

**Štatistický úrad Slovenskej republiky  
Sekcia všeobecnej metodiky a registrov**

**Plán štatistických činností na rok 2021**

**Podpora pre štatistické vstupy / výstupy a (technická) infraštruktúra**

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
<p><b>Koordinácia národného štatistického systému</b></p>	<p><b><u>1.Cieľ</u></b> Zabezpečenie koordinácie NŠS štandardizáciou výkonu koordinačnej roly ŠÚ SR v NŠS (v súlade s návrhom novely nariadenia EP a Rady č. 223/2009 o európskej štatistike, ako aj so snahou zvýšiť efektívnosť NŠS a zabezpečiť kvalitu produkovaných štatistík).</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> V nadväznosti na nariadenie EP a R 223/2009 a zákon 540/2001 Z. z. participovať na koordinačných činnostiach v rámci NŠS v rámci projektu Reforma zberu a spracovania štatistických údajov vo verejnej správe.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.B</b> V nadväznosti na nariadenie EP a R 223/2009 a zákon 540/2001 Z. z. participovať na koordinačných činnostiach v rámci NŠS v rámci projektu Jednotný informačný systém štatistických údajov</p>
<p><b>Nákladové riadenie</b></p>	<p><b><u>1.Cieľ</u></b> Ex post sledovanie a vyhodnocovanie vynakladania nákladov v ŠÚ SR ako predpokladu ich efektívneho plánovania a využívania.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> Spracovať produkčné náklady na projekty ŠÚ SR (ŠZ a ďalšie podľa zoznamu projektov v ISSOČ). V: ročne, do 31.6; H: základná informácia na PV s označením projektov s medziročnou zmenou nákladov ≤0%; &gt;0%&lt;5%; ≥ 5%.</p> <p><b>2.A.</b> Spracovávať celkové náklady na štatistické projekty na základe požiadaviek používateľov <b>3.A.</b> Participovať na implementácii AP_MIS (odborné konzultácie, pripomienky, testovanie).</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Príprava PŠŠZ a ŠZ	<p><b><u>1. Cieľ</u></b>            Koordinovať prípravu Programu štátnych štatistických zisťovaní (PŠŠZ) a prípravu štátnych štatistických zisťovaní. Prioritné potreby v PŠŠZ zohľadnené.  <b>T:</b> Harmonogram prípravy ŠŠZ.            Odchýlka od termínov stanovených v Harmonograme prípravy ŠŠZ = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Vypracovať harmonogram prípravy vyhlášky k PŠŠZ 2021-2023 a prípravy štátnych štatistických zisťovaní.  <b>2.A</b> Uplatňovať mechanizmus preskúmania požiadaviek na PŠŠZ s cieľom posúdenia, či potreba všetkých zdrojov dát pre produkciu štatistík v celom rozsahu pretrváva, alebo niektoré z nich môžu byť zrušené alebo ich rozsah obmedzený. Identifikovať nové potreby na roky 2022. Prioritné potreby, ako aj súlad požiadaviek na európsku štatistiku s národnými potrebami zohľadniť v PŠŠZ. Pri analýze potrieb zohľadniť záťaž respondentov.  <b>3.A</b> Koordinovať na národnej úrovni prípravu európskeho štatistického programu pre nasledujúci rok.  <b>4.A</b> V spolupráci s gestormi štatistických zisťovaní vykonávaných ŠÚ SR, ministerstvami a štátnymi organizáciami zostaviť návrh vyhlášky k PŠŠZ 2021-2023 – novelu na rok 2022. Predložiť návrh vyhlášky na vnútorné, predbežné a medzirezortné pripomienkové konanie, na prerokovanie v určenej Stálej pracovnej komisii LRV SR a doručiť text vyhlášky do redakcie Zbierky zákonov SR a vykonať jeho korektúru.  <b>5.A</b> Realizovať činnosti súvisiace s prípravou, pripomienkovaním, schvaľovaním a distribúciou štatistických formulárov.</p> <hr/> <p><b><u>2. Cieľ</u></b>            Záťaž respondentov je primeraná potrebám používateľov a nie je pre respondentov nadmerná.  <b>T:</b> do 31. 12. 2021.            Vyhodnotenie záťaže pre informáciu a interpretáciu s analýzou v časovom rade.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Zabezpečiť vstupné údaje pre vyhodnotenie záťaže respondentov. Vyhodnotiť záťaž za predchádzajúci rok.</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Správa metadát	<p><b><u>1. Cieľ</u></b>  Mať dostupné aktuálne metadáta požadované podsystémami štatistického informačného systému. Zabezpečiť, aby sa v rámci štatistických orgánov používali štandardizované pojmy, definície, číselníky a klasifikácie. Zabezpečiť prípravu štatistických zisťovaní ŠÚ SR v informačnom systéme IŠIS a spolupracovať na modernizácii štatistik.</p> <p><b>T:</b> Harmonogram prípravy ŠŠZ.  Odchýlka od termínov stanovených v Harmonograme prípravy ŠŠZ = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Vykonávať činnosti správy metadát v rámci pridelených rolí. Poskytovanie metodických a odborných konzultácií gestorom štatistických zisťovaní. Pokračovať v spolupráci na integrácii, resp. modernizácii zisťovaní v IŠIS.</p> <p><b>2.A</b> Realizácia základných kurzov IŠIS – METIS pre používateľov.</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Administratívne a iné zdroje údajov	<p><b><u>1.Ciel'</u></b> Určenie priorít vo vzťahu k využívaniu AZÚ.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Realizovať analýzu AZÚ v súlade s vymedzenými prioritami s cieľom zhodnotiť možnosti ich využitia pre skvalitnenie registra organizácií, pre podporu tvorby výberového súboru štatistického zisťovania, verifikáciu odhadov štatistických zisťovaní, náhradu časti dotazníka štatistického zisťovania, náhradu celého štatistického zisťovania atď.</p> <p><b>2.A</b> Na základe analýzy premenných zisťovaní predložiť na poradu vedenia ŠÚ SR v relevantných prípadoch návrh náhrady údajov zo štatistických zisťovaní údajmi z AZÚ (pri prerokovaní zmien PŠŠZ).</p> <p><b>3.A</b> V rámci úradu zabezpečovať zvyšovanie povedomia týkajúceho sa využívania AZÚ a školenia používateľov prierezových AZÚ. Poskytovať poradenstvo a konzultácie v oblasti využívania AZÚ.</p>
	<p><b><u>2.Ciel'</u></b> Východiskom pre štandardizáciu procesu využívania AZÚ bude GSBPM a princípy procesného prístupu.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Komunikovať so správcami AZÚ a pripravovať návrhov dohôd na poskytovanie administratívnych údajov. dohôd o poskytovaní AZÚ so správcami AZÚ.</p> <p><b>2.A</b> Spracovať evidenčné listy AZÚ a viesť ich databázu vrátane aktualizácií.</p>
	<p><b><u>3.Ciel'</u></b> Posúdenie a zabezpečenie kvality AZÚ.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> V spolupráci s vecne príslušnými útvarmi zabezpečovať analýzu získavaných AZÚ a špecifikovať rozsah a obsah preberaných údajov vrátane štruktúry, formátu a periodicity.</p> <p><b>2.A</b> U vybraných AZÚ, ktoré majú prierezový charakter, sledovať legislatívu vrátane jej aktualizácie, implementovať zmeny do spracovávaných súborov a informovať o tom používateľov AZÚ.</p>

<p>Názov pracovnej štatistickej témy</p>	<p>Ciele a úlohy</p>
<p>Administratívne a iné zdroje údajov</p>	<p><b><u>4.Cieľ</u></b>            Využitie IS infraštruktúry pre spracovanie a integráciu AZÚ.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> V rámci IŠIS postupne integrovať vybrané AZÚ do informačného systému s prihliadnutím na požiadavky všetkých používateľov a sprístupniť im ich.  <b>2.A</b> . U ostatných AZÚ koordinovať prípadne zabezpečovať popis, ukladanie a spracovanie AZÚ v integrovanom štatistickom informačnom systéme.</p> <hr/> <p><b><u>5.Cieľ</u></b>            Participácia na činnosti expertnej skupiny sčítania obyvateľov, domov a bytov.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Podieľať sa na sprístupnení využiteľných AZÚ pre účely postcenzu a zabezpečiť zmluvné pokrytie s vybranými správcami AZÚ.</p> <hr/> <p><b><u>6.Cieľ</u></b>            Participácia na činnosti realizačného tímu Scanner data.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A.</b> Zabezpečovať komunikáciu s obchodnými reťazcami.  <b>2.A</b> Podieľať sa na prepájaní interných klasifikácií tovarových skupín obchodných reťazcov na COICOP.  <b>3.A</b> Participovať na vytváraní IT infraštruktúry a spracovaní údajov projektu Scanner data.  <b>4.A.</b> Participovať na grantovom projekte Price Statistics</p> <hr/> <p><b><u>7.Cieľ</u></b>            Nové zdroje údajov.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A.</b> Vytvoriť systémový prístup (popis interného procesu, podpora v zákone o štátnej štatistike) na vyhľadávanie, využívanie a experimentovanie s novými zdrojmi údajov (okrem AZU), ktoré majú potenciál byť využiteľné pre štatistickú produkciu reflektujú aj požiadavky používateľov na nové, detailnejšie a kvalitné štatistiky s cieľom znížiť administratívnu záťaž respondentov a zvýšiť efektívnosť štatistickej produkcie.  <b>2.A.</b> Participovať na projekte A secure platform for collecting and storing statistical data, ktorý zabezpečí bezpečné ukladanie údajov uložených na S-FTP serveri bezpečné úložisko</p>

<p>Názov pracovnej štatistickej témy</p>	<p>Ciele a úlohy</p>
<p><b>Business registre</b></p>	<p><b><u>1. Cieľ</u></b>  Realizovať 13. cyklus výmeny údajov o skupinách podnikov s Eurostatom pre účely zostavenia populácie nadnárodných skupín podnikov (EGR).  T: v súlade s priebežnými čiastkovými termínmi Eurostatu do 31. 12. 2021.  Odchýlka v dodávke údajov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Zabezpečiť zmluvu s externým dodávateľom údajov o vlastníckych vzťahoch.  <b>2.A</b> Spracovať údaje a informácie o vlastníckych vzťahoch rezidentných právnych jednotiek z dostupných štatistických, administratívnych, externých a ostatných hodnoverných zdrojov.  <b>3.A</b> Spracovať informácie obdržané z Eurostatu a korigované a doplnené o záznamy o rezidentných právnych jednotkách a vzťahoch spätne odoslať v súlade s požadovanými termínmi.</p> <hr/> <p><b><u>2. Cieľ</u></b>  Zabezpečiť spracovanie vybraných administratívnych, štatistických a externých údajov pre účely hromadnej aktualizácie registra organizácií.  T: do 31. 12. 2021  Odchýlka od termínu = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Príprava/spracovanie administratívnych údajov pre účely hromadnej aktualizácie registra organizácií.  <b>2.A</b> Príprava/spracovanie štatistických údajov pre účely hromadnej aktualizácie registra organizácií.  <b>3.A</b> Príprava/spracovanie externých údajov pre účely hromadnej aktualizácie registra organizácií  <b>4.A</b> Konsolidácia údajov a hromadná aktualizácia registra organizácií.</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Business registre	<p><b><u>3. Cieľ</u></b> Zabezpečiť výpočet ukazovateľov o demografii podnikov podľa spoločnej metodiky OECD a Eurostatu. T: do 31. 12. 2021. Odchýlka v dodávke údajov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Z registra organizácií a z ostatných príslušných administratívnych zdrojov spracovať údaje a informácie o demografii podnikov a vypočítať požadované indikátory.  <b>2.A</b> Z registra organizácií spracovať údaje a informácie o demografii podnikov so zamestnancami a vypočítať požadované indikátory.  <b>3.A</b> Z registra organizácií spracovať údaje a informácie o demografii inovatívnych podnikov a vypočítať požadované indikátory.  <b>4.A</b> Z registra organizácií a vestníkov obchodného registra spracovať údaje a informácie o vznikoch a bankrotoch podnikov a vypočítať požadované indikátory.</p>
	<p><b><u>4. Cieľ</u></b> Vytvoriť podmienky pre zaradenie štatistických jednotiek typu podnik do ESBRS. T: v súlade a architektúrou ESBRS a s priebežnými čiastkovými termínmi Eurostatu stanovenými do 31. 12. 2021. Odchýlka v dodávke údajov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> Sledovať zmeny v architektúre ESBRS týkajúce sa zaradenia štatistických jednotiek registrovaných v podsystéme IŠIS Regis do ESBRS.</p>
	<p><b><u>5. Cieľ</u></b> V rámci projektu konsolidácie registrov realizovať implementáciu štatistických jednotiek typu podnik a činnosťná jednotka do IŠIS Regis. T: v súlade s termínom projektu do 31. 12. 2021. Odchýlka v dodávke údajov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Aplikovať pravidlá profilácie činnosťných jednotiek.  <b>2.A</b> Pokračovať v profilácii skupín podnikov a podnikov.</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Business registre	<p><b><u>6. Cieľ</u></b>  Integrovať registre do harmonizovaného systému registrov ekonomických subjektov.  T: v súlade s etapami implementácie projektu konsolidácie registrov do 31. 12. 2021.  Odchýlka v dodávke údajov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Navrhnutý postup vytvorenia harmonizovaného systému registrov ekonomických subjektov, vrátane činnostných jednotiek, implementovať do IŠIS Regis.</p>
	<p><b><u>7. Cieľ</u></b>  Za účelom harmonizácie podnikových štatistík aplikovať metodické princípy tvorby definitívnej opory štatistických jednotiek typu podnik.  T: V súlade s požiadavkami používateľov a architektúry ESBRs. do 31. 12. 2021.  Odchýlka v dodávke údajov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Presadzovať používanie predbežnej a definitívnej opory podnikov pri tvorbe indikátorov za oblasť podnikových štatistík.  <b>2.A</b> Zabezpečiť tvorbu súborov spravodajských jednotiek pre účely realizácie štatistických zisťovaní vykonávaných v referenčnom roku 2021.</p>
	<p><b><u>8. Cieľ:</u></b>  Realizovať školenia Základný kurz IŠIS Regis pre používateľov.  T: po dohode s OÚ podľa stanoveného termínu do 31. 12. 2021.  Odchýlka od termínu = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Príprava školenia Základný kurz IŠIS Regis pre používateľov.  <b>2.A</b> Realizácia školenia Základný kurz IŠIS Regis pre používateľov.</p>



Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Štatistické klasifikácie	<p><b><u>1. Cieľ</u></b> Zabezpečiť súlad národných klasifikácií a číselníkov s medzinárodnými normami a štandardami. T: priebežne na základe národných potrieb, resp. následne po vydaní medzinárodných noriem a štandardov. Odchýlka od stanovených termínov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Monitorovať príslušné medzinárodné normy a štandardy, zabezpečiť ich legislatívne vydanie v prípade potreby.  <b>2.A</b> Monitorovať príslušné metodické dokumenty týkajúce sa implementácie klasifikácií a v prípade potreby zabezpečiť ich zverejnenie v slovenskej jazykovej verzii.  <b>3.A</b> Vypočítať HL SKNACE metódou Top down a aplikovať nový kód do registra organizácií v prípade zmeny.  <b>4.A</b> Na základe požiadaviek používateľov vykonať školenie pre správnu metodickú aplikáciu príslušnej klasifikácie.</p>
RPO	<p><b><u>1. Cieľ</u></b> Participovať s MIRRI a GP na presnej špecifikácii orgánov verejnej moci. T: do 31. 12. 2021 Odchýlka od stanovených termínov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Priebežne zabezpečovať zápis a zmenu údajov o orgánoch verejnej moci v RPO v zmysle platnej legislatívy.  <b>2.A</b> Priebežne vykonávať kontrolu kvality údajov o orgánoch verejnej moci v RPO a zabezpečovať opravu chybných a neaktuálnych údajov.  <b>3.A</b> Aktualizovať HL SKNACE a ESA 2010 v RPO na základe aktualizáčnych dávok RPO.  <b>4.A</b> Priebežne zabezpečovať metodickú pomoc povinným osobám pri naplňaní údajov RPO prostredníctvom generického registra.  <b>5.A</b> Na žiadosť povinných osôb vykonávať školenia týkajúce sa používania generického registra.</p> <hr/> <p><b><u>2. Cieľ</u></b> Zabezpečiť plnú integráciu povinných osôb, s dôrazom na obce, do RPO. T: do 31. 12. 2021 Odchýlka od stanovených termínov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b></p> <p><b>1.A</b> Priebežne kontrolovať a písomne upozorňovať povinné osoby na povinnosť ich integrácie do RPO v zmysle platnej legislatívy.  <b>2.A</b> Poskytovať povinným osobám metodickú a technickú pomoc pri ich integrácii do RPO.</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
RPO	<p><b><u>3. Cieľ</u></b>  Zabezpečiť vytvorenie registra OVM.  T: do 31. 09. 2021  Odchýlka od stanovených termínov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Zabezpečiť vytvorenie registra OVM v rámci realizácie projektu synchronizácie registrov.</p>
	<p><b><u>4. Cieľ</u></b>  Zabezpečiť integráciu registra KUV do európskej siete.  T: do 31. 12. 2021  Odchýlka od stanovených termínov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Spolupracovať s príslušnou pracovnou skupinou EK na definovaní technických podmienok integrácie registra KUV do európskej siete.  <b>2.A</b> Poskytovať výstupy z pracovnej skupiny EK útvárom zodpovedným za technickú realizáciu integrácie.</p>
	<p><b><u>5. Cieľ</u></b>  Zabezpečiť plynulú aktualizáciu štatistického registra organizácií údajmi z RPO.  T: do 31. 12. 2021  Odchýlka od stanovených termínov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Zabezpečiť plynulú aktualizáciu údajov o právnických osobách v štatistickom registri organizácií údajmi z RPO.  <b>2.A</b> Zabezpečiť plynulú aktualizáciu údajov o fyzických osobách – podnikateľoch v štatistickom registri organizácií údajmi z RPO.</p>
	<p><b><u>6. Cieľ</u></b>  Zabezpečovať plynulú registráciu povinných osôb, FSJ a OVM v IS RPO pre účely prístupu k údajom RKUV.  T: do 31. 12. 2021  Odchýlka od stanovených termínov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Zabezpečovať metodickú pomoc pre povinné osoby, FSJ a OVM v oblasti spôsobu registrácie pre prístup k údajom RKUV.  <b>2.A</b> Zabezpečovať kompletnú administratívnu agendu súvisiacu s udeľovaním prístupov povinných osôb do RPO a RKUV.</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
RPO	<p><b><u>7. Cieľ</u></b>            Pripraviť systém monitorovania kvality údajov RPO a RKUV.  <b>T:</b> do 31. 12. 2020            Odchýlka od stanovených termínov = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Navrhnuť a otestovať indikátory kvality RPO a RKUV.  <b>2.A</b> Zabezpečiť nápravu chybných údajov RPO a RKUV v spolupráci s povinnými osobami.  <b>3.A</b> Priebežne zabezpečovať metodickú pomoc pre povinné osoby v oblasti spôsobu zápisu údajov do RPO.  <b>4.A</b> Na základe Uznesenia vlády SR č. 616/2019 odstraňovať nezrovnalosti medzi údajmi vedenými v zdrojových registroch a v RPO.</p>
Štatistický výskum a metodológia	<p><b><u>1. Cieľ:</u></b>            Zabezpečenie spracovania vybraných výberových zisťovaní (mesačné, štvrťročné, ročné zisťovania).  <b>T:</b> v súlade s dohodnutými termínmi /31. 12. 2021.            Odchýlka od termínu = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Príprava programového vybavenia pre jednotlivé spracovania mesačných, štvrťročných a ročných zisťovaní.  <b>2.A</b> Spracovanie zisťovaní (podľa harmonogramu jednotlivých zisťovaní)</p> <hr/> <p><b><u>2. Cieľ:</u></b>            Zabezpečenie spracovania vybraných AZÚ a ich využitia pre potreby spracovania ročných zisťovaní <b>T:</b> v súlade s dohodnutými termínmi /31. 12. 2021.            Odchýlka od termínu = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Príprava/ úprava programov pre spracovanie jednotlivých AZÚ (daňové priznania, daňové výkazy, údaje Soc. poisťovne) a zisťovaní  <b>2.A</b> Spracovanie jednotlivých AZÚ</p>

<p>Názov pracovnej štatistickej témy</p>	<p>Ciele a úlohy</p>
<p>Štatistický výskum a metodológia</p>	<p><b><u>3. Cieľ:</u></b>  Zabezpečenie spracovania dát zo Sociálnej poisťovne pre potreby využitia v podnikových štatistikách.  T: v súlade s dohodnutými termínmi /31. 12. 2021  Odchýlka od termínu = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Vytvorenie/ úprava programov pre mesačné a ročné spracovania dát SP – v SASe.  <b>2.A</b> Mesačné spracovanie dát zo SP a poskytnutie výstupov VPÚ a KP  <b>3.A</b> Analýza údajov zo Sociálnej poisťovne (veľkosť populácie, obsah dát voči našim ukazovateľom,...).</p> <hr/> <p><b><u>4. Cieľ:</u></b>  Zabezpečenie riešenia využitia dát z obchodných reťazcov pre potreby výpočtu cenových indexov a spolupráce pri príprave IT riešení pre spracovanie týchto dát  T: 31. 12. 2021.  Odchýlka od termínu = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Komunikácia s reťazcami ohľadom požadovaných dát.  <b>2.A</b> Prepájanie poskytovaných dát od obchodných reťazcov na klasifikáciu ECOICOP.  <b>3.A</b> Spolupráca pri riešení metodiky a návrhu IT riešení pre použitie dát z obchodných reťazcov  <b>4.A</b> Analýzy a kontroly poskytovaných dát od obchodných reťazcov  <b>5.A</b> Analýzy výstupov získaných podľa novej metodiky s doterajšími výstupmi</p> <hr/> <p><b><u>5. Cieľ:</u></b>  Zabezpečenie riešenia analýzy možnosti využitia údajov DPH pre účely krátkodobej štatistiky  T: v súlade s dohodnutými termínmi Odchýlka od termínu = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Príprava a spracovanie historických dát DPH pre účely využitia v krátkodobej štatistike  <b>2.A</b> Porovnanie údajov DPH s údajmi zo štat. zisťovaní, analýzy  <b>3.A</b> Návrh metodiky využitia údajov DPH</p>

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Štatistický výskum a metodológia	<p><b><u>6. Cieľ:</u></b> Zabezpečenie plnenia ostatných plánovaných úloh a ad-hoc požiadaviek zadaných na odbor 320 od VPÚ T: v súlade s dohodnutými termínmi Odchýlka od termínu = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> 1.A Riešenie plánovaných úloh a ad-hoc požiadaviek zadaných na odbor 320 od VPÚ 1.A Zabezpečenie prevádzkovania safe centra 2.A Návrh postupov ochrany dôverných štatistických údajov podľa požiadaviek zadaných na odbor 320 od VPÚ</p>
Manažment kvality, hodnotenie, koordinácia a klasifikácia	<p><b><u>1. Cieľ:</u></b> Zabezpečenie realizácie metodologického auditu Analýza systému editácií a validácií údajov vo vybraných štatist. zisťovaniach T: 30. 05. 2021. Odchýlka od termínu = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> 1.A Návrhy zmien v aplikovaných postupoch Odchýlka od termínu = 0.</p>
Štatistické školenia	<p><b><u>1. Cieľ:</u></b> Zabezpečenie realizácie interných školení v gescii odboru 320 v rámci realizácie vzdelávacích aktivít pre pracovníkov ŠÚ SR T: po dohode s OÚ podľa stanoveného termínu do 31. 12. 2021. Odchýlka od termínu = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> 1.A Príprava a realizácia školenia Kalibrácia váh. 2.A Príprava a realizácia školení -Ochrana dôverných štatistických údajov v tabuľkách s agregovanými údajmi /v súboroch mikrodát – teória a praktické aplikácie 3.A Príprava a realizácia školenia Výberové zisťovanie. 4.A Príprava a realizácia školenia Výpočet vybraných ukazovateľov kvality pre potreby správ o kvalite s ohľadom na aktuálne potreby účastníkov školenia. 5.A Príprava a realizácia školenia Sezónna analýza časových radov (J DEMETRA +).</p>

<p>Názov pracovnej štatistickej témy</p>	<p>Ciele a úlohy</p>
<p><b>Príprava zberu údajov a finalizácie súborov údajov</b></p>	<p><b><u>1.Cieľ</u></b>  Podporiť pripravenosť respondentov a zvýšiť uvedomenie si dôležitosti poskytovať kvalitné vstupné údaje.  <b>T:</b> do 31. 12. 2022.  Minimálne 1 workshop ročne organizovaný sekciou podnikových štatistík a sekciou sociálnych štatistík a demografie.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A.</b> Zabezpečiť vstupné údaje a každoročne vyhodnotiť realizovanie workshopov s kľúčovými respondentmi (pri zmene metodiky, legislatívy, nových zisťovaniach).</p> <hr/> <p><b><u>2.Cieľ</u></b>  Na základe schváleného Programu štátnych štatistických zisťovaní v spolupráci s gestormi štatistických zisťovaní zabezpečiť vstup údajov do systému IŠIS.  <b>T:</b> Harmonogram automatizovaného spracovania štatistických zisťovaní.  Odchýlka od stanovených termínov = 0.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A</b> Zostavenie harmonogramu automatizovaného spracovania štátnych štatistických zisťovaní.  <b>2.A.</b> Koordinovanie prípravy zberu štatistických údajov a finalizácie súborov údajov v systéme IŠIS .  <b>3.A</b> Metodická podpora zberu údajov v spolupráci so sekciou informačných systémov.</p> <hr/> <p><b><u>3.Cieľ</u></b>  Realizácia Koncepcie komunikácie s respondentmi.  <b>T:</b> priebežne.  <b><u>Úlohy:</u></b>  <b>1.A.</b> Pokračovať v poskytovaní spätnej väzby formou cielených výstupov za príslušné štatistické oblasti a usmerňovaní s dôrazom na uplatnenie vhodnej vizuálnej komunikácie.</p>

**Produkty spracované pre rezorty, banky a iné štátne inštitúcie v rámci pracovných kontaktov, na základe uznesení vlády alebo uzatvorených zmlúv o vzájomnom poskytovaní informácií**

<b>Názov pracovnej štatistickej témy</b>	<b>Ciele a úlohy</b>
<b>Indikátory udržateľného rozvoja</b>	<p><b><u>1. Cieľ</u></b> Monitorovanie plnenia cieľov udržateľného rozvoja Agendy 2030 (koordinovanie). <b>T:</b> v súlade s uzneseniami vlády schválenými k národným koncepčným a strategickým dokumentom, požiadavkami Eurostatu a medzinárodných inštitúcií.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> V spolupráci so všetkými zainteresovanými útvarmi ŠÚ SR a ministerstvami participovať na monitorovaní a hodnotení implementácie Agendy 2030 na národnej, európskej a globálnej úrovni. Hlavnými výstupmi na národnej úrovni sú: koordinovanie poskytovania údajov na účely medzinárodného a európskeho porovnania implementácie cieľov udržateľného rozvoja; zoznam indikátorov k strategickým cieľom vízie a stratégie Slovensko 2030.</p>

## Produkty spracované ako interné dodávky pre iné útvary úradu

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Ročná podniková štatistika, Krátkodobá štatistika	<p><b><u>1. Cieľ</u></b>                      Zabezpečenie realizácie spracovaní zisťovania ROČ 3-01 a ROČ 2-01 integráciou údajov zo zisťovania ŠÚ SR a administratívnych údajov.                      T: podľa harmonogramu spracovania.                      Odchýlka od harmonogramu = 0.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b>                      1.A Úprava programov pre spracovanie, aktualizácia na nové dátové zdroje.                      2.A Spracovanie zisťovaní ROČ 2-01 pomocou kalibrácie váh na AZÚ                      3.A Spracovanie zisťovaní ROČ 3-01 pomocou integrácie AZÚ a využitím modelovania</p>
	<p><b><u>2. Cieľ / Úlohy:</u></b>                      Zabezpečenie realizácie úloh súvisiacich s návrhmi a realizáciou výberových súborov pre podnikové štatistiky prostredníctvom programov v SASe/R - tvorba SSJ (pre mesačné, štvrťročné zisťovania a ostatné vybrané zisťovania).                      T: podľa dohodnutých termínov pre jednotlivé zisťovania                      Odchýlka od termínu = 0.</p>
	<p><b><u>3. Cieľ/Úlohy :</u></b>                      Zabezpečiť realizácie úloh súvisiacich s výpočtom indikátorov kvality do správ o kvalite pre rôzne štatistické výstupy                      T: podľa dohodnutých termínov pre jednotlivé štatist. výstupy                      Odchýlka od termínu = 0.</p>
Bezpečnosť dát a ochrana štatistickej dôvernosti	<p><b><u>1. Cieľ / Úlohy:</u></b>                      1.A Realizácia ochrany poskytovaných mikroúdajov na základe ad-hoc požiadaviek externých používateľov.                      T: 31. 12. 2021.                      Odchýlka od termínu = 0.</p>



## Iné

Názov pracovnej štatistickej témy	Ciele a úlohy
Diseminácia metadát	<p><b><u>1. Cieľ</u></b> Šíriť aktuálne metadáta podporujúce prezentovanie štatistiky na internete v jasnej a zrozumiteľnej forme s využitím nových technológií a elektronických služieb. T: priebežne.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> Zabezpečiť publikovanie metadát v rámci pridelených rolí na správu metadát s využitím nových technológií a elektronických služieb.</p>
Vzdelávanie a komunikácia	<p><b><u>1. Cieľ</u></b> Zabezpečiť rozvoj odborných znalostí zamestnancov odboru formou interného vzdelávania v rámci NŠS a EŠS. T: priebežne v súlade s plánom vzdelávania.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> Využívať všetky možnosti ďalšieho vzdelávania vrátane samoštúdia dostupných materiálov.</p>
	<p><b><u>2. Cieľ</u></b> Podporovať rozvoj internej komunikácie. T: priebežne.</p> <p><b><u>Úlohy:</u></b> <b>1.A</b> Zabezpečiť pravidelnú aktualizáciu intranetových stránok na úrovni útvarov.</p>

\*) – ak relevantné