

Čl. 8 Hrazení nákladů

1. Ředitelka školy je v souvislosti s poskytováním informací oprávněna žádat úhradu nákladů ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Ředitelka školy může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací.
2. Úhrada je vybírána ekonomkou školy. Ekonomka je povinna žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů.
3. Úhrada je příjmem školy.
4. Sazebník úhrad za poskytování informací:

| | | |
|--|---|----------------|
| - kopírování | A4 jednostranné | 5,-- Kč |
| - kopírování | A4 oboustranné | 8,-- Kč |
| - tisk na tiskárně PC | A4 černobílé | 5,-- Kč |
| - tisk na tiskárně PC | A4 barevně | 10,-- Kč |
| - kopírování na magnetické nosiče nenahrané CD | | 50,-- Kč |
| - náklady na odeslání | dle platného poštovního sazebníku | |
| - další věcné náklady | dle formy poskytnuté informace | |
| - osobní náklady | přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání informace 1 hodinu a za každou další hodinu | 220,-- Kč/hod. |

pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovinně vydávané školou, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku