Počet listov: 56

1
M E T O D I C K Ý P O K Y N
MINISTRA OBRANY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

z 9. februára 2017

o národnej registrácii, vedení evidencií a alternatívnej službe

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 7 písm. f) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a § 4 ods. 6 zákona č. 180/2013 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ustanovuje:

P R V Á H L A V A
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1
Predmet úpravy

(1) Metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky o národnej registrácii, vedení evidencií a alternatívnej službe (ďalej len „metodický pokyn“) upravuje jednotný postup okresných úradov v sídlach krajov pri

a) národnej registrácii a vedení evidencie registrovaných občanov,
b) vykonávaní odvodu registrovaných občanov a evidovaných občanov,
c) vedení evidencie vojakov v zálohe,
d) vykonávaní prieskumu zdravotnej spôsobilosti vojakov v zálohe a evidovaných občanov (ďalej len „prieskum“), ak ďalej nie je uvedené inak,
e) vedení evidencie evidovaných občanov a zabezpečení výkonu alternatívnej služby,
f) vedení evidencie fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny a vojnového stavu uložená pracovná povinnosť,
g) vedení evidencie vecných prostriedkov a nehnuteľností potrebných na obranu štátu,
h) vedení evidencie právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým sa môže v čase vojny alebo vojnového stavu uložiť povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „ozbrojené sily“), ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,
i) spracovaní dokumentácie na vykonanie mobilizácie ozbrojených síl.

(2) Metodický pokyn určuje aj kritériá výberu vojakov v zálohe na ustanovenie do funkcií podľa plánovaného určenia, fyzických osôb na plnenie pracovnej povinnosti a kritériá výberu vecných prostriedkov na doplnenie útvaru alebo úradu.

(3) Metodický pokyn je určený pre okresné úrady v sídlach krajov.

Čl. 2
Vymedzenie niektorých pojmov

(1) Registrovaný občan je štátny občan Slovenskej republiky, ktorému vznikla branná povinnosť a je zaradený do národnej registrácie. [1])

(2) Odvedený registrovaný občan je registrovaný občan, ktorý je na základe posúdenia zdravotného stavu pri odvode spôsobilý vykonať mimoriadnu službu[2]) alebo alternatívnu službu. [3])

(3) Vojak dobrovoľnej vojenskej prípravy je štátny občan Slovenskej republiky, ktorému vznikla branná povinnosť, alebo ktorý brannú povinnosť dobrovoľne prevzal a ktorý na základe dohody podľa osobitného predpisu[4]) vykonáva dobrovoľnú vojenskú prípravu. Ak sa v tomto metodickom pokyne používa pojem vojak dobrovoľnej vojenskej prípravy, rozumie sa tým aj vojačka dobrovoľnej vojenskej prípravy.

(4) Dobrovoľná vojenská príprava je činnosť, ktorou sa vojak dobrovoľnej vojenskej prípravy v stave bezpečnosti pripravuje podľa osobitného predpisu[4]) na obranu Slovenskej republiky.

(5) Vojak v zálohe je občan alebo vojak podľa osobitného predpisu. [5])

(6) Evidovaný občan je registrovaný občan alebo vojak v zálohe, ktorý je povinný v čase vojny a vojnového stavu vykonať alternatívnu službu, ak podal písomné vyhlásenie o odopretí výkonu mimoriadnej služby z dôvodu, že jej výkon je v rozpore s jeho svedomím alebo náboženským vyznaním. [6])

(7) Osobná karta je karta, na ktorej okresný úrad v sídle kraja vedie údaje o vojakovi v zálohe alebo o odvedenom registrovanom občanovi (ak ďalej nie je uvedené inak) potrebné na zabezpečenie doplnenia ozbrojených síl; útvar alebo úrad vedie osobnú kartu vojaka mimoriadnej služby. [7]) Na osobnej karte okresný úrad v sídle kraja vedie údaje aj o evidovanom občanovi potrebné na zabezpečenie výkonu alternatívnej služby.

(8) Osobná karta vojaka dobrovoľnej vojenskej prípravy je osobná karta, na ktorej vedie vojenský útvar údaje o vojakovi dobrovoľnej vojenskej prípravy podľa osobitného predpisu. [8])

(9) Osobná karta fyzickej osoby je karta, na ktorej okresný úrad v sídle kraja vedie údaje o fyzickej osobe a údaje o plánovanom určení fyzickej osoby na plnenie pracovnej povinnosti.

(10) Útvar je veliteľstvo pozemných síl, veliteľstvo vzdušných síl, Úrad hlavného lekára, zväzok, útvar, úrad a zariadenie ozbrojených síl, ak ďalej nie je uvedené inak.

---

[1]) § 2 ods. 1 písm. a) zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
[2]) § 2 ods. 1 písm. c) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[3]) § 2 písm. a) zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.
[4]) Zákon č. 378/2015 Z. z. o dobrovoľnej vojenskej príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
[5]) § 2 ods. 1 písm. d) a § 22 ods. 5 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[6]) Čl. 25 ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky.
[7]) § 15d ods. 3 písm. b) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[8]) § 17 ods. 5 zákona č. 378/2015 Z. z.

(11) Úrad je úrad a zariadenie ministerstva, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia v pôsobnosti ministerstva, Vojenská polícia a Vojenské spravodajstvo, ak ďalej nie je uvedené inak.

(12) Evidenčná karta vecného prostriedku je karta, na ktorej okresný úrad v sídle kraja vedie údaje o plánovanom určení vecného prostriedku dodávateľa.

(13) Dodávateľ je právnická osoba, fyzická osoba oprávnená na podnikanie a fyzická osoba, ktorá má k vecnému prostriedku vlastnícke právo, právo správy, je jeho oprávneným držiteľom alebo má k nemu obdobné užívacie právo a ktorej môže byť alebo bola rozhodnutím okresného úradu uložená povinnosť poskytnúť v čase vojny alebo vojnového stavu vecný prostriedok pre potreby ozbrojených síl.

(14) Evidenčná karta nehnuteľnosti je karta, na ktorej okresný úrad v sídle kraja vedie údaje o plánovanom určení nehnuteľnosti vlastníka.

(15) Vlastník je právnická osoba, fyzická osoba oprávnená na podnikanie a fyzická osoba, ktorá má k nehnuteľnosti vlastnícke právo, právo správy, je jej oprávneným držiteľom alebo má k nej obdobné užívacie právo a ktorej môže byť alebo bola rozhodnutím okresného úradu uložená povinnosť poskytnúť v čase vojny alebo vojnového stavu ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičskému a záchrannému zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie.

(16) Nariadenie na doplnenie je nariadenie, ktorým riaditeľ odboru výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania – národný riaditeľ pre obranné spôsobilosti sekcie riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania ministerstva ukladá okresnému úradu v sídle kraja doplniť útvar alebo úrad vojakmi v zálohe a vecnými prostriedkami na základe požiadavky na doplnenie.

(17) Nariadenie na uloženie pracovnej povinnosti je nariadenie, ktorým riaditeľ odboru výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania – národný riaditeľ pre obranné spôsobilosti sekcie riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania ministerstva ukladá okresnému úradu v sídle kraja doplniť útvar alebo úrad fyzickými osobami na plnenie pracovnej povinnosti na základe požiadavky na uloženie pracovnej povinnosti.

(18) Plánované určenie vojaka v zálohe na ustanovenie do funkcie je určenie vojaka v zálohe zaradeného do aktívnych záloh[9]) a vojaka v zálohe vybraného okresným úradom v sídle kraja a útvarom alebo úradom na ustanovenie do funkcie pri výkone mimoriadnej služby.

(19) Určovací list je list o plánovanom určení vojaka v zálohe na ustanovenie do funkcie v tabuľkách vojnových počtov útvaru alebo úradu.

[9]) § 14 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

D R U H Á H L A V A
NÁRODNÁ REGISTRÁCIA

Čl. 3

(1) Národná registrácia je získavanie, spracúvanie a uchovávanie osobných údajov a údajov o pobyte registrovaných občanov na zabezpečenie dôležitého záujmu bezpečnosti a obrany štátu. [10])

(2) Osobné údaje a údaje o pobyte registrovaného občana[11]) vedie okresný úrad v sídle kraja podľa územného obvodu kraja, v ktorom je registrovaný občan prihlásený na trvalý pobyt, a to v elektronickom informačnom systéme (ďalej len „elektronická evidencia“).

(3) Okresný úrad v sídle kraja vedie údaje podľa odseku 2 o dočasne neodvedených registrovaných občanoch aj v listinnej forme na osobných kartách; osobné karty

a) dočasne neodvedených registrovaných občanov, ktorí nemajú prekážky na povolanie na odvod, ukladá zostupne podľa ročníkov narodenia a v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
b) dočasne neodvedených registrovaných občanov, ktorí majú prekážky na povolanie na odvod z dôvodu oslobodenia od výkonu mimoriadnej služby, ukladá
   1. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
   2. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
c) dočasne neodvedených registrovaných občanov, ktorí majú prekážky na povolanie na odvod z dôvodu výkonu trestu odňatia slobody a ďalších prekážok, ukladá
   1. zostupne podľa ročníka narodenia,
   2. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(4) Vzor osobnej karty podľa odseku 3 je uvedený v prílohe č. 1 k tomuto metodickému pokynu; podrobnosti o jej vyplňovaní upravuje samostatný metodický pokyn. [13])

(5) K ďalším prekážkam na povolanie na odvod patrí napr. výkon väzby, výkon vojenskej služby v ozbrojených silách iného štátu alebo dlhodobý pobyt v zahraničí.

(6) Okresný úrad v sídle kraja vedie tieto údaje:

a) pri zaraďovaní občanov do národnej registrácie
   1. osobné údaje a údaje o pobyte,
   2. dobrovoľné prevzatie brannej povinnosti,
   3. prihlásenie sa na trvalý pobyt v Slovenskej republike,
   4. udelenie štátneho občianstva,
b) počas zaradenia občanov do národnej registrácie
   1. oslobodenie od výkonu mimoriadnej služby, [14])
   2. podanie a späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby, [15])
   3. zmeny v osobných údajoch a údajoch o pobyte,

---

[10]) § 8 ods. 1 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[11]) § 11 ods. 7 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[12]) § 17 ods. 2 písm. a), b), d) až g) a § 17 ods. 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[13]) Metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 4/2016 o postupe okresného úradu v sídle kraja pri vedení údajov na osobnej karte registrovaného občana a vojaka v zálohe.
[14]) § 17 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[15]) § 4 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

4. výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody,
5. výkon dobrovoľnej vojenskej prípravy,
6. výkon vojenskej služby v ozbrojených silách iného štátu,
7. ostatné dôležité skutočnosti, ktoré majú vplyv na plnenie brannej povinnosti,

c) v čase vojny a vojnového stavu okrem údajov uvedených v písmenách a) a b) aj
1. výsledky lekárskych vyšetrení a rozhodnutie okresného úradu v sídle kraja o odvode, [16])
2. údaje o telesnej výške a telesnej hmotnosti,
3. údaje o rodinnom stave,
4. meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu manželky, manžela alebo blízkych príbuzných,
5. údaje o skončenom vzdelaní,
6. údaje o oprávneniach na osobitné činnosti,
7. údaje o zamestnaní a zamestnávateľovi,
8. termín a miesto nástupu na výkon mimoriadnej služby,
9. rozhodnutie o odložení nástupu na výkon mimoriadnej služby,
10. vycestovanie do zahraničia na čas dlhší ako 90 dní,

d) pri vyraďovaní občanov z národnej registrácie
1. zánik brannej povinnosti, [17])
2. vyradenie z národnej registrácie. [18])

(7) Okresný úrad v sídle kraja údaje uvedené v odseku 6 písm. c) druhom až siedmom bode získava pri vykonávaní odvodu.

(8) Sekcia riadenia obrany, výstavby ozbrojených síl a obranného plánovania ministerstva (ďalej len „sekcia“) vedie elektronickú evidenciu registrovaných občanov na základe údajov, ktoré jej raz za kalendárny mesiac zasielajú okresné úrady v sídlach krajov, a kontroluje ich rodné čísla (ich možnú duplicitu).

Čl. 4
Zaradenie občana do národnej registrácie

(1) Okresný úrad v sídle kraja zaradí občana do národnej registrácie v deň vzniku brannej povinnosti.

(2) Na zaradenie občanov do národnej registrácie príslušnému okresnému úradu v sídle kraja zasiela

a) register obyvateľov Slovenskej republiky (ďalej len „register obyvateľov“) prostredníctvom sekcie so stavom k 30. aprílu kalendárneho roka menný zoznam občanov – mužov, ktorí v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku,
b) ohlasovňa pobytu do 30. júna kalendárneho roka menný zoznam občanov – mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku.

(3) Štruktúra menných zoznamov podľa odseku 2 písm. a) je určená v dohode. [19])

---

[16]) § 10 ods. 17 a 20 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[17]) § 7 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[18]) § 9 písm. a) a b) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[19]) Dohoda o podmienkach poskytovania údajov Ministerstvu obrany Slovenskej republiky z registra obyvateľov Slovenskej republiky vedenom Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky z 24. augusta 2009.

(4) Okresný úrad v sídle kraja porovná menný zoznam z registra obyvateľov s mennými zoznamami od ohlasovní pobytu a odstráni zistené chyby v osobných údajoch a v údajoch o pobyte občanov v spolupráci s príslušnou ohlasovňou pobytu a registrom obyvateľov.

(5) Ak jednému občanovi potvrdí pobyt viac ohlasovní pobytu, okresný úrad v sídle kraja zapíše občanovi trvalý pobyt, ktorý je totožný s pobytom uvedeným v mennom zozname registra obyvateľov.

(6) Okresný úrad v sídle kraja po odstránení chýb v údajoch o občanoch zašle údaje do 31. októbra kalendárneho roka sekcii v elektronickej forme na kontrolu duplicity rodných čísel.

(7) Ak sekcia zistí duplicitu rodných čísel, oznámi túto skutočnosť okresným úradom v sídlach krajov, ktoré v spolupráci s ohlasovňou pobytu alebo s registrom obyvateľov[20]) overia správnosť rodného čísla a výsledok oznámia sekcii.

(8) Sekcia na základe výsledku overenia správnosti rodného čísla zašle okresnému úradu v sídle kraja oznámenie o príslušnosti na vedenie evidencie.

(9) Okresný úrad v sídle kraja zapíše v prvý pracovný deň nasledujúceho kalendárneho roka osobné údaje o registrovaných občanoch a údaje o ich trvalom pobyte do elektronickej evidencie.

(10) Po zaradení občanov do národnej registrácie sekcia a okresné úrady v sídlach krajov zálohujú údaje v elektronickej evidencii.

Čl. 5
Vedenie evidencie registrovaných občanov

(1) Okresný úrad v sídle kraja pri vedení elektronickej evidencie a osobných kariet podľa čl. 3 ods. 2 a 3 spolupracuje so štátnymi orgánmi, orgánmi územnej samosprávy, občanmi, zamestnávateľmi a Sociálnou poisťovňou v súlade s osobitným predpisom. [21])

(2) Register obyvateľov prostredníctvom sekcie zasiela príslušnému okresnému úradu v sídle kraja menný zoznam registrovaných občanov, u ktorých nastali zmeny v osobných údajoch alebo v údajoch o pobyte v Slovenskej republike; menný zoznam zasiela so stavom k 31. máju a k 30. novembru kalendárneho roka v štruktúre, ktorá je určená v dohode. [19])

(3) Okresný úrad v sídle kraja písomne požiada Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a Sociálnu poisťovňu o poskytnutie údajov o registrovaných občanoch[22]) do 30. septembra kalendárneho roka.

(4) Okresný úrad v sídle kraja poskytnuté údaje o občanoch podľa odseku 1 zaznamená v elektronickej evidencii a v osobných kartách dočasne neodvedených registrovaných občanov.

---

[20]) Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

[21]) § 11 a § 17 ods. 5 a 8 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

[22]) § 11 ods. 7 až 9 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(5) Po prijatí údajov podľa odseku 3 okresný úrad v sídle kraja občanov, ktorí boli uznaní za invalidných, ponechá v evidencii registrovaných občanov a do rubriky 2 zapíše kód podľa metodického pokynu. [13])

(6) Ak nemožno overiť údaje o občanovi podľa odseku 1, okresný úrad v sídle kraja môže požiadať občana o spresnenie údajov v evidencii.

(7) Ak registrovaný občan predloží listinné podanie o skutočnostiach súvisiacich s plnením brannej povinnosti osobne, okresný úrad v sídle kraja vyhotoví kópiu podania a údaje zapíše do elektronickej evidencie registrovaných občanov a osobnej karty dočasne neodvedeného registrovaného občana. Správnosť kópie potvrdí poverený zamestnanec. V prípade ústneho podania okresný úrad v sídle kraja spíše s občanom zápisnicu[23]) o ohlásení skutočností súvisiacich s plnením brannej povinnosti, ktorú občan overí svojím podpisom. V prípade nejasností overí ohlásené skutočnosti v spolupráci s príslušným štátnym orgánom, orgánom územnej samosprávy alebo zamestnávateľom. Po overení správnosti údajov uvedené skutočnosti zapíše do elektronickej evidencie a osobnej karty, ak je registrovaný občan dočasne neodvedený.

(8) Okresný úrad v sídle kraja pri zmene trvalého pobytu registrovaného občana mimo územného obvodu kraja zapracuje zmeny do elektronickej evidencie, osobnej karty dočasne neodvedeného registrovaného občana a knihy prírastkov a úbytkov registrovaných občanov; vzor knihy prírastkov a úbytkov registrovaných občanov je uvedený v prílohe č. 2 k tomuto metodickému pokynu.

(9) Okresný úrad v sídle kraja pri zmene trvalého pobytu registrovaného občana podľa odseku 8 zašle okresnému úradu v sídle kraja, do ktorého územného obvodu sa registrovaný občan presťahoval,

a) jeho osobnú kartu v elektronickej forme a v listinnej forme, ak je registrovaný občan dočasne neodvedený,
b) výpis z menného zoznamu zamestnancov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby, ak je registrovaný občan oslobodený od výkonu mimoriadnej služby.

(10) Osobnú kartu a výpis z menného zoznamu podľa odseku 9 zašle okresný úrad v sídle kraja do 31. januára a do 31. júla kalendárneho roka, v prípade potreby aj v inom termíne.

(11) Okresný úrad v sídle kraja po prijatí osobnej karty (v elektronickej forme a v listinnej forme) registrovaného občana podľa odseku 9 vyplní alebo skontroluje správnosť vyplnenia rubrík 2, 3, 9 až 13, 18 až 20 a 24 v súlade s metodickým pokynom. [13])

(12) Ak štátny orgán, orgán územnej samosprávy, zamestnávateľ alebo Sociálna poisťovňa doručí zmeny podľa odseku 1 okresnému úradu v sídle kraja, ktorý nevedie registrovaného občana v evidencii, okresný úrad v sídle kraja zašle uvedené zmeny príslušnému okresnému úradu v sídle kraja. Pred zaslaním uvedených zmien overí trvalý pobyt registrovaného občana s príslušným okresným úradom v sídle kraja, registrom obyvateľov alebo príslušnou ohlasovňou pobytu.

(13) Veliteľ výcvikového zariadenia po nástupe registrovaných občanov na dobrovoľnú vojenskú prípravu spracuje zoznam vojakov dobrovoľnej vojenskej prípravy, ktorý obsahuje údaje uvedené v osobitnom predpise. [24])

---

[23]) § 22 zákona č. 71/1967 Zb. Zákon o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
[24]) § 7 ods. 7 písm. a) prvý až piaty bod zákona č. 378/2015 Z. z.

(14) Okresný úrad v sídle kraja po doručení zoznamu podľa odseku 13 zaznamená do elektronickej evidencie a do osobnej karty dočasne neodvedeného registrovaného občana dátum nástupu a útvar, do ktorého registrovaný občan nastúpil.

Čl. 6
Vyradenie občana z národnej registrácie

(1) Okresný úrad v sídle kraja vyradí z národnej registrácie registrovaného občana
a) dňom zaradenia do záloh ozbrojených síl,
b) dňom prijatia do služobného pomeru profesionálneho vojaka,
c) 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom dovŕšil 55 rokov fyzického veku,
d) dňom doručenia žiadosti občana o späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti okresnému úradu v sídle kraja,
e) dňom, ktorým stratil štátne občianstvo Slovenskej republiky,
f) dňom, ktorým sa odhlásil z trvalého pobytu na území Slovenskej republiky,
g) dňom, ktorým bol na základe rozhodnutia alebo posudku príslušného orgánu uznaný za občana s ťažkým zdravotným postihnutím, [25])
h) dňom skončenia služobného pomeru v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo služobného pomeru colníka, ak dôvodom skončenia služobného pomeru bolo rozhodnutie lekárskej komisie alebo služobného posudkového lekára, podľa ktorého registrovaný občan stratil dlhodobo zo zdravotných dôvodov spôsobilosť vykonávať akúkoľvek funkciu v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo v služobnom pomere colníka, [26])
i) dňom zmeny jeho úradnej identity, ak podstúpil zmenu pohlavia na ženské, [27])
j) dňom, ktorým bol na základe rozhodnutia súdu pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo mu bola spôsobilosť na právne úkony obmedzená,
k) dňom úmrtia alebo dňom vyhlásenia za mŕtveho.

(2) Okresnému úradu v sídle kraja prijatie registrovaného občana do služobného pomeru profesionálneho vojaka oznamuje Personálny úrad ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „personálny úrad“) prostredníctvom sekcie zaslaním rovnopisu personálneho rozkazu.

(3) Okresnému úradu v sídle kraja skončenie služobného pomeru podľa odseku 1 písm. h) oznámi jeho zamestnávateľ (čl. 28).

(4) Okresnému úradu v sídle kraja zmenu pohlavia podľa odseku 1 písm. i) je povinný preukázať občan do 60 dní od zmeny úradnej identity originálom alebo úradne overenou kópiou rodného listu. [28])

(5) Okresný úrad v sídle kraja vyradenie registrovaného občana z národnej registrácie uvedie v jeho osobnej karte, ak je ten dočasne neodvedený, a v elektronickej evidencii. Okresný úrad na registrovaného občana, ktorý je vyradený z národnej registrácie a nie je dočasne neodvedeným registrovaným občanom, spracuje osobnú kartu.

---

[25]) § 11 ods. 8 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[26]) § 7 ods. 12 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[27]) § 7 ods. 13 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[28]) § 11 ods. 11 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(6) Osobnú kartu registrovaného občana (odsek 5) okresný úrad v sídle kraja zašle do Vojenského archívu – centrálnej registratúry Ministerstva obrany Slovenskej republiky Trnava (ďalej len „vojenský archív“); to sa netýka osobnej karty registrovaného občana, ktorý bol zaradený do záloh ozbrojených síl.

T R E T I A H L A V A
NÁRODNÁ REGISTRÁCIA V ČASE VOJNY A VOJNOVÉHO STAVU, ODVOD REGISTROVANÝCH OBČANOV

Čl. 7
Národná registrácia v čase vojny a vojnového stavu

(1) Okresný úrad v sídle kraja v čase vojny a vojnového stavu vedie evidenciu registrovaných občanov v listinnej a elektronickej forme obdobným spôsobom ako v stave bezpečnosti štátu a pre určené ročníky aj v registračnom protokole (čl. 9).

(2) Okresný úrad v sídle kraja v čase vojny a vojnového stavu vedie aj údaje o registrovaných občanoch, ktorí vycestovali do zahraničia na obdobie dlhšie ako 90 dní. [29])

(3) Okresný úrad v sídle kraja raz za 2 mesiace vyžiada od ohlasovní pobytu menný zoznam občanov, ktorým vznikla branná povinnosť a ktorí vycestovali do zahraničia na obdobie dlhšie ako 90 dní. [29])

(4) Register obyvateľov v čase vzniku krízovej situácie[30]) do 48 hodín od doručenia požiadavky od sekcie zašle okresnému úradu v sídle kraja prostredníctvom sekcie menný zoznam občanov, u ktorých nastali zmeny v osobných údajoch a v údajoch o pobyte.

(5) V menných zoznamoch podľa odseku 4 sú uvedení registrovaní občania, evidovaní občania a vojaci v zálohe; štruktúra menných zoznamov je určená v dohode. [19])

Čl. 8
Odvod

(1) Pri príprave odvodu[31]) okresný úrad v sídle kraja v stave bezpečnosti

a) v spolupráci so sekciou a s príslušným lekárom samosprávneho kraja vyberá do odvodnej komisie lekárov a na zabezpečenie odvodu sestru a laboranta,
b) v spolupráci s príslušným okresným úradom vyberá priestory vhodné na odvod (ďalej len „odvodné stredisko“),
c) zabezpečuje materiál a pomôcky na odvod,
d) spracúva plán odvodu.

---

[29]) § 11 ods. 10 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[30]) Čl. 1 ods. 4 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov.
[31]) § 2 ods. 1 písm. b) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(2) Pri výbere odvodného strediska sú rozhodujúcimi kritériami najmä
a) dostupnosť verejnou autobusovou dopravou a verejnou osobnou dopravou na dráhe,
b) veľkosť odvodného strediska,
c) primeranosť odvodného strediska z hygienického a sociálneho hľadiska.

(3) Odvodné stredisko zahŕňa najmä
a) miestnosť na zhromaždenie registrovaných občanov (približne 50 osôb),
b) administratívnu miestnosť,
c) laboratórium,
d) šatňu,
e) miestnosť pre odvodnú komisiu,
f) sociálne a hygienické zariadenie.

(4) Personálny úrad na vykonanie odvodu zabezpečuje
a) vyšetrovacie lôžko,
b) posteľnú plachtu a nepremokavú plachtu na vyšetrovacie lôžko,
c) zástenu s plachtou,
d) tlakomer,
e) fonendoskop,
f) otoskop,
g) váhu so zariadením na meranie výšky,
h) poháre na vyšetrovanie moču,
i) svetelné tabuľky na vyšetrovanie zraku (optotyp),
j) tabuľky na vyšetrovanie farbocitu,
k) pomôcku na zakrytie oka.

(5) Okresný úrad v sídle kraja na vykonanie odvodu zabezpečuje
a) osobný počítač s tlačiarňou,
b) mechanický písací stroj,
c) kopírovací stroj,
d) štátny znak, [32])
e) písacie a kancelárske potreby pre členov odvodnej komisie,
f) stopky,
g) krajčírsky meter,
h) baterku,
i) vyšetrovacie drevené ústne lopatky,
j) diagnostické prúžky na vyšetrenie moču (Hexaphan),
k) testovacie prúžky na vyšetrenie moču na prítomnosť drog,
l) jednorazové nesterilné chirurgické rukavice,
m) lekárničku na poskytnutie prvej pomoci,
n) spotrebný zdravotnícky materiál a liečivá (napr. paralen, obyčajný obväz, rýchloobväz, peroxid vodíka 3% 200 ml, papierová vata alebo obrúsky pod poháre na moč),
o) tabuľky na označenie odvodného strediska a jeho jednotlivých priestorov,
p) smery postupu a smerové tabuľky,
q) tlačivá na spracovanie osobného spisu (obal, osobná karta, obálka na fotografie),

[32]) § 3 ods. 6 písm. c) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov.

r) právne predpisy, [33]) interné predpisy,
s) pomocné dokumenty a vzory dokumentov (napr. vzory rozhodnutí),
t) úradné pečiatky a pomocné pečiatky,
u) ďalší potrebný materiál (napr. hygienické potreby pre členov odvodnej komisie).

(6) Okresný úrad v sídle kraja materiál uvedený v odseku 5 písm. i) až n) zabezpečuje na pokyn sekcie.

(7) Plán odvodu obsahuje
a) prehľad počtov občanov, ktorí môžu byť povolaní na odvod, podľa ročníkov narodenia,
b) časový plán odvodu,
c) organizačné a personálne zabezpečenie,
d) logistickú podporu,
e) zdravotnícke zabezpečenie,
f) schému rozmiestnenia priestorov odvodného strediska.

(8) V prehľade podľa odseku 7 písm. a) sa vedie päť najvyšších ročníkov narodenia registrovaných občanov; vzor prehľadu je uvedený v prílohe č. 3 k tomuto metodickému pokynu a vzor časového plánu odvodu podľa odseku 7 písm. b) je uvedený v prílohe č. 4 k tomuto metodickému pokynu.

(9) Na spracovanie časového plánu odvodu podľa odseku 7 písm. b) sa vzťahujú tieto pravidlá:
a) odvodná komisia môže za jeden deň vykonať odvod najviac 50 registrovaných občanov,
b) odvodná komisia vykonáva odvod v pracovných dňoch a v dňoch pracovného voľna, ak tieto dni nie sú štátnymi sviatkami a dňami pracovného pokoja.

(10) Do plánu odvodu sa založí aj prehľad počtov vojakov v zálohe, s ktorými sa plánuje vykonať prieskum, podľa ročníkov narodenia a časový plán vykonania prieskumu (čl. 16 ods. 11); prehľad a časový plán zahŕňa aj vojakov v zálohe, ktorí v stave bezpečnosti odopreli výkon mimoriadnej služby.

(11) Okresný úrad v sídle kraja okrem plánu odvodu spracúva na odvod aj túto dokumentáciu:
a) výpis z plánu spojenia, v ktorom sú uvedené telefónne čísla, na zabezpečenie spojenia so zamestnancami ministerstva, s okresnými riaditeľstvami Policajného zboru Slovenskej republiky v územnom obvode kraja, lekárom vyššieho územného celku, určenými zamestnancami okresného úradu v sídle kraja a s ostatnými okresnými úradmi v územnom obvode kraja,
b) záznam o súčinnosti s lekárom vyššieho územného celku o určení lekára, sestry a laboranta do odvodnej komisie a spôsob doručenia určovacieho dekrétu lekárovi,
c) pokyny pre členov odvodnej komisie a zamestnancov zabezpečujúcich odvod.

(12) Záznam o súčinnosti podľa odseku 11 písm. b) obsahuje aj určenie lekára do lekárskej komisie okresného úradu v sídle kraja (ďalej len „lekárska komisia“) a pokyny podľa odseku 11 písm. c) obsahujú aj činnosť členov lekárskej komisie.

---

[33]) Napríklad vyhláška 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.

(13) Zamestnancov z oddelenia obrany štátu okresného úradu v sídle kraja na vykonanie odvodu odborne pripravuje sekcia. Ostatných zamestnancov okresného úradu v sídle kraja, ktorí zabezpečujú vykonanie odvodu, odborne pripravuje okresný úrad v sídle kraja.

(14) Odborná príprava podľa odseku 13 sa vykonáva najmenej raz ročne.

(15) Po rozhodnutí prezidenta Slovenskej republiky o určení ročníkov registrovaných občanov povolaných na odvod okresný úrad v sídle kraja
a) bezodkladne zašle sekcii prehľad počtov občanov určených ročníkov narodenia, ktorí budú povolaní na odvod [ods. 7 písm. a)],
b) preverí pripravenosť odvodných stredísk, ktoré prevezme od príslušného okresného úradu.

(16) Po rozhodnutí ministra obrany Slovenskej republiky o určení termínov odvodu okresný úrad v sídle kraja
a) spracuje menné zoznamy občanov na odvod a povolá ich na odvod; vzor menného zoznamu občanov povolaných na odvod je uvedený v prílohe č. 5 k tomuto metodickému pokynu,
b) zriadi odvodnú komisiu okresného úradu v sídle kraja a v spolupráci s príslušným lekárom samosprávneho kraja a so sekciou zabezpečí povolanie lekárov, sestry a laboranta; zloženie odvodnej komisie uverejní v pokyne prednostu.

(17) Pred vykonaním odvodu predseda odvodnej komisie
a) vykoná kontrolu pripravenosti odvodného strediska, dokumentácie a materiálu na odvod,
b) poučí
   1. členov odvodnej komisie, sestru, laboranta a zamestnancov okresného úradu v sídle kraja, ktorí zabezpečujú odvod, o ich úlohách pri odvode,
   2. registrovaných občanov o právach a povinnostiach spojených s odvodom a výkonom mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby.

(18) Po príchode registrovaného občana pred odvodnú komisiu predseda odvodnej komisie overí jeho totožnosť podľa občianskeho preukazu a povolávacieho rozkazu na odvod.

(19) Lekársku prehliadku registrovaného občana povolaného na odvod vykonajú lekári odvodnej komisie. Lekárskou prehliadkou sa zisťuje prítomnosť a rozsah chorobných zmien a stupeň funkčného postihnutia organizmu registrovaného občana pri ochorení.

(20) Okresný úrad v sídle kraja na základe posúdenia zdravotného stavu registrovaného občana odvodnou komisiou vydá rozhodnutie
a) o spôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „ODVEDENÝ“,
b) o dočasnej nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „DOČASNE NEODVEDENÝ“ alebo
c) o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „NEODVEDENÝ“. [34])

(21) Rozhodnutie podľa odseku 20 písm. b) môže okresný úrad v sídle kraja vydať najmenej na 12 mesiacov. [35])

[34]) § 10 ods. 20 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[35]) § 10 ods. 21 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(22) Rozhodnutie podľa odseku 20 sa spracuje v dvoch výtlačkoch:
a) výtlačok č. 1 pre registrovaného občana,
b) výtlačok č. 2 na založenie do osobného spisu registrovaného občana (čl. 10).

(23) Pri vydávaní rozhodnutia (odsek 20) predseda odvodnej komisie poučí registrovaného občana o tom, že voči rozhodnutiu sa nemožno odvolať a toto rozhodnutie nemožno preskúmať súdom. [36])

(24) Prevzatie rozhodnutia registrovaný občan podpíše na výtlačku č. 2 a na jeho osobnej karte.

(25) Po vykonaní odvodu okresný úrad v sídle kraja zašle sekcii
a) vyhodnotenie výsledkov odvodu,
b) podklady na zabezpečenie doplňovania ozbrojených síl odvedenými registrovanými občanmi,
c) hlásenie o evidencii registrovaných občanov po odvode.

(26) Vzor vyhodnotenia výsledkov odvodu podľa odseku 25 písm. a) je uvedený v prílohe č. 6 k tomuto metodickému pokynu, podklady podľa odseku 25 písm. b) sú uvedené v prílohe č. 7 k tomuto metodickému pokynu a hlásenie podľa odseku 25 písm. c) je uvedené v prílohe č. 8 k tomuto metodickému pokynu.

(27) Náhradu nákladov na mzdu lekára, sestry a laboranta, ktorí sa zúčastňujú na odvode, a náklady spojené s prevádzkou odvodného strediska uhrádza okresný úrad v sídle kraja; náhradu nákladov na cestovné výdavky, stravné a ubytovanie uhrádza okresný úrad v sídle kraja podľa osobitného predpisu. [37])

Čl. 9
Registračný protokol

(1) Registračný protokol spracuje okresný úrad v sídle kraja po rozhodnutí prezidenta Slovenskej republiky o určení ročníkov registrovaných občanov povolaných na odvod; registračný protokol zahŕňa aj zoznam registrovaných občanov, ktorí v stave bezpečnosti odopreli výkon mimoriadnej služby. Registračný protokol spracuje okresný úrad v sídle kraja v listinnej forme pre každý ročník určený na odvod samostatne.

(2) Registračný protokol podľa odseku 1 obsahuje
a) abecedný register registrovaných občanov zapísaných v registračnom protokole,
b) zloženie odvodnej komisie okresného úradu v sídle kraja,
c) údaje o registrovaných občanoch. [38])

(3) Okresný úrad v sídle kraja abecedný register podľa odseku 2 písm. a) spracuje v abecednom poradí podľa priezviska a mena a údaje podľa odseku 2 písm. c) v abecednom poradí podľa obcí a v obci podľa priezviska a mena registrovaných občanov; vzor registračného protokolu je uvedený v prílohe č. 9 k tomuto metodickému pokynu.

---

[36]) § 10 ods. 24 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[37]) Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
[38]) § 21 ods. 3 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 10
Osobný spis registrovaného občana

(1) Okresný úrad v sídle kraja založí osobný spis registrovaného občana po jeho povolaní na odvod.

(2) Do osobného spisu registrovaného občana sa vkladá
a) osobná karta (príloha č. 1 k tomuto metodickému pokynu),
b) potvrdenie lekára alebo rozhodnutie príslušného štátneho orgánu k dôvodom, pre ktoré sa nemôže dostaviť na odvod,
c) výpis zo zdravotnej dokumentácie,
d) rozhodnutie podľa čl. 8 ods. 20,
e) ďalšie žiadosti, potvrdenia, doklady a rozhodnutia, ktoré súvisia s plnením brannej povinnosti.

(3) Po skončení vojny alebo vojnového stavu okresný úrad v sídle kraja
a) osobnú kartu odvedeného registrovaného občana uloží v evidencii vojakov v zálohe a osobný spis s ostatnými písomnosťami zašle do vojenského archívu,
b) osobnú kartu dočasne neodvedeného registrovaného občana uloží v evidencii registrovaných občanov a osobný spis s ostatnými písomnosťami zašle do vojenského archívu.

(4) Okresný úrad v sídle kraja neodvedených registrovaných občanov vyradí z národnej registrácie. Po skončení vojny alebo vojnového stavu osobné spisy zašle do vojenského archívu.

Š T V R T Á H L A V A
EVIDENCIA VOJAKOV V ZÁLOHE

Čl. 11
Evidencia vojakov v zálohe

(1) Okresný úrad v sídle kraja vedie evidenciu vojakov v zálohe v listinnej forme a v elektronickej evidencii.

(2) V listinnej forme vedie osobné karty (príloha č. 1 k tomuto metodickému pokynu). Podrobnosti o jej vyplňovaní upravuje samostatný metodický pokyn. [13])

(3) Okresný úrad v sídle kraja ukladá osobné karty
a) vojakov v zálohe, ktorí majú plánované určenie na ustanovenie do funkcií v tabuľkách počtov útvaru alebo úradu, sú zaradení do aktívnych záloh a vykonávajú pravidelné cvičenie alebo plnia úlohy ozbrojených síl, takto:
   1. podľa útvarov alebo úradov vzostupne podľa čísel útvarov alebo úradov,
   2. v útvare alebo úrade vzostupne podľa čísel špecializácií vojenských odborností určených v nariadení na doplnenie,
   3. v čísle špecializácie vojenskej odbornosti vzostupne podľa čísel funkcií,
   4. vo funkcii v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
b) vojakov v zálohe, ktorí majú plánované určenie na ustanovenie do funkcií v tabuľkách vojnových počtov útvaru alebo úradu a nie sú uvedení v písmene a), takto:
   1. podľa útvarov alebo úradov vzostupne podľa čísel útvarov alebo úradov,
   2. v útvare alebo úrade vzostupne podľa čísel špecializácií vojenských odborností určených v nariadení na doplnenie,

3. v čísle špecializácie vojenskej odbornosti vzostupne podľa čísel funkcií,
4. vo funkcii v abecednom poradí podľa priezviska a mena,

c) vojakov v zálohe, ktorí skončili služobný pomer profesionálneho vojaka a nemajú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby, takto:
1. podľa hodnostných zborov mužstvo, poddôstojníci a dôstojníci,
2. v hodnostnom zbore vzostupne podľa čísel špecializácií vojenských odborností,
3. v čísle špecializácie vojenskej odbornosti zostupne podľa ročníka narodenia,
4. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,

d) vojakov v zálohe, ktorí vykonali vojenskú službu a nemajú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby, okrem vojakov uvedených v písmene b) takto:
1. podľa hodnostných zborov mužstvo, poddôstojníci a dôstojníci,
2. v hodnostnom zbore vzostupne podľa čísel špecializácií vojenských odborností,
3. v čísle špecializácie vojenskej odbornosti zostupne podľa ročníka narodenia,
4. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,

e) vojakov v zálohe, ktorí vykonali vojenskú službu a majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby z dôvodu
1. oslobodenia od jej výkonu, takto:
1a. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
1b. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
2. prieskumu zdravotnej spôsobilosti a ďalších prekážok, takto:
2a. zostupne podľa ročníka narodenia,
2b. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,

f) vojakov v zálohe, ktorí nevykonali vojenskú službu a nemajú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby, takto:
1. zostupne podľa ročníka narodenia,
2. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,

g) vojakov v zálohe, ktorí nevykonali vojenskú službu a majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby z dôvodu
1. oslobodenia od jej výkonu, takto:
1a. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
1b. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
2. prieskumu zdravotnej spôsobilosti a ďalších prekážok, takto:
2a. zostupne podľa ročníka narodenia,
2b. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(4) K ďalším prekážkam na povolanie na výkon mimoriadnej služby patrí napr. výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

(5) Okresný úrad v sídle kraja pri vedení evidencie vojakov v zálohe spolupracuje so štátnymi orgánmi, orgánmi územnej samosprávy, občanmi, zamestnávateľmi a Sociálnou poisťovňou v súlade s osobitným predpisom. [21])

(6) Register obyvateľov prostredníctvom sekcie zasiela príslušnému okresnému úradu v sídle kraja menný zoznam vojakov v zálohe, u ktorých nastali zmeny v osobných údajoch alebo v údajoch o pobyte v Slovenskej republike; menný zoznam zasiela so stavom k 31. máju a k 30. novembru kalendárneho roka v štruktúre, ktorá je určená v dohode. [19])

(7) Okresný úrad v sídle kraja písomne požiada Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a Sociálnu poisťovňu o poskytnutie údajov o vojakoch v zálohe[22]) do 30. septembra kalendárneho roka za obdobie od 1. októbra predchádzajúceho kalendárneho roka do 30. septembra kalendárneho roka.

(8) Pri nástupe na dobrovoľnú vojenskú prípravu vojakov v zálohe podľa osobitného predpisu[39]) sa na postup okresného úradu v sídle kraja primerane vzťahujú ustanovenia čl. 5 odsekov 13 a 14.

(9) Na kontrolu duplicity rodných čísel sa primerane vzťahuje čl. 4 ods. 6 až 9.

Čl. 12
Zaradenie do evidencie vojakov v zálohe

(1) Okresný úrad v sídle kraja zaradí do evidencie vojakov zálohe
a) občanov, ktorí skončili služobný pomer profesionálneho vojaka a branná povinnosť im trvá,
b) občanov, ktorí skončili služobný pomer príslušníka Policajného zboru, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičského a záchranného zboru, Horskej záchrannej služby, Národného bezpečnostného úradu alebo služobný pomer colníka a branná povinnosť im trvá, ak pred vznikom služobného pomeru neboli zaradení do tejto evidencie,
c) občanov, ktorí skončili dobrovoľnú vojenskú prípravu a branná povinnosť im trvá,
d) vojakov mimoriadnej služby po jej skončení, ak im branná povinnosť trvá,
e) po skončení vojny alebo vojnového stavu odvedených registrovaných občanov, ktorí nevykonali mimoriadnu službu a branná povinnosť im trvá,
f) občanov, ktorým bol pred nadobudnutím účinnosti zákona o brannej povinnosti výkon vojenskej služby prerušený a branná povinnosť im trvá,
g) občanov, ktorí boli odvedení pred nadobudnutím účinnosti zákona o brannej povinnosti, nevykonali vojenskú službu a branná povinnosť im trvá,
h) vojakov v zálohe, ktorým bolo udelené štátne občianstvo Slovenskej republiky a majú trvalý pobyt na území Slovenskej republiky,
i) vojakov v zálohe, ktorí sa prihlásili na trvalý pobyt v územnom obvode kraja,
j) vojakov v zálohe, ktorí vzali späť svoje vyhlásenie o odopretí výkonu mimoriadnej služby.

(2) Skončenie služobného pomeru profesionálneho vojaka sa okresnému úradu v sídle kraja oznamuje prostredníctvom sekcie zaslaním rovnopisu personálneho rozkazu.

(3) Po prepustení profesionálneho vojaka zo služobného pomeru Osobný úrad ministerstva, personálny úrad, príslušná organizačná zložka Generálneho štábu ozbrojených síl, [40]) Vojenská kancelária prezidenta Slovenskej republiky, Vojenská polícia alebo Akadémia ozbrojených síl generála Milana Rastislava Štefánika zašle okresnému úradu v sídle kraja príslušnému podľa adresy trvalého pobytu prepusteného profesionálneho vojaka
a) osobnú kartu „B“ alebo jej overenú kópiu (ďalej len „overená kópia osobnej karty „B“),
b) osobnú kartu, ak je uložená v jeho osobnom spise.

---

[39]) § 22 ods. 5 písm. c) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
§ 7 ods. 2 písm. b) zákona č. 378/2015 Z. z.

[40]) Organizačný poriadok Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky č. OOd-38/2012 z 30. novembra 2012.

(4) Okresný úrad v sídle kraja porovná overenú kópiu osobnej karty „B“ doručenú podľa odseku 3 s osobnou kartou občana prepusteného zo služobného pomeru profesionálneho vojaka a zmeny údajov, ku ktorým došlo počas služobného pomeru; údaje potrebné na doplňovanie zaznamená do jeho osobnej karty.

(5) Ak okresnému úradu v sídle kraja nebola doručená osobná karta občana prepusteného zo služobného pomeru profesionálneho vojaka, okresný úrad v sídle kraja spracuje jeho osobnú kartu na základe overenej kópie jeho osobnej karty „B“, ak ďalej nie je uvedené inak (odsek 17).

(6) Skončenie služobného pomeru v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo služobného pomeru colníka oznamuje jeho zamestnávateľ okresnému úradu v sídle kraja (čl. 28).

(7) Okresný úrad v sídle kraja na základe oznámenia podľa odseku 6 občanov, ktorým trvá branná povinnosť, nasledujúcim dňom po dni skončenia služobného pomeru zaradí do záloh ozbrojených síl, ak pred vznikom služobného pomeru neboli zaradení do záloh ozbrojených síl. Doručené údaje zaznamená do osobnej karty vojaka v zálohe alebo spracuje novú osobnú kartu, ak ju doteraz nemal spracovanú, a predloží sekcii podklady na priznanie vojenskej hodnosti. [41])

(8) Okresný úrad v sídle kraja podklady podľa odseku 7 nepredkladá
a) o občanovi, ktorý skončil služobný pomer v Horskej záchrannej službe,
b) o občanovi, ktorý nasledujúci deň po dni skončenia služobného pomeru v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo služobného pomeru colníka bol prijatý do iného z uvedených služobných pomerov alebo do služobného pomeru profesionálneho vojaka.

(9) Podklady podľa odseku 7 obsahujú zoznam občanov v abecednom poradí podľa priezviska a mena s uvedením
a) dátumu skončenia služobného pomeru; ak služobné pomery bezprostredne na seba nadväzujú, okresný úrad v sídle kraja uvedie dátum posledného skončeného služobného pomeru,
b) najvyššej dosiahnutej vojenskej hodnosti,
c) dátumu, čísla rozkazu alebo písomnosti, na základe ktorej bol občan povýšený do vojenskej hodnosti alebo mu bola priznaná vojenská hodnosť,
d) kópie oznámenia o vzniku a skončení služobného pomeru zamestnanca.

(10) Sekcia priznanie vojenskej hodnosti oznámi občanovi a príslušnému okresnému úradu v sídle kraja. [42])

(11) Okresný úrad v sídle kraja po doručení oznámenia podľa odseku 10 zapíše do osobnej karty
a) priznanú vojenskú hodnosť a číslo písomnosti, na základe ktorej bola občanovi priznaná vojenská hodnosť,
b) funkciu, ktorú môže občan vykonávať počas výkonu mimoriadnej služby, a
c) číslo špecializácie vojenskej odbornosti.

---

[41]) § 10 ods. 4 písm. p) zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[42]) Čl. 2 služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 109/2015 o podrobnostiach priznávania vojenskej hodnosti v znení služobného predpisu ministra obrany Slovenskej republiky č. 67/2016.

(12) Okresný úrad v sídle kraja funkciu a číslo špecializácie podľa odseku 11 písm. b) a c) určí podľa toho, aké funkcie občan počas služobného pomeru vykonával.

(13) Skončenie dobrovoľnej vojenskej prípravy oznámi okresnému úradu v sídle kraja výcvikové zariadenie, v ktorom občan vykonával dobrovoľnú vojenskú prípravu, zaslaním osobnej karty vojaka dobrovoľnej vojenskej prípravy. [43])

(14) Okresný úrad v sídle kraja na základe osobnej karty vojaka dobrovoľnej vojenskej prípravy údaje zapracuje do elektronickej evidencie a spracuje osobnú kartu; osobnú kartu vojaka dobrovoľnej vojenskej prípravy zašle do 30. apríla nasledujúceho kalendárneho roka do vojenského archívu.

(15) Okresný úrad v sídle kraja po skončení dobrovoľnej vojenskej prípravy zaznamená do elektronickej evidencie a osobnej karty vojaka v zálohe aj
a) dátum jej skončenia,
b) číslo špecializácie vojenskej odbornosti a funkciu, na ktorú sa pripravoval,
c) dĺžku dobrovoľnej vojenskej prípravy,
d) dosiahnutú vojenskú hodnosť, dátum vymenovania alebo povýšenia do vojenskej hodnosti a číslo rozkazu,

a vykoná záznam podľa predtlače aj do rubriky 67 v elektronickej evidencii a do osobnej karty vojaka v zálohe.

(16) Po skončení výkonu mimoriadnej služby útvar alebo úrad zašle okresnému úradu v sídle kraja osobnú kartu vojaka mimoriadnej služby, [44]) ktorú okresný úrad v sídle kraja založí k jeho osobnej karte. Do osobnej karty zaznamená dátum skončenia mimoriadnej služby, vykonaný čas mimoriadnej služby a zmeny, ktoré nastali u vojaka v zálohe počas výkonu mimoriadnej služby (napr. zmenu vojenskej hodnosti, zmenu zdravotného stavu, súdne tresty, zajatie, vyznamenanie).

(17) Okresný úrad v sídle kraja vyžiada z vojenského archívu osobnú kartu občana, ktorý skončil služobný pomer
a) v štátnej službe profesionálneho vojaka a branná povinnosť mu trvá,
b) v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo služobný pomer colníka a branná povinnosť mu trvá,

ak sa jeho osobná karta nenachádza v evidencii okresného úradu v sídle kraja.

(18) Okresný úrad v sídle kraja zaznamená
a) do osobných kariet občanov uvedených v odseku 17 písm. a) údaje podľa odseku 4,
b) do osobných kariet občanov uvedených v odseku 17 písm. b) údaje podľa odsekov 11 a 12.

(19) Okresný úrad v sídle kraja zaradenie vojaka v zálohe do evidencie vojakov v zálohe zaznamená aj
a) do elektronickej evidencie,
b) do knihy prírastkov a úbytkov vojakov v zálohe; vzor knihy prírastkov a úbytkov vojakov v zálohe je uvedený v prílohe č. 10 k tomuto metodickému pokynu.

[43]) § 17 ods. 8 písm. a) zákona č. 378/2015 Z. z.
[44]) § 15d ods. 4 písm. b) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 13
Vyradenie z evidencie vojakov v zálohe

(1) Okresný úrad v sídle kraja vyraďuje z evidencie vojakov v zálohe

a) občana, ktorý sa stal trvale nespôsobilým vykonať mimoriadnu službu na základe právoplatného rozhodnutia vydaného okresným úradom v sídle kraja podľa osobitného predpisu, [45])
b) občana, ktorý stratil štátne občianstvo Slovenskej republiky,
c) občana, ktorému skončil trvalý pobyt na území Slovenskej republiky na základe oznámenia registra obyvateľov, alebo cudzinca, ktorý dobrovoľne prevzal brannú povinnosť podľa osobitného predpisu[46]) a v stave bezpečnosti vzal späť dobrovoľné prevzatie brannej povinnosti na základe písomnej žiadosti doručenej sekcii,
d) občana 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom dovŕšil 55 rokov veku, ak nevykonáva
   1. službu podľa osobitného predpisu, [47]) na základe ktorej sa predlžuje občanovi branná povinnosť, až do prepustenia z tejto služby alebo
   2. mimoriadnu službu v období, keď bola nariadená mimoriadna služba, na základe ktorej sa predlžuje občanovi branná povinnosť, až do prepustenia z mimoriadnej služby,
e) občana, ktorý bol uznaný za občana s ťažkým zdravotným postihnutím,
f) občana, ktorý skončil služobný pomer v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo služobný pomer colníka na základe rozhodnutia lekárskej komisie alebo služobného posudkového lekára, podľa ktorého občan stratil dlhodobo zo zdravotných dôvodov spôsobilosť vykonávať akúkoľvek funkciu v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo v služobnom pomere colníka, [26])
g) občana, ktorý podstúpil zmenu pohlavia na ženské, [27])
h) občana, ktorý bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo ktorému bola spôsobilosť na právne úkony obmedzená na základe oznámenia príslušného súdu,
i) občana, ktorý umrel alebo bol vyhlásený za mŕtveho na základe oznámenia príslušnej obce, ktorá vedie matriku,
j) občana po prijatí jeho vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby,
k) občana pri jeho prijatí do služobného pomeru profesionálneho vojaka,
l) občana, ktorý sa odhlásil z trvalého pobytu v územnom obvode okresného úradu v sídle kraja.

(2) Profesionálnemu vojakovi, ktorý je trvalo nespôsobilý vykonávať štátnu službu profesionálneho vojaka, zaniká branná povinnosť, a to odo dňa skončenia služobného pomeru. [48])

(3) Profesionálnej vojačke, ktorej skončil služobný pomer v prípravnej štátnej službe profesionálneho vojaka, zaniká branná povinnosť odo dňa skončenia tohto služobného pomeru. [49])

---

[45]) § 10 ods. 20 písm. c) a § 12 ods. 14 písm. c) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[46]) § 7 ods. 2 až 5 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[47]) Zákon č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
[48]) § 7 ods. 10 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[49]) § 7 ods. 11 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(4) Okresný úrad v sídle kraja vyradenie občana z evidencie vojakov v zálohe zaznamená
a) do jeho osobnej karty,
b) do elektronickej evidencie,
c) do knihy prírastkov a úbytkov vojakov v zálohe.

(5) Okresný úrad v sídle kraja vedie knihu prírastkov a úbytkov
a) spoločne pre vojakov v zálohe bez vojenskej hodnosti a vojakov v zálohe v hodnostných zboroch mužstvo a poddôstojníci,
b) samostatne pre vojakov v zálohe v hodnostnom zbore dôstojníci.

(6) Okresný úrad v sídle kraja po vyradení občana z evidencie vojakov v zálohe zasiela jeho osobnú kartu do 30. apríla nasledujúceho kalendárneho roka do vojenského archívu podľa prílohy č. 11 k tomuto metodickému pokynu; osobnú identifikačnú kartu alebo vojenskú knižku vojaka v zálohe vyradeného z evidencie fyzicky zničí.

(7) Okresný úrad v sídle kraja po vyradení občanov, ktorí skončili služobný pomer profesionálneho vojaka a ktorým zanikla branná povinnosť, z evidencie vojakov v zálohe, z dôvodu zabezpečenia poskytovania informácií a výpisov z evidencie[50]) ich overené kópie osobnej karty „B“ uloží takto:
a) podľa hodnostných zborov mužstvo, poddôstojníci a dôstojníci,
b) v hodnostnom zbore zostupne podľa ročníka narodenia,
c) v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(8) Okresný úrad v sídle kraja overenú kópiu osobnej karty „B“ občana uvedeného v odseku 7 zašle do vojenského archívu do 30. apríla nasledujúceho kalendárneho roka po jeho úmrtí alebo vyhlásení za mŕtveho.

(9) Okresný úrad v sídle kraja po prijatí vyhlásenia vojaka v zálohe o odopretí výkonu mimoriadnej služby založí jeho osobnú kartu do evidencie evidovaných občanov. Ak je vojak v zálohe zaradený do prieskumu, do uvedenej evidencie založí aj jeho žiadosť o vykonanie prieskumu s dokladom, ktorým vojak v zálohe preukazuje závažné zmeny zdravotného stavu.

(10) Okresnému úradu v sídle kraja prijatie vojaka v zálohe do služobného pomeru profesionálneho vojaka oznamuje personálny úrad prostredníctvom sekcie zaslaním rovnopisu personálneho rozkazu.

(11) Okresný úrad v sídle kraja po doručení rovnopisu personálneho rozkazu podľa odseku 10 vykoná v rubrike 67 osobnej karty záznam o prijatí do služobného pomeru a následne osobnú kartu odošle do vojenského archívu (odsek 6).

(12) Ak je vojak v zálohe opätovne prijatý do služobného pomeru profesionálneho vojaka, okresný úrad v sídle kraja postupuje podľa odseku 11. Do vojenského archívu okrem osobnej karty zašle aj overenú kópiu osobnej karty „B“. Po jeho prepustení zo služobného pomeru si vyžiada osobnú kartu z vojenského archívu.

(13) Okresnému úradu v sídle kraja skončenie služobného pomeru podľa odseku 1 písm. f) oznámi jeho zamestnávateľ (čl. 28).

---

[50]) § 10 ods. 4 písm. g) zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(14) Okresnému úradu v sídle kraja zmenu pohlavia podľa odseku 1 písm. g) je povinný preukázať občan do 60 dní od zmeny úradnej identity originálom alebo úradne overenou kópiou rodného listu. [28])

(15) Okresný úrad v sídle kraja pri zmene trvalého pobytu vojaka v zálohe mimo územného obvodu kraja zašle okresnému úradu v sídle kraja, do ktorého územného obvodu sa vojak v zálohe presťahoval,

a) v listinnej forme a v elektronickej forme na záznamovom médiu jeho osobnú kartu,
b) jeho žiadosť o vykonanie prieskumu s dokladom, ktorým vojak v zálohe preukazuje závažné zmeny zdravotného stavu,
c) výpis z menného zoznamu zamestnancov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby, ak je vojak v zálohe oslobodený od jej výkonu,
d) overenú kópiu jeho osobnej karty „B“, ak je vojak v zálohe bývalým profesionálnym vojakom.

(16) Okresný úrad v sídle kraja u vojaka v zálohe, ktorý je vybraný na ustanovenie do funkcie v čase vojny a vojnového stavu podľa plánovaného určenia, pred odoslaním osobnej karty v rubrike 2 zruší jeho určenie a vynuluje rubriky 79 až 90.

(17) Okresný úrad v sídle kraja po doručení osobnej karty podľa odseku 15 vykoná zmeny alebo skontroluje správnosť vyplnenia rubrík 2, 3, 9 až 13, 18 až 20 a v rubrike 67 skontroluje úplnosť záznamov o priebehu vojenskej služby (v listinnej aj v elektronickej forme).

Čl. 14
Poskytovanie údajov

(1) Okresný úrad v sídle kraja na základe žiadosti poskytne služobnému úradu[51]) na účely personálneho doplňovania ozbrojených síl[52]) údaje o občanoch z evidencie okresného úradu a údaje uvedené v rubrikách 51 až 63, 67 až 78 osobnej karty.

(2) Na plnenie úloh súvisiacich so zaradením do aktívnych záloh okresný úrad v sídle kraja poskytne údaje o vojakovi v zálohe podľa osobitného predpisu. [53])

Čl. 15
Vedenie evidencie vojakov v zálohe v čase vojny a vojnového stavu

(1) Evidenciu vojakov v zálohe v čase vojny a vojnového stavu vedie okresný úrad v sídle kraja podobne ako v stave bezpečnosti štátu.

(2) Okresný úrad v sídle kraja ukladá v čase vojny a vojnového stavu osobné karty

a) vojakov v zálohe vykonávajúcich mimoriadnu službu takto:
   1. podľa útvarov alebo úradov vzostupne podľa čísel útvarov alebo úradov,
   2. v útvare alebo úrade vzostupne podľa čísel špecializácií určených v nariadení na doplnenie,
   3. v čísle špecializácie vzostupne podľa čísel funkcií,
   4. vo funkcii v abecednom poradí podľa priezviska a mena,

[51]) § 6 ods. 1 písm. b) zákona č. 281/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[52]) § 10 ods. 4 písm. k) zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[53]) § 21 ods. 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
Služobný predpis ministra obrany Slovenskej republiky č. 37/2016 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.

b) vojakov v zálohe, ktorí skončili služobný pomer profesionálneho vojaka, nemajú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby, takto:
   1. podľa hodnostných zborov mužstvo, poddôstojníci a dôstojníci,
   2. v hodnostnom zbore vzostupne podľa čísel špecializácií,
   3. v základnom čísle špecializácie zostupne podľa ročníka narodenia,
   4. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
c) vojakov v zálohe, ktorí vykonali vojenskú službu a nemajú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby, okrem vojakov uvedených v písmene b) takto:
   1. podľa hodnostných zborov mužstvo, poddôstojníci a dôstojníci,
   2. v hodnostnom zbore vzostupne podľa čísel špecializácií,
   3. v základnom čísle špecializácie zostupne podľa ročníka narodenia,
   4. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
d) vojakov v zálohe, ktorí vykonali vojenskú službu a majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby z dôvodu
   1. oslobodenia od jej výkonu, takto:
      1a. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
      1b. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
   2. prieskumu zdravotnej spôsobilosti a ďalších prekážok, takto:
      2a. zostupne podľa ročníka narodenia,
      2b. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
e) vojakov v zálohe, ktorí nevykonali vojenskú službu a nemajú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby, takto:
   1. zostupne podľa ročníka narodenia,
   2. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
f) vojakov v zálohe, ktorí nevykonali vojenskú službu a majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby z dôvodu
   1. oslobodenia od jej výkonu, takto:
      1a. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
      1b. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
   2. prieskumu zdravotnej spôsobilosti a ďalších prekážok, takto:
      2a. zostupne podľa ročníka narodenia,
      2b. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(3) Okresný úrad v sídle kraja v čase vojny a vojnového stavu raz za 2 mesiace vyžiada od ohlasovní pobytu menný zoznam vojakov v zálohe, ktorí vycestovali do zahraničia na obdobie dlhšie ako 90 dní. [29])

Čl. 16
Prieskum

(1) Na posúdenie zdravotnej spôsobilosti vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby prednosta okresného úradu v sídle kraja v období krízovej situácie[30]) zriaďuje lekársku komisiu, ktorej zloženie uverejní v pokyne prednostu; lekára do lekárskej komisie za ministerstvo určuje sekcia.

(2) Prieskum organizačne zabezpečuje okresný úrad v sídle kraja. Na zabezpečenie prieskumu môže prednosta podľa potreby určiť aj ďalších zamestnancov okresného úradu v sídle kraja.

(3) Lekárska komisia vykonáva prieskum spravidla administratívnym spôsobom. V nevyhnutnom prípade môže okresný úrad v sídle kraja vojaka v zálohe na prieskum predvolať. [54])

(4) Prieskum vykonáva lekárska komisia spravidla v priestoroch okresného úradu v sídle kraja. Prieskum možno vykonať aj v priestoroch odvodného strediska.

(5) Do prieskumu možno zaradiť vojaka v zálohe na základe jeho žiadosti alebo na základe rozhodnutia ministerstva. [55])

(6) Pri podaní žiadosti o prieskum je vojak v zálohe povinný preukázať zmenu zdravotného stavu, ktorý má závažný vplyv na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby, napr. lekárskym nálezom, lekárskou správou alebo lekárskym posudkom o zdravotnej spôsobilosti (ďalej len „lekársky nález“) spolu s diagnostickým záverom a odporúčaním.

(7) Okresný úrad v sídle kraja na základe žiadosti vojaka v zálohe o vykonanie prieskumu vykoná zmenu v plánovanom určení, ak je vojak v zálohe vybraný na ustanovenie do funkcie v čase vojny a vojnového stavu.

(8) Okresný úrad v sídle kraja pri príprave prieskumu v stave bezpečnosti štátu
a) vedie prehľad o lekároch plánovaných na určenie do lekárskej komisie,
b) vedie evidenciu žiadostí o prieskum vojakov v zálohe a pripravuje podklady na rozhodnutie lekárskej komisie,
c) pripravuje materiál a pomôcky na vykonanie prieskumu.

(9) Na zoznam materiálu a pomôcok na vykonanie prieskumu sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 8 ods. 4 a 5.

(10) Okresný úrad v sídle kraja v období krízovej situácie na základe požiadavky ministerstva spracuje prehľad o počtoch vojakov v zálohe zaradených do prieskumu, ktorý zašle sekcii; vzor prehľadu je uvedený v prílohe č. 12 k tomuto metodickému pokynu.

(11) Okresný úrad v sídle kraja na základe rozhodnutia ministerstva o určení termínov prieskumu spracuje časový plán vykonania prieskumu a menné zoznamy vojakov v zálohe určených na prieskum podľa kalendárnych dní a miesta vykonania prieskumu. Na spracovanie časového plánu sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 8 ods. 9; vzor časového plánu vykonania prieskumu je uvedený v prílohe č. 13 k tomuto metodickému pokynu a vzor menného zoznamu vojakov v zálohe zaradených do prieskumu je uvedený v prílohe č. 14 k tomuto metodickému pokynu.

(12) Lekári lekárskej komisie určia
a) vojakov v zálohe, ktorých okresný úrad v sídle kraja predvolá na prieskum,
b) vojakov v zálohe, ktorí sú povinní predložiť výpisy zo zdravotnej dokumentácie.

(13) Okresný úrad v sídle kraja v nadväznosti na odsek 12 predvolá vojakov v zálohe na prieskum a zašle vojakom v zálohe požiadavky na predloženie výpisu zo zdravotnej dokumentácie; vzor predvolania je uvedený v prílohe č. 15 k tomuto metodickému pokynu.

---

[54]) § 12 ods. 13 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[55]) § 12 ods. 3 a 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(14) Ošetrujúci lekár je povinný vojakovi v zálohe po predložení písomného vyžiadania okresného úradu v sídle kraja poskytnúť výpis zo zdravotnej dokumentácie na posúdenie spôsobilosti na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby. [56])

(15) Vojak v zálohe predvolaný na prieskum je povinný podrobiť sa lekárskej prehliadke, ktorú vykoná lekárska komisia. [57])

(16) Lekárska komisia výsledky prieskumu zaznamenáva v knihe protokolov, ktorú okresný úrad v sídle kraja pripraví už v stave bezpečnosti; vzor knihy protokolov lekárskej komisie je uvedený v prílohe č. 16 k tomuto metodickému pokynu.

(17) Okresný úrad v sídle kraja na základe posúdenia zdravotného stavu vojaka v zálohe lekárskou komisiou vydá rozhodnutie
a) o spôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „SPÔSOBILÝ“,
b) o dočasnej nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „DOČASNE NESPÔSOBILÝ“ alebo
c) o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „NESPÔSOBILÝ“. [58])

(18) Rozhodnutie o dočasnej nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu môže okresný úrad v sídle kraja vydať najmenej na 12 mesiacov. [59])

(19) Vojaka v zálohe, ktorému bolo pri prieskume vydané rozhodnutie o dočasnej nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu s výrokom „DOČASNE NESPÔSOBILÝ“, okresný úrad v sídle kraja predvolá na prieskum v období krízovej situácie po uplynutí lehoty dočasnej nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu.

(20) Okresný úrad v sídle kraja rozhodnutie podľa odseku 17 spracuje v dvoch výtlačkoch:
a) výtlačok č. 1 pre vojaka v zálohe,
b) výtlačok č. 2 na založenie do jeho osobného spisu.

(21) Okresný úrad v sídle kraja vojakom v zálohe, u ktorých bol prieskum vykonaný administratívnym spôsobom, zašle výtlačok č. 1 rozhodnutia poštou do vlastných rúk. Ústrižok o doručení zásielky alebo nedoručenú zásielku priloží k výtlačku č. 2 rozhodnutia uvedeného v odseku 17. Ak prieskum vykonáva lekárska komisia za prítomnosti vojaka v zálohe, predseda lekárskej komisie rozhodnutie uvedené v odseku 17 oznámi vojakovi v zálohe, poučí ho o tom, že voči rozhodnutiu sa nemožno odvolať a toto rozhodnutie nemožno preskúmať súdom[60]) a vydá vojakovi v zálohe výtlačok č. 1 rozhodnutia. Prevzatie rozhodnutia podpíše vojak v zálohe na výtlačku č. 2, kde uvedie aj dátum jeho prevzatia.

(22) Okresný úrad v sídle kraja výpisy zo zdravotnej dokumentácie, lekárske nálezy a výsledky lekárskych vyšetrení založí do osobného spisu vojaka v zálohe spolu s príslušným rozhodnutím podľa odseku 17. Na vedenie osobného spisu sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 10.

---

[56]) § 12 ods. 10 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[57]) § 12 ods. 13 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[58]) § 12 ods. 14 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[59]) § 12 ods. 15 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[60]) § 12 ods. 17 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(23) Okresný úrad v sídle kraja po skončení prieskumu spracuje vyhodnotenie výsledkov prieskumu, ktoré zašle sekcii; vzor vyhodnotenia je uvedený v prílohe č. 17 k tomuto metodickému pokynu.

(24) Okresný úrad v sídle kraja po skončení krízovej situácie[30]) zašle do vojenského archívu osobné spisy vojakov v zálohe, u ktorých bol vykonaný prieskum; do vojenského archívu zašle aj osobné karty vojakov v zálohe, ktorí sú nespôsobilí vykonať mimoriadnu službu.

P I A T A H L A V A
ALTERNATÍVNA SLUŽBA

Čl. 17
Odopretie výkonu mimoriadnej služby

Ak registrovaný občan alebo vojak v zálohe odoprie výkon mimoriadnej služby, okresný úrad v sídle kraja postupuje v súlade s osobitným predpisom. [61])

Čl. 18
Dokumentácia evidovaných občanov

(1) Dokumentáciu evidovaných občanov vedie okresný úrad v sídle kraja príslušný podľa adresy trvalého pobytu občana. Dokumentácia obsahuje údaje a písomnosti uvedené v osobitnom predpise. [62])

(2) Okresný úrad v sídle kraja vedie dokumentáciu evidovaných občanov

a) v listinnej forme:
   1. v evidenčnej knihe občanov povinných vykonať alternatívnu službu; vzor evidenčnej knihy je uvedený v prílohe č. 18 k tomuto metodickému pokynu,
   2. v osobných kartách, ak sú evidovanými občanmi vojaci v zálohe a dočasne neodvedení registrovaní občania; vzor osobnej karty je uvedený v prílohe č. 1 k tomuto metodickému pokynu,
b) v elektronickej evidencii.

(3) Okresný úrad v sídle kraja do evidenčnej knihy občanov povinných vykonať alternatívnu službu zapisuje

a) osobné údaje občana (titul, meno, priezvisko a rodné číslo), dátum a číslo rozhodnutia alebo oznámenia, na základe ktorého bol občan zaradený do dokumentácie evidovaných občanov,
b) dátum odvodu alebo prieskumu a výrok z rozhodnutia o spôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu (čl. 8. ods. 20 a čl. 16 ods. 17),
c) dátum povolania na výkon alternatívnej služby a dátum jeho skončenia,
d) dátum a dôvod vyradenia občana z dokumentácie evidovaných občanov a číslo rozhodnutia alebo inej písomnosti, na základe ktorej bol z nej vyradený.

(4) Okresný úrad v sídle kraja do osobnej karty evidovaného občana [ods. 2 písm. a) bod 2] a do elektronickej evidencie zapisuje

a) pri zaraďovaní do dokumentácie dátum podania vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby,

---

[61]) § 4 ods. 1 až 4 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[62]) § 5 ods. 2 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

b) počas vedenia dokumentácie
   1. zmeny v osobných údajoch (titul, meno, priezvisko a rodné číslo),
   2. zmeny v údajoch o pobyte,
   3. oslobodenie od výkonu alternatívnej služby,
   4. výkon trestu odňatia slobody alebo trvanie väzby,
   5. ostatné dôležité skutočnosti, ktoré súvisia s plnením brannej povinnosti,
c) pri vyraďovaní z dokumentácie
   1. stratu štátneho občianstva Slovenskej republiky,
   2. skončenie trvalého pobytu na území Slovenskej republiky alebo v územnom obvode kraja,
   3. uznanie za občana s ťažkým zdravotným postihnutím,
   4. pozbavenie spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzenie spôsobilosti na právne úkony,
   5. úmrtie alebo vyhlásenie za mŕtveho,
   6. späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby,
   7. späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti,
   8. dovŕšenie fyzického veku pre zánik brannej povinnosti,
d) v čase krízovej situácie[30]) dátum vykonania prieskumu a výrok rozhodnutia o spôsobilosti na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby,
e) v čase vojny a vojnového stavu aj
   1. dátum vykonania odvodu, lekársky nález, zdravotnú klasifikáciu s uvedením obmedzení na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby, výrok rozhodnutia o spôsobilosti na výkon mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby a poradové číslo registračného protokolu,
   2. odklad výkonu alternatívnej služby,
   3. dátum povolania na výkon alternatívnej služby,
   4. dátum skončenia výkonu alternatívnej služby.

(5) Okresný úrad v sídle kraja pri vedení dokumentácie evidovaných občanov spolupracuje so štátnymi orgánmi, orgánmi územnej samosprávy, občanmi a zamestnávateľmi a Sociálnou poisťovňou v súlade s osobitným predpisom. [21])

(6) Okresný úrad v sídle kraja písomne požiada Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a Sociálnu poisťovňu o poskytnutie údajov o evidovaných občanoch[22]) do 30. septembra kalendárneho roka.

(7) Okresný úrad v sídle kraja v čase vojny a vojnového stavu raz za 2 mesiace vyžiada od ohlasovní menný zoznam evidovaných občanov, ktorí vycestovali do zahraničia na obdobie dlhšie ako 90 dní. [29])

(8) Okresný úrad v sídle kraja zistené rozdiely v údajoch podľa odseku 4 písm. b) bodov 1 a 2 a odseku 4 písm. c) bodov 1, 2 a 5 odstráni prostredníctvom príslušných štátnych orgánov, orgánov územnej samosprávy alebo zamestnávateľa. Overenie správnosti rodného čísla sa vykonáva listinnou formou. Výsledky overenia uloží okresný úrad v sídle kraja v samostatnom zbernom hárku. Overenie ostatných údajov sa vykonáva vo forme podľa rozhodnutia prednostu alebo vedúceho oddelenia obrany štátu. Výsledky overenia zapíše do dokumentu, v ktorom sú overované údaje s uvedením dátumu spresnenia, priezviska osoby, s ktorou bolo overenie vykonané, a podpisom zamestnanca okresného úradu v sídle kraja, ktorý overenie vykonal. O telefonickom overení okresný úrad v sídle kraja spracuje záznam. Ak overenie správnosti údajov prostredníctvom príslušných štátnych orgánov, orgánov územnej samosprávy alebo zamestnávateľa nemožno vyko-

nať, môže si na overenie údajov predvolať občana. [63]) O overení správnosti údajov okresný úrad v sídle kraja v spolupráci s občanom spíše zápisnicu, [23]) ktorú občan overí svojím podpisom.

(9) Okresný úrad v sídle kraja po doručení údajov o občanoch podľa odseku 6, ktorých Sociálna poisťovňa svojím posudkom uznala za invalidných, ich ponechá v evidencii evidovaných občanov; do rubriky 2 osobnej karty zapíše kód podľa metodického pokynu. [13]) Ak ide o vojakov v zálohe, ktorí odopreli výkon mimoriadnej služby, zaradí ich k evidovaným občanom, ktorí majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby z dôvodu prieskumu.

(10) Na postup okresného úradu v sídle kraja v prípade, ak evidovaný občan predloží listinné podanie o skutočnostiach súvisiacich s plnením brannej povinnosti osobne, sa primerane vzťahuje ustanovenie čl. 5 ods. 7. Okresný úrad v sídle kraja po overení správnosti údajov uvedené skutočnosti zapíše do evidenčnej knihy občanov povinných vykonať alternatívnu službu, osobnej karty a do elektronickej evidencie.

(11) Okresný úrad v sídle kraja pri zmene trvalého pobytu evidovaného občana mimo územného obvodu kraja zašle okresnému úradu v sídle kraja, do ktorého územného obvodu sa evidovaný občan presťahoval,
a) jeho osobnú kartu v listinnej forme a na záznamovom médiu v elektronickej forme,
b) jeho vyhlásenie o odopretí výkonu mimoriadnej služby a rozhodnutie o zaradení do dokumentácie evidovaných občanov,
c) výpis z menného zoznamu zamestnancov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby, ak je oslobodený od výkonu alternatívnej služby.

(12) Dokumentáciu podľa odseku 11 zašle okresný úrad v sídle kraja podľa čl. 5 ods. 10.

(13) Ak ide o evidovaného občana, ktorý bol povinný vykonať civilnú službu pred účinnosťou osobitného predpisu, [64]) okresný úrad v sídle kraja pri zmene jeho trvalého pobytu mimo územného obvodu kraja zašle okresnému úradu v sídle kraja, do ktorého územného obvodu sa evidovaný občan presťahoval, okrem dokumentácie uvedenej v odseku 11 písm. a) a c) aj
a) jeho vyhlásenie o odopretí výkonu základnej služby alebo náhradnej služby,
b) rozhodnutie alebo oznámenie o zaradení do evidencie občanov povinných vykonať civilnú službu, ak bolo vydané.

(14) Okresný úrad v sídle kraja pri zmene trvalého pobytu evidovaného občana podľa odseku 11 zmeny zapíše do evidenčnej knihy občanov povinných vykonať alternatívnu službu, elektronickej evidencie a do knihy prírastkov a úbytkov evidovaných občanov; vzor knihy prírastkov a úbytkov evidovaných občanov je uvedený v prílohe č. 19 k tomuto metodickému pokynu.

(15) Na postup okresného úradu v sídle kraja po doručení osobnej karty podľa odsekov 11 a 12 sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 5 ods. 11.

(16) Na postup okresného úradu v sídle kraja po doručení zmien údajov evidovaného občana, ktorého okresný úrad v sídle kraja nemá v evidencii, zaslaných podľa odseku 5, sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 5 ods. 12.

[63]) § 5 ods. 3 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[64]) § 16 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 19
Späťvzatie vyhlásenia

(1) Evidovaný občan môže až do doručenia povolávacieho rozkazu na výkon alternatívnej služby v čase vojny a vojnového stavu vziať späť vyhlásenie o odopretí výkonu mimoriadnej služby písomným podaním s osvedčeným podpisom na okresný úrad v sídle kraja. [65])

(2) Po doručení podania o späťvzatí vyhlásenia okresný úrad v sídle kraja
a) overí osobné údaje a údaje o pobyte evidovaného občana vo svojej evidencii,
b) overí lehotu na podanie o späťvzatí vyhlásenia a skontroluje jeho náležitostí, v prípade potreby vyzve občana na doplnenie chýbajúcich náležitostí,
c) spracuje rozhodnutie o vyradení z dokumentácie evidovaných občanov. [66])

(3) Rozhodnutie podľa odseku 2 písm. c) spracuje v dvoch výtlačkoch, pričom jeden výtlačok doručí občanovi do vlastných rúk a druhý výtlačok rozhodnutia spolu so späťvzatím vyhlásenia a ústrižkom o doručení zásielky uloží v dokumentácii podaných späťvzatí vyhlásenia.

(4) Okresný úrad v sídle kraja po rozhodnutí o vyradení občana z dokumentácie evidovaných občanov
a) podanie o späťvzatí vyhlásenia zapíše do osobnej karty, ak je spracovaná,
b) vykoná zmeny v elektronickej evidencii,
c) vyradenie evidovaného občana zapíše do knihy prírastkov a úbytkov evidovaných občanov a do evidenčnej knihy,
d) osobnú kartu
   1. vojaka v zálohe založí do evidencie vojakov v zálohe,
   2. dočasne neodvedeného registrovaného občana založí do evidencie registrovaných občanov.

Čl. 20
Osobný spis evidovaného občana

(1) Okresný úrad v sídle kraja založí osobný spis
a) registrovaného občana, ktorý v stave bezpečnosti odoprel výkon mimoriadnej služby, po jeho povolaní na odvod,
b) vojaka v zálohe, ktorý v stave bezpečnosti odoprel výkon mimoriadnej služby, po nariadení výkonu alternatívnej služby.

(2) Osobný spis podľa odseku 1 obsahuje
a) list poznámok,
b) osobnú kartu; vzor osobnej karty je uvedený v prílohe č. 1 k tomuto metodickému pokynu a podrobnosti o jej vyplňovaní upravuje metodický pokyn, [13])
c) potvrdenie lekára alebo rozhodnutie príslušného štátneho orgánu potvrdzujúce dôvody, pre ktoré sa nemôže evidovaný občan dostaviť na odvod, prieskum alebo na výkon alternatívnej služby,
d) výpis zo zdravotnej dokumentácie,
e) rozhodnutie podľa čl. 8 ods. 20 alebo podľa čl. 16 ods. 17,
f) žiadosti a potvrdenia, ktoré sú pripojené ako doklad k žiadosti,
g) doklady o výkone alternatívnej služby,
h) ďalšie doklady a rozhodnutia, ktoré súvisia s plnením brannej povinnosti.

---

[65]) § 4 ods. 5 zákona č. 569/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[66]) § 5 ods. 6 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(3) Okresný úrad v sídle kraja ukladá osobné spisy
a) evidovaných občanov vykonávajúcich alternatívnu službu takto:
   1. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [67])
   2. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
b) evidovaných občanov, ktorí nemajú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby, v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
c) evidovaných občanov, ktorí majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby z dôvodu oslobodenia od jej výkonu, takto:
   1. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
   2. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
d) evidovaných občanov, ktorí majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby z dôvodu ďalších prekážok, v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(4) Okresný úrad v sídle kraja evidovaných občanov, ktorí sú nespôsobilí na výkon alternatívnej služby, vyradí z evidencie a ich osobné spisy po skončení vojny alebo vojnového stavu zašle do vojenského archívu.

(5) Okresný úrad v sídle kraja po skončení vojny alebo vojnového stavu vyberie osobné karty evidovaných občanov, okrem tých, ktorí sú uvedení v odseku 4, z osobných spisov a osobné spisy zašle do vojenského archívu.

(6) Okresný úrad v sídle kraja ukladá osobné karty (odsek 5)
a) evidovaných občanov, ktorí nemajú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby, takto:
   1. podľa ročníkov narodenia zostupne,
   2. v ročníku narodenia v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
b) evidovaných občanov, ktorí majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby z dôvodu oslobodenia od jej výkonu, takto:
   1. v abecednom poradí podľa zamestnávateľov, [12])
   2. u zamestnávateľa v abecednom poradí podľa priezviska a mena,
c) evidovaných občanov, ktorí majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby z dôvodu ďalších prekážok, v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(7) K ďalším prekážkam na povolanie na výkon alternatívnej služby podľa odseku 3 písm. d) a odseku 6 písm. c) patrí napr. výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody. [68])

Čl. 21
Odvod a prieskum evidovaných občanov

(1) Odvod vykonáva okresný úrad v sídle kraja s evidovaným občanom, ktorý pred podaním písomného vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby bol registrovaným občanom.

(2) Prieskum vykonáva okresný úrad v sídle kraja s evidovaným občanom, ktorý pred podaním písomného vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby bol vojakom v zálohe.

(3) Na vykonanie odvodu a prieskumu evidovaných občanov sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 8 a 16.

---

[67]) § 2 písm. b) zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[68]) § 6 ods. 9 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 22
Povolanie na výkon alternatívnej služby

(1) Po nariadení prezidenta Slovenskej republiky v čase vojny a vojnového stavu povolať evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby okresný úrad v sídle kraja

a) overí vhodnosť pracovného miesta na výkon alternatívnej služby; vzor dotazníka na overenie vhodnosti pracovného miesta na výkon alternatívnej služby je uvedený v prílohe č. 20 k tomuto metodickému pokynu,
b) na základe vyžiadania poskytne zamestnávateľovi údaje o evidovanom občanovi súvisiace s výkonom alternatívnej služby,
c) povolá evidovaného občana na výkon alternatívnej služby povolávacím rozkazom,
d) doručí zamestnávateľovi[67]) oznámenie o povolaní občanov na výkon alternatívnej služby, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 21 k tomuto metodickému pokynu a ktorý obsahuje aj povinnosti zamestnávateľa pri výkone alternatívnej služby (príloha č. 21a k tomuto metodickému pokynu), všeobecné ustanovenia o výkone alternatívnej služby (príloha č. 21b k tomuto metodickému pokynu) a vzor dohody o podmienkach výkonu alternatívnej služby (príloha č. 21c k tomuto metodickému pokynu).

(2) Okresný úrad v sídle kraja môže overiť vhodnosť pracovného miesta na výkon alternatívnej služby aj pred nariadením prezidenta Slovenskej republiky povolať evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby.

(3) Okresný úrad v sídle kraja pri povolaní evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby postupuje v súlade s osobitným predpisom. [69])

(4) Evidovaného občana možno povolať na výkon alternatívnej služby najskôr odo dňa, ktorý nasleduje po dni nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia vydaného okresným úradom v sídle kraja o spôsobilosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu. [70])

Čl. 23
Výkon alternatívnej služby

(1) Výkon alternatívnej služby sa začína prezentáciou evidovaného občana v deň jeho skutočného nástupu k určenému zamestnávateľovi. [67])

(2) Zamestnávateľ[67]) určený v povolávacom rozkaze je povinný prijať evidovaného občana na výkon alternatívnej služby a oznámiť okresnému úradu v sídle kraja jeho nástup na výkon alternatívnej služby; [71]) vzor oznámenia je uvedený v prílohe č. 22 k tomuto metodickému pokynu.

(3) Náležitosti, ktoré zamestnávateľ poskytuje evidovanému občanovi, a zásady ich poskytovania, porušovanie pracovných povinností, doba výkonu práce, povinnosti evidovaného občana pri výkone práce a povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k okresnému úradu v sídle kraja sú ustanovené osobitným predpisom. [72])

---

[69]) § 6 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[70]) § 10 ods. 20 písm. a) a § 12 ods. 14 písm. a) zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[71]) § 8 ods. 3 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[72]) § 8 ods. 4 až 8 a § 9 až 11 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(4) Na účely plnenia povinností vyplývajúcich z výkonu alternatívnej služby zamestnávateľ vedie evidenciu[73])
a) povolávacích rozkazov evidovaných občanov, ktorí v zamestnávateľskej organizácii vykonávajú alternatívnu službu,
b) ostatných písomností súvisiacich s výkonom alternatívnej služby,
c) dochádzky evidovaných občanov, ktorá je súčasťou evidencie dochádzky ostatných zamestnancov.

Čl. 24
Preradenie občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi

(1) Okresný úrad v sídle kraja môže preradiť evidovaného občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi[67])
a) na žiadosť evidovaného občana zo zdravotných, rodinných alebo sociálnych dôvodov, [74])
b) na žiadosť zamestnávateľa, [75])
c) po zistení, že zamestnávateľ závažne porušil povinnosti ustanovené osobitným predpisom. [76])

(2) Okresný úrad v sídle kraja preradí občana podľa odseku 1 rozhodnutím, ktoré vydá v štyroch výtlačkoch:
a) výtlačok č. 1 pre pôvodného zamestnávateľa,
b) výtlačok č. 2 pre nového zamestnávateľa,
c) výtlačok č. 3 pre evidovaného občana,
d) výtlačok č. 4 pre okresný úrad v sídle kraja.

(3) Proti rozhodnutiu okresného úradu v sídle kraja podľa odseku 2 sa nemožno odvolať; toto rozhodnutie nemožno preskúmať súdom.

(4) Pred vydaním rozhodnutia o preradení občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi okresný úrad v sídle kraja overí u nového zamestnávateľa vhodnosť pracovného miesta (čl. 22 ods. 1).

(5) Okresný úrad v sídle kraja po rozhodnutí o preradení občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi prevezme od pôvodného zamestnávateľa evidenciu súvisiacu s výkonom alternatívnej služby vrátane povolávacieho rozkazu na výkon alternatívnej služby a doručí ju novému zamestnávateľovi.

Čl. 25
Prepustenie z výkonu alternatívnej služby

(1) Z výkonu alternatívnej služby možno evidovaných občanov prepustiť jednotlivo alebo hromadne, najneskôr do 30 dní po zániku dôvodu povolania na jej výkon. [77])

[73]) § 8 ods. 9 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[74]) § 7 ods. 1 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[75]) § 7 ods. 2 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[76]) § 7 ods. 3 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[77]) § 11 ods. 1 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(2) Z výkonu alternatívnej služby možno v čase vojny a vojnového stavu na základe nariadenia prezidenta Slovenskej republiky prepustiť evidovaných občanov a súčasne na jej výkon povolať ďalších evidovaných občanov, ak si to dĺžka vojny alebo vojnového stavu vyžaduje. [78])

(3) Z výkonu alternatívnej služby možno prepustiť evidovaného občana aj na základe rozhodnutia okresného úradu, ak[79])

a) sa stane zo zdravotných dôvodov nespôsobilým vykonávať alternatívnu službu,
b) bol vzatý do väzby alebo má nastúpiť na výkon trestu odňatia slobody,
c) sa stane jediným živiteľom rodinného príslušníka odkázaného na neho výživou a tohto rodinného príslušníka nemožno zabezpečiť dávkami sociálnej pomoci,
d) ho postihli následky mimoriadnej udalosti, ktoré podstatne ovplyvnia život jeho rodiny,
e) bola u ženy vykonávajúcej alternatívnu službu zistená ťarchavosť,
f) v zamestnávateľských organizáciách nie je voľné pracovné miesto na vykonávanie alternatívnej služby a občana nemožno preradiť na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi.

(4) Po nariadení o prepustení evidovaného občana z výkonu alternatívnej služby podľa odsekov 1 a 2 a rozhodnutí o prepustení evidovaného občana z výkonu alternatívnej služby podľa odseku 3 okresný úrad v sídle kraja

a) doručí zamestnávateľovi[67]) rozhodnutie o prepustení evidovaného občana z výkonu alternatívnej služby,
b) prevezme od zamestnávateľa evidenciu súvisiacu s výkonom alternatívnej služby a po kontrole úplnosti ju uloží v zbernom hárku,
c) údaje o výkone alternatívnej služby zapíše do evidenčnej knihy občanov povinných vykonať alternatívnu službu, osobnej karty a elektronickej evidencie.

ŠIESTA HLAVA
OSLOBODENIE OD VÝKONU MIMORIADNEJ SLUŽBY A ALTERNATÍVNEJ SLUŽBY

Čl. 26
Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby

(1) Zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia občanov od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby podľa osobitných predpisov[80]) zasiela každoročne do 31. januára okresnému úradu v sídle kraja príslušnému podľa adresy trvalého pobytu občanov, ktorí majú brannú povinnosť a ktorí sú jeho zamestnancami, menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby (ďalej len „menný zoznam“); menný zoznam spracúva podľa prílohy č. 23 k tomuto metodickému pokynu a zasiela ho v jednom výtlačku.

(2) Menný zoznam podľa odseku 1 obsahuje tieto údaje:

a) titul, meno a priezvisko,
b) rodné číslo,
c) adresu trvalého pobytu.

---

[78]) § 11 ods. 2 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[79]) § 11 ods. 3 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[80]) § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
§ 17 ods. 8 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(3) Zamestnávateľ v mennom zozname podľa odseku 1 uvedie občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby, ktorí sú jeho zamestnancami a ktorí sú zaradení na plnenie úloh súvisiacich so zabezpečením bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky v súlade s osobitným predpisom, [81]) v abecednom poradí podľa priezviska a mena.

(4) Zamestnávateľ v mennom zozname podľa odseku 1 okrem údajov uvedených v odseku 2 uvedie aj schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu, ktorí sú jeho zamestnancami. Ak u zamestnávateľa nedôjde k zmene schváleného počtu, zamestnávateľ okresnému úradu v sídle kraja oznamuje posledný schválený počet. Zamestnávateľ na zabezpečenie korešpondencie s okresným úradom v sídle kraja uvedie svoju adresu vrátane identifikačného čísla, kontaktnú osobu a jej telefónne číslo.

(5) Zamestnávateľ v menných zoznamoch podľa odseku 1 zasielaných viacerým okresným úradom v sídlach krajov uvedie celkový schválený počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby na každom z nich, pričom súčet všetkých občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby nesmie byť väčší ako schválený počet.

(6) Ak po 31. januári kalendárneho roka vznikne nový zamestnávateľ, ktorý plní úlohy súvisiace so zabezpečovaním bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky v súlade s osobitným predpisom[81]) alebo je novourčený na plnenie uvedených úloh, menný zoznam zasiela prvýkrát do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka.

Čl. 27
Schvaľovanie počtu občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu

(1) Zamestnávateľ, ktorý v súlade s osobitným predpisom[81]) plní úlohy bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky, predkladá na schválenie návrh počtu občanov na oslobodenie od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby (ďalej len „návrh“) orgánu uvedenému v osobitnom predpise[82]) (ďalej len „schvaľujúci orgán“) v týchto prípadoch:

a) po jeho vzniku,
b) po jeho určení za subjekt hospodárskej mobilizácie, [83])
c) pri zmene počtu občanov potrebných na zabezpečenie bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky, ktorí majú brannú povinnosť a ktorí sú jeho zamestnancami.

(2) Návrh podľa odseku 1 sa spracúva a zasiela schvaľujúcemu orgánu v dvoch výtlačkoch; vzor návrhu je uvedený v prílohe č. 24 k tomuto metodickému pokynu.

(3) Zamestnávateľ spolu s návrhom podľa odseku 1 zasiela aj kópiu dokumentu, ktorým bol určený na plnenie úloh súvisiacich so zabezpečením obrany štátu, civilnej ochrany obyvateľstva alebo hospodárskej mobilizácie.

---

[81]) § 17 ods. 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[82]) § 17 ods. 7 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[83]) § 4 zákona č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.

(4) Schvaľujúci orgán určí zamestnávateľovi, ktorému schvaľuje počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby, termín predloženia návrhu a spresní ďalšiu dokumentáciu potrebnú na jeho posúdenie.

(5) Schvaľujúci orgán svoje vyjadrenie uvedie na oboch výtlačkoch návrhu, pričom zamestnávateľovi zašle výtlačok č. 2 návrhu.

(6) V ústrednom orgáne štátnej správy zriadenom zo zákona a v orgáne štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou, ktorý nemá zriaďovateľa, počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby schvaľuje jeho štatutárny zástupca alebo ním poverený vedúci zamestnanec.

(7) Schvaľujúci orgán vedie prehľad o zamestnávateľoch, ktorým bol schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu; prehľad obsahuje
a) údaje o zamestnávateľovi – obchodné meno alebo názov, sídlo a jeho identifikačné číslo,
b) dátum predloženia a dátum schválenia návrhu,
c) schválený počet.

Čl. 28
Oznámenie o vzniku a o skončení služobného pomeru

(1) Zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia občanov, ktorí sú u neho v služobnom pomere, [84]) od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby zasiela okresnému úradu v sídle kraja príslušnému podľa adresy trvalého pobytu zamestnancov oznámenie o vzniku a o skončení služobného pomeru zamestnancov; vzor oznámenia je uvedený v prílohe č. 25 k tomuto metodickému pokynu.

(2) Zamestnávateľ zasiela oznámenie podľa odseku 1 do 30 dní od vzniku alebo od skončenia služobného pomeru zamestnanca; oznámenie zasiela v jednom výtlačku.

(3) Zamestnávateľ v oznámení o vzniku a o skončení služobného pomeru zamestnancov podľa odseku 1 uvedie zoznam zamestnancov. Zamestnávateľ na zabezpečenie korešpondencie s okresným úradom v sídle kraja uvedie svoju adresu vrátane identifikačného čísla, kontaktnú osobu a jej telefónne číslo.

(4) Zoznam zamestnancov podľa odseku 3 obsahuje tieto údaje o zamestnancoch:
a) titul, meno a priezvisko,
b) rodné číslo,
c) adresu trvalého pobytu,
d) dátum vzniku a skončenia služobného pomeru.

(5) Zamestnávateľ[12]) pri skončení služobného pomeru zamestnanca, ktorému môže byť priznaná vojenská hodnosť, [85]) spracuje na každého zamestnanca samostatne oznámenie s doplňujúcimi údajmi podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 26 k tomuto metodickému pokynu.

---

[84]) § 17 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[85]) § 21 ods. 11 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(6) Ak dôvodom skončenia služobného pomeru bolo rozhodnutie lekárskej komisie alebo služobného posudkového lekára, podľa ktorého občan stratil dlhodobo zo zdravotných dôvodov spôsobilosť vykonávať akúkoľvek funkciu v Policajnom zbore, Zbore väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky, Hasičskom a záchrannom zbore, Horskej záchrannej službe, Národnom bezpečnostnom úrade alebo v služobnom pomere colníka, [26]) zamestnávateľ okrem Horskej záchrannej služby v doplňujúcich údajoch podľa prílohy č. 26 k tomuto metodickému pokynu uvedie číslo tohto rozhodnutia; Horská záchranná služba uvedie číslo rozhodnutia v stĺpci 7 (Poznámka) tabuľky uvedenej v prílohe č. 25 k tomuto metodickému pokynu.

Čl. 29
Povinnosť zamestnávateľa v období krízovej situácie

(1) Zamestnávateľ[86]) v období krízovej situácie[30]) je povinný bezodkladne oznámiť príslušnému okresnému úradu v sídle kraja podľa adresy trvalého pobytu občana, ktorý má brannú povinnosť a ktorý je jeho zamestnanec, vznik a zánik dôvodov oslobodenia od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby; oznámenie o vzniku a o zániku dôvodu oslobodenia zamestnanca sa spracúva podľa prílohy č. 27 k tomuto metodickému pokynu.

(2) Oznámenie podľa odseku 1 zasiela zamestnávateľ vtedy, ak nastali zmeny v mennom zozname (čl. 26), ktorý zaslal príslušnému okresnému úradu v sídle kraja do 31. januára kalendárneho roka. Zmeny v mennom zozname môžu nastať v týchto prípadoch:

a) skončenie štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru zamestnanca, ktorý je oslobodený,
b) vznik štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru zamestnanca a vtedy, ak je zároveň uvedený zamestnanec určený na plnenie úloh súvisiacich so zabezpečovaním bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky v súlade s osobitným predpisom, [81])
c) zmena v určení zamestnanca na plnenie úloh súvisiacich so zabezpečovaním bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky v súlade s osobitným predpisom. [81])

(3) Oznámenie podľa odseku 1 obsahuje tieto údaje o zamestnancovi:

a) titul, meno a priezvisko,
b) rodné číslo,
c) adresu trvalého pobytu,
d) dátum vzniku a zániku dôvodu oslobodenia.

(4) Zamestnávateľ na zabezpečenie korešpondencie s okresným úradom v sídle kraja v oznámení uvedie svoju adresu vrátane identifikačného čísla, kontaktnú osobu a jej telefónne číslo.

(5) Ak v období krízovej situácie[30]) vznikne nový zamestnávateľ alebo je zamestnávateľ novourčený na plnenie úloh súvisiacich so zabezpečovaním bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky v súlade s osobitným predpisom, [81]) zamestnávateľ vznik dôvodu oslobodenia zamestnancov oznámi okresnému úradu v sídle kraja vo forme menného zoznamu. Na jeho spracovanie sa primerane použijú ustanovenia čl. 26 a 27.

[86]) § 17 ods. 9 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 30
Činnosť okresného úradu v sídle kraja

(1) Okresný úrad v sídle kraja oslobodenie od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby zaznamená do evidencie registrovaných občanov, evidencie vojakov v zálohe a do dokumentácie evidovaných občanov

a) do 30 dní od zvolenia alebo vymenovania do funkcie podľa osobitného predpisu, [87])
b) do 30 dní od doručenia oznámenia o vzniku a o skončení služobného pomeru zamestnanca (príloha č. 25 k tomuto metodickému pokynu) doručeného od zamestnávateľa podľa osobitného predpisu, [88])
c) do 30. apríla kalendárneho roka na základe menného zoznamu zamestnancov doručeného od zamestnávateľa podľa v osobitného predpisu. [89])

(2) Okresný úrad v sídle kraja o občanoch vykonávajúcich funkcie podľa osobitného predpisu[88]) získava údaje z verejne prístupných internetových stránok jednotlivých subjektov (napr. Národná rada Slovenskej republiky, Úrad vlády Slovenskej republiky, Ústavný súd Slovenskej republiky, Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Národná banka Slovenska, Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky – verejná správa).

(3) Ak má vojak v zálohe plánované určenie na ustanovenie do funkcie v tabuľke vojnových počtov útvaru alebo úradu, okresný úrad v sídle kraja vykoná zmenu v plánovanom určení a jeho osobnú kartu zaradí do kategórie *Vojaci v zálohe, ktorí vykonali vojenskú službu a majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby z dôvodu oslobodenia od jej výkonu.*

S I E D M A H L A V A
EVIDENCIA FYZICKÝCH OSÔB, VECNÝCH PROSTRIEDKOV A NEHNUTEĽNOSTÍ

Čl. 31
Evidencia fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny a vojnového stavu uložená pracovná povinnosť

(1) Okresný úrad v sídle kraja vedie evidenciu fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny a vojnového stavu uložená pracovná povinnosť a ktoré nie sú vojakmi v zálohe, v listinnej forme a v elektronickej forme.

(2) Evidencia fyzických osôb podľa odseku 1 obsahuje

a) meno a priezvisko fyzickej osoby,
b) rodné číslo fyzickej osoby,
c) adresu trvalého pobytu fyzickej osoby,
d) dosiahnuté vzdelanie fyzickej osoby,
e) špecializáciu v študijnom odbore, ak ide o sestru alebo zdravotníckeho laboranta,
f) číslo útvaru alebo úradu, do ktorého fyzická osoba po uložení pracovnej povinnosti nastúpi na jej plnenie, a jeho dislokáciu,
g) záznam o tom, či bol spracovaný návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickej osobe.

---

[87]) § 17 ods. 1 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[88]) § 17 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[89]) § 17 ods. 3 a 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(3) Okresný úrad v sídle kraja údaje o fyzických osobách podľa odseku 1, na ktoré bol spracovaný návrh na uloženie pracovnej povinnosti, vedie na osobnej karte fyzickej osoby; vzor osobnej karty fyzickej osoby je uvedený v prílohe č. 28 k tomuto metodickému pokynu.

(4) Okresný úrad v sídle kraja na získanie údajov o fyzických osobách podľa odseku 1 vo funkciách sestra a zdravotnícky laborant

a) v spolupráci s vyšším územným celkom vyberie zdravotnícke zariadenia (napr. polikliniky, nemocnice), ktoré nie sú subjektmi hospodárskej mobilizácie, [83])
b) spracuje požiadavku na poskytnutie údajov; požiadavku zašle okresným úradom, v ktorých územnom obvode sa vybrané zdravotnícke zariadenia nachádzajú.

(5) Okresný úrad v sídle kraja získava údaje podľa odseku 4 v špecializáciách v študijnom odbore podľa nariadenia na uloženie pracovnej povinnosti podľa osobitného predpisu. [90])

(6) Okresný úrad v sídle kraja na základe požiadavky podľa odseku 4 uloží vybraným zdravotníckym zariadeniam úlohu poskytnúť údaje o sestrách a zdravotníckych laborantoch okresnému úradu v sídle kraja príslušnému podľa ich trvalého pobytu.

(7) Okresný úrad v sídle kraja po doručení údajov o fyzických osobách podľa odseku 6 spracuje prehľad fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny a vojnového stavu uložená pracovná povinnosť (odseky 1 a 2) v elektronickej forme a v listinnej forme.

(8) Okresný úrad v sídle kraja aktualizuje prehľad podľa odseku 7 najmenej raz ročne, spravidla do 30. novembra kalendárneho roka.

(9) Okresný úrad v sídle kraja zašle sekcii počet fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny a vojnového stavu uložená pracovná povinnosť, podľa špecializácií v študijnom odbore; prehľad počtov zašle do 31. decembra kalendárneho roka.

(10) Okresný úrad v sídle kraja vedie evidenciu fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny a vojnového stavu uložená pracovná povinnosť a ktoré sú vojakmi v zálohe,

a) v listinnej forme na osobných kartách (príloha č. 1 k tomuto metodickému pokynu),
b) v elektronickej evidencii.

(11) Okresný úrad v sídle kraja osobné karty podľa odsekov 3 a 10 ukladá

a) podľa čísel doplňovaných útvarov a úradov vzostupne,
b) v doplňovaných útvaroch a úradoch podľa priezviska a mena.

[90]) § 10 ods. 1 písm. b) a § 17 ods. 1 zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 32
Evidencia vecných prostriedkov

(1) Okresný úrad v sídle kraja vedie evidenciu vecných prostriedkov s údajmi o ich dodávateľoch[91]) v elektronickej evidencii na základe údajov
a) o motorových a nemotorových vozidlách uvedených v evidencii vozidiel Prezídia Policajného zboru Slovenskej republiky, [92])
b) o vecných prostriedkoch okrem tých, ktoré sú uvedené v písmene a), na základe návrhu obcí. [93])

(2) Údaje podľa odseku 1 písm. a) získava raz za šesť mesiacov sekcia a zašle ich na záznamovom médiu jednotlivým okresným úradom v sídlach krajov.

(3) Údaje podľa odseku 1 písm. b) okresný úrad v sídle kraja získava len o konkrétnych druhoch vecných prostriedkov (pracovných strojoch), ktoré potrebuje na doplnenie útvarov a úradov; údaje získava najmenej raz za rok a vedie ich na záznamovom médiu.

(4) Okresný úrad v sídle kraja vedie evidenciu vybraných vecných prostriedkov v listinnej forme na evidenčných kartách; vzor evidenčnej karty vecného prostriedku je uvedený v prílohe č. 29 k tomuto metodickému pokynu.

Čl. 33
Evidencia nehnuteľností

(1) Okresný úrad v sídle kraja na vedenie evidencie nehnuteľností a údajov o ich vlastníkoch zasiela obci požiadavku na spracovanie návrhu nehnuteľností
a) vhodných a technicky spôsobilých[94]) na ubytovanie príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,
b) potrebných na obranu štátu.

(2) Okresný úrad v sídle kraja na spracovanie návrhu podľa odseku 1 písm. a) zasiela obci s počtom obyvateľov do 30 000 vzor prehľadu o nehnuteľnostiach, ktorý je uvedený v prílohe č. 30 k tomuto metodickému pokynu.

(3) Okresný úrad v sídle kraja od obce s počtom obyvateľov nad 30 000 požaduje spracovať návrh podľa odseku 1 písm. a) v závislosti od konkrétnej požiadavky na zabezpečenie ubytovania príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie.

(4) Okresný úrad v sídle kraja požaduje spracovať návrh podľa odseku 1 písm. b) v závislosti od konkrétnej požiadavky útvaru na zabezpečenie nehnuteľnosti.

(5) Okresný úrad v sídle kraja po doručení vyplnených prehľadov od obcí vytvorí elektronickú evidenciu navrhovaných nehnuteľností s údajmi o ich vlastníkoch podľa odseku 1, ktorú zálohuje na záznamovom médiu; prehľady aktualizuje v spolupráci s obcou najmenej raz za rok a po aktualizácii vyhotoví prehľad o nehnuteľnostiach aj v listinnej forme.

---

[91]) § 16a ods. 3 zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[92]) § 113 ods. 1 zákona č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
[93]) § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[94]) § 20 ods. 2 zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(6) Okresný úrad v sídle kraja po výbere nehnuteľností vedie prehľad o vybraných nehnuteľnostiach a evidenčné karty nehnuteľností; vzor prehľadu o vybraných nehnuteľnostiach je uvedený v prílohe č. 31 k tomuto metodickému pokynu a vzor evidenčnej karty nehnuteľnosti je uvedený v prílohe č. 32 k tomuto metodickému pokynu.

(7) Prehľad nomenklatúr nehnuteľností podľa klasifikácie stavieb je uvedený v prílohe č. 33 k tomuto metodickému pokynu.

Ô S M A H L A V A
DOKUMENTÁCIA NA VYKONANIE MOBILIZÁCIE OZBROJENÝCH SÍL

Čl. 34
Obsah dokumentácie na vykonanie mobilizácie ozbrojených síl

Obsah dokumentácie na prípravu, zabezpečenie a vykonanie doplnenia ozbrojených síl alebo mobilizácie ozbrojených síl a na zabezpečenie výkonu alternatívnej služby je uvedený v prílohe č. 34 k tomuto metodickému pokynu; miesto uloženia dokumentácie spresní prednosta okresného úradu v sídle kraja alebo ním určený vedúci organizačnej zložky okresného úradu v sídle kraja.

Čl. 35
Skupiny a ich zloženie

(1) Okresný úrad v sídle kraja na zabezpečenie doplňovania útvarov a úradov v čase výnimočného stavu a núdzového stavu po nariadení mimoriadnej služby vytvorí skupinu doplňovania v tomto zložení:
a) vedúci skupiny,
b) člen skupiny pre zber informácií,
c) dvaja členovia skupiny na doplňovanie útvarov a úradov vojakmi v zálohe,
d) člen skupiny na zabezpečenie činnosti výpočtového miesta.

(2) Okresný úrad v sídle kraja na zabezpečenie doplňovania útvarov a úradov v čase vojny a vojnového stavu po nariadení mobilizácie vytvorí skupinu vykonania mobilizácie v tomto zložení:
a) vedúci skupiny,
b) člen skupiny pre zber informácií,
c) dvaja členovia skupiny na doplňovanie útvarov a úradov osobami,
d) člen skupiny na vydávanie rozhodnutí,
e) člen skupiny na doplňovanie útvarov a úradov vecnými prostriedkami a na zabezpečenie ubytovania príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie, v civilnom sektore,
f) člen skupiny na zabezpečenie činnosti výpočtového miesta.

Čl. 36
Kritériá výberu vojakov v zálohe na ustanovenie do funkcie podľa plánovaného určenia a podrobnosti o doplňovaní útvarov a úradov vojakmi v zálohe

(1) Okresný úrad v sídle kraja pri realizácii nariadenia na doplnenie útvaru alebo úradu vojakmi v zálohe vyberá
a) vojaka v zálohe zdravotne spôsobilého,
b) vojaka v zálohe do funkcie, na ktorú sa vyžaduje rovnaká vojenská hodnosť, než akú dosiahol,
c) vojaka v zálohe do funkcie, na ktorú sa vyžaduje rovnaké vzdelanie, než aké dosiahol,
d) vojaka v zálohe do funkcie so špecializáciou, na ktorú bol pripravovaný,
e) vojaka v zálohe s najvyšším ročníkom narodenia,
f) vojaka v zálohe, ktorý má trvalý pobyt v čo najmenšej vzdialenosti od dislokácie útvaru alebo úradu.

(2) Ak okresný úrad v sídle kraja nemá dostatočný počet vojakov v zálohe s požadovanou vojenskou hodnosťou, funkciou alebo špecializáciou vojenskej odbornosti, môže vojaka v zálohe vybrať na ustanovenie
a) do funkcie, na ktorú sa vyžaduje vojenská hodnosť o dva stupne nižšia alebo o jeden stupeň vyššia, než akú dosiahol,
b) do funkcie o jeden stupeň nižšej, než na ktorú bol pripravovaný,
c) do funkcie s inou špecializáciou, než na ktorú bol pripravovaný,
d) do funkcie podľa občianskej odbornosti.

(3) Okresný úrad v sídle kraja vyberá vojaka v zálohe podľa odseku 2 písm. c) s príbuzným číslom špecializácie, ale s rovnakou vojenskou odbornosťou, ako je požadovaná.

(4) Ak okresný úrad v sídle kraja nemá vojakov v zálohe, ktorí spĺňajú kritériá vojenskej hodnosti uvedené v odsekoch 1 a 2, môže výnimočne vybrať na ustanovenie do funkcie útvaru alebo úradu aj vojaka v zálohe s inou vojenskou hodnosťou, ale len z príslušného hodnostného zboru a so vzdelaním o jeden stupeň nižším, než aké je požadované.

(5) Na vybraného vojaka v zálohe okresný úrad v sídle kraja spracuje určovací list a v elektronickej forme pripraví
a) podklady na spracovanie povolávacieho rozkazu na výkon mimoriadnej služby a obálky,
b) podacie hárky na zabezpečenie doručovania povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby prostredníctvom Slovenskej pošty, a. s.

(6) Okresný úrad v sídle kraja doručí určovací list útvaru alebo úradu
a) v stave bezpečnosti po vykonaní súčinnostného dohovoru,
b) v čase krízovej situácie najneskôr do 07.00 hod dňa, na ktorý je určený nástup vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby.

(7) Okresný úrad v sídle kraja v podkladoch podľa odseku 5 písm. a) uvedie všetky údaje okrem času nástupu vojaka v zálohe na výkon mimoriadnej služby, dátumu vydania povolávacieho rozkazu, mena, priezviska a podpisu prednostu okresného úradu v sídle kraja; náležitosti povolávacieho rozkazu sú uvedené v osobitnom predpise. [95])

[95]) Príloha č. 2 k zákonu č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(8) V deň vydania nariadenia všeobecnej mobilizácie ozbrojených síl, v deň doručenia rozkazu ministra obrany Slovenskej republiky o zabezpečení povolania vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby po nariadení čiastočnej mobilizácie ozbrojených síl alebo po nariadení povolania vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby okresný úrad v sídle kraja na povolávacom rozkaze podľa odseku 7 doplní čas nástupu vojaka v zálohe na výkon mimoriadnej služby, dátum vydania povolávacieho rozkazu, meno a priezvisko prednostu okresného úradu v sídle kraja, ktorý povolávací rozkaz podpíše.

Čl. 37
Kritériá výberu fyzických osôb na plnenie pracovnej povinnosti

(1) Okresný úrad v sídle kraja po doručení nariadenia na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám vyberá fyzickú osobu na doplnenie útvaru alebo úradu z evidencie vojakov v zálohe. Ak okresný úrad v sídle kraja nemá v evidencii vojakov v zálohe fyzickú osobu, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady a ďalšie požiadavky útvaru alebo úradu, vykonáva výber z evidencie fyzických osôb, ktorým sa môže v čase vojny a vojnového stavu uložiť pracovná povinnosť (čl. 31 ods. 1 a 2).

(2) Okresný úrad v sídle kraja v nadväznosti na ustanovenia osobitného predpisu[96]) vyberá

a) fyzickú osobu podľa dosiahnutého vzdelania v príslušnom odbore,
b) fyzickú osobu podľa občianskeho povolania a osvedčení, ktoré fyzická osoba získala,
c) fyzickú osobu s najvyšším ročníkom narodenia,
d) fyzickú osobu, ktorá má trvalý pobyt v čo najmenšej vzdialenosti od dislokácie útvaru alebo úradu.

Čl. 38
Kritériá výberu vecných prostriedkov na doplnenie útvaru alebo úradu

(1) Okresný úrad v sídle kraja pri doplňovaní útvaru alebo úradu vecnými prostriedkami vyberá vecný prostriedok

a) od dodávateľa, ktorého sídlo alebo miesto pobytu je v čo najmenšej vzdialenosti od dislokácie útvaru alebo úradu,
b) s najvyšším rokom výroby.

(2) Okresný úrad v sídle kraja pri výbere vecných prostriedkov prihliada aj na čo najnižší počet továrenských značiek[97]) vybraných vecných prostriedkov.

---

[96]) § 19 ods. 4 zákona č. 319/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

[97]) § 2 písm. i) nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 384/2004 Z. z. o dostupnosti spotrebiteľských informácií o spotrebe paliva a o emisiách CO_2 pri predaji a leasingu nových osobných automobilov.

D E V I A T A H L A V A
SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Čl. 39
Vojenská služba v ozbrojených silách iného štátu

(1) Občan môže vykonať vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu len s povolením prezidenta Slovenskej republiky, ak osobitný predpis neustanovuje inak. [98])

(2) Žiadosť o povolenie vykonať vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu podáva občan prostredníctvom okresného úradu v sídle kraja ministerstvu; žiadosť obsahuje údaje uvedené v osobitnom predpise. [99]) Ak žiadosť neobsahuje určené údaje, okresný úrad v sídle kraja vyzve občana na ich doplnenie.

(3) Okresný úrad v sídle kraja k žiadosti podľa odseku 2 spracuje podklady, ktoré spolu so žiadosťou zašle sekcii; podklady okrem osobných údajov žiadateľa obsahujú aj informácie súvisiace s brannou povinnosťou, napr. informácie o vykonaní odvodu, o výkone vojenskej služby alebo o odopretí výkonu mimoriadnej služby.

(4) Občan, ktorému bolo povolenie podľa odseku 1 udelené, je počas výkonu vojenskej služby v ozbrojených silách iného štátu oslobodený od brannej povinnosti v Slovenskej republike.

(5) Okresný úrad v sídle kraja povolenie služby v ozbrojených silách iného štátu zaznamená do elektronickej evidencie a do rubrík 91 a 107 osobnej karty vojaka v zálohe a dočasne neodvedeného registrovaného občana.

(6) Občan môže vykonať vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu bez povolenia prezidenta Slovenskej republiky, ak je tento štát členom medzinárodnej organizácie zabezpečujúcej spoločnú obranu proti napadnutiu, ktorej je Slovenská republika členom. [100])

(7) Občan, ktorý má viac štátnych občianstiev, môže vykonať vojenskú službu bez povolenia prezidenta Slovenskej republiky aj v ozbrojených silách iného štátu, ktorého je štátnym občanom, len ak je tento štát zmluvným štátom Európskeho dohovoru o občianstve. [101])

(8) Okresný úrad v sídle kraja po oznámení občana, ktorý má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky, o začiatku výkonu vojenskej služby a skončení výkonu vojenskej služby v ozbrojených silách iného štátu podľa odsekov 1, 6 a 7, zaznamená tieto údaje do elektronickej evidencie a do rubrík 91 a 107 osobnej karty vojaka v zálohe a osobnej karty dočasne neodvedeného registrovaného občana.

---

[98]) § 19 ods. 1 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[99]) § 19 ods. 4 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[100]) § 19 ods. 6 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
[101]) § 19 ods. 7 zákona č. 570/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 40
Zasielanie údajov a hlásenia

(1) Okresný úrad v sídle kraja doručí sekcii do desiateho dňa kalendárneho mesiaca údaje z elektronickej evidencie registrovaných občanov, vojakov v zálohe, evidovaných občanov a vecných prostriedkov vybraných na doplnenie útvarov alebo úradov vrátane 100 % zálohy na vybrané vecné prostriedky.

(2) Okresný úrad v sídle kraja v súvislosti s evidenciou registrovaných občanov spracúva
a) po zaradení občanov do národnej registrácie hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov od 1. júla predchádzajúceho kalendárneho roka do 2. januára príslušného kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 35 k tomuto metodickému pokynu,
b) po realizácii zmien (čl. 5 ods. 2) hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov za obdobie od 2. januára do 1. júla kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 36 k tomuto metodickému pokynu.

(3) Okresný úrad v sídle kraja v súvislosti s evidenciou vojakov v zálohe spracúva hlásenie o počte vojakov v zálohe vyradených z evidencie v kalendárnom roku z dôvodu zániku brannej povinnosti, ktoré zašle sekcii do 31. januára kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 37 k tomuto metodickému pokynu.

(4) Okresný úrad v sídle kraja v súvislosti s evidenciou evidovaných občanov spracúva
a) hlásenie o počtoch vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby podaných od 1. januára do 31. januára kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 38 k tomuto metodickému pokynu,
b) hlásenie o počtoch vydaných rozhodnutí k vyhláseniam o odopretí výkonu mimoriadnej služby podaným od 1. januára do 31. januára kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 39 k tomuto metodickému pokynu,
c) hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii okresného úradu v sídle kraja k 2. januáru kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 40 k tomuto metodickému pokynu,
d) hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii okresného úradu v sídle kraja k 1. júlu kalendárneho roka; vzor hlásenia je uvedený v prílohe č. 41 k tomuto metodickému pokynu,
e) hlásenie o pracovných miestach na výkon alternatívnej služby podľa prílohy č. 42 k tomuto metodickému pokynu; hlásenie predkladá okresný úrad v sídle kraja v čase vojny a vojnového stavu v pondelok do 10.00 hod. za uplynulý týždeň faxovou správou.

(5) Okresný úrad v sídle kraja
a) hlásenia uvedené v odsekoch 2 a 3 a v odseku 4 písm. c) a d) zašle písomne sekcii do 30 dní odo dňa, ku ktorému boli spracované,
b) hlásenie uvedené v odseku 4 písm. a) zašle sekcii elektronicky do 5. februára kalendárneho roka,
c) hlásenie uvedené v odseku 4 písm. b) zašle sekcii elektronicky do 15. apríla kalendárneho roka.

(6) Zmeny v evidencii registrovaných občanov, vojakov v zálohe a evidovaných občanov medzi okresnými úradmi v sídlach krajov sa nezasielajú od 16. do 30. júna a od 16. do 31. decembra kalendárneho roka.

Čl. 41
Osvedčenie pravosti podpisu

Osvedčenie pravosti podpisu sa v okresnom úrade v sídle kraja vykonáva v súlade s osobitným predpisom. [102])

Čl. 42
Zúčtovateľné tlačivá

(1) Evidenciu povolávacích rozkazov na odvod, povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby a povolávacích rozkazov na výkon alternatívnej služby (ďalej len „zúčtovateľné tlačivo“), ich príjem a výdaj vedie okresný úrad v sídle kraja v knihe príjmu a výdaja zúčtovateľných tlačív.

(2) Zúčtovateľné tlačivá objednáva okresný úrad v sídle kraja prostredníctvom príslušného centra podpory Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.

(3) Pred spracovaním požiadavky na zúčtovateľné tlačivá okresný úrad v sídle kraja požiada sekciu o pridelenie sérií a čísel zúčtovateľných tlačív.

(4) Pri príjme zúčtovateľných tlačív okresný úrad v sídle kraja na základe výdajky materiálu do knihy príjmu a výdaja zúčtovateľných tlačív uvedie
a) sériu a čísla prijatých zúčtovateľných tlačív,
b) počet prijatých zúčtovateľných tlačív,
c) číslo výdajky materiálu.

(5) Kópiu výdajky materiálu okresný úrad v sídle kraja založí ku knihe príjmu a výdaja zúčtovateľných tlačív na čas, dokým nebudú vydané všetky prijaté zúčtovateľné tlačivá; vzor knihy príjmu a výdaja zúčtovateľných tlačív je uvedený v prílohe č. 43 k tomuto metodickému pokynu.

(6) Pri výdaji zúčtovateľných tlačív okresný úrad v sídle kraja do knihy príjmu a výdaja zúčtovateľných tlačív uvedie
a) sériu a čísla vydaných zúčtovateľných tlačív,
b) počet vydaných zúčtovateľných tlačív,
c) dôvod výdaja.

(7) Po výdaji všetkých zúčtovateľných tlačív danej série v nadväznosti na príslušnú výdajku materiálu [ods. 4 písm. c)] okresný úrad v sídle kraja spracuje zápis o výdaji, ktorého prílohou sú ústrižky zúčtovateľných tlačív. Zápis o výdaji zúčtovateľných tlačív okresný úrad v sídle kraja uloží na 5 rokov.

(8) Ak sú zúčtovateľné tlačivá neplatné (napr. z dôvodu zmeny právnych predpisov), okresný úrad v sídle kraja postupuje podľa odseku 6. Neplatné zúčtovateľné tlačivá využije pri mobilizačných cvičeniach alebo nácvikoch plánovaných činností.

---

[102]) Zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov.

D E S I A T A H L A V A
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 43
Zrušovacie ustanovenia

Zrušujú sa:

1. metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2015 o národnej registrácii, vedení evidencií a alternatívnej službe,
2. metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2016, ktorým sa mení a dopĺňa metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2015,
3. metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 3/2016, ktorým sa mení metodický pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2015.

Čl. 44
Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobudne účinnosť odo dňa uverejnenia oznámenia o jeho vydaní vo Vestníku vlády Slovenskej republiky.

Peter G A J D O Š , v. r.
minister obrany
Slovenskej republiky

Č. SEKRO-15-2/2017-OdVOSaOP

PRÍLOHY

1. Osobná karta
2. Kniha prírastkov a úbytkov registrovaných občanov
3. Prehľad počtov občanov, ktorí môžu byť povolaní na odvod
4. Časový plán odvodu
5. Menný zoznam občanov povolaných na odvod
6. Vyhodnotenie výsledkov odvodu
7. Podklady na zabezpečenie doplňovania ozbrojených síl odvedenými registrovanými občanmi
8. Hlásenie o evidencii registrovaných občanoch po odvode
9. Registračný protokol
10. Kniha prírastkov a úbytkov vojakov v zálohe
11. Vzor zaslania osobných kariet do archívu
12. Prehľad o počtoch vojakov v zálohe zaradených do prieskumu
13. Časový plán vykonania prieskumu zdravotnej spôsobilosti vojakov v zálohe
14. Menný zoznam vojakov v zálohe zaradených do prieskumu
15. Predvolanie na prieskum zdravotnej spôsobilosti
16. Kniha protokolov lekárskej komisie
17. Vyhodnotenie výsledkov prieskumu zdravotnej spôsobilosti vojakov v zálohe
18. Evidenčná kniha občanov povinných vykonať alternatívnu službu
19. Kniha prírastkov a úbytkov evidovaných občanov
20. Dotazník na overenie vhodnosti pracovného miesta na výkon alternatívnej služby
21. Oznámenie o povolaní občanov na výkon alternatívnej služby

21a Povinnosti zamestnávateľa pri výkone alternatívnej služby

21b Všeobecné ustanovenia o výkone alternatívnej služby

21c Dohoda o podmienkach výkonu alternatívnej služby

22. Oznámenie o nástupe občanov na výkon alternatívnej služby
23. Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby
24. Návrh na schválenie počtu občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby
25. Oznámenie o vzniku a o skončení služobného pomeru zamestnanca
26. Doplňujúce údaje pri skončení služobného pomeru zamestnanca
27. Oznámenie o vzniku a o zániku dôvodu oslobodenia zamestnanca
28. Osobná karta fyzickej osoby
29. Evidenčná karta vecného prostriedku
30. Prehľad o nehnuteľnostiach
31. Prehľad o vybraných nehnuteľnostiach
32. Evidenčná karta nehnuteľnosti
33. Prehľad nomenklatúr nehnuteľností podľa klasifikácie stavieb
34. Obsah dokumentácie na prípravu, zabezpečenie a vykonanie doplnenia ozbrojených síl alebo mobilizácie ozbrojených síl a na zabezpečenie výkonu alternatívnej služby
35. Hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov
36. Hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov
37. Hlásenie o počtoch vojakov v zálohe vyradených z evidencie okresného úradu
38. Hlásenie o počtoch podaných vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby
39. Hlásenie o počtoch vydaných rozhodnutí k vyhláseniam o odopretí výkonu mimoriadnej služby
40. Hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii okresného úradu (k 2. januáru)
41. Hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii okresného úradu (k 1. júlu)
42. Hlásenie o pracovných miestach na výkon alternatívnej služby
43. Kniha príjmu a výdaja zúčtovateľných tlačív

Príloha č. 1
k metodickému pokynu č. 1/2017

OSOBNÁ KARTA

| | | |

Pokračovanie prvej strany osobnej karty

<table>
<tr><td colspan="2">47. Odklad povolený
– dátum</td><td colspan="2">49. Odklad predĺžený
– dátum</td><td colspan="3" rowspan="2">51. Dátum podania
– vyhlásenia o odopretí
vojenskej služby</td><td colspan="3" rowspan="2">52. Písomné rozhodnutie
o odvode prevzal
(dátum)

.....
podpis</td></tr>
<tr><td colspan="2">48. Odklad povolený
– dôvod</td><td colspan="2">50. Odklad predĺžený
– dôvod</td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">53. Plánované určenie pre útvar
(organizáciu)</td><td>59.
Vojenská
hodnosť</td><td></td><td>60.
Dátum
povýšenia</td><td>61.
Rozkaz
číslo</td><td colspan="3" rowspan="2">62. Dátum skončenia
vojenskej (inej)
služby</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">54. Do základnej (inej) služby
povolaný (dátum) .....
55. Do .....</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">56. ČŠp</td><td colspan="2">57. Funkcia</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3" rowspan="2">63. Vykonaný čas
vojenskej (inej)
služby</td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">58. Povinný vykonať základnú (inú)
službu .....
v dĺžke ..... mesiacov ..... dní</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">64. Záznam o udelení dovolenky</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3">65. Záznam o nahrádzaní</td></tr>
<tr><td>druh
dovolenky</td><td>od</td><td>do</td><td>rozkaz
číslo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>počet dní</td><td colspan="2">rozkaz
číslo</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="10">66. Záznamy OUS</td></tr>
</table>

Zadná strana osobnej karty

<table>
<tr><td colspan="11">67. Záznamy o priebehu vojenskej služby a civilného zamestnania</td></tr>
<tr><td colspan="2">od
deň, mesiac, rok</td><td colspan="2">do
deň, mesiac, rok</td><td colspan="6">nástup do vojenskej (inej) služby, funkcia, výcvik, premiestnenie, získanie triednosti, školenie a výsledný prospech, deň a dôvod prepustenia z vojenskej (inej) služby</td><td>rozkaz veliteľa útvaru, číslo</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="6"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">68. Vojenské vzdelanie</td><td colspan="3">69. Bývalý profesionálny vojak</td><td colspan="3">70. Operácie (NATO, OSN)</td><td>83. Číslo doplnku</td><td>84. Druh doplnku</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Vojenská odbornosť</td><td colspan="2">ČŠp</td><td>Funkcia</td><td></td><td>Spôsob nadobudnutia</td><td>Rok</td><td colspan="3">85. Špecifikácia doplnku</td><td>86. Spôsob úhrady</td></tr>
<tr><td>Základné</td><td>71.</td><td></td><td>72.</td><td>73.</td><td>74.</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>Ďalšie využitie (perspektíva)</td><td>75.</td><td></td><td>76.</td><td>77.</td><td>78.</td><td colspan="3">87. Kategória záloh</td><td>88. Trieda kvality</td></tr>
<tr><td>Mobilizačné využitie</td><td>79.</td><td></td><td>80.</td><td>81.</td><td>82.</td><td colspan="3">89. Dosiahnuteľnosť</td><td>90. Čas nástupu</td></tr>
<tr><td colspan="3">91. Vojenská služba v ozbrojených silách iného štátu</td><td colspan="2">92. Vyznamenanie</td><td colspan="3">93. Zranenie počas vojny</td><td>94. Zajatie</td><td>95. Druh útvaru</td></tr>
<tr><td colspan="2">štát</td><td>čas vykonania</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">96. Záznam o vyradení z vojenskej evidencie</td><td colspan="3">97. Záznam o oslobodení od mimoriadnej (alternatívnej) služby</td><td colspan="5">98. Dátum a výsledok prieskumného konania</td></tr>
<tr><td rowspan="2">99. Druh zdokonaľovacej služby (odbornej prípravy, cvičenia)</td><td rowspan="2">100. ČŠp</td><td rowspan="2">101. Funkcia</td><td rowspan="2">102. Počet dní zdokonaľovacej služby (odbornej prípravy, cvičenia)</td><td rowspan="2">103. Rok</td><td rowspan="2">104. Stupeň zvládnutia</td><td rowspan="2">105. Názov útvaru</td><td colspan="2">106. Čas zdokonaľovacej služby (odbornej prípravy, cvičenia)</td></tr>
<tr><td>od</td><td>do</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="11">107. Osobitné záznamy</td></tr>
</table>

Príloha č. 2
k metodickému pokynu č. 1/2017

KNIHA PRÍRASTKOV A ÚBYTKOV REGISTROVANÝCH OBČANOV

Dátum zmeny	Číslo registratúrneho záznamu, ktorým bola zmena realizovaná	Druh prírastku							Druh úbytku													Zostatok
		dovŕšenie veku na vznik brannej povinnosti	prisťahovanie sa do územného obvodu okresného úradu	udelenie štátneho občianstva Slovenskej republiky	prihlásenie sa na trvalý pobyt v Slovenskej republike	dobrovoľné prevzatie brannej povinnosti	späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	ostatné dôvody	prijatie do služobného pomeru profesionálneho vojaka	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	odopretie výkonu mimoriadnej služby	rozhodnutie o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	zaradenie do záloh ozbrojených síl	dovŕšenie veku na zánik brannej povinnosti	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho	uznanie za ťažko zdravotne postihnutého občana	ostatné dôvody	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w
Počiatočný stav																						*99 011*
2. 1. 2020	*UU-1/ 2020*	*3 012*																				*102 023*
31. 1. 2020	*UU-15/ 2020*			*5*	*2*	*2*																*102 032*
15. 2. 2020	*UU-19/ 2020*														*8*	*8*						*102 016*
31. 12. 2020	*UU-191/ 2020*													*3 159*								*98 857*
Prevod na ďalšiu stranu																						*98 857*

Ďalšia strana

Dátum zmeny	Číslo registratúrneho záznamu, ktorým bola zmena realizovaná	Druh prírastku							Druh úbytku													Zostatok
		dovŕšenie veku na vznik brannej povinnosti	prisťahovanie sa do územného obvodu okresného úradu	udelenie štátneho občianstva Slovenskej republiky	prihlásenie sa na trvalý pobyt v Slovenskej republike	dobrovoľné prevzatie brannej povinnosti	späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	ostatné dôvody	prijatie do služobného pomeru profesionálneho vojaka	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	odopretie výkonu mimoriadnej služby	rozhodnutie o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	zaradenie do záloh ozbrojených síl	dovŕšenie veku na zánik brannej povinnosti	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho	uznanie za ťažko zdravotne postihnutého občana	ostatné dôvody	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w
Prevod z predchádzajúcej strany																						*98 857*
2. 1. 2021	*UU-1/ 2021*	*2 987*																				*101 844*
31. 1. 2021	*UU-15/ 2021*			*5*	*2*	*2*					*19*											*101 834*
31. 12. 2021	*UU-177/ 2021*													*3 055*								*98 779*
Prevod na ďalšiu stranu																						*98 779*

Príloha č. 3
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo
Č.

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

PREHĽAD POČTOV OBČANOV, KTORÍ MÔŽU BYŤ POVOLANÍ NA ODVOD
ROČNÍK NARODENIA *(uviesť ročník)*

Por. č.	Odvodné stredisko	Počet		Spolu občanov	Počet dní na vykonanie odvodu	Poznámka
		registrovaných občanov	evidovaných občanov			

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 4
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo
Č.

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

ČASOVÝ PLÁN ODVODU
ROČNÍK NARODENIA *(uviesť ročník)*

Okresný úrad: *(uviesť sídlo)*

Por. č.	Dátum odvodu	Odvodné stredisko	Povolaných na odvod
Spolu			
Spolu			
Spolu povolaných na odvod			

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 5
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo
Č.

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

MENNÝ ZOZNAM OBČANOV
POVOLANÝCH NA ODVOD

Dátum vykonania odvodu:

Miesto vykonania odvodu:

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Výsledok odvodu

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 6
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Vyhodnotenie výsledkov odvodu

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam vyhodnotenie výsledkov odvodu registrovaných občanov a evidovaných občanov ročníka narodenia *(uviesť ročník narodenia)* za Okresný úrad *(uviesť sídlo)*.

Dátum odvodu	Povolaných na odvod		Dostavilo sa na odvod		Nedostavilo sa na odvod		Odvedených		Dočasne neodvedených		Neodvedených		Z počtu odvedených				Poznámka
													registrovaných občanov		evidovaných občanov		
	registrovaných občanov	evidovaných občanov	registrovaných občanov	evidovaných občanov	registrovaných občanov	evidovaných občanov	registrovaných občanov	evidovaných občanov	registrovaných občanov	evidovaných občanov	registrovaných občanov	evidovaných občanov	majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby	možno povolať na výkon mimoriadnej služby	majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby	možno povolať na výkon alternatívnej služby	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	r	s

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 7
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Podklady na zabezpečenie doplňovania ozbrojených síl odvedenými registrovanými občanmi

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* predkladám podklady na zabezpečenie doplňovania ozbrojených síl odvedenými registrovanými občanmi za Okresný úrad *(uviesť sídlo)*.

Ročník narodenia	Počet registrovaných občanov					Počet registrovaných občanov s vodičskými oprávneniami													
	spolu	odvedených	dočasne neodvedených	neodvedených	ktorých možno povolať	A	A1	B	B1	C	C1	D	D1	B+E	C+E	C1+E	D+E	D1+E	T
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Pokračovanie tabuľky

Osobitné vedomosti						Civilná profesia									
									elektromechanik						
výsadkár	potápač	psovod	plavec	ovládanie štátneho jazyka	iné	zdravotník	automechanik	autoelektrikár	silnoprúd	slaboprúd	letecký mechanik	chemik	optik	kuchár	ostatné
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Pokračovanie tabuľky

Ostatné oprávnenia										
lyžicové rýpadlo	skrejper	zemný rozrývač	vysokozdvižný vozík	snehová fréza	buldozér	kompresor	elektrocentrála	cestný valec	autogrejder	iné zemné stroje
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

Pokračovanie tabuľky

Vzdelanie								Súdne tresty					Znalosť jazykov				
vysokoškolské II. stupňa	vysokoškolské I. stupňa	vyššie odborné vzdelanie	úplné stredné vzdelanie	stredné odborné vzdelanie	základné vzdelanie	nedokončené základné vzdelanie		spolu	podmienečne	nepodmienečne			anglický jazyk	nemecký jazyk	ruský jazyk	francúzsky jazyk	iné
						vyučený	nevyučený			1x	2x	viac ako 2x					
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65

Poznámka. –
V rubrikách č. 7 až 20 sa uvádza počet registrovaných občanov, ktorých možno povolať na výkon mimoriadnej služby podľa získaných vodičských oprávnení.

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 8
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o evidencii registrovaných občanov po odvode

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o evidencii registrovaných občanov po odvode za obdobie od *(uviesť dátum)* do *(uviesť dátum)*.

Počet registrovaných občanov			Spolu
a	b		c
1.	k *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr)* pred vykonaním odvodu		
2.	zaradených do evidencie z dôvodu	dovŕšenia veku na vznik brannej povinnosti	
3.		prisťahovania sa do územného obvodu okresného úradu	
4.		udelenia štátneho občianstva Slovenskej republiky	
5.		prihlásenia sa na trvalý pobyt v Slovenskej republike	
6.		dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	
7.		späťvzatia vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	
8.		iných dôvodov	
9.	zaradených do evidencie spolu		
10.	vyradených z evidencie z dôvodu	prijatia do služobného pomeru profesionálneho vojaka	
11.		späťvzatia dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	
12.		odopretia výkonu mimoriadnej služby	
13.		rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	
14.		zaradenia do záloh ozbrojených síl	
15.		dovŕšenia veku na zánik brannej povinnosti	
16.		odsťahovania sa z územného obvodu okresného úradu	
17.		straty štátneho občianstva Slovenskej republiky	
18.		skončenia trvalého pobytu v Slovenskej republike	
19.		pozbavenia spôsobilosti na právne úkony	
20.		úmrtia/vyhlásenia za mŕtveho	
21.		uznania za ťažko zdravotne postihnutého občana	
22.		iných dôvodov	
23.	vyradených z evidencie spolu		

Pokračovanie tabuľky

24.	k *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr)* po vykonaní odvodu	
25.	povolaných na odvod	
26.	odvedených	
27.	dočasne neodvedených	
28.	s ktorými nebol skončený odvod	
29.	povolaných na výkon mimoriadnej služby z odvedených	
30.	nepovolaných na výkon mimoriadnej služby z odvedených	
31.	vykonávajúcich mimoriadnu službu	
32.	oslobodených od výkonu mimoriadnej služby	
33.	vykonávajúcich vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu	
34.	vo väzbe, vo výkone trestu odňatia slobody	
35.	s neznámym pobytom	
36.	s pobytom v zahraničí	
37.	bez prekážok povolania na opätovne nariadený odvod	

.....

titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 9
k metodickému pokynu č. 1/2017

REGISTRAČNÝ PROTOKOL

1. Abecedný register občanov zapísaných v registračnom protokole

Por. č.	Priezvisko	Meno	Strana registračného protokolu	Por. č.	Priezvisko	Meno	Strana registračného protokolu

2. Zloženie odvodnej komisie okresného úradu

Dátum odvodu	Miesto odvodu	Predseda odvodnej komisie		1. lekár odvodnej komisie		2. lekár odvodnej komisie	
		titul, meno a priezvisko	podpis	titul, meno a priezvisko	podpis	titul, meno a priezvisko	podpis

3. Údaje o registrovaných občanoch

Meno Priezvisko Rodné číslo Miesto narodenia Adresa trvalého pobytu	Dátum odvodu Výška / Hmot-nosť / Krvná skupina TK / Moč / Farbocit Zrak / Pr / L Sluch / Pr / L Anamnéza a subjektívne ťažkosti	Objektívny lekársky nález Výsledok lekárskej prehliadky Odvodné rozhodnutie	Zmeny v údajoch a záznamy o brannej povinnosti
Meno Priezvisko Rodné číslo Miesto narodenia Adresa trvalého pobytu	Dátum odvodu Výška / Hmot-nosť / Krvná skupina TK / Moč / Farbocit Zrak / Pr / L Sluch / Pr / L Anamnéza a subjektívne ťažkosti	Objektívny lekársky nález Výsledok lekárskej prehliadky Odvodné rozhodnutie	Zmeny v údajoch a záznamy o brannej povinnosti

Príloha č. 10
k metodickému pokynu č. 1/2017

KNIHA PRÍRASTKOV A ÚBYTKOV VOJAKOV V ZÁLOHE

Dátum zmeny	Číslo registratúrneho záznamu, ktorým bola zmena realizovaná	Druh prírastku					Druh úbytku											Zostatok
		skončenie služobného pomeru profesionálneho vojaka	skončenie služobného pomeru okrem služobného pomeru profesionálneho vojaka	prisťahovanie sa do územného obvodu okresného úradu	späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	iné dôvody	rozhodnutie o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	prijatie do služobného pomeru profesionálneho vojaka	zánik brannej povinnosti po dovŕšení 55 rokov veku	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	odopretie výkonu mimoriadnej služby	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho	uznanie za ťažko zdravotne postihnutého občana	iné dôvody	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
Počiatočný stav																			*111 222*
2. 1. 2020	*UU-1/ 2020*	*31*												*3*					*111 250*
15. 2. 2020	*UU-15/ 2020*		*21*							*3*	*1*								*111 267*
31. 12. 2020	*UU-191/ 2020*							*1 234*	*753*										*109 280*
Prevod na ďalšiu stranu																			*109 280*

Ďalšia strana

Dátum zmeny	Číslo registratúrneho záznamu, ktorým bola zmena realizovaná	Druh prírastku					Druh úbytku												Zostatok
		skončenie služobného pomeru profesionálneho vojaka	skončenie služobného pomeru okrem služobného pomeru profesionálneho vojaka	prisťahovanie sa do územného obvodu okresného úradu	späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	iné dôvody	rozhodnutie o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	prijatie do služobného pomeru profesionálneho vojaka	zánik brannej povinnosti po dovŕšení 55 rokov veku	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	odopretie výkonu mimoriadnej služby	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho	uznanie za ťažko zdravotne postihnutého občana	iné dôvody	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
Prevod z predchádzajúcej strany																			*109 280*
2. 1. 2021	*UU-1/ 2021*	*28*																	*109 308*
31. 1. 2020	*UU-15/ 2021*													5					*109 303*
31. 12. 2021	*UU-199/ 2021*							*1 111*	*654*										*107 543*
Prevod na ďalšiu stranu																			*107 543*

Príloha č. 11
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Riaditeľ
Vojenský archív – centrálna registratúra MO SR
Univerzitné námestie 2
918 00 Trnava

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Zoznam osobných kariet občanov, ktorým vznikla branná povinnosť a ktorí boli v kalendárnom roku *(uviesť rok)* prijatí do služobného pomeru profesionálneho vojaka – zaslanie

Vážený pán riaditeľ,

v súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám v prílohe zasielam osobné karty občanov, ktorým vznikla branná povinnosť a ktorí boli v kalendárnom roku *(uviesť rok)* prijatí do služobného pomeru profesionálneho vojaka.

Por. č.	Vojenská hodnosť	Priezvisko *(podľa ročníka narodenia a v ročníku narodenia v abecednom poradí)*	Meno	Dátum narodenia	Počet listov	Zväzok číslo

odtlačok úradnej pečiatky
okresného úradu

S pozdravom

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Prílohy
Osobné karty – xy listov

Príloha č. 12
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Prehľad o počtoch vojakov v zálohe zaradených do prieskumu

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam prehľad o počtoch vojakov v zálohe zaradených do prieskumu podľa okresov.

Okresný úrad: (*sídlo)*

Ročník narodenia	Počet vojakov v zálohe zaradených do prieskumu				Počet dní potrebných na vykonanie prieskumu	Poznámka
	bez vojenskej hodnosti	hodnostného zboru mužstva	hodnostného zboru poddôstojníci	hodnostného zboru dôstojníci		
Spolu						

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 13
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Časový plán vykonania prieskumu zdravotnej spôsobilosti vojakov v zálohe

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam časový plán vykonania prieskumu zdravotnej spôsobilosti vojakov v zálohe.

Por. č.	Dátum prieskumu	Miesto vykonania prieskumu	Počet vojakov v zálohe určených na prieskum	Poznámka
Celkový počet vojakov v zálohe určených na prieskum				

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 14
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo
Č.

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

MENNÝ ZOZNAM VOJAKOV V ZÁLOHE ZARADENÝCH DO PRIESKUMU

Dátum vykonania prieskumu:

Miesto vykonania prieskumu:

Por. č.	Meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Výsledok prieskumu

Poznámka. –
Výsledok prieskumu zaznamenať až po jeho vykonaní.

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 15
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Predvolanie na prieskum zdravotnej spôsobilosti

V súlade s § 12 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dostavte sa .....
dátum
o ..... hod. na vykonanie prieskumu zdravotnej spôsobilosti, ktorý bude vykonaný v priestoroch ..... .
miesto vykonania prieskumu

V súlade s § 12 ods. 9 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ste povinný lekárskej komisii Okresného úradu *(uviesť sídlo)* predložiť výpis zo zdravotnej dokumentácie.

Na prieskum si vezmite so sebou:
– toto predvolanie,
– občiansky preukaz,
– výpis zo zdravotnej dokumentácie.

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 16
k metodickému pokynu č. 1/2017

KNIHA PROTOKOLOV LEKÁRSKEJ KOMISIE

Ľavá strana

Por. č.	1. Meno a priezvisko 2. Rodné číslo 3. Adresa trvalého pobytu	Anamnéza a subjektívne ťažkosti

Pravá strana

Objektívny lekársky nález: a) diagnóza (uviesť choroby, chyby a podobne) b) odborné vyšetrenie (kedy a kde bolo vykonané)	Rozhodnutie lekárskej komisie *(číslo choroby rozhodujúcej na vydanie rozhodnutia)*

Príloha č. 17
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo
Č.

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

VYHODNOTENIE VÝSLEDKOV PRIESKUMU ZDRAVOTNEJ SPÔSOBILOSTI VOJAKOV V ZÁLOHE

Dátum prieskumu	Určení na prieskum		Predvolaní na prieskum		Skončený prieskum		Spôsobilí vykonať mimoriadnu službu		Dočasne nespôsobilí vykonať mimoriadnu službu		Nespôsobilí vykonať mimoriadnu službu	
	vojaci v zálohe	evidovaní občania	vojaci v zálohe	evidovaní občania	vojaci v zálohe	evidovaní občania	vojaci v zálohe	evidovaní občania	vojaci v zálohe	evidovaní občania	vojaci v zálohe	evidovaní občania

Pokračovanie tabuľky

Zo spôsobilých vykonať mimoriadnu službu sú				Poznámka
vojaci v zálohe,		evidovaní občania,		
ktorí majú prekážky na povolanie na výkon mimoriadnej služby	ktorých možno povolať na výkon mimoriadnej služby	ktorí majú prekážky na povolanie na výkon alternatívnej služby	ktorých možno povolať na výkon alternatívnej služby	

.....

titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 18
k metodickému pokynu č. 1/2017

EVIDENČNÁ KNIHA OBČANOV POVINNÝCH VYKONAŤ ALTERNATÍVNU SLUŽBU

Ľavá strana

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Zaradený do dokumentácie evidovaných občanov		Dátum odvodu alebo prieskumu	Rozhodnutie o spôsobilosti vykonať alternatívnu službu
			dátum	číslo rozhodnutia alebo oznámenia		
a	b	c	d	e	f	g

Pravá strana

Dátum povolania na výkon alternatívnej služby	Dátum skončenia výkonu alternatívnej služby	Vyradený z dokumentácie		
		dátum	dôvod	číslo rozhodnutia, alebo inej písomnosti
h	i	j	k	l

Príloha č. 19
k metodickému pokynu č. 1/2017

KNIHA PRÍRASTKOV A ÚBYTKOV EVIDOVANÝCH OBČANOV

Dátum zmeny	Číslo registratúrneho záznamu, ktorým bola zmena realizovaná	Druh prírastku			Druh úbytku												Zostatok
		podanie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	prisťahovanie sa do územného obvodu okresného úradu	iné dôvody	späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	dovŕšenie veku na zánik brannej povinnosti	rozhodnutie o nespôsobilosti vykonať alternatívnu službu	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho	uznanie za ťažko zdravotne postihnutého občana	iné dôvody	odvodom/prieskumom	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
Počiatočný stav																	*99 011*
5. 1. 2020	*UU-1/ 2020*	*5*															*99 016*
31. 1. 2020	*UU-15/ 2020*		*3*														*99 019*
31. 12. 2020	*UU-191/ 2020*						*87*										*98 932*
Prevod na ďalšiu stranu																	*98 932*

Ďalšia strana

Dátum zmeny	Číslo registratúrneho záznamu, ktorým bola zmena realizovaná	Druh prírastku			Druh úbytku												Zostatok
		podanie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	prisťahovanie sa do územného obvodu okresného úradu	iné dôvody	späťvzatie vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	dovŕšenie veku na zánik brannej povinnosti	rozhodnutie o nespôsobilosti vykonať alternatívnu službu	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho	uznanie za ťažko zdravotne postihnutého občana	iné dôvody	odvodom/prieskumom	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
Prevod z predchádzajúcej strany																	*98 932*
11. 1. 2021	*UU-1/ 2021*	*9*	*3*														*98 944*
31. 1. 2021	*UU-15/ 2021*					*2*			*2*	*3*	*4*						*98 933*
31. 12. 2021	*UU-191/ 2021*						*49*										*98 884*
Prevod na ďalšiu stranu																	*98 884*

Príloha č. 20
k metodickému pokynu č. 1/2017

DOTAZNÍK NA OVERENIE VHODNOSTI
PRACOVNÉHO MIESTA NA VÝKON ALTERNATÍVNEJ SLUŽBY

l. Obchodné meno, názov zamestnávateľskej organizácie, IČO: .....
.....

2. Adresa, telefón, fax, e-mail zamestnávateľskej organizácie: .....
.....

3. Presná adresa miesta výkonu alternatívnej služby, kde má byť občan povolaný na výkon alternatívnej služby: .....

4. Oblasť pôsobenia zamestnávateľskej organizácie: zabezpečenie obrany štátu – poskytovanie pomoci alebo vykonávanie záchranných prác pri haváriách, živelných pohromách alebo iných mimoriadnych udalostiach – poskytovanie zdravotnej starostlivosti – poskytovanie sociálnej pomoci – civilná ochrana obyvateľstva – opatrenia hospodárskej mobilizácie – poskytovanie služieb zabezpečujúcich činnosť ozbrojených síl – organizácia registrovanej cirkvi – organizácia náboženskej spoločnosti – iná *(uviesť skutočnú oblasť pôsobenia)* .....
.....

5. Druh pracovnej činnosti: .....

6. Počet voľných pracovných miest na výkon alternatívnej služby: .....

7. Pracovné miesta sú voľné od: .....

8. Občanovi ste povinný poskytnúť:
   a) bezplatné ubytovanie na základe jeho žiadosti,
   b) bezplatné stravovanie tri razy denne alebo peňažnú náhradu za neodobratú stravu najmenej v hodnote stravovacej normy vojaka mimoriadnej služby a náhradu za neodobratú stravu v dňoch dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz a za dni pracovného voľna alebo prekážok v práci,
   c) bezplatne pracovný odev, pracovnú obuv a ochranné pracovné prostriedky,
   d) odmenu za vykonávanú pracovnú činnosť v sume platu vojaka 2. stupňa v prvom platovom stupni podľa zákona o štátnej službe profesionálnych vojakov,
   e) náhradu cestovného podľa predložených dokladov za cestu z miesta trvalého pobytu do miesta výkonu alternatívnej služby a späť alebo z miesta ubytovania do miesta výkonu alternatívnej služby a späť v cene cestovného lístka mestskou a miestnou hromadnou dopravou, verejnou autobusovou dopravou a verejnou osobnou dopravou na dráhe, ak vaša organizácia túto prepravu nezabezpečuje vlastnými prostriedkami.

9. Uviesť, ktorú z náležitostí uvedených v bode 8 nemôžete poskytnúť:
.....
.....

odtlačok
úradnej pečiatky

....
miesto a dátum *titul, meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa*

Príloha č. 21
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresa zamestnávateľskej organizácie

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/☎	Miesto a dátum

Vec
Oznámenie o povolaní občanov na výkon alternatívnej služby – zaslanie

Na základe Vašej žiadosti o pridelenie občanov na výkon alternatívnej služby Vám oznamujem, že podľa § 16 písm. c) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a § 6 ods. 7 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov som *(uviesť dátum a čas)* povolal do Vašej zamestnávateľskej organizácie na výkon alternatívnej služby týchto občanov:

1. Meno a priezvisko ..... rodné číslo .....
   trvalý pobyt ..... .

2. Meno a priezvisko ..... rodné číslo .....
   trvalý pobyt ..... .

Miesto nástupu uvedených občanov na výkon alternatívnej služby je .....
..... .

Podľa § 8 ods. 3 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov ste povinný uvedených občanov prijať na výkon alternatívnej služby a oznámiť okresnému úradu ich nástup na výkon alternatívnej služby. V prílohe Vám zasielam povinnosti zamestnávateľa a všeobecné ustanovenia o výkone alternatívnej služby.

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Prílohy
1. povinnosti zamestnávateľa pri výkone alternatívnej služby – 1 list
2. všeobecné ustanovenia o výkone alternatívnej služby – 1 list
3. vzor dohody o podmienkach výkonu alternatívnej služby – 2 listy

Príloha č. 21a
k metodickému pokynu č. 1/2017

Povinnosti zamestnávateľa pri výkone alternatívnej služby

Povinnosti zamestnávateľa pri výkone alternatívnej služby sú:

a) prijať povolaného občana na výkon alternatívnej služby a oznámiť okresnému úradu v sídle kraja jeho nástup na výkon alternatívnej služby,
b) pri nástupe na výkon alternatívnej služby overiť totožnosť povolaného občana, odobrať mu povolávací rozkaz na výkon alternatívnej služby a oznámiť mu jeho pracovné zaradenie,
c) poskytnúť občanovi vykonávajúcemu alternatívnu službu
   1. bezplatné ubytovanie na základe jeho žiadosti,
   2. bezplatné stravovanie tri razy denne alebo peňažnú náhradu za neodobratú stravu najmenej v hodnote stravovacej normy vojaka mimoriadnej služby a náhradu za neodobratú stravu v dňoch dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz a za dni pracovného voľna alebo prekážok v práci,
   3. bezplatne pracovný odev, pracovnú obuv a ochranné pracovné prostriedky,
   4. odmenu za vykonávanú prácu vo výške platu vojaka 2. stupňa v prvom platovom stupni,
   5. náhradu cestovného podľa predložených dokladov za cestu z miesta trvalého pobytu do miesta výkonu alternatívnej služby a späť alebo z miesta ubytovania do miesta výkonu alternatívnej služby a späť v cene cestovného lístka mestskou a miestnou hromadnou dopravou, verejnou autobusovou dopravou a verejnou osobnou dopravou na dráhe, ak vaša organizácia túto prepravu nezabezpečuje vlastnými prostriedkami,
   6. dovolenku v trvaní najviac 18 kalendárnych dní za kalendárny rok, najskôr však po uplynutí 90 kalendárnych dní od nástupu na výkon alternatívnej služby,
d) odvádzať odvody do fondov na sociálne a zdravotné poistenie za občana vykonávajúceho alternatívnu službu v rozsahu ako za zamestnanca v pracovnom pomere,
e) bezodkladne oznámiť okresnému úradu v sídle kraja zmeny týkajúce sa sídla, právnej formy, názvu a pracoviska, ktoré nastanú počas výkonu alternatívnej služby,
f) bezodkladne oznámiť okresnému úradu v sídle kraja každé závažné porušenie pracovných povinností pri výkone alternatívnej služby,
g) viesť evidenciu súvisiacu s výkonom alternatívnej služby a evidenciu dochádzky občana vykonávajúceho alternatívnu službu, ktorá je súčasťou evidencie dochádzky ostatných zamestnancov,
h) pri preradení občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi odovzdať evidenciu súvisiacu s výkonom alternatívnej služby a povolávací rozkaz na výkon alternatívnej služby okresnému úradu v sídle kraja,
i) prepustiť občana z výkonu alternatívnej služby na základe doručeného rozhodnutia okresného úradu v sídle kraja,
j) pri prepustení vydať občanovi povolávací rozkaz na výkon alternatívnej služby na cestu do miesta trvalého pobytu,
k) po prepustení občana z výkonu alternatívnej služby odovzdať evidenciu súvisiacu s výkonom alternatívnej služby okresnému úradu v sídle kraja.

Príloha č. 21b
k metodickému pokynu č. 1/2017

Všeobecné ustanovenia o výkone alternatívnej služby

(1) Za poskytnutie náležitostí evidovanému občanovi vykonávajúcemu alternatívnu službu patrí zamestnávateľovi peňažná náhrada. Peňažnú náhradu je povinný poskytnúť okresný úrad v sídle kraja; peňažná náhrada je splatná do šiestich mesiacov odo dňa uzavretia mieru alebo skončenia vojnového stavu.

(2) Okresný úrad v sídle kraja môže na žiadosť zamestnávateľa preradiť evidovaného občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi.

(3) Ak zamestnávateľ zistí závažné porušenie povinností, ktoré sú ustanovené zákonom č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o alternatívnej službe“), okresný úrad v sídle kraja rozhodne o preradení občana na výkon alternatívnej služby k inému zamestnávateľovi.

(4) Za závažné porušenie pracovných povinností evidovaného občana vo výkone alternatívnej služby sa považuje najmä:
a) nenastúpenie na výkon pracovnej činnosti,
b) odmietnutie výkonu pracovnej činnosti,
c) požívanie alkoholických nápojov, omamných látok, psychotropných látok alebo iných návykových látok počas pracovnej činnosti.

(5) Za čas, v ktorom evidovaný občan závažným spôsobom porušil povinnosti vyplývajúce z výkonu alternatívnej služby, nemá evidovaný občan nárok na odmenu a peňažné náležitosti, ktoré by mu inak patrili.

(6) Odmietnutie bezplatného ubytovania alebo prepravy do miesta výkonu alternatívnej služby a späť evidovaným občanom zamestnávateľovi nezakladá nárok na náhradu za také ubytovanie alebo prepravu.

(7) Ak si to plnenie úloh vyžaduje, možno občana vykonávajúceho alternatívnu službu z dovolenky odvolať.

(8) Na základe žiadosti zamestnávateľa okresný úrad v sídle kraja poskytne zamestnávateľovi o evidovanom občanovi základné údaje súvisiace s výkonom alternatívnej služby na vedenie evidencie; základnými údajmi sú titul, meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a adresa trvalého pobytu.

(9) Na výkon pracovnej činnosti evidovaného občana sa primerane vzťahuje Zákonník práce s výnimkou ustanovení
a) o maximálnej dĺžke pracovného času,
b) o vzniku nároku na dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernej časti,
c) o dovolenke za odpracované dni,
d) o dodatkovej dovolenke,
e) o základnej výmere dovolenky,
f) o odmeňovaní.

(10) Zamestnávateľ môže nariadiť evidovanému občanovi pracovnú pohotovosť, pričom dbá na zachovanie trvania nepretržitého odpočinku.

(11) Okresný úrad v sídle kraja môže uložiť pokutu zamestnávateľovi, ktorý

a) neoznámi zmeny týkajúce sa jeho sídla, právnej formy, názvu a pracoviska, ktoré nastali počas výkonu alternatívnej služby,
b) závažne poruší povinnosti vyplývajúce zo zákona o alternatívnej službe.

(12) Za správny delikt možno uložiť pokutu do výšky 3 319 € a pri opakovanom porušení povinností až do výšky 16 596 €.

(13) Na konanie a prerokovanie správnych deliktov v prvom stupni je príslušný okresný úrad v sídle kraja, ktorý môže v blokovom konaní ukladať pokuty za správne delikty.

Príloha č. 21c
k metodickému pokynu č. 1/2017

D O H O D A
o podmienkach výkonu alternatívnej služby

Zamestnávateľská organizácia .....
v súlade s ustanovením § 8 ods. 1 až 3 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov na základe povolávacieho rozkazu č. .....
vydaného Okresným úradom ..... *(uviesť sídlo)* prijala na výkon alternatívnej služby

Meno .....
Priezvisko .....
Rodné číslo .....
Trvalý pobyt (prechodný pobyt) .....

Občan nastúpil na výkon alternatívnej služby (dátum) ..... .
Alternatívnu službu bude vykonávať v pracovnom zaradení (funkcia, druh činnosti) .....
..... .
Miesto výkonu práce ..... *(uviesť adresu).*

Zamestnávateľ a občan sa dohodli, že počas výkonu alternatívnej služby bude v zdravotnej starostlivosti u ..... *(titul, meno a priezvisko lekára),*
ktorý má sídlo (adresa) ..... .

Zamestnávateľ poskytne občanovi vykonávajúcemu alternatívnu službu

- odmenu za vykonávanú pracovnú činnosť *(v sume porovnateľnej s odmenou zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu)* v sume ..... €/ mesačne a spôsob vyplácania je .....,
  (napr. prevodom na osobný účet, resp. cez pokladňu organizácie)

- náhradu skutočných cestovných výdavkov podľa predložených dokladov za cestu z miesta ubytovania do miesta výkonu alternatívnej služby a späť .....,
- pracovný odev, obuv a ostatné ochranné pracovné pomôcky v rozsahu určenom príslušnými predpismi .....,
  (uviesť aj skutočnosť, ak si pracovné zaradenie poskytnutie ochranných pracovných prostriedkov nevyžaduje)

- bezplatné stravovanie v sume ..... €/ kalendárny deň formou .....,
- bezplatné ubytovanie formou na adrese
  ..... .
  (ak evidovaný občan pri nástupe na výkon alternatívnej služby odmietol poskytnuté ubytovanie, uvedie sa „Poskytnuté ubytovanie zabezpečené starostlivosťou zamestnávateľskej organizácie odmietol“).

Občan a zamestnávateľ sa zaväzujú vzájomne dodržiavať zákon č. 569/2005 Z. z .o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov. Sú si vedomí, že prípadné porušovanie povinností vyplývajúcich z tohto zákona sa môže považovať za úmyselné a môžu byť z tohto dôvodu vyvodené opatrenia v súlade s § 13 a 14 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov alebo zákonom č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

Ak je potrebné dohodou upraviť aj iné skutočnosti (napr. hmotnú zodpovednosť, mlčanlivosť a pod.), zamestnávateľská organizácia vypracuje dodatok k tejto dohode.

....
miesto *dátum*

odtlačok
úradnej pečiatky
zamestnávateľskej organizácie

....
titul, meno, priezvisko a podpis *titul, meno, priezvisko a podpis*
občana vo výkone alternatívnej služby *štatutárneho zástupcu zamestnávateľa*

Príloha č. 22
k metodickému pokynu č. 1/2017

Názov zamestnávateľa

Adresa okresného úradu

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Oznámenie o nástupe občanov na výkon alternatívnej služby

Podľa § 8 ods. 3 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o alternatívnej službe“) zasielam oznámenie o nástupe na výkon alternatívnej služby týchto občanov:

1. Meno a priezvisko ..... rodné číslo .....
   trvalý pobyt ..... .

2. Meno a priezvisko ..... rodné číslo .....
   trvalý pobyt ..... .

Uvedení občania nastúpili na výkon alternatívnej služby ..... podľa určenia
dátum

v povolávacom rozkaze (v prípade oneskoreného nástupu uviesť dôvod a dátum skutočného nástupu na výkon alternatívnej služby). Pri nástupe na výkon alternatívnej služby bola overená ich totožnosť, boli im odobraté povolávacie rozkazy na výkon alternatívnej služby a oznámené zaradenie do pracovnej činnosti. Zároveň svojím podpisom potvrdzujú, že boli poučení o svojich právach a povinnostiach vyplývajúcich zo zákona o alternatívnej službe, zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

.....	.....
titul, meno, priezvisko a podpis občana vo výkone alternatívnej služby	*titul, meno, priezvisko a podpis občana vo výkone alternatívnej služby*

.....
dátum, odtlačok pečiatky zamestnávateľa, titul, meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa

Prílohy:
1. kópia prihlášky na sociálne a zdravotné poistenie občana určeného na výkon alternatívnej služby
2. kópia pracovnej zmluvy uzatvorenej s občanom určeným na výkon alternatívnej služby

Príloha č. 23
k metodickému pokynu č. 1/2017

Názov zamestnávateľa

Adresa okresného úradu

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby

Podľa § 17 ods. 8 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov Vám zasielam menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby.

Súčasne v súlade s vyššie uvedeným ustanovením Vám oznamujem aj schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu *(uvedie sa schválený počet občanov).*

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Poznámka
1	2	3	4	5

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
štatutárneho zástupcu zamestnávateľa

Príloha č. 24
k metodickému pokynu č. 1/2017

Názov zamestnávateľa
Č.

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

POČET OBČANOV
oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu
(§ 17 ods. 7 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov)

Zamestnávateľ: .....

Adresa zamestnávateľa	Kategória občanov	Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu		Platnosť od
		požadujem	schvaľujem	
(vypĺňuje zamestnávateľ)	občan, ktorému trvá branná povinnosť a je zaradený do záloh ozbrojených síl, národnej registrácie a evidencie alternatívnej služby	*(vypĺňuje zamestnávateľ)*	*(vypĺňuje schvaľujúci orgán)*	*(vypĺňuje zamestnávateľ)*

odtlačok pečiatky
schvaľujúceho orgánu

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
štatutárneho zástupcu zamestnávateľa

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
štatutárneho zástupcu alebo
určeného vedúceho schvaľujúceho orgánu

Príloha č. 25
k metodickému pokynu č. 1/2017

Názov zamestnávateľa

Adresa okresného úradu

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Oznámenie o vzniku a o skončení služobného pomeru zamestnanca

Podľa § 17 ods. 5 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov Vám zasielam oznámenie o vzniku a o skončení služobného pomeru zamestnancov.

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Dátum vzniku služobného pomeru	Dátum skončenia služobného pomeru	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
štatutárneho zástupcu zamestnávateľa

Príloha č. 26
k metodickému pokynu č. 1/2017

DOPLŇUJÚCE ÚDAJE PRI SKONČENÍ SLUŽOBNÉHO POMERU ZAMESTNANCA

Vyplňovať len pri skončení služobného pomeru

Doplňujúce údaje na priznanie vojenskej hodnosti podľa § 21 ods. 11 v súlade s § 17 ods. 5 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Por. č.	Doplňujúce údaje		Poznámka
1.	Dosiahnutá vojenská hodnosť v zbore pri skončení služobného pomeru	*podpráporčík/podplukovník*	
2.	Dĺžka trvania služobného pomeru	*1 r/3 m/20 d*	
3.	Dôvod skončenia služobného pomeru	*na vlastnú žiadosť, dosiahnutie dôchodkového veku, nespôsobilosť na výkon funkcie, odsúdenie za trestný čin alebo zdravotné dôvody (číslo rozhodnutia lekárskej komisie alebo služobného posudkového lekára)*	
4.	Dosiahnuté najvyššie vzdelanie	*úplné stredné všeobecné/gymnázium, úplné stredné odborné/ekonom., stavebné, vysokoškolské I. stupňa/ ekonomická univerzita vysokoškolské II. stupňa/právnická fakulta*	
5.	Funkcia (odbornosť), ktorú občan vykonával pred skončením služobného pomeru	*starší špecialista (pyrotechnik)/ odborný referent špecialista ekonomického oddelenia/vedúci oddelenia vyšetrovania*	

Príloha č. 27
k metodickému pokynu č. 1/2017

Názov zamestnávateľa

Adresa okresného úradu

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Oznámenie o vzniku a o zániku dôvodu oslobodenia zamestnanca

Podľa § 17 ods. 9 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov Vám zasielam oznámenie o vzniku a o zániku dôvodu oslobodenia zamestnanca.

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Dátum vzniku dôvodu oslobodenia	Dátum zániku dôvodu oslobodenia	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
štatutárneho zástupcu zamestnávateľa

Príloha č. 28
k metodickému pokynu č. 1/2017

OSOBNÁ KARTA FYZICKEJ OSOBY

<table>
<tr><td colspan="2">1. Titul</td><td colspan="2">2. Meno</td><td colspan="2">3. Priezvisko</td></tr>
<tr><td colspan="6">4. Rodné číslo</td></tr>
<tr><td colspan="6">5. Najvyššie dosiahnuté vzdelanie</td></tr>
<tr><td colspan="6">6. Špecializácia v študijnom odbore</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Adresa pobytu</td><td>7. Ulica</td><td colspan="2">8. Popisné číslo</td><td colspan="2">9. Orientačné číslo</td></tr>
<tr><td colspan="3">10. Obec</td><td colspan="2">11. PSČ</td></tr>
<tr><td colspan="3">12. Status fyzickej osoby
vybraná/nevybraná na plnenie pracovnej povinnosti*</td><td colspan="3">13. Číslo útvaru</td></tr>
<tr><td colspan="3">14. Platnosť požiadavky (nariadenia)</td><td colspan="3">15. Doplňujúci OÚ</td></tr>
<tr><td colspan="3">16. Plánovaný čas nástupu</td><td colspan="3">17. Dátum a čas nástupu</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Miesto nástupu</td><td colspan="5">18. Názov útvaru, ulica, číslo</td></tr>
<tr><td colspan="4">19. Obec</td><td>20. PSČ</td></tr>
<tr><td>Odoslanie návrhu OÚ</td><td>21. Dátum</td><td>22. Číslo</td><td colspan="3">25. Prijatie fyzickej osoby
prijatá/neprijatá*</td></tr>
<tr><td>Vydanie rozhodnutia OÚ</td><td>23. Dátum</td><td>24. Číslo</td><td colspan="3">26. Dátum</td></tr>
</table>

Poznámky. –
* – nehodiace sa prečiarknuť.
V rubrikách 14, 21, 23 a 26 sa uvádza dátum v tvare *DD.MM.RRRR.*
Rubrika 16 sa vypĺňa v stave bezpečnosti v tvare *M - X, HH.mm.*
Rubrika 17 sa vypĺňa v čase vojny a vojnového stavu v tvare *DD.MM.RRRR, HH.mm.*

Príloha č. 29
k metodickému pokynu č. 1/2017

EVIDENČNÁ KARTA VECNÉHO PROSTRIEDKU

1. EČV	2. Druh
3. Typ	
4. Nomenklatúra	
5. Rok výroby	6. Palivo
7. Okres (OÚ)	
8. Zvláštne vybavenie	
9. Dodávateľ	10. IČO
11. Adresa dodávateľa	
12. Obec	13. PSČ
14. Poznámka	
15. Status vozidla	16. Útvar
17. Platnosť NnD od	
18. PČRD	19. Spôsob doplnenia
20. Doplňujúci OÚ	21. Čas dodania
22. Miesto dodania	
23. Obec	24. PSČ
25. Dátum vydania a číslo rozhodnutia o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok	

Príloha č. 30
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

.

PREHĽAD O NEHNUTEĽNOSTIACH

Obec: Klasov

Por. č.	Nehnuteľnosť		Údaje o vlastníkovi			Údaje o nehnuteľnosti												Poznámka
						počet		plocha (m^2)		počet telefónnych liniek	počet parkovacích miest pre osobné/nákladné vozidlá	možnosť prípravy stravy (pre počet osôb)	druh vodného zdroja (vodovod, studňa)	lôžka		sociálne zariadenie		
	názov	adresa (obec, PSČ, ulica, orientačné číslo)	vlastník	IČO	telefónne číslo	poschodí	miestností	budovy (celková výmera)	suterénu					stále	vytvárané	sprchy	WC	

Príloha č. 31
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

.

PREHĽAD O VYBRANÝCH NEHNUTEĽNOSTIACH

Útvar: VÚ 3025 Trenčín

Por. č.	Nehnuteľnosť		Údaje o vlastníkovi			Údaje o nehnuteľnosti											
						počet		plocha (m^2)		počet telefónnych liniek	počet parkovacích miest pre osobné/nákladné vozidlá	možnosť prípravy stravy (pre počet osôb)	druh vodného zdroja (vodovod, studňa)	lôžka		sociálne zariadenie	
	názov	adresa (obec, PSČ, ulica, orientačné číslo)	vlastník	IČO	telefónne číslo	poschodí	miestností	budovy (celková výmera)	suterénu					stále	vytvárané	sprchy	WC

Príloha č. 32
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

<table>
<tr><td colspan="8">EVIDENČNÁ KARTA NEHNUTEĽNOSTI</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Nomenklatúra číslo</td><td colspan="3">Druh objektu: budova – stavba*</td><td colspan="2">Dostupnosť: áno – nie*</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Údaje
o nehnuteľnosti
a vlastníkovi</td><td colspan="7">názov objektu</td></tr>
<tr><td>adresa objektu</td><td>obec</td><td colspan="2">ulica</td><td colspan="2">súpisné číslo</td><td>PSČ</td></tr>
<tr><td colspan="7">vlastník objektu</td></tr>
<tr><td>adresa vlastníka</td><td>obec</td><td>ulica</td><td>popisné číslo</td><td>PSČ</td><td colspan="2">IČO vlastníka</td></tr>
<tr><td>Počet</td><td colspan="2">budov</td><td colspan="2">poschodí</td><td colspan="3">miestností</td></tr>
<tr><td>Plocha</td><td colspan="2">budovy: /m^2</td><td colspan="2">suterénu: /m^2</td><td colspan="3">ostatných časti: /m^2</td></tr>
<tr><td>Možnosť varenia</td><td>áno*</td><td>nie*</td><td colspan="5">pre počet osôb</td></tr>
<tr><td>Počet lôžok</td><td colspan="2">stálych</td><td colspan="5">vytváraných</td></tr>
<tr><td colspan="8">Iné údaje</td></tr>
<tr><td colspan="8">Zmena vykonaná (dátum)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Údaje
o vybranej
nehnuteľnosti</td><td colspan="2">žiadateľ nehnuteľnosti</td><td colspan="3">číslo rozhodnutia</td><td colspan="2">vybraná dňa</td></tr>
<tr><td colspan="7">nehnuteľnosť poskytnúť (dátum) od hodín</td></tr>
<tr><td colspan="7">iné údaje</td></tr>
</table>

Poznámka. –
* – nehodiace sa prečiarknuť.

Príloha č. 33
k metodickému pokynu č. 1/2017

PREHĽAD NOMENKLATÚR NEHNUTEĽNOSTÍ PODĽA KLASIFIKÁCIE STAVIEB

(podľa vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 323/2010 Z. z., ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia stavieb)

Číslo nomenklatúry	Názov nomenklatúry	Obsah nomenklatúry
1110, 1121, 1122	Bytové budovy	Jednobytové, dvojbytové, trojbytové a viacbytové budovy
1130	Ostatné budovy na bývanie	Študentské domovy, internáty a robotnícke hotely
1211, 1212	Nebytové budovy	Hotely, motely, penzióny a podobné ubytovacie zariadenia, turistické chaty, horské chaty, detské tábory, bungalovy, dovolenkové a oddychové sídla
1230	Budovy pre obchod a služby	Kluby, domy, autoservisy a dielne
1242	Garážové budovy	Garáže a parkoviská
1251	Priemyselné budovy	Priemyselné budovy
1261	Budovy na kultúru a verejnú zábavu	Kiná, divadlá, spoločenské domy a sály
1263	Školy, univerzity a budovy na zábavu	Predškolské, školské a stredoškolské zariadenia, univerzitné zariadenia, oficiálne vzdelávacie centrá a odborné učilištia
1265	Budovy na šport	Kryté haly a štadióny
1271	Nebytové poľnohospodárske budovy	Dielne a sklady
2112	Miestne komunikácie	Miestne komunikácie v obciach a chodníky spolu s parkoviskami

Príloha č. 34
k metodickému pokynu č. 1/2017

**OBSAH DOKUMENTÁCIE
NA PRÍPRAVU, ZABEZPEČENIE A VYKONANIE DOPLNENIA OZBROJENÝCH SÍL
ALEBO MOBILIZÁCIE OZBROJENÝCH SÍL
A NA ZABEZPEČENIE VÝKONU ALTERNATÍVNEJ SLUŽBY**

(1) Dokumentácia prednostu okresného úradu v sídle kraja (označenie zložky – I) obsahuje

a) zámer prednostu na zabezpečenie a vykonanie doplnenia ozbrojených síl a mobilizácie ozbrojených síl, ktorý obsahuje
   1. hlavnú úlohu okresného úradu v sídle kraja v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového na úseku obrany štátu,
   2. základné ustanovenia,
   3. organizáciu riadenia doplňovania ozbrojených síl a mobilizácie ozbrojených síl v okresnom úrade v sídle kraja,
   4. vyrozumenie zamestnancov zaradených do výkonných orgánov a skupín,
   5. úlohy skupín na zabezpečenie a vykonanie doplňovania ozbrojených síl a mobilizácie ozbrojených síl,
   6. úlohy okresného úradu v sídle kraja na úseku obrany štátu v stave bezpečnosti,
   7. úlohy okresného úradu v sídle kraja na úseku obrany štátu v čase výnimočného a núdzového stavu,
   8. úlohy okresného úradu v sídle kraja na úseku obrany štátu v čase vojny a vojnového stavu,
   9. vykonávanie odvodu a prieskumu (priestorové, personálne a materiálne zabezpečenie odvodu a prieskumu),
   10. doplňovanie ozbrojených síl odvedenými registrovanými občanmi,
   11. zabezpečenie ubytovania pre príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,
   12. povolávanie evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby,
   13. súčinnosť s doplňovanými útvarmi a úradmi a so Slovenskou poštou, a. s.,
b) pracovný plán prednostu spracúvaný v tomto rozsahu:
   1. plnenie úloh vo výnimočnom stave a núdzovom stave po prijatí rozkazu ministra obrany o zabezpečení povolania vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby,
   2. plnenie úloh v čase vojny a vojnového stavu po prijatí rozkazu ministra obrany o zabezpečení povolania vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby,
   3. plnenie úloh v čase vojny a vojnového stavu po vyhlásení čiastočnej mobilizácie a po prijatí rozkazu ministra obrany na doplnenie určených útvarov a úradov,
   4. plnenie úloh v čase vojny a vojnového stavu po vyhlásení všeobecnej mobilizácie,
   5. plnenie úloh v čase vojny a vojnového stavu po prijatí rozkazu ministra obrany na doplňovanie odvedenými registrovanými občanmi,
   6. plnenie úloh v čase vojny a vojnového stavu po prijatí rozkazu ministra obrany o povolaní evidovaných občanov na výkon alternatívnej služby,
   7. plnenie úloh v čase vojny a vojnového stavu pri zabezpečení odvodu a prieskumu zdravotnej spôsobilosti,
c) výpis z plánu spojenia – podľa potreby.

(2) Dokumentácia skupiny vykonania mobilizácie (označenie zložky – II) obsahuje

a) pracovný plán vedúceho skupiny vykonania mobilizácie spracovaný v rozsahu odseku 1 písm. b) body 1 až 6,
b) plán spojenia – výpisy z plánu spojenia pre jednotlivých členov skupiny (spracované v závislosti od úloh, ktoré plnia),
c) prehľad hlásení,
d) pokyny na činnosť ostatných členov skupiny vykonania mobilizácie,
e) postup pri doručovaní úradných zásielok obcami,
f) nariadenia na doplnenie útvarov a úradov vojakmi v zálohe,

g) povolávacie rozkazy na výkon mimoriadnej služby s vypísanými obálkami v elektronickej forme,
h) nariadenia na doplnenie útvarov a úradov vecnými prostriedkami,
i) podklady na vydanie rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecné prostriedky pre okresné úrady v územnom obvode kraja,
j) rozhodnutia okresného úradu o povinnosti poskytnúť vecné prostriedky vo svojom územnom obvode v elektronickej forme,
k) zoznam vecných prostriedkov vybraných na doplnenie útvaru alebo úradu,
l) nariadenia na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám,
m) podklady na vydanie rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám pre okresné úrady v územnom obvode kraja,
n) rozhodnutia o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám vo svojom územnom obvode v elektronickej forme,
o) zoznam vybraných fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť,
p) požiadavky na zabezpečenie ubytovania príslušníkov ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,
q) podklady na vydanie rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie, pre okresné úrady v územnom obvode kraja,
r) rozhodnutia o povinnosti poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie, vo svojom územnom obvode v elektronickej forme,
s) prehľad o priebehu vyrozumenia vojakov v zálohe, odvedených registrovaných občanov, fyzických osôb na plnenie pracovnej povinnosti a dodávateľov vecných prostriedkov,
t) prehľad o priebehu nástupu vojakov v zálohe a odvedených registrovaných občanov na výkon mimoriadnej služby, fyzických osôb na plnenie pracovnej povinnosti a dodania vecných prostriedkov dodávateľmi pre potreby ozbrojených síl,
u) poznámkový zošit, tlačivá a pomôcky.

(3) Dokumentácia na zabezpečenie povolania vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby po vyhlásení výnimočného stavu alebo núdzového stavu (označenie zložky – III) obsahuje
a) zámer prednostu okresného úradu na splnenie úloh vyplývajúcich z rozkazu o zabezpečení povolania vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby,
b) metodiku činnosti vedúceho skupiny doplňovania po doručení rozkazu na povolanie vojakov v zálohe na výkon mimoriadnej služby.

(4) Dokumentácia na zabezpečenie odvodu a prieskumu (označenie zložky – IV) obsahuje dokumentáciu uvedenú v čl. 8.

(5) Podkladová dokumentácia (označenie zložky – V) obsahuje
a) smernicu Ministerstva obrany Slovenskej republiky o mobilizácii ozbrojených síl Slovenskej republiky,
b) metodické pokyny ministra obrany Slovenskej republiky,
c) správu o mobilizačnom doplnení ozbrojených síl k 1. januáru príslušného kalendárneho roka,
d) zápisy z dohovorov.

Príloha č. 35
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov za obdobie od 1. júla predchádzajúceho kalendárneho roka *(uviesť rok)* do 2. januára príslušného kalendárneho roka *(uviesť rok)*.

Počet registrovaných občanov			Spolu
a	b		c
1.	k 1. júlu predchádzajúceho kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)		
2.	zaradených do evidencie z dôvodu	dovŕšenia veku na vznik brannej povinnosti	
3.		prisťahovania sa do územného obvodu okresného úradu	
4.		udelenia štátneho občianstva Slovenskej republiky	
5.		prihlásenia sa na trvalý pobyt v Slovenskej republike	
6.		dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	
7.		späťvzatia vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	
8.		iných dôvodov	
9.	zaradených do evidencie spolu		
10.	vyradených z evidencie z dôvodu	prijatia do služobného pomeru profesionálneho vojaka	
11.		späťvzatia dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	
12.		odopretia výkonu mimoriadnej služby	
13.		rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	
14.		zaradenia do záloh ozbrojených síl	
15.		dovŕšenia veku na zánik brannej povinnosti	
16.		odsťahovania sa z územného obvodu okresného úradu	
17.		straty štátneho občianstva Slovenskej republiky	
18.		skončenia trvalého pobytu v Slovenskej republike	
19.		pozbavenia spôsobilosti na právne úkony	
20.		úmrtia/vyhlásenia za mŕtveho	
21.		uznania za ťažko zdravotne postihnutého občana	
22.		iných dôvodov	
23.	vyradených z evidencie spolu		

Pokračovanie tabuľky

24.	k 2. januáru príslušného kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)	
25.	dočasne neodvedených	
26.	oslobodených od výkonu mimoriadnej služby	
27.	vo väzbe, vo výkone trestu odňatia slobody	
28.	vykonávajúcich vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu	
29.	s neznámym pobytom	
30.	uznaných za invalidných občanov	
31.	s pobytom v zahraničí	
32.	bez prekážok na povolanie na odvod	

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 36
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/☎ Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch občanov zaradených do národnej registrácie a o stave evidencie registrovaných občanov za obdobie od 2. januára kalendárneho roka *(uviesť rok)* do 1. júla kalendárneho roka *(uviesť rok)*.

Počet registrovaných občanov			Spolu
a	b		c
1.	k 2. januáru kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)		
2.	zaradených do evidencie z dôvodu	dovŕšenia veku na vznik brannej povinnosti	
3.		prisťahovania sa do územného obvodu okresného úradu	
4.		udelenia štátneho občianstva Slovenskej republiky	
5.		prihlásenia sa na trvalý pobyt v Slovenskej republike	
6.		dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	
7.		späťvzatia vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby	
8.		iných dôvodov	
9.	zaradených do evidencie spolu		
10.	vyradených z evidencie z dôvodu	prijatia do služobného pomeru profesionálneho vojaka	
11.		späťvzatia dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti	
12.		odopretia výkonu mimoriadnej služby	
13.		rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu	
14.		zaradenia do záloh ozbrojených síl	
15.		dovŕšenia veku na zánik brannej povinnosti	
16.		odsťahovania sa z územného obvodu okresného úradu	
17.		straty štátneho občianstva Slovenskej republiky	
18.		skončenia trvalého pobytu v Slovenskej republike	
19.		pozbavenia spôsobilosti na právne úkony	
20.		úmrtia/vyhlásenia za mŕtveho	
21.		uznania za ťažko zdravotne postihnutého občana	
22.		iných dôvodov	
23.	vyradených z evidencie spolu		

Pokračovanie tabuľky

24.	k 1. júlu kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)	
25.	dočasne neodvedených	
26.	oslobodených od výkonu mimoriadnej služby	
27.	vo väzbe, vo výkone trestu odňatia slobody	
28.	vykonávajúcich vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu	
29.	s neznámym pobytom	
30.	uznaných za invalidných občanov	
31.	s pobytom v zahraničí	
32.	bez prekážok na povolanie na odvod	

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 37
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch vojakov v zálohe vyradených z evidencie okresného úradu

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch vojakov v zálohe vyradených z evidencie Okresného úradu *(uviesť sídlo)* k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka *(uviesť rok)* z dôvodu zániku brannej povinnosti.

Por. č.	Kategória vojakov v zálohe v evidencii okresného úradu / Dôvod vyradenia z evidencie okresného úradu	Vojaci v zálohe				Spolu
		bez vojenskej hodnosti	hodnostného zboru mužstvo	hodnostného zboru poddôstojníci	hodnostného zboru dôstojníci	
1.	zánik brannej povinnosti po dovŕšení vekovej hranice					
2.	prijatie do služobného pomeru profesionálneho vojaka					
3.	odsťahovanie sa z územného obvodu okresného úradu					
4.	strata štátneho občianstva Slovenskej republiky					
5.	skončenie trvalého pobytu v Slovenskej republike					
6.	späťvzatie dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti					
7.	odopretie výkonu mimoriadnej služby					
8.	pozbavenie spôsobilosti na právne úkony					
9.	úmrtie/vyhlásenie za mŕtveho					
10.	uznanie za občana s ťažkým zdravotným postihnutím					
11.	iné dôvody					

Pokračovanie tabuľky

Počet vyradených vojakov v zálohe spolu					
Počet zostávajúcich vojakov v zálohe v evidencii okresného úradu k 1. januáru kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)					

.....

titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 38
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch podaných vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch podaných vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby za obdobie od 1. januára do 31. januára kalendárneho roka *(uviesť rok)*.

Por. č.	Počet	Evidenčná skupina	Spolu
1.	podaných vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby	registrovaní občania	
2.		vojaci v zálohe	
3.		ostatní občania	
4.		spolu	

Poznámka. – Ostatní občania sú občania, ktorým nevznikla branná povinnosť alebo občania, ktorým zanikla branná povinnosť.

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 39
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch vydaných rozhodnutí k vyhláseniam o odopretí výkonu mimoriadnej služby

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch vydaných rozhodnutí k vyhláseniam o odopretí výkonu mimoriadnej služby podaným od 1. januára do 31. januára kalendárneho roka.

Por. č.	Počet	Evidenčná skupina	Spolu
a	b	c	d
1.	doručených vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	
2.	vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby odoslaných iným okresným úradom v sídlach krajov	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	
3.	vydaných rozhodnutí o zaradení občanov do dokumentácie evidovaných občanov	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	
4.	vydaných rozhodnutí o nezaradení občanov do dokumentácie evidovaných občanov	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	
5.	vyhlásení o odopretí výkonu mimoriadnej služby, o ktorých nebolo rozhodnuté o zaradení/nezaradení občanov do dokumentácie evidovaných občanov	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	

Pokračovanie tabuľky

6.	odvolaní voči rozhodnutiu okresného úradu v sídle kraja	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	
7.	vydaných rozhodnutí o zaradení do dokumentácie evidovaných občanov – autoremedúra	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	
8.	odvolaní voči rozhodnutiu okresného úradu v sídle kraja – postúpené MO SR	registrovaní občania	
		vojaci v zálohe	
		ostatní občania	
		spolu	

Poznámka. – Ostatní občania sú občania, ktorým nevznikla branná povinnosť alebo občania, ktorým zanikla branná povinnosť.

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 40
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii okresného úradu

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii Okresného úradu *(uviesť sídlo)* za obdobie od 1. júla predchádzajúceho kalendárneho roka *(uviesť rok)* do 2. januára príslušného kalendárneho roka *(uviesť rok)*.

<table>
<tr><td colspan="3">Počet evidovaných občanov</td><td>Evidenčná skupina</td><td>Spolu</td></tr>
<tr><td>a</td><td colspan="2">b</td><td>c</td><td>d</td></tr>
<tr><td>1.</td><td rowspan="4" colspan="2">k 1. júlu predchádzajúceho kalendárneho roka (uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr)</td><td>registrovaní občania</td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>vojaci v zálohe</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>evidovaní občania,
ktorí nevykonali civilnú službu</td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>spolu</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td rowspan="3">zaradených do evidencie z dôvodu</td><td colspan="2">podania vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby</td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td colspan="2">prisťahovania sa do územného obvodu okresného úradu</td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="2">ostatných dôvodov</td><td></td></tr>
<tr><td>8.</td><td colspan="3">zaradených do evidencie spolu</td><td></td></tr>
<tr><td>9.</td><td rowspan="12">vyradených z evidencie z dôvodu</td><td colspan="2">dovŕšenia veku na zánik brannej povinnosti</td><td></td></tr>
<tr><td>10.</td><td colspan="2">späťvzatia vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby</td><td></td></tr>
<tr><td>11.</td><td colspan="2">späťvzatia dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti</td><td></td></tr>
<tr><td>12.</td><td colspan="2">rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu</td><td></td></tr>
<tr><td>13.</td><td colspan="2">odsťahovania sa z územného obvodu okresného úradu</td><td></td></tr>
<tr><td>14.</td><td colspan="2">straty štátneho občianstva Slovenskej republiky</td><td></td></tr>
<tr><td>15.</td><td colspan="2">skončenia trvalého pobytu v Slovenskej republike</td><td></td></tr>
<tr><td>16.</td><td colspan="2">pozbavenia spôsobilosti na právne úkony</td><td></td></tr>
<tr><td>17.</td><td colspan="2">úmrtia/vyhlásenia za mŕtveho</td><td></td></tr>
<tr><td>18.</td><td colspan="2">uznania za ťažko zdravotne postihnutého občana</td><td></td></tr>
<tr><td>19.</td><td colspan="2">rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať alternatívnu službu</td><td></td></tr>
<tr><td>20.</td><td colspan="2">ostaných dôvodov</td><td></td></tr>
<tr><td>21.</td><td colspan="3">vyradených z evidencie spolu</td><td></td></tr>
</table>

Pokračovanie tabuľky

22.	k 2. januáru príslušného kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)	registrovaní občania	
23.		vojaci v zálohe	
24.		evidovaní občania, ktorí nevykonali civilnú službu	
25.		spolu	
26.	bez odvodu		
27.	dočasne neodvedených		
28.	dočasne nespôsobilých		
29.	zaradených do prieskumu		
30.	s odloženým nástupom na výkon alternatívnej služby		
31.	oslobodených od výkonu alternatívnej služby		
32.	vo väzbe, vo výkone trestu odňatia slobody		
33.	vykonávajúcich vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu		
34.	s neznámym pobytom		
35.	s pobytom v zahraničí		
36.	uznaných za invalidných občanov		
37.	s ostatnými prekážkami		
38.	bez prekážok povolania na výkon alternatívnej služby		

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 41
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii okresného úradu

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o počtoch evidovaných občanov vedených v dokumentácii Okresného úradu *(uviesť sídlo)* od 2. januára kalendárneho roka *(uviesť rok)* do 1. júla kalendárneho roka *(uviesť rok)*.

Počet evidovaných občanov			Evidenčná skupina	Spolu
a	b		c	d
1.	k 2. januáru kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)		registrovaní občania	
2.			vojaci v zálohe	
3.			evidovaní občania, ktorí nevykonali civilnú službu	
4.			spolu	
5.	zaradených do evidencie z dôvodu	podania vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby		
6.		prisťahovania sa do územného obvodu okresného úradu		
7.		iných dôvodov		
8.	zaradených do evidencie spolu			
9.	vyradených z evidencie z dôvodu	dovŕšenia veku na zánik brannej povinnosti		
10.		späťvzatia vyhlásenia o odopretí výkonu mimoriadnej služby		
11.		späťvzatia dobrovoľného prevzatia brannej povinnosti		
12.		rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať mimoriadnu službu		
13.		odsťahovania sa z územného obvodu okresného úradu		
14.		straty štátneho občianstva Slovenskej republiky		
15.		skončenia trvalého pobytu v Slovenskej republike		
16.		pozbavenia spôsobilosti na právne úkony		
17.		úmrtia/vyhlásenia za mŕtveho		
18.		uznania za ťažko zdravotne postihnutého občana		
19.		rozhodnutia o nespôsobilosti vykonať alternatívnu službu		
20.		iných dôvodov		
21.	vyradených z evidencie spolu			

Pokračovanie tabuľky

22.	k 1. júlu kalendárneho roka *(uviesť dátum v tvare dd. mm. rrrr*)	registrovaní občania	
23.		vojaci v zálohe	
24.		evidovaní občania, ktorí nevykonali civilnú službu	
25.		spolu	
26.	bez odvodu		
27.	dočasne neodvedených		
28.	dočasne nespôsobilých		
29.	zaradených do prieskumu		
30.	s odloženým nástupom na výkon alternatívnej služby		
31.	oslobodených od výkonu alternatívnej služby		
32.	vo väzbe, vo výkone trestu odňatia slobody		
33.	vykonávajúcich vojenskú službu v ozbrojených silách iného štátu		
34.	s neznámym pobytom		
35.	s pobytom v zahraničí		
36.	uznaných za invalidných občanov		
37.	s ostatnými prekážkami		
38.	bez prekážok povolania na výkon alternatívnej služby		

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

Príloha č. 42
k metodickému pokynu č. 1/2017

Okresný úrad sídlo

Adresát

Váš list číslo/zo dňa | Naše číslo | Vybavuje/☎ | Miesto a dátum

Vec
Hlásenie o pracovných miestach na výkon alternatívnej služby

V súlade s *(uviesť príslušný článok a názov metodického pokynu)* Vám zasielam hlásenie o pracovných miestach na výkon alternatívnej služby za Okresný úrad *(uviesť sídlo)*.

Por. č.	Zamestnávateľ (názov, sídlo, adresa)	Počet			Povolanie občanov na pracovné miesta[1])	Pracovné miesta vytvorené na obdobie *(uviesť termín v tvare od ... do ...)*	Poznámka
		vytvorených pracovných miest zamestnávateľom	vhodných pracovných miest, na ktoré možno povolať evidovaných občanov	nevhodných pracovných miest na výkon alternatívnej služby			
1	2	3	4	5	6	7	8
Spolu							

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
prednostu okresného úradu
alebo ním určeného vedúceho zamestnanca

[1]) V čitateli uviesť počet evidovaných občanov povolaných na pracovné miesta na výkon alternatívnej služby a v menovateli počet pracovných miest, na ktoré okresný úrad v sídle kraja nemôže z rôznych dôvodov povolať občanov.

Príloha č. 43
k metodickému pokynu č. 1/2017

KNIHA PRÍJMU A VÝDAJA ZÚČTOVATEĽNÝCH TLAČÍV

Dátum	Číslo písomnosti, na základe ktorej bol vykonaný príjem alebo výdaj zúčtovateľných tlačív	Dôvod výdaja zúčtovateľných tlačív	Zúčtovateľné tlačivá								
			povolávací rozkaz na odvod			povolávací rozkaz na výkon alternatívnej služby			povolávací rozkaz na výkon mimoriadnej služby		
			séria	číslo	počet	séria	číslo	počet	séria	číslo	počet

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

ČŠp – číslo špecializácie
EČV – evidenčné číslo vozidla
IČO – identifikačné číslo organizácie
OUS – ochrana utajovaných skutočností
L – ľavé
NnD – nariadenie na doplnenie
OSN – Organizácia Spojených národov
OÚ – okresný úrad
Pr – pravé
PČRD – poradové číslo z rozpočtu doplnenia
R – rozkaz
TK – tlak krvi
VÚ – vojenský útvar