



VOJENSKÝ ÚRAD SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA

VÝROČNÁ SPRÁVA

**Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia
v Bratislave
za rok 2015**



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

Č. : VÚSZ-29/59- 15/2016
28. apríla 2016

Počet listov : 34

Schvaľujem :
pplk. Ing. Gustáv TARCSI
riaditeľ VÚSZ

Výročná správa Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia Bratislava za rok 2015

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

verejný odpočet bude vykonaný dňa 05. mája 2016 o 10.00 hod.

na Vojenskom úrade sociálneho zabezpečenia Bratislava - Špitálska 22

1) Identifikácia organizácie :

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

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

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

Sídlo organizácie – Špitálska 22, 812 74 Bratislava

Riaditeľ organizácie - pplk. Ing. Gustáv TARCSI

Členovia vedenia organizácie – v roku 2015 :

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

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

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

- vedúci oddelenia ostatných činností (ďalej len „OOČ“) :
npor. JUDr. Peter Pilár (do 14.10.2015) – od 15.10.2015 je funkcia neobsadená

Hlavné činnosti organizácie

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je orgán štátnej správy pre :

- a. výkon sociálneho zabezpečenia vojakov podľa zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 328/2002 Z. z.“),
- b. výkon dôchodkového zabezpečenia podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov v rezorte MO SR,
- c. správu a zúčtovanie štátnych sociálnych dávok z rozpočtových výdavkov kapitoly štátneho rozpočtu MPSVaR SR prostredníctvom úhrady nákladov dávok podľa § 94 zákona č. 328/2002 Z. z.,
- d. priznanie, výplatu, zastavovanie a odnímanie príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách poskytovaný podľa zákona č. 285/2009 Z. z. o poskytovaní príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 285/2009 Z. z.“),
- e. organizáciu a zabezpečenie preventívnych rehabilitácií podľa § 126 zákona č. 281/2015 o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (do 31. decembra 2015 podľa § 110 zákona č. 346/2005 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov ozbrojených síl Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Kontakt na organizáciu

Telefón – 0960/316011, 0960/316010

fax: 0960/316096

e-mail - vusz@vusz.sk

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

Forma hospodárenia

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

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

Adresy pracovísk

Identické so sídlom

2) Poslanie a strednodobý výhľad organizácie :

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

Zmysel pôsobenia organizácie, čo a pre koho organizácia robí

Výkon sociálneho zabezpečenia vojakov v rezorte Ministerstva obrany Slovenskej republiky .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cieľom personálnych plánov je zvýšenie efektivity vlastnej činnosti VÚSZ a využiť potenciál určených ľudských zdrojov na výkon všetkých činností VÚSZ tak, aby splnenie úloh bolo zabezpečené adekvátnym počtom zamestnancov VÚSZ, zracionalizovaním pracovných postupov, posilnením výkonných zložiek a prehodnotením ľudských zdrojov tak, aby korešpondovali s kvantitou úloh VÚSZ pri dosiahnutí požadovanej kvality. Systém interného a externého vzdelávania bude základom pre

dosiahnutie osobitných požiadaviek výkonu funkcie. Uvedené predurčuje i prístup pri zmenách v personálnom obsadení organizačných celkov (rotáciou, interným a externým doplnením).

Od 1. januára 2015 realizoval úrad vnútornú reorganizáciu so zmenou jednotlivých štruktúr úradu (zmena organizácie činnosti jednotlivých oddelení úradu) s navýšením zamestnancov úradu o 1 profesionálneho vojaka a 4 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Plnenie úloh v rozvoji ľudských zdrojov bude aj v nasledujúcom období významným cieľom pri zabezpečení výkonu činností úradu. Zároveň je potrebné uplatňovať stanovené princípy pri zachovávaní rodovej rovnosti a postupy pri výkone personálnych činností vyplývajúce z vnútornej analýzy rizík korupcie v rámci strategického plánu boja proti korupcii v podmienkach Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

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

Perspektíva skvalitňovania služieb.

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

Pre dokumentáciu je možno uviesť, že kapacita správneho konania v roku 2015 obsahovala 13 756 doručených písomných podaní, z čoho predstavuje 4 894 dokladových a podkladových doručení (v doručovacom zošite) a 8 862 písomných podaní (v registratúrnom denníku), z čoho bolo 1 973 žiadostí o dávky a služby (s následkom správneho rozhodnutia v I. stupni správneho konania), 1 sťažnosť, 45 odvolaní proti rozhodnutiam VÚSZ v I. stupni správneho konania, 1 711 dožiadaní od iných inštitúcií a orgánov štátnej správy (prevažne Sociálnej poisťovne), 423 žiadostí a podaní k exekučným konaniam u poberateľov dávok sociálneho zabezpečenia (exekútori, súdne dožiadania, dožiadania daňových úradov a pod.), 1 reklamácia nedoručených platieb dávok sociálneho zabezpečenia, 25 zrušených rozhodnutí VÚSZ v II. stupni správneho konania, 1 146 návrhov na kúpeľnú starostlivosť, 45 zmien v údajoch účastníkov konania – poberateľov dávok sociálneho zabezpečenia, 10 žiadosti o poskytnutie informácie v súlade so zákonom 211/2000 o poskytovaní informácií, 35 právnych porád a dobrozdaní, 784 osvedčení a potvrdení vydávaných poberateľom dávok sociálneho zabezpečenia na základe ich vlastnej žiadosti, 2 663 ostatných podaní.

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

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

Základom kvality a bezpečnosti prijímaných, uschovávaných a vysielaných informácií je činnosť pracoviska administratívnej bezpečnosti, správy registratúry a jeho dátového bezpečnostného systému garantujúceho, že všetky vstupy (listinné, osobné, telefonické, faxové,

e-mailové podania) sú denne spracované s pridelením stupňa ochrany a zákonného termínu riešenia, ktorého včasné a riadne splnenie je imanentné pre existenciu pracovného alebo služobného vzťahu k úradu. Podobne je spracovaný celý systém riadiacich opatrení - interných smerníc, kníh pracovných postupov, dlhodobých, ročných vykonávacích, mesačných plánov, operatívnych úloh vonkajších a vnútorných nariadení.

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

3) kontrakt s ÚO

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

Pre rok 2015 neboli vypracované žiadne kontrakty medzi Ministerstvom obrany Slovenskej republiky a Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia v súlade s Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 1370 z 18. decembra 2002 k návrhu opatrení na zdokonalenie systému kontraktov medzi ústrednými orgánmi štátnej správy a podriadenými organizáciami.

4) Činnosti / produkty organizácie a ich náklady

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

Osobitný účet Ministerstva obrany Slovenskej republiky

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

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

ROZPOČET OSOBITNÉHO ÚČTU MO SR

Príjmy a výdavky osobitného účtu Ministerstva obrany SR za rok 2015

Príjmy osobitného účtu ministerstva obrany

Príjmy osobitného účtu spolu :	(v €)
ÚHRNOM	167 477 284,36

Druhy príjmov osobitného účtu:	(v €)
§ 94 a) Poistné na výsluhové zabezpečenie	63 494 396,44
§ 94 a) Poistné na nemocenské zabezpečenie	2 264 689,20
§ 94 a) Poistné na úrazové zabezpečenie	1 489 525,28
§ 94 1a) Poistné vo výške náhrady služobného platu. počas nem.	1 856 166,47
§ 94 1a) Poistné vo výške materského	403 431,50
§ 94 1a) Poistné vo výške vyrovnávacej dávky	0,00
§ 94 1a) Poistné vo výške nemocenského	688 150,69
§ 94 1b) Poistné na starobné poistenie – štát	184 862,13
§ 94 1b) Poistné na invalidné poistenie – štát	61 614,03
§ 94 1e) Prevod poistného zo Sociálnej poisťovne	18 995,76
§ 94 1f) Penále a pokuty	0,00
§ 94 1g) Úroky z omeškania	0,00
§ 94 1h) Dary	0,00
§ 94 1i) Ostatné príjmy - príspevok zo sociálneho fondu prof. voj.	177 388,68
§ 94 1i) Ostatné príjmy	182 948,33
CELKOM MIMOROZPOČTOVÉ PRÍJMY	70 822 168,51
§ 94 1c) Finančné prostriedky poskytované štátom - MPSVaR SR	134 110,23
§ 70 5) Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov +VPO - MO SR	8 631,00
§ 69 9) Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov - MO SR	134 131,48
§ 69 9) Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov +VPO- MO SR	2 907,40
§ 94 1c) Príspevok účastníkom národného boja - MO SR	31 796,31
§ 93 ods.2 odchodné – MO SR	4 562 358,00
§ 93 ods.2 úmrtné – MO SR	24 835,43
CELKOM ROZPOČTOVÉ PRÍJMY	4 898 769,85
SPOLU MP+RP	75 720 938,36

94 3) Príspevok z rozpočtu MO SR	91 751 340,38
§ 93 ods.2 odchodné	4 562 358,00
§ 93 ods.2 úmrtné	24 835,43
Prevod z predchádzajúceho roku (zostatok k 31.12.)	5 005,62
Spolu	167 477 284,36

Výška príspevku z rozpočtu MO SR celkom	96 516 000,00
--	----------------------

Výdavky osobitného účtu ministerstva obrany

Výdavky osobitného účtu spolu :	(v €)
ÚHRNOM	167 467 914,67

Druh výdavkov osobitného účtu :	
Dávky výsluhového zabezpečenia	(v €)
Starobný dôchodok	30 072,33
Invalidný dôchodok	252 430,14
Čiastočný invalidný dôchodok	59 814,79
Dôchodok za výsluhu rokov	0,00
Vdovský dôchodok	141 838,38
Vdovecký dôchodok	0,00
Sirotský dôchodok jednostranný	27 099,90
Sirotský dôchodok obojstranný	0,00
Výsluhový príspevok	623 013,53
Odchodné	4 560 757,15
Úmrtné	24 835,43
Výsluhový dôchodok	141 674 063,81
Plný invalidný výsluhový dôchodok	910 881,92
Čiastočný invalidný výsluhový dôchodok	214 926,94
Vdovský výsluhový dôchodok	12 865 506,24
Vdovecký výsluhový dôchodok	46 909,88
Sirotský výsluhový dôchodok jednostranný	701 611,48
Sirotský výsluhový dôchodok obojstranný	0,00
SPOLU:	162 133 761,92

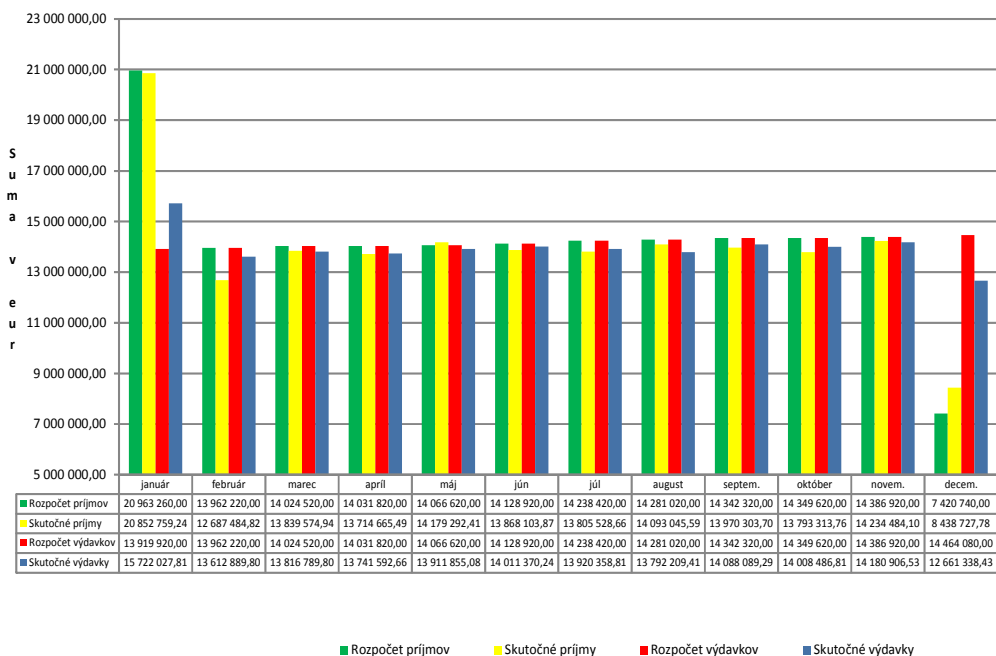
Dávky nemocenského zabezpečenia	(v €)
Materské	403 431,50
Vyrovňavacia dávka	0,00
Náhrada SP počas dočasnej neschopnosti vykonávať VS	1 856 166,47
Nemocenské	688 469,83
SPOLU :	2 948 067,80

Dávky úrazového zabezpečenia	(v €)
Náhrada za stratu na služobnom príjme	152 346,63
Náhrada za bolesť, sťaž. spol. uplatnenia	468 489,24
Náhrada nákladov spojené s liečením, výživou pozostalých	1 859,21
Jednorazové odškodnenie pozostalých	0,00
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	212 640,79
Náklady spojené s pohrebom, náklady na pomník	2 524,65
SPOLU :	837 860,52
Služby sociálneho zabezpečenia	(v €)
Rekreačná starostlivosť profesionálnych vojakov	442 516,68
Rekreačná starostlivosť občianskych zamestnancov	134 131,48

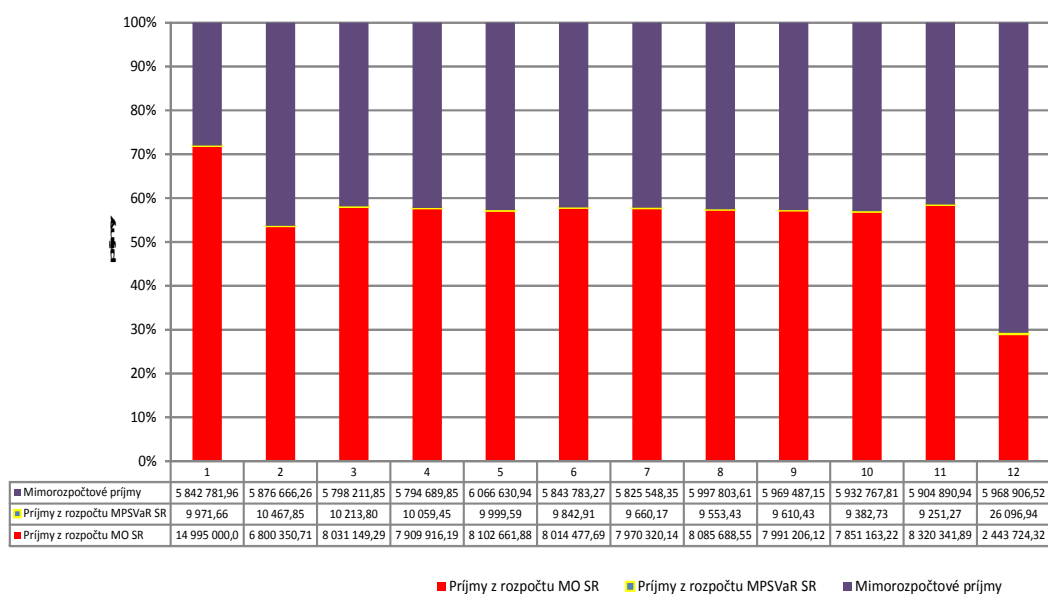
Rekreačná starostlivosť vojnových veteránov + VPO	2 907,40
Rekreačná starostlivosť poberateľov výsluhových dávok	159 174,36
CELKOM REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ	738 729,92
Kúpeľná starostlivosť prof. vojak. a poberateľov výsluhových dávok	327 775,00
Kúpeľná starostlivosť vojnových veteránov + VPO	8 631,00
CELKOM KÚPEĽNÁ STAROSTLIVOSŤ	336 406,00
Zabezpečenie pohrebu zomretého vojaka	61 807,76
SPOLU:	1 136 943,68

Ostatné výdavky	(v €)
Prevod poisťného na DZ do Sociálnej poisťovne	41 134,04
Zdravotné výkony	20 667,78
Iné výdavky - náklady na výkon posudkovej činnosti	36,30
Dávky MPSVaR SR vyplácané k dôchodkom (bez PPV a VP)	114 116,97
Príplatok politickým väzňom	3 537,36
Príspevok účastníkom národného odboja	31 796,31
Vianočný príspevok	16 455,90
Splátka zálohy príspevku do rozpočtu MO SR	674,23
Ostatné	182 861,86
SPOLU:	411 280,75
Zostatok OÚ k 31.12.2015	9 369,69

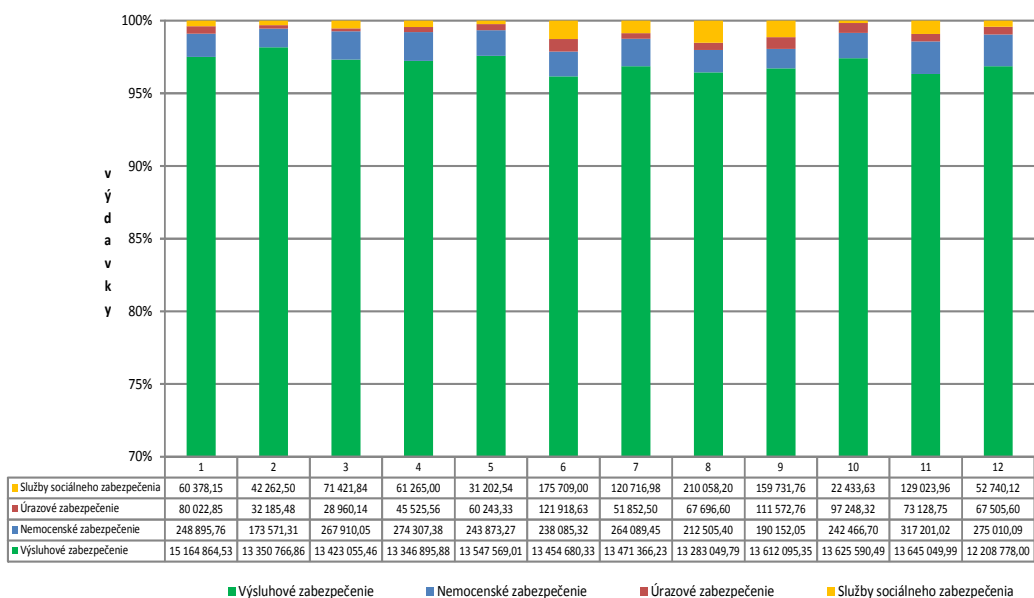
Stav príjmov a výdavkov osobitného účtu v roku 2015



Členenie príjmov osobitného účtu v roku 2015



Členenie výdavkov osobitného účtu v roku 2015



Počty poberateľov dávok sociálneho zabezpečenia poskytovaných Vojenským úradom sociálneho zabezpečenia k 31.12.2015 :

Názov dávky sociálneho zabezpečenia	Počet poberateľov
Dávky výsluhového zabezpečenia	
Starobný dôchodok	4
Invalidný dôchodok	75
Vdovský dôchodok	49
Sirotský dôchodok	13
Dôchodok manželky	11
Zvýšenie pre bezvládnosť	23
Jediný zdroj príjmu	2
Príspevok za odbojovú činnosť	199
Príplatok k dôchodku (zákon č. 305/1999 Z. z.)	23
Príplatok na diétne stravovanie	1
Výsluhový príspevok	279
Výsluhový dôchodok	14 620
Invalidný výsluhový dôchodok	148
Vdovský výsluhový dôchodok	2 405
Sirotský výsluhový dôchodok	196
Vdovecký výsluhový dôchodok	11
Spolu :	18 059
Dávky nemocenského a úrazového zabezpečenia	
Nemocenské (poskytované v ochranej lehote)	2
Náklady na pohreb a pomník	1
Náklady na výživu pozostalých	1
Náhrada za stratu na SP a VD	53
Náhrada za bolesť	882
Náhrada za náklady spojené s liečením	31
Jednorazové mimoriadne odškodnenie	7
Jednorazové odškodnenie pozostalých	0
Spolu:	977
Služby sociálneho zabezpečenia	
Zabezpečenie pohrebov	285
Rekreačná starostlivosť – rodinná rekreácia	4429
Rekreačná starostlivosť – letná detská rekreácia	286
Rekreačná starostlivosť – zahraničná výmenná rekreácia	92
Kúpeľná starostlivosť	375
Preventívna rehabilitácia	
Preventívna rehabilitácia	3891

5) Rozpočet organizácie :

- rozpočtové organizácie

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

Rozpočet VÚSZ pre rok 2015 bol rozpočtovými opatreniami správcu rozpočtovej kapitoly upravený na celkovú sumu 3 153 139 €. Nosnú časť tvorili náklady na preventívnu rehabilitáciu a preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom pre profesionálnych vojakov v zmysle § 110 zákona č. 346/2005 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov ozbrojených síl Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. 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 OS SR a kalkulačných jednotiek stanovených pre rok 2015.

Rozpočet Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia

Druh výdaja – rozpočtové výdaje	v EUR	Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	421 225,00	
Poistné	149 143,00	
Tovary a ďalšie služby	2 564 048,00	
Bežné transfery	18 723,00	
Bežné výdavky celkom	3 153 139,00	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	3 153 139,00	

Rozpočet Vojenského úradu sociálneho zabezpečenia – skutočné čerpanie

Druh výdaja – rozpočtové výdaje	v EUR	Výdaje prevádzkové a ostatné náklady
Mzdy a platy	421 222,46	
Poistné	149 129,60	
Tovary a ďalšie služby	2 563 517,69	
Bežné transfery	18 722,09	
Bežné výdavky celkom	3 152 591,84	
Kapitálové výdavky	0,00	
Celkom	3 152 591,84	

600 - Bežné výdavky – čerpanie**610- mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania – 421 222,46 €**

Mzdové náklady na fyzický stav (počet pracovníkov za rok 2015 bol 43 osôb - z toho 3 profesionálni vojaci a 40 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme). Do počtov sú zahrnutí len zamestnanci v služobnom a pracovnom pomere s plným pracovným úväzkom.

620-poistné a príspevky zamestnávateľa do poisťovní – 149 129,60 €

Odvody boli realizované v súlade s platnými normami v nadväznosti na vyplatený objem platových prostriedkov a vyplatených odmien za vykonanú prácu na základe dohôd o vykonaní práce v zmysle § 226 Zákonníka práce fyzickým osobám, ktoré nie sú zamestnancami VÚSZ.

Doplnkové dôchodkové sporenie využívalo 13 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme aj s príspevkom zamestnávateľa.

630- tovary a ďalšie služby – čerpanie celkom 2 563 517,69 € z toho :

631 - Cestovné výdavky celkom 3 343,72 €

Prevažnú časť výdavkov na cestovné v roku 2015 tvorili poskytované cestovné náhrady na návštevu rodiny 3 profesionálnym vojakom v celkovej sume 2 374,18 €.

Ďalšie cestovné výdavky na služobné a pracovné cesty v tuzemsku v celkovej výške 969,54 € zahŕňali uvedené aktivity :

- účasť profesionálneho vojaka na Vyššom veliteľsko-štábnom kurze v AOS gen. M. R. Štefánika v Liptovskom Mikuláši,
- účasť posudkového lekára na odbornom vedeckom sympóziu – 47. dni posudkového lekárstva v Banskej Bystrici,
- účasť vedúceho odborného referenta na školení náčelníkov a technikov požiarnej ochrany v školiacom stredisku Duchonka,
- pracovné cesty do Banskej Bystrice (Register obyvateľstva) za účelom vyzdvihnutia dokladov k ďalšej činnosti pre oddelenie výsluhového zabezpečenia (cesty vykonávané podľa potreby aktualizácie údajov),
- účasť 2 právnikov VÚSZ na celorezortnom odbornom zhromaždení právnej služby MO SR a OS SR konanom v HOREZZA, a.s. - Hotel Granit Smrekovica.

632 - Energia, voda a komunikácie celkom 104 820,43 €, z toho :

- telefón, fax, mobilné telefóny - 14 805,12 €,
- poštovné služby - výdavky spojené s výkonom sociálneho zabezpečenia v celkovej sume 84 563,35 € (z toho na odosielanie zásielok - 46 483,00 €),
- spojovacie siete (INTERNET) – 5 042,90 €.

V nadväznosti na ustanovené pravidlá, že Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je len užívateľom časti budovy v ktorej sídli, prevádzkové náklady (energie, vodu, odvoz odpadu) financovalo v roku 2015 Ministerstvo obrany Slovenskej republiky.

633 - Materiál a služby celkom 19 609,61 € z toho :

- všeobecný materiál – kancelárske potreby, papier, tonery do tlačiarň a kopírovacích strojov, čistiace a hygienické potreby (najvyššiu položku tvoril nákup papiera, obálok a tonerov) - 13 597,99 €,
- výpočtová technika - nákup PC a materiálu k výpočtovej technike (pre nových zamestnancov) – 1 171,02 €,
- knihy, časopisy, noviny (nákup odbornej literatúry, časopisov a zákonov) – 208,50 €,
- pracovné odevy, obuv - výstrojný súčiastky pre profesionálnych vojakov – 1 169,71 €,
- prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia - nákup regálov do archívu, mikrovlnnej rúry a varných kanvíc – 1 089,27 €,
- softvér - nákup produktu (licencie) MFE Email & Web Sec Airt – 429,14 €,
- reprezentačné - nákup občerstvenia na rokovania R VÚSZ - 29,98 €,
- interiérové vybavenie - nákup otočných stoličiek (pre nových zamestnancov) 1 914,00 €.

634 - Dopravné celkom 1 127,63 € :

- prevádzka služobného motorového vozidla Škoda Octavia z toho:
- palivo fakturované Slovnaftom a.s. na základe podpísanej zmluvy – 789,14 €,
- servis, údržba a opravy – 338,49 €.

635 - RaŠÚ softvéru celkom 3 194,09 €:

- nákup licencií softvéru pre potreby úradu

636- Nájomné za prenájom celkom 54,00 € :

- za prenájom priečinku na pošte Bratislava I.

637 - Ostatné tovary a služby celkom 2 429 409,17 € z toho :

- školenia, kurzy, semináre, konferencie – účastnícke poplatky za školenia organizované civilnými subjektmi so zameraním na zmeny v daňovom, sociálnom, nemocenskom a zdravotnom, zabezpečení , účasť na odbornom seminári k najnovším poznatkom z elektronického trhoviska – 205,00 €,
- poplatky, odvody, dane – výdavky spojené s výkonom sociálneho zabezpečenia (úhrada poplatkov za vedenie účtov a prenos dát do jednotlivých bánk, kurzové rozdiely) – 197,99 €,
- prídely do sociálneho fondu – 1,0 percento z vyplatených plátov profesionálnych vojakov a 1,25 percenta zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme – 4 275,28 €,
- stravovanie - formou GASTRO lístkov – 24 292,80 €,
- provízie – pri nákupe GASTRO lístkov - 547,81 €,
- preventívne rehabilitácie– nákup poukazov na preventívnu rehabilitáciu podľa § 110 zákona č.346/2005 o štátnej službe profesionálnych vojakov OS SR a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov - 2 391 741,00 €,
- všeobecné služby – napr. upratovacie služby, tlač tlačív – 6 587,76 €,
- dane - koncesionárske poplatky - 222,96 €,
- dohody o vykonaní práce - dohody o vykonaní práce v zmysle § 226 Zákonníka práce (fyzické osoby, ktoré nie sú zamestnancami VÚSZ) uzatvorené pre výkon činností v oblasti sociálneho zabezpečenia vojakov – 1 338,57 €.

640 – Bežné transfery celkom 18 722,09 € z toho :

- nemocenské dávky – náhrada príjmu vyplatená zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme (prvých 10 dní práceneschopnosti) – 3 639,37 €,
- príspevok na údržbu vojenskej rovnošaty– v zmysle výnosu MO SR č.SELP/K-17/1-314 vyplácaný peňažný príspevok na údržbu vojenskej rovnošaty 3 profesionálnym vojakom – 189,72 €,
- príspevok na bývanie - vyplatený 3 profesionálnym vojakom v zmysle § 169 zákona č. 346/2005 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov OS SR a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – 9 426,00 €,
- odchodné vyplatené z dôvodu 1. odchodu do dôchodku (2 zamestnanci) – 5 467,00 €

Niektoré ukazovatele jednotlivých druhov výdajov :

Niektoré ukazovatele			Rok 2013	Index	Rok 2014	Index	Rok 2015	Index
Druh výdaja	Pol.		(v €)		(v €)		(v €)	
Cestovné	631	0	3 505	184,57	3 374	96,26	3 344	99,11
Energie, voda, komunikácie	632	0	106 387	127,32	103 066	96,88	104 820	101,70
Údržba	635	0	3 143	69,71	3 963	126,09	3 194	80,60
Preventívne rehabilitácie	637	0	2 589 005	103,05	2 447 359	94,53	2 391 741	97,73
Kapitálové výdavky	710	0	-	-	-	-	-	-
Celkom:			2 702 040	103,83	2 557 762	94,66	2 503 099	97,86

Podľa kategórií			Rok 2013	Index	Rok 2014	Index	Rok 2015	Index
Druh výdaja	Kat		(v €)		(v €)		(v €)	
Mzdy a platy	610	0	364 993	102,04	398 664	109,23	421 223	105,66
Poistné	620	0	131 461	104,22	145 318	110,54	149 129	102,62
Tovary a ďalšie služby	630	0	2 765 141	105,34	2 628 857	95,07	2 563 518	97,51
Bežné transfery	640	0	19 607	86,07	12 098	61,70	18 722	154,75
Bežné výdavky celkom	600	0	3 281 202	104,78	3 184 937	97,07	3 152 592	98,98
Kapitálové výdavky	700	0	-	-	-	-	-	-
Celkom:			3 281 202	104,78	3 184 937	97,07	3 152 592	98,98

6) Personálne otázky :

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

Počet zamestnancov

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

Pre rok 2015 boli plánované počty osôb podľa platných tabuliek počtov VÚSZ od 01.01.2015 stanovené na 44 zamestnancov (40 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a 4 profesionálni vojaci).

V priebehu roka 2015 bolo prijatých celkom 8 zamestnancov do pracovného pomeru prevažne na dobu určitú.

Pracovný pomer v roku 2015 ukončili 8 zamestnanci, 1 profesionálny vojak bol premiestnený a 1 pracovníčka čerpala materskú dovolenku.

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

Organizačná štruktúra úradu v roku 2015

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

Organizačnú štruktúru úradu v roku 2015 tvorili:

1. Vedenie úradu

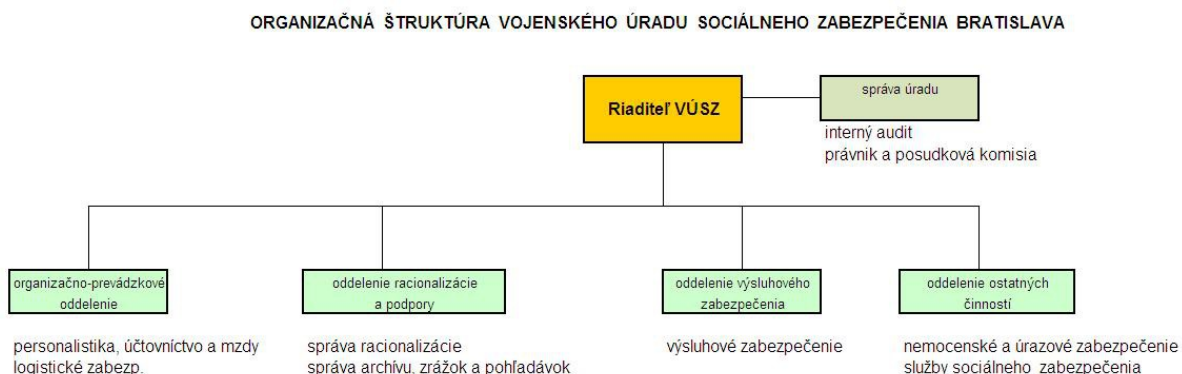
Základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania bolo vedenie, ktoré bolo nositeľom úloh úradu v celom rozsahu pôsobnosti vymedzenej všeobecne záväznými právnymi predpismi, organizačným poriadkom a pokynmi Ministerstva obrany Slovenskej republiky. Tvorili ho riaditeľ úradu a vedúci jednotlivých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

2. Oddelenie úradu

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

Činnosť VÚSZ v roku 2015 bola zabezpečovaná v rámci organizačnej štruktúry 4 oddeleniami:

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



Pôsobnosť oddelení bola v roku 2015 ustanovená organizačným poriadkom.

Správa úradu Úlohy správy úradu

- zabezpečuje správnu a riadiacu agendu vedenia, komplexne kontroluje a reviduje činnosti vo vnútri organizácie,
- hodnotí riziká finančného riadenia a systém zavedenia riadenia rizík u úradu,
- vykonáva analýzu zavedenia riadenia rizík v pôsobnosti VÚSZ a predkladá riaditeľovi úradu informačnou správou výsledky auditu každoročne do 31. decembra,
- plní úlohy RIA,
- vedie centrálnu evidenciu kontrolnej činnosti, kontroluje a organizuje plnenie úloh kontrolného systému úradu, vykonáva interný audit riadiacich činností jednotlivých stupňov riadenia v rozsahu vecnej a procesnej kontroly,
- koordinuje, organizuje, metodicky usmerňuje a vedie vnútornú kontrolnú činnosť VÚSZ,
- vedie plány a zabezpečuje audit realizácie plánovanej činnosti úradu v mesačných obdobiach,
- vedie centrálnu evidenciu zmlúv a metodických pokynov úradu,
- vedie centrálnu evidenciu podaní s následkom výkonu správneho konania (žiadostí, sťažností, podnetov, oznámení, petícií, žiadostí o informácie) v rámci programového vybavenia na médiách

- výpočtovej techniky podľa delegácie spisovej agendy od riaditeľa úradu, vykonáva komplexné rozbor realizácie podaní, týždenného, mesačného a ročného vyhodnotenia stavu plnenia,
- vedie a zabezpečuje jednotnú evidenciu úloh a audit ich plnenia v týždenných, mesačných a ročných obdobiach,
 - spracováva plán kontrol a koordinuje kontrolnú činnosť vedúcich organizačných zložiek úradu,
 - zabezpečuje styk s verejnosťou a masmédiami v rámci osobitného zmocnenia riaditeľa úradu,
 - vedie agendu pracovného programu riaditeľa úradu a jeho korešpondenciu,
 - vedie evidenciu materiálov, prípravu a koordináciu rokovaní, pre riaditeľa úradu, zabezpečuje porady podľa pokynov riaditeľa úradu,
 - organizuje zasadnutia poradných orgánov riaditeľa úradu a vypracúva zápisnice,
 - zabezpečuje úlohy podľa pokynov a pre potreby riaditeľa úradu,
 - vykonáva organizačné, materiálne, administratívne a informačné zabezpečenie činnosti riaditeľa úradu,
 - eviduje písomností riaditeľa úradu v súčinnosti so správou registratúry úradu, pripravuje písomnosti a stanoviská riaditeľa úradu k problematike rokovania na ktorej sa zúčastňuje,
 - spracováva nariadenia riaditeľa úradu, podľa príspevkov a podkladov organizačných zložiek úradu,
 - vedie protokol zahraničných a ostatných návštev,
 - vedie knihu kontrol vykonávaných u úradu (vonkajšie i vnútorné),
 - koordinuje zahraničné, ostatné návštevy a vedie evidenciu rokovaní s nimi,
 - zabezpečuje preklady a tlmočenie podľa zákona o znalcoch a tlmočníkoch,
 - hospodári s prostriedkami na pohostenie, dary riaditeľa úradu,
 - plní úlohy úradu v období krízovej situácie,
 - zabezpečuje právne zastupovanie úradu v oblasti sociálneho zabezpečenia,
 - zabezpečuje právne poradenstvo riaditeľa úradu a ostatných oddelení,
 - zabezpečuje organizáciu, výkon a evidenciu posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia VÚSZ v súlade so zákonom č. 328/2002 Z. z..

Posudková komisia sociálneho zabezpečenia VÚSZ plní úlohy :

- v odôvodnených prípadoch zabezpečuje koordináciu s celoštátnym systémom posudkovej činnosti v oblasti sociálneho zabezpečenia vojakov. Zabezpečuje posudzovanie invalidity, ktorá nie je dôsledkom služobného úrazu alebo choroby z povolania pre potreby posudzovania komisiami Sociálnej poisťovne.
- predseda posudkovej komisie organizuje a riadi činnosť posudkovej komisie sociálneho zabezpečenia VÚSZ v zmysle osobitných predpisov regulujúcich jeho pôsobnosť ,
- vydáva záväzné posudky pre nároky dávok a služieb sociálneho zabezpečenia v oblasti posudzovania poškodenia zdravia profesionálnych vojakov následkom služobného úrazu alebo choroby z povolania,
- vykonáva posudzovanie invalidity u profesionálnych vojakov v režime zákona č. 328/2002 Z. z., v režime zákona č. 461/2003 Z. z. a v režime zákona č. 100/1988 Zb. v platnom znení, jej stupňa a jej trvania,
- predseda posudkovej komisie vykonáva posudzovanie správnosti indikácií návrhov na kúpeľnú starostlivosť profesionálnych vojakov, vojnových veteránov a poberateľov dávok výsluhového zabezpečenia a návrhov profesionálnych vojakov na preventívnu rehabilitáciu s kúpeľným režimom, stanovuje stupeň naliehavosti kúpeľnej starostlivosti,
- zodpovedá za správu používanej databázovej základne, jej udržiavanie, aktualizovanie a predkladanie návrhov k aplikačnému spracovaniu v rámci AIS,
- zodpovedá za vytvorenie databázy spracovaných posudkov a za ich zabezpečenie proti zneužitiu,
- predseda posudkovej komisie vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- organizuje a riadi plnenie úloh v období krízovej situácie štátu, ich organizačnú, materiálnu a dokumentačnú prípravu.

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

Spolupracuje :

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

Organizačno-prevádzkové oddelenie Úlohy organizačno-prevádzkového oddelenia

- riadi a vykonáva úlohy úradu v oblastiach plánovania a organizovania, kontroly, personalistiky, finančnej činnosti, materiálnej správy,
- riadi a organizuje výkon správy osobitného účtu ministerstva obrany, správu osobitného účtu ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny pre úhradu nákladov nesystémových dávok a ostatných zdrojov financovania dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vedie účtovníctvo podľa všeobecne platných noriem a spracováva povinné štatistické údaje,
- pripravuje a spracováva návrhy rozpočtu osobitného účtu ministerstva obrany, spracováva predpoklady vývoja osobitného účtu ministerstva obrany na nasledujúce roky, spracováva ročnú účtovnú závierku osobitného účtu ministerstva obrany,
- spracováva ročnú účtovnú závierku osobitného účtu ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny, zabezpečuje spracovanie mesačných výkazov o čerpaní nesystémových dávok a ich predkladanie ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny,
- v spolupráci s MO SR sleduje a zabezpečuje dostatok finančných prostriedkov na osobitnom účte ministerstva obrany, na konci roka zúčtováva príspevok z rozpočtovej kapitoly MO SR na úhradu rozdielov medzi príjmami osobitného účtu a výdavkami osobitného účtu ,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch,
- plní povinnosti odborného orgánu pri riešení škôd, pohľadávok a strát na spravovanom majetku,
- vedie evidenciu platieb nemocenského zabezpečenia, výsluhového zabezpečenia, úrazového zabezpečenia a služieb sociálneho zabezpečenia,
- zúčtováva platby poisťného pre účely dôchodkového, výsluhového, nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb z prostriedkov osobitného účtu a podľa právnej regulácie so štátnym rozpočtom a osobitným účtom MPSVaR SR(financovania nesystémových dávok sociálneho zabezpečenia), sleduje a zabezpečuje správnosť vyúčtovania dávok a systém financovania ostatných zdrojov,
- dbá o včasné a správne vyšetrenie škôd na peniazoch a pohľadávkach, kontroluje v súčinnosti s kompetentnými orgánmi včasné skončenie prípadov ostatných škôd,
- organizuje a zabezpečuje úhrady dávok dôchodkového, výsluhového nemocenského a úrazového zabezpečenia a služieb, rieši agendu reklamácií a sťažností v oblasti doručovania dávok v súčinnosti so zmluvnými inštitúciami (Poštová banka, a.s. - šekové poukážky, ostatné zmluvné banky - poukazovanie na osobné účty),
- spracováva podklady plánu hlavných úloh úradu,
- organizuje a zabezpečuje plnenie úloh a činnosti úradu v období krízovej situácie,
- spracováva plán uvádzania úradu do pohotovosti a plnej pohotovosti, riadi činnosť osôb zodpovedných za spracovanie čiastkových úloh, spracováva a predkladá informácie a správy o stave plnenia úloh pohotovosti,
- organizuje včasné odovzdávanie všetkých nariadení úradu pre pracoviská úradu, ako aj metodických pokynov k problematike sociálneho zabezpečenia pre útvary a súčasti OS SR,
- spracováva plán evakuácie úradu, spolupracuje s miestnym obvodným úradom a ministerstvom obrany pri plnení úloh evakuácie obyvateľstva,
- organizuje a zabezpečuje telesnú prípravu profesionálnych vojakov a športovú činnosť príslušníkov úradu,
- organizuje a vykonáva včasné zabezpečenie pracovísk úradu potrebným materiálom nutným k plneniu úloh,
- plánuje a zabezpečuje automobilovú dopravu, techniku a pracovné sily pre zabezpečenie činnosti úradu,
- zabezpečuje správne využívanie priestorov a ich včasnú údržbu a opravy,

- organizuje správne využívanie, prevádzku a opravy ostatných druhov materiálu a techniky slúžiacej k zabezpečeniu činnosti úradu,
- obsahovo a materiálne zabezpečuje zahraničné cesty, zabezpečuje reklamnú a propagačnú činnosť,
- spracováva mesačné súhrnné informácie o stave organizačného, personálneho, finančného a materiálneho zabezpečenia podľa požiadaviek riaditeľa úradu,
- pripravuje podklady na zostavenie a rozpis finančného plánu,
- vykonáva metodické riadenie a zabezpečovanie investičnej činnosti úradu,
- rieši a zabezpečuje úlohy fyzickej a objektovej bezpečnosti,
- vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- riadi a vykonáva úlohy úradu v oblasti správy registratúry a ochrany utajovaných skutočností - administratívna bezpečnosť

Spolupracuje:

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

Oddelenie racionalizácie a podpory

Úlohy oddelenia racionalizácie a podpory

- spracováva koncepciu automatizácie informačného systému (ďalej AIS) v rámci úradu a ministerstva,
- zabezpečuje úlohy tvorby, zavádzania systémového projektu AIS a ochranu informácií v AIS v rámci bezpečnostného projektu pri dodržaní obecných predpisov o ochrane osobných údajov a ochrane utajovaných skutočností,
- zodpovedá za dodržanieobecne platných predpisov o ochrane autorského práva,
- zabezpečuje správu lokálnej siete AIS, selektívne prepojenie siete MO SR, INTERNET, SAP v rámci ekonomického informačného systému,
- servis programového vybavenia a technického zabezpečenia a ich vzájomnú obmenu v rámci úradu,
- zabezpečuje výkon platieb mimoriadnych poukazov, hlavného mesačného spracovania poukazov dávok výsluhového zabezpečenia a úpravu webovej stránky VÚSZ,
- zabezpečuje správu dát celoštátnej a teritoriálnej evidencie osôb s nárokom na dávky a služby sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v rámci pôsobnosti a spracovávanie zoznamov v rozsahu stanovenom v osobitných predpisoch,
- zabezpečuje optimalizáciu využitia výpočtovej techniky a pripravenosti obslúh,
- spracováva aplikácie programového vybavenia podľa kvalifikovaných požiadaviek oddelení úradu,
- pripravuje rôzne špecifické štatistické výkazy pre Štatistický úrad SR, MOSR a ostatným silovým rezortom z údajovej základne úradu,
- organizuje a vykonáva štandardný informačný systém ,
- dodáva podklady na zostavenie harmonogramu racionalizačných prác a rozpis finančného plánu, predkladá súhrnnú informáciu o stave racionalizačných prác,
- dodáva podklady pre tvorbu a aktualizáciu ročnej normy spotrebného materiálu,
- zodpovedá za časové a obsahové plnenie úloh harmonogramu údržby technického vybavenia,
- spracováva metodiku použitia systémového a užívateľského programového vybavenia a technického zabezpečenia v zmysleobecne platných predpisov,
- spracováva metodiku použitia ďalších technických prostriedkov úradu,
- spracováva metodiku režimu práce užívateľov počítačovej techniky,

- kontroluje režim práce na počítačoch a ďalšej technike podľa stanovenej metodiky, kontroluje spracovanie údajov a ich ochranu v rámci spracovateľských harmonogramov,
- navrhuje riaditeľovi úradu na riešenie závažné porušenie stanovenej metodiky a režimov práce,
- vykonáva a vedie evidenciu a riadenie zlepšovateľskej a racionalizačnej činnosti, zabezpečovanie servisu výpočtovej techniky a vedenie príslušnej agendy,
- zabezpečuje príslušenstvo a spotrebný materiál, plnenie úloh inštalácie a pozáručnej údržby výpočtovej techniky, plánovanie a realizácia materiálových nákladov,
- rieši a zabezpečuje úlohy bezpečnostného systému ochrany informácií a dát úradu,
- vykonáva odborný dohľad pri výbere, inštalácii a prevádzke zabezpečovacieho zariadenia úradu,
- rieši a zabezpečuje úlohy objektivej bezpečnosti (v rámci skupiny reakcie na poplachové signály),
- vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- plní úlohy RIA,
- vymáha nedobytné pohľadávky,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených špecifických prípadoch,
- vykonáva kontrolnú a poradenskú činnosť v oblasti pôsobnosti oddelenia v organizáciách a zariadeniach rezortu MO SR,
- vykonáva kontrolu tvorby a užitia spravovaných prostriedkov jej výsledky predkladá riaditeľovi úradu, uskutočňuje konanie o priestupkoch vo veciach správy zdrojov, návrhy rozhodnutí predkladá riaditeľovi úradu,
- plní povinnosti odborného orgánu pri riešení škôd a strát na spravovanom majetku,
- zabezpečuje podklady pre vymáhanie pohľadávok a vykonáva prvotný právny akt – zaslanie výzvy,
- rieši výkon správy pohľadávok na základe rozhodnutia, uznesenia, exekučných príkazov, a dohôd s finančnými inštitúciami,
- zabezpečuje dlhodobú správu a archiváciu záznamov sociálneho zabezpečenia v súčinnosti so správou registratúry,
- zabezpečuje profesionálnu a úplnú úschovu registratúrnych záznamov vo vlastných zabezpečených, teplotne a vlhkosťne stálych priestoroch archívu v Bratislave,
- garantovanie bezpečnosti a efektívnej dostupnosti žiadaných informácií v oblastiach sociálneho zabezpečenia,
- zabezpečenie a správa úložnej kapacity pre záznamy a dokumenty na ktoré sa vzťahuje zákon na ochranu osobných údajov a zabezpečenie určeného spôsobu ochrany,
- vykonáva úlohy spracovania dát prevádzky systémových a aplikačných projektov, pri hlavnom a mimoriadnom spracovaní dávok a služieb sociálneho zabezpečenia, rieši úlohy dennej správy dát a ich zabezpečenie,
- zabezpečuje hospodárenie s prostriedkami AIS a vedie evidenciu programového vybavenia a technického zabezpečenia úradu v zmysle obecných predpisov,
- zabezpečuje protipožiarnu ochranu a kontroluje dodržiavanie pravidiel protipožiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zabezpečuje a vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov, spracúva evidenciu informačných systémov úradu, v ktorých sa osobné údaje nachádzajú a spracováva bezpečnostný projekt v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov,
- zabezpečuje informačnú bezpečnosť úradu v oblasti ochrany utajovaných skutočností,
- zabezpečuje obsluhu EPS a EZS úradu, vykonáva preškolenia pracovníkov k obsluhu systému ochrany objektu na úrovni užívateľských práv, nahlasuje poruchy systému ministerstvu obrany a koordinuje pri ich odstraňovaní s prevádzkovateľom systému ochrany,
- koordinuje činnosť skupiny reakcie na poplachové signály,
- zabezpečuje pracovnú zdravotnú službu pre zamestnancov VÚSZ v súčinnosti s OPO z dôvodu ochrany zdravia zamestnancov pri práci.

Oddelenie výsluhového zabezpečenia

Úlohy oddelenia výsluhového zabezpečenia úradu

- plní úlohy sociálneho zabezpečenia po prepustení profesionálnych vojakov zo štátnej služby v rámci stanovenej územnej príslušnosti,
- plánuje výdaje pre jednotlivé druhy dávok a služieb sociálneho zabezpečenia vojakov, ich

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

Spolupracuje :

- s vedením a ostatnými oddeleniami úradu pri vydávaní rozhodnutí, preberaní, ukladaní archivácii dôchodkovej dokumentácie, materiálnom zabezpečení,
- s oddelením racionalizácie a podpory úradu na príprave a úprave projektov spracovania dávok po zmenách zákonov a podmienok na výplatu dávok a úhradu služieb sociálneho zabezpečenia. Pri správe dát evidencie osôb s nárokom na dávky zo sociálneho zabezpečenia vojakov a dôchodkov zo všeobecného zabezpečenia v medziach stanovenej pôsobnosti,
- so Sociálnou poisťovňou pri riešení prevodov poistného za profesionálnych vojakov, ktorí nespĺňajú podmienky nároku na výsluhové zabezpečenie vojakov,
- s posudkovou komisiou VÚSZ pri riešení invalidných dôchodkov a bezvládnosti
- pri realizácii financovania a výplaty dávok a pri riešení pohľadávok,
- pri zabezpečovaní personálnych, finančných, materiálových a evidenčných potrieb oddelenia,
- s príslušným orgánom MOSR pri návrhoch legislatívnych úprav sociálneho zabezpečenia, pri

- opravnom konaní v rámci správneho konania v zmysle osobitného zmocnenia riaditeľa úradu,
- so Sociálnou poisťovňou pri riešení prevodov dôchodkov, riešení žiadostí bývalých vojakov a pozostalým po nich o dôchodky zo všeobecného sociálneho zabezpečenia, oznámenia dôb služby v ozbrojených silách,
- s orgánmi sociálneho zabezpečenia Ministerstva vnútra SR, Zboru väzenskej a justičnej stráže, SIS, Železničnej polície pri vzájomnom preukazovaní dokladov a údajov rozhodných pre sociálne zabezpečenia,
- s Ministerstvom obrany Českej republiky, odborom sociálneho zabezpečenia (Praha) pri prevode dávok po zmene trvalého bydliska, pri preukazovaní rozhodných údajov pre sociálne zabezpečenie,
- s dôchodkovými inštitúciami jednotlivých členských štátov EHP preukazovaní rozhodných údajov pre sociálne zabezpečenie (vzájomné hodnotenie dôb poistenia, posudzovanie nárokov),
- s Centrom pre medzinárodno-právnu ochranu detí a mládeže v prípade riešenia výživného do cudziny,
- s finančnými a personálnymi orgánmi Ozbrojených síl Slovenskej republiky pri zasielaní dokladov rozhodných pre priznanie dávok sociálneho zabezpečenia

Oddelenie ostatných činností Úlohy oddelenia ostatných činností

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

- riadi a vykonáva pôsobnosť v oblasti nemocenského a úrazového zabezpečenia vojakov,
- spracováva podklady pre štatistické spracovanie dát dávok sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vykonáva výpočty dávok nemocenského zabezpečenia a úrazového zabezpečenia vojakov,
- pripravuje podklady na riešenie sťažností, odvolaní a tieto rieši v I. stupni správneho konania,
- spracováva rozhodnutia o priznaní dávok nemocenského a úrazového zabezpečenia, zániku dávok a úhrad služieb,
- právne posudzovanie nárokov v oblasti nemocenského a úrazového zabezpečenia vojakov podľa právnych predpisov pred a za účinnosti zákona č. 328/2002 Z. z.,
- vedie evidenciu platieb nemocenského zabezpečenia a úrazového zabezpečenia vo svojich informačných systémoch,
- realizuje systém vnútorného auditu zabezpečujúceho neprerušovaný tok informácií a plnenia úloh v rámci zákonných lehôt u oddelenia,
- spolupracuje s ostatnými platcami dôchodkov a dávok nemocenského poistenia v zákonom stanovených prípadoch, organizuje porady, resp. zamestnania za účelom koordinácie postupu pri identických prípadoch úrazového a nemocenského zabezpečenia,
- zabezpečuje tvorbu koncepcie a vývoja aplikačného programového vybavenia, zabezpečuje automatizované spracovanie evidencie správy poistného,
- vedie a sleduje normy poistnej evidencie a štatistiky, spracovanie zásad organizácie, vedenia a používania poistnej agendy, vstupov a výstupov pre potreby ekonomickej kalkulácie a plánovania,
- spracováva metodiku vedenia poistnej agendy, metodiku zúčtovania poistného s útvarmi a zariadeniami rezortu MO SR,
- vykonáva administratívu úrazovej a nemocenskej dokumentácie v nemocenskom zabezpečení,
- spracováva mesačné súhrnné informácie o stave likvidácie poistných udalostí, podklady na zostavenie a rozpis finančného plánu, k vedeniu potrieb a zdrojov,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u zamestnávateľov v rezorte MO SR v oblasti odvodov poistného a čerpania nemocenských dávok podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- vykonáva prípravu dokumentácie a plní úlohy v období krízovej situácie štátu.

V oblasti rekreačnej starostlivosti plní úlohy :

- zabezpečuje najnáročnejšiu koncepčnú, metodickú, normotvornú a obdobnú činnosť systému štátnej správy rekreačného zabezpečenia v oblasti sociálneho zabezpečenia profesionálnych vojakov s najširšími vnútornými a vonkajšími väzbami na zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s celoštátnou pôsobnosťou,
- spracováva a predkladá návrhy koncepcie rozvoja v oblasti rekreačnej starostlivosti rezortu obrany,

- samostatne zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja rezortu v oblasti rekreačnej starostlivosti, hodnotí jej výsledky a predkladá návrhy na usmernenie,
- vykonáva rozbor a vyhodnocuje výsledky v oblasti rekreačnej starostlivosti, pripravuje podklady pre rozhodovanie v tejto oblasti,
- vypracúva základné normy pre usmerňovanie činnosti v oblasti rekreačnej starostlivosti (metodické usmernenie, návrhy smerníc, podmienky), metodicky riadi vo vymedzenej oblasti osoby poverené veliteľom útvaru, riaditeľom úradu,
- zverejňuje ponuku rekreácií na webovej stránke úradu, súbežne zabezpečuje distribúciu ponuky vypracovanej vo forme metodického usmernenia jednotlivým zložkám OS SR a MO SR v elektronickej forme a následne aj v písomnej forme,
- organizuje a zabezpečuje výkon zákona o dani z príjmu v stanovených prípadoch, distribuuje potvrdenia o zúčtovaných a vyplatených príjmoch fyzických osôb zo závislej činnosti, zrazených preddavkoch na daň z týchto príjmov a priznanom a vyplatenom daňovom bonuse na vyživované deti za kalendárny rok podľa zákona č.595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
- spolupracuje so zahraničnými partnermi pri plánovaní a organizovaní zahraničných výmenných rekreácií, organizuje prepravu rekreantov na uvedené rekreácie a podieľa sa na organizačnom zabezpečení pobytu zahraničných rekreantov v určených rekreačných zariadeniach MO SR,
- podieľa sa na plánovaní finančných prostriedkov pre zabezpečenie rekreačnej starostlivosti v zariadeniach určených VÚSZ a ministrom obrany SR,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia rekreačnej starostlivosti, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- zodpovedá za 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 predbežnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za klientov, ktorým bola poskytnutá rekreačná starostlivosť a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,
- zabezpečuje ochranu osobných údajov evidovaných klientov,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje rekreačnú starostlivosť podľa osobitných predpisov,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u poskytovateľov rekreačnej starostlivosti v rezorte MO SR podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- zabezpečuje činnosti v období krízovej situácie štátu,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti rekreačnej starostlivosti pre potreby MO SR

V oblasti preventívnej rehabilitácie plní úlohy :

- spracováva a predkladá návrhy koncepcie rozvoja v oblasti preventívnej rehabilitácie rezortu obrany,
- samostatne zabezpečuje realizáciu koncepcie rozvoja rezortu v oblasti preventívnej rehabilitácie, hodnotí jej výsledky a predkladá návrhy na usmernenie,
- vykonáva 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), metodicky riadi vo vymedzenej oblasti osoby poverené veliteľom útvaru, riaditeľom úradu,
- podieľa sa na plánovaní finančných prostriedkov pre zabezpečenie preventívnej rehabilitácie v zariadeniach určených VÚSZ a ministrom obrany SR,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- zodpovedá za zákonnosť a efektívnosť zmluvného zabezpečenia preventívnej rehabilitácie, v plnej miere organizuje a zabezpečuje kontrolnú činnosť využitia zmluvných úhrad poskytovateľmi preventívnej rehabilitácie, preveruje správnosť a úplnosť realizovaných úhrad,
- zodpovedá za správu používanej databázovej základne, jej udržiavanie, aktualizovanie a predkladanie návrhov k aplikačnému spracovaniu v rámci AIS,

- zabezpečuje distribúciu a redistribúciu poukazov na preventívnu rehabilitáciu,
- vykonáva finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za klientov, ktorým bola poskytnutá preventívna rehabilitácia a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,
- zabezpečuje ochranu osobných údajov evidovaných klientov,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje preventívnu rehabilitáciu podľa osobitných predpisov,
- zabezpečuje činnosti v období krízovej situácie štátu,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti preventívnej rehabilitácie pre potreby MO SR .

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

Preventívna rehabilitácia s kúpeľným režimom

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

Kúpeľná starostlivosť

- zabezpečuje financovanie z osobitného účtu ministerstva obrany,
- návrh na rozpočet predkladá cestou orgánu financovania k riaditeľovi VÚSZ na schválenie,
- predkladá lekárske návrhy na kúpeľnú starostlivosť na posúdenie posudkovému lekárovi VÚSZ,
- zabezpečuje distribúciu a redistribúciu poukazov žiadateľom,
- zodpovedá za zmluvné zabezpečenie výkonu kúpeľnej starostlivosti, kontrolu správnosti, včasnosti a úplnosti realizovaných služieb a overovanie ich oprávneného zúčtovania,
- zodpovedá za prípravu a podpis zmluvného zabezpečenia kúpeľnej starostlivosti, predkladá správe úradu podpísané zmluvy na zverejnenie do centrálného registra zmlúv,
- vykonáva finančnú kontrolu došlých faktúr za kúpeľnú starostlivosť,
- kontroluje správnosť došlých faktúr za liečených klientov, ktorým bola poskytnutá kúpeľná starostlivosť a po vykonaní finančnej kontroly ich postupuje príslušnému orgánu financovania k úhrade,

- priebežne sleduje počty liečených klientov, ktorým bola poskytnutá kúpeľná starostlivosť a kontroluje stav pridelených finančných prostriedkov k danému obdobiu v súčinnosti s príslušným orgánom financovania,
- rieši žiadosti a sťažnosti klientov smerujúce k zmluvnému zariadeniu, ktoré poskytuje kúpeľnú starostlivosť podľa osobitných predpisov,
- zabezpečuje kontrolnú činnosť u poskytovateľov kúpeľnej starostlivosti podľa zákona č.328/2002 Z. z.,
- vypracováva štatistické analýzy v oblasti kúpeľnej starostlivosti pre potreby MO SR.

V oblasti zabezpečenia pohrebu plní úlohy :

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

Spolupracuje :

- s vedením a oddeleniami úradu,
- s organizačno-prevádzkovým oddelením pri zabezpečovaní personálnych, finančných, materiálových a evidenčných potrieb oddelenia,
- s oddelením výsluhového zabezpečenia pri zisťovaní príslušnosti žiadateľov o kúpeľnú starostlivosť, rekreačnú starostlivosť a príspevok na pohreb,
- s oddelením racionalizácie a podpory pri zabezpečovaní jednotného systému v rámci AIS,
- s posudkovým lekárom VÚSZ pri odškodňovaní úrazov, predĺžovaní podpornej doby a posudzovaní súvislosti dočasnej neschopnosti vykonávať štátnu službu so služobným úrazom alebo chorobou z povolania,
- s organizačno-prevádzkovým oddelením pri zabezpečovaní úhrad zabezpečovaných služieb a výbere poisťného,
- so zabezpečovacími orgánmi ministerstva obrany,
- s odbornými materiálmi orgánmi Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky,
- s Ústredím Sociálnej poisťovne a jej pobočkami v rámci osobitného zmocnenia riaditeľom úradu,
- s útvarmi a zariadeniami v rezorte MO SR v oblasti poisťného a čerpania nemocenských dávok,
- s oddelením výsluhového zabezpečenia v oblasti získavania potrebných údajov pre vedenie evidencie príjmov a výdajov fondu dôchodkového zabezpečenia, pri riešení prípadných zložitých prípadov v oblasti vymáhania jednotlivých splátok poisťného a riešení rôznych zložitých prípadov, ktoré môžu vzniknúť v dôsledku plnenia úloh v oblasti poisťného,
- so správou úradu pri predkladaní kontrolných protokolov a preberaní poverení ku kontrole,
- so Sociálnou poisťovňou pri vyžadovaných prevodoch poisťného.

Stále poradné orgány :

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

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

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

nákladov činnosti a hodnotenie ich plnenia.

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

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

RIA tvoria:

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

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

c) iné poradné orgány

1. Poradné orgány nemajú prikazovaciu a rozhodovaciu právomoc,
2. Ďalšie trvalé, alebo dočasné poradné orgány so špecializovanou pôsobnosťou sa zriaďujú na základe rozhodnutia riaditeľa úradu.
3. Riaditeľ úradu stanovuje komisie úradu vo svojom vnútornom nariadení (inventarizačnú, škodovú, úrazovú, likvidačnú,...).

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

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

Aktivity uskutočnené v prospech rozvoja ľudských zdrojov (vzdelávanie)

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

Zamestnanci úradu podľa pôsobnosti svojej činnosti sa zúčastňovali na školeniach zabezpečovaných MO SR centrálnie v oblastiach personalistiky, rozpočtu, správy majetku štátu, vedenia účtovníctva v SAP R/3 a iných.

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

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

VÚSZ kládol dôraz na vzdelávanie svojich zamestnancov a zvyšovanie ich kvalifikácie ako v odbornej tak aj jazykovej pripravenosti

Jeden profesionálny vojak absolvoval základný veliteľsko-štábny výcvik na zvýšenie kvalifikačných požiadaviek, ktorý vychádzal z ročného plánu odborných kurzov organizovaných Akadémiou ozbrojených síl Liptovský Mikuláš.

Dvaja zamestnanci sa zúčastnili seminára „Zákon o pohľadávkach štátu a jeho aplikácia v praxi“.

Dvaja zamestnanci sa zúčastnili pravidelného školenia vodičov.

Dvaja zamestnanci sa zúčastnili odborného zhromaždenia právnej služby organizovaného ministerstvom obrany.

Dvaja zamestnanci sa zúčastnili celorezortného seminára BOZP organizovaného ministerstvom obrany.

Jeden zamestnanec sa zúčastnil školenia náčelníkov požiarnej ochrany.

Traja zamestnanci sa zúčastnili odborného zhromaždenia na úseku správy majetku štátu.

Jeden zamestnanec sa zúčastnil odborného seminára „47. Dni posudkového lekárstva“.

Jeden zamestnanec sa zúčastnil školenia SAP-nastavenie novej funkcionality IIS SAP.

Štyria zamestnanci sa zúčastnili školenia k novému zákonu o štátnej službe profesionálnych vojakov, organizovaného ministerstvom obrany.

Všetci príslušníci úradu - v súlade s potrebami, požiadavkami, činnosťou a úlohami VÚSZ, s cieľom naďalej skvalitňovať ich právne vedomie, vedomosti, zručnosti a návyky sa zúčastnili dvojdnového školenia k problematike správneho konania, ochrany utajovaných skutočností a i., a tiež jednodňového odborného zhromaždenia, týkajúceho sa odbornej a výkonnej operatívy úradu.

Kvalifikačná, veková štruktúra, sociálna politika, priemerné platy

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov VÚSZ k 31. decembru 2015

ZV	SV	ÚSO	VOV	VŠ I. st./Bc./	VŠ II. st.	VŠ III. St.
0	0	19	0	1	22	0

Pracovné zaradenie zamestnancov VÚSZ k 31. decembru 2015

riaditeľ úradu	vedúci oddelenia	Právnik	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	vodič	Spolu
1	4	1	5	8	2	5	17	1	44

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

Priemerné platy profesionálnych vojakov a zamestnancov vo VÚSZ

Rok	2015 (v €)		2014 (v €)		2013 (v €)	
	Hrubé Platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté platy	Hrubé platy	Čisté Platy
Profesionálni vojaci	1928	1413	1528	1058	1436	995
Zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme	779	602	796	603	742	562

V organizácii v roku 2015 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 2015 pružný pracovný čas.

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

V roku 2015 VÚSZ nezaznamenal diskrimináciu v oblasti rodovej rovnosti.

Prehľad obsadenia funkcií VÚSZ na základe rodového hľadiska k 31. decembru 2015:

Pohlavie										
	riaditeľ úradu	VO	Právnik	VOR	VR	ORŠ	SOR	OR	Vodič	Spolu
Muži (počet)	1	2	0	4	2	0	2	0	1	12
Ženy (počet)	0	1	0	1	6	2	3	17	0	30

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

K 31.12.2015 neboli obsadené dve funkcie určené pre profesionálnych vojakov (vedúci OOC a právnik úradu).

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

7) Ciele a prehľad ich plnenia

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

Priority a ich plnenie, parametre (kvantitatívne, kvalitatívne)

»» Stanovené hlavné úlohy na rok 2015 :

- plnenie úloh súvisiacich s reformou systému obrany štátu,
- plnenie úloh v súvislosti so strategickým hodnotením obrany,
- spracovanie podkladov do analýzy sociálneho zabezpečenia vojakov,
- vykonanie ďalšieho cyklu obranného plánovania na roky 2016-2019,
- 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 príprave novely zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- naďalej rozvíjať spoluprácu ozbrojených síl Slovenskej republiky s vojnovými veteránmi v súlade so zákonom č. 463/2003 Z. z. o vojnových veteránoch a o doplnení zákona č. 328/2002 Z. z. o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zabezpečiť uplatnenie zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- realizovať výkon zákona NR SR č. 285/2009 Z. z. o poskytovaní príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vytvoriť optimálne podmienky na dosiahnutie jazykovej spôsobilosti príslušníkov úradu podľa normy NATO STANAG 6001,

- spracovať návrh rozpočtu rozpočtovej organizácie na rok 2015 a ďalšie roky podľa pokynov MF SR,
- zabezpečiť proporcionálne a priebežné čerpanie rozpočtových prostriedkov kapitoly MO SR,
- pokračovať v budovaní ekonomického informačného systému,
- zabezpečiť realizáciu príjmov a výdavkov prostredníctvom informačného systému Štátnej pokladnice,
- vydať normy na logistickú podporu rozpočtovej organizácie do 21 dní po schválení rozpisu príjmov a výdavkov rozpočtovej kapitoly MO SR,
- zabezpečiť plnenie úloh a prijatých opatrení v rámci boja proti korupcii - spracovanie vnútornej analýzy rizík korupcie u úradu na základe schváleného strategického plánu boja proti korupcii v podmienkach Ministerstva obrany SR,
- príprava modulu sociálneho zabezpečenia v rámci informačného systému SAP v súčinnosti s Ministerstvom obrany.

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

»» **Hlavnou úlohou úradu bolo v roku 2015** zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno-aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia vojakov a úpravy výšky dávok. Poskytovať MO SR potrebné štatistické údaje pre riešenie koncepčných úloh sociálneho zabezpečenia profesionálnych vojakov.

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

Stanovené priority činnosti úradu boli komplexne zabezpečené.

Nové ciele

»» Hlavnou úlohou úradu v ďalších rokoch bude zabezpečiť komplexnú inštitucionálnu, hmotnú, personálnu a právno aplikačnú realizáciu výkonu sociálneho zabezpečenia a úpravy výšky dávok (valorizáciu) v roku 2016.

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

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

8) Hodnotenie a analýza vývoja organizácie v danom roku :

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

Aké zdroje a v akej štruktúre boli využité pre činnosť organizácie

1. Rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MO SR
 - pre zabezpečenie nákladov preventívnych rehabilitácií
 - pre zabezpečenie nákladov na rekreačné zabezpečenie občianskych zamestnancov, vojnových veteránov a veteránov protikomunistického odboja
 - pre zabezpečenie nákladov na kúpeľnú starostlivosť vojnových veteránov a veteránov protikomunistického odboja

- pre zabezpečenie nákladov na poskytovanie príspevku účastníkom národného boja za oslobodenie a vdovám a vdovcom po týchto osobách
 - pre zabezpečenie príspevku osobitného účtu MO SR (dotácia, odchodné, úmrtné)
 - pre zabezpečenie režijných nákladov úradu
2. Rozpočtové prostriedky z rozpočtovej kapitoly MPSVR SR
- pre zabezpečenie úhrad nesystémových dávok
3. Prostriedky osobitného účtu MO SR
- pre zabezpečenie úhrad dávok a služieb sociálneho zabezpečenia

Vlastné hodnotenie dosiahnutých výsledkov

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

Vplyv vonkajších podmienok (externé inštitúcie) a akým spôsobom

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

1. Sociálna poisťovňa	- prevod poistného a potvrdenia podkladov - ako styčný orgán pre koordináciu dávok v rámci EHP - ako prístupové miesto pre elektronickú výmenu informácií sociálneho zabezpečenia EESSI
2. Ministerstvo obrany Českej republiky - odbor sociálneho zabezpečenia (Praha)	- výkon zmluvy o sociálnom zabezpečení Slovenskej republiky a Českej republiky
3. Štátna pokladnica	- bežný účet ŠR a úhrady služieb
4. Slovenská sporiteľňa a.s.	- platby dávok a úhrady služieb
5. Prima banka a.s.	- platby dávok
6. ZUNO banka a.s.	- platby dávok
7. Tatra banka a.s.	- platby dávok
8. Všeobecná úverová banka a.s.	- platby dávok
9. Privat banka a.s.	- platby dávok
10. OTP banka a.s.	- platby dávok
11. ČSOB banka a.s.	- platby dávok
12. SBERBANK a.s.	- platby dávok
13. BRE BANK SA (mBank)	- platby dávok
14. Poštová banka a.s.	- platby dávok a úhrady služieb
15. UniCredit bank Slovakia a.s.	- platby dávok
16. Slovenská pošta	- platby dávok a úhrady služieb
17. Vojenský archív Olomouc	- podklady k nárokom sociálneho zabezpečenia
18. Vojenský archív Trnava	- podklady k nárokom sociálneho zabezpečenia
19. HOREZZA, a.s. a kúpeľné zariadenia SR	- výkon a úhrada kúpeľných služieb a preventívnych rehabilitácií s kúpeľným režimom
20. HOREZZA, a.s.	- výkon a úhrada rekreačných služieb a preventívnych rehabilitácií
21. Poverené orgány, organizácie a útvary OSSR	- úhrada pohrebných služieb

22. Rozpočtové organizácie MOSR, štátne podniky, príspevkové organizácie, útvary, akciové spoločnosti a zariadenia ozbrojených síl Slovenskej republiky	- výkon správy osobitného účtu
23. Ústavy a ostatné inštitúcie sociálnej starostlivosti	- súčinnosť v oblasti sociálneho zabezpečenia
24. Slovenský štatistický úrad, NBS	- spracovanie dát sociálneho zabezpečenia
25. MPSVR SR	- nesystémové dávky sociálneho zabezpečenia
26. MO SR	- opravné konanie, legislatíva, financovanie, verejná súťaž

Podpora činností, metód a postupov

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia je stabilizovanou efektívnou inštitúciou, ktorá osvedčila svoje schopnosti včas a riadne zabezpečovať všetky druhy riadnych i mimoriadnych úloh smerujúcich do predmetu činnosti. Rozhodujúci smer podpory je do oblasti skvalitňovania organizačného, personálneho a materiálneho substrátu organizácie.

Potreba zmeny - časový a vecný harmonogram

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

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

Hodnotenie organizácie zo strany ústredného orgánu

Aký je prínos organizácie pre ústredný orgán, pre ostatné organizácie verejnej správy a pre širokú verejnosť

Prínos organizácie pre ústredný orgán a pre ostatné organizácie verejnej správy vyplýva už z poslania organizácie – v celoslovenskom meradle vykonávať sociálne zabezpečenie vojakov a úzko pri tom spolupracovať s ostatnými orgánmi verejnej správy ako užívateľmi výstupov tejto organizácie. Poskytovať orgánom verejnej správy požadované informácie spracovávané úradom v súlade s právnymi predpismi.

9) Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie :

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

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

Vid' časť 8

Hlavné skupiny užívateľov výstupov organizácie

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