**2. MATEŘSKÁ ŠKOLA LIBŠTÁT, příspěvková organizace**

*adresa:* LIBŠTÁT 212, 512 03

*Tel*. 605516668, *email:* [mslibstat@tiscali.cz,](mailto:msskolni@novapaka.com) *web*: ms-libstat.cz

IČO: 75016249

**Sazebník úhrad za poskytování informací**

**pro úhradu nákladů podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí a podle Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679**

**Mateřská škola Libštát, příspěvková organizace** stanoví

1. souladu s § 5 odst. 1 písm. f) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, ve spojení s § 17 tohoto zákona, s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, s § 10 odst. 3 a 4 zákona č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí, s článkem 12 odst. 5 Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679 a na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, tento sazebník úhrad za poskytování informací:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **čl. I.** |
| **Náklady na pořízení kopií** | |
| 1. Za pořízení jedné černobílé kopie formátu A4: |  |
| a) jednostranná ................................................................ | 2 Kč |
| b) oboustranná ................................................................ | 4 Kč |
| 2. Za pořízení jedné černobílé kopie formátu A3: |  |
| a) jednostranná ................................................................ | 4 Kč |
| b) oboustranná ................................................................ | 8 Kč |

1. Za tisk na černobílé tiskárně (formát A4, jednostranný) jedna stránka 3 Kč
2. Za pořízení skenu či fotografie do souboru jedné stránky do velikosti A4 při skenování a do velikosti A3 při fotografování včetně úpravy k odeslání …………………..…….5 Kč
3. Za poskytnutí kopie nebo tisku v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele kopírovacích služeb, kterou obec/škola/školka za pořízení kopie nebo tisku bude u tohoto poskytovatele povinna uhradit.
4. V případě informací obsažených v publikacích a tiskovinách vydávaných obcí/školou/školkou se výše úhrady

stanoví ve výši ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **čl. II.** |
|  |  | **Náklady na opatření technických nosičů dat** |
| 1. | 1 ks CD ................................................................................... | 10 Kč |
| 2. | 1 ks DVD ................................................................................ | 20 Kč |

1. Pokud žadatel poskytne vlastní technický nosič dat, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

**čl. III.**

**Náklady na odeslání informací žadateli**

1. Náklady na poštovní služby budou vyčísleny dle ceníku České pošty s. p., případně jiného poskytovatele poštovní služby. Náklady na balné se stanoví paušální částkou 20,- Kč za jednu poštovní zásilku.

1. V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací žadateli uplatňována

**čl. IV.**

**Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

1. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací se úhrada požaduje za vyhledávání delší než 3 hodiny. Úhrada za hodinu vyhledávání jedním pracovníkem je 99,- Kč, započítává se každých i započatých 30 minut. Úhrada je odvozena od ročních nákladů na platy zaměstnanců školy, kteří se mohou podílet na vyhledávání informací, podle schváleného rozpočtu pro rok **2019**. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací více pracovníky bude úhrada dána součtem doby připadající na každého pracovníka.
2. Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledání informací jiné osobní náklady, nezbytné k vyhledání informace (např. náklady na jízdné na odlehlé pracoviště), budou účtovány na základě individuální kalkulace.
3. Do vyhledávání se zahrne s ohledem na konkrétnost formulace žádosti pouze vyhledání, ve kterém dokumentu se požadovaná informace nachází (např. v evidenci, spisové službě), vyhledání samotného dokumentu (např. ve spisovně, v počítači), vyhledání požadovaných informací v dokumentu, přenesení informací do sdělení žadateli (výpisem nebo kopírováním v počítači). Omezeně lze zahrnout čas nutný na anonymizaci chráněných údajů. Ostatní činnosti spojené s vyřízením žádosti, včetně právního posouzení, se nezapočítávají. Nezapočte se ani čas kopírování listinných dokumentů, který je již vyjádřen jednotkovou sazbou za kopii.

**čl. V.**

**Ostatní ustanovení**

1. Celková výše úhrady je součtem jednotlivých nákladů spojených s poskytnutím požadovaných informací. Do celkové výše 100,- Kč nebude úhrada požadována, pokud žadatel nepodal po dobu jednoho měsíce od podání předchozí žádosti další žádost.
2. Z důvodu hodných zvláštního zřetele může starosta městysu, ředitel školky od úhrady nákladů zcela nebo zčásti upustit na základě žádosti žadatele.
3. Žadatel může úhradu provést buď v hotovosti v pokladně školy v úředních hodinách, nebo převodem na bankovní účet školy zveřejněný v kontaktech na webových stránkách školy.
4. Tento sazebník se stanoví na účetní období 2019 a dále.
5. Sazebník byl schválen dne 29. 6. 2019 ředitelkou školy.

Libštát, dne 29. 6. 2019

.......................................

ředitelka mateřské školy