



DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora terénní práce 2019

Lichtenštejnský palác

13. září 2018

Marianna Karcolová

Oddělení kanceláře Rady vlády pro záležitosti romské menšiny a sekretariátu Rady vlády pro národnostní menšiny
tel.: +420 296 153 304

E-mail: karcolova.marianna@vlada.cz



Obsah

- Účel dotace a oprávnění žadatelé
- Průběh dotačního řízení
- Podání žádosti
- Sestavování rozpočtu dotace - uznatelné náklady, specifikace rozpočtu dotace, náklady na aktivity s cílovou skupinou apod.
- Povinné přílohy žádosti
 - Přehled výstupů projektu
- Hodnocení žádostí
- Vydání rozhodnutí a nahlašování změn
- Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace
- Finanční vypořádání



Účel dotace

- Dotaci lze čerpat na **zabezpečení pracovního místa a činnosti terénního pracovníka (TP)**
- Těžištěm terénní práce je **přímá práce s cílovou skupinou** (především příslušníci romské menšiny obývající území obce)
- Základní principy terénní práce:
 - dodržování práv osob z cílové skupiny – důraz na respektování vůle, ochrany důstojnosti, soukromí, osobních údajů a dalších práv těchto osob;
 - zmocňování osob z cílové skupiny;
 - práce v přirozeném prostředí osob z cílové skupiny;
 - kontinuita a návaznost podpory;
 - zásada mlčenlivosti;
 - princip nízkoprahovosti.



Okruhy činností TP

- 1. podpora cílové skupiny při řešení problémů** v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace;
- 2. osvěta o právech příslušníků romské menšiny** (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a **podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny**;
- 3. práce s cílovou skupinou** (jednotlivci nebo komunita) vedoucí k zmocňování jejích členů.



Žadatelé o dotaci

- **Obec** – a to i v případě, že terénní práci zajišťuje prostřednictvím příspěvkové organizace, kterou k tomuto účelu zřídila.
- Pokud obec realizuje terénní práci prostřednictvím **příspěvkové organizace** – podpořené aktivity musí být registrovány jako sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě aby k registraci vedly.



Průběh dotačního řízení

- Žádost o poskytnutí dotace
- Výzva k odstranění formálních nedostatků
- Jednání Komise pro hodnocení projektů
- Úprava žádosti na doporučení Komise
- Posouzení upravené žádosti Komisí
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace / rozhodnutí o zamítnutí žádosti
- Závěrečná zpráva a vyúčtování



Podání žádosti

- Žádost se podává elektronicky prostřednictvím webové aplikace www.dotace-lidskaprava.vlada.cz
- Vygenerovat „Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot“ – **tzv. krycí list**
 - **podepsán statutárním zástupcem** žadatele nebo pověřenou osobou – originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci (nebo jiný doklad – usnesení zastupitelstva o volbě) – vložit do aplikace
 - včasné podání – doručení krycího listu do 5 dnů od termínu pro podání žádosti
 - doručeno v okamžiku dodání dokumentu do datové schránky Úřadu (označte „**ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2019**“), ID: trfaa33



Sestavování rozpočtu dotace

- Náklady vzniklé od **1.1.2019 do 31.12.2019**;
- Náklady vztahující se **POUZE k realizaci projektu a výstupům projektu**;
- Odůvodněnost jednotlivých nákladů v žádosti;
- Specifikace jednotlivých nákladů;
- Maximální výše dotace na jednoho TP na plný pracovní úvazek po celý kalendářní rok je **300.000 Kč** ;
 - Méně než 12 měsíců – každý měsíc, kdy terénní práce nebude realizována, **odečte příjemce částku v poměrně výši**;
 - **Krácení** i v případě zkráceného pracovního úvazku TP nebo v případě, **kdy TP na část úvazku vykonává jinou pozici** (např. romský poradce);
- **Ze státního rozpočtu lze financovat 100 % celkových nákladů projektu AVŠAK při dodržení max. výše dotace na 1 TP.**



Specifikace rozpočtu dotace

- K uznatelnému nákladu z dotace je nutné uvést specifikaci, která se uvádí do posledního sloupce tabulky rozpočtu.
- Specifikace musí být věcná, výstižná a **musí se vztahovat POUZE K požadované DOTACI od ÚV ČR.**
 - Tzn. specifikace vyplnit ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace ÚV ČR, kterou žadatel požaduje,
 - Vztahuje se pouze k částkám uvedeným ve sloupci „Rozpočet dotace ÚV ČR“, nikoli k částkám, které žadatel hodlá hradit z jiných zdrojů.



Specifikace rozpočtu dotace

Vybavení DDNM do 40 tis. Kč			
Ostatní materiál	2 500	2 500	kancelářské potřeby - 1000 Kč, kreativní materiál - 1500 Kč
Školení a kurzy	5 000	5 000	supervize - 3000 Kč, školení - kazuistiky - 2000 Kč
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	8 000	5 000	jízdenky pro děti z lokality do muzea - 3000 Kč, vstupenky do muzea - 2000 Kč



Uznatelné náklady

- **osobní náklady** na plat/odměny z DPČ, DPP podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, (včetně zákonných náhrad, pojistného na sociální zabezpečení, všeobecné zdravotní pojištění, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pojistného na povinné zákonné pojištění zaměstnanců); **nehradí se FKSP**
- náklady na **tuzemské cestovné** terénního pracovníka;
- náklady na **prohlubování kvalifikace** terénního pracovníka (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky apod.) a úhrady poplatků za účast terénního pracovníka na konferencích;
- náklady na **supervizi** pro terénního pracovníka;
- **náklady na aktivity s cílovou skupinou, přičemž náklady na tyto aktivity nesmí přesáhnout částku 15.000 Kč;**
- náklady na **očkování** TP proti virové hepatitidě (žloutence) typu A a B podle vyhlášky č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů.



Náklady na aktivity s cílovou skupinou

- **náklady na aktivity s cílovou skupinou max.15.000 Kč**
 - Např. Občerstvení na akci pro děti z lokality
 - 200 Kč/osoba/den (8 h a více) nebo 25 Kč/osoba/hodina
 - Položka **Ostatní materiál** nebo položka **Ostatní služby** (dodavatelsky)
 - Např. kancelářské potřeby na komunitní akci
 - Položka **Ostatní materiál**
 - Např. jízdenky pro cílovou skupinu na komunitní akci
 - Položka **Ostatní služby**
 - Vždy udávat počet osob!
 - Více info v příloze Výzvy – **Návod k vyplnění rozpočtu projektu**



Zákonné odvody

- **Výpočet: hrubý plat x 0,34**

Hrubé mzdy/platy	415 800	415 800	2 TP na plný pracovní úvazek
OON (DPČ/DPP)	0	0	
Zákonné odvody	141 372	141 372	
Ostatní sociální náklady	0	0	
1.6. OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	557 172	557 172	
NÁKLADY CELKEM	581 172	575 172	
Podíl dotace (v %):		98,97	



Výpočet odměn DPČ/DPP z dotace

Kvalifikační předpoklady

(1) Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách (dále jen "potřebné vzdělání") jsou

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání
4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem
6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

- Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Maximálně 2násobek měsíčního tarifu zvolené platové třídy vždy v platovém stupni
- Maximálně 13. platová třída
- Vypočítané maximální částky se vztahují pouze k **požadované výši dotace**. Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti.
- **Vypočítané částky zaokrouhluje na celé koruny dolů!**

Platový stupeň	Počet let započitatelné praxe	Platová třída												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	do 1 roku	9070	9850	10670	11570	12530	13590	14740	16000	17360	18810	20450	22160	24020



Odměny DPČ/DPP

3.2. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.2.1. Jméno	Jitka
3.2.2. Příjmení	Krásná
3.2.3. Funkce	terénní pracovník
3.2.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.2.5. Dosažené vzdělání	základní vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.2.7. Odměna za 1 hodinu (Kč)	200
3.2.8. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	960
3.2.9. Odměna za rok - celkem (Kč)	192 000
3.2.10. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	112 320
3.2.11. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ne

maximálně 2násobek zvoleného měsíčního tarifu v 1. platovém stupni / 167 h (stanoveno na základě fondu pracovní doby pro rok 2019)

Př. 2.platová třída (9.850 Kč x 2)/167 h = 117 Kč/h
max. částka z dotace – 117 Kč/h x 960 h = **112.320 Kč**



Povinné přílohy žádosti

1. **bankovní identifikace účtu** – kopie smlouvy s ČNB nebo potvrzení ČNB o vedení účtu žadatele, na který má být dotace převedena;
2. originál plné moci nebo její ověřená kopie nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem;
3. vyplněný **přehled výstupů projektu**;
4. **informace o externím supervizorovi** – formulář ke stažení v části 5.1. Povinné přílohy za projekt.



Přehled výstupů projektu

- Povinná příloha projektu
- 3 oblasti podpory jsou předem definované:
 - Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace. **POVINNÝ** výstup
 - Osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb.) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny. **POVINNÝ** výstup
 - Práce s komunitou vedoucí k zmocňování jejích členů. **FAKULTATIVNÍ** výstup

Přehled výstupů projektu

Cíl projektu: Realizace terénní práce, která přispívá k integraci, resp. sociálnímu začleňování Romů

Cílová skupina projektu: Zejména příslušníci romské menšiny obývající území obce

Výstupy projektu

Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu (např. fotodokumentace, textové zápisy, deníky pracovníků, prezenční listiny, pozvánky, plakáty na akce apod.)

Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace.

Vyberte minimálně 1 oblast, na kterou se terénní pracovník soustředí, např. vzdělání a stanovte výstup.

1. Výstup – např. 20 intervencí v oblasti vzdělání

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení takových činností, které pomohou k:

účasti dítěte v předškolním vzdělávání/ účasti dítěte v povinném předškolním vzdělávání/ získání příspěvků na školné, stravné nebo pomůcky/ přechodu žáka ze ZŠ s pověstí školy segregované na etnickém principu do školy nesegregované/ dodržování povinné školní docházky dítěte/ zlepšení průměru dítěte za ZŠ aspoň v 1 předmětu (zprostředkování doučování)/ účasti dítěte na mimoškolních aktivitách/ přechodu žáka ukončující povinnou školní docházku na střední školu/ návratu žáka do sekundárního stupně vzdělávání.

Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny

Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace.

Vyberte minimálně 1 oblast, na kterou se terénní pracovník soustředí, např. vzdělání a stanovte výstup.

2. Výstup – např. 20 intervencí v oblasti zaměstnání

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení takových činností, které pomohou k:

získání zaměstnání mimo nástroje aktivní politiky zaměstnanosti (VPP, SÚPM) a mimo veřejnou službu/ účasti v rekvalifikačním kurzu/ získání zaměstnání v rámci VPP, SÚPM, VS.

3. Výstup – např. 20 intervencí v oblasti zdraví

Možné činnosti (intervence) TP:: Poskytování informací, případně provedení činností, které pomohou k:

registraci u pediatra nebo u dalších odborných zdravotních služeb (stomatolog, gynekolog, psycholog apod.)/ řešení problému s užíváním návykových látek a gamblerství.

4. Výstup – např. 20 intervencí v oblasti bydlení

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení činností, které pomohou k:

nalezení nového bydlení/ odstěhování osoby mimo SVL/ odvrácení hrozby ztráty bydlení/ řešení nedostatků bydlení.

5. Výstup – např. 20 intervencí v oblasti chudoby

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení činností, které pomohou k:

vyřízení pojistných a nepojistných sociálních dávek (dávky SSP, dávky HN, invalidní důchod, starobní důchod, příspěvek na péči aj.), řešení dluhů.

6. Výstup – např. 20 intervencí v oblasti diskriminace

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací o možnostech obrany nebo zprostředkování pomoci (Veřejný ochránce práv, Česká obchodní inspekce, Česká školní inspekce aj.) při podezření na diskriminaci (zejména na základě rasy, etnického původu, národnosti) ze strany:

- zástupců vzdělávacího systému (škola, družina, pedagogicko-psychologická poradna),
- zástupců zdravotnického zařízení (nemocnice, ambulance, pohotovost),
- kontaktního pracoviště úřadu práce,
- zaměstnavatele,
- realitních kanceláří nebo pronajímatelů bytů a ubytoven,
- prodejců/obsluhy v zařízeních prodeje zboží a poskytování služeb.

Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny



Popis aktivit, které povedou k řešení problémů ve vybraných oblastech

Popište, jak bude terénní pracovník řešit vybraný problém/y, jaké aktivity, kroky povedou k jeho řešení. Uveďte aktéry (ostatní orgány veřejné správy, nevládní neziskové organizace, místní zaměstnavatelé a další), kteří působí v dotčené problemové oblasti. Jakým způsobem budou tito aktéři zapojeni do řešení problému?

2.5. Popis aktivit, které povedou k řešení problémů ve vybraných oblastech (vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoba a diskriminace) – viz tab. Přehled výstupů projektu, výstup č. 1

Část 2.5. formuláře žádosti:

- Popište, jak bude TP řešit vybraný problém/y,
- jaké aktivity, kroky povedou k jeho řešení.

- Uveďte aktéry (ostatní orgány veřejné správy, NNO, místní zaměstnavatelé a další), kteří působí v dotčené problemové oblasti. Jakým způsobem budou tito aktéři zapojeni do řešení problému?

Osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb.) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny.

Stanovte min. 1 výstup.

1. Výstup – např. 20x poskytnutá informace o možnosti účasti a zapojení se do aktivit veřejně prospěšných organizací působících v obci

Podpora v aktivní účasti a zapojení se do aktivit veřejně prospěšných organizací působících v obci (např. aktivity romských/proromských organizací, zájmových organizací jako Sokol, včelařské svazy, dobrovolní hasiči).

Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny, případně další dokumenty dokazující poskytnutí podpory (letáky apod.)

2. Výstup – např. 20x poskytnutá informace o možnosti účasti na veřejných záležitostech

Podpora v aktivní účasti na veřejných záležitostech (např. prostřednictvím výborů pro národnostní menšiny, účasti na setkání představitelů obce s občany, účasti na zasedání zastupitelstva obce aj.).

3. Výstup – např. veřejná diskuze ke zlepšení vzájemného soužití a tolerance v místě působení terénního pracovníka

pozvánky, programy, prezenční listiny, fotodokumentace z pořádané akce apod.

Práce s komunitou vedoucí k zmocňování jejích členů.

Specifikujte konkrétní výstup/y např. mikulášská besídka pro děti z komunity / klub žen z komunity / úklid lokality.

Povinný výstup pouze v případě, pokud jsou žádány finanční prostředky na náklady na aktivity s cílovou skupinou.

Výstup – např. úklid lokality ve spolupráci s komunitou

Podpora v „samo organizování“ kulturních, vzdělávacích, environmentálních a jiných aktivit členů komunity. Mobilizují se zdroje (lidské, materiální, finanční či jiné) uvnitř komunity

pozvánky, programy, prezenční listiny, fotodokumentace z pořádaných akcí, zápisy z jednání se zástupci komunity apod.



Hodnocení žádostí

- 1. Formální hodnocení** – příp. výzva k odstranění nedostatků, Odd. RVZRM
- 2. Věcné hodnocení**
 - 2 hodnotitelé – každý hodnotitel může udělit 100 bodů
 - rozdíl v hodnocení větší než 25 bodů → revizní posudek
 - Výsledek: průměr 2 hodnocení (pokud 3. hodnocení, tak k němu hodnocení bodově nejbližší)
 - Vyjádření Oddělení RVZRM
- 3. Jednání Komise**
 - Postupuje sestupně podle přidělených bodů
 - Navrhne výši dotace
 - Doporučí případnou **úpravu žádosti** (dřív tzv. dodatek)
 - **Posoudí upravenou žádost**



Vydání rozhodnutí a jeho změna

Poskytovatel **vydá rozhodnutí**, kterým:

- zcela poskytne dotaci;
- zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace;
- dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.

Změna rozhodnutí

- na základě **písemné žádosti příjemce dotace** (§14 o rozpočtových pravidel)
- Týká se zejména rozpočtu nebo výstupů projektu
- Příslušný útvar posoudí žádost – návrh vyhovět/nevyhovět
- Poskytovatel vydá rozhodnutí o změně rozhodnutí/zamítnutí žádosti



Nahlašování změn

Do 14 dnů nahlásit Úřadu vlády:

- Předčasné ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku
- Změny všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti (v souladu s ARESem!)

Změny v rozpočtu v rámci 20% - **v závěrečné zprávě**



Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- Vést analytické účty tak, aby jednotlivé durhy uznatelných nákladů byly vedeny odděleně od státních nákladů;
- Vést účetnictví zvlášť k projektu a zvlášť k dotaci;
- **Označit účetní doklady z dotace UZ 4428;**
- Vynakládat fin. prostředky účelně, hospodárně, efektivně;
- Použít dotaci ke krytí nákladů vzniklých v roce 2019 (i v prosinci s uhrazením v lednu 2020).



Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- Vést **anonymní záznamy práce s osobami z cílové skupiny**;
- Zajistit vedení a kontrolu TP (doklad, např. organizační řád);
- Zajistit **metodické vedení TP prostřednictvím ORP** – §6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb. o právech příslušníků národnostních menšin – ORP plní *úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti*;
- Zajistit externí supervizi pro TP;
- Zajistit vzdělávání TP (odborné semináře, kurzy, **akce ÚV ČR**);
- Zajistit, aby TP bez odborné kvalifikace absolvoval; akreditovaný kurz pro pracovníky v soc. službách;
- Zajistit spolupráci TP s ostatními aktéry v obci – **vést seznam včetně kontaktního údaje**.



Záznamy o práci s cílovou skupinou

- **Nahrazují povinnost vést terénní deník, kontaktní knihu a spisy klientů.**
- Slouží pro potřeby vyhodnocení programu.
- Databáze v Excelu – dva listy – děti do 18 let a dospělé osoby.
- K činnostem TP každý den uvede „0“ nebo „1“ podle toho, jestli danou činnost v ten den uskutečnil.
- Okruh činností TP:
Podpora cílové skupiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace.



Metodické vedení od ORP

- Příjemce dotace je povinen terénnímu pracovníkovi zajistit metodické vedení (MV), a to prostřednictvím příslušné obce s přenesenou působností, která podle § 6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá **obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností ve svém správním obvodu plnit úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti.**
- Postup:
 1. kontaktovat ORP (písemně) s požadavkem MV, argument § 6 z.č. 273/2001 Sb. → MV poskytne rom. poradce, případně jiná osoba, která je zodpovědná za tuto agendu
 2. Pokud ORP odmítne → zeptat KRKO, zda na ORP je osoba zodpovědná za tuto agendu → znovu oslovit ORP



Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

Příslušnému KRAJI

- Příjemce dotace **předloží do 5. února:**
 - **finanční vypořádání** (dle vyhl. č. 367/2015 Sb.)
 - případně **vratku** vyčíslenou ve finančním vypořádání

ÚŘADU VLÁDY

- Příjemce dotace předloží skrze **webovou aplikaci do 15. února:**
 - **závěrečnou zprávu** o realizaci projektu
 - **kopii účetní sestavy CELÉHO PROJEKTU a účetní sestavy DOTACE**
- Dále příjemce do 5 dnů zašle **podepsaný krycí list** (Potvrzení o odeslání Závěrečné zprávy do IS Patriot)

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



DĚKUJI ZA POZORNOST

Kontakt

Marianna Karcolová, e-mail:

karcolova.marianna@vlada.cz, tel. +420 296 153 304