

**MINISTERSTVO OBRANY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**  
**SEKCIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV**

Č.: SELUZ-152-1/2024-OSVVaVD

Výtlačok jediný  
Počet listov: 3  
Prílohy: 3/3

6. marca 2024

S c h v a ľ u j e m:

JUDr. Martin RÍMEŠ  
generálny riaditeľ  
sekcie ľudských zdrojov  
Ministerstva obrany SR

## **METODICKÉ USMERNENIE**

### **pre prácu terénnych pracovníkov v oblasti starostlivosti o vojnových veteránov**

V súlade s projektom „Terénni pracovníci v oblasti starostlivosti o vojnových veteránov“ (ďalej len „projekt“), ktorý schválil minister obrany Slovenskej republiky 29. novembra 2022 informačnou správou č. SELUZ-108-6/2022-OSVVaVD, vydávam pre riadenie práce terénnych pracovníkov v oblasti starostlivosti o vojnových veteránov (ďalej len „terénny pracovník“) toto metodické usmernenie:

#### **Čl. 1**

##### **Základné ustanovenia**

- Projekt je zriadený na poskytovanie pomoci a zabránenie sociálnemu vylúčeniu vojnových veteránov<sup>1)</sup> vyššieho veku zo spoločnosti.
- Terénny pracovník vykonáva svoju činnosť na základe dohody o pracovnej činnosti<sup>2)</sup>, ktorú uzatvorí s Ministerstvom obrany Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

#### **Čl. 2**

##### **Predmet činnosti terénneho pracovníka**

- Predmetom činnosti terénneho pracovníka je:
  - nadviazanie kontaktu s vojnovými veteránmi a zabezpečenie relevantných informácií pre aktualizáciu evidencie vojnových veteránov,

<sup>1)</sup> § 2 zákona 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.

<sup>2)</sup> § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

- b) zabezpečenie osobného kontaktu s vojnovými veteránmi, návšteva a rozhovor za účelom získania prehľadu o problémoch a potrebách vojnových veteránov,
  - c) zabezpečenie telefonického kontaktu s vojnovými veteránmi,
  - d) poskytovanie poradenstva vojnovým veteránom v sociálnej, zdravotnej a spoločenskej oblasti,
  - e) sprostredkovanie informácií vojnovým veteránom o činnosti ministerstva a ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „ozbrojené sily“),
  - f) organizovanie stretnutí vojnových veteránov,
  - g) sprevádzanie vojnových veteránov na spomienkové a pietne akty, spoločenské podujatia,
  - h) účasť na pohrebe vojnového veterána, vrátane zabezpečenia venca, kytice, prípadne kondolencie,
  - i) vyhodnotenie získaných informácií a ich poskytnutie ministerstvu.
- (2) Útvary ozbrojených síl umožnia podporu terénnym pracovníkom v rámci dostupných kapacít a spôsobilostí s prihliadnutím na aktuálne plnenie úloh v rozsahu:
- a) zasielanie služobnej pošty prostredníctvom pracovísk administratívnej bezpečnosti,
  - b) poskytnutie priestorov v posádkových kluboch a iných priestoroch, ak sú k dispozícii, vhodných pre činnosť terénnych pracovníkov,
  - c) poskytovanie informácií o kultúrnych, spoločenských a športových podujatiach, ktorých by sa vojnoví veteráni mohli zúčastňovať, vrátane pozývania vojnových veteránov na tieto podujatia,
  - d) zabezpečenie prepravy vojnových veteránov a ich sprevádzajúcich osôb na podujatia, spomienkové a pietne akty, na ktoré budú pozvaní.

### Čl. 3

#### Podmienky činnosti terénneho pracovníka

- (1) Činnosť terénneho pracovníka riadi a kontroluje sekcia ľudských zdrojov Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „sekcia ľudských zdrojov“).
- (2) Sekcia ľudských zdrojov poskytne terénnemu pracovníkovi na výkon činnosti potrebné údaje z evidencie vojnových veteránov.
- (3) Terénny pracovník sa identifikuje preukazom terénneho pracovníka (príloha č. 1), ktorý vydá sekcia ľudských zdrojov. Platnosť preukazu je v súlade s podpísanou dohodou o pracovnej činnosti. Po ukončení dohody terénny pracovník preukaz bezodkladne vráti sekcii ľudských zdrojov.
- (4) Výška odmeny za vykonanú prácu, podmienky vyplácania odmeny za vykonanú prácu, podmienky preplácania nákladov súvisiacich s činnosťou terénneho pracovníka, ako sú náklady na používanie vlastného mobilného telefónu, počítača, súkromného motorového vozidla, cestovné náhrady a iné náklady, sú uvedené v dohode o pracovnej činnosti.
- (5) Miesto výkonu práce terénneho pracovníka je uvedené v dohode o pracovnej činnosti.
- (6) Terénny pracovník si sám rozvrhne pracovný čas. Prácu v sobotu, nedeľu a vo sviatok vopred odsúhlasí príslušný vedúci zamestnanec sekcie ľudských zdrojov.

- (7) Terénny pracovník zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone činnosti a ktoré v záujme ministerstva nemožno poskytovať iným osobám.
- (8) Terénny pracovník postupuje pri spracúvaní osobných údajov podľa osobitného predpisu o ochrane osobných údajov.<sup>3)</sup>
- (9) Terénny pracovník vykazuje činnosť každý mesiac zaslaním výkazu dochádzky (príloha č. 2) a výkazu odpracovanej doby (príloha č. 3), ktoré zasiela sekcii ľudských zdrojov elektronicky najneskôr posledný pracovný deň v mesiaci.
- (10) Kontakty na terénnych pracovníkov sú uvedené na webovej stránke ministerstva

#### **Čl. 4** **Účinnosť**

Toto metodické usmernenie nadobudne účinnosť 1. apríla 2024.

---

<sup>3</sup>) Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

VZOR

<b>MINISTERSTVO OBRANY SLOVENSKEJ REPUBLIKY</b>	
<b>SEKCIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV</b>	
<b>PREUKAZ TERÉNNÉHO PRACOVNÍKA</b>	
<b>V OBLASTI STAROSTLIVOSTI O VOJNOVÝCH VETERÁNOV</b>	
<b>FOTOGRAFIA</b>	.....
<b>3 X 3,5 CM</b>	titul, meno a priezvisko
	.....
	miesto výkonu práce
.....	
platnosť	Odtlačok pečiatky a podpis

Preukaz je majetkom Ministerstva obrany Slovenskej republiky a je neprenosný. Každú zmenu alebo stratu preukazu oznámte bezodkladne Ministerstvu obrany Slovenskej republiky.

Kontakty na terénnych pracovníkov sú uvedené na webovej stránke Ministerstva obrany Slovenskej republiky

Projekt „TERÉNNI PRACOVNÍCI“ :: Ministerstvo obrany SR (mosr.sk)

VZOR

<b>Dochádzka za mesiac a rok</b>							
<i>meno a priezvisko terénneho pracovníka</i>							
Dátum			hodín	Dátum			hodín
1.	príchod			17.	príchod		
	odchod				odchod		
2.	príchod			18.	príchod		
	odchod				odchod		
3.	príchod			19.	príchod		
	odchod				odchod		
4.	príchod			20.	príchod		
	odchod				odchod		
5.	príchod			21.	príchod		
	odchod				odchod		
6.	príchod			22.	príchod		
	odchod				odchod		
7.	príchod			23.	príchod		
	odchod				odchod		
8.	príchod			24.	príchod		
	odchod				odchod		
9.	príchod			25.	príchod		
	odchod				odchod		
10.	príchod			26.	príchod		
	odchod				odchod		
11.	príchod			27.	príchod		
	odchod				odchod		
12.	príchod			28.	príchod		
	odchod				odchod		
13.	príchod			29.	príchod		
	odchod				odchod		
14.	príchod			30.	príchod		
	odchod				odchod		
15.	príchod			31.	príchod		
	odchod				odchod		
16.	príchod			<b>SPOLU HODÍN</b>			<b>0</b>
	odchod						
meno a priezvisko generálny riaditeľ SEUZ							

VZOR

**V Ý K A Z**  
odpracovanej doby za obdobie *mesiac a rok*  
*meno a priezvisko terénneho pracovníka*

P.č.	Dátum	Hod. od - do	Počet hodín	Téma	Poznámka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	<b>Hodín spolu: hod.</b>				
	Suma za 1 hod.: <b>Eur</b>				
	<b>SUMA celkom: Eur</b>		Vypracoval: <i>meno a priezvisko</i> <i>terénneho pracovníka</i>	Súhlasí: <i>meno a priezvisko</i> vedúci OSVVaVD MO SR	Schválil: <i>meno a priezvisko</i> generálny riaditeľ sektie ľudských zdrojov MO SR