

Sazebník úhrad nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	1,50
		A4 oboustranné	2,00
		A3 jednostranné	3,00
		A3 oboustranné	4,00
2.	Tisk na tiskárnách PC	A4 černobílé	3,00
		A4 barevné	10,00
3.	Kopírování na magnetické nosiče	disketa 3,5"	20,00
4.	Práce s počítačem	databáze - výstup	3,00 (1 minuta)
		internet - výstup	0,50 (1 minuta)
5.	Telekomunikační poplatky	meziměstské	dle platných tarifů
		faxové	dle platných tarifů
		místní	dle platných tarifů
		e-mail	dle platných tarifů
6.	Poštovné a jiné poplatky		dle platných tarifů
7.	Jednání, vyhledávání informace, zpracování informace		105,- (půl hodiny výkonu)
8.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		bezplatné

Žadatel při podání žádosti a jejím zaevidování uhradí zálohu ve výši maximálně 75% na úhradu předpokládaných nákladů podle bodu 1, 2, 3, 4 a 7. Záloha je splatná při podání ústní žádosti o informaci v kanceláři školy v hotovosti. Za správnost výběru Kč dle sazebníku odpovídá zástupce ředitele školy. Zástupce ředitele školy je povinen žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů.

U písemně podané žádosti je záloha splatná do 3 dnů po obdržení výzvy k zaplacení, zaslané škole žadateli. Záloha je v tomto případě splatná v hotovosti v kanceláři školy nebo zaslanou složenkou nebo převodem na bankovní účet.

Škola provede vyúčtování zálohy v závislosti na skutečně vynaložených nákladech spojených s vyhledáním a zpracováním informací a sdělí výslednou částku žadateli nejpozději ve lhůtě pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 3 písm. c), s přihlédnutím k ustanovení § 20 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. Žadatel uhradí vyúčtovanou částku buď v hotovosti při převzetí informace nebo převzetím informace zaslané na dobírku.

Záloha se při odmítnutí dobírky nevrací, je použita na úhradu vzniklých nákladů při vyhledávání a kopírování vyžádané informace.

Úhrada nákladů je příjmem školy.