

# VESTNÍK

## MINISTERSTVA DOPRAVY, PÔŠT A TELEKOMUNIKÁCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 4

Bratislava 11. októbra 2004

ISSN 1335-9789

### O B S A H

#### Normatívna časť

- Metodický pokyn č. 1-150/2004 zo dňa 19. 4. 2004 na vykonanie zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v podmienkach MDPT SR

#### Oznamovacia časť

- Oznámenie o vydaní predpisu JAR AWO Prevádzka za každého počasia
- Oznámenie o vydaní Doplnku č. 1 k JAR OPS 1 Obchodná letecká doprava (Letúny)
- Oznámenie o vydaní predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke
- Emisný plán slovenských poštových známok na rok 2005
- Oznámenie o vydaných poštových známkach
- Oznámenie o vydaných a zrušených predpisoch ŽSR
- Oznámenie o neplatnosti tlačív
- Oprava

## N O R M A T Í V N A Č A S Ť

MDPT SR  
Odbor kontroly

### Metodický pokyn č. 1-150/2004

zo dňa 19. apríla 2004

**na vykonanie zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v podmienkach Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR** v zmysle Smernice č. 4/2002 zo dňa 24.04.2002 MDPT SR na zabezpečenie a vykonávanie vnútornej kontroly a finančnej kontroly a Dodatku č. 1 k Smernici č. 4/2002 zo dňa 23.06.2003.

#### Úvod

1. Kontrolnú činnosť podľa zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe vykonávajú orgány kontroly na základe písomného poverenia vydaného vedúcim kontrolného orgánu – ministrom, na základe schváleného Programu a zamerania kontrolnej činnosti MDPT SR na príslušný polrok alebo na základe návrhov štátnych tajomníkov, vedúceho služobného úradu, generálnych riaditeľov sekcií, riaditeľov odborov, požiadaviek iných orgánov štátnej správy a orgánov vonkajšej kontroly.
2. Kontrolou sa zisťuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi, príčiny a škodlivé následky vyplývajúce zo zistených nedostatkov a zodpovednosť kontrolovaných subjektov a ich zamestnancov za zistené nedostatky. Kontrola sa vykoná v zmysle schváleného Programu a zamerania kontrolnej akcie, v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.

Kontrola pozostáva z 3 fáz :

- I. Prípravná
- II. Realizačná (výkon kontroly)
- III. Záverečná (ukončenie kontroly)

## I. Prípravná fáza

1. Vedúci kontrolného orgánu určí spravidla 2 zamestnancov na vykonanie kontroly, z ktorých jeden je ustanovený ako vedúci kontrolnej skupiny. Vedúci kontrolnej skupiny vypracováva „Program a organizačné zabezpečenie kontrolnej akcie“ (ďalej len „Program“). Program presne vymedzuje cieľ kontroly, kontrolované obdobie, organizačné zabezpečenie kontroly a vymedzenie jednotlivých úloh zamestnancov kontroly, zameranie kontroly, termín vykonania kontroly, kontrolovaný subjekt.
2. V prípadoch odôvodnených osobitnou povahou kontrolnej úlohy, na vykonanie kontroly môže orgán kontroly prizvať zamestnancov iných orgánov, právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom (prizvané osoby). Ich uvoľnenie na výkon kontroly možno požadovať najviac na 12 pracovných dní v kalendárnom roku. Účast' prizvaných osôb je považovaná za iný úkon vo všeobecnom záujme, za ktorý im patrí náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku (§ 136 Zákonníka práce, § 15 zákona NR SR č. 10/1996 o kontrole v štátnej správe).
3. Vypracovaný Program podlieha schváleniu zo strany príslušného nadriadeného vedúceho kontrolnej skupiny, spravidla je to generálny riaditeľ sekcie alebo riaditeľ odboru.
4. V rámci prípravy na kontrolnú akciu je nevyhnutné, aby zamestnanci poverení vykonaním kontroly preštudovali základné právne predpisy a ostatné súvisiace predpisy, vrátane interných noriem upravujúcich kontrolovanú oblasť, ako aj podľa predmetu a povahy vymedzenej kontrolnej úlohy. Štúdiom príslušných právnych predpisov spolu s oboznámením sa s činnosťou kontrolovaného subjektu a s výsledkami predchádzajúcich kontrol, pokiaľ boli vykonané, je základným predpokladom realizácie kontroly.
5. Vedúci kontrolnej skupiny vyžiada poradové číslo Poverenia na sekretariáte odboru kontroly.  
Poverenie obsahuje :
  - a) číslo poverenia,
  - b) presný názov a sídlo orgánu kontroly,
  - c) mená a priezviská zamestnancov kontroly; v prípade, že sa kontroly zúčastnia aj prizvané osoby, ich mená a priezviská sa uvedú osobitne,
  - d) presný názov kontrolnej úlohy,
  - e) presný názov a sídlo kontrolovaného subjektu,
  - f) kontrolované obdobie s dátumom začatia kontroly,
  - g) poučenie o tom, že pri výkone kontroly sa považujú zamestnanci za verejných činiteľov podľa § 89 Trestného zákona,
  - h) miesto a dátum vydania poverenia,
  - i) meno, priezvisko, funkcia, pečiatka a podpis vedúceho orgánu kontroly.
6. Návrh Poverenia sa predloží na posúdenie jeho vecnej a formálnej stránky riaditeľovi OK. Následne sa Poverenie zaeviduje v centrálnej evidencii vydaných poverení a vedúci útvaru ministerstva, ktorý vykoná kontrolu, predloží ho kancelárii ministra na podpis ministrovi (spravidla v 3 kópiách, najneskôr 3 pracovné dni pred plánovaným začatím kontroly). Jeden exemplár je uložený v evidencii OK.
7. Realizáciu kontrolnej činnosti je potrebné zamerať na zistenie súladu objektívneho stavu a jeho súladu so stavom predpokladaným všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi, a to z hľadiska vecnej a formálnej správnosti, účelnosti a hospodárnosti plnenia úloh. Pri výkone kontroly sa zamestnanci kontroly považujú za verejných činiteľov podľa § 89 Trestného zákona.

## II. Realizačná fáza

1. Vedúci kontrolnej skupiny vopred oznámi vedúcemu kontrolovaného subjektu predmet a účel kontroly. V prípade, že oznámenie pred začatím kontroly by mohlo viesť k zmareniu účelu kontroly, je povinný tak urobiť najneskôr pri začatí kontroly. Povinnosťou pracovníkov kontroly pri začatí kontroly je preukázanie sa Poverením na vykonanie kontroly spolu so služobným preukazom.
2. Pri výkone kontroly sú zamestnanci kontroly oprávnení v nevyhnutnom rozsahu vyžadovať od kontrolovaného subjektu, aby v určenej lehote poskytol doklady, iné písomnosti, vyjadrenia a informácie (vrátane technických nosičov údajov) potrebné na výkon kontroly. V prípade, že si vyžadujú prvopisy dokladov, sú povinní vydať kontrolovanému subjektu potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím.

**Vyžiadanie** dokladov, písomností, vyjadrenia a informácií je písomné a obsahuje:

- a) presný názov a sídlo orgánu kontroly,
- b) meno, priezvisko a funkcia vedúceho kontrolovaného subjektu,
- c) termín predloženia dokladov,
- d) presné označenie dokladov, písomností, informácií a údajov, ktoré sú orgánom kontroly vyžiadané (ich konkretizácia),
- e) poučenie o právnych následkoch neposkytnutia súčinnosti zo strany kontrolovaného subjektu,
- f) miesto a dátum,

- g) meno, priezvisko, funkcia a podpis zamestnanca kontroly,
- h) meno, priezvisko a podpis zamestnanca kontrolovaného subjektu o prevzatí.

**Potvrdenie** o odňatí prvopisov je písomné a obsahuje :

- 1/ označenie orgánu kontroly,
- 2/ presné označenie, číslo, počet listov prebraných dokladov, písomností, informácií a údajov,
- 3/ miesto, dátum, podpis preberajúceho zamestnanca kontroly.

Pred skončením kontroly, najneskôr v deň jej ukončenia, zamestnanci kontroly sú povinní všetky doklady vrátane prvopisov kontrolovanému subjektu vrátiť s výnimkou prípadov podozrenia z trestnej činnosti. V takýchto prípadoch sú uvedené poskytnuté doklady zadržané zamestnancami kontroly pre prípadné vyšetrovanie orgánmi činnými v trestnom konaní.

3. O výsledku vykonanej kontroly zamestnanci kontroly vypracujú :

- a) Protokol o výsledku kontroly - v prípade zistenia porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov. Protokol musí obsahovať uvedené náležitosti :
  - 1) označenie orgánu kontroly,
  - 2) označenie kontrolovaného subjektu,
  - 3) miesto a čas vykonania kontroly,
  - 4) predmet kontroly,
  - 5) kontrolované obdobie,
  - 6) označenie pracovníkov kontrolného orgánu, ktorí vykonali kontrolu,
  - 7) preukázané kontrolné zistenia,
  - 8) dátum vypracovania protokolu,
  - 9) vlastnoručné podpisy zamestnancov kontroly,
  - 10) podpisy vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov, ktorí boli s protokolom oboznámení,
  - 11) dátum oboznámenia sa s protokolom.

Súčasťou protokolu je :

- 1/ vyjadrenie vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov ku kontrolným zisteniam (vedúci kontrolnej skupiny si vyžiada ešte pred prerokovaním protokolu)
- 2/ dodatok k protokolu v prípade podania námietok zo strany kontrolovaného subjektu
- b) Záznam - v prípade nezistenia porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov
- c) v odôvodnených prípadoch, ak je to nevyhnutné:

- *Priebežný protokol* – je druh protokolu, ktorým je spracovaný výsledok osobného preverenia na mieste v rámci výkonu kontroly, keď zisťovanie nedostatkov nie je možné zistiť z písomností, ale šetrením, priamo na mieste kontroly. Priebežný protokol obsahuje výsledok kontroly stavu priamo na mieste v určenom čase za účasti zamestnancov, ktorí sú za príslušný úsek zodpovední, alebo ďalších zamestnancov, ak to vyžaduje osobitosť alebo náročnosť preverovaného stavu.

- *Čiastkový protokol* – je druh protokolu, ktorý sa vypracúva v prípadoch kontrolného uzavretia len jednej časti predmetu kontroly pred spracovaním protokolu o výsledku celej kontrolnej akcie. Čiastkový protokol je výsledný kontrolný materiál. Jeho súčasťou je vyjadrenie príslušného zodpovedného zamestnanca, resp. zamestnancov ku kontrolným zisteniam a na jeho základe sa zabezpečuje prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov. Čiastkový protokol obsahuje výsledok kontroly stavu len jednej časti predmetu kontroly na účely osobitného postupu a riešenia zistených nedostatkov. Zvyčajne sa vypracuje v prípade, že ide o kontrolnú akciu vo viacerých subjektoch s tým istým zameraním.

Pri vypracovaní Záznamu, Dodatku k protokolu, Priebežného a Čiastkového protokolu sa postupuje z hľadiska náležitostí primerane ako v prípade vypracovania Protokolu o vykonaní kontroly.

- 4. Orgán kontroly si vyžiada od vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov pred oboznámením sa s protokolom v určenej lehote písomné vyjadrenia ku všetkým zisteným skutočnostiam, ktoré odôvodňujú uplatnenie právnej zodpovednosti. Vyjadrenie zo strany príslušných zamestnancov kontrolovaného subjektu sa stáva súčasťou protokolu (pozri bod 3. písm. a) 1/). Ak sa kontrolovaný subjekt nevyjadří, resp. sa odmietne vyjadriť, táto skutočnosť sa uvedie do protokolu.
- 5. Vedúci kontrolnej skupiny oboznámi s protokolom o výsledku kontroly v potrebnom rozsahu vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov a určí lehotu na podanie prípadných námietok k výsledkom kontroly uvedeným v protokole.
- 6. Ak sú proti kontrolným zisteniam podané námietky zo strany kontrolovaného subjektu, je povinnosťou zamestnancov kontroly zistiť ich opodstatnenosť :

- a) opodstatnené a preukázané námietky – sa zohľadnia a vypracuje sa dodatok k protokolu, ktorý sa stáva jeho súčasťou ( pozri bod 3. písm. a) 2/) a oboznámi s ním vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov;
  - b) neopodstatnenosť námietok vedúci kontrolnej skupiny písomne oznámi zodpovedným zamestnancom kontrolovaného subjektu a vedúcemu najneskôr do termínu prerokovania protokolu.
7. V prípade marenia výkonu kontroly, orgán kontroly je oprávnený uložiť poriadkovú pokutu, pričom sa postupuje podľa všeobecných právnych predpisov o správnom konaní (pokuta vo výške 500,-- Sk až 10.000,-- Sk, pri opakovanom porušení až do výšky 20.000,-- Sk).

### **III. Záverečná fáza**

1. Protokol o vykonaní kontroly je prerokovaný s vedúcim kontrolovaného subjektu a zodpovednými zamestnancami, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú. O prerokovaní protokolu vypracujú pracovníci kontroly zápisnicu.
2. Zápisnica musí obsahovať :
  - 1/ dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov s protokolom,
  - 2/ dátum prerokovania protokolu,
  - 3/ mená prítomných na prerokovaní protokolu a ich vlastnoručné podpisy.
3. V zápisnici o prerokovaní protokolu sa uloží vedúcemu kontrolovaného subjektu, aby v určenej lehote po skončení kontroly predložil orgánu kontroly opatrenia na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku a v určenej lehote predložil aj písomnú správu o ich splnení. Zamestnanci kontroly odovzdajú protokol o výsledku kontroly (priebežný protokol, dodatok k protokolu, záznam o kontrole), ako aj zápisnicu o prerokovaní protokolu vedúcemu kontrolovaného subjektu.
4. V prípade, že zamestnanci kontroly pri vykonaní kontroly zistia skutočnosti nasvedčujúce podozreniu z páchania trestnej činnosti, sú povinní uvedené skutočnosti oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.
5. Kontrola je ukončená v deň prerokovania protokolu alebo podpísania záznamu (t.j. podpísaním Zápisnice o prerokovaní protokolu, alebo Záznamu). Protokol sa považuje za prerokovaný aj vtedy, ak vedúci kontrolovaného subjektu, prípadne niektorý z jeho zodpovedných zamestnancov sa odmietne oboznámiť s protokolom, písomne sa k nemu vyjadriť alebo podpísať zápisnicu o prerokovaní protokolu. Táto skutočnosť sa musí uviesť v Zápisnici o prerokovaní protokolu.
6. Vedúci kontrolnej skupiny je povinný posúdiť adekvátnosť a primeranosť prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku kontrolovaným subjektom. V prípade, že prijaté opatrenia nie sú adekvátne kontrolným zisteniam, vráti ich kontrolovanému subjektu na prepracovanie.
7. Vedúci kontrolnej skupiny sleduje, či prijaté opatrenia boli splnené a či písomná správa o splnení prijatých opatrení bola kontrolnému orgánu zaslaná v stanovenej lehote.
8. Následne vedúci kontrolnej skupiny skompletizuje všetky materiály z vykonanej kontroly a uloží spis v zmysle Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu. Lehota uloženia spisu je 5 rokov.

### **Osobitné a záverečné ustanovenia**

1. Postupy podľa tohto metodického pokynu sa primerane vzťahujú na kontrolnú činnosť vykonávanú organizáciami v pôsobnosti ministerstva.
2. Metodický pokyn č. 1-150/2004 nadobúda účinnosť 20. apríla 2004.

V Bratislave dňa 19. apríla 2004

**Ing. Peter Táborý, v. r**  
riaditeľ odboru kontroly

**Prílohy :** Zoznam vzorov

**Zoznam vzorov :**

1. Vzor č. 1: Návrh na zaradenie kontrolnej úlohy do programu kontrolnej činnosti MDPT SR na..... polrok ....
2. Vzor č. 2 : Poverenie č. XX/číslo útvaru/rok – skratka útvaru
3. Vzor č. 3 : Vyžiadanie dokladov, písomností, vyjadrenia a informácií
4. Vzor č. 4 : Potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov
5. Vzor č. 5 : Vyžiadanie vyjadrenia od zodpovedného zamestnanca
6. Vzor č. 6 : Protokol o výsledku kontroly
7. Vzor č. 7 : Zápisnica o prerokovaní protokolu
8. Vzor č. 8 : Záznam o kontrole

**Vzor č. 1**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár : .....

**N á v r h**  
**na zaradenie kontrolnej úlohy**  
**do programu kontrolnej činnosti MDPT na ... polrok .....**

Do programu kontrolnej činnosti ministerstva na ... polrok ..... navrhujeme zaradiť kontrolnú úlohu:

1. Názov kontrolnej úlohy: .....
2. Zameranie: .....  
.....
3. Kontrolovaný subjekt: .....
4. Zdôvodnenie návrhu: .....  
.....
5. Nositeľ úlohy: .....
6. Spolupráca - interná: .....  
- externá: .....
7. Termín výkonu kontroly: .....

.....

(meno, priezvisko, funkcia, podpis navrhovateľa)

V Bratislave dňa .....

**Vzor č. 2**

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky  
Námestie slobody 6, 810 05 Bratislava

**Poverenie č. XX/číslo útvaru/rok-skratka útvaru**

Podľa (uviesť ustanovenie (§) príslušného zákona) a v zmysle (uviesť príslušný §) zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a čl. 4 Smernice č. 4/2002 MDPT SR na zabezpečenie a vykonávanie vnútornej kontroly a finančnej kontroly, poverujem zamestnancov (uviesť názov útvaru) Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR:

..... - vedúci kontrolnej skupiny  
(meno a priezvisko)

..... - člen kontrolnej skupiny  
(meno a priezvisko)

a prizvanú osobu

..... - člen kontrolnej skupiny  
(meno a priezvisko)

na vykonanie kontroly .....  
(názov kontrolnej úlohy)

Kontrolovaný subjekt: .....  
(názov, sídlo kontrolovaného subjektu, resp. subjektov)

Kontrolované obdobie : .....  
(obdobie, ktoré podlieha výkonu kontroly )

Termín kontroly: .....  
(uviesť začiatok výkonu kontroly)

Poznámka: Uvedeným zamestnancom pri výkone kontroly prináležia povinnosti a oprávnenia v zmysle zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a podľa ust. § 89 Trestného zákona sa pri výkone kontrolnej činnosti považujú za verejných činiteľov.

V Bratislave dňa .....

meno, priezvisko, pečiatka a podpis  
minister

**Vzor č. 3**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár: .....

Vážený pán (pani)

.....  
(meno a priezvisko zamestnanca)

.....  
(funkcia zamestnanca)

.....  
(adresa kontrolovaného subjektu)

**Vec: Vyžiadanie dokladov, písomností, vyjadrenia a informácií**

V súlade s § 11 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. Vás žiadame, aby ste v lehote .....(uviesť termín)  
predložili doklady (písomnosti) .....  
..... (konkretizovať) informácie vrátane technických nosičov údajov .....  
..... (konkretizovať) potrebné na výkon kontroly .....  
..... (uviesť predmet kontroly).

**Upozornenie:** Podľa ustanovenia § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. ste povinný /-á/ poskytnúť súčinnosť zodpovedajúcu oprávneniam zamestnancov kontroly.

V ..... dňa .....

.....  
(meno, priezvisko, funkcia a podpis zamestnanca kontrolného orgánu)

Prevzal dňa: .....  
(meno, priezvisko a podpis zamestnanca kontrolovaného subjektu)

**Vzor č. 4**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár: .....

**P o t v r d e n i e**  
**o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov**

Orgán kontroly potvrdzuje odňatie týchto prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov  
na výkon kontroly .....  
(*uviesť predmet kontroly*)

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

.....  
(*meno, priezvisko, funkcia a podpis zamestnanca kontrolného orgánu*)

Kontrolovanému subjektu boli ponechané náhradné doklady (kópie) k dokladom pod poradovým číslom .....

V ..... dňa .....

.....  
(*meno, priezvisko a podpis zamestnanca kontrolovaného subjektu*)

Potvrdzujem vrátenie odobratých prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov.

V ..... dňa .....

.....  
(*meno, priezvisko a podpis zamestnanca kontrolovaného subjektu*)



**Vzor č. 5**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár .....

Vážený pán (pani)  
.....  
(meno a priezvisko zamestnanca)  
.....  
(funkcia zamestnanca)  
.....  
(adresa kontrolovaného subjektu)

Vec: **Vyžiadanie vyjadrenia od zodpovedného zamestnanca**

V súlade s § 11 ods. 2 písm. d) zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. Vás žiadam o vyjadrenie k týmto kontrolným zisteniam:

.....(uviesť zistenia).....  
.....

Písomné vyjadrenie k týmto skutočnostiam predložte .....  
(uviesť kde a komu)

do termínu .....  
(uviesť dátum)

**Upozornenie:** Podľa ustanovenia § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 10/1996 Z.z. ste povinný /-á/  
poskytnúť súčinnosť zodpovedajúcu oprávneniam zamestnancov kontroly

V ..... dňa .....

.....  
(meno, priezvisko, funkcia zamestnanca kontrolného orgánu)

Prevzal dňa .....  
(meno, priezvisko a podpis zamestnanca kontrolovaného subjektu)

**Vzor č. 6**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár: .....

**PROTOKOL**  
**o výsledku kontroly**

Na základe poverenia č. .... na vykonanie kontroly zo dňa .....  
zamestnanci orgánu kontroly ..... (uviesť názov kontrolného orgánu, mená, priezviská a funkcie zamestnancov  
kontroly a prizvaných osôb) ..... vykonali v čase od ..... do ..... kontrolu  
zameranú na ..... (uviesť predmet kontroly) .....  
v ..... (uviesť názov a sídlo kontrolovaného subjektu) .....  
Kontrolované obdobie .....  
Kontrolou bolo zistené:.....  
(uviesť úplný popis kontrolných zistení, označenie všeobecne záväzných právnych predpisov,  
ktoré sa porušili, dokladov a písomností preukazujúcich správnosť kontrolných zistení)

Protokol bol vypracovaný v ..... dňa .....

Podpisy zamestnancov kontrolného orgánu

.....  
.....  
.....  
.....  
(meno, priezvisko) .....  
(podpis)

Podpisy vedúceho a zodpovedných zamestnancov kontrolovaného subjektu a dátum ich oboznámenia sa  
s protokolom

.....  
.....  
.....  
(meno, priezvisko a ich funkcia) .....  
(podpis)

**Vzor č. 7**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár: .....

**Z Á P I S N I C A**  
**o prerokovaní protokolu**

V súlade s poverením na kontrolu č. .... zo dňa ..... zamestnanci orgánu  
kontroly ..... (uviesť názov, sídlo) .....  
..... (uviesť ich mená, priezviská a funkcie) .....  
vykonali v čase od ..... do ..... kontrolu ..... (uviesť predmet kontroly)  
..... v ..... (uviesť názov a sídlo kontrolovaného subjektu) .....

Na prerokovaní protokolu podľa § 11 ods. 2g) zákona NR SR č.10/1996 Z.z. sa zúčastnili :

Zamestnanci orgánu kontroly

.....  
.....  
(uviesť mená, priezviská funkcie)

Vedúci kontrolovaného subjektu

.....  
(meno priezvisko)

Zodpovední zamestnanci kontrolovaného subjektu, ktorých sa kontrolné zistenia priamo dotýkajú

.....  
(uviesť mená, priezviská, funkcie)

Vedúci kontrolovaného subjektu a zodpovední zamestnanci boli v potrebnom rozsahu oboznámení s protokolom  
o výsledku kontroly (§11 ods. 2 d/ cit. zákona) dňa .....

## Z á v e r y

Na základe výsledkov kontroly uvedených v protokole o výsledku kontroly sa ukladá vedúcemu kontrolovaného subjektu:

- a) prijať konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a predložiť ich orgánu kontroly, s uvedením termínov splnenia a s menami zodpovedných zamestnancov
- b) predložiť orgánu kontroly správu o splnení opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin v termíne do .....
- c) uplatniť právnu zodpovednosť za zistené nedostatky voči zodpovedným zamestnancom v termíne do .....

V ..... dňa .....

Prerokovanie protokolu svojím podpisom potvrdzujú za orgán kontroly

.....  
(meno a priezvisko)

.....  
(podpis)

.....  
(meno a priezvisko)

.....  
(podpis)

Vedúci kontrolovaného subjektu

.....  
(meno a priezvisko)

.....  
(podpis)

Dotknutí zodpovední zamestnanci

.....  
(meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

.....  
(meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

**Poznámka:** Protokol sa považuje za prerokovaný aj vtedy, ak vedúci kontrolovaného subjektu, prípadne niektorý z jeho zodpovedných zamestnancov sa odmietne oboznámiť s protokolom, písomne sa k nemu vyjadriť alebo podpísať zápisnicu o jeho prerokovaní. Tieto skutočnosti treba uviesť v zápisnici o prerokovaní protokolu.

**Vzor č. 8**

Ministerstvo dopravy,  
pôšt a telekomunikácií SR  
útvár: .....

**Z Á Z N A M**  
**o kontrole**

V súlade s poverením na kontrolu č. .... zo dňa ..... zamestnanci orgánu kontroly ..... (uviesť názov, sídlo) ..... (uviesť mená, priezviská a funkcie zamestnancov kontroly a prizvané osoby) ..... vykonali v čase od ..... do ..... kontrolu ..... (uviesť predmet kontroly) ..... v ..... (uviesť názov a sídlo kontrolovaného subjektu) .....

Vykonanou kontrolou nebolo v kontrolovanom subjekte zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov ani interných predpisov vydaných na ich základe. V dôsledku toho sa protokol o výsledku kontroly nevypracuje.

Kontrolované bolo: ..... (uviesť, čo bolo kontrolované a zistené) .....

V ..... dňa .....

Zamestnanci kontrolného orgánu:

..... (meno a priezvisko) ..... (podpis)

..... (meno a priezvisko) ..... (podpis)

Prerokovanie záznamu svojím podpisom potvrdzuje:

vedúci kontrolovaného subjektu

..... (meno, priezvisko, funkcia) ..... (podpis)

**O Z N A M O V A C I A Č A S Ť**

### **Oznámenie o vydaní predpisu JAR AWO Prevádzka za každého počasia**

Na základe Dohody o vývoji, prijatí a zavedení jednotných leteckých predpisov podpísanej na Cypre 11. septembra 1990 (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 130/1999 Z. z. a v súlade s § 56 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve a o zmene a doplnení niektorých zákonov bolo Rozhodnutím ministra dopravy, pôšt a telekomunikácií SR č. 109 z 9. júla 2004 schválené vydanie predpisu JAR AWO prevádzka za každého počasia (ďalej len „JAR AWO“), ktorý je prekladom originálu v anglickom jazyku JAR AWO All Weather Operations, Change 2, vydaného 1. augusta 1996.

Predpis JAR AWO nadobúda účinnosť v Slovenskej republike 1. augusta 2004.

Publikovanie a predaj predpisu JAR AWO zabezpečuje Letecká informačná služba Slovenskej republiky.

**RNDr. Branislav Kvasnica CSc., v.r.**  
generálny riaditeľ

MDPT SR  
Sekcia civilného letectva

### **Oznámenie o vydaní Doplnku č. 1 k JAR OPS 1 Obchodná letecká doprava (Letúny)**

Na základe Dohody o vývoji, prijatí a zavedení jednotných leteckých predpisov podpísanej na Cypre 11. septembra 1990 (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 130/1990 Z.z.) a v súlade s § 56 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov bolo Rozhodnutím ministra dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 135 z 13. septembra 2004 schválené vydanie Doplnku č. 1 k predpisu Spojených leteckých úradov s názvom JAR OPS 1 Obchodná letecká doprava (Letúny), ktorý je prekladom originálu v anglickom jazyku JAR OPS 1 Commercial Air Transportation (Aeroplanes), Amendment 5 a Amendment 6.

Uvedený Doplnok č. 1 nadobudol účinnosť 1. októbra 2004.

Publikovanie a predaj Doplnku č. 1 k predpisu JAR OPS 1 zabezpečuje Letecká informačná služba SR.

### **Oznámenie o vydaní predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke**

Na základe Dohody o vývoji, prijatí a zavedení jednotných leteckých predpisov podpísanej na Cypre 11. septembra 1990 (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 130/1990 Z.z.) a v súlade s § 56 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov bolo Rozhodnutím ministra dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 134 z 13. septembra 2004 schválené vydanie predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke (ďalej len „JAR 26“), ktorý je prekladom originálu v anglickom jazyku JAR 26 Additional Airworthiness requirements for Operations, Amendment 1, vydaného 1. mája 2003.

Predpis JAR 26 nadobúda účinnosť v Slovenskej republike 1. októbra 2004.

Publikovanie a predaj predpisu JAR 26 zabezpečuje Letecká informačná služba Slovenskej republiky.

**RNDr. Branislav Kvasnica CSc., v. r.**  
generálny riaditeľ

MDPT SR  
Sekcia pošty a telekomunikácií

**Emisný plán slovenských poštových známok na rok 2005**

Č. zn.	Dátum vydania	Názov emisie
1	31. 1. 2005	Valentínska známka
2	14. 2. 2005	Bratislavský mier
3	14. 2. 2005	Banská Bystrica – 750. výročie udelenia mestských práv
4	10. 3. 2005	Zdenka Schelingová
5	10. 3. 2005	Veľkonočný baránok
6	31. 3. 2005	Cyklistika
7	22. 4. 2005	„EUROPA“: Gastronómia
8	29. 4. 2005	Rodina
9	16. 5. 2005	Svetový rok fyziky (Dionýz Ilkovič, Filip Lenard)
10	23. 5. 2005	Detská známka
11	23. 5. 2005	Bienále ilustrácií Bratislava
		OCHRANA PRÍRODY
12	30. 6. 2005	Kone
13	30. 6. 2005	Kone
14	14. 9. 2005	Spoločné vydanie známky s inou krajinou
		TECHNICKÉ PAMIATKY
15	22. 9. 2005	Čierny Balog – úvrat'ová železnica
16	22. 9. 2005	Vychylovka – úvrat'ová železnica
		UMENIE
17	20.10. 2005	Barokové umenie
18	20.10. 2005	Súčasnú umenie
19	16.11. 2005	Vianočná známka 2005 – Traja králi
20	25.11. 2005	Deň poštovej známky

MDPT SR

Sekcia pošty a telekomunikácií

## Oznámenie o vydaných príležitostných poštových známkach

### „Pltníci na Dunajci“

Slovenská pošta, š.p., vydáva príležitostnú poštovú známku „Pltníci na Dunajci“ (katalóg. č. 333), platnú od 3.9.2004, v nominálnej hodnote 21 Sk.

Emisia vychádza ako spoločné slovensko – poľské vydanie.

Na známke sú spojené tri najznámejšie pohľady z krajiny okolo Dunajca, a to pltníci v goralských krojoch pri splavovaní rieky, národná kultúrna pamiatka Červený Kláštor, ktorý symbolizuje slovenskú stranu a vrch Tri koruny, symbolizujúci poľskú stranu.

Autorom výtvarného návrhu známky je poľský autor Jacek Brodowski.

Známku s rozmermi 46 x 34 mm, vrátane perforácie (na šírku), vytlačila viacfarebnou ofsetovou technikou tlačiareň Walsall Security Printers Ltd., Veľká Británia, na tlačových listoch s 50 známkami.

Súčasne sa vydáva obálka prvého dňa vydania, vrátane pečiatky prvého dňa vydania, s domicilom Červený Kláštor. Na FDC je štylizovaná kresba kultúrnej pamiatky Červený Kláštor.

Autorom výtvarného návrhu FDC je Mgr. art. Milan Juhás. Autorom rytiny FDC je František Horniak. FDC vytlačila tlačiareň TAB, s.r.o., Bratislava, oceľotlačou z plochých platní.

Známka platí vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od 3.9.2004 až do odvolania.

## Oznámenie o vydaných a zrušených predpisoch ŽSR

### Železnice Slovenskej republiky v y d a l i :

1. Služobnú rukoväť **Zoznam predpisov ŽSR, SR 10 (Ž)** – v elektronickej verzii  
Číslo: 1031/04–O220  
Účinnosť: 01.07.2004
2. Služobnú rukoväť **Triedenie a odpisovanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, SR 74 (Sei)**  
Číslo: 733/2004–310  
Účinnosť: 01.01.2004
3. Služobnú rukoväť **Klasifikácia výkonov a nákladov železničnej dopravy, SR 79 (Sei)**  
Číslo: 357/2004–O330  
Účinnosť: 01.01.2004
4. Služobnú rukoväť **Jednotný postup ŽSR pri obstarávaní tovarov, služieb a prác, SR 1001**  
Číslo: 15168/2004–O 130  
Účinnosť: 01.06.2004
5. **Zmenu č. 1** do predpisu **Bezpečnosť zamestnancov v podmienkach Železníc Slovenskej republiky, Bz 1**  
Číslo: 802/2004–O 440/2  
Účinnosť: 01.07.2004
6. **Zmenu č. 13** do predpisu **Medzištátne smerovanie dopravy železničných vozňov, D 16/1**  
Účinnosť: 14.12.2004
7. **Zmenu č. 2** do predpisu **Predpis pre hlásenie a vyšetrovanie nehodových udalostí a mimoriadností v železničnej prevádzke, D 17**  
Číslo: 919/2003–O 170  
Účinnosť: 01.01.2004
8. **Zmenu č. 1** do služobnej rukoväte **Zoznam účtujúcich organizačných jednotiek Železníc Slovenskej republiky, ŽSR SR 71**  
Číslo: 510/2004–O310-1  
Účinnosť: 01.01.2004
9. **Zmenu č. 3** do služobnej rukoväte **Rozšírená klasifikácia zamestnaní v pôsobnosti Železníc Slovenskej republiky, ŽSR SR 73**  
Číslo: 69/2004–O310/312  
Účinnosť: 01.01.2004
10. **Zmenu č. 4** do služobnej rukoväte **Rozšírená klasifikácia zamestnaní v pôsobnosti Železníc Slovenskej republiky, ŽSR SR 73**  
Číslo: 69/2004–O310/312  
Účinnosť: 01.04.2004
11. **Zmenu č. 5** do služobnej rukoväte **„Rozšírená klasifikácia zamestnaní v pôsobnosti Železníc Slovenskej republiky, ŽSR SR 73**



Číslo: 69/2004–O310/312

Účinnosť: 01.05.2004

12. **Zmenu č. 1** do služobnej rukoväte **Klasifikácia výkonov a nákladov železničnej dopravy, SR 79 (Sei)**  
Číslo: 357/2004–O 330  
Účinnosť: 01.01.2004
13. **Zmenu č. 1** do služobnej rukoväte **Účtový rozvrh, SR 80 (Sei)**  
Číslo: 1455/2004/O311  
Účinnosť: 01.01.2004
14. **Zmenu č. 2** do služobnej rukoväte **„Účtový rozvrh, SR 80 (Sei)**  
Číslo: 1455/2004/O311  
Účinnosť: 01.01.2004
15. **Zmenu č. 3** do služobnej rukoväte **„Účtový rozvrh, SR 80 (Sei)**  
Číslo: 1455/2004/O311  
Účinnosť: 01.05.2004
16. Technickú normu železníc **Digitálna dokumentácia, TNŽ 01 3412** – v elektronickej verzii  
Číslo: 1032/04-O220  
Účinnosť: 01.06.2004
17. Technickú normu železníc **Digitálna dokumentácia, Jednotná železničná mapa, Časť 1: Tvorba a aktualizácia JŽM, TNŽ 01 3412-1** – v elektronickej verzii  
Číslo: 1032/04-O220  
Účinnosť: 01.06.2004
18. Technickú normu železníc **Digitálna dokumentácia, Jednotná železničná mapa, Časť 2: Zakresľovanie káblových vedení do JŽM, TNŽ 01 3412-2** – v elektronickej verzii  
Číslo: 1032/04-O220  
Účinnosť: 01.06.2004
19. Technickú normu železníc **Digitálna dokumentácia, Časť 3: Zakresľovanie schém elektrotechnických zariadení do JŽM, TNŽ 01 3412-3** – v elektronickej verzii  
Číslo: 1032/04-O220  
Účinnosť: 01.06.2004
20. Technickú normu železníc **Digitálna dokumentácia, Časť 4: Zakresľovanie oznamovacích a zabezpečovacích zariadení do JŽM, TNŽ 01 3412-4** – v elektronickej verzii  
Číslo: 1032/04-O220  
Účinnosť: 01.06.2004
21. **Zmenu č. 1** do technickej normy železníc **Oplotenia a zábradlia na celoštátnych dráhach, TNŽ 73 6334**  
Číslo: TNŽ 73 6334/Z1 (943/04-O220)  
Účinnosť: 01.06.2004
22. Povoľovací list **Zdroj NZ 15 110/3000, PL 01/04-E**  
Číslo: 454/04 – O 439  
Účinnosť: 01.03.2004
23. Povoľovací list **Dodatok č. 4 k typovej zostave TV „J“ 3kV j.s. a „S“ 25kV s.s., PL 02/04-E**  
Číslo: 669/2004 – O 430/9  
Účinnosť: 01.06.2004
24. Povoľovací list **Riadiaci systém stanice, PL 03/04-E**  
Číslo: 669/04 – O 430/9  
Účinnosť: 01.05.2004

25. Povoľovací list **Pružinohydraulická koľajová brzda PHB 04-R(S), PL 01/04-Z**  
Číslo: 237/2004 – O 430  
Účinnosť: 01.07.2004
26. Povoľovací list **Širokopätňé koľajnice sústavy železničného zvršku UIC 60, S 49 a R 65, PL 01/04-S**  
Číslo: 7/2004 – O 437  
Účinnosť: 19.01.2004
27. Povoľovací list **Výhybky sústavy železničného zvršku UIC 60 na drevených a betónových podvaloch, PL 02/04-S**  
Číslo: 07/2004 – O 430  
Účinnosť: 24.02.2004
28. Povoľovací list **Výhybky sústavy železničného zvršku S 49 na drevených a betónových podvaloch, PL 03/04-S**  
Číslo: 7/2004 – O 430  
Účinnosť: 24.02.2004
29. Povoľovací list **Gumová podložka pod päťu koľajnice, PL 04/04-S**  
Číslo: 7/2004 – O 430  
Účinnosť: 15.03.2004
30. Povoľovací list **Materiál do konštrukcie koľajového lôžka, PL 05/04-S**  
Číslo: 8/2004 – O 430  
Účinnosť: 22.03.2004
31. Povoľovací list **Materiál do konštrukcie koľajového lôžka, PL 06/04-S**  
Číslo: 8/2004 – O 430  
Účinnosť: 24.02.2004
32. Povoľovací list **Materiál do podkladových vrstiev podvalového podložia, PL 07/04-S**  
Číslo: 8/2004 – O 430  
Účinnosť: 15.05.2004
33. Povoľovací list **Regenerovaný materiál do konštrukcie koľajového lôžka a podkladových vrstiev podvalového podložia, PL 08/04-S**  
Číslo: 8/2004 – O 430  
Účinnosť: 24.05.2004
34. Povoľovací list **Bukové výhybkové podvaly dĺžky 2,70 – 6,00 m, PL 09/04-S**  
Číslo: 7/2004 – O 430  
Účinnosť: 07.06.2004
35. **Metodický postup pre investorskú činnosť na ŽSR**  
Číslo: 345/03 – O 223  
Účinnosť: 10.12.2003
36. Predpis **Výcvikový a skúšobný poriadok Železníc Slovenskej republiky, Ok 2**  
Číslo: 1226/2004–O510  
Účinnosť: 01.09.2004
37. Služobnú rukoväť **Operatívne riadenie dopravy na ŽSR, SR 1003 (D)**  
Číslo: 879/2004–O 410  
Účinnosť: 01.07.2004
38. Služobnú rukoväť **Výluková činnosť Železníc Slovenskej republiky, SR 1004 (D)**  
Číslo: 878/2004–O 410  
Účinnosť: 01.07.2004

39. **Zmenu č. 2** do služobnej rukoväte **Zoznam účtujúcich organizačných jednotiek Železníc Slovenskej republiky, SR 71**  
Číslo: 513/2004-O 310-2  
Účinnosť: 01.06.2004
40. **Zmenu č. 6** do služobnej rukoväte **Rozšírená klasifikácia zamestnaní v pôsobnosti ŽSR, SR 73**  
Číslo: 69/2004/O-310/312  
Účinnosť: 01.08.2004
41. **Zmenu č. 4** do služobnej rukoväte **Účtový rozvrh, SR 80**  
Číslo: 1455/2004/O311  
Účinnosť: 01.08.2004
42. **Zmenu Z1** do technickej normy železníc **Pripájanie elektrických polarizovaných drenáží na spätné koľajnicové vedenie jednosmernej trakčnej sústavy s koľajovými obvodmi, TNŽ 34 1506**  
Číslo: 91/2004-O220  
Účinnosť: 01.09.2004
43. Povoľovací list **Kovový krytý elektrický rozvádzač VN typ RM 6, PL 04/04 E**  
Číslo: 669/04 – O 430/9  
Účinnosť: 01.08.2004
44. Povoľovací list **Modulový rozvádzač 3-25 Kv SM 6, PL 05/04 E**  
Číslo: 669/04 – O 430/9  
Účinnosť: 01.08.2004
45. Povoľovací list **Rýchlovypínače typ GERAPID 2607, 4207 a 6007, PL 06/04-EE**  
Číslo: 530/2004/O430/14  
Účinnosť: 01.08.2004
46. Povoľovací list **Elektrický pohon EP-01D, PL 07/04 E**  
Číslo: 669/04 – O 430/9  
Účinnosť: 01.08.2004
47. Povoľovací list **Dodatok č. 5 k typovej zostave TV „J“ 3 kV j.s. a „S“ 25 kV s.s., PL 08/04 E**  
Číslo: 669/2004 – O 430/9  
Účinnosť: 01.08.2004
48. Povoľovací list **Stožiarová rozvodnica EK 230/2, PL 09/04 E**  
Číslo: 669/2004 – O 430/9  
Účinnosť: 01.09.2004
49. Povoľovací list **Dodatok č. 6 k typovej zostave TV „J“ 3 kV j.s. a „S“ 25 kV s.s., PL 10/04 E**  
Číslo: 669/2004 – O 430/9  
Účinnosť: 01.09.2004
50. Povoľovací list **Chemické prípravky na čistenie, mazanie, fixáciu a konzervovanie žel. výhybiiek, PL 10/04-S**  
Číslo: 335/2004 – O 430  
Účinnosť: 01.08.2004

#### **Železnice Slovenskej republiky z r u š i l i :**

1. Služobnú rukoväť **Zoznam technických noriem a predpisov Železníc Slovenskej republiky, SR 10 (Ž)**  
Platnú od: 01.01.2001  
Zrušenú: 30.06.2004
2. Služobnú rukoväť **Triedenie a odpisovanie dlhodobého hmotného a nehmotného investičného majetku, SR 74 (Sei)**

Platnú od: 01.01.2002

Zrušenú: 31.12.2003

3. Služobnú rukoväť **Klasifikácia výkonov a nákladov železničnej dopravy, ŽSR SR 79 (Sei)**

Platnú od: 01.01.2002

Zrušenú: 31.12.2003

4. Technickú normu železníc **Značky a skratky v jednotných železničných mapách, TNŽ 01 3412**

Platnú od: 01.12.1992

Zrušenú: 31.05.2004

5. **Metodický postup pre investorskú činnosť na ŽSR**

Platný od: 15.05.2002

Zrušený: 09.12.2003

6. Predpis **Výcvikový a skúšobný poriadok pre zamestnancov železníc, Ok 2**

Platný od: 01.01.1999

Zrušený: 31.08.2004

7. Predpis **Operatívne riadenie prevádzky, D 7**

Platný od: 28.05.2000

Zrušený: 30.06.2004

8. Predpis **Dočasné smernice na organizovanie výlukovej činnosti na sieti ČSD, D 7/2**

Platný od: 01.01.1989

Zrušený: 30.06.2004

**Predpisy je možné objednať na adrese:**

Železnice Slovenskej republiky

Zásobovací závod železníc

Koniarekova 17

917 97 T R N A V A

tel.: 033-5501587

žel. tel.: 921/5076, 5094

**Ing. Dušan Turanovič, v. r.**  
generálny riaditeľ

MDPT SR

Sekcia cestnej dopravy

### **Oznámenie o krádeži a neplatnosti tlačív**

V nočnej dobe z 26.08 na 27.08 2004 bolo doposiaľ nezisteným páchatelom vykonané vlámanie do objektu stanice technickej kontroly č. 7021, v ktorej vykonáva svoju činnosť aj pracovisko emisných kontrol č. 0066 na Fidlikovej ul. č. 1 v Humennom, ktoré subjekty prevádzkuje spol. s r. o. KONTROL – TEST Humenné.

Z objektu stanice technickej kontroly bol odcudzený nasledovný signačný materiál:

**Osvedčenie o kontrole technického stavu vozidla**

séria SKA od č. 914 401 – 914 500

séria SKB od č. 024 001 – 024 500

**Kontrolná nálepka STK**

séria SKB od č. 107 100 – 108 000

**Pečiatky kontrolných technikov STK ev. č. 1 a 3**

**Protokol o emisnej kontrole vozidla so zážihovým motorom**

séria SKB od č. 915 201 – 915 250

séria SKB od č. 940 801 – 941 000

**Protokol o emisnej kontrole vozidla so vznietovým motorom**

séria SK od č. 330 451 – 330 650

séria SK od č. 338 301 – 338 400

**Osvedčenie o emisnej kontrole**

séria SKB od č. 133 601 – 133 800

séria SKB od č. 167 301 – 167 600

**Kontrolná nálepka EK**

séria SKB od č. 133 601 – 133 800

séria SKB od č. 167 301 – 167 600

Výskyt uvedeného signačného materiálu žiadame oznámiť na najbližší útvar policajného zboru alebo na sekciu cestnej dopravy č. tel. 02/594 94 717, 02/594 94 730.

Súčasne sa vyhlasuje tento signačný materiál za **n e p l a t n ý**.

**Ing. Jaroslav H n a t i č, v. r.**  
generálny riaditeľ

**OPRAVA**

Vo Vestníku MDPT SR č. 2 a č. 3 boli uverejnené rozmery poštových známok vydaných v roku 2004 dvomi spôsobmi. Slovenská pošta, š.p., vo svojich oznamoch uvádzala rozmery obrazovej časti známky, alebo rozmery známky. Niektoré boli uvedené nesprávne. Vzhľadom na túto skutočnosť, zvolila Slovenská pošta, š.p., jednotný spôsob uvádzania rozmerov poštových známok a to rozmery známok vrátane perforácie. Rozmery poštových známok, vrátane perforácie, u jednotlivých emisií vydaných v roku 2004 opravte takto:

Kat. č. 317 – Liptovský Mikuláš	24 mm x 20 mm
Kat. č. 318 – Valentín – srdiečko	24 mm x 31 mm
Kat. č. 319 – Kvet – <i>výplatná</i>	19 mm x 23 mm
Kat. č. 320 – Kvet – <i>s personalizovaným kupónom</i>	30 mm x 23 mm
Kat. č. 321 – Veľká noc 2004 – kraslica	22 mm x 26 mm
Kat. č. 322 – Svadobné kroje – mužský kroj	24 mm x 30 mm
Kat. č. 323 – Svadobné kroje – ženský kroj	24 mm x 30 mm
Kat. č. 324 – Prázdniny	30 mm x 17 mm
Kat. č. 325 – Vstup do Európskej únie	39,5 mm x 26,5 mm
Kat. č. 326 – Vstup do NATO	26 mm x 32 mm
Kat. č. 327 – Deduško z Večernička	31 mm x 23 mm
Kat. č. 328 – Letné olympijské hry / Paralympiáda	42,5 mm x 22,5 mm
Kat. č. 329 – Prezident SR Ivan Gašparovič	21,5 mm x 26 mm
Kat. č. 330 – Lesy SR – Dobročský prales	42,5 mm x 25,5 mm
Kat. č. 331 – Tatranský omnibus	42 mm x 28 mm
Kat. č. 332 – Špaňodolinský banský vodovod	42 mm x 28 mm