

**Město Adamov- Městský úřad Adamov,
Pod Horkou 2, 679 04 Adamov**

**Směrnice pro kopírování pro veřejnost
vnitřní předpis č. 2/2017**

**Článek 1
Úvodní ustanovení**

- 1.1. Kopírování pro veřejnost je možné pouze na kopírovacím přístroji k tomuto účelu vymezeném na pracovišti Městského úřadu Adamov v budově Pod Horkou 101/2(*dále jen MěÚ*) a na pracovišti Městského úřadu Adamov v budově Městského klubu mládeže Družstevní 1(*dále jen MKM*).
- 1.2. Tento přístroj mohou obsluhovat pouze pověřeni zaměstnanci dle svých pracovních náplní.

**Článek 2
Negativní vymezení**

Nikdy nesmí být kopírovány následující dokumenty :

- díla chráněná zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- šeky, cestovní šeky, peněžní poukázky, depozitní certifikáty, dlužní úpisy, akcie, apod.,
- průkazy totožnosti, pokud k pořízení kopie nedal souhlas občan, kterému byl průkaz vydán¹,
- poštovní známky, losy, kolky, apod.,
- domácí nebo zahraniční měna nebo umělecká díla bez svolení vlastníka práv.

**Článek 3
Úhrada za kopírování**

- 3.1. Kopírování pro občany je možno provádět pouze za úhradu.
- 3.2. Ceník kopírovacích služeb, který tvoří přílohu č. 1 tohoto vnitřního předpisu, je stanoven na základě interní kalkulace aktuálních nákladů a odhadu jejich vývoje.
- 3.3. O kopírování pro veřejnost je pověřeným zaměstnancem vedena evidence, ze které vyplývají následující údaje:
 - datum kopírování,
 - počet kopií,
 - výše vybrané úhrady,
 - datum odvedení úhrady do pokladny MěÚ Adamov a číslo dokladu, kterým byly finanční prostředky do pokladny vyúčtovány,
 - podpis pověřeného zaměstnance,
 - záznam o počtu kopií, které byly pořízeny v nekvalitní podobě v důsledku čehož nemohly být občanovi účtovány a musely být skartovány.
- 3.4. Při službě kopírování pro veřejnost bude dodržován následující postup :
 - při vznesení požadavku ze strany občana sdělí pověřený zaměstnanec občanovi cenu za provedení služby dle platného ceníku,

¹ § 15a odst. 2 zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů

- pověřený zaměstnanec ověří, zda požadavek na kopírování nenaplnuje ustanovení článku 2 tohoto předpisu, pokud ano, odmítne kopie pořídit,
- pověřený zaměstnanec vybere od občana příslušnou částku úhrady a v případě, že občan o to požádá, vydá o převzetí úhrady stvrzenku,
- pověřený zaměstnanec zapíše záznam o provedeném kopírování do evidence.

3.5. Pověření zaměstnanci budou mít pro tuto činnost uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti. Vyúčtování přijaté hotovosti provedou tito zaměstnanci vždy k poslednímu pracovnímu dni v měsíci v pokladně MěÚ Adamov.

3.6. Počet provedených kopií kopírovacího stroje určeného pro kopírování pro veřejnost lze měsíčně zkontrolovat přímo z kopírovacího přístroje. Tento počet musí odpovídat součtu kopií uvedených v evidenci vyúčtovaných občanům a počtu kopií nekvalitních a skartovaných uvedených v bodě 3.3.

Článek 4

Provozní doba kopírování pro veřejnost

Provozní doba kopírování pro veřejnost je shodná s provozní dobou MěÚ a MKM.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

5.1. Tento vnitřní předpis byl schválen Radou města Adamova dne 22. 11. 2017 a je závazný pro všechny zaměstnance Města Adamova. Účinnosti nabývá dne 1. 1. 2018.

5.2. Tento vnitřní předpis ruší vnitřní předpis č. 10/2007 Směrnice pro kopírování pro veřejnost včetně dodatku č. 1 k tomuto vnitřnímu předpisu z roku 2012 a současně ruší vnitřní předpis č. 1/2010 Směrnice pro kopírování pro veřejnost v Městském klubu mládeže.

Jiří Němec
místostarosta

Bc. Roman Pilát, MBA
starosta

Příloha č. 1 vnitřního předpisu č. 2/2017 Směrnice pro kopírování pro veřejnost :

Ceník kopírovacích služeb

Formát A4 (jednostranně)2,--Kč/kopie

Formát A4 (oboustranně)3,--Kč/kopie

Formát A3 (jednostranně)3,--Kč/kopie

Formát A3 (oboustranně)4,--Kč/kopie

K uvedeným cenám bude připočítána příslušná sazba DPH dle platných právních předpisů.