

Ročník 2013



SBÍRKA ZÁKONŮ

ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 129

Rozeslána dne 25. října 2013

Cena Kč 50,-

O B S A H:

332. Vyhláška o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka
333. Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 388/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů
-

332**VYHLÁŠKA**

ze dne 18. října 2013

o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 4a odst. 1 zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 366/2011 Sb., zákona č. 401/2012 Sb. a zákona č. 306/2013 Sb.:

§ 1

Vzor Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka je uveden v příloze k této vyhlášce.

§ 2

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2013.

Ministr:

Ing. **Koníček** v. r.

Vzor Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka

Standardizovaný záznam sociálního pracovníka	
<i>úřední záznamy o spisu¹⁾</i>	
OSOBNÍ ÚDAJE KLIENTA A JEJICH ZMĚNY	
Titul, příjmení	
Jméno	
Datum, místo a stát narození	
Rodné číslo	
Adresa místa trvalého pobytu	
Adresa pro doručování	
Kontakt (tel., mob., e-mail)	
Bydliště (je-li odlišné od trvalého pobytu)	
Místo předchozího bydliště	
Státní občanství	
Důchod aj. dávky pojistných systémů soc. zabezpečení ²⁾	ano – ne
Výkon výdělečné činnosti	ano - ne
Výkon výdělečné činnosti v zahraničí ²⁾	ano – ne
Rodinný příslušník v zahraničí ²⁾	ano – ne
Nezaopatřenost	ano – ne
Případné další údaje důležité pro práci s klientem (ošetřující lékař, zdravotní pojišťovna):	
.....	
.....	
ZAŘAZENÍ KLIENTA DO HLAVNÍ CÍLOVÉ SKUPINY (včetně dílčího rozlišení)	
1. Osoby se zdravotním postižením nebo duševním onemocněním	
1.1 Tělesné postižení dětí i dospělých	
1.2 Smyslové postižení dětí i dospělých	
1.3 Mentální postižení dětí i dospělých	
1.4 Duševní onemocnění dětí i dospělých	
1.5 Ostatní onemocnění	
2. Osoby pečující o osoby závislé na péči jiné osoby	
2.1 Sociální problémy vyplývající z péče o závislou osobu (děti, senioři, osoby se zdravotním postižením)	
3. Osoby s různým stupněm zbavení/omezení způsobilosti k právním úkonům (omezení svéprávnosti)	

- 3.1 Ohrožení práv osob před zbavením/omezením způsobilosti k právním úkonům (omezení svéprávnosti)
- 3.2 Ohrožení práv osob po zbavení/omezení způsobilosti k právním úkonům (omezení svéprávnosti)

4. Osoby ohrožené sociálním vyloučením

- 4.1 Sociální vyloučení, které je důsledkem stáří
- 4.2 Sociální vyloučení, které vyplývá z příslušnosti k národnostní menšině nebo lokální komunitě
- 4.3 Sociální vyloučení, které je důsledkem osamělosti jedince
- 4.4 Sociální vyloučení, které je důsledkem zdravotního postižení
- 4.5 Sociální vyloučení, které je důsledkem návratu osoby z ústavního zařízení
- 4.6 Sociální vyloučení, které je následkem ztráty bydlení
- 4.7 Sociální vyloučení, které je následkem ztráty zaměstnání
- 4.8 Sociální vyloučení, které je důsledkem ztráty sociálního zázemí nebo jiné sociální události

5. Osoby ohrožené rizikovým způsobem života

- 5.1 Sociální problémy vyplývající z neorganizovaného způsobu života dětí a mládeže
- 5.2 Sociální problémy vyplývající z poskytování placených sexuálních služeb
- 5.3 Sociální problémy vyplývající ze zneužívání alkoholu
- 5.4 Sociální problémy vyplývající ze závislosti na hracích automatech
- 5.5 Sociální problémy vyplývající z příslušnosti k rizikové subkultuře
- 5.6 Sociální problémy vyplývající ze zneužívání omamných a psychotropních látek
- 5.7 Sociální problémy vyplývající z páchání trestné činnosti

6. Oběti agrese, trestné činnosti a domácího násilí

- 6.1 Sociální problémy obětí trestné činnosti jiných osob
- 6.2 Sociální problémy obětí domácího násilí
- 6.3 Sociální problémy obětí týraní, zneužívání nebo zanedbávání, pokud se nestávají klienty orgánů sociálně-právní ochrany (např. senioři, osoby s postižením nebo s omezením způsobilosti k právním úkonům, osoby, které jsou oběťmi organizovaného zločinu)
- 6.4 Sociální problémy obětí jiných forem agresivního jednání

7. Osoby, které ztratily přístřeší, nebo se nacházejí v nejistém nebo neadekvátním bydlení

- 7.1 Riziko ztráty bydlení
- 7.2 Ztráta či absence bydlení
- 7.3 Nevyhovující bydlení

8. Nezaměstnaní a osoby s materiálními problémy

- 8.1 Nízké příjmy
- 8.2 Nekompetence hospodařit s finančními prostředky nebo jejich ekvivalentem
- 8.3 Zadlužení
- 8.4 Ztráta zaměstnání a dlouhodobá nezaměstnanost

9. Imigranti

- 9.1 Sociální problémy vyplývající z imigrace ze zemí EHP a Švýcarska
- 9.2 Sociální problémy vyplývající z imigrace ze třetích zemí (jiných než EHP a Švýcarsko)

10. Rodiny s dětmi

- 10.1 Zanedbávání, týrání a zneužívání dětí
- 10.2 Výchovné problémy dětí
- 10.3 Vztahové problémy v rodině, které vedou k ohrožení dětí
- 10.4 Pobyť dítěte v zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy
- 10.5 Pobyť dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

11. Další skupiny osob neuvedené výše**ZAŘAZENÍ KLIANTA DO DALŠÍ SLEDOVANÉ CÍLOVÉ SKUPINY NEBO CÍLOVÝCH SKUPIN (podle bodů 1 až 11)**

.....

KLIENT A JEHO ŽIVOTNÍ SITUACE**Vymezení a stanovení problému****Popis výchozí situace klienta**

(přímo nebo náznakem vyslovená, případně v rozhovoru se sociálním pracovníkem upřesněná přání, záměry, cíle, požadavky, očekávání)

*období³⁾....**záznam ...***Charakteristiky životní situace klienta:**

1. charakteristika jeho osoby a její změny (např. životní cíle nebo plány, potíže, zdravotní stav, ekonomická situace, rodinná situace, počet osob žijících v současné době s klientem, a to včetně podílu na úhradě společných nákladů, zvláštní zvyklosti, šance a silné stránky)

*období....**záznam ...*

2. charakteristika jeho problémů ve vztazích se subjekty sociálního prostředí a jejich změn (např. spory, ne/plnění dohod, nedorozumění, obtíže, konflikty apod. ve vztazích s osobami, komerčními, nevládními, občanskými aj. organizacemi, úřady státní správy a obecní samosprávy, organizacemi sociálních služeb)

*období... ..**záznam ...*

3. pomáhající intervence nebo služby poskytované před zahájením spolupráce s obecním úřadem (např. poradenství, pečovatelská služba, psychiatrická péče, sociální dávky, dotace apod.) **a žádosti a rozhodnutí o nich** (např. žádosti o sociální dávky a služby a způsob jejich vyřízení, rozhodnutí soudů, opatření nebo rozhodnutí obecního úřadu nebo jiných státních nebo samosprávných orgánů)

*období... ..**záznam ...*

POUŽITÁ METODA PŘÍMÉ PRÁCE S KLIENTEM**1. Fáze vyhledávání (depistáž)**

- 1.1 Vědomé, cílené a včasné vyhledávání jedince nebo skupiny ohrožených sociálním vyloučením nebo jinou sociální událostí v jejich sociálním prostředí
- 1.2 Zachycení problému v časném stadiu, evidence, následné odborné posouzení situace a návrh intervence

2. Fáze posouzení životní situace

- 2.1 Zjištění poznatků o životní situaci
- 2.2 Posouzení potřebnosti intervence
- 2.3 Vyhodnocení požadavku klienta na základě informace o jeho životní situaci a stanovení účelu předběžné formulace hlavních rysů plánu intervence
- 2.4 Provedení sociálního šetření za účelem posouzení životní situace klienta a zjištění jeho potřeb a podoby intervence

3. Fáze plánování

- 3.1 Individuální plánování s jedincem, skupinou nebo komunitou
- 3.2 Evaluace

4. Fáze zaměřená na změnu u klienta

- 4.1 Motivační rozhovor
- 4.2 Podpora kompetencí jedince
- 4.3 Podpora kompetencí malé skupiny (např. rodiny, páru, vrstevnické skupiny)
- 4.4 Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností a schopností klienta
- 4.5 Základní sociální poradenství
- 4.6 Odborné sociální poradenství
- 4.7 Krizová intervence
- 4.8 Doprovázení klienta
- 4.9 Dohled nad klientem
- 4.10 Sociální práce s komunitou
- 4.11 Evaluace

5. Fáze zaměřená na změnu sociálního prostředí klienta

- 5.1 Podněcování změn v interakcích mezi klienty a subjekty v jejich sociálním prostředí
- 5.2 Podněcování změn subjektů v sociálním prostředí klienta
- 5.3 Situační intervence
- 5.4 Navázání kontaktu s poskytovatelem další pomoci

6. Fáze preventivní práce

- 6.1 Propagace dostupných služeb mezi cílovou skupinou
- 6.2 Předání informace

POUŽITÁ METODA NEPŘÍMÉ PRÁCE S KLIENTEM

1. Dokumentace práce
2. Vypracování podkladové zprávy pro další instituce
3. Plánování a organizace aktivit

POUŽITÁ METODA SPOLUPRÁCE S DALŠÍMI ORGANIZACEMI

1. Zprostředkování další pomoci nebo služeb
2. Asistence při jednání s organizacemi
3. Zastupování práv klienta
4. Spolupráce s relevantními službami nebo dalšími odborníky
5. Management aktivit subjektů

JINÁ POUŽITÁ METODA

záznam....

ZVOLENÁ INTERVENCE, VĚCNÁ NÁROČNOST A DOBA INTERVENCE APLIKOVANÝCH METOD

Zvolená intervence	Doporučená doba intervence (v min)	Skutečná doba intervence (v min)	Věcná náročnost ⁴⁾ (počet SP)
Jednání o poskytnutí sociální práce	5 až 15		
Sociální šetření	105 až 250		
Individuální plánování s jedincem, skupinou nebo komunitou	20 až 60		
Motivační rozhovor	15 až 30		
Podpora kompetencí jedince	20 až 60		
Podpora kompetencí malé skupiny (např. rodiny, páru, vrstevnické skupiny)	30 až 90		
Sociální práce s komunitou	30 až 90		
Nácvik a upevňování dovedností a schopností klienta	30 až 60		
Základní sociální poradenství	5 až 15		
Odborné sociální poradenství	15 až 60		
Krizová intervence	10 až 30		
Doprovázení klienta	15 až 60		
Dohled nad klientem	20 až 60		
Evaluační práce	20 až 60		
Dokumentace práce	10 až 30		
Vypracování podkladové zprávy pro další instituce	30 až 90		
Plánování a organizace aktivit	10 až 50		
Podněcování změn v interakcích mezi klienty a subjekty v jejich sociálním prostředí	30 až 60		
Podněcování změn subjektů v sociálním prostředí klienta	30 až 90		
Navázání kontaktu s poskytovatelem další pomoci	5 až 15		
Situační intervence	10 až 30		
Asistence při jednání s organizacemi	20 až 90		
Zastupování práv klienta	20 až 90		
Spolupráce s relevantními službami nebo dalšími odborníky	20 až 90		

Management aktivit subjektů při zvládnání určitého sociálního problému	20 až 90
Propagace dostupných služeb mezi cílovou skupinou	60 až 240
Depistáž	60 až 180
ČASOVÝ ÚDAJ DOJEZDU KE KLIENTOVI V MINUTÁCH	
Předpokládaný čas:	Skutečný čas:
PROJEDNÁVÁNÍ NÁVRHU A POPIS PLÁNU POMÁHAJÍCÍ INTERVENCE, ZÁZNAM O PRŮBĚHU A HODNOCENÍ JEHO REALIZACE	
Cíl: (ujednání mezi klientem a sociálním pracovníkem o tom, co je třeba řešit)	
Plán pomáhající intervence – hlavní a dílčí cíle pomáhající intervence: (čeho má být v zájmu realizace cíle dosaženo, kým, do kdy, jak – navržené činnosti a metody realizace cíle, důvod přerušení spolupráce apod.)	<i>záznam (typ setkání nebo činnosti, výsledné ujednání, v případě potřeby průběh událostí nebo další údaje a komentáře ...)</i>
<i>období</i> <i>datum</i>	
Popis průběhu realizace plánu pomáhající intervence a vyhodnocení realizace: (evaluace navržených a použitých činností a metod realizace a dosažení cíle pomáhající intervence případné změny plánu pomáhající intervence - nové cíle, činnosti, nebo metody, k jejichž změně došlo na základě evaluace)	<i>záznam (vyhodnocení hlavních nebo dílčích cílů pomáhající intervence)</i>
<i>Období</i> <i>Datum</i>	

ZÁZNAM ANONYMNÍHO KLIENTA:

(Klient, který nemůže nebo nechce z jakéhokoli důvodu sdělit své identifikační údaje)

EVIDENČNÍ ČÍSLO:

Kontakt proveden (zaškrtněte):

- | | | |
|---------------------|-----|----|
| 1. telefonicky | ano | ne |
| 2. osobní návštěvou | ano | ne |

Období (datum, časová náročnost):

Záznam poskytnuté intervence (popis):

Pozn.:

Zpracoval(a):

Dne:

Pozn.:

-
- ¹⁾ Registrační údaje o manipulaci se spisem.
 - ²⁾ Pro určení příslušnosti k právním předpisům EU.
 - ³⁾ Časový úsek, ve kterém úřad zastupovaný sociálním pracovníkem spolupracoval s klientem. V době spolupráce sociálního pracovníka a klienta je v záznamu označen rámcovým datem počátku spolupráce (např. únor 2014). Pokud je spolupráce ukončena, popřípadě přerušena, je k rámcovému datu počátku spolupráce připsáno rámcové datum ukončení, popřípadě přerušení spolupráce (např. listopad 2015). Pokud je spolupráce po čase navázána znovu, období je opět označeno rámcovým datem počátku spolupráce.
 - ⁴⁾ Doporučená referenční hodnota věcné náročnosti zátěže sociálního pracovníka (Z) pro aplikované metody sociální práce vychází z predikce, že pro jejich vykonávání jsou potřební odborníci, kteří potřebují dostatek prostoru pro svoji práci (odbornost, určení počtu klientů na jednoho pracovníka (X), počet klientů na jednoho pracovníka v obci (Y), vymezení časové dotace podle vzdálenosti (K1), stratifikace obyvatel (K2); věcná náročnost se zjišťuje podle vzorce, $(X/Y) + K1 + K2 = Z$). Referenční hodnota věcné náročnosti zátěže je ovlivněna rozsahem a odbornou náročností používaných metod sociální práce. Ve věcné náročnosti je uváděn počet sociálních pracovníků (SP) řešících jednoho klienta v daném období.

333**VYHLÁŠKA**

ze dne 18. října 2013,

kteřou se mění vyhláška č. 388/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 34a odst. 7 zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 306/2013 Sb.:

Čl. I

Vyhláška č. 388/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění vyhlášky č. 356/2012 Sb. a vyhlášky č. 409/2012 Sb., se mění takto:

1. Za § 2 se vkládá nový § 2a, který zní:

„§ 2a

(1) Dočasný průkaz osoby se zdravotním postižením (dále jen „dočasný průkaz“) je vydáván jako papírová karta o rozměrech 54 x 86 mm, která je zatavena do průhledné laminační folie.

(2) Na přední straně dočasného průkazu jsou uvedeny tyto údaje:

- a) označení druhu dočasného průkazu (TP, ZTP nebo ZTP/P), popřípadě doplněné o symbol označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou nebo osoby hluchoslepé anebo osoby úplně nebo prakticky nevidomé,

- b) jméno, popřípadě jména a příjmení držitele dočasného průkazu,
c) doba platnosti dočasného průkazu,
d) fotografie držitele dočasného průkazu o rozměrech 23 x 30 mm.

(3) Na zadní straně dočasného průkazu jsou uvedeny tyto údaje:

- a) označení krajské pobočky Úřadu práce, která dočasný průkaz vydala,
b) datum vydání dočasného průkazu ve formátu den, měsíc, rok,
c) rodné číslo držitele dočasného průkazu nebo datum narození, jestliže mu rodné číslo nebylo přiděleno,
d) podpis držitele dočasného průkazu,
e) číslo dočasného průkazu,
f) otisk úředního razítka a podpis oprávněné úřední osoby.

(4) Vzor dočasného průkazu a symboly označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou nebo osoby hluchoslepé anebo osoby úplně nebo prakticky nevidomé jsou uvedeny v příloze č. 3 k této vyhlášce.“

2. Za přílohu č. 2 se doplňuje příloha č. 3, která zní:

„Příloha č. 3 k vyhlášce č. 388/2011 Sb.

Vzor dočasného průkazu a symboly označení osoby se zdravotním postižením

A. Vzor dočasného průkazu

1. Vzor dočasného průkazu TP

Přední strana

The front side of the temporary TP permit card is light green. It features a dark grey rectangular area in the top right corner labeled "FOTO DRŽITELE". In the center, the text "Průkaz TP" is displayed in a large, bold font. Below this, there is a field for "PLATÍ OD - DO" with two input boxes separated by a hyphen. To the right of this field is a yellow rectangular area labeled "SYMBOL". At the bottom, there is a wide input field for "Jméno (Jména) Příjmení".

Zadní strana

The back side of the temporary TP permit card is light green. It contains several fields: "Krajská pobočka ÚP ČR v:" followed by an input box; "Datum vydání průkazu:" followed by an input box; a large yellow rectangular area labeled "PODPIS DRŽITELE PRŮKAZU"; and a grey rectangular area labeled "OTISK RAZÍTKA". Below these is the text "V případě nálezů průkaz laskavě vraťte nejbližší pobočce Úřadu práce ČR". At the bottom left is the logo of the Czech Labour Office (Úřad práce ČR). To its right is a field for "Rodné číslo / Datum narození:" with an input box and a hyphen.

2. Vzor dočasného průkazu ZTP

Přední strana

The front side of the temporary ZTP card template features a light green background. At the top center, the text "Průkaz ZTP" is displayed in a large, bold, black font. To the right, there is a grey rectangular area labeled "FOTO DRŽITELE". Below the title, the text "PLATÍ OD - DO" is centered above two small rectangular input boxes separated by a hyphen. To the right of these boxes, the word "SYMBOL" is printed. At the bottom, a wide horizontal input box contains the text "Jméno (Jména) Příjmení".

Zadní strana


The back side of the temporary ZTP card template has a light green background. At the top left, there are two input fields: "Krajská pobočka ÚP ČR v:" followed by a box, and "Datum vydání průkazu:" followed by a box. Below these, the text "PODPIS DRŽITELE PRŮKAZU" is positioned above a large yellow rectangular area. To the right of this area, the text "OTISK RAZÍTKA" is printed. In the center, a line of text reads "V případě nálezů průkaz laskavě vraťte nejbližší pobočce Úřadu práce ČR". Below this, there is a date input field with three boxes separated by hyphens. At the bottom left is the logo of the Czech Labour Office ("Úřad práce ČR"). To the right of the logo, the text "Rodné číslo / Datum narození:" is followed by a wide yellow input box.

3. Vzor dočasného průkazu ZTP/P

Přední strana

The front side of the temporary ZTP/P card template is very similar to the ZTP card. It has a light green background. The title "Průkaz ZTP/P" is centered at the top in a large, bold, black font. To the right is a grey rectangular area labeled "FOTO DRŽITELE". Below the title, the text "PLATÍ OD - DO" is centered above two small rectangular input boxes separated by a hyphen. To the right of these boxes, the word "SYMBOL" is printed. At the bottom, a wide horizontal input box contains the text "Jméno (Jména) Příjmení".

Zadní strana

Krajská pobočka ÚP ČR v:	<input type="text"/>
Datum vydání průkazu:	<input type="text"/>
PODPIS DRŽITELE PRŮKAZU	OTISK RAZÍTKA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
V případě nálezů průkaz laskavě vraťte nejbližší pobočce Úřadu práce ČR	
	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Úřad práce ČR	Rodné číslo / Datum narození: <input type="text"/>

B. Symboly označení osoby se zdravotním postižením

1. Symbol označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou



2. Symbol označení osoby hluchoslepé



3. Symbol označení osoby úplně nebo prakticky nevidomé



“

Čl. II

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2013.

Ministr:

Ing. **Koníček** v. r.



Vydává a tiskne: Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon: 272 927 011, fax: 974 887 395 – **Redakce:** Ministerstvo vnitra, nám. Hrdinů 1634/3, pošt. schr. 155/SB, 140 21 Praha 4, telefon: 974 817 289, fax: 974 816 871 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, tel.: 516 205 175, e-mail: sbirky@moraviapress.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel.: 00421 2 44 45 46 28, fax: 00421 2 44 45 46 27. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku z předcházejícího roku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce zákonů. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2013 činí 6 000,- Kč, druhá záloha na rok 2013 činí 6 000,- Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce:** MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné a objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 175, objednávky-knihkupci – 516 205 175, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej – Brno:** Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, SEVT, a. s., Česká 14; **České Budějovice:** SEVT, a. s., Česká 3, tel.: 387 319 045; **Cheb:** EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov:** DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň:** Knihařství – Přibíková, J. Švermy 14; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Olomouc:** Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3; **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14; **Otrokovice:** Ing. Kučeřík, Jungmannova 1165; **Pardubice:** ABONO s. r. o., Sportovců 1121, LEJHANEK, s. r. o., třída Míru 65; **Plzeň:** Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 3:** Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, K Červenému dvoru 24; **Praha 4:** Tiskárna Ministerstva vnitra, Bartůňkova 4; **Praha 6:** PERIODIKA, Komornická 6; **Praha 9:** Abonentní tiskový servis-Ing. Urban, Jablonecká 362, po-pá 7-12 hod., tel.: 286 888 382, e-mail: tiskovy.servis@top-dodavatel.cz, DOVOZ TISKU SUWECO CZ, Klečákova 347; **Praha 10:** BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190, MONITOR CZ, s. r. o., Třebohostická 5, tel.: 283 872 605; **Přerov:** Jana Honková-YAHO-i-centrum, Komenského 38; **Ústí nad Labem:** PNS Grosso s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029; **Zábřeh:** Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Zátec:** Jindřich Procházka, Bezděkov 89 – Vazby Sbírek, tel.: 415 712 904. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevídování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamace:** informace na tel. číslo 516 205 175. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnícká osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.