

SAZEBNÍK ÚHRAD ZA ÚKONY SPOJENÉ S PROVÁDĚNÍM ZÁKONA č. 106/1999 Sb.

Ředitelka školy stanovuje výši úhrad za administrativní úkony spojené s poskytováním informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Administrativní úkon	Jednotka	Úhrada
Kopie dokumentu do velikosti A4 - jednostranně	stránka	2,- Kč
Kopie dokumentu do velikosti A4 - oboustranně	list	3,- Kč
Kopie dokumentu velikosti A3 - jednostranně	stránka	4,- Kč
Kopie dokumentu velikosti A3 - oboustranně	list	6,- Kč
Vytištění dokumentu na tiskárně-jednostranně, jednobarevně	stránka	2,- Kč
Vytištění dokumentu na tiskárně-oboustranně, jednobarevně	list	3,- Kč
Vytištění dokumentu na tiskárně-jednostranně, barevně	stránka	5,- Kč
Vytištění dokumentu na tiskárně-oboustranně, barevně	list	10,- Kč
Vyhledávání údajů v aktuálních dokumentech (do 1roku)	zap. hodina	30,- Kč
Vyhledávání údajů v archívu školy	zap. hodina	50,- Kč
Kopírování dat a údajů na vlastní USB disk žadatele	činnost	30,- Kč
Zaslání dokumentů a informací elektronickou poštou	dokument	10,- Kč
Předání dat a údajů na CD	CD	80,- Kč

- Úhrada nákladů za prováděné administrativní úkony je splatná ve chvíli předávání informací, a to v hotovosti.

- V případech, kdy očekávaná částka úhrady přesáhne 100 Kč, může být požadována zálohová platba.

- Zájemce o informace provede platbu v hotovosti u sekretářky školy proti vystavenému příjmovému pokladnímu dokladu.

- Všechny informace se poskytují na základě písemné žádosti, kterou lze obdržet na sekretariátu školy, příp. na web stránkách školy – Žádost o zpřístupnění informací.

Mgr. Darja Hoffmannová

Ředitelka školy