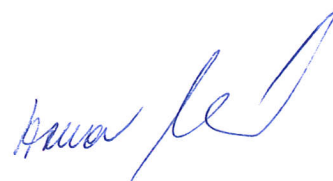


SVOBODNÝ PŘÍSTUP K INFORMACÍM

SMĚRNICE Č. 15

NÁZEV DOKUMENTU	SVOBODNÝ PŘÍSTUP K INFORMACÍM
ZPRACOVAL	Ing. Radka Černošková
SCHVÁLIL	Mgr. Ivana Matulová
PLATNOST	1. 1. 2017
ÚČINNOST	1. 1. 2017
KONEC PLATNOSTI	



Střední škola společného stravování
Ostrava-Hrabůvka, příspěvková organizace
Krakovská 1095/33, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
IČ: 00577260, DIČ: CZ00577260 (1)

OBSAH

1.	POVINNOST ŠKOLY POSKYTOVAT INFORMACE.....	3
2.	ŽADATEL	3
3.	INFORMACE A OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE	3
4.	POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ	4
5.	POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ZVEŘEJNĚNÍM	5
6.	POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELI NA ZÁKLADĚ ŽÁDOSTI.....	5
6.1.	PODÁNÍ ŽÁDOSTI	5
6.2.	PŘIJÍMÁNÍ A EVIDENCE ŽÁDOSTÍ	6
6.3.	VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ	7
6.4.	STÍŽNOST NA POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE	8
7.	ÚHRADA NÁKLADŮ	8
8.	VÝROČNÍ ZPRÁVA O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ	9
9.	PŘÍLOHY.....	10

Ředitelka Střední školy společného stravování, Ostrava-Hrabůvka, příspěvková organizace (dále jen škola) vydává v souladu s ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, směrnici pro poskytování informací školou.

1. POVINNOST ŠKOLY POSKYTOVAT INFORMACE

1. Střední škola společného stravování, Ostrava-Hrabůvka, příspěvková organizace (dále jen „škola“) je povinným subjektem, na který se vztahují povinnosti poskytovat informace podle ustanovení § 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
2. Škola není povinna poskytovat:
 - a) informace o údajích vedených v centrální evidenci účtů a v navazujících evidencích,
 - b) informace, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví,
 - c) dalších informace, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
3. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

2. ŽADATEL

Žadatelem o informaci může být jakákoli fyzická osoba i právnická osoba, která žádá o informaci.

3. INFORMACE A OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE

1. Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
2. Informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, není počítačový program.
3. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje škola poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.
4. Škola může omezit poskytnutí informace, pokud:
 - a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy,
 - b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím,
 - c) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
 - d) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
 - e) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským,
 - f) jde o informaci, která se týká stability finančního systému,
 - g) informace, které škola získala od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před

zveřejněním nebo zneužitím. Škola poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly její činností.

5. Škola dále neposkytne informace o:
 - a) probíhajícím trestním řízení,
 - b) rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
 - c) plnění úkolů zpravodajských služeb,
 - d) přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
 - e) činnosti Finančního analytického úřadu podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí,
 - f) údajích vedených v evidenci incidentů podle zákona o kybernetické bezpečnosti, ze kterých bylo možné identifikovat orgán nebo osobu, která kybernetický bezpečnostní incident ohlásila nebo jejichž poskytnutí by ohrozilo účinnost reaktivního nebo ochranného opatření podle zákona o kybernetické bezpečnosti,
 - g) informaci, která je předmětem ochrany autorského práva,
 - h) informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky. Ustanovení jiných zákonů o poskytování informací tím nejsou dotčena.
6. Všechna omezení práva na informace provede škola tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech povinný subjekt ověří, zda důvod odepření trvá.

4. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

1. Škola poskytuje informace
 - a) zveřejněním,
 - b) žadateli na základě žádosti.
2. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti, zejména
 - a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
 - b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
 - c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
 - d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
 - e) sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému,
 - f) umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.

5. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ZVEŘEJNĚNÍM

1. Škola zveřejňuje pro informování veřejnosti ve svém sídle na místě, které je všeobecně přístupné (úřední deska v hlavní budově a webových stránkách školy) tyto informace:
 - a) úplný název školy,
 - b) informaci o zřizovateli školy,
 - c) kontaktní údaje na pracovníky školy (jména, telefonní čísla, e-maily)
 - d) kontaktní poštovní adresu,
 - e) adresu pro osobní návštěvu,
 - f) ID datové schránky
 - g) informaci o úředních hodinách,
 - h) elektronickou adresu webových stránek školy,
 - i) bankovní spojení,
 - j) IČ,
 - k) DIČ,
 - l) IZO zařízení,
 - m) identifikátor právnické osoby,
 - n) místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání,
 - o) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím školy o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
 - p) postup, který musí škola dodržovat při vyřizování všech žádostí,
 - q) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
 - r) sazebník úhrad za poskytování informací,
 - s) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),
 - t) výroční zprávy o hospodaření a činnosti školy.
2. Škola ve svém sídle v úředních hodinách zpřístupní
 - a) právní předpisy vydávané v rámci její působnosti,
 - b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle zákona 106/1999 Sb. včetně případných návrhů licenčních smluv podle § 14a tohoto zákona, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

6. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELI NA ZÁKLADĚ ŽÁDOSTI

6.1. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Žádost o poskytnutí informace lze podat
 - a) ústně,

- b) písemně.
2. Žádost podanou ústně může žadatel podat osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy.
 3. Žádost podanou písemně může žadatel doručit
 - a) poštou (tj. prostřednictvím držitele poštovní licence)
 - b) osobně na podatelnu školy,
 - c) prostřednictvím datové schránky,
 - d) prostřednictvím elektronické podatelny.
 4. Písemná žádost podaná prostřednictvím datové schránky nemusí být opatřena zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.
 5. Údaje potřebné pro doručení žádosti ústně nebo písemně (umístění sekretariátu školy, kanceláře ředitelky školy, kanceláří zástupkyň ředitelky, adresa školy, telefonní číslo sekretariátu školy, elektronická adresa sekretariátu) jsou zveřejněny na úřední desce školy.
 6. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
 7. Z písemné žádosti musí být zřejmé,
 - a) kterému povinnému subjektu je určena,
 - b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
 8. Jestliže žádost podává fyzická osoba, pak v žádosti uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, nebo není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště.
 9. Jestliže žádost podává právnická osoba, uvede v žádosti název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
 10. Žadatel může použít formulář písemné žádosti, který je obsažen v příloze č. 1 (pro fyzické osoby) a v příloze č. 2 (pro právnické osoby).
 11. Žádost není žádostí podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže
 - a) neobsahuje údaj o tom, kterému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - b) neobsahuje adresu pro doručování,
 - c) elektronická žádost není podána prostřednictvím elektronické podatelny.

6.2. PŘIJÍMÁNÍ A EVIDENCE ŽÁDOSTÍ

1. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji škola obdržela.
2. Žádosti jsou přijímány na sekretariátu školy, a to po celou pracovní dobu.
3. Žádosti podané v jakékoli formě jsou evidovány na sekretariátu školy.
4. Písemné žádosti jsou evidovány na sekretariátu v evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Evidence písemných žádostí obsahuje
 - a) datum doručení žádosti, předmět žádosti, číslo jednací,
 - b) jméno, příjmení, resp. název a sídlo žadatele, kontakt na žadatele,
 - c) jak bylo v procesu vyřízení žádosti postupováno,
 - d) jak byla žádost vyřízena
 - e) datum vyřízení žádosti

6.3. VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ

1. Žádosti o informace vyřizuje osoba pověřená ředitelkou školy.
2. Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele.
3. Nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostatečnou, je třeba podat žádost písemně.
4. Pouze na žádost podanou písemně se vztahují ustanovení § 14 až 16a a § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (tj. ustanovení věnovaná postupu při podávání a vyřizování písemných žádostí o informace, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odvolání, stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace, výroční zpráva).
5. Škola žádost posoudí.
 - a) Jestliže postupu vyřízení žádosti brání nedostatek údajů o žadateli (jméno, příjmení, datum narození, adresa; resp. název právnické osoby a sídlo), vyzve škola nebo školské zařízení žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Jestliže žadatel nevyhoví této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, pak škola nebo školské zařízení žádost odloží.
 - b) Jestliže je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve škola nebo školské zařízení ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne škola nebo školské zařízení o odmítnutí žádosti.
 - c) Jestliže se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy nebo školského zařízení, škola nebo školské zařízení žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
 - d) Jestliže škola nebo školské zařízení žádost neodmítne, pak poskytne žadateli informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
6. Na sekretariátě je o postupu při poskytování informací pořizován záznam, a to formou evidence písemných žádostí o informace, ve které je uvedeno:
 - a) datum doručení žádosti, předmět žádosti, číslo jednací,
 - b) jméno, příjmení, resp. název a sídlo žadatele, kontakt na žadatele,
 - c) jak bylo v procesu vyřízení žádosti postupováno,
 - d) jak byla žádost vyřízena
 - e) datum vyřízení žádosti.
7. Lhůta pro poskytnutí informace (15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění) může být školou prodloužena nejvýše o 10 dnů pouze ze závažných důvodů, kterými jsou
 - a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami školy nebo školského zařízení, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
8. Žadatel je o prodloužení lhůty i o jeho důvodech prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
9. Jestliže škola poskytne požadovanou informaci, pak tuto informaci do 15 dnů od poskytnutí informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (na úřední desce). Informace se

zveřejňuje v anonymizované podobě, aby nebylo možné určit identitu žadatele a ze zveřejněného dokumentu získat jakékoli další osobní údaje.

10. Jestliže škola žádosti byť jen z části nevyhoví, vydá ve lhůtě 15 ode dne doručení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
11. Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání se podává u školy a rozhoduje o něm nadřízený orgán. Jestliže se žádost týká informace, o které jako odvolací orgán rozhoduje krajský úřad, je nadřízeným orgánem krajský úřad.

6.4. STÍŽNOST NA POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE

1. Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace, jestliže
 - a) nesouhlasí s vyřízením žádosti, kdy místo poskytnutí informace byly žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace,
 - b) mu po uplynutí lhůty 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, nebo po uplynutí prodloužené lhůty nebyla poskytnuta informace nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) mu byla poskytnuta informace částečně a o zbytku žádosti nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - d) nesouhlasí s výší úhrady sdělené žadateli před poskytnutím informace.
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní škola nebo školské zařízení písemný záznam.
3. Stížnost se podává u školy, a to do 30 dnů ode dne
 - a) doručení sdělení v případě, kdy místo poskytnutí informace byly žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace; doručení sdělení o odložení žádosti z důvodu, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy; doručení sdělení o tom, že škola bude za poskytnutí informace požadovat náhradu spolu se sdělenou výší úhrady.
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebo prodloužené lhůty pro poskytnutí informace.
4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. Jestliže se žádost týká informace, o které jako odvolací orgán rozhoduje krajský úřad, je nadřízeným orgánem krajský úřad.

7. ÚHRADA NÁKLADŮ

1. Škola v souvislosti s poskytováním informací žádá úhradu ve výši nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.
2. Výše úhrady za poskytnutí informace je stanovena na základě sazebníku úhrad za poskytování informací (příloha č. 3).
3. Jestliže škola bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace.
4. Jestliže je za poskytnutí informace požadována úhrada, pak je poskytnutí informace podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady nezaplatí, škola žádost odloží.
5. Úhrada je příjmem školy.

8. VÝROČNÍ ZPRÁVA O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

1. Škola vždy do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.
2. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění obsahuje následující údaje
 - a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonitosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů vynaložených v souvislosti se soudním řízením o právech a povinnostech podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, a to včetně základů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
 - d) počet stížností podaných ve věci stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
 - e) další informace vztahující se k uplatňování zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.

Mgr. Ivana Matulová

ředitelka

*Střední škola společného stravování
Ostrava-Hrabůvka, příspěvková organizace
Krakovská 1095/33, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
IČ: 00577260, DIČ: CZ00577260 (1)*

V Ostravě-Hrabůvce, 1. 1. 2017

9. PŘÍLOHY

Příloha č. 1

Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, pro fyzické osoby

jméno, příjmení žadatele (povinný údaj)	
datum narození žadatele (povinný údaj)	
adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště žadatele (povinný údaj) ulice, č. p. PSČ, obec elektronická adresa	
adresa pro doručování (může být i elektronická) nevypĺňuje se, je-li shodná s adresou trvalého pobytu nebo bydliště ulice, č. p. PSČ, obec elektronická adresa	

název povinného subjektu	Střední škola společného stravování, Ostrava-Hrabůvka, příspěvková organizace
Sídlo	Krakovská 1095/33, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
IČ	00577260
adresa povinného subjektu	Krakovská 1095/33, 700 30 Ostrava-Hrabůvka

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádám o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to ... (konkrétní obsah žádosti).

místo, datum

podpis

Příloha č. 2

Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, pro právnické osoby

název žadatele (povinný údaj)	
IČ (povinný údaj)	
sídlo žadatele (povinný údaj)	
adresa pro doručování (může být i elektronická) nevyplňuje se, je-li shodná s adresou sídla ulice, č. p. PSČ, obec elektronická adresa	

název povinného subjektu	Střední škola společného stravování, Ostrava-Hrabůvka, příspěvková organizace
Sídlo	Krakovská 1095/33, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
IČ	00577260
adresa povinného subjektu	Krakovská 1095/33, 700 30 Ostrava-Hrabůvka

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádám o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to ... (konkrétní obsah žádosti).

místo, datum

podpis

Příloha č. 3

Sazebník úhrad za poskytování informací

Náklady na pořízení kopií	
Za pořízení kopie formátu A4	
Jednostranná černobílá	2,00Kč
Oboustranná černobílá	3,00Kč
Jednostranná barevná	5,00Kč
Oboustranná barevná	8,00Kč
Za pořízení kopie formátu A3	
Jednostranná černobílá	3,00Kč
Oboustranná černobílá	5,00Kč
Jednostranná barevná	9,00Kč
Oboustranná barevná	14,00Kč
Náklady na pořízení technických nosičů dat	
Za 1 kus CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel	8,-Kč
Za 1 kus DVD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel	10,-Kč
Náklady na odeslání informací žadateli	
Náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu	dle platného ceníku použitého provozovatele poštovních služeb
Náklady na balné	nehradí se