

Úhrada nákladů spojených s poskytováním informací

Ředitel školy je oprávněn požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízení kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Dále je povinen žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informací zaplacením úhrady nebo zálohy. Výše zálohy nesmí překročit předpokládané vynaložené náklady.

Sazebník úhrad nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním informací

1. Cena Technického nosiče dat, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči (CD ROM) **Kč 50,--**
2. Poštovné, je-li informace na vyžádání zasílána poštou **dle sazebníku pošt. služeb**
3. Balné – paušál/jedna zásilka, je-li informace na vyžádání zasílána poštou **Kč 30,--**
4. Vydání stejnopisu, opisu, fotokopie, výpisu nebo písemné informace z úředních spisů (soukromých spisů v úřední úschově), rejstříků, knih, záznamů, evidencí nebo listin **Kč 100,--**
5. osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání informace 1 hodinu **Kč 200,--/za každou započatou hodinu**

Ceny jsou uvedeny včetně DPH.

Úhrady jsou vybírány na sekretariátu ředitele školy. Za správnost výběru finanční hotovosti dle sazebníku odpovídá sekretariát ředitele školy.

Ředitel školy je povinen žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. V odůvodněných případech podmíní vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Výše zálohy nesmí překročit předpokládané vynaložené náklady.

Úhrad nákladů je příjmem školy.