

Ročník 2011



SBÍRKA ZÁKONŮ

ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 147

Rozeslána dne 23. prosince 2011

Cena Kč 42,-

O B S A H:

424. Vyhláška o vzoru, náležitostech a provedení karty sociálních systémů, vzoru, náležitostech a provedení potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení karty sociálních systémů a vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka
-

424**VYHLÁŠKA**

ze dne 14. prosince 2011

**o vzoru, náležitostech a provedení karty sociálních systémů,
vzoru, náležitostech a provedení potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení
karty sociálních systémů a vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka**

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 4a odst. 1 a § 4b odst. 7 zákona č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.:

§ 1

Karta sociálních systémů (dále jen „karta“) je plastová karta o rozměrech 54 x 86 mm ve formátu ID-1¹⁾ v provedení

- a) s elektronickým nosičem dat, a to kontaktním elektronickým čipem a magnetickým proužkem, nebo
- b) bez elektronického nosiče dat, která má pouze funkci průkazu osoby se zdravotním postižením (TP, ZTP nebo ZTP/P).

§ 2

(1) Na přední straně karty jsou uvedeny tyto údaje:

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení držitele karty,
- b) doba platnosti karty.

(2) Pokud jde o kartu s funkcí průkazu osoby se zdravotním postižením, je uvedeno vedle údajů stanovených v odstavci 1 též označení druhu průkazu osoby se zdravotním postižením (TP, ZTP nebo ZTP/P) doplněné o symbol označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou nebo osoby hluchoslepé, popřípadě osoby úplně nebo prakticky nevidomé. Karta je na přední straně opatřena fotografií držitele karty o velikosti 19,1 mm x 19,1 mm.

(3) Na zadní straně karty je uvedeno označení „karta sociálních systémů“, logo a název „Úřad práce ČR“, číslo karty v Jednotném informačním systému

práce a sociálních věcí a v případě, že je na přední straně karty vyznačen údaj podle odstavce 2, je uvedeno i datum narození držitele karty. Karta je na zadní straně opatřena podpisem držitele karty, popřípadě jeho zákonného zástupce.

(4) Karta v provedení podle § 1 písm. a) je dále opatřena náležitostmi, které jsou vyžadovány pro splnění platební funkce karty včetně ochranných prvků.

(5) Karta v elektronické části obsahuje

- a) platební aplikaci podle mezinárodního standardu EMV²⁾,
- b) identifikační aplikaci, která obsahuje
 1. číslo karty v Jednotném informačním systému práce a sociálních věcí,
 2. autentizační funkci a data, kterými jsou realizovány elektronické služby karty v informačních systémech veřejné správy a ostatních určených systémech využívajících funkce karty podle standardu X.509³⁾ a
 3. jméno, popřípadě jména, příjmení a rodné číslo držitele karty.

§ 3

(1) Potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení karty sociálních systémů (dále jen „potvrzení“) je tiskopis ve formátu A6 na šířku opatřený logem a názvem „Úřad práce České republiky“.

(2) Potvrzení obsahuje tyto údaje:

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení držitele nahrazované karty,
- b) číslo nahrazované karty,
- c) číslo občanského průkazu nebo jiného průkazu

¹⁾ Česká technická norma ČSN ISO/IEC 7810.

²⁾ České technické normy ČSN ISO/IEC 7616 a ČSN ISO/IEC 14443.

³⁾ Česká technická norma ČSN ISO/IEC 9594-8.

totožnosti držitele potvrzení, při jehož předložení bude potvrzení současně umožňovat identifikaci držitele průkazu osoby se zdravotním postižením,

- d) datum vydání potvrzení a datum skončení jeho platnosti,
- e) označení orgánu, který potvrzení vydal, otisk úředního razítka a podpis oprávněné úřední osoby,
- f) podpis držitele potvrzení, popřípadě jeho zákonného zástupce.

(3) Pokud nahrazovaná karta sloužila zároveň jako průkaz osoby se zdravotním postižením, obsahuje potvrzení vedle údajů stanovených v odstavci 2 též označení druhu průkazu osoby se zdravotním postižením (TP, ZTP nebo ZTP/P) doplněné o symbol označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou nebo osoby hluchoslepé, popřípadě osoby úplně nebo prakticky nevidomé.

§ 4

Vzor karty sociálních systémů v provedení podle § 1 písm. a) bez funkce průkazu osoby se zdravotním postižením, vzor karty sociálních systémů v provedení podle § 1 písm. a) s funkcí průkazu osoby se zdravotním postižením a vzor karty sociálních systémů v provedení podle § 1 písm. b) jsou uvedeny v příloze č. 1 k této vyhlášce. Vzor tiskopisu potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení karty sociálních systémů bez funkce průkazu osoby se zdravotním postižením a vzor tiskopisu potvrzení o ztrátě, odcizení, po-

škození nebo zničení karty sociálních systémů s funkcí průkazu osoby se zdravotním postižením jsou uvedeny v příloze č. 2 k této vyhlášce. Symbol označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou, symbol označení osoby hluchoslepé a symbol označení osoby úplně nebo prakticky nevidomé jsou uvedeny v příloze č. 3 k této vyhlášce.

§ 5

(1) Karta podle § 1 písm. a) se vydá při přiznání nároku na dávku, pokud již osoba, které vznikl nárok na dávku, není jejím držitelem. Karta podle § 1 písm. b) se vydá při přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením.

(2) V případě, že končí platnost karty a trvá nárok na dávku, která je vyplácena prostřednictvím karty, nebo držitel karty je zároveň držitelem průkazu osoby se zdravotním postižením, vydá krajská pobočka Úřadu práce České republiky držiteli dosavadní karty novou kartu.

§ 6

Vzor Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka je uveden v příloze č. 4 k této vyhlášce.

§ 7

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2012.

Ministr:

Dr. Ing. Drábek v. r.

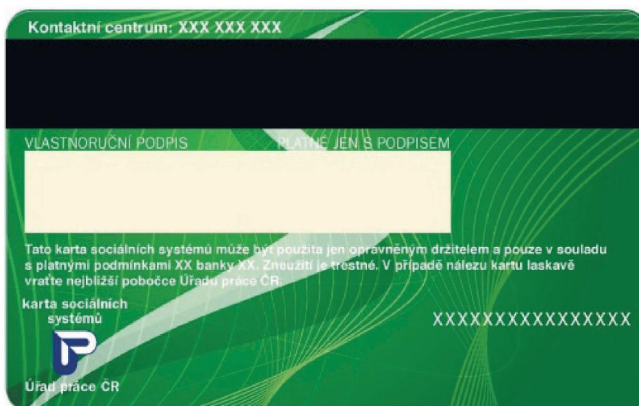
Vzor karty sociálních systémů

1. karta s elektronickým nosičem dat bez funkce průkazu osoby se zdravotním postižením

Přední strana



Zadní strana



2. karta s elektronickým nosičem dat s funkcí průkazu osoby se zdravotním postižením

Přední strana



Zadní strana



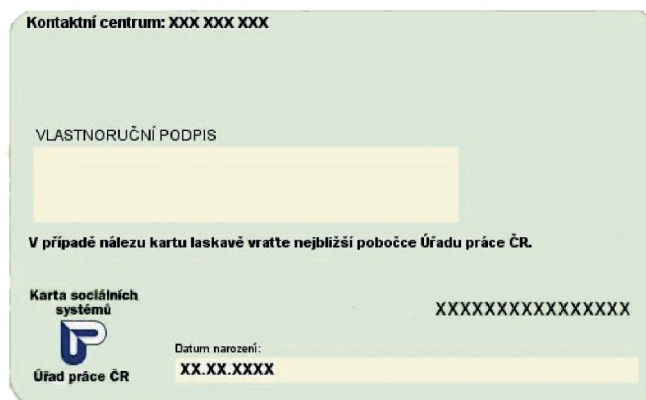
3. karta bez elektronického nosiče dat pouze s funkcí průkazu osoby se zdravotním postižením

Přední strana



The front side of the ZTP/P card is light green. In the top right corner, there is a grey rectangular box labeled "FOTO DRŽITELE". Below this box, the text "Symbol osoby se zdravotním postižením" is printed. In the center, the text "PRŮKAZ ZTP/P" is displayed in large, bold, black capital letters. Below this, the text "PLATÍ OD - DO" is followed by "XX/XX - XX/XX". At the bottom, the text "JMÉNO PŘÍJMENÍ" is printed.

Zadní strana



The back side of the ZTP/P card is light green. At the top, the text "Kontaktní centrum: XXX XXX XXX" is printed. Below this, the text "VLASTNORUČNÍ PODPIS" is printed above a yellow rectangular box. Below the box, the text "V případě nálezů kartu laskavě vraťte nejbližší pobočce Úřadu práce ČR." is printed. At the bottom left, the text "Karta sociálních systémů" is printed above the logo of the Úřad práce ČR. To the right of the logo, the text "Datum narození:" is followed by "XX.XX.XXXX" above a yellow rectangular box. On the far right, the text "XXXXXXXXXXXXXXXXXX" is printed.

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 424/2011 Sb.

**Vzor potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení
karty sociálních systémů**

1. potvrzení bez funkce průkazu osoby se zdravotním postižením



Úřad práce České republiky

Potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení
karty sociálních systémů

JMÉNO, PŘÍPADNĚ JMÉNA a PŘÍJMENÍ:

.....

ČÍSLO NAHRAZOVANÉ KARTY:.....

ČÍSLO PRŮKAZU TOTOŽNOSTI:.....

PODPIS:.....

DATUM VYDÁNÍ:.....

PLATNOST DO:.....

VYDAL:.....

RAZÍTKO, PODPIS:.....

2. potvrzení s funkcí průkazu osoby se zdravotním postižením



Úřad práce České republiky

Potvrzení o ztrátě, odcizení, poškození nebo zničení
karty sociálních systémů**PRŮKAZ ZTP/P**symbol osoby
se zdravotním
postižením

JMÉNO, PŘÍPADNĚ JMÉNA a PŘÍJMENÍ:

.....

ČÍSLO NAHRAZOVANÉ KARTY:.....

ČÍSLO PRŮKAZU TOTOŽNOSTI:.....

PODPIS:.....

DATUM VYDÁNÍ:.....

PLATNOST DO:.....

VYDAL:.....

RAZÍTKO, PODPIS:.....

Symbyly označení osoby se zdravotním postižením

1. symbol označení osoby s úplnou nebo praktickou hluchotou



2. symbol označení osoby úplně nebo prakticky nevidomé



3. symbol označení osoby hluchoslepe



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)	
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
ZAŘAZENÍ KLIENTA DO 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 omezení/ způsobilosti k právním úkonům	
3.1 Ohrožení práv osob před zbavením/omezením způsobilosti k právním úkonům	
3.2 Ohrožení práv osob po zbavení/omezení způsobilosti k právním úkonům	
4. Osoby ohrožené sociálním vyloučením	
4.1 Sociální vyloučení, které je důsledkem stáří, zdravotního postižení nebo jiné sociální události	
4.2 Sociální vyloučení, které vyplývá z příslušnosti k národnostní menšině nebo lokální komunitě	
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 páchaní 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 týrání, zneužívání nebo zanedbávání, pokud se nestávají klienty orgánů sociálněprávní 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 či 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 EU, EHP a Švýcarska

9.2 Sociální problémy vyplývající z imigrace ze třetích zemí (jiných než EU, EHP a Švýcarska)

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 ústavní nebo ochranné výchovy

11. Další skupiny osob neuvedené výše

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, zvláštní zvyklosti, šance a silné stránky)

období...

záznam ...

2. charakteristika jeho problémů ve vztazích se subjekty sociálního prostředí a jejich změn (např. spory, neplnění dohod, nedorozumění, obtíže, konflikty apod. ve vztazích s osobami, komerčními, nevládními,

období... ..

záznam ...

občanskými aj. organizacemi, úřady státní správy a obecní samosprávy, organizacemi sociálních služeb)

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 potřeby 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 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			
<i>záznam....</i>			
ZVOLENÁ INTERVENCE, VĚCNÁ NÁROČNOST A DOBA INTERVENCE APLIKOVANÝCH METOD			
Zvolená intervence	Doporučená doba intervence (v min)	Skutečná doba intervence (v min)	Věcná náročnost ⁴⁾
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		
Evaluace	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		
Hájení práv klienta	20 až 90		
Spolupráce s relevantními službami nebo dalšími odborníky	20 až 90		
Management aktivit subjektů při			

zvládání určitého sociálního problému Propagace dostupných služeb mezi cílovou skupinou Depistáž	20 až 90 60 až 240 60 až 180
Pomáhající intervence nebo služby poskytované před zahájením spolupráce s obecním úřadem (např. poradenství, pečovatelská služba, psychiatrická péče, sociální dávky, dotace) 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)	
<i>období</i> <i>záznam....</i>	
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 případně 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>	

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 2012). Pokud je spolupráce ukončena, popřípadě přerušena, je k rámcovému datu počátku spolupráce připsáno rámcové datum ukončení, popřípadě přerušení spolupráce (např. listopad 2013). 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.



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 2011 činí 8 000,- 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 – 516 205 177, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej** – **Benešov:** Oldřich HAAGER, Masarykovo nám. 231; **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 – Příbíkova, J. Švermy 14; **Kladno:** eL VaN, Ke Stadionu 1953, tel.: 312 248 323; **Klatovy:** Krameriovo knihkupectví, nám. Míru 169; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Litoměřice:** Jaroslav Tvrdík, Štursova 10, tel.: 416 732 135, fax: 416 734 875; **Most:** Knihkupectví „U Knihomila“, Ing. Romana Kopková, Moskevská 1999; **Olomouc:** ANAG, spol. s r. o., Denisova č. 2, Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3; **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14, Profesio, Hollarova 14, SEVT, a. s., Denisova 1; **Otrokovice:** Ing. Kučeřík, Jungmannova 1165; **Pardubice:** LEJHANEČ, s. r. o., třída Míru 65; **Plzeň:** Typos, tiskařské závody s. r. o., Úslavská 2, EDICUM, Bačická 15, Technické normy, Na Roudné 5, Vydavatelství a naklad. Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 1:** NEOLUXOR, Na Poříčí 25, LINDE Praha, a. s., Opletalova 35, NEOLUXOR s. r. o., Václavské nám. 41, Právnické a ekonomické knihkupectví, Elišky Krásnohorské 14, tel.: 224 813 548; **Praha 6:** PPP – Staňková Isabela, Puškinovo nám. 17, 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:** Odborné knihkupectví, Bartošova 9, Jana Honková-YAHO-i-centrum, Komenského 38; **Sokolov:** KAMA, Kalousek Milan, K. H. Borovského 22, tel./fax: 352 605 959; **Tábor:** Milada Šimonová – EMU, Zavadilská 786; **Teplice:** Knihkupectví L & N, Kapelní 4; **Ústí nad Labem:** PNS Grosso s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029, Kartoony, s. r. o., Solvayova 1597/3, Vazby a doplňování Sbírek zákonů včetně dopravy zdarma, tel.-fax: 475 501 773, www.kartoon.cz, e-mail: kartoon@kartoon.cz; **Zábřeh:** Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Zátec:** Simona Novotná, Brázda-prodejna u pivovaru, Žižkovo nám. 76, 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 zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamacce:** 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.