



Vnitřní předpis o kopírovacích pracích

I. Úvodní ustanovení

Organizace Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram za účelem sjednocení postupu při evidenci a úhradě poplatků za rozmnožování písemností na kopírovacím stroji či na počítači v majetku organizace vydává tento vnitřní předpis.

V souladu se zněním zřizovací listiny ze dne 21. září 2018 jsou doplňkovou činností organizace činnosti vykonávané v okruhu živností stanovené živnostenským zákonem.

Živnostenský list s předmětem podnikání Kopírovací práce byl vydán dne 5. 8. 2003 s datem vzniku živnostenského oprávnění 28. 7. 2003. Za provádění a řádnou evidenci kopírovacích prací nese odpovědnost asistentka ředitele.

Organizace poskytuje černobílé i barevné kopírování do formátu A3.

II. Odměna za rozmnožování autorských děl

Dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) vzniká povinnost platit odměnu za rozmnožování autorských děl.

Dle § 25 autorského zákona je osobou povinnou platit odměnu za rozmnožování zveřejněných děl ten, kdo poskytuje rozmnožovací služby za úplatu, nebo za úplatu zpřístupní přístroj k zhotovení tiskových rozmnoženin. Povinností této osoby je předkládat souhrnně za kalendářní pololetí, nejpozději do konce následujícího měsíce, příslušnému kolektivnímu správci informace o skutečnostech rozhodných pro výši odměny, zejména o počtu tiskových rozmnoženin zhotovených na přístrojích pro poskytování rozmnožovacích služeb za úplatu.

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram je podle § 25 odst. 2 písm. e) povinna odvádět odměnu dle odst. 5 přílohy č. 1 k zákonu č. 121/2000 Sb., jednou ročně příslušnému kolektivnímu správci, jemuž bylo podle autorského zákona uděleno oprávnění k výkonu kolektivní správy v rozsahu zahrnujícím vybírání odměn od těchto osob.

Pro výpočet výše odměny se použijí pravidla stanovená v bodech 6 a 7 přílohy č. 1 autorského zákona.

Odvod příslušné odměny kolektivnímu správci v souladu s platnými právními předpisy provádí a odpovídá vedoucí ekonomického úseku. Agendu související s touto činností vede ekonomické oddělení.

III. Úhrada a evidence kopírování

Za rozmnožování tiskovin se stanoví pevná úhrada, která činí:

černobílá jednostranná kopie A4	3 Kč
černobílá oboustranná kopie A4	5 Kč
černobílá jednostranná kopie A3	6 Kč
černobílá oboustranná kopie A3	8 Kč
barevná jednostranná kopie A4	20 Kč
barevná oboustranná kopie A4	30 Kč
barevná jednostranná kopie A3	32 Kč
barevná oboustranná kopie A3	48 Kč

U kopírovacího stroje je sešit na evidenci zhotovování kopií za úplaty. Evidence obsahuje datum, jméno, počet kopií a uhrazenou částku. Řádnou evidenci zajišťuje odpovědná pracovnice – asistentka ředitele. Pracovnice zodpovídá za vybrání odpovídající úhrady za službu. Na konci měsíce provede kontrolu provedených kopií dle počítadla a dle zápisů v sešitu evidence. Vybranou částku odevzdá do pokladny organizace. Kopírování za úplaty se provádí přes přihlašovací kód 52.

Prioritu v rozmnožování mají služební záležitosti a materiály.

IV. Počítání nákladů

Doplňková činnost Kopírovací práce je vedlejší činností organizace a je nutné evidovat samostatně příjmy z této činnosti a náklady související s touto činností.

Za náklady se považuje spotřeba xeroxového papíru a spotřeba toneru. Jednotlivé náklady na jednostrannou příp. oboustrannou kopii stanovuje ekonomické oddělení vždy na počátku kalendářního roku a při výpočtu se vychází z aktuálních cen materiálů.

Odpovědný pracovník vyhotovuje měsíčně doklad o výši nákladů a předává do účetnictví.

V. Závěrečná ustanovení

Za dodržování tohoto předpisu odpovídají všichni vedoucí zaměstnanci, za ekonomickou část vedoucí ekonomického úseku. Kontrolou tohoto předpisu je pověřena vedoucí ekonomického úseku.

Tato doplňková činnost nesmí narušit hlavní účel organizace a nesmí být vykonávána na úkor hlavní činnosti.

Tímto vnitřním předpisem se ruší Směrnice o kopírovacích pracích ze dne 30. března 2011.

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Příbrami dne 29. května 2023

Ing. Lucie Bambasová
vedoucí ekonomického úseku



CENTRUM SOCIÁLNÍCH
A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB
MĚSTA PŘÍBRAM

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram
Brodská 100, 261 01 Příbram VIII • IČ: 47067071
312 057 • E: info@centrumpribram.cz



Mgr. Barbora Vacková
ředitelka organizace