

Č.: SEKRO-16/2-11

Bratislava 27. marca 2019

Výtlačok číslo:

Počet listov: 8



M E T O D I C K Ý P O K Y N

GENERÁLNEHO RIADITEĽA SEKCIE RIADENIA OBRANY, VÝSTAVBY OZBROJENÝCH SÍL A OBRANNÉHO PLÁNOVANIA MINISTERSTVA OBRANY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

na plánovanie procesov súvisiacich s aktívnymi zálohami

Sekcia riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania Ministerstva obrany Slovenskej republiky na základe úlohového listu č. KaMO-15-1/2019 ustanovuje:

Čl. 1

(1) Metodický pokyn spresňuje postup vojenského útvaru, u ktorého je plánované zaradenie vojakov v zálohe do aktívnych záloh (ďalej len „vojenský útvar“), Personálneho úradu ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „personálny úrad“), zväzku, veliteľstva síl, Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „generálny štáb“), Vojenskej polície a sekcie riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „sekcia riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania“)

- a) pri plánovaní a vyhodnocovaní procesov súvisiacich s aktívnymi zálohami,
- b) pri zaradovaní vojakov v zálohe do aktívnych záloh.

(2) Tento metodický pokyn je určený pre

- a) sekciu riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania,
- b) generálny štáb,
- c) veliteľstvo pozemných síl, veliteľstvo vzdušných síl, zväzok a vojenský útvar,
- d) personálny úrad,
- e) Vojenskú políciu.

Čl. 2

Plánovanie procesov k zaradeniu do aktívnych záloh a spracovávanie podkladov

(1) Generálny štáb určí vojenské útvary a ich prioritu na zaradenie vojakov v zálohe do aktívnych záloh do 30. novembra kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom bude vykonávané zaradenie do aktívnych záloh; prioritu oznámi personálnemu úradu.

(2) Generálny štáb oznámi určenie vojenských útvarov na zaradenie vojakov v zálohe do aktívnych záloh Základni stacionárnych a komunikačných informačných systémov do 30. novembra kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom bude vykonávané zaradenie do aktívnych záloh.

(3) Vojenské útvary určené podľa odseku 1 a Vojenská polícia spracujú podklady

- a) do nariadenia ministra obrany Slovenskej republiky o počtoch vojakov v zálohe zaradených do aktívnych záloh a o termínoch pravidelného cvičenia (ďalej len „nariadenie“) a
- b) do oznámenia Ministerstva obrany Slovenskej republiky o začatí zaradovania vojakov v zálohe do aktívnych záloh (ďalej len „oznámenie“).

(4) Podklady podľa odseku 3 zašlú vojenské útvary služobným postupom generálnemu štábu do 31. januára kalendárneho roka; generálny štáb (za jednotlivé vojenské útvary) a Vojenská polícia zašlú podklady sekcii riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania do 15. februára kalendárneho roka.

(5) Podklady do nariadenia obsahujú počty vojakov v zálohe zaradených do aktívnych záloh k 1. januáru nasledujúceho kalendárneho roka (t. j. zaradených do aktívnych záloh a plánovaných na zaradenie do aktívnych záloh) a termíny pravidelného cvičenia na nasledujúci kalendárny rok; vojenský útvar (Vojenská polícia) pravidelné cvičenie plánuje spravidla tak, aby jeho začatie a skončenie bolo v tom istom kalendárnom mesiaci.

(6) Podklady do oznámenia obsahujú

- a) názov funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený,
- b) plánovanú vojenskú hodnosť na výkon funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený,
- c) špecializáciu vojenskej odbornosti podľa interného predpisu, ¹⁾
- d) kvalifikačné predpoklady na výkon funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený podľa osobitného predpisu, ²⁾
- e) odborné požiadavky na výkon funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený, ak sa vyžadujú,
- f) počet vojakov v zálohe požadovaný na zaradenie do aktívnych záloh po jednotlivých funkciách.

(7) V podkladoch podľa odseku 6 sa uvedú aj funkcie vojakov v zálohe zaradených do aktívnych záloh, ktorým 31. decembra kalendárneho roka končí platnosť dohody o zaradení.

(8) Sekcia riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania v súlade s interným predpisom³⁾ spracuje nariadenie a spravidla do 30. apríla kalendárneho roka uverejní oznámenie na internetovej stránke www.mosr.sk.

(9) Vojenské útvary (Vojenská polícia) do 31. marca kalendárneho roka zašlú personálnemu úradu pre potreby propagácie aktívnych záloh základné údaje o vojenskom útvere (Vojenskej polícii) a o funkciách, na ktoré bude vykonávané zaradenie vojakov v zálohe do aktívnych záloh [napr. spôsobilosti, základná organizačná štruktúra vojenského útvaru (Vojenskej polície) a jeho odborné zameranie] a obsah výcviku počas pravidelného cvičenia (vševojsková príprava, odborná príprava a príprava pre plnenie úloh ozbrojených síl pri riešení následkov mimoriadnej udalosti).

(10) Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície s vojakmi v aktívnej zálohe, ktorým 31. decembra kalendárneho roka končí platnosť dohody o zaradení do aktívnych záloh, uzavrie spravidla počas pravidelného cvičenia, najneskôr do doby jej skončenia, novú dohodu alebo dodatok k platnej dohode. Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície môžu uzavrieť novú dohodu alebo dodatok k dohode aj pred termínom pravidelného cvičenia. Uzavretie novej dohody alebo dodatku k platnej dohode oznámi vojenský útvar a Vojenská polícia personálnemu úradu.

(11) Personálny úrad v spolupráci s vojenskými útvarmi určenými na zaradenie vojakov v zálohe do aktívnych záloh vykoná počas výkonu dobrovoľnej vojenskej prípravy medzi vojakmi dobrovoľnej vojenskej prípravy propagáciu súvisiacu s možnosťou ich zaradenia do aktívnych záloh.

Čl. 3

Plánovanie finančných prostriedkov na aktívne zálohy

(1) Generálny štáb a Vojenská polícia predložia každoročne v rámci prípravy smernice ministra obrany Slovenskej republiky pre obranné plánovanie požiadavky na počty vojakov v zálohe plánovaných na zaradenie do aktívnych záloh ako východisko pre programovanie.

¹⁾ Nariadenie ministra obrany Slovenskej republiky č. 21/2016 o vojenských odbornostiach a ich špecializáciách vojakov v zálohe, registrovaných občanov povolaných na výkon mimoriadnej služby a vojakov dobrovoľnej vojenskej prípravy v znení nariadenia ministra obrany Slovenskej republiky č. 96/2016.

²⁾ §14 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

³⁾ Smernica Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 31/2017 o interných predpisoch Ministerstva obrany Slovenskej republiky v znení smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 70/2017.

(2) Generálny štáb a Vojenská polícia predložia každoročne v súlade s metodickým pokynom generálneho riaditeľa sekcie riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania pre programovanie a v súlade so schválenými smernicami ministra obrany Slovenskej republiky pre obranné plánovanie požiadavky na zabezpečenie aktívnych záloh. Výsledok programovania bude obsahom programového plánu rezortu Ministerstva obrany Slovenskej republiky na 6 ročné obdobie.

Čl. 4 **Zaradenie vojaka v zálohe do aktívnych záloh**

(1) Zaradenie vojaka v zálohe do aktívnych záloh sa začína zverejnením oznámenia v prostriedkoch masovej komunikácie v súlade s interným predpisom.⁴⁾

(2) Vojenský útvar a Vojenská polícia zašle Základni stacionárnych a komunikačných informačných systémov do 10 dní po uverejnení oznámenia podľa odseku 1 nasledovné údaje (vstupy) do integrovaného informačného systému (platforma SAP) modul ľudské zdroje podmodul registrácia (ďalej len „SAP“):

- a) názov funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený a jej číslo,
- b) kód plánovanej vojenskej hodnosti na výkon funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený,
- c) špecializáciu vojenskej odbornosti,
- d) kód požadovaného vzdelania na výkon funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený,
- e) počet vojakov v zálohe požadovaný na zaradenie do aktívnych záloh po jednotlivých funkciách.

(3) Žiadosť o zaradenie do aktívnych záloh zasiela vojak v zálohe príslušnej regrutačnej skupine personálneho úradu (ďalej len „regrutačná skupina“) podľa miesta jeho trvalého pobytu v súlade s interným predpisom⁵⁾ a v termínoch stanovených v oznámení ministerstva (spravidla od 15. mája do 15. septembra kalendárneho roka) v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom portálu „slovensko.sk“. Osvedčené kópie dokladov potvrdzujúcich dosiahnuté vzdelanie a odbornú spôsobilosť zasiela vojak v zálohe v listinnej forme regrutačnej skupine alebo elektronicky prostredníctvom portálu „slovensko.sk“. Elektronická kópia dokumentu musí byť vytvorená prostredníctvom zaručenej konverzie; zaručenú konverziu vykoná každá pobočka Slovenskej pošty, a. s.

(4) V prípade, že vojak v zálohe podal žiadosť o zaradenie do aktívnych záloh inými elektronickými prostriedkami ako je uvedené v odseku 3 a táto žiadosť nie je podpísaná zaručeným elektronickým podpisom, regrutačná skupina vyzve vojaka v zálohe prostredníctvom elektronickej pošty alebo telefonicky, ak je známy telefonický kontakt na vojaka v zálohe, aby doručil písomne aj podpísanú žiadosť, a to najneskôr do piatich dní odo dňa podania žiadosti elektronickými prostriedkami. V prípade, že vojak v zálohe doručí žiadosť o zaradenie do aktívnych záloh osobne, regrutačná skupina si jeho údaje overí podľa občianskeho preukazu.

(5) Regrutačná skupina po prijatí žiadosti o zaradenie do aktívnych záloh

- a) zapíše osobné údaje vojaka v zálohe do SAP-u,

⁴⁾ Čl. 1 ods. 1 služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 24/2018 o podrobnostiach zaradenia vojaka v zálohe do aktívnych záloh, o pravidelnom cvičení, o plnení úloh ozbrojených síl Slovenskej republiky a o odborných požiadavkách na výkon funkcie, do ktorej má byť vojak v zálohe zaradený v znení služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 78/2018.

⁵⁾ Čl. 1 ods. 3 a 4 služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 24/2018 v znení služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 78/2018.

- b) posúdi úplnosť dokumentácie predloženej vojakom v zálohe, ⁵⁾
- c) vyhodnotí splnenie podmienok zaradenia do aktívnych záloh podľa osobitného predpisu. ⁶⁾

(6) Výpisy z registra trestov vyžiada regrutačná skupina prostredníctvom elektronickej komunikácie na Generálnej prokuratúre Slovenskej republiky.

(7) Lekár regrutačnej skupiny na základe predloženého výpisu zo zdravotnej dokumentácie vojaka v zálohe posúdi jeho zdravotnú spôsobilosť⁷⁾ a vyhotoví lekársky posudok. Vyšetrenie moču na prítomnosť metabolitov, omamných a psychotropných látok v organizme sa nevykonáva.

(8) Výpis zo zdravotnej dokumentácie nepredkladá vojak v zálohe, ktorý bezprostredne pred zaradením do aktívnych záloh skončil služobný pomer podľa osobitného predpisu⁸⁾ a dôvodom skončenia služobného pomeru nebolo rozhodnutie prieskumnej komisie, že je trvalo nespôsobilý vykonávať štátnu službu.

(9) U vojaka v zálohe, ktorý bezprostredne pred zaradením do aktívnych záloh skončil dobrovoľnú vojenskú prípravu, ⁹⁾ lekár regrutačnej skupiny vystaví lekársky posudok na základe výpisu zo zdravotnej dokumentácie, ktorý vojak v zálohe predložil k prijatiu do dobrovoľnej vojenskej prípravy.

(10) Ak vojak v zálohe nemá vo výpise uvedenú krvnú skupinu, lekár regrutačnej skupiny ho vyzve na doloženie hodnoverného dokladu o jeho krvnej skupine, na ktorom je uvedené – meno a priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia, názov pracoviska, ktoré krvnú skupinu stanovilo a dátum, kedy bola stanovená, prípadne číslo vyšetrenia. Za hodnoverný doklad sa pokladá aj preukaz darcu krvi.

(11) Regrutačná skupina vyžiada od príslušných okresných úradov v sídlach krajov údaje o vojakoch v zálohe v súlade s interným predpisom. ¹⁰⁾

(12) V prípade, že vojak v zálohe je zdravotne spôsobilý na zaradenie do aktívnych záloh, spĺňa podmienky ustanovené osobitným predpisom⁶⁾ a predložil požadovanú dokumentáciu, regrutačná skupina vykoná v SAP-e príslušný zápis a odošle jeho dokumentáciu na personálny úrad.

(13) V prípade, že regrutačná skupina v priebehu zaradenia zistí, že vojak v zálohe nespĺňa niektorú z podmienok ustanovených v osobitnom predpise, ⁶⁾ pridelí mu v SAP-e celkový status „Zamietnuté“ a uvedie príslušný dôvod.

⁶⁾ § 14 ods. 1 písm. a), b), d) až i) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ § 14 ods. 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

§ 1 ods. 1 písm. c) a ods. 2 písm. a) a § 3 vyhlášky Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 380/2015 Z. z. o posudzovaní zdravotnej spôsobilosti a psychickej spôsobilosti na prijatie do dobrovoľnej vojenskej prípravy, na jej výkon a na zaradenie do aktívnych záloh a o posudzovaní zdravotnej spôsobilosti na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby.

⁸⁾ Zákon č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁹⁾ Zákon č. 378/2015 Z. z. o dobrovoľnej vojenskej príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁰⁾ Čl. 1 ods. 7 služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 24/2018 v znení služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 78/2018.

(14) Personálny úrad po doručení dokumentácie vojaka v zálohe určeného na zaradenie do aktívnych záloh posúdi jeho psychickú spôsobilosť.¹¹⁾

(15) Personálny úrad zašle vojakovi v zálohe určenému na zaradenie do aktívnych záloh pozvánku s miestom a termínom posúdenia jeho psychickej spôsobilosti najmenej sedem dní pred jeho uskutočnením.

(16) Ak bol vojak v zálohe v závere psychodiagnostického vyšetrenia vyhodnotený výrokom „nie je psychicky spôsobilý na zaradenie do aktívnych záloh“, psychológ poučí vojaka v zálohe o možnosti opakovania posúdenia psychickej spôsobilosti podľa osobitného predpisu.¹²⁾ Vojak v zálohe, ktorý nie je psychicky spôsobilý nepokračuje v procese zaraďovania do aktívnych záloh. Na záver posúdenia psychickej spôsobilosti psychológ spracuje „Vyhodnotenie psychodiagnostického vyšetrenia“, ktorý sa zakladá do dokumentácie vojaka v zálohe a záver posúdenia psychickej spôsobilosti vojaka v zálohe zaznamená do SAP-u.

(17) Po ukončení posúdenia psychickej spôsobilosti riaditeľ personálneho úradu písomne oznámi vojakovi v zálohe nesplnenie podmienok na zaradenie do aktívnych záloh;¹³⁾ vzor oznámenia je uvedený v prílohe č. 1 k tomuto metodickému pokynu. Ak vojak v zálohe podal žiadosť o zaradenie do aktívnych záloh prostredníctvom elektronickej schránky na portáli „slovensko.sk“, personálny úrad oznámi nesplnenie podmienok elektronickej schránky na portáli „slovensko.sk“.

(18) Personálny úrad zašle dokumentáciu vojakov v zálohe, ktorí spĺňajú podmienky na zaradenie do aktívnych záloh,⁶⁾ vojenskému útvaru a Vojenskej polícii v termíne do 30. novembra kalendárneho roka.

(19) Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície po vyhodnotení splnenia podmienok na zaradenie do aktívnych záloh¹⁴⁾ s vybranými vojakmi v zálohe uzavrie dohodu o zaradení do aktívnych záloh. Dohodu o zaradení do aktívnych záloh uzatvorí veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície s vojakom v zálohe najneskôr do 15. decembra kalendárneho roka s účinnosťou 1. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície do nadobudnutia účinnosti dohody zabezpečí jej zverejnenie v centrálnom registri zmlúv.

(20) V prípade, že vojak v zálohe nespĺnil podmienku na zaradenie do aktívnych záloh¹⁵⁾ alebo nebol vybraný na zaradenie do aktívnych záloh, veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície mu písomne oznámi túto skutočnosť; vzor oznámenia o nesplnení podmienok je uvedený v prílohe č. 2 k tomuto metodickému pokynu. Ak vojak v zálohe podal žiadosť o zaradenie do aktívnych záloh prostredníctvom elektronickej schránky na portáli „slovensko.sk“, veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície nespĺnenie podmienok resp. nezaradenie do aktívnych záloh oznámi elektronickej schránkou na portáli „slovensko.sk“ prostredníctvom personálneho úradu.

¹¹⁾ § 14 ods. 5 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

§ 1 ods. 3 a § 5 vyhlášky Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 380/2015 Z. z.

¹²⁾ § 5 ods. 4 vyhlášky Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 380/2015 Z. z.

¹³⁾ Čl. 1 ods. 11 služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 24/2018 v znení služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 78/2018.

¹⁴⁾ § 14 ods. 1 písm. c) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(21) V prípade, že veliteľ vojenského útvaru alebo riaditeľ Vojenskej polície neuzatvorí dohodu s úspešným žiadateľom z dôvodu prebytku žiadateľov na stanovené počty, vykoná v súlade s prioritou vojenských útvarov na zaradenie do aktívnych záloh (čl. 2 ods. 1) súčinnosť s ostatnými veliteľmi vojenských útvarov s cieľom zaradenia vojaka v zálohe do aktívnych záloh.

(22) Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície písomne oznámi zaradenie vojaka v zálohe personálnemu úradu a okresnému úradu v sídle kraja v súlade s interným predpisom.¹⁵⁾

(23) Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície zaradenie vojaka v zálohe do aktívnych záloh písomne oznámi zamestnávateľovi vojaka v zálohe v termíne do 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom bola podpísaná dohoda o zaradení do aktívnych záloh; vzor oznámenia je uvedený v prílohe č. 3 k tomuto metodickému pokynu.

(24) Veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície počas zaradenia vojaka v zálohe do aktívnych záloh písomne oznámi vojakovi v aktívnej zálohe a jeho zamestnávateľovi do 31. decembra kalendárneho roka termíny pravidelných cvičení na nasledujúci kalendárny rok; vzory oznámení sú uvedené v prílohách č. 4 a 5 k tomuto metodickému pokynu.

(25) Po skončení zaradenia vojaka v zálohe do aktívnych záloh veliteľ vojenského útvaru a riaditeľ Vojenskej polície túto skutočnosť oznámi zamestnávateľovi vojaka v aktívnej zálohe a okresnému úradu v sídle kraja do 30 dní od zániku dohody o zaradení.

(26) Vojenský útvar a Vojenská polícia zašle do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka Základní stacionárnych a komunikačných informačných systémov údaje o funkciách v aktívnych zálohách, do ktorých neboli zaradení vojaci v zálohe, potrebné k aktualizácii v SAP-e; údaje obsahujú

- a) názov funkcie, jej číslo a počet funkcií,
- b) kód plánovanej vojenskej hodnosti,
- c) špecializáciu vojenskej odbornosti,
- d) kód požadovaného vzdelania.

Čl. 5

Vyhodnocovanie jednotlivých procesov a spracovanie podkladov

(1) Personálny úrad spracuje do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka po zaradení do aktívnych záloh informácie podľa prílohy č. 6 k tomuto metodickému pokynu, ktoré zašle generálnemu štábu a sekcii riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania.

(2) Vojenský útvar zašle do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka po zaradení do aktívnych záloh generálnemu štábu tieto údaje:

- a) počet vojakov v zálohe, ktorí nesplnili odborné požiadavky,
- b) počet vojakov v zálohe nezaradených v kalendárnom roku do aktívnych záloh,
- c) počet vojakov v zálohe zaradených v kalendárnom roku do aktívnych záloh,
- d) počet vojakov v zálohe, s ktorými bola v kalendárnom roku opakovane uzavretá dohoda o zaradení do aktívnych záloh,
- e) celkový počet vojakov v zálohe zaradených do aktívnych záloh.

¹⁵⁾ Čl. 1 ods. 11 a 12 služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 24/2018 v znení služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 78/2018.

(3) Vojenský útvar spracuje údaje uvedené v odseku 2 samostatne za mužov a samostatne za ženy.

(4) Generálny štáb na základe podkladov podľa odsekov 2 a 3 spracuje údaje po vojenských útvaroch a tieto zašle do 15. februára nasledujúceho kalendárneho roka sekcii riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania.

(5) Vojenská polícia spracuje údaje podľa odsekov 2 a 3 a zašle ich do 15. februára nasledujúceho kalendárneho roka sekcii riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania.

(6) Vojenský útvar prostredníctvom generálneho štábu a Vojenská polícia zašlú sekcii riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania do 30 dní od skončenia pravidelného cvičenia podklady do vyhodnotenia aktívnych záloh; podklady obsahujú

- a) vyhodnotenie pravidelného cvičenia s vyhodnotením
 1. prijatia vojakov v aktívnej zálohe na pravidelné cvičenie,
 2. výcviku po jednotlivých druhoch prípravy,
 3. skončenia pravidelného cvičenia,
- b) vyhodnotenie vyplatenia finančných náležitostí vojakom v aktívnej zálohe,
- c) vyhodnotenie zabezpečenia naturálnych náležitostí vojakov v aktívnej zálohe a logistického zabezpečenia pravidelného cvičenia,
- d) návrhy opatrení.

Čl. 6 **Účinnosť**

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

brig. gen. Ing. Slavomír STAVIARSKÝ, M. Sc., v. r.
generálny riaditeľ

Príloha č. 1
k metodickému pokynu

.....
(Názov a adresa personálneho úradu)

Číslo:

.....
miesto a dátum

Titul, meno a priezvisko občana
Adresa trvalého (prechodného) pobytu

Vec:

Oznámenie o nesplnení podmienok na zaradenie do aktívnych záloh

Personálny úrad ozbrojených síl Slovenskej republiky v súlade s ustanovením
..... (uviesť príslušný paragraf, odsek a názov zákona)
(ďalej len „zákon“) a
..... (uviesť príslušný článok, odsek a názov služobného predpisu)
týmto oznamuje žiadateľovi

meno, priezvisko, titul,
dátum narodenia,
adresa trvalého pobytu,

že ste **nesplnili** podmienku na zaradenie do aktívnych záloh uvedenú v
..... zákona (uviesť príslušný paragraf, odsek, písmeno)
a to

Z uvedeného dôvodu **nemôžete byť zaradený** do aktívnych záloh.

.....
(vojenská hodnosť, titul, meno, priezvisko
a podpis riaditeľa)

.....
(Názov a sídlo vojenského útvaru alebo Vojenskej polície)

Číslo:

.....
miesto a dátum

Titul, meno a priezvisko občana
Adresa trvalého (prechodného) pobytu

Vec:

Oznámenie o nesplnení podmienok na zaradenie do aktívnych záloh

Vojenský útvar (Vojenská polícia)(názov a sídlo)
v súlade s ustanovením (uviest' príslušný paragraf, odsek
a názov zákona) (ďalej len „zákon“) a
..... (uviest' príslušný článok, odsek a názov služobného predpisu)
týmto oznamuje žiadateľovi

meno, priezvisko, titul,
dátum narodenia,
adresa trvalého pobytu,

že ste **nesplnili** podmienku na zaradenie do aktívnych záloh uvedenú v
..... zákona (uvedie paragraf, odsek a písmeno) a to

Z uvedeného dôvodu **nemôžete byť zaradený** do aktívnych záloh.

.....
(vojenská hodnosť, titul, meno, priezvisko
a podpis veliteľa alebo riaditeľa)

Príloha č. 3
k metodickému pokynu

.....
(Názov a sídlo vojenského útvaru alebo Vojenskej polície)

Číslo:

.....
miesto a dátum

.....
(adresa zamestnávateľa)

Vec:

Oznámenie o zaradení do aktívnych záloh a o termíne pravidelného cvičenia na rok 20.....

Vážený zamestnávateľ,

Váš zamestnanec,(titul, meno a priezvisko), narodený (dátum), na základe dohody o zaradení uzavretej s veliteľom (riaditeľom) (názov a sídlo vojenského útvaru, pre ktorý bude vojak v zálohe pripravovaný alebo Vojenskej polície) bol dňom zaradený do aktívnych záloh. Na základe § 14d zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je vojak v zálohe zaradený do aktívnych povinný každý kalendárny rok vykonať pravidelné cvičenie, ktoré v roku je plánované od do 20....., plánované miesto výkonu pravidelného cvičenia je Vojenský útvar

Váš zamestnanec bude na pravidelné cvičenie povolaný oznámením, ktoré mu bude doručené najmenej 15 kalendárnych dní pred termínom nástupu na pravidelné cvičenie. Vojak v zálohe zaradený do aktívnych záloh môže byť v stave bezpečnosti na základe rozhodnutia vlády Slovenskej republiky povolaný na plnenie úloh ozbrojených síl pri riešení mimoriadnych udalostí. V súhrne počet dní na pravidelné cvičenie a na plnenie úloh ozbrojených síl nesmie prekročiť 30 kalendárnych dní v roku.

Podľa § 139 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov je zamestnávateľ povinný poskytnúť vojakovi v zálohe zaradenému do aktívnych záloh, ktorý je jeho zamestnancom (ďalej len „zamestnanec“), na čas pravidelného cvičenia a na plnenie úloh ozbrojených síl pracovné voľno. Ak cesta verejnou dopravou od miesta bydliska zamestnanca, prípadne pracoviska, do určeného miesta nástupu na pravidelné cvičenie alebo na plnenie úloh ozbrojených síl trvá viac ako šesť hodín zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jeden deň pracovného voľna. Obdobne je to aj s poskytnutím pracovného voľna na cestu z miesta, kde zamestnanec vykonával pravidelné cvičenie alebo kde plnil úlohy ozbrojených síl, do miesta bydliska, prípadne pracoviska. Za čas poskytnutého pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku, pričom náklady zamestnávateľa na náhradu mzdy za poskytnuté pracovné voľno zamestnávateľovi uhradí vojenský útvar. Po skončení pravidelného cvičenia Vášho zamestnanca Vám budú doručené podklady k refundovaniu vyššie uvedených nákladov za poskytnuté pracovné voľno.

.....
(vojenská hodnosť, titul, meno, priezvisko
a podpis veliteľa alebo riaditeľa)

Príloha č. 4
k metodickému pokynu

.....
(Názov a sídlo vojenského útvaru alebo Vojenskej polície)

Číslo:

.....
miesto a dátum

.....
(adresa zamestnávateľa)

Vec:

Oznámenie termínu pravidelného cvičenia na rok 20.....

Vážený zamestnávateľ,

Váš zamestnanec, (titul, meno a priezvisko), narodený (dátum), na základe dohody o zaradení uzavretej s veliteľom (riaditeľom) (názov a sídlo vojenského útvaru, pre ktorý bude vojak v zálohe pripravovaný) sa v roku 20..... zúčastní pravidelného cvičenia, ktoré je plánované od do 20....., plánované miesto výkonu pravidelného cvičenia je Váš zamestnanec bude povolaný na pravidelné cvičenie oznámením, ktoré mu bude doručené najmenej 15 kalendárnych dní pred termínom nástupu na pravidelné cvičenie.

.....
(vojenská hodnosť, titul, meno, priezvisko
a podpis veliteľa alebo riaditeľa)

Príloha č. 5
k metodickému pokynu

.....
(Názov a sídlo vojenského útvaru alebo Vojenskej polície)
Číslo:
.....
miesto a dátum

*Titul, meno a priezvisko občana
Adresa trvalého (prechodného) pobytu*

Vec:
Oznámenie termínu pravidelného cvičenia na rok 20.....

Na základe § 14d ods. 8 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je vojak v zálohe zaradený do aktívnych povinný každý kalendárny rok vykonať pravidelné cvičenie, ktoré v roku je plánované od do 20....., plánované miesto výkonu pravidelného cvičenia je

Na pravidelné cvičenie budete povolaný oznámením, ktoré Vám bude doručené najmenej 15 kalendárnych dní pred termínom nástupu na pravidelné cvičenie. Vojak v zálohe zaradený do aktívnych záloh môže byť v stave bezpečnosti na základe rozhodnutia vlády Slovenskej republiky povolaný na plnenie úloh ozbrojených síl pri riešení mimoriadnych udalostí. V súhrne počet dní na pravidelné cvičenie a na plnenie úloh ozbrojených síl nesmie prekročiť 30 kalendárnych dní v roku.

Podľa § 139 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov je zamestnávateľ povinný poskytnúť vojakovi v zálohe zaradenému do aktívnych záloh, ktorý je jeho zamestnancom (ďalej len „zamestnanec“), na čas pravidelného cvičenia a na plnenie úloh ozbrojených síl pracovné voľno. Ak cesta verejnou dopravou od miesta bydliska zamestnanca, prípadne pracoviska, do určeného miesta nástupu na pravidelné cvičenie alebo na plnenie úloh ozbrojených síl trvá viac ako šesť hodín zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jeden deň pracovného voľna. Obdobne je to aj s poskytnutím pracovného voľna na cestu z miesta, kde zamestnanec vykonával pravidelné cvičenie alebo kde plnil úlohy ozbrojených síl, do miesta bydliska, prípadne pracoviska. Za čas poskytnutého pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku, pričom náklady zamestnávateľa na náhradu mzdy za poskytnuté pracovné voľno zamestnávateľovi uhradí vojenský útvar.

.....
(vojenská hodnosť, titul, meno, priezvisko
a podpis veliteľa alebo riaditeľa)

(Názov a adresa personálneho úradu)

.....
miesto a dátum

Adresát

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/tel.

Vec

Vyhodnotenie zaradenia vojakov v zálohe do aktívnych záloh

V súlade s (uviesť príslušný článok, odsek a názov metodického pokynu) Vám zasielam vyhodnotenie zaradenia vojakov v zálohe do aktívnych záloh k 31. decembru kalendárneho roka.

UCHÁDZAČI		Späťvzatie žiadosti	Nie je vojakom v zálohe	Nesplnenie kvalifikačných predpokladov	Nedodané požadované doklady	Zdravotná nespôsobilosť	Nie je bezúhonný	Nezúčastnil sa psychodiagnostického vyšetrenia	Psychická nespôsobilosť	Nesplnenie podmienky vojenskej hodnosti	Je oslobodený od výkonu mimoriadnej služby podľa § 17 ods. 1 alebo ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z.	Iné dôvody	Splnili podmienky celkom	Nesplnili podmienky celkom
Pohlavie	Počet žiadostí													
Muži														
Ženy														
Spolu														

.....
(vojenská hodnosť, titul, meno, priezvisko
a podpis riaditeľa)