



Základná škola Pugačevova 1381/7, Humenné

Vnútoraná smernica o poplatkoch

2019



Základná škola Pugačevova 1381/7, Humenné

Číslo vnútorného predpisu	4 / 2019
Vypracoval:	Mgr. Alena Hurková, Mgr. Jana Feiglová
Schválil:	PaedDr. Pavlina Kuručová
Druh vnútorného predpisu:	Vnútorná smernica
Prerokovaný dňa:	27.8.2019
Účinnosť od:	01.09.2019
Názov:	Smernica o poplatkoch
Prílohy	Sadzobník poplatkov



Základná škola Pugačevova 1381/7, Humenné

č.t. 057/775 31 83, 778 74 41 e-mail: skola@zspugacevhe.sk

Vnútorňá smernica o poplatkoch

vyberaných Základnou školou Pugačevova 1381/7 v Humennom

Čl.1

Úvodné ustanovenie

- 1) Táto vnútorná smernica (ďalej smernica) upravuje poplatky, ktoré vyberá Základná škola Pugačevova 1381/7 v Humennom (ďalej škola) v súvislosti s jej činnosťou a službami, ktoré škola poskytuje.
- 2) Škola vyberá poplatky v súlade so zákonom NR SR č.145/1995 o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, zákonom NR SR č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, zákonom NR č.381/2011 Z. z. o zrušení kolkových známok a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Všeobecne záväzným nariadením Mesta Humenné č. 151/2019 o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov činností v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné.
- 3) Predmetom poplatkov sú úkony, konania školy a služby uvedené v sadzobníku poplatkov (Príloha).
- 4) Poplatníkom je právnická alebo fyzická osoba, ktorá dala podnet na úkon alebo konanie.
- 5) Žiadosť o prístup k informáciám, o druhopis vysvedčenia, o výpis z triedneho výkazu a potvrdenie o ukončení školy, o potvrdenie o skončení povinnej školskej dochádzky vybaví škola bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 dní odo dňa podania žiadosti. Zo závažných dôvodov môže škola predĺžiť túto lehotu najviac o ďalších 8 dní (podľa §17 zákona 211/2000 Z. z.

Čl. 2

Poplatky

- 1) Poplatky sú určené v prílohe tejto smernice pevnou sumou.
- 2) Poplatky sa platia v hotovosti do pokladne školy a sú príjmom školy.
- 3) Za evidenciu, výber a kontrolu platieb zodpovedá účtovníčka, vedúci záujmového útvaru, vychovávateľka a zástupkyňa riaditeľky školy.
- 4) Od poplatkov sú oslobodení :

- a) Aktuálni žiaci za potvrdenie o návšteve školy, za úkony za tlač materiálov v rámci vyučovania a organizovanej záujmovej činnosti v rozsahu požiadaviek vyučujúceho.
- b) Pedagogickí zamestnanci školy za kopírovanie, tlač dokumentov, laminovanie, prenájom majetku v rámci prípravy na výchovnú činnosť a vyučovanie.
- c) Žiaci z rodín v hmotnej núdzi na príspevok za čiastočnú úhradu nákladov v Centre voľného času na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka, predložením príslušného potvrdenia o poberaní dávok v hmotnej núdzi (príloha bod I./3).
- d) Deti z rodín v hmotnej núdzi na príspevok za čiastočnú úhradu nákladov v školskom klube detí na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka, predložením príslušného potvrdenia o poberaní dávok v hmotnej núdzi (príloha bod I./3).
- e) Každý ďalší súrodenec, ktorý je žiakom školského klubu detí v tej istej základnej škole (príloha bod I./4).
- f) Ak je žiak dlhodobo neprítomný v školskom klube detí z dôvodu nemoci – viac ako 4 týždne a predloží o tom doklad.

5) Pri nepravideľnej dochádzke žiaka do ŠKD a taktiež v prípade jeho ospravedlnenej neprítomnosti v ŠKD pre chorobu a pod. sa výška príspevku nekráti.

Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

Čl.3

Termín a spôsob úhrady

Príspevok v ŠKD a CVČ sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Príspevok je možné uhradiť jednou platbou naraz na viac mesiacov.

Čl.3

Záverečné ustanovenia

- 1) Táto smernica nadobúda účinnosť od 01.09.2019
- 2) Touto smernicou sa ruší smernica platná od 01.10.2012 a jej dodatky.
- 3) Sadzobník poplatkov sa zverejní na verejne prístupnom mieste školy a na webovej stránke školy.

V Humennom 27.08.2019

PaedDr. Pavlína Kurucová
riaditeľka školy

Príloha vnútornej smernice o poplatkoch vyberaných základnou školou

Sadzobník poplatkov

I. Za čiastočnú úhradu nákladov

1. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť Centra voľného času je určená zriaďovateľom školy vo výške 2,00 € mesačne za každý záujmový útvar.
2. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD je určená zriaďovateľom školy vo výške 10 € na jedno dieťa mesačne.
3. Príspevok sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Humenné č. 151/2019 o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov činností v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné, znižuje podľa odseku 1 o 50 % teda na 1 € mesačne a podľa odseku 2 o 50 % teda na 5 € mesačne na jedno dieťa, ak zákonný zástupca neplnoletého žiaka o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu - Zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Príspevok podľa odseku 2 sa znižuje o 50 % teda na 5 € na každého ďalšieho súrodenca, ktorý je žiakom školského klubu detí v tej istej základnej škole.
5. Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich o znížení príspevku, zákonný zástupca musí túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľke školy.

II. Za sprístupňovanie informácií podľa Vyhlášky MF č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií:

1. Informácie sa žiadateľovi sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
 - a) obstaranie technických nosičov dát a to najmä kompaktných diskov,
 - b) vypísanie požadovaných informácií, a to najmä na papier,
 - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok
 - d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.
3. Úhrada nákladov podľa bodu 2. tohto sadzobníka sa určí ako súčet týchto nákladov.
4. Bezplatne sa poskytujú informácie:
 - a) telefonicky,
 - b) elektronickou poštou.
5. Odpovede na žiadosti o informácie, ktorých náklady spojené s vyhotovením a odoslaním prekročia 0,70.- € sa posielajú na dobierku.
6. Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.

7. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie predstavujú:
- | | |
|---|-----------|
| a) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4 | 0,07 .- € |
| b) za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4 | 0,20 .- € |
| c) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A 4 (farebnej) | 0,80 .- € |
| d) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3 | 0,20 .- € |
| e) za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3 | 0,20 .- € |
| f) za tlač jednej strany informácie formátu A4 | 0,20 .- € |
| g) za jeden kus CD ROM | 0,20 .- € |
| h) za obálku formátu A6 | 0,20 .- € |
| i) za obálku formátu A5 | 0,20 .- € |
| j) za obálku formátu A4 | 0,80 .- € |
8. Poštové poplatky: podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty, a. s.
9. Žiadateľ uhradí tieto náklady, vopred takto:
- poštovou poukážkou
 - bezhotovostným prevodom na príjmový účet - dobierkou.
10. Tieto úhrady sa odvedú na príjmový účet.