

**Gymnázium a Střední odborná škola
zdravotnická a ekonomická Vyškov,
příspěvková organizace**

Komenského 16/5, 682 01 Vyškov, IČ: 00559270
Tel.: 517 307 010, e-mail: info@gykovy.cz, www.gykovy.cz



21. Směrnice pro stanovení správních poplatků

OBSAH

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
2. POPLATKY	2
3. PŘÍLOHA	3

<u>Vypracovala:</u> Ing. Hana Čermáková	<u>Schválil:</u> RNDr. Václav Klement ředitel školy podpis	<u>Účinnost:</u> Od 1. 3. 2023 <u>Nahrazuje:</u> Směrnici pro stanovení správních poplatků ze dne 1. 10. 2020
--	--	--

1. Úvodní ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) byla vytvořena tato směrnice, která upravuje správní poplatky.

Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu, za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč. MŠMT stanoví prováděcím předpisem podmínky pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu.

Na základě písemné žádosti žadatele o vydání stejnopisu za ztracené nebo zničené ročníkové vysvědčení a vysvědčení o maturitní zkoušce, vyhotoví škola na základě údajů v příslušné dokumentaci „Stejnopis“. Záznam o vydání stejnopisu vysvědčení se uvede do příslušné dokumentace školy.

Potvrzení o absolvování školy se vyhotoví na hlavičkovém předtisku školy.

Výpis z katalogového listu vyhotoví škola na základě údajů v dokumentaci školy.

Žádost o vydání stejnopisu je třeba podat osobně na podatelnu školy, písemně poštou nebo v naskenované podobě (formát jpg, pdf) emailem na adresu jitka.obrtelova@gykovy.cz, telefon 517 307 038, nebo na podatelnu školy podatelna@gykovy.cz.

Současně s odesláním žádosti o vydání stejnopisu je třeba uhradit **poplatek ve výši 100 Kč** za jeden stejnopis do pokladny školy. Při nezaplacení poplatku nebude stejnopis vydán. Lhůta pro vyřízení žádosti je **30 pracovních dnů**. Jakmile bude stejnopis připraven k vyzvednutí, bude žadatel kontaktován na telefon uvedený v žádosti. Vzor žádosti je uveden v příloze č. 1.

2. Poplatky

- | | |
|---|---------------|
| 1. stejnopis vysvědčení z jednotlivých ročníků | 100 Kč / 1 ks |
| 2. stejnopis maturitního vysvědčení | 100 Kč / 1 ks |
| 3. Výpis z katalogového listu absolventa školy | 50 Kč / 1 ks |
| 4. Poplatky za poskytování informací se řídí směrnicí č. 23 Směrnice pro poskytování informací. | |

Poplatek za příslušný dokument složí žadatel na běžný účet školy vedený u ČSOB, a.s., pobočka Vyškov, č.ú.: 154759538/0300 nebo jej uhradí hotově do pokladny v kanceláři školy. Variabilní symbol pro identifikaci platby se použije datum narození žadatele nebo jeho příjmení.