

Metodický výklad problematiky typových spisů a práce s nimi

Cílem tohoto dokumentu je shrnout závěry z diskusí proběhlých během workshopu pořádaného Ministerstvem vnitra a Národním archivem v červnu a červenci 2024 na téma tvorby typových spisů, práce s nimi a související problematiky.

Dále používané zkratky a pojmy:

eSSL (ESSL na počátku věty) – elektronický systém spisové služby

NSESSS – Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

TS – typový spis

VS – věcná skupina

vyhláška – vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů

Obsah tohoto dokumentu:

Pojetí spisu.....	2
Typové spisy	2
Věcná skupina pro typové spisy.....	3
Šablona typového spisu	3
Uživatelské a správcovské role a práva uživatelů u typových spisů	4
Předávání dílů typových spisů do spisovny	5
Příklady věcné skupiny pro typové spisy a struktury konkrétního typového spisu	5
Díl typového spisu.....	9
Uzavírání dílu typového spisu.....	10
Skartační režim dílu typového spisu	10
Konflikty skartačních režimů	11
Přetřídění typového spisu.....	12

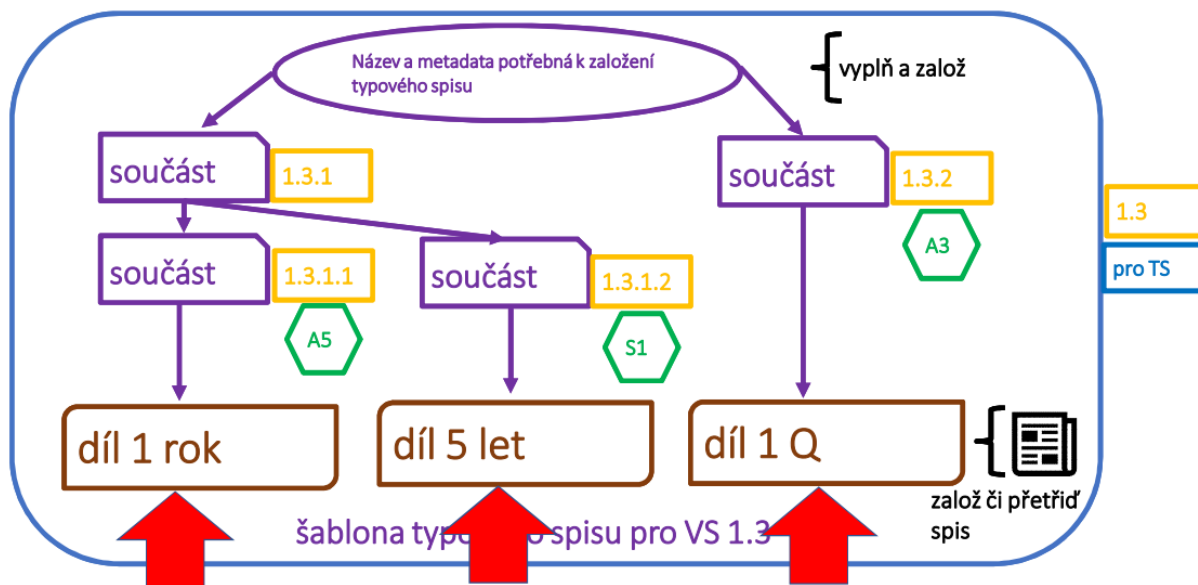
Pojetí spisu

Tradiční pojetí spisu v českých podmínkách je, že spis tvoří nebo do spisu jsou zařazeny dokumenty vázící se k téže věci. Spis slouží především k vyřizování, ale také k udržení přehledu o dokumentech vzájemně spolu souvisejících. Dokumenty se do spisu se zařazují proto, aby o nich byl okamžitý přehled a nebylo třeba je hledat v evidenci podle č. j., což je zejména u velkých původců velmi nepraktické. Toto pojetí spisů je nejobvyklejší, ale nelze říci, že jediné správné, srv. německé pojetí Spis/Vorgang. Nicméně v praxi je „věc“ často fakticky fragmentována na jednotlivá podání/odpovědi a s tím související oběh dokumentů nebo spisů. Dalším častým řešením je „sběrný spis“, do kterého se zakládají dokumenty opravdu podle „věci“ (např. týdenní hlášení) nebo zcela volně a chybně (typu „korespondence došla“ nebo „odpadkový koš“), spis zde neslouží k vyřizování, ale k ukládání!

Typové spisy

Předně je třeba mít na paměti, že typový spis není spis ve výše uvedeném pojetí. Typový spis je vnitřně strukturovaná entita vytvořená z předem definované šablony typového spisu. Jinak řečeno, jde o ukládací strukturu, ve které jsou „normální“ spisy vyřizovány nebo do ní vkládány. Strukturu tvoří věcné, podle obsahu stanovené součásti typového spisu (jedna nebo více), které mohou být hierarchicky členěné na další součásti. Součást typového spisu na nejnižší úrovni obsahuje alespoň jeden díl typového spisu mechanicky vytvářený pro časové období stanovené pro věcnou skupinu, v níž se typové spisy otevírají. V dílu typového spisu se vytvářejí spisy nebo se do nich vkládají spisy. Základní vlastností typových spisů je, že jsou dlouhodobě spravovány v rámci konkrétní agendy a mají předvídanou strukturu svého obsahu stanovenou ve spisovém a skartačním plánu.

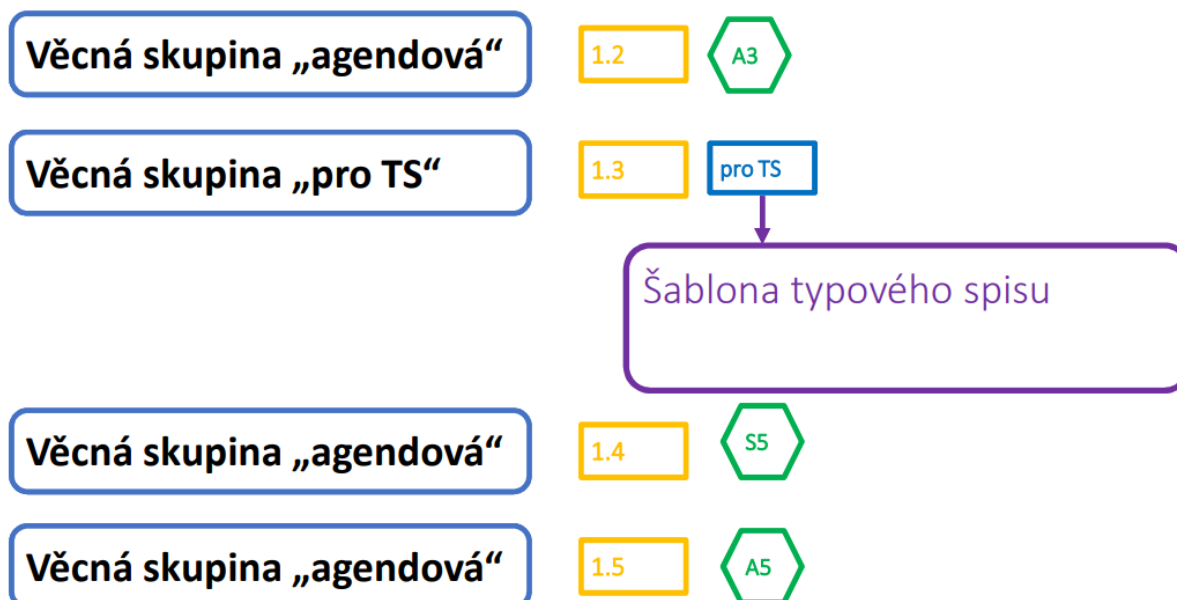
Typový spis



Podstatné je, že spisovou značkou je název typového spisu, který není odvozen z přírůstkové numerické evidence spisové služby. Z toho plyne, že typové spisy nelze směšovat s normálními spisy, jejichž spisové značky jsou ve většině případů tvořeny na základě zmíněné přírůstkové evidence, a mají proto vyhrazenou speciální věcnou skupinu. Dalším důvodem speciální věcné

skupiny pro typové spisy je existence šablony typového spisu, která je již definována ve spisovém a skartačním plánu původce.

Spisový a skartační plán



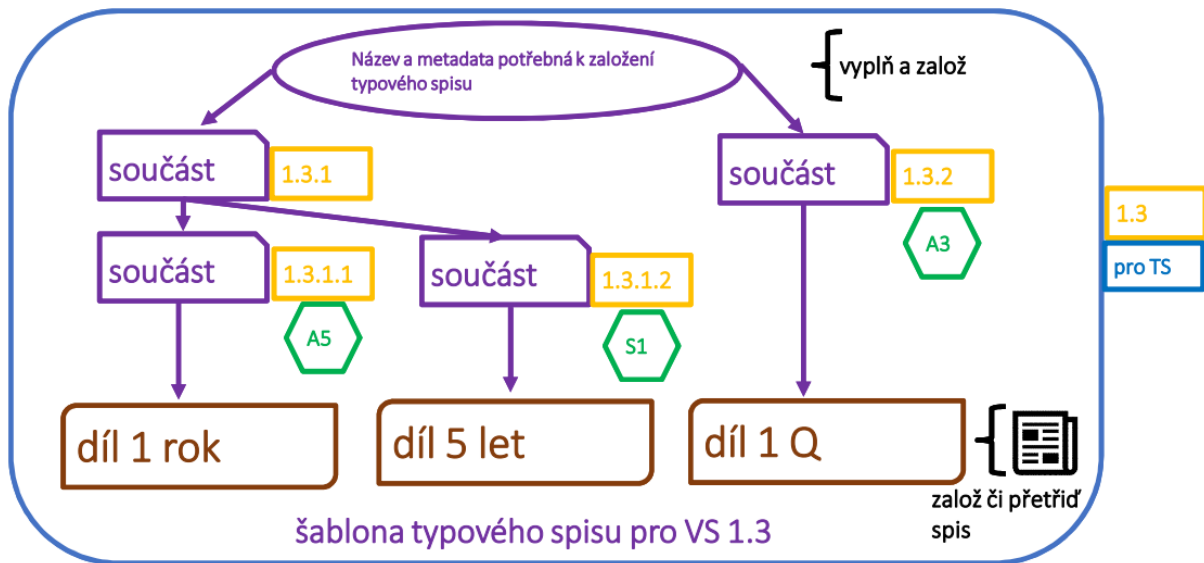
Věcná skupina pro typové spisy

Věcná skupina je na věcném (obsahovém) základě vytvořená položka spisového a skartačního plánu, která označuje část jeho hierarchie a je identifikována spisovým znakem. Věcná skupina odpovídá položce spisového a skartačního plánu a může obsahovat jiné věcné skupiny, spisy (historicky i dokumenty) nebo typové spisy. Věcná skupina obsahující typové spisy nebo jinou věcnou skupinu nemůže obsahovat jinou entitu.

Šablona typového spisu

Z výše uvedeného schématu spisového a skartačního plánu plyne, že šablona typového spisu je vlastností věcné skupiny pro TS, nestojí nikde mimo. Šablona typového spisu není sama o sobě věcná skupina, i když je popsána ve spisovém plánu. Vlastnosti, které se stanovují u „běžných“ věcných skupin na nejnižší úrovni, se v případě věcných skupin TS stanovují na hierarchicky nejnižších součástech (např. způsob tvorby čj., trvalý skartační souhlas). Vzhledem k definici šablony a speciální věcné skupiny pro TS je jasné, že TS nevznikají ad hoc na různých místech a v různé podobě, ale právě jen ve zmíněné věcné skupině a podle definované šablony. Lze použít i šablonu jen s jednou součástí (její použití je legitimní s ohledem na jiné vlastnosti typového spisu, než je strukturování obsahu – název TS, díly).

Věcná skupina umožňující vytvářet typové spisy



Příklad věcné skupiny k TS – dokumentace PO

1.1.7.2.7	Dokumentace požární ochrany (typový spis)	Pro daný objekt				
1.1.7.2.7.1	Normy (součást dokumentace PO)	Předpisy, opatření, příkazy a zákazy, požární řád, požární poplachové směrnice, řád a určení ohlašovny požáru, dokumentace zdolávání požáru	S	10	1	A
1.1.7.2.7.2	Požáry (součást dokumentace PO)	Dokumentace požárů	S	50	0	A
1.1.7.2.7.3	Vzdělávání (součást dokumentace PO)	Školení zaměstnanců – vstupní, periodické, vedoucích zaměstnanců, odborná příprava požární hlídky a preventisty. Osnovy, záznamy o školení.	S	5	0	A
1.1.7.2.7.4	Kontroly a dozor (součást dokumentace PO)	Kontroly interní i jiných subjektů, státní dozor, požární kontroly, revize prostředků PO (hasicí přístroje, hydranty), elektro, hromosvodů, komínů, záznamy o cvičeních a cvičných požárních popláchích	V	5	0	A
1.1.7.2.7.5	Kategorizace (součást dokumentace PO)	Kategorizace činností, stanovení organizace a zabezpečení, analýza rizik	S	10	1	A
1.1.7.2.7.6	Dokumentace zařízení (součást dokumentace PO)	Přehledy hasicích přístrojů, hydrantů, požárně technických charakteristik	S	5	5	A
1.1.7.2.7.7	Ostatní dokumenty PO (součást dokumentace PO)		V	5	0	A

Uživatelské a správcovské role a práva uživatelů u typových spisy

Nejprve je třeba vyjasnit, jaké role jsou v eSSL obecně, zejména tzv. „vlastnictví“ a zda jsou práva skutečně správně v eSSL distribuována. Například jak je to s nemožností nahlížet/vkládat do spisu jiným uživatelem, než je tzv. vlastník, nemožnost nahlížet do spisu ve spisovně atd.? Řada problémů s přístupy jsou totiž rezidua analogového světa, která nedávají v digitální podobě smysl.

V minulosti byla definována „role uživatele s typovými spisy“, který měl na starosti jejich vytváření (podle šablony), přičemž tuto roli lze považovat i nyní za možnou. Protože typový spis slouží k ukládání (pro vyřizování jsou „normální“ spisy), je třeba řídit práva na úrovni

součástí (pro všechny TS v dané věcné skupině shodně). Role s uvedenými právy ovšem rozhodně nezakládají „vlastnictví“.

Je třeba striktně oddělit samotnou tvorbu typového spisu od udělování práv k jeho jednotlivým součástem (práv vytváření a vkládání do nich). Nutno připomenout, že práva jsou standardem málo upravena, a proto je třeba text výše chápat jako pokus o vysvětlení rozdílu mezi tvorbou TS a přidělováním práv. Řešení vychází z toho, že

1) Na věcné skupině pro typové spisy bude nastaveno oprávnění pro jednu nebo více osob se správcovskou rolí „pracovník s typovými spisy“, která bude moci v této věcné skupině vytvářet typové spisy nebo zajišťovat jejich přetřídění a uzavírání.

2) Na šabloně typového spisu bude nastaveno pro každou součást oprávnění pro uživatele/funkční místo, případně celý spisový uzel, oprávnění vkládat do součásti spisy, nebo je v ní vytvářet, uzavírat ji, nebo uzavřený díl TS dané součásti TS, v němž jsou spisy s analogovými dokumenty, převést na spisovnu.

Změna nastavení oprávnění na věcné skupině pro typové spisy a na šabloně typového spisu. Převod dílu se spisy bez analogových dokumentů na spisovnu provede eSSL automaticky a dojde k němu v okamžiku uzavření dílu (pouze změna práv).

Předávání dílů typových spisů do spisovny

V případě typových spisů se fakticky předává díl typového spisu, ale jen práva – díl typového spisu se nikam nepřesouvá (nepřetřídí), stejně jako součást typového spisu a samotný typový spis. V případě analogových částí spisů jsou fakticky předávány na podkladě změny práv v eSSL jednotlivé spisy v obalu dílu. Jakákoli manipulace a změny práv u dílu probíhají současně u všech spisů v něm.

V případě analogových částí spisů mohou nastat komplikace, přičemž řešení je možné modelovat podle administrativní praxe:

- analogové části spisů dílu shromáždí u sebe pověřený uživatel, následně je opatří obalem dílu a předá spisovně nebo
- analogové části spisů (opatřené obalem spisu s identifikací TS, součástí a dílu) jsou předány ad hoc do spisovny, která je zařazuje sama.

Příklady věcné skupiny pro typové spisy a struktury konkrétního typového spisu

1. Příklad věcné skupiny pro typové spisy – poskytovatel dotace

• **32 Spisy financovaných akcí**

• **32.3 Podpora cyklostezek (dle jednotlivých akcí)**

pro TS

• 32.3.a - žádost a její posouzení, rozhodnutí	○
• 32.3.b - příprava smlouvy	○
• 32.3.c - smlouva	○
• 32.3.d - uvolnění finančních prostředků	○
• 32.3.e - závěrečné vyhodnocení akce	○
• 32.3.f - kontroly	○
• 32.3.g - korespondence v době udržitelnosti	○

2. Příklad konkrétního typového spisu – poskytovatel dotace. Díl typového spisu je zanedbán tak, aby příklad zobrazoval to, co uvidí uživatel eSSL.

• Spisová značka = název TS: **Cyklostezka Skalná–Starý Rybník, II. etapa**

• **32.3.a - žádost a její posouzení, rozhodnutí**

- spis 1: průvodní dopis s žádostí, korespondence o nedostacích žádosti
- spis 2: rozhodnutí Výboru, projednání a poučení žadatele
- spis 3: sdělení žadatele, že odstupuje od dotace

• **32.3.b - příprava smlouvy**

- spis 1: zaslání podkladů veřejné soutěže, stavebního povolení a dokladů o vlastnictví pozemků
- spis 2: návrh smlouvy a její projednání s žadatelem, interní projednání

• **32.3.c - smlouva**

- spis 1: originál podepsané smlouvy + dodatky (přetříděn ze spisu 32.3.b/spis2)

• **32.3.d - uvolnění finančních prostředků**

- spis 1: uvolnění finančních prostředků 1
- spis n: uvolnění finančních prostředků n

• **32.3.e - závěrečné vyhodnocení akce**

- spis 1: urgence ZVA
- spis 2: ZVA zasláné žadatelem, schválení formuláře ZVA a zaslání potvrzeného formuláře žadateli

• **32.3.f - kontroly**

- spis 1: kontrolní protokoly interní i externí (např. finanční správa)
- spis 2: kontrola existence propagace

• **32.3.g - korespondence v době udržitelnosti**

- spis 1: žádost o schválení uzavření cyklostezky 1
- spis 2: žádost o schválení změny umístění informační tabule

3. Příklad věcné skupiny pro typové spisy – daňový spis

• 16 – Daňová správa (věcná skupina pro TS) pro TS

- 16.1 – registrační část §/5 po konci daňového subjektu
- 16.2 – komunální odpad §/5
- 16.3 – poplatek ze psů §/5
- 16.4 – vymáhání daní §/5
- 16.5 – řízení o pořádkových pokutách §/5
- 16.6 – část vyhledávací §/5

4. Příklad konkrétního typového spisu – daňový spis. Díl typového spisu je uveden tak, aby příklad zobrazoval časovou následnost jednotlivých spisů v dílech a součástech.

• Spisová značka = název TS: **Skočdopole Josef, nar. 5.5.1915, čp. 515**

• **16.1** - **registrační část** S/5 po konci daňového subjektu

- díl 1 (1.1.2020-)
 - - spis 1: Přihláška k dani ze psa
 - - spis 2: žádost o přidělení nádoby na odpad

• **16.2** - **komunální odpad** S/5

- díl 1 (1.1.2020-31.12.2020)
 - - spis 1: předpis daně
- díl 2 (1.1.2021-31.12.2021)
 - - spis 1: předpis daně
- díl 3 (1.1.2022-31.12.2022)
 - - spis 1: předpis daně
- díl 4 (1.1.2023-31.12.2023)
 - - spis 1: předpis daně
- díl 5 (1.1.2024-31.12.2024)
 - - spis 1: předpis daně

• **16.3** - **poplatek ze psů** S/5

- díl 1 (1.1.2020-31.12.2020)
- díl 2 (1.1.2021-31.12.2021)
- díl 3 (1.1.2022-31.12.2022)
- díl 4 (1.1.2023-31.12.2023)
 - - spis 1: předpis daně (*pozn.: předtím neměl psa*)
- díl 5 (1.1.2024-31.12.2024)
 - - spis 1: předpis daně

• **16.4** – **vymáhání daní** S/5

- díl 1 (1.1.2020-31.12.2020)
- díl 2 (1.1.2021-31.12.2021)
- díl 3 (1.1.2022-31.12.2022)
 - - spis 1: upomínka
- díl 4 (1.1.2023-31.12.2023)
- díl 5 (1.1.2024-31.12.2024)

• **16.5** - **řízení o pořádkových pokutách** S/5

- díl 1 (1.1.2020-31.12.2020)
- díl 2 (1.1.2021-31.12.2021)
- díl 3 (1.1.2022-31.12.2022)
 - - spis 1: vymáhání
- díl 4 (1.1.2023-31.12.2023)
- díl 5 (1.1.2024-31.12.2024)

• **16.6** – **část vyhledávací** S/5

- díl 1 (1.1.2020-31.12.2020)
- díl 2 (1.1.2021-31.12.2021)
- díl 3 (1.1.2022-31.12.2022)
- díl 4 (1.1.2023-31.12.2023)
- díl 5 (1.1.2024-31.12.2024)
 - spis 1: video o tom, že netřídí odpad
 - spis 2: udání souseda

5. Příklad nepochopeného daňového spisu, kde použitá věcná skupina není věcnou skupinou pro typové spisy.

16.2 POPLATKY ZA ŽÁDOST			
16.2.1	Dokumenty k jednotlivým daňovým řízením	A	10
16.2.2	Dokumenty k nalézacímu řízení	A	10
16.2.3	Dokumenty k řízení při placení daní	A	10
16.2.4	Dokumenty k řízení o mimořádných opravných a dozorcích prostředcích	A	10
16.2.5	Dokumenty týkající se vymáhání daní	A	10
16.2.6	Dokumenty k činnosti vyhledávací	A	10
16.2.7	Dokumenty k pořádkovým pokutám v daňovém řízení	V	10

Díl typového spisu

Díl typového spisu si lze představit jako šanon, který se plní a když je plný, přidá se nový prázdný šanon. Příprava šanonu (popsání, vložení na polici) = otevření dílu typového spisu v eSSL, šířka šanonu = časové období, po jehož uplynutí se díl uzavírá., Pokud ještě na něčem v naplněném šanonu pracuji a už se tam nic nevejde = přetřídění do nového dílu typového spisu (nového šanonu) a když je šanon plný pavučin a není předpoklad, že se do něj někdy něco dostane nebo se to už řeší v novém šanonu = uzavření prázdného dílu typového spisu a jeho zničení.

Určené časové období řeší požadavek 3.3.9 standardu, kde je kurzivou uvedeno „Například: 5 let, školní rok, kalendářní rok“. Z toho nepřímě vyplývá, že např. jednotlivé dny nedávají smysl –jejich použití by bylo v rozporu s hlavním účelem dílu typového spisu: shromáždit (uzavřené) spisy za stanovené období a jednotně s nimi dále nakládat; proto je uzavření dílu typového spisu zároveň spouštěcí událost. Je třeba mít na paměti, že první díl se otevírá automaticky se založením typového spisu a dál už je to otevírání/uzavírání automatické celé, proto konkrétní datum nehraje žádnou roli.

Vždy je k dispozici alespoň jeden šanon = v každé (neuzavřené) součásti typového spisu je vždy jeden aktuálně otevřený díl, ostatní díly nejsou nebo jsou uzavřeny. S šanonem (dílem) se manipuluje jako s celkem, převázaný se nikam nevysype a jde do skartačního řízení = díl typového spisu tvoří celek, který takto vstupuje do skartačního řízení; sám díl je ale jen popsáný šanon, podstatný je jeho obsah.

V dílu typového spisu se vytvářejí nebo se do něj vkládají spisy obdobně jako do věcné skupiny. Přirozeně je možné spis z dílu vyjmout a přetřídít jej do jiného dílu nebo věcné skupiny. Způsob vytváření spisové značky jednotlivých spisů vytvářených nebo vkládaných do dílu není stanoven, ale tvorba čísla jednacího se řídí nastavením konkrétní součásti, v níž je díl vytvořen. Analogové části spisů musí mít označení typového spisu, součásti a dílu – tyto údaje tvoří pak součást spisové značky a označují příslušnost spisu k dílu TS, součásti TS a typovému spisu (v digitální podobě je to viditelné dle zatřídění spisu).

Obal dílu typového spisu není přesně stanoven, ale lze jej tvořit jako analogii obalu spisu, který je požadován i vyhláškou.

Pokud jsou spisy spojené pevnými křížovými odkazy a jeden z nich je zařídován do dílu typového spisu (nebo byl v dílu vytvořen), pak všechny spisy jdou za ním a pevné křížové odkazy se zruší. Pokud jsou spisy spojené pevnými křížovými odkazy a některé jsou zařídovány do různých dílů, eSSL toto nedovolí, jelikož v dílu typového spisu může být jen jeden spis s tím, že ostatní stáhne s sebou. Obdobně jsou-li různé spisy v různých dílech typového spisu a není možné mezi nimi vytvořit pevný křížový odkaz a je nutné je kromě jednoho z jiných dílů nejprve vyjmout/přetřídit. Se spisy v dílu se pracuje stejně, jako se spisy ve věcné skupině: vždy ihned dědí její spisový znak a skartační režim, pokud je u něho shodná spouštěcí událost (k tomu viz dále).

Zobrazovat díl uživateli je zbytečné, viditelnost dílu je důležitá až pro spisovnu a skartační řízení. Ale uživatel se potřebuje orientovat ve spisech a jejich zařídění, proto je nutno myslet na vyhledávání v hierarchické struktuře a na zobrazování v této struktuře.

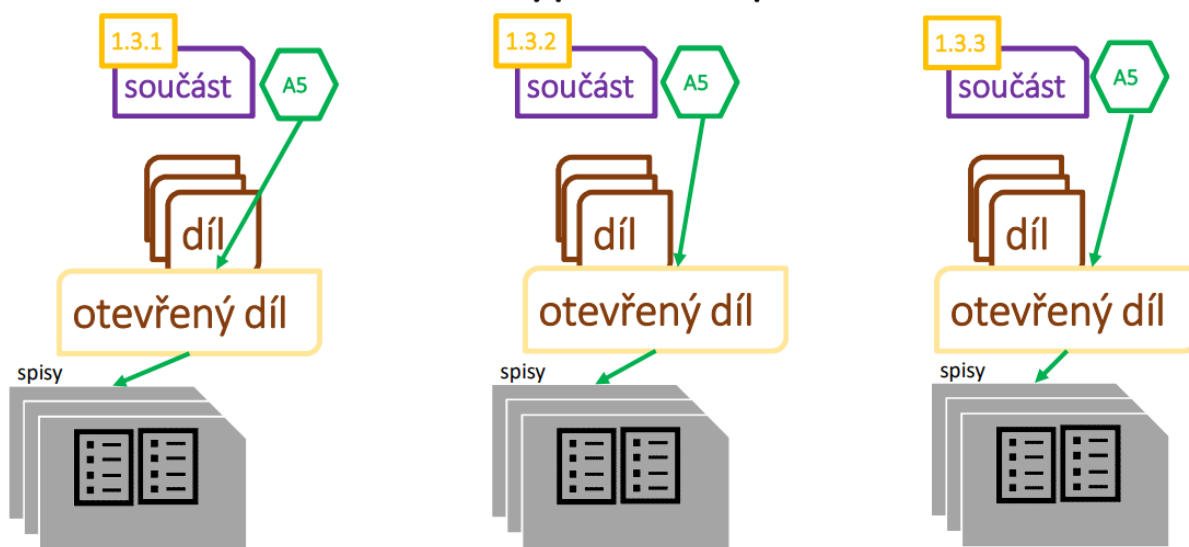
Uzavírání dílu typového spisu

Díl typového spisu se uzavírá v případě, že od otevření dílu typového spisu uplynulo stanovené časové období. Stanovené časové období může být různé pro různé součásti, ve kterých se vytvářejí díly (na nejnižší úrovni hierarchie). Při uzavírání dílu typového spisu se všechny neuzavřené spisy z uzavíraného dílu automaticky přetřídí do nově otevřeného dílu. Díl typového spisu dědí skartační režim ze součásti, v níž je vytvořen, ale při použití druhu dokumentu může nastat složité řešení konfliktu skartačních režimů. Následné „předávání“ čistě digitálních dílů do spisovny může být v eSSL zcela automatické. V případě analogových částí typových spisů je potřeba vycházet z obalu spisu (kde je označení typového spisu, součásti a dílu) a ze soupisu spisů v dílu – pak je potřeba díl „zviditelnit“ i pro předávajícího; předávající není vyřizující spisů, ale správce součásti typového spisu.

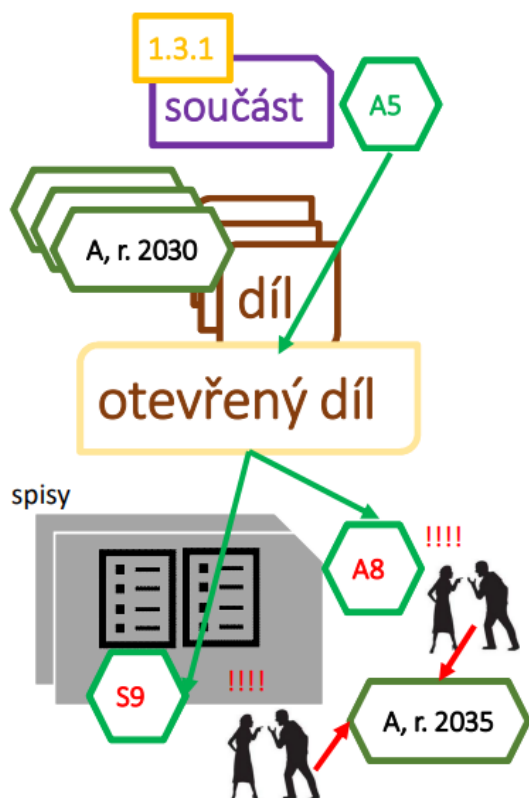
Skartační režim dílu typového spisu

Díl typového spisu je základní entitou podobně jako spis zaříděný do věcné skupiny a dříve dokument zaříděný do věcné skupiny, proto díl typového spisu jde do skartačního řízení jako celek. Jeho skartační režim se skládá ze skartačního znaku, skartační lhůty a spouštěcí události s tím, že spisy v dílu typového spisu dědí primárně skartační režim ze součásti typového spisu, ve které je příslušný díl vytvořen. Samotný díl TS nemá skartační režim, ale dědí vždy metadata typového spisu a součásti, kde skartační režim je (srv. přílohu 8 NSESSS). Pokud skartační režim součásti TS neobsahuje externí spouštěcí událost, je spouštěcí událostí uzavření dílu; tím není dotčeno vypořádání konfliktů skartačních režimů vzniklých na základě druhu dokumentu ve spisech dílu TS.

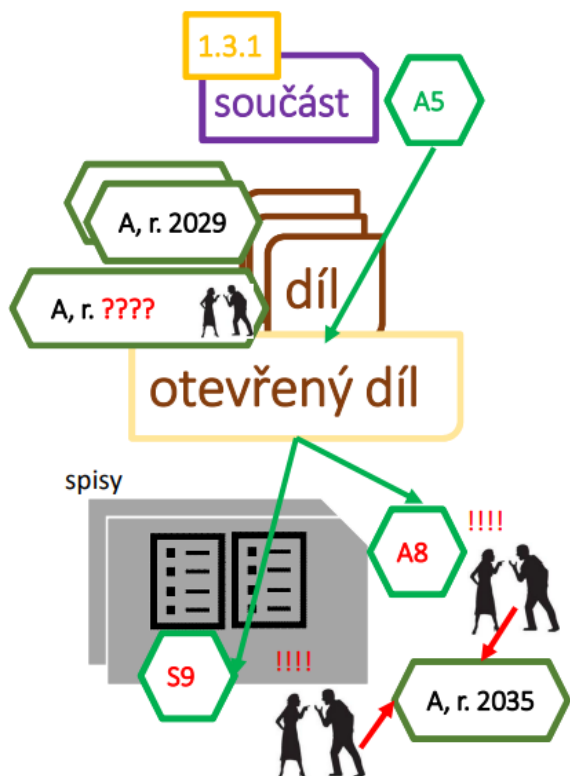
Skartační režim dílu typového spisu



Konflikty skartačních režimů



Pokud má skartační režim spisu zařídovaného do dílu typového spisu jiný skartační režim, než je skartační režim dané součásti, dědí automaticky skartační režim této součásti. To neplatí v případě, že některý z dokumentů ve spisu v dílu typového spisu má odlišný skartační režim vyplývající z přiřazeného druhu dokumentu. Potom nastává konflikt skartačních režimů, který se nejprve vypořádá při uzavření spisu (na spisu) tak, jak je popsáno při vypořádání konfliktu mezi spisem a dílem. Jestliže dojde k uzavření dílu, řeší se konflikt skartačního režimu mezi spisem a dílem. Při automatickém řešení nastalých konfliktů skartačních režimů znak A přebíjí S a delší skartační lhůta vítězí: následuje tedy stanovení a přidělení „silnějšího“ skartačního znaku a nejvzdálenějšího roku vyřazení.



Pokud budou na různých uzavřených spisech v dílu typového spisu (dle dokumentů s přiřazeným druhem dokumentu) externí spouštěcí události, u kterých zatím není známo, kdy nastanou, a nelze tak při uzavření dílu automaticky vypořádat všechny konflikty skartačních režimů, protože některé zatím nelze vyřešit, bude uzavřený díl typového spisu čekat na jejich vypořádání. Vypořádáním se zde myslí odstranění konfliktů skartačních režimů.

Přetřídění typového spisu

Vždy se zásadně přetřídí celý typový spis (struktura), pokud není uzavřený; uzavřené díly jsou součástí této struktury = přetřídí se také. K přetřídění je nutné přistoupit při změně spisového znaku věcné skupiny pro TS (stará věcná skupina se uzavírá, otevírá se nová)

nebo při změně šablony TS například z důvodu doplnění/úpravy šablony o novou součást TS a při změně skartačního režimu součásti TS.

Postup přetřídění typového spisu:

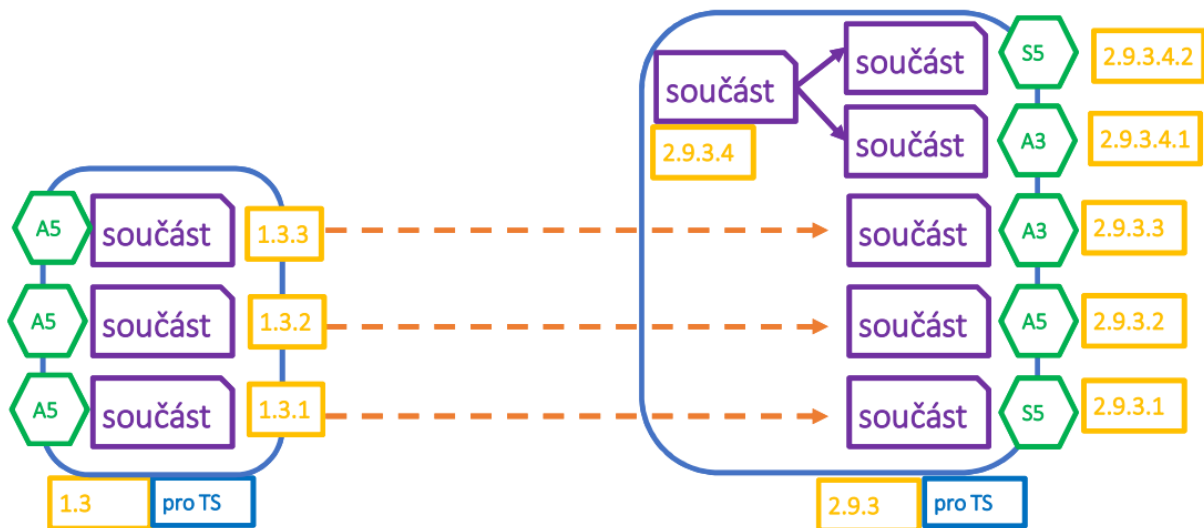
Krok 1

- Správcovská role vytvoří novou věcnou skupinu pro typové spisy s novou šablonou, na kterou namapuje šablonu starou.
- Následně jsou automaticky vytvořeny v nové věcné skupině pro TS typové spisy včetně jejich součástí (již podle nové šablony); typové spisy převezmou názvy typových spisů ze staré věcné skupiny pro TS, díly se v nové struktuře (zatím) nevytvářejí.

V případě, že stará šablona odpovídá počtem součástí šabloně nové:

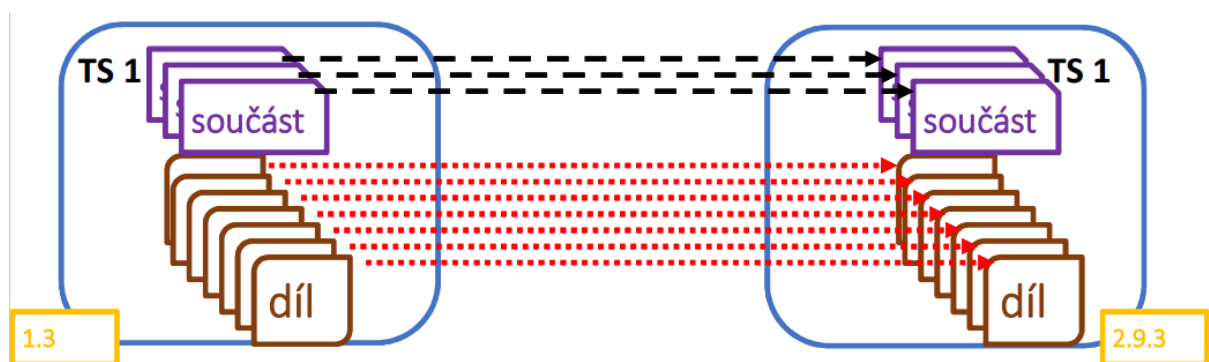


Nová šablona může obsahovat libovolný počet nových součástí, kam nebyly mapovány součásti staré. Tyto nové prázdné součásti jsou jen pro budoucí použití:



Krok 2:

- Systém eSSL automaticky přetřídí díly ze součástí typových spisů ze staré věcné skupiny do odpovídajících nových typových spisů, resp. jejich součástí dle mapování staré šablony na novou.
- U součástí TS, do kterých nebylo nic přetříděno nebo do nich byly přetříděny pouze uzavřené díly TS, se otevřou prázdné díly TS.
- Staré typové spisy (v jejichž součástech už nejsou žádné díly) se uzavřou a s nimi i stará věcná skupina pro TS.



Během přetřídění typového spisu dojde v dílech a spisech ke změnám podobně jako v případě přetřídění spisů mezi věcnými skupinami:

- díly i spisy dědí nový spisový znak ze součásti nové šablony
- skartační režim ze součásti nové šablony se dědí pouze pro otevřené díly (právě jeden díl v každé součásti), uzavřené díly zůstávají již beze změny, vypořádané konflikty skartačních režimů se znovu neřeší. Naopak otevřený díl a jeho spisy řešení konfliktů a stanovení výsledného skartačního znaku a data vyřazení teprve čeká.

