



MĚSTSKÝ ÚŘAD KUTNÁ HORA

Havlíčkovo náměstí 552/1, 284 01 Kutná Hora, IČ: 00236195

Oddělení interního auditu

sídlo : Havlíčkovo náměstí 87, Kutná Hora

tel.: 327 710 111*, ID DS: b65bfx3, mu.kutnahora.cz



Váš dopis ZN.:

Ze dne:

Naše Č.j. :

SpZN.:

MKH/139744/2023

MKH/133445/2023/06

Adresát:



Vyřizuje:

Ing. Kateřina Vágnerová

Tel.:

E-mail:

Datum:

vagnerovak@mu.kutnahora.cz

22.11.2023

Městský úřad Kutná Hora (dále jen povinný subjekt) obdržel dne 07.11.2023 žádost o informace dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen žádost), která byla osobně doručena na podatelnu Městského úřadu Kutná Hora.

Žádost o informace obsahuje dotazy týkající se personálního zajištění odboru stavební úřad a dále žadatel požaduje poskytnutí Etického kodexu a kopie materiálů dodaných stavební úřadem Čáslav.

I. Poskytnutí informace

Městský úřad Kutná Hora, personální oddělení sděluje odpovědi k níže uvedeným bodům Vaší žádosti:

- a) Na základě jakého mechanismu se stal Ing. arch. Rostislav Jukl vedoucím stavebního úřadu Kutná Hora.

Odpověď:

Ing. arch. Rostislav Jukl byl jmenován do funkce vedoucího stavebního úřadu Městského úřadu Kutná Hora na základě usnesení Rady města č. 546/92 ze dne 24.11.1992

- b) Zaslat metodiku Městského úřadu Kutná Hora a města Kutná Hora v boji proti korupci a etický kodex.

Odpověď:

Viz příloha č. 1 tohoto dokumentu.

- c) Jmenný seznam pracovníků stavebního úřadu K. Hora a jejich pracovní zařazení.

Odpověď:

Ing. arch. Rostislav Jukl – vedoucí odboru

Lenka Čecháková – referentka

Martin Jahodář – referent

Josef Kůrka – referent

Jaroslava Nedvědová – referentka

Petra Plavcová - referentka

II. Rozhodnutí o odmítnutí

Na základě pověření oddělení interního auditu k zajištění kompletní agendy žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů a na základě pověření sp. zn. MKH/133445/2023/05 Vám podle § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „Zákon“) sděluji, že Městský úřad Kutná Hora rozhodl



tak, že žádost o poskytnutí informace dle § 11b zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

částečně odmítá a informace se neposkytne

pro bod a) pro část žádosti, kde požadujete:

Jak je možné, že se tato osoba nechová, jak jí ukládá zákon § 4 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Jakož jakou nápravu v této věci učiníte.

Odůvodnění:

Povinný subjekt ke dni podání žádosti nedisponuje informacemi o vyřízení stížnosti, která je obsahem stejného podání, jako je žádost. Tato stížnost bude vyřízena v zákonem stanovené lhůtě tj. do 60 dnů ode dne doručení stížnosti.

Vzhledem k tomu, že žadatel žádá o poskytnutí neexistující informace ve smyslu § 3 odst. 3 InfZ, je tímto splněn důvod pro odmítnutí žádosti o poskytnutí informací dle § 11b InfZ.

Poučení o odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí se lze podle § 16 odst. 1 zákona č.: 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve spojení s § 83 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, odvolat do 15 dnů ode dne jeho doručení ke Krajskému úřadu Středočeského kraje prostřednictvím zdejšího Městského úřadu Kutná Hora, oddělení interního auditu.

III. Oznámení o výši úhrady za poskytnutí informací podle § 17 odst. 3 zákona č. 106/199 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Podle § 17 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“) mohou povinné subjekty požadovat v souvislosti s poskytováním informací úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli; povinný subjekt může žádat úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací dle § 5 odst. 1 písm. f) zákona schválila Rada města Kutná Hora usnesením č. 355/2016 ze dne 27.04.2016. Tento sazebník je dostupný na webových stránkách města Kutná Hora.

Bod e) Vaší žádosti obsahuje žádost o poskytnutí kopie materiálů dodaných stavebním úřadem Čáslav.

Městský úřad vyhledal Vámi požadované informace a s odkazem na § 17 odst. 1 a 3 zákona Vám sděluje výši požadované úhrady za poskytnutí kopií požadovaných dokumentů spolu se způsobem jejího výpočtu:

Celková výše úhrady: 2 700,00 Kč

Postup výpočtu:

Celkové množství dokumentů, které jsou požadovány: 180 stran
Jednotková cena za barevnou kopii jednostranně ve formátu A4 činí 15,00 Kč (oboustranně 30,00 Kč ve formátu A4).

Výpočet: $180 \times 15,00 = 2\,700,00$ Kč



V souladu s ustanovením § 17 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, Vám tedy tímto sdělujeme, že za poskytnutí Vámi požadovaných informací k bodu e) (tj. kopie materiálů předaných stavebním úřadem Čáslav) požadujeme jako úhradu nákladů dle výše uvedeného Sazebníku **částku 2 700,00 Kč.**

Tuto částku zašlete na náš účet č. **19-0444212389/0800** IBAN: CZ03 0800 0000 1904 4421 2389, BIC: GIBACZPX, pod **variabilním symbolem 61712324**. Jakmile bude tato náhrada připsána na uvedený účet, budou Vám požadované informace bezodkladně odeslány.

Poskytnutí informací je vázáno zaplacením požadované úhrady. Jestliže úhradu do 60 dnů ode dne doručení tohoto oznámení nezaplatíte, bude Vaše žádost pro bod e) odložena (§ 17 odst. 5 zákona).

Proti výši úhrady můžete podat stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d) zákona. Stížnost můžete podat u Městského úřadu Kutná Hora do 30 dnů ode dne doručení tohoto oznámení dle § 16a odst. 3 písm. a). O stížnosti bude rozhodovat Krajský úřad Středočeského kraje. Po dobu vyřizování stížnosti neplyne lhůta pro zaplacení požadované úhrady.

O stížnosti rozhodne Krajský úřad Středočeského kraje.

S pozdravem

Ing. Kateřina Vágnerová
oddělení interního auditu

MĚSTO KUTNÁ HORA – MĚSTSKÝ ÚŘAD KUTNÁ HORA

E T I C K Ý K O D E X

úředníka a zaměstnance města Kutná Hora zařazeného do Městského úřadu Kutná Hora

leden 2023

OBSAH	str.
Preambule	2
Článek I. Zákonnost	2
Článek II. Rozhodování	2
Článek III. Profesionalita	3
Článek IV. Nestrannost	3
Článek V. Rychlost a efektivita	3
Článek VI. Střet zájmů	3
Článek VII. Korupce	4
Článek VIII. Nakládání se svěřenými prostředky	4
Článek IX. Mlčenlivost	4
Článek X. Informování veřejnosti	4
Článek XI. Veřejná činnost	5
Článek XII. Reprezentace	5
Článek XIII. Uplatnitelnost a vymahatelnost	5
Článek XIV. Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola	5
Článek XV. Závěrečná ustanovení	5

V souladu s § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákoník práce) vydávám tento Etický kodex úředníka a zaměstnance města Kutná Hora zařazeného do Městského úřadu Kutná Hora.

Preamble

Smyslem Etického kodexu (dále jen „Kodex“) úředníků a zaměstnanců města Kutná Hora zařazených do Městského úřadu Kutná Hora (dále jen „zaměstnanec“ a „MěÚKH“) je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v činnost zaměstnanců zařazených do MěÚKH a specifikovat společně sdílené hodnoty, jejichž naplňování by mělo přispívat ke zkvalitňování poskytovaných služeb občanům. Kodex vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnanců a informuje veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců při výkonu veřejné správy očekávat.

Kodex je základní etickou normou práce města Kutná Hora – Městského úřadu Kutná Hora a jeho ustanovení se vztahují na zaměstnance zařazené do MěÚKH při výkonu veřejné správy včetně implementace projektů z fondů Evropské unie.

Každý zaměstnanec je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Dalšími zásadami jsou orientace na občana, kvalita práce, objektivnost, nestrannost, rovný přístup, nediskriminace, neúplatnost, poctivost, efektivní řízení a profesionalita zaměstnanců.

Zaměstnanec zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k městu Kutná Hora a ostatním zaměstnancům.

Článek I. Zákonnost

(1) Zaměstnanec plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

(2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

Článek II. Rozhodování

(1) V mezích zákona zaměstnanec vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla svěřena pravomoc.

(2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepcí, priority a cíle MěÚKH, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřazených vydané v souladu s tímto Kodexem.

Článek III. Profesionalita

- (1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si průběžně prohlubuje studiem.
- (2) Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
- (3) Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty.

Článek IV. Nestrannost

- (1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní a nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
- (2) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
- (3) Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

Článek V. Rychlost a efektivita

- (1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
- (2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby stranám ani MěÚKH nevznikaly zbytečné náklady.

Článek VI. Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
- (2) Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.
- (3) Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
- (4) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek VII. Korupce

- (1) Zaměstnanec nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s ním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností. Při výkonu své činnosti zaměstnanec neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním či profesním životě. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- (2) Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- (3) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- (4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- (5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

Článek VIII. Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá hospodárně, efektivně a účelně.

Článek IX. Mlčenlivost

- (1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- (2) Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Článek X. Informování veřejnosti

Zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení, v souladu s právními předpisy a pracovním zařazením. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní zaměstnance sdělováním mylných nebo neověřených informací a jedná tak, aby nebyli uvedeni v omyl ani jeho nedbalostí. Informace o činnosti MěÚKH, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za MěÚKH zaměstnanec, který je k tomu určen.

Článek XI. Veřejná činnost

- (1) Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.
- (2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti MěÚKH.

Článek XII. Reprezentace

- (1) Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.
- (2) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- (3) Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost MěÚKH.

Článek XIII. Uplatnitelnost a vymahatelnost

Kodex je závazný pro zaměstnance zařazené do MěÚKH a navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákoníku práce, pracovním řádu a dalších právních předpisech. Zásadní porušování Kodexu může být posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Článek XIV. Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

- (1) V případě, že zaměstnanec zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného zaměstnance nebo jiné osoby mimo MěÚKH, kterým by mohla být narušena transparentnost, rovný přístup nebo princip nediskriminace, bezprostředně oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému (nebo jiné kompetentní osobě), případně orgánu činnému v trestním řízení.
- (2) Případné podezření z porušení ustanovení tohoto Kodexu prověří nadřízený daného zaměstnance nebo jiná kompetentní osoba. V případě pozitivního zjištění je dále postupováno dle platné legislativy.

Článek XV. Závěrečná ustanovení

- (1) Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na MěÚKH jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
- (2) Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- (3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.

- (4) Každý zaměstnanec je povinen se prokazatelně seznámit s Kodexem prostřednictvím vedoucích odborů a samostatných oddělení.
- (5) Tento Kodex ukončuje platnost a účinnost Etického kodexu zaměstnance Městského úřadu v Kutné Hoře ze dne 1.1.2005.
- (6) Tento Kodex nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu tajemníka MěÚKH.

Kutná Hora, 2.1.2023

Ing. Martin Suchánek v.r.
tajemník Městského úřadu Kutná Hora