

OBEC (obec doplniť názov)

Číslo: (obec doplniť)

Počet listov: (obec doplniť)

Počet príloh: (obec doplniť)

DOKUMENTÁCIA OBCE NA ÚSEKU OBRANY ŠTÁTU

OBSAH:

I. ÚVOD

II. DOKUMENTÁCIA OBCE NA ÚSEKU OBRANY ŠTÁTU

- 1. Evidencia právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie.**
- 2. Evidencia nehnuteľností.**
- 3. Evidencia vecných prostriedkov.**
- 4. Dokumentácia doručovania povolávacích rozkazov a rozhodnutí**
 - evidencia fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť.**

III. ODKAZY NA LEGISLATÍVU

IV. SPOLOČNÉ USTANOVENIE

IV. ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

I. ÚVOD

Dokumentácia obce je spracovaná v súlade so zákonom č. 319/2002 Z.z. o obrane SR v znení neskorších predpisov a Metodickým pokynom úradu krízového manažmentu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre krajské úrady a obvodné úrady na zjednotenie postupu koordinácie činnosti obcí pri plnení niektorých úloh na úseku obrany štátu a hospodárskej mobilizácie v období krízovej situácie Č. p.: ZU - 96/ÚO-2006 zo dňa 25. mája 2006 v znení Metodického pokynu generálneho riaditeľa sekcie krízového manažmentu a civilnej ochrany MV SR č. KMCO-222/KM-2008.

V súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov¹⁾, tento metodický pokyn upravuje formu a obsah dokumentácie na zabezpečenie realizácie úloh pre obce, vytvára predpoklady a ustanovuje spoločné postupy pri plnení niektorých úloh obvodného úradu a obcí na úseku obrany štátu v období krízovej situácie.

II. DOKUMENTÁCIA OBCE NA ÚSEKU OBRANY ŠTÁTU

1. Evidencia právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie.

1. Obvodný úrad oznamuje obciam právnické osoby, fyzické osoby oprávnené na podnikanie a fyzické osoby, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie.²⁾

2. Obec vedie evidenciu právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie.³⁾

Zákon č. 319/2002 Z.z. o obrane SR v znení neskorších predpisov

Evidencia

právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie

P.č.	Názov meno, priezvisko, titul	postavenie osoby	Názov zariadenia, IČO	adresa	Číslo telefónu	ubytovacia kapacita	stravovacia kapacita	adresa ubytovacieho zariadenia	poznámka
1.									
2.									
3.									
4.									

Poznámka:

Obec túto evidenciu vedie len v prípade, ak mu túto skutočnosť oznámi obvodný úrad v súlade s § 10 ods. 1 písm. k) zákona 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

2. Evidencia nehnuteľností

1. *Obec navrhuje územnej vojenskej správe nehnuteľnosti vhodné a technicky spôsobilé na zabezpečenie úloh obrany štátu a vedie ich evidenciu.*^{4/}

Obec má spracovaný „prehľad o nehnuteľnostiach“, t.j. vyplnenú tabuľku č. 1 (vid'. tabuľka č. 1).

Údaje do tabuľky obec spracováva na základe podkladov z evidencie katastra nehnuteľností a podľa „Prehľadu nomenklatúr nehnuteľností podľa klasifikácie stavieb“ (vid'. tabuľka č. 2). Údaje je možné spracovať do prehľadu aj podľa údajov o možnostiach ubytovania vedených v elektronickej evidencii (napr. v systéme JISHM EPSIS).

„Prehľad o nehnuteľnostiach“ – 1. výtlačok zasiela obec Územnej vojenskej správe Trenčín (ďalej len „ÚVS“) v písomnej forme podpísané starostom obce do 30.6. kalendárneho roka po vykonaní spresnenia vlastníkov nehnuteľností. Vlastníkov nehnuteľností obec spresní na základe obdržania daňových priznaní do 31.5. kalendárneho roka.

„Prehľad o nehnuteľnostiach“ – 2. výtlačok si obec založí pre vlastnú potrebu v „Evidencii nehnuteľností“. Evidenciu nehnuteľnosti môže viesť obec aj v elektronickej podobe.

Obec zašle ÚVS aj negatívne hlásenie, v prípade, že v porovnaní s predchádzajúcim hlásením nedošlo ku zmene údajov.

OBEC: (obec doplniť)

Tabuľka č. 1

Prehľad o nehnuteľnostiach																			
P. č.	Objekt		Údaje o vlastníkovi			Údaje o objekte													Pozn.
						Počet			Plocha (m2)		Počet telefónnych liniek	Počet parkovacích miest pre osobné a nákladné MV	Možnosť prípravy stravy pre počet osôb	Druh vodného zdroja (vodovod, studňa)	Lôžka		Sociálne zariadenia		
	Názov	Úplná adresa (obec, PSČ, ulica, č. p.)	Vlastník	IČO	Telefón	Budov	Poschodí	Miestností	Budovy (celková výmera)	Suterén					Počet telefónnych liniek	Počet parkovacích miest pre osobné a nákladné MV	Možnosť prípravy stravy pre počet osôb	Druh vodného zdroja (vodovod, studňa)	

podpis starostu

Poznámka: V prípade, že jedna nehnuteľnosť sa skladá z viac ako 1 budovy, každá budovu má byť rozpísaná v samostatnom riadku

Pomôcka: Prehľad nomenklatúr nehnuteľností podľa klasifikácie stavieb

Výpis z Opatrenia Štatistického úradu Slovenskej republiky z 3. apríla 2000, ktorým sa vyhlasuje <i>Klasifikácia stavieb- Opatrenie 128/2000 Z.z.</i>		
Nomenkla- túra	Názov nomenklatúry	Obsah nomenklatúry
1110, 1121, 1122	Bytové budovy	jednobytové, dvojbytové, trojbytové a viacbytové budovy
1130	Ostatné budovy na bývanie	študentské domovy, internáty, 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, 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 vzdelávanie	predškolské, školské a stredoškolské zariadenia, univerzitné zariadenia, oficiálne vzdelávacie centrá, odborné učilištia
1265	Budovy na šport	kryté haly a štadióny
1271	Nebytové poľnohospodárske budovy	dielne, sklady
2112	Miestne komunikácie	miestne komunikácie v obciach, chodníky spolu s parkoviskami

3. Evidencia vecných prostriedkov

Pod pojmom vecný prostriedok sa rozumie hnutelná vec potrebná pre obranu štátu.

1. Obvodný úrad oznamuje obciam právnické osoby, fyzické osoby oprávnené na podnikanie a fyzické osoby, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť vecné prostriedky.^{5/}
2. *Obec navrhuje územnej vojenskej správe vecné prostriedky vhodné a technicky spôsobilé na zabezpečenie úloh obrany štátu a vedie ich evidenciu.*^{6/}
3. Obec spracuje Evidenciu vecných prostriedkov, t.j. vyplní tabuľku č. 2.

Údaje do tabuľky obec spracuje na základe získaných údajov od vytypovaných vlastníkov pracovných strojov.

Z dôvodu, že povinnosť poskytnúť vecné prostriedky v čase vojny alebo vojnového stavu nemožno uložiť obci, pracovné stroje, ktorých vlastníkom je obec, nie je možné viesť v evidencii vhodných a technicky spôsobilých vecných prostriedkov. (vid' § 21, ods.3, písm. e) zákona 319/2002 Z.z.)

Údaje sú potrebné pri spracovaní rozhodnutia o uložení povinnosti poskytnúť vecný prostriedok.

Tabuľku č. 2 (výtlačok č. 1) zašle vyplnenú ÚVS v písomnej forme podpísané starostom obce do 30.6. kalendárneho roka. Obec zašle ÚVS aj negatívne hlásenie, v prípade, že v porovnaní s predchádzajúcim hlásením nedošlo ku zmene údajov.

Výtlačok č. 2 si založí vo svojej „Evidencii vecných prostriedkov“.

Evidenčné údaje vlastníkov pracovných strojov

[illegible]

V, dňa

Starosta obce

4. Dokumentácia doručovania povolávacích rozkazov a rozhodnutí

Všeobecné ustanovenia

Obec na úseku obrany štátu doručuje povolávacie rozkazy na odvod, povolávacie rozkazy na výkon mimoriadnej služby, povolávacie rozkazy na výkon alternatívnej služby a rozhodnutia obvodného úradu o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám, rozhodnutia obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie, a rozhodnutia obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecné prostriedky na plnenie úloh obrany štátu. ⁷⁾ (ďalej len „doporučené zásielky“)

Doručovanie doporučených zásielok zabezpečuje obec prostredníctvom fyzických osôb, ktorým môže byť na tento účel uložená pracovná povinnosť. Obec navrhuje obvodnému úradu fyzickú osobu, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť a vedie ich evidenciu. ^{10/}

Pracovnú povinnosť ukladá na návrh obce obvodný úrad formou spracovania rozhodnutia o uložení pracovnej povinnosti. ^{8/}

Obec realizuje úlohu doručovania doporučených zásielok len v čase vojny a vojnového stavu. Doručovanie doporučených zásielok prostredníctvom obce je jeden z možných variantov, ktorý môže byť využitý v prípade vzniku vážnych problémov pri ich doručovaní prostredníctvom Slovenskej pošty, a. s., alebo v ďalšom období vojny, vojnového stavu.

Obec na základe „Stanovenia počtu doručovateľov v závislosti od počtu obyvateľov obce“ určí počet a vyberie konkrétne fyzické osoby určené na zabezpečenie doručovania doporučených zásielok.

a) „Stanovenie počtu doručovateľov v závislosti od počtu obyvateľov obce“ je nasledovné:

- obec od 101 do 2000 obyvateľov – 1 až 2 doručovatelia
- obec od 2001 do 5000 obyvateľov – 4 až 5 doručovateľov
- obec od 5001 do 10 000 obyvateľov – 5 až 10 doručovateľov
- obec od 10 001 do 30 000 obyvateľov – 10 až 20 doručovateľov
- obec od 30 001 do 50 000 obyvateľov – 20 až 30 doručovateľov
- obec od 50 001 do 100 000 obyvateľov – 30 až 40 doručovateľov
- obec nad 100 000 obyvateľov – 40 až 50 doručovateľov

b) Obec do 100 obyvateľov nepredkladá požiadavky na uloženie pracovnej povinnosti k zabezpečeniu doručovania doporučených zásielok.

V prípade vzniku potreby doručovania doporučených zásielok aj u týchto obcí, odporúča sa realizovať túto úlohu cestou starostami obcí a len vlastnými zamestnancami.

4. A. Úlohy v stave bezpečnosti

- 1. Obec vykoná výber doručovateľov a určí doručovacie cesty t.j. trasy s určením ulíc, na ktorých bude doručovateľ realizovať doručovanie doporučených zásielok.**
2. Obec na zabezpečenie realizácie doručovania inými ako vlastnými zamestnancami vykoná výber fyzických osôb- doručovateľov podľa potrebného počtu doručovateľov. Výber konkrétnych fyzických osôb je riešené spravidla podľa nasledovných kritérií:
 - muži nad 45 rokov fyzického veku alebo ženy
 - orientačné schopnosti
 - je zohľadnená nemožnosť uloženia pracovnej povinnosti podľa § 19, ods. 4 zákona č. 319/202 Z.z. o obrane SR
3. Obec spracuje „Podklady na uloženie pracovnej povinnosti“ (ďalej len „Zoznam doručovateľov pre obvodný úrad“ vid' tab. č. 5) v dvoch výtlačkoch, výtlačok č. 1 predloží príslušnému obvodnému úradu do 30. júna kalendárneho roka, výtlačok č. 2 si ponechá pre vlastnú evidenciu. Obec vykonáva každoročne spresnenie zoznamu doručovateľov pre obvodný úrad. Obec zašle obvodnému úradu aj negatívne hlásenie, v prípade, že v porovnaní s predchádzajúcim zoznamom doručovateľov nedošlo ku zmene údajov.
4. Zoznam doručovateľov pre obvodný úrad (vid' tab. č. 5) obsahuje tieto údaje:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby
 - rodné číslo alebo dátum narodenia fyzickej osoby
 - presná adresa trvalého pobytu fyzickej osobyZoznam je potrebné zoradiť podľa abecedy priezviska fyzickej osoby.

Evidencia fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť

Zoznam doručovateľov obce

(obec doplniť)

P.č.	Meno a priezvisko, titul	Rodné číslo/dátum narodenia	Adresa trvalého pobytu	Dosiahnuté vzdelanie
1				
2				

Poznámka: vypracovať s prihliadnutím na ochranu osobných údajov, podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

5. Dokumentácia obce k zabezpečeniu doručovania doporučených zásielok obsahuje:
- Zoznam doručovateľov pre obvodný úrad – vyplnená tabuľka č. 5
 - Pokyny pre činnosť starostu - riadiaceho strediska doručovania v obci. – uvedené nižšie v časti B bod 1
 - Pokyny pre doručovateľa – uvedené nižšie v časti B bod 3
 - Pomôcky: mapa obce – mesta, písacie potreby pre doručovateľov, prípadne baterka atď..

4. B. Úlohy v čase vojny alebo vojnového stavu

1. Pokyny pre činnosť starostu (resp. starostom splnomocnenej osoby)

- Upresní obvodnému úradu mená fyzických osôb, ktorým má byť uložená pracovná povinnosť – t.j. mená doručovateľov v tab.č.5.
- Prevezme v určenom termíne na obvodnom úrade menné zoznamy k doručeniu a doporučené zásielky určené na doručenie prostredníctvom obce. K ich prevzatíu si vezme so sebou na obvodný úrad pečiatku obce.

Jedná sa o nasledujúce možné menné zoznamy:

- menný zoznam doporučených zásielok - *povolávacie rozkazy na odvod (označenie: PR-O),*
- menný zoznam doporučených zásielok - *povolávacie rozkazy na výkon mimoriadnej služby (označenie: PR-MS),*
- menný zoznam doporučených zásielok - *povolávacie rozkazy na výkon alternatívnej služby (označenie: PR-AS),*
- menný zoznam doporučených zásielok - *rozhodnutia obvodného úradu o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám, na základe potrieb ozbrojených síl (označenie: R-PP),*
- menný zoznam doporučených zásielok - *rozhodnutia obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie (označenie: R-UB),*
- menný zoznam doporučených zásielok - *rozhodnutia obvodného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecné prostriedky na plnenie úloh obrany štátu (označenie: R-VP).*
- Prevezme na obvodnom úrade „Rozhodnutia o uložení pracovnej povinnosti“ pre fyzické osoby – doručovateľov, na základe potrieb obce k plneniu úlohy doručovania doporučených zásielok. Výtlačky č. 1 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti vydané obvodným úradom k zabezpečeniu doručovania doporučených zásielok vydá starosta doručovateľom oproti podpisu na výtlačku č. 2, ktorý si založí pre svoju potrebu.
- Upresní miestnosť - priestor pre rozvinutie riadiaceho strediska doručovania a spôsob spojenia, t.j. čísla telefónov, mobilov pre zabezpečenie spojenia medzi starostom a doručovateľmi a medzi obcou a obvodným úradom.

- Doporučené zásielky rozdelí podľa ulíc, mestských častí, sídlisk, alebo trás rovnomerne podľa počtu doručovateľov. Rozdelené doručovacie cesty označí číslom. (jedna cesta = jeden doručovateľ). Počet doporučených zásielok a rozsah cesty musí umožniť doručovateľovi splniť úlohu v stanovenom čase (predpoklad max. 3-5 hod).
- Rozpis doručovacích ciest a počet pridelených doporučených zásielok na doručovaciu cestu zaznamená do „*Prehľadu doručovacích ciest a odoslania doručovateľov*“ - vid' tab. č.6 .
- Vydá pokyny a poučí doručovateľov – uvedené v časti B bode 3, o spôsobe a termíne splnenia úlohy s dôrazom na podpisovanie doporučených zásielok, vydá im doporučené zásielky a odošle ich na doručovanie. V prípade potreby spresní spôsob prepravy doručovateľov na doručovacie cesty a späť.
- Na základe hlásení doručovateľov o plnení úlohy doručovania doporučených zásielok po ich návrate z doručovacej trasy vyhodnocuje stav doručovania, efektívne rieši vzniknuté problémy, je v kontakte s obvodným úradom. Predkladá hlásenie na ObÚ o ukončení a výsledku prvého a opakovaného doručovania.
- Po splnení úlohy zabezpečí odovzdanie vyhodnotených menných zoznamov od obvodného úradu a doručeníek prevzatých doporučených zásielok a neprevzaté doporučené zásielky na obvodný úrad.
- Konkrétne termíny splnenia úloh a termíny podávania priebežných hlásení budú upresnené obvodným úradom.

2. Spôsob vyhodnocovania doručovania doporučených zásielok

- Starosta (resp. splnomocnená osoba) po prvom doručovaní, ktoré sa vykonáva spravidla v doobedňajších hodinách, doporučené zásielky sústredí a rozdelí ich na :
- doručené – podľa ústrižkov doporučených zásielok (doporučené zásielky boli adresátmi prevzaté, vlastnoručne podpísané),
- nedoručené (adresát je momentálne neprítomný, ale je predpoklad, že doporučená zásielka bude doručená v opakovanom doručovaní),
- nedoručiteľné (adresát je dlhodobo neprítomný – napr. zdržiava sa mimo územia kraja alebo republiky, je hospitalizovaný v nemocnici, je odsťahovaný - pokiaľ je známa adresa pobytu, tak ju doručovateľ uvedie na obálke, a pod.)
- V ten istý deň doručovania (vo večerných hodinách), alebo v nasledujúci deň (v predpoludňajších hodinách) – podľa pokynov obvodného úradu, sa vykoná opakované doručovanie nedoručených doporučených zásielok.. V prípade, že doručovateľ nedoručí tieto doporučené zásielky ani pri opakovanom doručovaní, ďalej obec uvedené doporučené zásielky nedoručuje a zatriedi ich medzi nedoručiteľné zásielky.
- Po skončení doručovania nedoručiteľné doporučené zásielky oznámi obvodnému úradu, z dôvodu zabezpečenia riešenia náhrad cestou územnej vojenskej správy a zabezpečí doručenie ústrižkov doporučených zásielok a nedoručiteľné (neprevzaté) zásielky na obvodný úrad.

- Po výzve obvodného úradu starosta (splnomocnený zástupca) opätovne prevezme doporučené zásielky na doručovanie a plní úlohu ako v predchádzajúcom. Doručovanie sa vykonáva opakovane až do splnenia úlohy. Ukončenie plnenia úlohy doručovania doporučených zásielok oznámi obci obvodný úrad.

3. Pokyny pre doručovateľa

- Úlohou doručovateľa je doručiť doporučené zásielky adresátom v čo najkratšom čase.
- Doporučené zásielky doručí doručovateľ adresátom do vlastných rúk. Prevzatie dá potvrdiť vlastnoručným podpisom na doručenke obálky. Doručenku oddelí a po splnení úlohy vráti starostovi obce, resp. osobe poverenej riadením doručovania.
- V prípade že adresát nebol zastihnutý, doručovateľ sa pokúsi v blízkom okolí zistiť kde sa nachádza, prípadne predpokladaný čas jeho návratu. Uvedenú informáciu zapíše na zadnú stranu obálky.
- Pri krátkodobej neprítomnosti ponechá na uvedenej adrese správu, aby sa adresát zdržiaval pri opakovanom doručovaní doma, resp. dostavil sa prevziať zásielku na mestský (obecný) úrad. Uvedie kontaktnú osobu, číslo miestnosti.
- Na zadnú stranu obálky zapíše prípadné odmietnutie prevzatia zásielky adresátom, uvedie presný čas, dátum a podpíše sa pod informáciu.
- Ústrižky doručených zásielok, nedoručené zásielky s uvedením dôvodu nedoručenia na zadnej strane obálky vráti starostovi, resp. osobe poverenej riadiť doručovanie.
- Adresátov upozorní, že sú povinní dodržať všetky pokyny uvedené na povolávacom rozkaze resp. rozhodnutí .

Spolu s doporučenými zásielkami je doručovateľovi odovzdaný nasledovný prehľad o doručovaní

DORUČOVACIA CESTA		
ČÍSLO :		
DORUČOVATEĽ (meno, priezvisko):		
TRASA:		
POČET	PR-O	
	PR-MS	
	PR-AS	
	R-PP	
	R-UB	
	R-VP	
ÚLOHU SPLŇTE DŇA,		DO HOD.
HLÁSENIE O SPLNENÍ ÚLOHY :		

Starosta obce (primátor mesta)

.....

SPLNOMOCNENIE

K prevzatiu doporučených zásielok určených na doručenie a „Rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti pre fyzické osoby“

S P L N O M O C Ň U J E M

P.....

.....

rodné číslo

.....

adresa trvalého pobytu

V dňa.....

okružla pečiatka

.....

starosta/ primátor

P R E H Ľ A D

o odovzdaní a prevzatí doporučených zásielok

Tabuľka č. 6

Doruč. trasa č.	Doručovateľ - meno a priezvisko	Zásielky k doručeniu počet	Dátum a čas Odovzdania na doručovanie	Dátum a čas Prevzatia po doručení	Podpis doručovateľa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Vyhodnotenie priebehu prvého doručenia dňa

Tabuľka č. 7

Doručovací cesta	Počet zásielok na doručenie	Čas začatia doručenia	Čas ukončenia doručenia	Počet doručených zásielok	Počet nedoručených zásielok	Počet nedoručiteľných zásielok
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
(atď podľa počtu doručovateľov)						
celkom						

Vyhodnotenie priebehu opakovaného doručovania dňa

Tabuľka č. 8

Doručovacia cesta	Počet zásielok na doručenie	Čas začatia doručenia	Čas ukončenia doručenia	Počet doručených zásielok	Počet nedoručených zásielok	Počet nedoručiteľných zásielok
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
(atď podľa počtu doručovateľov)						
celkom						

Preškolenie doručovateľov

Tabuľka č. 9

Por.č.	Meno a priezvisko doručovateľa	Poučenie vykonané dňa, podpis	Por.č.	Meno a priezvisko doručovateľa	Poučenie vykonané dňa, podpis
1			7		
2			8		
3			9		
4			10		
5			11		
6			12		

III. ODKAZY NA LEGISLATÍVU

- ^{1/} - Ústavný zákon č. 227/2002 Z.z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov; zákon č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{2/} - §10, ods.1, písm. k) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{3/} - §11, ods.1, písm. a) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{4/} - §11, ods.1, písm. b) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{5/} - §10, ods.1, písm. k) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{6/} - §11, ods.1, písm. b) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{7/} - §11, ods.1, písm. c) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{8/} - §10, ods.1, písm. f) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{9/} - §10, ods.1, písm. f) zákona č. 319/2002 Z.z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- ^{10/} - §10, ods.1, písm. d) a § 16 ods. 2 zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov

IV. SPOLOČNÉ USTANOVENIE

Obec v stave bezpečnosti vedie evidenciu a predkladá nasledovné údaje:

Názov dokumentu, tabuľky	Tabuľka č.	Komu predložiť a ako	Termín
Prehľad o nehnuteľnostiach	1	ÚVS písomne	k 30.6. kalendárneho roka
Evidencia pracovných strojov	3	ÚVS písomne	k 30.6. kalendárneho roka
Pracovné stroje	4	ÚVS písomne	k 30.6. kalendárneho roka
Zoznam fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť -doručovateľia obce PR	5	negatívne hlásenie elektronickou poštou zmeny písomne Obvodnému úradu Prievidza	k 30.6. kalendárneho roka
Evidencia právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť vecné prostriedky, povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie, alebo pracovná povinnosť	Výpis z ObÚ Prievidza podľa § 10 ods. (1) písm. k) 319/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov	ObÚ Prievidza predloží zoznam obci, ktorej sa to dotýka Obec si zoznamy uloží k dokumentácii na úseku obrany štátu podľa aktuálneho stavu	Na základe zmien v: - povinnosti poskytnúť vecné prostriedky, - povinnosti poskytnúť ubytovanie, - pracovná povinnosť

Adresy a kontakty:

Územná vojenská správa Trenčín	Obvodný úrad Prievidza odbor civilnej ochrany a krízového riadenia
Rázusova 11, 911 49 Trenčín Číslo telefónu/fax: 032/6521001, 0905530527, 032/6401435 Email: skmduvs.tn@stonline.sk	Medzibriežkova 2, 971 73 Prievidza číslo telefónu/fax: 046/5156247, 046/5423659 email: maria.krkoskova@zoznam.sk , ocoakr.obupd@gmail.com

V. ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

Vzor „Dokumentácia obce na úseku obrany štátu“ zaslaný emailom v roku 2011 na základe novely zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane SR v znení neskorších predpisov.