

	Sdělení					Číslo dokumentu
	Číslo procesu	Vlastník procesu	Vypracoval/a:	Platnost od:	Schválil/a:	
	R10	ŘŠ	PMK	1. 8. 2019	ŘŠ	R10-FO-007

SPRÁVNÍ POPLATKY VE ŠKOLE

Sazebník úhrad za poskytování informací

Ředitel školy stanovuje výši úhrad za administrativní úkony spojené s poskytováním informací dle zákona č.106/1999 Sb. v aktuálním znění.

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, vícebarevně	stránka	5,- Kč
Vytištění dokumentu na tiskárně – oboustranně, vícebarevně	list	10,-Kč
Vyhledávání údajů v aktuálních dokumentech (do 1 roku)	zap.hod.	120,-Kč
Vyhledání údajů v archivu školy	zap.hod.	120,-Kč
Vyhotovení druhopisu vysvědčení, maturitního vysvědčení, výučního listu zahrnuje: - vyhledání údajů v dokumentech - vyplnění a ověření údajů	zap. hod list	120,- Kč 100,- Kč
Kopírování dat a údajů na vlastní USB flash disk žadatele	činnost	30,-Kč
Zaslání dokumentů a informace elektronickou poštou	dokument	10,-Kč
Předání dat a údajů na CD	CD	50,-Kč
Odeslání informace – poštovní poplatky (do vlastních rukou)	zásilka	Dle aktuálního sazebníku České pošty

- Úhrada nákladů za prováděné administrativní úkony je splatná ve chvíli předávání informací. V případě, kdy očekávaná částka úhrady přesáhne 100,- Kč, může být požadována záloha.
- Úhradu lze provést v hotovosti do pokladny školy nebo po dohodě bezhotovostním způsobem na účet školy 800131461/0100
- Zájemci o informace po provedení platby je vyhotoven doklad o zaplacení.

Frýdlant 5. března 2020

Ing. Miroslav Kudrna
ředitel školy