

Smernica č. 29/2006-R
z 29. decembra 2006
na zabezpečenie rozpočtového procesu v kapitole štátneho rozpočtu
Ministerstva školstva Slovenskej republiky

Gestorský útvar: Sekcia financovania a rozpočtu tel.: 02/59374245

č. CD 2006-19375/44696-1:05

Minister školstva Slovenskej republiky na základe Čl. 15 ods. 1 písm. e) Organizačného poriadku Ministerstva školstva Slovenskej republiky a v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s Metodickým pokynom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 5238/2004-42 na usmernenie programového rozpočtovania v platnom znení vydáva túto smernicu:

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica ustanovuje postup pre organizačné útvary Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) a pre právnické osoby v pôsobnosti ministerstva (ďalej len „organizácia“) v rozpočtovom procese.

(2) Smernica upravuje postup príslušného organizačného útvaru ministerstva (ďalej len „útvar“) a organizácie pri

- a) príprave, schvaľovaní a rozpise rozpočtu,
- b) úpravách rozpočtu,
- c) sledovaní realizácie rozpočtu,
- d) monitorovaní programov,
- e) hodnotení programov

kapitoly štátneho rozpočtu ministerstva (ďalej len „kapitola“) ako súčasti rozpočtu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok a na viacročné rozpočtové obdobie podľa platnej rozpočtovej klasifikácie a programov.

(3) Cieľom smernice je stanoviť jednotný a transparentný postup pri hospodárení s verejnými prostriedkami v záujme efektívneho riadenia jednotlivých politík (programov) kapitoly a určiť zodpovednosť útvaru a organizácie v celom rozpočtovom procese kapitoly.

(4) Koordinátorom plnenia úloh vyplývajúcich kapitole z rozpočtového procesu je sekcia financovania a rozpočtu ministerstva (ďalej len „sekcia financovania“), ktorá v záujme jednotného postupu pri plnení uvedených úloh metodicky riadi, koordinuje a usmerňuje činnosť útvaru a organizácie.

(5) Sekcia financovania vypracúva v súlade s termínmi určenými Ministerstvom financií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo financií“) na každý rozpočtový rok kalendár rozpočtového procesu (ďalej len „kalendár“) podľa prílohy č. 6, v ktorom vo forme príkazu ministra určí termíny pre splnenie úloh vyplývajúcich z rozpočtového procesu.

(6) Sekcia financovania predloží kalendár útvaru a organizácii bezodkladne po jeho schválení ministrom školstva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) a súčasne ho zverejní na internetovej stránke ministerstva.

Čl. 2

Príprava, schvaľovanie a rozpis rozpočtu

(1) V procese prípravy návrhu rozpočtu kapitoly sekcia financovania na základe príručky na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy vydanej ministerstvom financií na tri po sebe nasledujúce rozpočtové roky a na základe usmernenia ministerstva financií písomne oznámi útvaru a organizácii úlohy pre nich vyplývajúce z prípravy návrhu rozpočtu kapitoly.

(2) Sekcia financovania vypracúva stanovisko k Návrhu východísk rozpočtu verejnej správy, ktoré v rámci medzirezortného pripomienkového konania predkladá ministerstvu financií. Na vypracovaní stanoviska spolupracuje útvar, ktorý sekcia financovania o spoluprácu požiada.

(3) Následne sekcia financovania vypracúva stanovisko k Návrhu východísk rozpočtu verejnej správy predloženému ministerstvom financií na rokovanie vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“).

(4) Na základe vládou schválených východísk rozpočtu verejnej správy na tri po sebe nasledujúce rozpočtové roky vypracúva sekcia financovania v spolupráci s útvarom a organizáciou návrh rozpočtu kapitoly podľa príručky na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy, ktorú každoročne zverejňuje ministerstvo financií vo Finančnom spravodajcovi.

(5) Útvar predkladá sekcii financovania v termíne podľa kalendára rozpočtové požiadavky na nasledujúci rozpočtový rok nad rámec rozpočtu verejnej správy schváleného v predchádzajúcom roku na tri po sebe nasledujúce rozpočtové roky len v prípade nových aktivít, politík a stratégií.

(6) Útvar predkladá sekcii financovania rozpočtovú požiadavku podľa odseku 5 aj za organizáciu vo svojej vecnej pôsobnosti predložením vyplneného formulára podľa prílohy č. 1.

(7) O riešení rozpočtových požiadaviek predložených útvarom a ich zapracovaní do návrhu rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok rozhoduje minister.

(8) Návrh rozpočtu kapitoly podľa ekonomickej klasifikácie a programovej štruktúry predkladá sekcia financovania na schválenie ministrom.

(9) Po schválení návrhu rozpočtu kapitoly ministrom predkladá sekcia financovania návrh rozpočtu ministerstvu financií v požadovanej štruktúre a v termíne podľa kalendára a zároveň návrh rozpočtu zapracuje do Rozpočtového informačného systému (ďalej len „rozpočtový systém“).

(10) Predložený návrh rozpočtu podľa odseku 9 prerokúvajú zástupcovia ministerstva s ministerstvom financií. Uvedení zástupcovia budú určení v súlade s Organizačným poriadkom Ministerstva školstva Slovenskej republiky.

(11) Úpravy návrhu rozpočtu kapitoly vyplývajúce z rokovania s ministerstvom financií zapracuje sekcia financovania po rozhodnutí ministra do rozpočtového systému v termíne podľa kalendára.

(12) Po schválení návrhu rozpočtu vládou zapracuje sekcia financovania v spolupráci s útvaram a organizáciou úpravy rozpočtu do rozpočtového systému v termíne podľa kalendára.

(13) Sekcia financovania vypracúva komentár k návrhu rozpočtu kapitoly podľa odseku 12 a predkladá ho kancelárii ministra za účelom predloženia návrhu rozpočtu na rokovanie vo Výbore Národnej rady Slovenskej republiky pre vzdelanie, mládež, vedu a šport ministrom (ďalej len „výbor pre vzdelanie“).

(14) Po schválení návrhu rozpočtu kapitoly Národnou radou Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“) sekcia financovania vypracúva rozpis ukazovateľov štátneho rozpočtu pre útvary a organizáciu v súlade s rozpisom záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu oznámeným listom ministerstva financií, ktorý vychádza zo schváleného zákona o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.

(15) Sekcia financovania súčasne s vypracovaním rozpisu podľa odseku 14 zapracuje v spolupráci s útvaram a organizáciou úpravy rozpočtu vyplývajúce z pozmeňovacích návrhov schválených národnou radou do rozpočtového systému.

Čl. 3

Úpravy rozpočtu

(1) V prípade nevyhnutnosti upraviť rozpočet útvaru alebo organizácie v priebehu rozpočtového roka, požiadajú útvary alebo organizácie sekciu financovania o vykonanie rozpočtového opatrenia predložením vyplneného formulára podľa prílohy č. 2.

(2) Pred vykonaním rozpočtového opatrenia pre organizáciu požiadajú sekcia financovania útvary, vo vecnej pôsobnosti ktorého je organizácia podľa prílohy č. 7, o odborné stanovisko k žiadosti o úpravu rozpočtu predloženej organizáciou.

(3) Ak žiadosť podľa odseku 1 vyžaduje zmenu záväzných ukazovateľov, požiadajú sekcia financovania po rozhodnutí ministra ministerstvo financií o vykonanie rozpočtového opatrenia.

(4) Na základe rozpočtového opatrenia vykonaného ministerstvom financií sekcia financovania vypracuje a pošle rozpočtové opatrenie útvaru alebo organizácii, ktorých sa rozpočtové opatrenie týka a súčasne úpravu rozpočtu zapracuje do rozpočtového systému. Úpravu rozpočtu útvaru zapracúva sekcia financovania súčasne do CASE*FIN.

(5) Ak žiadosť podľa odseku 1 nevyžaduje zmenu záväzných ukazovateľov, vykonáva ministerstvo ako správca kapitoly rozpočtové opatrenia vo svojej kompetencii.

(6) Sekcia financovania vykoná rozpočtové opatrenie podľa odseku 5 po posúdení opodstatnenosti a oprávnenosti žiadosti a tiež možnosti rozpočtu, pošle ho príslušnému útvaru alebo organizácii a vykonanú zmenu rozpočtu zapracuje do rozpočtového systému. Úpravu rozpočtu útvaru zapracúva sekcia financovania súčasne do CASE*FIN.

(7) Ak je v priebehu rozpočtového roka nevyhnutné presunúť rozpočtové prostriedky v rámci rozpočtu útvaru, požiadajú útvary prostredníctvom vyplneného formulára podľa prílohy č. 3 sekciu financovania o vykonanie presunu.

(8) Sekcia financovania na základe žiadosti o presun podľa odseku 7 nevypracováva rozpočtové opatrenie, len zapracuje požadovaný presun rozpočtových prostriedkov do rozpočtového systému a do CASE*FIN.

(9) Organizácia zapracúva presuny podľa odseku 7 vo svojom rozpočte v rozpočtovom systéme samostatne.

(10) V termínoch podľa kalendára oznamuje sekcia financovania prostredníctvom elektronickej pošty útvaru prehľad vykonaných úprav rozpočtu organizácie v pôsobnosti útvaru v uplynulom štvrťroku a výšku schváleného rozpočtu a upraveného rozpočtu organizácie k poslednému dňu každého štvrťroku podľa kategórií ekonomickej klasifikácie a programovej štruktúry.

(11) Ustanovenia odsekov 1 až 10 sa nevzťahujú na vnútornú organizačnú jednotku ministerstva – platobnú jednotku (ďalej len „platobná jednotka“), ktorá v procese úprav rozpočtu platobnej jednotky postupuje podľa Usmernenia Ministerstva financií SR č. 6/2004/ŠF na zabezpečenie príslušných právomocí platobnej jednotky pre postupy v rámci Rozpočtového informačného systému.

Čl. 4

Sledovanie realizácie rozpočtu

(1) Sledovanie realizácie rozpočtu kapitoly v priebehu rozpočtového roka (ďalej len „sledovanie“) je porovnávanie skutočných príjmov a výdavkov kapitoly podľa programov, podprogramov a prvkov a ekonomickej klasifikácie s plánovanými príjmami a výdavkami schváleného/upraveného rozpočtu.

(2) Sledovanie sa vykonáva prostredníctvom Informačného systému Štátnej pokladnice (ďalej len „informačný systém pokladnice“). Zdrojom údajov pre informačný systém pokladnice sú účtovné výkazy a finančné výkazy ministerstva (vlastný úrad), platobnej jednotky a organizácie ako klientov Štátnej pokladnice.

(3) Sekcia financovania štvrťročne vypracúva usmernenie na kontrolu účtovných výkazov a finančných výkazov a ich vkladanie do informačného systému pokladnice a posíla ho odboru účtárne a styku so Štátnou pokladnicou a organizácii.

(4) Za prenesenie údajov účtovných výkazov a finančných výkazov za vlastný úrad, ktoré obsahujú údaje za všetky útvary ministerstva, do informačného systému pokladnice v termíne podľa kalendára zodpovedá odbor účtárne a styku so Štátnou pokladnicou.

(5) Platobná jednotka, ktorá účtuje v programe ministerstva financií ISUF, prenáša účtovné výkazy do informačného systému pokladnice ako samostatný klient Štátnej pokladnice.

(6) Organizácia ako klient Štátnej pokladnice prenáša v termíne podľa kalendára údaje účtovných výkazov a finančných výkazov do informačného systému pokladnice samostatne.

(7) Odbor účtárne a styku so Štátnou pokladnicou predkladá v termíne podľa kalendára sekcii financovania finančné výkazy a účtovné výkazy ministerstva v tlačenej forme podpísané riaditeľom odboru. Organizácia predkladá v termíne podľa kalendára sekcii financovania finančné výkazy a účtovné výkazy organizácie v tlačenej forme podpísané štatutárnym zástupcom organizácie.

(8) Za sledovanie v rozsahu rozpočtu útvaru zodpovedá vedúci útvaru, ktorý určí štátneho zamestnanca ministerstva (ďalej len „zamestnanec“) zabezpečujúceho činnosti spojené so sledovaním a písomne oznámi sekcii financovania jeho meno a priezvisko v termíne podľa kalendára.

(9) Útvar a organizácia v štruktúre podľa usmernenia sekcie financovania vypracúva polročnú správu a ročnú správu o výsledkoch rozboru hospodárenia podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie a podľa programovej štruktúry (ďalej len „polročná správa“ a „ročná správa“).

(10) Útvar a organizácia predkladá správu podľa odseku 9 sekcie financovania v termíne podľa kalendára.

(11) Sekcia financovania poskytuje útvaru pred vypracovaním polročnej správy a ročnej správy v termíne podľa kalendára prostredníctvom elektronickej pošty údaje o plnení príjmov a čerpaní výdavkov útvaru k poslednému dňu príslušného polroka a roka formou výstupu z CASE*FIN.

(12) Polročná správa a ročná správa útvaru a organizácie pozostáva z tabuľkovej časti a z komentára.

(13) Komentár podľa odseku 12 obsahuje predovšetkým nasledovné údaje

- a) činitele, ktoré ovplyvnili čerpanie rozpočtu v porovnaní so schváleným/upraveným rozpočtom,
- b) predpokladané riziká súvisiace s plnením rozpočtu a návrh opatrení na ich znižovanie,
- c) odhad očakávaných výdavkov rozpočtu do konca rozpočtového roka (uvádza sa len pri položkách, pri ktorých sa očakáva nedočerpanie alebo prečerpanie).

(14) Sekcia financovania predkladá v súlade s kalendárom polročnú správu za kapitolu a ročnú správu za kapitolu vo forme návrhu záverečného účtu kapitoly na rokovanie porady vedenia ministerstva.

(15) Návrh záverečného účtu kapitoly predkladá sekcia financovania kancelárii ministra za účelom jeho predloženia ministrom ministerstvu financií, na informáciu vláde a výboru pre vzdelanie v rozsahu a termínoch určených ministerstvom financií.

Čl. 5

Monitorovanie programov

(1) Monitorovanie je priebežné posudzovanie plnenia cieľov programov, podprogramov a prvkov počas celého obdobia ich realizácie, ktoré je zamerané najmä na porovnávanie očakávaných hodnôt stanovených v merateľných ukazovateľoch so skutočnosťou a porovnávanie rozpočtovaných výdavkov na plnenie programov, podprogramov a prvkov, prípadne cieľov so skutočnosťou.

(2) Monitorovanie je v súlade s aktuálnym usmernením ministerstva financií zamerané na hospodárnosť a efektívnosť dosahovaných výsledkov a je rozhodujúce pre zlepšovanie programovej výkonnosti a pre následné úspešné hodnotenie programov.

(3) Za priebežné posudzovanie plnenia cieľa programu/podprogramu/prvku, porovnávanie dosahovania hodnôt stanovených v merateľných ukazovateľoch a za vypracovanie monitorovacej správy o ich plnení v súlade s kalendárom zodpovedá vedúci útvaru.

(4) Vedúci útvaru určí zamestnanca zabezpečujúceho činnosti spojené s monitorovaním a písomne oznámi sekcii financovania jeho meno a priezvisko v termíne podľa kalendára.

(5) Sekcia financovania zasiela v súlade s kalendárom usmernenie a podklady na spracovanie výsledkov monitorovania útvaru, ktorého ciele a merateľné ukazovatele boli zadefinované do rozpočtového systému.

(6) Útvar vypracúva monitorovaciu správu podľa prílohy č. 4 a predkladá ju sekcii financovania v súlade s kalendárom.

(7) Monitorovacia správa obsahuje najmä

- a) porovnanie plánovaných a dosiahnutých výstupov a výsledkov, vrátane posúdenia prípadného nerovnomerného vecného plnenia vo vzťahu k vynaloženým výdavkom,

- b) zistené nedostatky a konkrétne odchýlky,
 - c) návrhy na operatívne riešenie zistených nedostatkov, informáciu o prijatých a realizovaných opatreniach na ich odstránenie.
- (8) Útvar predkladá monitorovaciu správu aj za organizáciu vo svojej vecnej pôsobnosti, ktorú pri vypracovaní správy usmerňuje.
- (9) Na základe monitorovacej správy predloženej útvarom spracuje sekcia financovania výsledky monitorovania za kapitolu v súlade s kalendárom a predloží ich ako súčasť polročnej správy na rokovanie porady vedenia ministerstva.
- (10) Sekcia financovania v súlade s kalendárom vkladá polročné údaje o výsledkoch monitorovania do rozpočtového systému.
- (11) Sekcia financovania prostredníctvom rozpočtového systému predloží ministerstvu financií výsledky monitorovania do 60 dní po uplynutí prvého polroka a súčasne oznámi ministerstvu financií ukončenie prác na monitorovaní.

Čl. 6

Hodnotenie programov

- (1) Hodnotenie programu a časti programu (ďalej len „hodnotenie“) je proces zameraný najmä na hodnotenie účinkov a dôsledkov plnenia programov a častí programov.
- (2) Cieľom hodnotenia vykonávaného v súlade s aktuálnym usmernením ministerstva financií, ktoré je súčasťou smernice ministerstva financií na vypracovanie záverečných účtov kapitol štátneho rozpočtu je zlepšiť rozhodovanie a rozdeľovanie zdrojov poskytovaním spoľahlivých údajov o výsledkoch, výstupoch a účinkoch programov.
- (3) Pri hodnotení sa posudzuje
- a) relevantnosť, t. j. posudzuje sa vzájomná súvislosť priorít vlády so zámermi a cieľmi programov, porovnáva sa, do akej miery dosiahnuté výstupy a výsledky cieľov zabezpečujú plnenie zámeru programu a zisťuje sa, či sa dopĺňa, duplikuje alebo prekrýva niektorá časť programu s inými,
 - b) užitočnosť, pri hodnotení sa porovnáva plánovaný, resp. dosiahnutý vplyv cieľov programu s potrebami cieľovej skupiny,
 - c) stabilita, pri hodnotení ide o posúdenie perspektívnosti pôsobenia očakávaných kladných zmien vyplývajúcich z realizácie častí programu po ich ukončení (či sa očakávané kladné zmeny nestanú zastaranými v krátkom časovom období),
 - d) efektívnosť a hospodárnosť, ide o posúdenie efektívnosti vstupov k dosiahnutým výstupom, pri ktorom sa používajú najmä štandardy a porovnateľné programy,
 - e) účinnosť, t. j. hodnotenie miery dosiahnutia cieľov programu, širších plánovaných aj neplánovaných prínosov a pozitívnych a negatívnych vplyvov realizácie programu. Hodnotenie účinnosti je podmienené merateľnosťou a overiteľnosťou cieľov.
- (4) Hodnotenie programov vykonávané podľa odseku 2 pozostáva z ročného hodnotenia, hodnotenia ex ante a hodnotenia ex post.
- (5) Ročné hodnotenie programov obsahuje stručnú informáciu o splnení cieľov s využitím porovnania plánovaných a dosiahnutých hodnôt merateľných ukazovateľov so zameraním na efektívnosť, hospodárnosť a účinnosť cieľov.

- (6) Na vypracovanie ročného hodnotenia zasiela sekcia financovania v súlade s požiadavkami ministerstva financií útvaru usmernenie a podklady v termíne podľa kalendára.
- (7) Za hodnotenie programov v rozsahu pôsobnosti útvaru zodpovedá vedúci útvaru, ktorý v súlade s kalendárom predkladá sekcii financovania hodnotiacu správu vypracovanú podľa prílohy č. 5.
- (8) Vedúci útvaru určí zamestnanca zabezpečujúceho činnosti spojené s hodnotením a písomne oznámi jeho meno a priezvisko sekcii financovania v termíne podľa kalendára.
- (9) Útvar predkladá hodnotiacu správu aj za organizáciu vo svojej pôsobnosti, ktorú pri vypracovaní hodnotiacej správy usmerňuje.
- (10) Na základe hodnotiacej správy útvaru spracuje sekcia financovania výsledky hodnotenia za kapitolu a v súlade s kalendárom ich predkladá ako súčasť návrhu záverečného účtu kapitoly na rokovanie porady vedenia ministerstva.
- (11) Sekcia financovania v súlade s kalendárom vkladá výsledky hodnotenia do rozpočtového systému.
- (12) Výsledky hodnotenia ako súčasť návrhu záverečného účtu kapitoly predkladá sekcia financovania kancelárii ministra za účelom ich predloženia ministrom ministerstvu financií, na informáciu vláde a výboru pre vzdelanie v termíne určenom ministerstvom financií.
- (13) Hodnotenie ex ante je hodnotením nových aktivít, politík a stratégií, ktoré majú dopad na štátny rozpočet, vyžadujú financovanie z verejných zdrojov alebo predstavujú zvýšené výdavky (napr. poplatky, mzdy nových zamestnancov, bežné výdavky na prevádzku, kapitálové výdavky).
- (14) Hodnotenie ex ante je zamerané na rozpočtové dopady a výsledky nových politík alebo podstatnejšie zmeny sektorových politík, na programy, časti programov pred ich zaradením do programovej štruktúry kapitoly. Zámer a cieľ programu/podprogramu je potrebné dôkladne zvážiť pred formulovaním cieľov a merateľných ukazovateľov, aby bolo zaručené, že
- a) merateľný ukazovateľ je vhodný pre tento zámer a je v súlade s metodickým pokynom č. 5238/2004-42 na usmernenie programového rozpočtovania v platnom znení a manuálom k metodickému pokynu č. 5238/2004-42 na usmernenie programového rozpočtovania,
 - b) existujú hodnoverné údaje, na ktorých je založený ukazovateľ,
 - c) je možné v postačujúcej frekvencii vyberať údaje vhodné pre potreby monitorovania.
- (15) Za vypracovanie hodnotenia ex ante je zodpovedný vedúci útvaru, ktorý navrhuje nové aktivity, politiky a stratégie podľa odseku 13. Súčasťou hodnotenia ex ante je aj celkový predpokladaný finančný dopad na štátny rozpočet.
- (16) Útvar pri hodnotení ex ante vyplní formulár podľa prílohy č. 1, ktorý predloží sekcii financovania v termíne podľa kalendára.
- (17) Hodnotenie ex post sa vzťahuje na časovo ohraničené programy, ktoré sa vykonáva do jedného roka po ich skončení a na časovo neohraničené programy, ktoré sa vykonáva v 4-ročných intervaloch.

Čl. 7
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. 1. 2007.

minister

Zoznam príloh

- Príloha č. 1: Formulár na predloženie rozpočtovej požiadavky na nasledujúci rozpočtový rok
- Príloha č. 2: Formulár na predloženie žiadosti o rozpočtové opatrenie
- Príloha č. 3: Formulár na predloženie žiadosti o presun rozpočtových prostriedkov
- Príloha č. 4: Formulár polročnej monitorovacej správy
- Príloha č. 5: Formulár hodnotiacej správy
- Príloha č. 6: Kalendár rozpočtového procesu kapitoly MŠ SR pre rozpočtový rok
- Príloha č. 7: Organizačný a riadiaci rámec rozpočtového procesu
- Príloha č. 8: Vysvetlivky k informačným systémom

Obsah

| | |
|---|-----------|
| SMERNICA Č. 29/2006-R Z 29. DECEMBRA 2006 NA ZABEZPEČENIE ROZPOČTOVÉHO PROCESU V KAPITOLE ŠTÁTNEHO ROZPOČTU MINISTERSTVA ŠKOLSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY | 1 |
| Čl. 1 Úvodné ustanovenia | 1 |
| Čl. 2 Príprava, schvaľovanie a rozpis rozpočtu | 2 |
| Čl. 3 Úpravy rozpočtu..... | 3 |
| Čl. 4 Sledovanie realizácie rozpočtu..... | 4 |
| Čl. 5 Monitorovanie programov | 5 |
| Čl. 6 Hodnotenie programov..... | 6 |
| Čl. 7 Účinnosť..... | 8 |
| Zoznam príloh | 9 |
| Obsah | 10 |