

## Samostatná příloha č. 8 Směrnice č. 03-23:

### Sazebník úhrad za poskytování informací

Podle § 5 odst. f) zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a podle nařízení vlády č. 173/2006 jsou tímto stanoveny sazby úhrad za poskytování informací:

Sazebník se použije v případě, kdy dochází k požadavku na informace, které nejsou běžně zveřejněné ve škole či na webových stránkách školy, nebo tehdy, kdy žadatel takovou informaci výslovně požaduje.

Neposkytují se informace osobního a personálního charakteru, obchodní tajemství, majetkové poměry osob, vnitřní předpisy a pokyny, rozhodnutí, která dosud nenabyla právní moci, informace, na které se vztahuje povinnost mlčenlivosti, informace, označené za utajované a další informace, u nichž to stanoví zákon. Při poskytování informací je především dbáno na ochranu osobních údajů dotčených osob.

#### **Postup vyřízení žádosti**

Žádost o poskytnutí informace musí být podána ústně nebo písemně, a to i elektronicky. Je-li žadatelem fyzická osoba, musí žádost obsahovat jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého bydliště a adresu pro doručování. Právnícká osoba musí uvést název, IČ, adresu sídla a adresu pro doručování. Adresou pro doručování může být i elektronická adresa. **Neobsahuje-li žádost povinné údaje, není žádostí.**

Do 7 dnů od přijetí žádosti je třeba vyzvat odesilatele k doplnění údajů, je-li žádost neúplná nebo nesrozumitelná. Žadatel musí doplnit údaje nebo upřesnit žádost do 30 dnů. Pokud tak neučiní, žádost se dále nevyřizuje.

Bezprostředně po přijetí žádosti oznámí škola žadateli písemně (v případě osobního jednání ústně) výši úhrady za poskytnuté informace na základě dále uvedené kalkulace. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované částky. Pokud žadatel do 30 dnů ode dne oznámení výše úhrady částku nezaplatí, škola žádost odloží.

Škola poskytne informaci do 15 dnů od převzetí úhrady za poskytnutí informace. Je-li třeba tuto lhůtu prodloužit, škola informuje písemně žadatele o prodloužení lhůty i o jeho důvodech. Pokud škola žádosti, byť jen zčásti, nevyhoví, vydá v téže lhůtě rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

**Vystavený opis nebo stejnopis dokladu o vzdělání, případně originál dokladu o vzdělání, který nebyl převzat v řádném termínu, si musí žadatel vyzvednout osobně v sekretariátu ředitelky školy v oznámeném či dohodnutém termínu.**

## Kalkulace sazby za poskytnutí informací

1. náklady na pořízení kopií	
za každý 1 list A4 (jednostranné kopírování nebo tisk)	2,-- Kč
za každý 1 list A4 (oboustranné kopírování nebo tisk)	2,50 Kč
za každý 1 list A3 (jednostranné kopírování nebo tisk)	4,-- Kč
za každý 1 list A3 (oboustranné kopírování nebo tisk)	6,-- Kč
2. náklady na opatření technických nosičů dat	
za každý 1 kus	20,-- Kč
3. náklady na odeslání informací žadateli	
poštovné – dle skutečnosti za veškerou korespondenci s žadatelem	
balné – za každou 1 samostatně zabalenu zásilku	100,-- Kč
4. náklady na vyhledání informace	
za každých 15 minut nezbytné práce	
- vyžaduje-li vyhledání informace práci sekretariátu školy	100,-- Kč
- vyžaduje-li vyhledání informace součinnost s EO	180,-- Kč
- vyžaduje-li vyhledání informace součinnost více útvarů	280,-- Kč
- vyžaduje-li vyhledání informace součinnost s ŘŠ	500,-- Kč
5. vydání opisu nebo stejnopisu dokladu o vzdělání	
za každý jednotlivý dokument	100,-- Kč
(do žádosti je nutné uvést jméno a příjmení vč. rodného, rodné číslo, studovaný obor, třída, rok absolvování, příp. jméno třídního učitele)	

### **Minimální úhrada je stanovena na Kč 100.**

*příklad stanovení úhrady za informaci:*

*\*písemně zasláná informace na 1 straně listu A4 (dopis), práce sekretariátu  
2 Kč list A4 + poštovné dopis dle aktuálního ceníku pošty + 100 Kč práce = 102 Kč +  
poštovné*

*\*písemně zasílaná informace na 10 listech A3 oboustranně, baleno proti poškození, nutná  
součinnost ekonomického, provozního oddělení a ŘŠ  
60 Kč listy A3 + poštovné dle aktuálně platného ceníku pošty + 100 Kč balné + 1500 Kč  
práce (3x15 min) = 1660 Kč + poštovné*

## Úhrada za poskytování informací

Výše úhrady je součtem odpovídajících dílčích částek uvedených v kalkulaci sazby. Úhrada se provádí před poskytnutím informace hotově nebo bezhotovostně. V případě bezhotovostní úhrady sdělí škola zároveň s částkou č. účtu a variabilní symbol úhrady. Úhrada je provedena dnem připsání částky na účet školy.

Tento sazebník úhrad je samostatně zveřejněn na webových stránkách školy.