

| | | | |
|---|---------------------------------------|-----|----|
| Základní škola Mšeno, příspěvková organizace se sídlem Boleslavská 360, 27735 Mšeno | | | |
| POSKYTOVÁNÍ SPISOVÝCH SLUŽEB | | | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | 84/2024 | 1.4 | A5 |
| Vypracoval: | Mgr. Jiřina Trunková, ředitelka školy | | |
| Vydal: | Mgr. Jiřina Trunková, ředitelka školy | | |
| Pedagogická rada projednala dne | 29. 1. 2024 | | |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 2. 2024 | | |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 2. 2024 | | |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | | | |

Tímto se ruší směrnice č.j. 215/2009 ze dne 27. 5. 2009.

1. Vymezení pojmů

Poplatky jsou určeny podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů. Ke změně zákona došlo od 1. ledna 2024 - platí novela zákona č. 414/2023 Sb., kterou se mění některé správní poplatky

Prvopis (originál) je listina, která obsahuje autentický záznam, včetně originálních prvků dosvědčujících pravost projevu vůle (povinně podpisu, v některých případech i razítka, příp. pečeti).

Druhopis je listina odvozená od prvopisu, od něž se obsahem neliší, avšak její pravost není osvědčena autenticky jako na prvopisu, ale jiným zákonem předepsaným způsobem (např. u úředně ověřeného opisu vyznačením doložky o shodě opisu s originálem). S výjimkou smenek, šeků, bankovek, cenin, úředních průkazů a dalších specifických listin mají prvopisy a druhopisy stejnou platnost a důkazní sílu a lze je použít stejným způsobem.

Opis (kopie) je listina stejného obsahu jako prvopis. Nemá-li žádné autentizační prvky, hovoříme o prosté kopii, je-li shoda s originálem ověřena doložkou o vidimaci, používá se termínu úředně ověřený opis (jenž je, jak bylo vysvětleno shora, druhopisem).

Výpis je opis, který obsahuje pouze část záznamu originální listiny (např. výpis z obchodního rejstříku).

Stejnopis (exemplář, angl. counterpart) je jedno ze shodných vyhotovení prvopisu nebo druhopisu.

2. Spisové služby poskytované ZŠ Mšeno

Na základě tohoto vnitřního předpisu může Základní škola Mšeno poskytovat služby ve smyslu kopírování a tisknutí.

2.1 Ceník služeb – tisk:

černobílý tisk (+malý obrázek, cca 2x2cm)

4.-Kč

černobílý tisk (+ větší obrázek)
celostránkový obrázek

10.-Kč
30.-Kč

2.2 Ceník služeb – kopírování:

formát A4 (jedna strana)
formát A3 (jedna strana)

2.-Kč
4.-Kč

2.3 Vydání stejnopisu, opisu

na základě vyhlášky č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání a zákona č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

2.3.1 Pravidla pro vystavení duplikátů:

- žadatel podá žádost na předepsaném tiskopise „Žádost o vydání stejnopisu vysvědčení“, a to buď osobně, poštou na adresu školy nebo elektronickou poštou,
- po obdržení žádosti bude škola žadatele kontaktovat,
- žadatel uhradí poplatek za vyhotovení stejnopisu vysvědčení hotově, složenkou nebo převodem na účet školy č. 163347076/0600 v částce 200,00.- Kč za každý dokument (do poznámky uvede jméno a účel platby),
- v případě, že si doklady žadatel nevyzvedne, osobně uhradí i náklady spojené se zasláním stejnopisu poštou ve výši 100,- Kč,
- žadatel obdrží stejnopis vysvědčení předem dohodnutým způsobem **až po uhrazení příslušné částky.**

Získané finanční prostředky budou vloženy do pokladny ZŠ Mšeno.

Ve Mšeně: 31. 1. 2024

Mgr. Jiřina Trunková
ředitelka