



Sazebník úhrad za poskytování služeb a informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

	Poskytování informací	Poznámka	Sazba
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné černobíle	2,00 Kč
		A4 oboustranné černobíle	3,00 Kč
		A3 jednostranné	4,00 Kč
		A3 oboustranné	5,00 Kč
2.	Tisk na laserových tiskárnách	A4 černobíle	4,00 Kč
3.	Tisk na ostatních tiskárnách	A4 černobíle	2,00 Kč
4.	Kopírování na magnetické nosiče (pokud tuto formu vyžaduje žadatel)	Nenahrané CD	15,00 Kč/1 ks
		Nenahrané DVD	50,00 Kč/1 ks
5.	Jiné kopírování - filmování	Video	Dle skutečných nákladů
6.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy, zpracování a podání informací na základě písemné žádosti	Podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 10 minut práce zaměstnance	300,- Kč za každou další započatou hodinu, (záloha 50% z předpokládané ceny)
		Viz výše - nepřesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace zaměstnancem 10 minut	zdarma

7.	Stejnopisy vysvědčení – ročníkové, maturitní (tiskopis + práce zaměstnance) – podle zákona č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích	Podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích - do 30ti dnů	100,00 Kč
8.	Vystavení potvrzení o studiu		zdarma
9.	Potvrzení pro žáky na MHD, OSSZ a další		zdarma
10.	Odeslání informace	Poštovné a jiné poplatky	Dle platného poštovního sazebníku
11.	Poplatek za ztrátu klíče	Výměna určitého počtu zámků ke konkrétnímu klíči	Dle skutečných nákladů
12.	Poplatek za ztrátu čipu		170,00 Kč
13.	Poplatek za poničenou učebnici nebo knihu ze žákovské knihovny zapůjčenou žákovi zdarma	Dle míry poškození	Adekvátní kompenzace odpovídajícím výtiskem knihy či dalšího média

Poplatky lze uhradit v hotovosti v kanceláři školy při převzetí dokumentu nebo převodem na účet školy (č. účtu 249441469/0300). Variabilní symbol – dle předchozí domluvy s ekonomkou školy, do poznámky pro příjemce uvést jméno žadatele.

Při platbě převodem musí být částka zaplacená před vyhotovením požadovaného dokumentu, škola vyhotoví dokument až po připsání finanční částky na účet školy.

Sekretářka je povinna 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.

Poplatky přijímáme za účelem úhrady čistých nákladů, nikoliv za účelem mimořádného zisku.

Platnost od 1. 9. 2022

Schválil: Mgr. Antonín Sekyrka, ředitel školy