,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

- V oblasti **ochrany utajovaných skutočností a osobných údajov** plní OKR najmä tieto úlohy :
- zabezpečuje informačnú bezpečnosť úradu v oblasti ochrany utajovaných skutočností,
 - realizuje dozor a ochranu priestorov úradu 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 objektivej bezpečnosti úradu,
 - vykonáva odborný dohľad pri výbere, inštalácii a prevádzke zabezpečovacieho zariadenia úradu,
 - koordinuje činnosť skupiny reakcie na poplachové signály,
 - zabezpečuje obsluhu EPS a EZS úradu, vykonáva preškolenia zamestnancov k obsluhu systému ochrany objektu na úrovni užívateľských práv, nahlasuje poruchy systému ministerstvu obrany a koordinuje pri ich odstraňovaní s prevádzkovateľom systému ochrany,
 - zabezpečuje ochranu proti krádežiam, prepadnutiam alebo živelným pohromám,
 - vykonáva odborný dohľad pri výbere, inštalácii a prevádzke zabezpečovacieho zariadenia úradu v súčinnosti s OPO a MO SR,
 - zabezpečuje a vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov, vedie 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 ochrany utajovaných skutočností u úradu a prevádzku výpočtovej techniky vyhradenej na vedenie utajovaných skutočností v zmysle bezpečnostného projektu,
 - zabezpečuje prevádzku výpočtovej techniky, v ktorej sú vedené osobné údaje v zmysle bezpečnostného projektu.

Oddelenie výsluhového zabezpečenia

Úlohy oddelenia výsluhového zabezpečenia

Oddelenie 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.**

- Oddelenie výsluhového zabezpečenia plní najmä tieto úlohy:
- plánuje výdavky na jednotlivé druhy dávok, 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 v internom projekte 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,
 - organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
 - vedie zborníky trvalých poukazov podľa územného administratívno-správneho členenia Slovenskej republiky, 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 činnej 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 č.285/2009 Z. z.,
- zabezpečuje plnenie úloh platiteľa dane z príjmu z výsluhových príspevkov a odchodného,
- zabezpečuje vydávanie metodiky vnútorných noriem úradu,
- poskytuje konzultácie organizačným zložkám úradu,
- podáva záväzné 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,
- 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

Oddelenie ostatných činností **plní úlohy v oblasti správy poistného, nemocenského a úrazového zabezpečenia, rekreačnej starostlivosti, preventívnej rehabilitácie realizovanej formou rekondičného pobytu, preventívnej rehabilitácie realizovanej formou rekondičného pobytu s kúpeľným režimom, zabezpečenia pohrebov, odvodov poistného do Sociálnej poisťovne, kontroly výkazov poskytovania zdravotnej starostlivosti pre profesionálnych vojakov a v oblasti správy pohľadávok poberateľov dávok zo sociálneho zabezpečenia vojakov.**

V oblasti **správy poistného, nemocenského a úrazového zabezpečenia, odvodov poistného do Sociálnej poisťovne a v oblasti kontroly výkazov poskytovania zdravotnej starostlivosti pre profesionálnych vojakov** plní OČ najmä tieto 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,
- zabezpečuje tvorbu koncepcie a vývoja aplikačného programového vybavenia, zabezpečuje automatizované spracovanie evidencie správy poistného ,

- vedie a sleduje normy poisťnej evidencie a štatistiky, spracovanie zásad organizácie, vedenia a používania poisťnej agendy, vstupov a výstupov pre potreby ekonomickej kalkulácie a plánovania,
- spracováva metodiku vedenia poisťnej agendy, metodiku zúčtovania poisťného 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 poisťného a likvidácie poisťných 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 poisťného na sociálne zabezpečenie,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u zamestnávateľov v rezorte ministerstva obrany v oblasti odvodov poisťného a čerpania nemocenských dávok podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- pripravuje podklady pre odvod poisťného do Sociálnej poisťovne, vedie kmeňové údaje klientov a údaje o výške odvodu poisťného v IS,
- vykonáva kontrolu výkazov poskytovania zdravotnej starostlivosti pre profesionálnych vojakov,
- 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 OOČ najmä tieto úlohy :

- zabezpečuje koncepcnú, 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),
- 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 a priznanom a vyplatenom daňovom bonuse na vyživované deti za kalendárny rok podľa zákona č.595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- 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 správu 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 OPO 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 OoČ najmä tieto úlohy :

- spracováva a predkladá návrhy koncepcie rozvoja v oblasti preventívnej rehabilitácie rezortu ministerstva obrany,
- samostatne zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja rezortu v oblasti preventívnej rehabilitácie, hodnotí jej výsledky a predkladá návrhy na usmernenie,
- vykonáva rozbor 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),
- 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 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 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“) plní OoČ najmä tieto úlohy :

- vypracúva základné normy pre usmerňovanie činnosti v oblasti preventívnej rehabilitácie s kúpeľným režimom (metodické usmernenie, návrhy smerníc, podmienky),
- 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 úradu 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 OS SR, 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.

V oblasti **kúpeľnej starostlivosti** plní OOČ najmä tieto úlohy :

- 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,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za liečených klientov, ktorým bola poskytnutá kúpeľná starostlivosť a po vykonaní základnej finančnej kontroly ich predkladá OPO k úhrade,
- 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 pohrebov** plní OOČ najmä tieto úlohy :

- zabezpečuje úhradu nákladov na pohreb zomretých vojakov a poberateľov dávok z výsluhového zabezpečenia vojakov podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
- rieši dožiadania dokladov preukazujúcich oprávnenosť úhrady nákladov na pohreb,
- priznáva, vypláca a odníma náklady na pohreb pozostalým v I. stupni správneho konania podľa zákona č. 328/2002 Z. z.,
- zabezpečuje automatizované spracovanie evidencie výplat nákladov na pohreb ,
- kontroluje správnosť predložených nákladov za pohrebné služby,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti zabezpečenia pohrebov pre potreby VÚSZ a ministerstva obrany.

V oblasti **správy pohľadávok poberateľov dávok zo sociálneho zabezpečenia vojakov** plní OOČ najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje podklady pre vymáhanie pohľadávok a vykonáva prvotný právny podnet – zaslanie výzvy,
- vymáha nedobytné pohľadávky úradu,
- rieši výkon správy pohľadávok poberateľov dávok zo sociálneho zabezpečenia vojakov na základe rozhodnutia, uznesenia, exekučných príkazov a dohôd s finančnými inštitúciami.

Oddelenie zabezpečenia dávok

Úlohy oddelenia zabezpečenia dávok

Oddelenie 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 a v oblasti nemocenského, úrazového zabezpečenia a zabezpečenia službami profesionálnych vojakov v rámci určeného regiónu.**

Oddelenie zabezpečenia dávok plní najmä tieto úlohy:

- 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 v internom projekte 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 činnej 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 určených samostatných účtov VÚSZ (príspevkový účet VÚSZ a účet zabezpečenia rekreácie VÚSZ),
- riadi, zabezpečuje a vykonáva úlohy úradu v oblasti administratívnej bezpečnosti, najmä vedie evidenciu utajovaných písomností a administratívnych pomôcok v súlade so zákonom o ochrane utajovaných skutočností, platnými vyhláškami a smernicami o administratívnej bezpečnosti,
- plní úlohy informačnej bezpečnosti v pôsobnosti oddelenia,
- plní úlohy kontroly dodržiavania zásad práce s utajovanými skutočnosťami v písomnom styku,
- podľa ustanovení platných predpisov vykonáva archivovanie utajovaných písomností a v súčinnosti s komisiou určenou na vyradovanie utajovaných písomností zabezpečuje ich vyradovanie,
- vedie centrálnu evidenciu vojenských dôchodcov v rezorte ministerstva obrany a na základe doručených žiadostí zabezpečuje vyhotovenie a vydávanie osobnej identifikačnej karty výsluhového dôchodcu,
- vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti.

Stále poradné orgány VÚSZ

Na zabezpečenie plnenia úloh VÚSZ ustanovuje riaditeľ VÚSZ grémium riaditeľa VÚSZ, ktoré je poradným orgánom zabezpečujúcim úlohy účasti kolektívu úradu na riadení úradu.

Členmi grémia sú riaditeľ VÚSZ, vedúci oddelení, vedúci starší dôstojník- odborný špecialista správy úradu, vedúci odborný referent správy úradu (právník), vedúci odborný referent správy úradu (hlavný inžinier), vedúci referent OPO (personálna práca) a ďalší prizvaní hostia.

Hlavnou formou konania grémia 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 úradu,
- prerokovanie rozpočtu organizácie, rozpočtu a účtovných závierok osobitného účtu ministerstva obrany 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 úradu 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 úradu, 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 vedúceho staršieho dôstojníka – odborného špecialistu 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.

Riaditeľ VÚSZ vo svojom vnútornom nariadení stanovuje pre zabezpečenie chodu a činnosti VÚSZ pracovné komisie (inventarizačnú, škodovú, úrazovú, likvidačnú, komisiu na pridelovanie poukazov rekreačnej a kúpeľnej starostlivosti,...).

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 odbornu-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, preškolení vodičov a iných.

V rámci VÚSZ 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 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 – Zmeny v informačnom systéme Štátnej pokladnice od 01.01.2018 a pripravované zmeny v IS ŠP k 01.07.2018, konaného dňa 07.06.2018 v Bratislave,
- odborného seminára – Cestovné náhrady a ich správne poskytovanie v roku 2018, konaného dňa 14.06.2018 v Bratislave
- odborného podujatia – „50.Dni posudkového lekárstva“ konaného od 12.09.2018 do 14.09.2018 v Kúpeľoch Nimnica

Zamestnanci VÚSZ, v súlade s potrebami, požiadavkami, činnosťou a úlohami VÚSZ, s cieľom naďalej skvalitňovať ich právne vedomie, vedomosti, zručnosti a návyky sa oboznamovali s aktuálnymi internými normatívnymi aktmi, nariadeniami, metodikami, programovými postupmi v roku 2018 počas metodických zamestnaní VÚSZ.

Kvalifikačná, veková štruktúra, sociálna politika, priemerné platy

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov VÚSZ k 31. decembru 2018

ZV	SV	ÚSO	VOV	VŠ I. st./Bc./	VŠ II. st.	VŠ III. st.
0	1	19	0	3	25	1

Pracovné zaradenie zamestnancov a profesionálnych vojakov VÚSZ k 31. decembru 2018

riaditeľ VÚSZ	vedúci oddelenia	VSD-OŠ	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	vodič	Spolu
1	3	1	8	10	2	6	17	1	49

Poznámka : VOR - vedúci odborný referent, VR - vedúci referent, ORŠ – odborný referent špecialista, OR – odborný referent, SOR – samostatný odborný referent, VSD-OŠ - vedúci starší dôstojník - odborný špecialista

Upresnenie k tabuľkám :

Funkcie vedúcich oddelení (OVZ a OOC) neboli k 31.12.2018 obsadené.

Funkcia VOR (v štruktúre OVZ VÚSZ) bola k 31.12.2018 obsadená dvomi zamestnancami s dohodnutým skráteným pracovným úväzkom.

Priemerné platy profesionálnych vojakov a zamestnancov vo VÚSZ

Rok	2016 (v €)		2017 (v €)		2018 (v €)	
	Hrubé platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy
Profesionálni vojaci	1 614,00	1 114,00	1 613,00	1 114,00	2 466,00	1 824,00
Zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme	807,00	613,00	945,00	718,00	898,00	664,00

V organizácii v roku 2018 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 2018 pružný pracovný čas.

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

Prehľad obsadenia funkcií VÚSZ na základe rodového hľadiska k 31. decembru 2018:

Pohlavie	Pracovné zaradenie									
	riaditeľ VÚSZ	vedúci oddelenia	VSD-OŠ	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	Vodič	Spolu
Muži (počet)	1	2	1	6	2	0	3	0	1	16
Ženy (počet)	0	1	0	2	8	2	3	17	0	33

Poznámka: VOR - vedúci odborný referent, VR - vedúci referent, ORŠ – odborný referent špecialista, OR – odborný referent, SOR – samostatný odborný referent, VSD-OŠ - vedúci starší dôstojník - odborný špecialista

Upresnenie k tabuľke :

Funkcie vedúcich oddelení (OVZ a OČ) neboli k 31.12.2018 obsadené. Personálny zámer na ich obsadenie bol zrealizovaný a funkcie sa plánovalo obsadiť k 1.2.2019.

Funkcia VOR (v štruktúre OVZ VÚSZ) bola k 31.12.2018 obsadená dvomi zamestnancami s dohodnutým skráteným pracovným úväzkom.

V roku 2018 VÚSZ nezaznamenal diskrimináciu v oblasti rodovej rovnosti.

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

7. Ciele a prehľad ich plnenia

Priority a ich plnenie, parametre (kvantitatívne, kvalitatívne)

»» Stanovené hlavné úlohy na rok 2018 :

- plnenie úloh súvisiacich s reformou systému obrany štátu,
- plnenie úloh v súvislosti so strategickým hodnotením obrany a v súvislosti so závermi deklarovateľnými v Bielej knihe o obrane,
- 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,
- 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 Slovenskej republiky,
- realizovať prípravu modulu sociálneho zabezpečenia v rámci informačného systému SAP v súčinnosti s Ministerstvom obrany Slovenskej republiky,
- znižovať administratívnu záťaž využívaním informačných systémov verejnej správy v zmysle zákona proti byrokracii

»» 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 2018** zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno-aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia vojakov a úpravu výšky dávok výsluhového zabezpečenia. Poskytovať Ministerstvu obrany Slovenskej republiky 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 2018 komplexne zabezpečené.

Nové ciele

»» Hlavnou úlohou VÚSZ v ďalších rokoch bude zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia a úpravu výšky dávok (valorizáciu) v roku 2019 a ďalších.

»» Poskytovať Ministerstvu obrany Slovenskej republiky 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 Slovenskej republiky.

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

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 ministerstva obrany (dotácia, odchodné, úmrtie),
 - pre zabezpečenie režijných nákladov VÚSZ
2. Rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MPSVR SR
 - pre zabezpečenie úhrad nesystémových dávok
3. Prostriedky osobitného účtu ministerstva obrany
 - pre zabezpečenie úhrad dávok a služieb sociálneho zabezpečenia

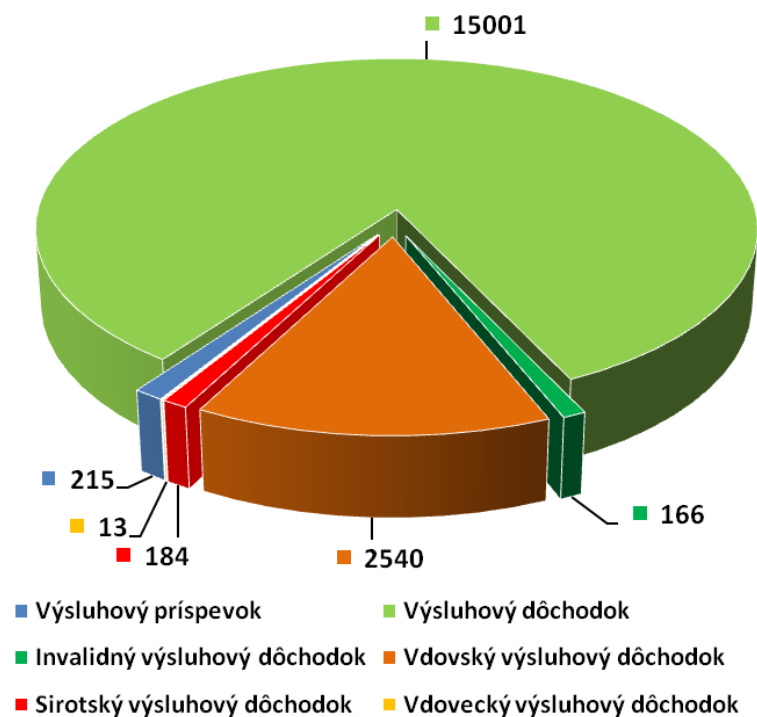
Vlastné hodnotenie dosiahnutých výsledkov

Na úseku sociálneho zabezpečenia vojakov boli aj v roku 2018 v plnom rozsahu zachované nároky profesionálnych vojakov a ich rodinných príslušníkov, vyplývajúce zo zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

S účinnosťou od 1. júla 2018 bolo vykonané zvýšenie všetkých dôchodkov z výsluhového zabezpečenia, vyplácaných v pôsobnosti ministerstva obrany.

V súlade s cieľmi opatrení uzákonených s účinnosťou od 1. mája 2013 ďalej **dochádza k postupnému znižovaniu objemu finančných prostriedkov vynakladaných z rozpočtu MO SR na zabezpečenie solventnosti osobitného účtu ministerstva obrany, z ktorého sa vyplácajú dávky a služby sociálneho zabezpečenia vojakov.**

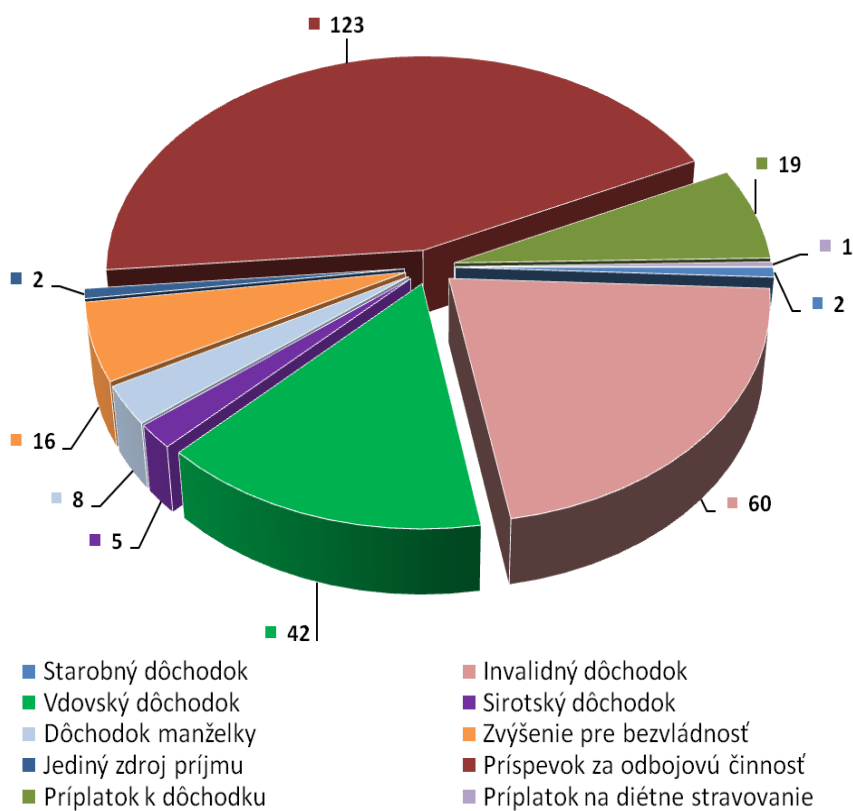
Počet dávok výsluhového zabezpečenia k 31.12.2018



Výsluhový príspevok	215
Výsluhový dôchodok	15 001
Invalidný výsluhový dôchodok	166
Vdovský výsluhový dôchodok	2 540
Sirotský výsluhový dôchodok	184
Vdovecký výsluhový dôchodok	13

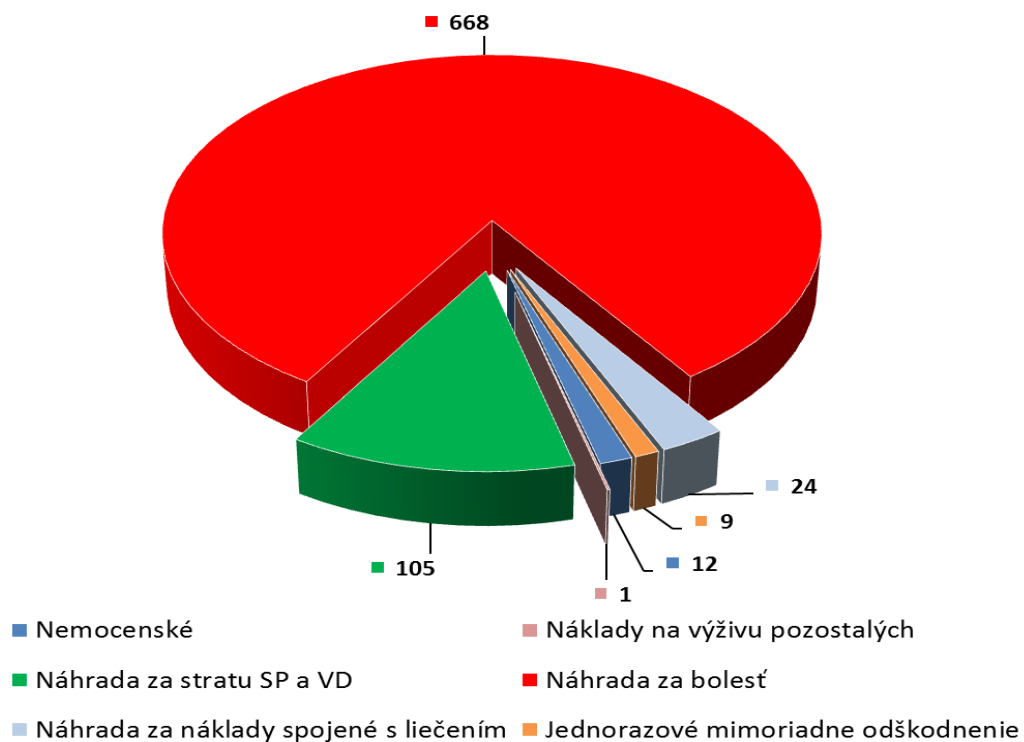
V hodnotenom období bolo vyplatené **odchodné 327 profesionálnym vojakom**, z toho 22 profesionálnych vojakov ukončilo služobný pomer v roku 2017, ale odchodné im bolo vyplatené v roku 2018.

Počet dávok dôchodkového zabezpečenia k 31.12.2018



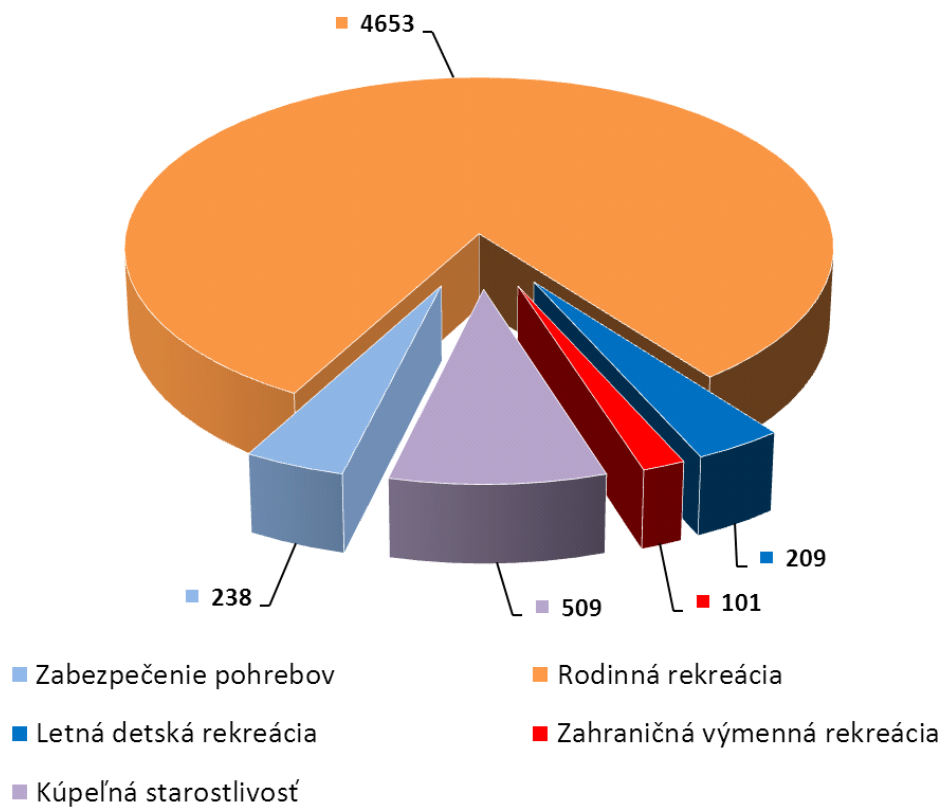
Starobný dôchodok	2
Invalidný dôchodok	60
Vdovský dôchodok	42
Sirotský dôchodok	5
Dôchodok manželky	8
Zvýšenie pre bezvládnosť	16
Jediný zdroj príjmu	2
Príspevok za odbojovú činnosť	123
Príplatok k dôchodku	19
Príplatok na diétne stravovanie	1

Počet dávok nemocenského a úrazového zabezpečenia k 31.12.2018



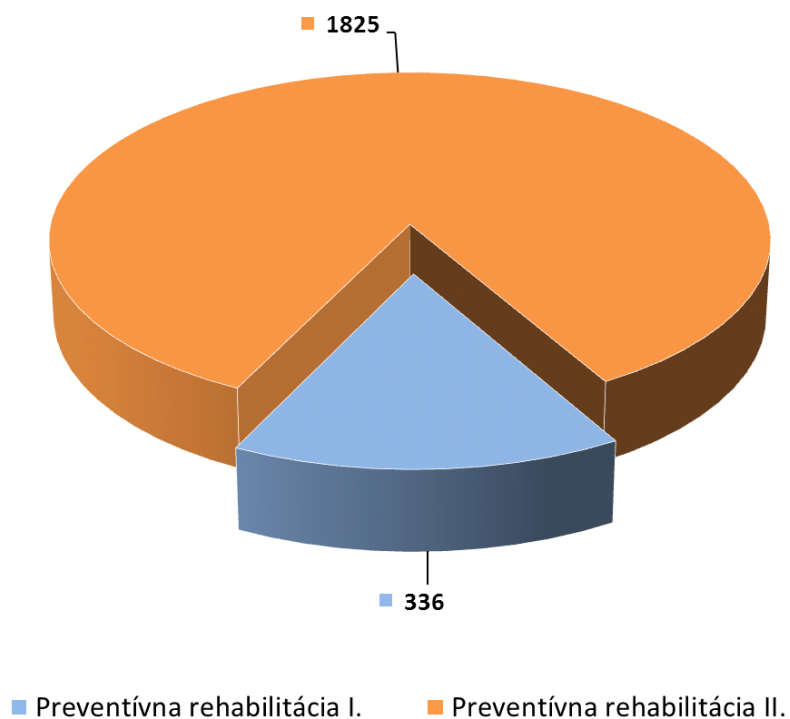
Nemocenské	12
Náklady na výživu pozostalých	1
Náhrada za stratu SP a VD	105
Náhrada za bolesť	668
Náhrada za náklady spojené s liečením	24
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	9

Počet poskytnutých služieb sociálneho zabezpečenia v roku 2018



Zabezpečenie pohrebov	238
Rodinná rekreácia	4653
Letná detská rekreácia	209
Zahraničná výmenná rekreácia	101
Kúpeľná starostlivosť	509

Počet poskytnutých preventívnych rehabilitácií v roku 2018

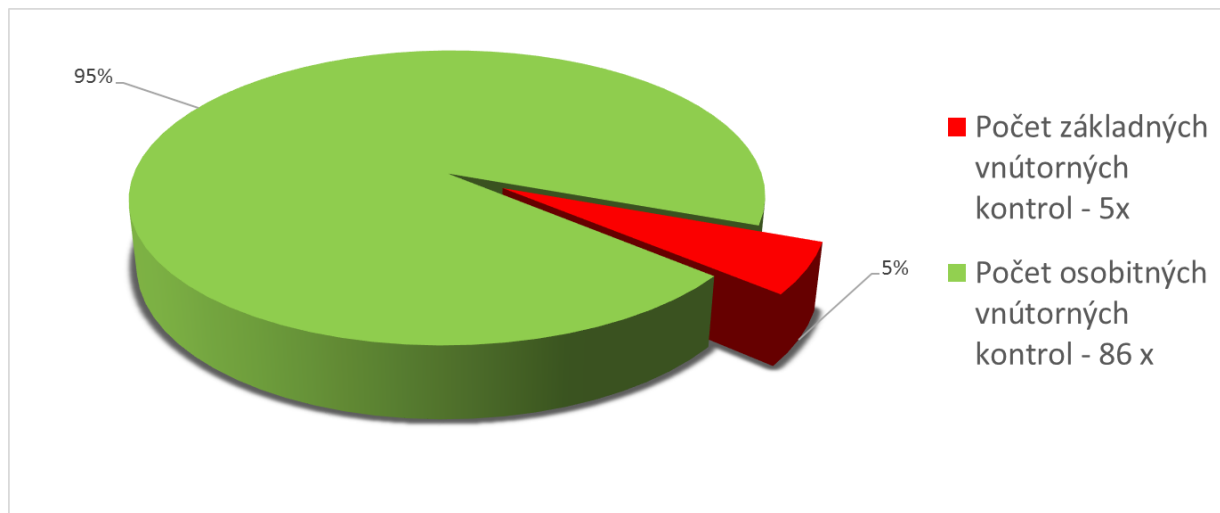


Preventívna rehabilitácia I.	336
Preventívna rehabilitácia II.	1825

Výkon kontrolnej činnosti

1. Vyhodnotenie splnenia úloh vyplývajúcich z plánu kontrol VÚSZ na rok 2018.

Na základe plánu kontrol VÚSZ na rok 2018 bolo v roku 2018 plánovaných celkom **91** kontrol, z toho bolo plánovaných 5 základných vnútorných kontrol a 86 osobitných vnútorných kontrol. Všetky plánované kontroly boli poverenými pracovníkmi VÚSZ vykonané a úlohy vyplývajúce z plánu kontrol na rok 2018 boli splnené na 100 %.



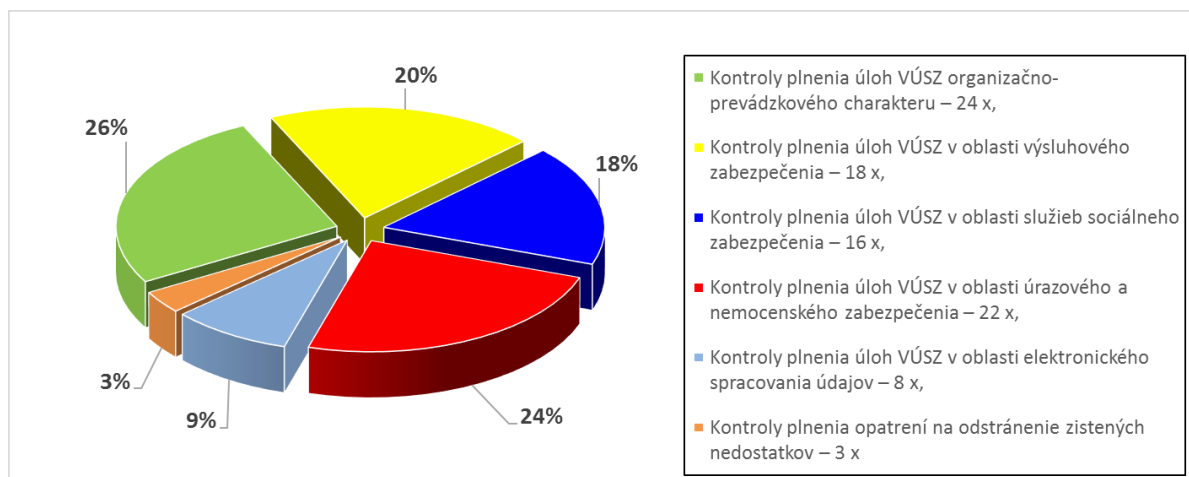
Graf č. 4 Grafické znázornenie počtu plánovaných základných a osobitných kontrol v roku 2018.

2. Zhodnotenia štatistických ukazovateľov výsledkov základných a osobitných vnútorných kontrol vykonaných pracovníkmi VÚSZ v roku 2018.

V roku 2018 vykonali poverení pracovníci VÚSZ celkom **91** plánovaných vnútorných kontrol, z toho bolo vykonaných 86 osobitných vnútorných kontrol a 5 základných vnútorných kontrol.

Z hľadiska obsahu a zamerania základných a osobitných vnútorných kontrol je možné ich rozdelenie do šiestich oblastí, a to na:

- kontroly plnenia úloh VÚSZ organizačno-prevádzkového charakteru – **24** kontrol,
- kontroly plnenia úloh VÚSZ v oblasti výsluhového zabezpečenia – **18** kontrol,
- kontroly plnenia úloh VÚSZ v oblasti služieb sociálneho zabezpečenia – **16** kontrol,
- kontroly plnenia úloh VÚSZ v oblasti úrazového a nemocenského zabezpečenia – **22** kontrol,
- kontroly plnenia úloh VÚSZ v oblasti elektronického spracovania údajov – **8** kontrol,
- kontroly plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov – **3** kontroly

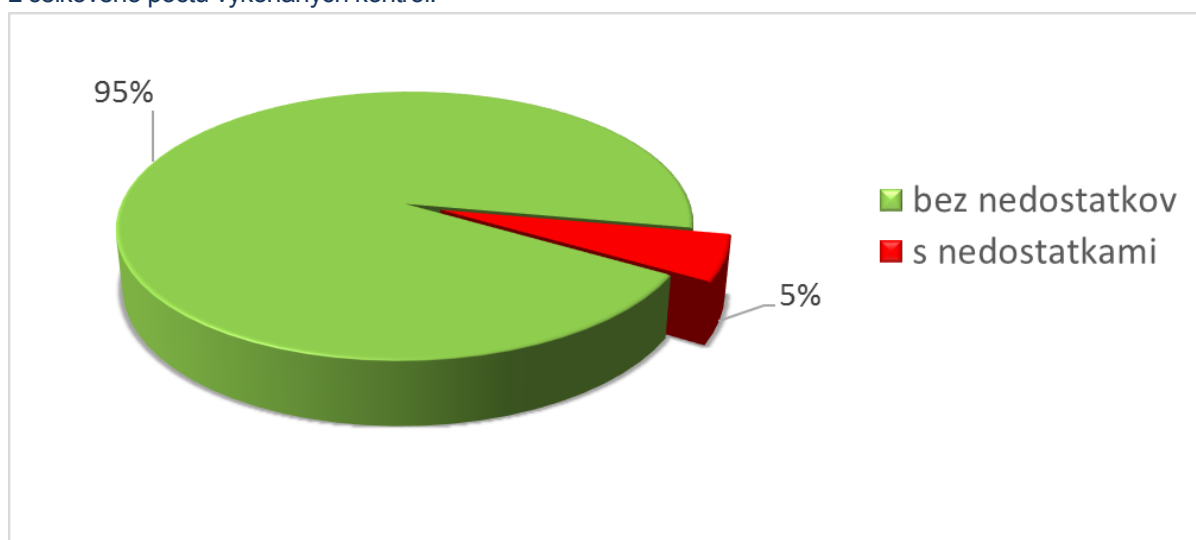


Graf č. 3 Grafické znázornenie rozdelenia počtu vykonaných kontrol podľa ich obsahu a zamerania .

Na základe poverení ministra obrany Slovenskej republiky boli v roku 2018 zamestnancami OKR VÚSZ vykonané celkom 4 základné vnútorné kontroly, ktoré boli zamerané na kontrolu dodržiavania zmluvne stanovených podmienok zabezpečenia ubytovania, stravovania a poskytovania rehabilitačných procedúr pre profesionálnych vojakov a zamestnancov rezortu ministerstva obrany, ktorí sa v roku 2017 a v roku 2018 zúčastnili na rodinnej rekreácii, preventívnej rehabilitácii alebo na kúpeľnej starostlivosti v rekreačných zariadeniach akciovej spoločnosti Horezza a 1 základná vnútorná kontrola dodržiavania ustanovení zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pri odvodoch poistného na sociálne zabezpečenie a pri výplatách dávok nemocenského zabezpečenia profesionálnych vojakov v pôsobnosti Úradu finančného zabezpečenia Bratislava, odbor miezd a plátov Bratislava. Vykonanými základnými vnútornými kontrolami neboli zistené nedostatky.

Ďalších 86 osobitných vnútorných kontrol bolo vykonaných na základe poverenia riaditeľa VÚSZ.

Z celkového počtu vykonaných 91 kontrol bolo 86 kontrol bez nedostatkov, čo predstavuje 95 % z celkového počtu vykonaných kontrol a pri 5 kontrolách boli zistené nedostatky, čo predstavuje 5 % z celkového počtu vykonaných kontrol.



Graf č. 4 Grafické znázornenie výsledkov vnútorných kontrol, ktoré boli vykonané pracovníkmi VÚSZ v roku 2018.

Nedostatky zistené pracovníkmi VÚSZ pri výkone osobitných kontrol v roku 2018 nemali charakter trestného činu a z tohto dôvodu nebolo podané žiadne trestné oznámenie.

Vplyv vonkajších podmienok (externé inštitúcie)

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 - prenos údajov pre výkon soc. zabezpečenia
2. Ministerstvo obrany Českej republiky - odbor sociálneho zabezpečenia (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. MOSR, rozpočtové organizácie MOSR, štátne podniky, príspevkové organizácie, útvary, akciové spoločnosti a zariadenia ozbrojených síl Slovenskej republiky	- výkon správy osobitného účtu ministerstva obrany
21. Ústavy a ostatné inštitúcie sociálnej starostlivosti	- súčinnosť v oblasti sociálneho zabezpečenia
22. Slovenský štatistický úrad, NBS, Finančná správa, MV SR,...	- 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.

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 Slovenskej republiky 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.

Kontrolnou činnosťou sa zisťuje v úrade stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi a uzneseniami vlády Slovenskej republiky.

Cieľom kontrolnej činnosti v úrade 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 je v úrade vykonávaná v súlade s ustanoveniami metodického usmernenia riaditeľa úradu upravujúceho podrobnosti smerníc ministerstva obrany č. 60/2017 o kontrole.

Za výkon kontrolnej činnosti v úrade zodpovedá vedúci oddelenia kontroly a racionalizácie.

Orgánmi kontroly úradu sú profesionálni vojaci a zamestnanci úradu poverení k výkonu kontrolnej činnosti.

Kontrolná činnosť v úrade je vykonávaná na základe plánu základných a osobitných kontrol VÚSZ na príslušný kalendárny rok, ktorý vypracováva vedúci oddelenia kontroly a racionalizácie.

Od 1. februára 2018 vzniklo nové oddelenie kontroly a racionalizácie VÚSZ, čím bola zvýšená efektivita a účinnosť vykonávania kontrolnej činnosti na VÚSZ. Základné a osobitné vnútorné kontroly boli v roku 2018 vykonávané poverenými zamestnancami VÚSZ. Vnútorná kontrolná činnosť na VÚSZ bola vykonávaná podľa interného metodického usmernenia riaditeľa VÚSZ.

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 Ministerstva obrany Slovenskej republiky vylučuje jeho začlenenie do výkonu operatívnej a zabezpečovacej konkrétnej úlohy, 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 integrovanej previazanej automatizovanej informačnej sústavy.

Hodnotenie organizácie zo strany ústredného orgánu

V roku 2018 bola na VÚSZ v súlade s § 9 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov na základe poverenia generálneho riaditeľa sekcie ľudských zdrojov Ministerstva obrany Slovenskej republiky vykonaná jedna vonkajšia kontrola, ktorú vykonali poverení pracovníci sekcie ľudských zdrojov Ministerstva obrany Slovenskej republiky v čase od 12. februára 2018 do 3. marca 2018. Predmetom kontroly bola kontrola dodržiavania zákonných lehôt pri rozhodovaní o dávkach výsluhového zabezpečenia podľa § 83 ods. 1 písm. a) až h) zákona 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za rok 2017. Vykonanou kontrolou neboli zistené nedostatky.

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, ČR a ostatných štátov Európskej únie
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, MF SR, Štatistický úrad SR, Národná banka Slovenska
Súdy, prokuratúra, PZ SR, exekútorské úrady, daňové úrady a ostatné orgány verejnej moci