



OBEC Chrást' nad Hornádom, 053 63 Chrást' nad Hornádom 165

Tel/Fax.: 053/44 92 194 e-mail: ocuchrast@chrastnadhornadom.sk IČO: 00329177

Č. : DOÚŠ – 2/2022

Dňa: 11. 04. 2022

Schvaľujem:
starosta obce

DOKUMENTÁCIA OBCE (MESTA) NA ÚSEKU OBRANY ŠTÁTU

Dokumentáciu obce na úseku obrany štátu tvorí:

- I. Evidencia vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu, navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja..
- II. Evidencia nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja.
- III. Dokumentácia obce na doručovanie úradných zásielok:
 1. plán doručovania úradných zásielok, ktorý obsahuje:
 - 1a. úlohy obce pri doručovaní úradných zásielok,
 - 1b. harmonogram doručovania úradných zásielok,
 - 1c. zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania,
 - 1d. zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy,
 - 1e. pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov,
 - 1f. logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok,
 - 1g. vzor poučenia doručovateľov,
 - 1h. splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok,
 - 1i. vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou,
 2. výtlačok č. 2 návrhu fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu,
 3. výtlačky č. 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu),
- IV. Menné zoznamy a oznámenia podľa osobitného predpisu. ¹⁾
 - A) Pokyny pre zasielanie menných zoznamov občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku.
 - B) Pokyny pre zasielanie oznámení o zmenách adresy trvalého pobytu a úmrtia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.
 - C) Pokyny pre oslobodzovanie zamestnancov obce od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby a oslobodenia fyzických osôb od pracovnej povinnosti.
 - D) Prehľad plnenia úloh obce na úseku obrany štátu.
 - E) Kontakty na zamestnancov úseku obrany štátu okresného úradu v sídle kraja a miestne príslušného okresného úradu.

¹⁾ § 11 ods. 2 a 5 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

I. Evidencia vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja.

Obec vedie vyššie uvedenú evidenciu:

- a) podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obrane SR“).
- b) podľa Metodického pokyn ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2021 o podrobnostiach plnenia úloh na úseku obrany štátu okresnými úradmi a obcami (ďalej len „metodický pokyn MOSR“),
- c) podľa pokynov okresného úradu, § 11 ods. 1 písm. g) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane SR (ďalej len „pokyny OÚ“).

Vedenie evidencie sa odporúča viesť v elektronickej alebo písomnej podobe v tlačive v prílohe č. 1.

Obec na zabezpečenie úloh obrany štátu spracúva v dvoch výtlačkoch návrh vhodných a technicky spôsobilých vecných prostriedkov, ktorými sú

- a) **pracovné stroje samohybné** – kompresor, elektrocentrála, kolesový nosič, kolesový dozér, buldozér, univerzálny nakladač, grejder, cestný valec, vibračný valec, pneumatikový valec, vysokozdvížny vozík do 1000 kg, vysokozdvížny vozík nad 1000 kg, zametací stroj, kolesové rýpadlo, kolesový nakladač, rýpadlo – nakladač,
- b) **pracovné stroje prípojné** – elektrocentrála (6 kWA, 15 kWA, 30 kWA, 60 kWA), kompresor, striekačka motorová,
- c) **pracovné stroje nesené** – snehový pluh, snehová fréza, motorová reťazová píla

Evidenciu – pracovné stroje (bez evidenčného čísla) sa odporúča viesť po oslovení právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb na území obce, ktoré sú ich vlastníkami.

Obec (mesto) vykoná spresnenie evidencie a zmeny v evidencii zašle v elektronickej alebo písomnej podobe ako návrh vo forme fotokópie prílohy č. 1 **do 30. júna kalendárneho roka Okresnému úradu Košice.**

II. Evidencia nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja.

Obec vedie vyššie uvedenú evidenciu:

- a) podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona o obrane SR,
- b) podľa metodického pokynu MOSR,
- c) podľa pokynov OÚ.

Vedenie tejto evidencie sa odporúča viesť v elektronickej alebo písomnej podobe v tlačive v prílohe č. 2.

Obec (mesto) navrhuje okresnému úradu v sídle kraja nehnuteľnosti:

- a) **vhodné a technicky spôsobilé** (§ 20 ods. 2 zákona) na ubytovanie príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,
- b) **potrebné na obranu štátu.**

Obec (mesto) vedie evidenciu na základe podkladov z evidencie katastra nehnuteľností obchodného registra SR. V súlade s príslušnými zákonnými normami vymeriava jednotlivým vlastníkom daň z nehnuteľnosti. Z tohto dôvodu je vhodné spresňovanie evidencie vykonávať po termíne stanovenom pre riadne priznanie daní, spravidla do 31. mája kalendárneho roka.

Pri spresňovaní evidencie je potrebné zaznamenať napríklad: zmenu vlastníka, zmenu charakteru objektu z ubytovacieho na výrobný atď.

Obec (mesto) vykoná spresnenie evidencie a následne zašle fotokópiu spresnenej evidencie (vyplnenej prílohy č. 2) ako návrh v elektronickej alebo písomnej podobe **do 30. júna kalendárneho roka Okresnému úradu Košice.**

III. Dokumentácia **obce (mesta)** na **doručovanie úradných zásielok**

Obec (mesto) vedie vyššie uvedenú evidenciu:

1. plán doručovania úradných zásielok, ktorý obsahuje:
 - 1a. úlohy obce pri doručovaní úradných zásielok,
 - 1b. harmonogram doručovania úradných zásielok,
 - 1c. zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania,
 - 1d. zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy,
 - 1e. pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov,
 - 1f. logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok,
 - 1g. vzor poučenia doručovateľov,
 - 1h. splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok,
 - 1i. vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou,
2. výťah č. 2 návrhu fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu,
3. výťahy č. 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu),

1. **PLÁN DORUČOVANIA ÚRADNÝCH ZÁSIELOK**

1a. Úlohy **obce (mesta)** pri doručovaní úradných zásielok

Obec (mesto) môže doručovať povolávacie rozkazy na odvod, povolávacie rozkazy na výkon mimoriadnej služby, povolávacie rozkazy na výkon alternatívnej služby a rozhodnutia okresného úradu stanovené osobitným predpisom²⁾ (ďalej len „úradné zásielky“):

- a) podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o obrane SR,
- b) podľa metodického pokynu MOSR,
- c) podľa pokynov OÚ.

Obec (mesto) doručuje úradné zásielky prostredníctvom doručovateľov; doručovateľmi môžu byť

- a) zamestnanci obce,
- b) fyzické osoby, ktorým môže byť na tento účel uložená pracovná povinnosť.

Obec (mesto), ktorá má do 100 obyvateľov, doručuje úradné zásielky spravidla vlastnými zamestnancami.

Obci (mestu) na doručovanie úradných zásielok sa v závislosti od počtu obyvateľov obce odporúča nasledovný počet doručovateľov:

- a) obec do 2000 obyvateľov – 1 až 2 doručovatelia,
- b) obec od 2001 do 5000 obyvateľov – 4 až 5 doručovateľov,
- c) obec od 5001 do 10 000 obyvateľov – 5 až 10 doručovateľov,
- d) obec od 10 001 do 30 000 obyvateľov – 10 až 20 doručovateľov,
- e) obec od 30 001 do 50 000 obyvateľov – 20 až 30 doručovateľov,
- f) obec od 50 001 do 100 000 obyvateľov – 30 až 40 doručovateľov,
- g) obec nad 100 000 obyvateľov – 40 až 50 doručovateľov.

²⁾ § 10 ods. 1 písm. f), h), i) a j) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane SR

Plnenie úloh v stave bezpečnosti

Obec (mesto) vykoná výber doručovateľov a určí doručovacie cesty t. j. trasy s určením ulíc, na ktorých bude doručovateľ realizovať doručovanie úradných zásielok.

Činnosť doručovateľov riadi a koordinuje starosta obce, ním určený zástupca alebo riadiaci štáb doručovania zložený z vedúceho a členov riadiaceho štábu. Počet členov riadiaceho štábu doručovania určuje obec.

V riadiacom štábe doručovania môžu byť

- a) zamestnanci obce,
- b) fyzické osoby, ktorým môže byť na tento účel uložená pracovná povinnosť.

Obec (mesto) pri doručovaní úradných zásielok inými ako vlastnými zamestnancami

- a) v súlade s § 19 ods. 4 zákona v nadväznosti na čl. 10 ods. 1 a 6 vykoná výber fyzických osôb, ktoré majú v obci trvalý pobyt, spravidla mužov nad 55 rokov veku alebo ženy,
- b) spracuje v dvoch výtlačkoch návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám.

Vlastných zamestnancov – mužov, ktorí majú brannú povinnosť, môže obec (mesto) zaradiť medzi osoby potrebné pre zabezpečenie svojej nevyhnutnej činnosti a oslobodiť od výkonu mimoriadnej služby podľa bodu IV. C. tejto dokumentácie.

Obec (mesto) jeden výtlačok návrhu zašle príslušnému okresnému úradu podľa adresy trvalého pobytu fyzickej osoby, výtlačok č. 2 si ponechá pre vlastnú evidenciu.

Okresný úrad pripraví v elektronickej podobe rozhodnutie o uložení pracovnej povinnosti fyzickej osobe, v ktorom vyplní všetky údaje okrem dátumu a času začatia plnenia pracovnej povinnosti a dátumu vydania rozhodnutia.

Pri zmene fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť k zabezpečeniu doručovania úradných zásielok obec (mesto) zmenu alebo informáciu, že nedošlo k zmenám v návrhu, predloží formou registratúrneho záznamu alebo zaslaním nového návrhu **do 30. júna kalendárneho roka a v prípade potreby aj po vyhlásení vojnového stavu alebo vypovedaní vojny okresnému úradu.**

Okresný úrad na základe doručených zmien pripraví v elektronickej forme nové rozhodnutie o uložení pracovnej povinnosti fyzickej osobe.

V prípade, že fyzická osoba, na ktorú boli vypracované podklady na uloženie pracovnej povinnosti k zabezpečeniu doručovania úradných zásielok je vybraná na doplnenie ozbrojených síl okresným úradom v sídle kraja, miestne príslušný okresný úrad oznámi túto skutočnosť obci.

Obec (mesto) na základe oznámenia okresného úradu podľa predošlého odseku vyberie k zabezpečeniu doručovania úradných zásielok inú fyzickú osobu, vypracuje nový návrh a zašle ho miestne príslušnému okresnému úradu.

V čase po vypovedaní vojny, vyhlásení vojnového stavu

Okresný úrad pre obce (mestá), ktoré budú realizovať doručovanie úradných zásielok inými ako vlastnými zamestnancami vydá rozhodnutie o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám v troch výtlačkoch:

- a) výtlačok č. 1 - pre fyzickú osobu, ktorej bola uložená pracovná povinnosť,
- b) výtlačok č. 2 - pre obec (mesto),
- c) výtlačok č. 3 - pre potreby (evidenciu) okresného úradu.

Okresný úrad výtlačky číslo 1 a 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám pripraví ako úradné zásielky a doručí obciam prostredníctvom starostu alebo ním určených osôb; tieto osoby si prinesú splnomocnenie od starostu obce na prevzatie rozhodnutí.

Obec (mesto) preverí prítomnosť a dosiahnuteľnosť vedúceho a členov riadiaceho štábu doručovania a doručovateľov, povolá ich na obecný (mestský) úrad alebo iné miesto, ktoré určí obec a vykoná ich poučenie.

Obec (mesto) po poučení odovzdá fyzickým osobám, ktorým bola uložená pracovná povinnosť, výtlačky č. 1 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti, pričom ich prevzatie fyzické osoby potvrdia podpisom na ústrižku obálky s doručenkou. Obec ústrižky obálok s doručenkou a nedoručiteľné úradné zásielky vráti okresnému úradu, ktorý ich vydal.

Obec (mesto) za fyzické osoby, ktorým nemohlo byť doručené rozhodnutie rieši náhrady.

Okresný úrad po doručení návrhov na uloženie pracovnej povinnosti podľa odsekov 1 a 2 a obec následne postupuje podľa odsekov 3 a 4.

Po rozhodnutí o doručovaní úradných zásielok prostredníctvom obcí

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky vydá okresnému úradu v sídle kraja pokyn k doručovaniu úradných zásielok prostredníctvom obcí.

Okresný úrad Košice nadviaže súčinnosť s okresnými úradmi v územnom obvode kraja a doručí im úradné zásielky roztriedené po obciach, v ktorých bude potrebné zabezpečiť doručovanie.

Okresný úrad vyzve obce, ktoré budú realizovať doručovanie, aby na okresnom úrade prevzali úradné zásielky.

Obec (mesto):

- a) preberie na okresnom úrade úradné zásielky,
- b) povolá doručovateľov na riadiace stredisko doručovania (obecný úrad),
- c) rozdelí úradné zásielky podľa mestských častí, sídlisk, ulíc alebo trás rovnomerne podľa počtu doručovateľov,
- d) poučí doručovateľov o spôsobe doručovania s dôrazom na podpisovanie úradných zásielok, vydá im úradné zásielky a odošle ich na doručovanie,
- e) po ukončení doručovania sústreďí úradné zásielky a rozdelí ich na:
 - prevzaté - podľa doručeníek prevzatých úradných zásielok,
 - nedoručené (adresát je aktuálne neprítomný, ale je predpoklad, že úradná zásielka bude doručená pri ďalšom doručovaní),
 - neprevzaté úradné zásielky (adresát je dlhodobo neprítomný - napr. je odsťahovaný - pokiaľ je mu známa adresa pobytu, tak ju doručovateľ uvedie na obálke, zdržiava sa mimo územia kraja alebo republiky, je hospitalizovaný v nemocnici a pod.),
- f) v ten istý deň doručovania (vo večerných hodinách), alebo v nasledujúci deň (v predpoludňajších hodinách) vykoná opakované doručovanie nedoručených úradných zásielok; v prípade, že doručovateľ nedoručí úradné zásielky ani pri opakovanom doručovaní, obec už ďalej tieto úradné zásielky nedoručuje a zatriedi ich medzi neprevzaté úradné zásielky,
- g) po skončení doručovania
 1. telefonicky oznámi okresnému úradu, ktoré úradné zásielky sú neprevzaté (z dôvodu zabezpečenia riešenia náhrad)
 2. doručí okresnému úradu doručienky prevzatých úradných zásielok a neprevzaté úradné zásielky.

Okresný úrad oznámi **Okresnému úradu Košice** (telefonicky, elektronickou poštou, faxom, kuriérom), ktoré úradné zásielky sú neprevzaté a po sústredení neprevzatých úradných zásielok a doručeníek o prevzatých úradných zásielkach telefonicky vyzve okresný úrad v sídle kraja k ich prevzatíu.

Okresný úrad Košice po oznámení (telefonikom, elektronickou poštou, faxom, kuriérom) o neprevzatých úradných zásielkach a po sústredení výsledkov doručovania z okresných úradov, vyhodnotí doručovanie a rieši náhrady.

Po vyriešení náhrad zabezpečí doručenie nových podkladov príslušnému okresnému úradu.

Ďalší postup sa opakuje až do splnenia úlohy - doplnenia ozbrojených síl.

1b. Harmonogram doručovania úradných zásielok **obcou (mestom)**

Por. č.	Úloha – činnosť	Plní	Čas plnenia (hod.)
1.	<u>V deň stanovený rozhodnutím Ministerstva obrany Slovenskej republiky realizovať doručovanie úradných zásielok obcami</u> Nadviazanie súčinnosti s okresnými úradmi v územnom obvode kraja a doručenie povolávacích rozkazov na odvod, povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby, povolávacích rozkazov na výkon alternatívnej služby, rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám, rozhodnutí o uložení povinnosti poskytnúť vecný prostriedok a rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie pripravených ako úradné zásielky a roztriedené po obciach na okresné úrady.	Okresný úrad Košice	do 14.00
2.	Vyzvanie obcí, ktoré budú realizovať doručovanie, na prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	Okresný úrad	14.00 – 15.00
3.	Prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	Obec	15.00 – 17.00
4.	Povolanie vedúceho a členov riadiaceho štábu doručovania a doručovateľov na obecný (mestský) úrad alebo iné miesto určené obcou, roztriedenie úradných zásielok podľa mestských častí, sídlisk alebo ulíc, vykonanie poučenia doručovateľov, vydanie úradných zásielok doručovateľom a ich odoslanie na doručovanie.	Obec	17.00 – 18.00
5.	Realizácia prvého doručovania úradných zásielok adresátom.	Obec	18.00 – 21.00
6.	Triedenie úradných zásielok po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné. Telefonické oznámenie Okresnému úradu Košice o nedoručiteľných úradných zásielkach.	Obec	21.00 – 22.00
7.	Riešenie náhrad (nedoručiteľné úradné zásielky po prvom doručovaní), spracovanie nových povolávacích rozkazov, ich príprava ako úradných zásielok a roztriedenie po obciach. Spracovanie podkladov a návrhov na vydanie rozhodnutí pre príslušné okresné úrady.	Okresný úrad Košice	22.00 – 24.00
8.	<u>Nasledujúci deň po dni stanovenom rozhodnutím Ministerstva obrany Slovenskej republiky realizovať doručovanie úradných zásielok obcami</u> Realizácia opakovaného doručovania úradných zásielok nedoručených pri prvom doručovaní adresátom.	Obec	07.00 – 09.00

Por. č.	Úloha – činnosť	Plní	Čas plnenia (hod.)
9.	Po skončení doručovania – telefonické oznámenie Okresnému úradu Košice o nedoručiteľných úradných zásielkach a doručenie nedoručiteľných úradných zásielok a ústrižkov doručených úradných zásielok okresnému úradu.	Obec	09.00 – 10.00
10.	Telefonické vyzvanie Okresného úradu Košice na prevzatie výsledkov doručovania.	Okresný úrad	10.00 – 10.30
11.	Prevzatie výsledkov doručovania, riešenie náhrad (nedoručiteľné úradné zásielky po opakovanom doručovaní), spracovanie nových povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby, ich príprava ako úradných zásielok, roztriedenie po obciach a doručenie na príslušný okresný úrad. Spracovanie podkladov na vydanie rozhodnutí a ich doručenie na príslušný okresný úrad.	Okresný úrad Košice	10.30 – 14.00
12.	Na základe podkladov Okresného úradu Košice vydanie príslušných rozhodnutí, ich príprava ako úradných zásielok, vyzvanie obcí na prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	Okresný úrad	14.00 – 16.00
13.	Prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	Obec	16.00 – 17.00
14.	Povolanie doručovateľov na riadiace stredisko doručovania, roztriedenie úradných zásielok podľa mestských častí, sídlisk alebo ulíc, vydanie úradných zásielok doručovateľom a ich odoslanie na doručovanie.	Obec	17.00 – 18.00
15.	Realizácia prvého doručovania úradných zásielok adresátom.	Obec	18.00 – 21.00
16.	Triedenie úradných zásielok po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné. Telefonické oznámenie Okresnému úradu Košice o nedoručiteľných úradných zásielkach.	Obec	21.00 – 22.00
17.	Riešenie náhrad (nedoručiteľné úradné zásielky po prvom doručovaní), spracovanie nových povolávacích rozkazov, ich príprava ako úradných zásielok a roztriedenie po obciach. Spracovanie podkladov a návrhov na vydanie rozhodnutí pre príslušné okresné úrady.	Okresný úrad Košice	22.00 – 24.00
V ďalších dňoch sa činnosť opakuje podľa bodov 8. – 17. až do doplnenia ozbrojených síl.			

Poznámka

1. nedoručené úradné zásielky – adresát je aktuálne neprítomný, ale je predpoklad, že úradná zásielka bude doručená pri ďalšom doručovaní,
2. nedoručiteľné úradné zásielky – adresát je dlhodobo neprítomný, napr. je odsťahovaný (pokiaľ je mu známa adresa pobytu, tak ju doručovateľ uvedie na obálke), zdržiava sa mimo obce alebo územia Slovenskej republiky, je hospitalizovaný v nemocnici.

obci (mesta)

Funkcia	Údaje o osobách zaradených do riadiaceho štábu doručovania		
	meno a priezvisko	adresa trvalého pobytu	telefónne číslo
Poslanec OZ	Peter Synalík	Chrast' nad Hornádom 125	0918 155 708

1d. Zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy

[illegible]

1e. Pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov

Úloha:

- Zabezpečiť prostredníctvom určených doručovateľov v čase vojny alebo vojnového stavu doručovanie povolávacích rozkazov (na odvod, na výkon mimoriadnej služby, na výkon alternatívnej služby – ďalej len „PR“) a rozhodnutí okresného úradu o povinnosti poskytnúť ubytovanie (ďalej len „R-UB“), rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti (ďalej len „R-PP“) a rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok (ďalej len „R-VP“) na adresu, ktorá je uvedená na doručenkovej obálke, v čo najkratšom čase od poverenia touto úlohou.
- Mať prehľad o priebežnom stave doručovania, efektívne riešiť vzniknuté problémy.
- Vyhodnotiť stav doručenia a oznámiť nedoručiteľné zásielky (e-mailom, telefonicky) **Okresnému úradu Košice** najneskôr do 22.00 hod. dňa doručovania.
- Po splnení úlohy zabezpečiť doručenie ústrižkov (doručeníek) doručených doporučených zásielok a všetkých nedoručiteľných zásielok na okresný úrad.

Postup prípravy:

- Po oznámení okresného úradu o povinnosti doručiť „PR“, „R-UB“, „R-VP“ a „R-PP“ (ďalej len úradné zásielky) prostredníctvom doručovateľov, povolať riadiaci štáb doručovania a doručovateľov.
- Prevziať doporučené zásielky na okresnom úrade (podpísané splnomocnenie na prevzatie doporučených zásielok a otláčok pečiatky obce(mesta) - plná moc).
- Roztriediť úradné zásielky podľa vytvorených doručovacích trás (jedna trasa – jeden doručovateľ).
- Počet doporučených zásielok a trasu stanoviť tak, aby doručovateľ splnil úlohu najneskôr do 3 - 4 hodín od zahájenia doručovania.
- Počet pridelených úradných zásielok jednotlivým doručovateľom zaznamenať do „Zoznamu úradných zásielok na doručovanie“.
- Pripraviť doručovateľom „Poučenie pre doručovateľa“, mapové podklady s vyznačenou doručovacou trasou a písacie potreby.

Postup plnenia úlohy:

- Vykonalie poučenia doručovateľov.
- Oboznámiť doručovateľov so spôsobom doručovania úradných zásielok, s dôrazom na podpisovanie prevzatia doručených zásielok na doručenke
- Zapísať meno doručovateľa do „Zoznamu úradných zásielok na doručovanie“, odovzdať doručovateľovi príslušné úradné zásielky oproti podpisu v „Zozname úradných zásielok na doručovanie“.
- Vydať doručovateľom „Pokyny pre doručovateľov“, mapové podklady s vyznačenou doručovacou trasou a písacie potreby.
- Po návrate doručovateľa vyhodnotiť stav doručenia úradných zásielok v „Zozname úradných zásielok na doručovanie“, preveriť počet vydaných úradných zásielok s počtom vrátených podpísaných doručeníek, nedoručiteľných úradných zásielok a nedoručených úradných zásielok, prevziať ich od doručovateľa.
- Vyhodnotenie doručovania:
 - doručená zásielka = doručenka s podpisom adresáta
 - nedoručiteľná zásielka = hospitalizácia adresáta, adresát dlhodobo vzdialený z miesta bydliska, zmena adresy... (zásielka sa ani opakovane nedá doručiť)
 - nedoručená zásielka = adresát nezastihnutý v čase doručovania v mieste bydliska, je predpoklad, že pri opakovanom doručovaní zásielku prevezme
- Po vyhodnotení prvého doručovania telefonicky oznámiť **Okresnému úradu Košice** nedoručiteľné úradné zásielky.
- Opakované doručovanie nedoručených zásielok vykonať nasledujúci deň predpoludňajších hodinách (07.00 – 09.00 hod.), ak začalo doručovanie popoludní alebo v popoludní (18.00 – 21.00 hod.) ak začalo doručovanie ráno.
- V prípade, že doručovateľ nedoručí tieto úradné zásielky ani pri opakovanom doručovaní, vedúci doručovacieho strediska ich zaradí medzi nedoručiteľné zásielky.
- Po ukončení opakovaného doručovania vedúci doručovacieho strediska bezodkladne telefonicky oznámi Okresnému úradu Košice (Ing. Takáčovi) nedoručiteľné úradné zásielky a zabezpečí doručenie ústrižkov doručených úradných zásielok a všetkých nedoručiteľných zásielok na okresný úrad S. N. Ves.

**MAPOVÉ PODKLADY S VYZNAČENÝMI DORUČOVACÍMI
TRASAMI**

DORUČOVACIA TRASA:	č. 1
DORUČOVATEĽ: Peter Synalík	
ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY: Obec Chrást' nad Hornádom	

DORUČOVACIA TRASA:	č. 2
DORUČOVATEĽ:	
ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY:	

DORUČOVACIA TRASA:	č. 3
DORUČOVATEĽ:	
ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY:	

**V mapovom podklade zakresliť každému doručovateľovi doručovaciu trasu:
jeden doručovateľ = jedna doručovacia trasa = jeden mapový podklad**

POUČENIE DORUČOVATEĽA

DORUČOVACIA TRASA:	č.								
DORUČOVATEĽ:									
ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY:									
POČET	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">povolávacích rozkazov („PR“)</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok („R-VP“)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti („R-PP“)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie („R-UB“)</td> <td></td> </tr> </table>	povolávacích rozkazov („PR“)		rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok („R-VP“)		rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti („R-PP“)		rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie („R-UB“)	
povolávacích rozkazov („PR“)									
rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok („R-VP“)									
rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti („R-PP“)									
rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie („R-UB“)									
ÚLOHU SPLŇTE DŇA , DO hod.									

- Doručte najneskôr do štyroch hodín od zahájenia doručovania „PR“, „R-VP“, „R-PP“ a „R-UB“ adresátovi na adresu, ktorá je uvedená na doručenkovej obálke.
- Úradné zásielky doručte adresátom do vlastných rúk. Prevzatie zásielky adresát potvrdí vlastnoručným podpisom na doručenke obálky. Doručenku oddel'te a po ukončení doručovania odovzdajte vedúcemu doručovacieho strediska.
- Adresátov upozornite, že sú povinní dodržať všetky pokyny uvedené v úradných zásielkach.
- Pri krátkodobej neprítomnosti adresáta nechajte na uvedenej adrese (u rodinného príslušníka) správu, aby sa adresát po príchode do miesta bydliska bezodkladne dostavil prevziať zásielku na obecný (miestny) úrad (číslo miestnosti, kontakt na vedúceho doručovacieho strediska).
- Ak adresát odmietne prevziať doporučenú zásielku, zapíšte na zadnú stranu obálky dátum a presný čas odmietnutia zásielky adresátom a podpíšte sa pod túto informáciu.
- Ak je adresát dlhodobo hospitalizovaný, zmenil miesto bydliska, zapíšte na zadnú stranu obálky, že je zásielka „NEDORUČITEĽNÁ“ a uveďte dôvod.
- Podpísané doručenky, nedoručiteľné a nedoručené zásielky odovzdajte po skončení doručovania vedúcemu doručovacieho strediska.
- Podpísané doručenky, nedoručiteľné a nedoručené zásielky odovzdajte po skončení doručovania vedúcemu doručovacieho strediska.

1h. Splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok

otlačok pečiatky **obec (mesto)**

PLNÁ MOC

Týmto splnomocňujem , rodné číslo , bydlisko , vedúceho
doručovacieho strediska **obci (mesta)** - na prevzatie povolávacích rozkazov (povolávacie rozkazy na
odvod, povolávacie rozkazy na výkon mimoriadnej služby, povolávacie rozkazy na výkon alternatívnej služby) a rozhodnutí
okresného úradu (rozhodnutia o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok, rozhodnutia o povinnosti poskytnúť ubytovanie,
rozhodnutia o pracovnej povinnosti). Miesto prevzatia: Okresný úrad.....
.....

Vdňa

titul, meno, priezvisko a podpis
*starostu **obce (mesta)***

1i. Vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou

**2. Výtlačok č. 2 návrhu fyzických osôb, ktorým môže byť uložená
pracovná povinnosť, zaslaný
príslušnému okresnému úradu,**

Názov **obce (mesta)**

Adresa okresného úradu

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám

Podľa § 11 ods. 1 písm. d) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov na zabezpečenie doručovania povolávacích rozkazov na odvod, povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby, povolávacích rozkazov na výkon alternatívnej služby, rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám, rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok, rozhodnutí o uložení povinnosti poskytnúť ubytovanie Vám zasielam návrh fyzických osôb na uloženie pracovnej povinnosti v čase vojny alebo vojnového stavu.

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Miesto nástupu na plnenie pracovnej povinnosti	Poznámka

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
starostu obce

3. výtlačky č. 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu),

OKRESNÝ ÚRAD v
odbor krízového riadenia
(adresa sídla okresného úradu)

Č.

R O Z H O D N U T I E
o uložení pracovnej povinnosti

Okresný úrad v *(uviest' sídlo)*, ako správny orgán príslušný na úseku obrany štátu podľa § 4 ods. 1 zákona č. 180/2013 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 10 ods. 1 písm. f) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov takto

r o z h o d o l

.....
(meno a priezvisko, miesto pobytu a rodné číslo fyzickej osoby)

je p o v i n n ý (á)

podľa § 18 ods. 3 písm. a) zákona plniť pracovnú povinnosť v čase vojny alebo vojnového stavu pre potreby obrany štátu. Za uvedeným účelom

sa dostavte do hodín

(dátum)

na Obecný úrad.....

*(názov a adresa **obce (mesta)**)*

O d ô v o d n e n i e

Podkladom na vydanie rozhodnutia bol návrh odboru obrany štátu Okresného úradu (*uviesť sídlo*) predložený v súlade s § 10 ods. 5 písm. l) zákona na uloženie pracovnej povinnosti fyzickej osobe. Okresný úrad v súlade s § 10 ods. 1 písm. f) zákona ukladá fyzickým osobám pracovnú povinnosť. V súlade s § 19 ods. 1 zákona je fyzická osoba povinná vykonávať určené práce v rozsahu potrebnom na zabezpečenie obrany štátu.

Na základe vyššie uvedených skutočností a v súlade s § 18 ods. 3 písm. a) zákona, ktorý ukladá fyzickým osobám plniť pracovnú povinnosť v čase vojny alebo vojnového stavu uloženú okresným úradom, rozhodol správny orgán tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

P o u č e n i e

Proti tomuto rozhodnutiu podľa § 10 ods. 3 zákona nie je prípustné odvolanie a nemožno ho preskúmať súdom.



V
(*miesto a dátum*)

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
vedúceho odboru krízového
riadenia
okresného úradu

Písomné vyhotovenie rozhodnutia sa doručí:

1. fyzickej osobe, ktorej bola uložená pracovná povinnosť
2. **obci (mestu)**, ktorá navrhla uloženie pracovnej povinnosti

Upozornenie

V deň dostavenia sa na obecný (mestský) úrad si so sebou prineste preukaz totožnosti a toto rozhodnutie.

Po splnení pracovnej povinnosti si náhradu podľa § 28 zákona uplatníte na okresnom úrade.

IV. Menné zoznamy a oznámenia

A) Pokyny pre zasielanie **menných zoznamov občanov - mužov**, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku.

Obec (mesto) zasiela **do 30. júna kalendárneho roka Okresnému úradu Košice** menný zoznam občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku:

- a) podľa § 11 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. o obrannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o brannej povinnosti“),
- b) podľa pokynov OÚ.

Údaje v mennom zozname sú podľa § 11 ods. 7 zákona o obrannej povinnosti:

- a) meno a priezvisko,
- b) rodné číslo,
- c) miesto narodenia,
- d) adresu trvalého pobytu,
- e) adresu prechodného pobytu.

Vzor menného zoznamu je uvedený v prílohe č. 3.

B) Pokyny pre zasielanie **oznámení o zmenách** adresy trvalého pobytu a úmrtia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.

Obec (mesto) ako ohlasovňa oznamuje **Okresnému úradu Košice** zmenu adresy trvalého pobytu občanov, ktorým vznikla branná povinnosť:

- a) podľa § 11 ods. 2 zákona o obrannej povinnosti,
- b) podľa pokynov OÚ.

V období krízovej situácie je obec (mesto) ako ohlasovňa povinná(é) zaslať na základe vyžiadania **Okresného úradu Košice** aj adresy prechodného pobytu občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.

Obec (mesto), ktorá(é) vedie matriku oznamuje ako ohlasovňa **Okresnému úradu Košice** úmrtie občanov, ktorým vznikla branná povinnosť:

- a) podľa § 11 ods. 5 zákona o obrannej povinnosti,
- b) podľa pokynov OÚ.

Podľa počtu zmien sa doporučuje oznámenie zasielať mesačne, štvrťročne, najmenej 2-krát ročne do **30. júna a do 30. novembra kalendárneho roka Okresnému úradu Košice** podľa vzoru v prílohe č. 4.

C) Pokyny pre oslobodzovanie zamestnancov obce (mesta) od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby a oslobodenia fyzických osôb od pracovnej povinnosti

Obec (mesto) realizuje oslobodenie vlastných zamestnancov:

- a) podľa § 17 zákona o brannej povinnosti,
- b) podľa Metodického pokyn Ministerstva obrany SR o realizácii oslobodenia (ďalej len „metodický pokyn MOSR“),
- c) podľa pokynov OÚ.

Od povinnosti vykonať mimoriadnu službu sú oslobodení občania, ktorým vznikla branná povinnosť, ak je v dôležitom záujme bezpečnosti a obrany SR vykonávanie ich občianskeho zamestnania. Za dôležitý záujem bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky sa považuje aj zabezpečenie nevyhnutnej činnosti orgánov obcí.

Obec (mesto) ako zamestnávateľ, predkladá **do 31. decembra kalendárneho roka Okresnému úradu Košice** na schválenie *Počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby len v prípade, ak došlo ku zmene počtu* občanov potrebných na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti, ktorí majú brannú povinnosť a ktorí sú jeho zamestnancami, podľa vzoru v prílohe č. 5.

Obec (mesto) ako zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia zasiela prostredníctvom programu EPSIS **do 31. januára kalendárneho roka okresnému úradu v sídle kraja** príslušnému podľa adresy trvalého pobytu občana, ktorý má brannú povinnosť a ktorý je jeho zamestnancom, *Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby* (ďalej len „menný zoznam“) alebo v listinnej forme v jednom výtlačku spracuje a zasiela menný zoznam podľa prílohy č. 6 tejto dokumentácie. Adresy ostatných okresných úradov v sídlach krajov sú uvedené metodickým usmernením MOSR.

V prípade nedodržania termínu má okresný úrad v sídle kraja povinnosť udeliť pokutu podľa § 20a zákona o brannej povinnosti.

Obec (mesto) v mennom zozname uvedie aj celkový schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu, ktorí sú jeho zamestnancami. Ak nedôjde k zmene schváleného počtu, okresnému úradu v sídle kraja oznamuje posledný schválený počet. Na zabezpečenie korešpondencie s okresným úradom v sídle kraja uvedie svoju adresu vrátane identifikačného čísla, kontaktnú osobu a jej telefónne číslo.

Ak sa zasielajú menné zoznamy viacerým okresným úradom v sídle kraja obec (mesto) uvedie celkový schválený počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby na každom z nich.

Obec (mesto) ako zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia fyzických osôb od pracovnej povinnosti podľa osobitného predpisu³⁾ zasiela prostredníctvom programu EPSIS **do 31. januára okresnému úradu** príslušnému podľa adresy trvalého pobytu fyzickej osoby, ktorá je jej zamestnancom, *zoznam fyzických osôb oslobodených od pracovnej povinnosti* alebo v listinnej forme v jednom výtlačku spracuje a zasiela zoznam podľa prílohy č. 7 tejto dokumentácie. V zozname uvedie v abecednom poradí podľa priezviska a mena fyzické osoby, ktoré majú trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a k 31. januáru kalendárneho roka **nedovršili 65 rokov veku.**

³⁾ § 19 ods. 8 zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

D) Prehľad plnenia úloh obce (mesta) na úseku obrany štátu.

P.č.	Úloha - opatrenie	Termín	Kam zaslať	Forma zaslania	Poznámka
1.	Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Košice Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby (Ak obec (mesto) má zamestnancov, ktorých plánuje použiť pri zabezpečení svojej nevyhnutnej činnosti)	do 30.1. (termín dodržať lebo hrozí pokuta)	OÚ Košice	EPSIS (písomne)	Príloha č. 6 Aktualizovať osoby a tiež aj schválený počet ak došlo ku zmenám norbert.takac@minv.sk
2.	Aktualizovať a zaslať na miestne príslušný OÚ Zoznam fyzických osôb oslobodených od pracovnej povinnosti (zamestnanci, ktorých nedovŕšili 65 rokov veku)	do 30.1.	OÚ Spišská Nová Ves	EPSIS (písomne)	Príloha č. 7 Aktualizovať osoby ak došlo ku zmenám boris.papcun@minv.sk
3.	Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Košice fotokópiu Návrh vecných prostriedkov na zabezpečenie úloh obrany štátu okresnému úradu v sídle kraja	do 30.6.	OÚ Košice	písomne alebo elektronicky	Príloha č. 1 norbert.takac@minv.sk
4.	Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Košice ako návrh fotokópiu Evidencie nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu, navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja	do 30.6.	OÚ Košice	písomne alebo elektronicky	Príloha č. 2 norbert.takac@minv.sk
5.	Spracovať a zaslať na Okresný úrad Košice Menný zoznam občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku	do 30.6.	OÚ Košice	písomne	Príloha č. 3 norbert.takac@minv.sk
6.	Zasielať na Okresný úrad Košice Oznámenie o zmenách adresy trvalého pobytu a úmrtia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť	Podľa zmien spravidla: - raz za mesiac alebo, - raz štvrtrok, minimálne 2x do roka - do 30.6. - do 30.11.	OÚ Košice	písomne	Príloha č. 4 norbert.takac@minv.sk
7.	Aktualizovať a zaslať na miestne príslušný OÚ fotokópiu Návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám navrhnutých okresnému úradu – doručovateľov	do 30.6.	OÚ Spišská Nová Ves	písomne alebo elektronicky naskenované	Výtlačok č. 2 boris.papcun@minv.sk
8.	Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Košice Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu (ak obec (mesto) má zamestnancov, ktorých plánuje použiť pri zabezpečení svojej nevyhnutnej činnosti)	do 30.12.	OÚ Košice	písomne	Príloha č. 5 Zaslať len ak nemá schválený počet alebo došlo ku zmene počtu

Poznámka: **Elektronicky** musí byť naskenované s pečiatkou obce a podpisom pracovníka obce (mesta)

E) Kontakty na zamestnancov úseku obrany štátu okresného úradu v sídle kraja a miestne príslušného okresného úradu

A - Okresný úrad v sídle kraja Košice budova „B“ 4. poschodie

Adresa:

Okresný úrad Košice
odbor obrany štátu
Komenského 52
041 26 Košice

Telefonické a elektronické kontakty:

Náplň práce	Pevná linka	Fax	Mobil	E-mail
vedúci odboru obrany štátu Ing. Norbert TAKÁČ	055/6001 438		0911 820 921	norbert.takac@minv.sk
výber osôb do OS SR, pracovná povinnosť, RNDr. Zuzana STRAMOVÁ	055/6001 452	0961/799 459	0914320 268	zuzana.stramova@minv.sk
evidencia vojakov v zálohe, oslobodzovanie Zuzana SZABADOSOVÁ	055/6001 555		0905 197 345	zuzana.szabadosova@minv.sk
evidencia národnej registrácie, dokumentácia alternatívnej služby, oslobodzovanie Monika HERDITZKÁ	055/6001 432		0907 167 595	monika.herditzka@minv.sk
evidencia vecných prostriedkov a nehnuteľností a ich výber pre OS SR Emília ŠIMKOVÁ	055/6001 429		0908 392 482	emilia.simkova@minv.sk
EPSIS MVDr. Ingrid JURUŠOVÁ	055/6001 155			ingrid.jurusova@minv.sk
schvaľovanie počtov pre oslobodzovanie Ing. Katarína MIKITOVÁ	055/6001 317	055/633 6165		katarina.mikitova@minv.sk

B - Okresný úrad Spišská Nová Ves

Adresa:

Okresný úrad Spišská Nová Ves
odbor krízového riadenia
Štefánikovo námestie č. 5
052 01 Spišská Nová Ves

Telefonické a elektronické kontakty:

Náplň práce	Pevná linka	Fax	Mobil	E-mail
vedúci odboru krízového riadenia Ing. Peter Šofranko	053/4176 351	053 44613333	0905 723 191	peter.sofranko2@minv.sk
odborný radca Mgr. Boris Papcún	053/4176 353	053 44613333	0905 724 951	boris.papcun@minv.sk

Evidencia vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu
navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja.

Názov obce

zaslať do 30. júna každoročne !

Adresa okresného úradu v sídle kraja

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Návrh vecných prostriedkov na zabezpečenie úloh obrany štátu

Podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov Vám zasielam návrh vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu.

Por. č.	Údaje o dodávateľovi			Údaje o vecnom prostriedku					Poznámka
	názov, obchodné meno právnickej osoby, fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie alebo meno a priezvisko fyzickej osoby	sídlo právnickej osoby, fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie alebo adresa pobytu fyzickej osoby	IČO právnickej osoby, fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie alebo rodné číslo fyzickej osoby	druh	typ, továrnska značka	evidenčné číslo (výrobné číslo)	rok výroby	palivo	

.....
titul, meno, priezvisko a podpis
starostu obce

Evidencia nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu, navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja

(§ 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane SR v znení n.p.)

zaslať do 30. júna každoročne !

Obec (mesto)

[illegible]

**Menný zoznam občanov – mužov, ktorí v kalendárnom roku dovŕšia
18 rokov veku**

Obec (Mesto)

000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000

Okresný úrad Košice
odbor obrany štátu
Komenského 52
041 26 Košice

zaslať do 30. júna každoročne !

Váš list číslo / zo dňa

Naše číslo

XXXXXXXX/202X

Vybavuje / ☎

p. XXXXXX/0XX-XXX XXXX

xxxx.xxxx@xxxxx.xx

Vec

Menný zoznam občanov – mužov, ktorí majú v trvalý pobyt v obci (meste) XXXXXX a v tomto kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku – zaslanie.

Podľa § 11 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti v znení neskorších predpisov Vám zasielam menný zoznam občanov – mužov, ktorí majú v trvalý pobyt v obci (meste) XXXXXX a v tomto kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov:

P. č.	Priezvisko a meno	Rodné číslo	Miesto narodenia	Adresa trvalého pobytu		Adresa prechodného pobytu		
				Ulica	č.p. / č.o.	Obec	Ulica	č.p. / č.o.

V (obec/mesto) dňa XX.XX.202X

úradná
pečiatka

starosta(ka)/primátor
(alebo poverený zamestnanec)

Obec (Mesto)

000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000

Okresný úrad Košice
odbor obrany štátu
Komenského 52
041 26 Košice

- **zasilať len pre občanov, ktorí majú brannú povinnosť!**
(zjednodušene napísané:
- mužov **od 19 roku do 55 roku veku**
- na starších ako 55 rokov nezasielať nič – nemajú brannú povinnosť
- platí aj pre ženy, ktoré boli prof. vojačky alebo dobrovoľne prevzali brannú povinnosť
- **zaslať spravidla raz za mesiac (pri málo zmenách raz za štvrt' roka)**
- **minimálne však 2x do roka do 30.6. a do 31.11.**
- **je možné nahradiť Oznámením zmeny trvalého pobytu pre REGOB**

Váš list číslo / zo dňa

Naše číslo

XXXXXXXX/201X

Vybavuje / ☎

p. XXXXXX/0XX-XXX XXXX

/XXXX.XXXX@XXXX.XX

Vec

Oznámenie zmien.

Podľa § 11 ods. 2 a ods. 5 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti v znení neskorších predpisov Vám oznamujeme zmeny v trvalých pobytoch a úmrtia občanov, ktorí majú brannú povinnosť za mesiac(e)/obdobie **xxxxxxx 202X**:

Prisťahovaný(i):

Priezvisko	Meno	Titul	Dátum narodenia	Trvalý pobyt (aktuálny vo vašej obci)			Prisťahovaný z (predchádzajúci trvalý pobyt v inej obci)		
				Obec	Ulica	č.p./č.o.	Obec	Ulica	č.p./č.o.

Odstťahovaný(i):

Priezvisko	Meno	Titul	Dátum narodenia	Trvalý pobyt (predchádzajúci vo vašej obci)			Odstťahovaný do (nový trvalý pobyt v inej obci)		
				Obec	Ulica	č.p./č.o.	Obec	Ulica	č.p./č.o.

Ohlasovne, ktoré vedú matriku.

Len tých, ktorí majú brannú povinnosť – ako je spomínané vyššie!
Je možné nahradiť klasickým oznámením o úmrtí.

Zomretý(i) – vyhlásený(i) za mŕtveho(ych):

Priezvisko	Meno	Titul	Dátum narodenia	Trvalý pobyt			Zomrel dňa (bol vyhlásený za mŕtveho)
				Obec	Ulica	č.p./č.o.	

V (obec/mesto) dňa XX.XX.201X

XXXXX XXXXXXXXX
starosta(ka)/primátor
(alebo poverený zamestnanec)

úradná
pečiatka

Obec (Mesto)

Č.
Vybavuje/☎

Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:

POČET OBČANOV

oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu

(§ 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)

Obec (Mesto):

Adresa zamestnávateľa	IČO zamestnávateľa	Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu		Platnosť od
		požadujem	schvaľujem	
(vyplňuje Obec (Mesto))	(vyplňuje Obec (Mesto))	(vyplňuje Obec (Mesto))	(vyplňuje schvaľujúci orgán)	(vyplňuje Obec (Mesto))

podpis štatutárneho zástupcu obce/mesta

(titul, meno, priezvisko a podpis)



alebo určeného vedúceho
schvaľujúceho orgánu

(titul, meno priezvisko a podpis)

Obec (Mesto)**000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000****IČO XXX XXX**

zaslať do 31. januára každoročne !
EPSIS

Okresný úrad Košice
odbor obrany štátu
Komenského 52
041 26 Košice

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby

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 menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby.

Súčasne Vám oznamujem aj schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu**10**.....

Nezabudnúť uviesť celkový chválený počet z prílohy č. 5 !

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

štatutárny zástupca zamestnávateľa
(titul, meno priezvisko a podpis)

Obec (Mesto)

000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000

IČO XXX XXX

**zaslať do 31. januára každoročne !
EPSIS**

Okresný úrad Košice
odbor obrany štátu
Komenského 52
041 26 Košice

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Zoznam fyzických osôb oslobodených od pracovnej povinnosti

Podľa § 19 ods. 8 zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov Vám zasielam zoznam občanov oslobodených od pracovnej povinnosti.

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

štatutárny zástupca zamestnávateľa
(titul, meno priezvisko a podpis)