SAZEBNÍK ÚHRAD NÁKLADŮ ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Ředitel školy vydává v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací, tento sazebník úhrad nákladů za poskytování informací.

Článek 1 – Předmět úpravy

Tento sazebník stanoví výši úhrad nákladů vznikajících při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2 – Výše úhrad

Úkon	Výše úhrady
Pořízení kopie listu formátu A4 černobíle jednostranně	2 Kč
Pořízení kopie listu formátu A4 černobíle oboustranně	4 Kč
Náklady na poštovní služby při zaslání obyčejné zásilky	dle aktuálního ceníku České pošty
Náklady na poštovní služby při zaslání doporučené zásilky	dle aktuálního ceníku České pošty
Náklady na doporučenou zásilku s dodejkou do vlastních rukou adresáta	dle aktuálního ceníku České pošty
Mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací za každou započatou hodinu práce	100 Kč
Vyhotovení opisu (stejnopisu) vysvědčení nebo maturitního vysvědčení	100 Kč

Článek 3 – Úhrada nákladů

Žádost o poskytnutí informace se podává písemně.

Po zaevidování žádosti stanoví pověřený zaměstnanec předpokládanou výši úhrady podle tohoto sazebníku. Žadatel bude o výši požadované úhrady předem informován. Požadovaná informace bude poskytnuta po uhrazení stanovených nákladů. Při osobním převzetí dokumentů uhradí žadatel stanovenou částku v hotovosti v pokladně školy.

V ostatních případech bude žadateli vystavena faktura. Po připsání úhrady na účet školy budou požadované dokumenty odeslány na adresu uvedenou v žádosti.

Článek 4 – Zvláštní ustanovení

Stejnopis vysvědčení nebo maturitního vysvědčení nelze zaslat poštou. Vydává se pouze osobně proti podpisu oprávněné osoby nebo zmocněnci na základě předložení plné moci.

Článek 5 – Závěrečná ustanovení

Tento sazebník nabývá účinnosti dne 1. září 2026.

Ve Znojmě dne 1. září 2026

Mgr. Pavel Kolář, ředitel školy