

Obecní úřad Lukovany  
Lukovany 70  
664 84

Č. j. OULU 655-5/2024

Lukovany 8. srpna 2024

Vážený pan

Počet listů: 7

Přílohy: 2/14

**Žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. – poskytnutí informace**

Dne 25. července 2024 byla na Obecní úřad Lukovany (dále jen „poskytovatel informace“), doručena prostřednictvím datové schránky Vaše žádost o informace podaná dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“), ve které uvádíte a žádáte o poskytnutí následujícího:

„Žádám o zaslání všech zápisů z jednání výborů obce a jejich usnesení v tomto volebním období.

Zároveň žádám o zaslání zápisů z kontrolních dnů které tyto výbory provedly.

Na základě informace od zastupitele Cajzla na minulém zastupitelstvu o tom, že byly na nějakém neveřejném jednání projednávány záležitosti, které mají být projednávány na veřejném jednání zastupitelstva a mistostarostky Bulíčkové, která prohlásila na předminulém jednání že se dohodli se zastupiteli, že se naučí provozovat sami hospodu, o zápisy z těchto jednání a kdo se jich zúčastnil, pokud si toto ovšem nevymysleli.

Žádám vás také o zaslání studie kde byla posuzována varianta společné ČOV Lukovany, Vysoké Popovice, Zbraslav. Kdo studii zadal a jaké bylo zadání a jaká byla finální cena a z jakého důvodu byla zvolena právě tato varianta.

Zároveň na posledním zastupitelstvu zaznělo, že není pravda, že až v listopadu nebo v prosinci minulého roku bylo rozhodnuto o svozu door to door a že to bylo dříve, když zde byl zástupce KTS. Nepamatuji si, že by tam cokoliv takového řekl, jen že to je jediná šance jak dostat zákonným požadavkům. Žádám vás tedy o zaslání zápisu z tohoto jednání které toto potvrdí.

Žádám o zaslání podrobných faktur obce Lukovany za svoz komunálního odpadu za posledních 6 let, s rozdělením na jednotlivé položky (tříděný odpad, směsný odpad, sběrný dvůr) včetně uvedení množství a ceny za danou položku.

Jakou náplň práce a povinnosti má úřednice zaměstnaná na úřadě obce Lukovany.“

**K bodu žádosti ve znění:** Žádám o zaslání všech zápisů z jednání výborů obce a jejich usnesení v tomto volebním období. Zároveň žádám o zaslání zápisů z kontrolních dnů které tyto výbory provedly.

Během aktuálního volebního období, tj. od listopadu 2022 doposud, byly v rámci proběhlých jednání finančního a kontrolního výboru prováděny tematicky zaměřené kontroly. Jako požadovanou informaci Vám poskytujeme zápisy finančního výboru ze dne 12. 12. 2022, 10. 3. 2023, 23. 10. 2023, 31. 1. 2024 a 5. 3. 2024 a kontrolního výboru ze dne 12. 12. 2022, 26. 9. 2023 a 29. 12. 2023.

**K bodu žádosti ve znění:** Na základě informace od zastupitele Cajzla na minulém zastupitelstvu o tom, že byly na nějakém neveřejném jednání projednávány záležitosti, které mají být projednávány na veřejném jednání zastupitelstva a mistostarostky Bulíčkové, která prohlásila na předminulém jednání že se dohodli se zastupiteli, že se naučí provozovat sami hospodu, o zápisy z těchto jednání a kdo se jich zúčastnil, pokud si toto ovšem nevymysleli.

Obec Lukovany nepořádá žádná neveřejná zasedání zastupitelstva obce a vůči svým občanům neprovádí žádnou skrytou, kabinetní politiku. Veškeré záležitosti obce obsažené v programu jednotlivých konaných veřejných zasedání zastupitelstva obce jsou projednávány vždy za přítomnosti veřejnosti.

**K bodu žádosti ve znění:** Žádám vás také o zaslání studie kde byla posuzována varianta společné ČOV Lukovany, Vysoké Popovice, Zbraslav. Kdo studii zadal a jaké bylo zadání a jaká byla finální cena a z jakého důvodu byla zvolena právě tato varianta.

Obec Lukovany nezadala studii, ve které by měla být posouzena, jak uvádíte varianta společné ČOV Lukovany, Vysoké Popovice, Zbraslav, a ani jí není z vlastní úřední činnosti o existenci studie s Vámi uváděným obsahem nic známo.

**K bodu žádosti ve znění:** Zároveň na posledním zastupitelstvu zaznělo, že není pravda, že až v listopadu nebo v prosinci minulého roku bylo rozhodnuto o svozu door to door a že to bylo dříve, když zde byl zástupce KTS. Nepamatuji si, že by tam cokoliv takového řekl, jen že to je jediná šance jak dostat zákonným požadavkům. Žádám vás tedy o zaslání zápisu z tohoto jednání které toto potvrdí.

Tato informace Vám byla poskytnuta odkazem na existující zveřejněnou informaci písemností č. j. OULU-655-2/20224 ze dne 1. 8. 2024.

**K bodu žádosti ve znění:** Žádám o zaslání podrobných faktur obce Lukovany za svoz komunálního odpadu za posledních 6 let, s rozdělením na jednotlivé položky (tříděný odpad, směsný odpad, sběrný dvůr) včetně uvedení množství a ceny za danou položku.

V rámci zpracování této části žádosti Vám byla zaslána výzva k úhradě nákladů v souvislosti s poskytováním informací. Požadovaná informace Vám bude zaslána po uhrazení nákladů.

V souladu s ust. § 9 zákona č. 106/1999 Sb. dále přistupuje poskytovatel informace u části požadované informace týkající se poskytnutí ceny za danou položku odpadu k vydání rozhodnutí o částečném odmítnutí poskytnutých informací a to formou rozhodnutí, které Vám bude samostatně zasláno.

**K bodu žádosti ve znění:** Jakou náplň práce a povinnosti má úřednice zaměstnaná na úřadě obce Lukovany.

Zaměstnankyně vykonávající na Obecní úřadě Lukovany úřední činnosti – účetní obecního úřadu, má následující popis práce dle katalogu prací:

- Administrativní a spisová agenda obecní úřadu,
- Pracovník vztahů k veřejnosti,
- Účetní, rozpočtář, pokladník, finanční a investiční referent,
- Personalista,
- Mzdová účetní,
- Majetkový referent,
- Referent státní správy a samosprávy - společné práce ve st. správě a samosprávě,
- Referent státní správy a samosprávy - vnitřní věci státu,
- Referent státní správy a samosprávy - daňová a finanční správa,
- 

zahrnující tyto konkrétní pracovní náplně:

- Zaprotokolování písemností a vedení jejich evidence,
- Pořizování dat na nosná média,
- Skenování dokumentů včetně vizuální kontroly,
- Práce s textovým editorem,
- Vedení spisové evidence obsahující utajované skutečnosti a údaje chráněné dle příslušných právních předpisů včetně jejich ukládání a přípravy skartačního řízení podle příslušných předpisů,
- Práce s databázovým systémem nebo tabulkovým procesorem včetně vytváření a doplňování datových a textových databank, řízených uživatelským programem nebo systémem a vytváření tabulek, grafů, apod.
- Třídění došlých e-mailů. Distribuce konkrétním adresátům,
- Zajišťování součinnosti s jinými orgány veřejné moci a zabezpečení agendy dožadání o součinnost třetích osob podle zvl. právního předpisu.
- Zajišťování kancelářských potřeb pro úřad,
- Zpracování inzerátů, reklam a podání občanů k otištění v místním zpravodaji,
- Poskytování informačních brožur a jiných materiálů, podávání informací občanům o náležitostech podání a o postupech při vyřizování jednotlivých podání občanů, které přísluší úřadu,
- Pokladní manipulace s peněžní hotovostí,
- Zajišťování pokladních služeb pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti,
- Evidence příjmových a výdajových pokladních dokladů,
- Sledování a evidence finančního majetku,
- Zajišťování agendy oběživa,
- Zajišťování styku s bankou,
- Zajišťování agendy finančních zdrojů, úvěrové agendy, zúčtovacího a platebního styku,
- Analýza pohledávek a závazků, předávání finančních výkazů peněžním ústavům,
- Agenda pojištění majetku obce a řešení pojistných událostí,
- Zajišťování součinnosti s orgány vnější kontroly, provádění pracovněprávních úkonů a personalistických operací podle stanovených postupů a pravidel, například sepisování pracovněprávních smluv, vedení personální evidence, příprava a kompletace pracovněprávní a zaměstnanecké dokumentace a dalších podkladů,

- Samostatné zajišťování agendy některých daní, např. daně z příjmu organizace, z příjmu zaměstnanců, z převodu nemovitostí apod.
- Samostatné účtování na uceleném úseku účetnictví, např. majetku, pohledávek a závazků, na úseku zúčtovacích vztahů a zúčtování daní na dotaci, na úseku finančních prostředků a zdrojů, pohledávek a závazků. Sledování a evidování pohybu a stavu finančních prostředků na bankovních účtech a kontrola bankovních zůstatků a hotovosti. Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou. Provádění oprav v účetních dokladech, samostatné zajišťování agendy daně z příjmu a zajišťování daňového řízení se správcem daně,
- Průběžná kontrola čerpání finančních prostředků z rozpočtu určených na investice, příprava účetních podkladů nebo dokladů jednotlivých investic menšího rozsahu nebo částí velkých investic,
- Zajišťování inventarizace majetku a závazků, řízení závěrkových prací dle stanoveného harmonogramu a metodiky MF, vč. sestavování účetní závěrky účetní jednotky,
- Vedení účetních knih, jejich otevírání a uzavírání a sestavování účtového rozvrhu,
- Komplexní příprava návrhu rozpočtu obce, zdrojů příjmu a zaměřených výdajů, návrh financování,
- Rozpis, kontrola a sledování plnění rozpočtu,
- Sledování příjmu, výdajů, předání upozornění starostovi na nutnost provést opatření při jejich neplnění,
- Zpracování rozpočtových změn,
- Zajišťování agendy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků, kontrola čerpání a účelovosti užití dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků.
- Zajištění agendy dotací poskytnutých do rozpočtu obce na investiční nebo neinvestiční účel ze státního rozpočtu, ze státních fondů a rozpočtu kraje a jedná s příslušnými poskytovateli,
- Metodické usměrňování účetní jednotky v oblasti výkaznictví, kontroly a usměrňování dat za kraj,
- Zabezpečování rozpisu ukazatelů rozpočtu samosprávného celku pro příspěvkové organizace a další příjemce prostředků,
- Zpracování závěrečného účtu obce za předchozí kalendářní rok dle z. č. 250/2000 Sb.,
- Příprava podkladů pro výpočet nájemného a poplatků za služby za užívání bytů a nebytových prostor a ostatních služeb poskytovaných při jejich užívání,
- Stanovení nájemného a záloh za služby spojené s užíváním bytu,
- Evidence úhrad nájemného a zajištění vymáhání nedoplatků, vč. zpracování podkladů k nedoplatkům,
- Sledování nákladů na bytový dům, vyhotovení vyúčtování zúčtovatelných úhrad, zajištění výplaty přeplatků, vymáhání nedoplatku, stanovení nových záloh,
- Agenda nájemného z pronájmu nebytových prostor.
- Evidence uchazečů o uzavření nájemní smlouvy na byty ve vlastnictví obce, posouzení odůvodněnosti,
- Evidence bytů ve vlastnictví obce vč. statistických výkazů,
- Fyzický soupis majetku,
- Propočty a sumarizace hodnot a právních porovnání fyzických a účetních stavů majetku,
- Podklady pro jednání likvidační komise,
- Výpočty úhrad za užívání majetku podle obecných metodik nebo předpisů,
- Provádění inventur, zpracování inventarizačních seznamů a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku, úplná a podrobná evidence majetku, provádění kontrol s účetní evidencí tohoto majetku, vedení průkazné agendy,
- Operativní evidence majetku obce, podklady pro inventarizaci vč. statistických výkazů,

- Poskytování informací o příslušnosti útvarů, pracovišť nebo osob, o pracovní době a základních náležitostech,
- Příprava pro kontrolní činnost a provádění dílčích kontrolních akcí, například ověřování správnosti vykazování skutečností, sepisování protokolů a navrhování dílčích závěrů kontrolních akcí,
- Kontrola dokladů pro daňovou analýzu daně z příjmu právnických osob dle zákona č. 586/1992 o dani z příjmu,
- Provádění kontroly v ekonomické a hospodářskosprávní v oblasti vnitřní činnosti organizace, kontrola čerpání finančních prostředků,
- Samostatné provádění kontrol v rámci samosprávného celku nebo jeho části,
- Soustavné sledování, analýza a vyhodnocování hospodaření organizace,
- Samostatné provádění kontrol ve vymezeném rozsahu činnosti kontrolovaného subjektu nebo provádění specializovaných činností v rámci kontrolní skupiny,
- Provádění dílčích prací ve státní správě a samosprávě, například shromažďování, třídění, uspořádávání, aktualizace a kontroly formálních náležitostí a úplnosti podání, protokolů, záznamů, písemných vyhotovení rozhodnutí a dalších písemností ve správním řízení,
- Vykonávání dílčích legislativních prací, právních činností a příprava podkladů vnitřních směrnic organizace,
- Vyhotovování a vedení evidencí, přehledů a seznamů na úseku evidence poplatků za odpady a sledování lhůt,
- Zasílání a doručování úředních písemností, popřípadě ukládání písemností,
- Provádění jednoduchých úkonů ve správním řízení, například předávání rozhodnutí k doručení, určování správních nebo jiných poplatků, včetně jejich výpočtů,
- Správa místního poplatku za odpady, zabezpečení správy a vymáhání pohledávek obce, spravovaných v režimu z. č. 337/192 Sb., vč. zabezpečení samostatných řízení podle zákona č. 337/1992 Sb.,
- Komunikace s dlužníky, bankami, soudy a ostatními osobami zúčastněnými na procesu vymáhání pohledávek,
- Agenda a zajišťování vidimace a legalizace dokladů a úředních listin dle z. č. 21/2006 Sb.,
- Zajišťování výstupů Czechpoint, jejich evidence a vybírání správních poplatků,
- Příprava, sběr a zpracování statistických dat,
- Evidence obyvatel – přihlášení, odhlášení; předání údajů příslušným úřadům, tvorba volebních seznamů a statistických výkazů,
- Třídění a evidence daňových přiznání nebo jiné správní dokumentace u územních finančních orgánů,
- Příprava ucelených podkladů pro jednoduchá rozhodnutí v daňovém a správním řízení včetně odborného ověřování a zpracování podání daňových subjektů podle obecně stanovených postupů,
- Správa jednotlivých daní nebo poplatků nebo nedaňových agend,
- Zajišťování agendy poplatků za odpady,
- Komplexní správa na úseku evidence daní, řešení složitých případů platebního styku a komunikace s bankami a poštou,
- Kompletace a příprava dokumentů pro kontrolu poskytování prostředků a žádostí o podpory z rozpočtu samosprávného celku.

- Příprava, zpracování a evidence dohod o provedení práce,
- Stanovování bližších podmínek a zajišťování poskytování jednotlivých složek skupinám nebo jednotlivým zaměstnancům podle právních předpisů,
- Zařazování zaměstnanců do platových tříd podle katalogu prací,
- Stanovování objemu prostředků na platy pro jednotlivé části organizace podle stanovených zásad a pravidel. Rozpis prostředků na platy podle jednotlivých platových složek,
- Zajišťování a kontrola dodržování pracovněprávních předpisů z oblasti zaměstnanosti, sociálního zabezpečení, zdravotní pojištění, daně z příjmu apod.
- Příprava a zpracování údajů a provádění dalších úkonů k výpočtu výše platu, náhrada platu, případně dalších náhrad, dávek nemocenského pojištění, zajišťování srážek z platu, ke zjišťování výpočtu a odvodu daně z příjmu, pojistného na sociální a všeobecné zdravotní pojištění zaměstnanců, včetně systematického vedení a archivování těchto údajů a souvisejících údajů, přihlášky a odhlášky ke zdravotnímu a sociálnímu pojištění zaměstnanců, přehledy na zdravotní a sociální zabezpečení apod.,
- Provádění registračních a oznamovacích činností a vztahů, týkajících se zaměstnanců organizace v součinnosti se správními orgány,
- Výpočet výše, zajišťování výplaty, zúčtování platu, náhrad platu, nemocenského a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, výpočet a provádění srážek z platu, zajišťování agendy daně z příjmu ze závislé činnosti zaměstnance, pojistného na sociální a zdravotní pojištění,
- Koordinace, sledování právních předpisů, metodické usměrňování výpočtu, výplaty a zúčtování platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, srážek z platu, agendy daní ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění,
- Samostatné zajišťování agendy daně z příjmu a zajišťování daňového řízení se správcem daní,
- Práce spojené s poskytováním údajů do Informačního systému o platech dle nařízení vlády č. 289/2022, kterým se stanoví rozsah a způsob poskytování údajů do informačního systému o platech,
- Evidence a účtování sociálního fondu, vč. sledování čerpání jednotlivých příjemců,
- Ukládání účetních písemností a záznamů účetních jednotek a jejich uschovávání,
- Provádění jednotlivých účetních zápisů o účetních případech včetně shromažďování a kontroly náležitostí dokladů účetních případů,
- Kompletní fakturace v organizaci vč. evidence, zúčtování, úhrad, popř. zařazení do majetku faktur přijatých, zálohových, investičních, vydaných,
- Kontrola formálních náležitostí faktur a dokladů,
- Výpočet cestovních náhrad při pracovních cestách, při jiných změnách místa výkonu práce a při přijetí do zaměstnání,
- Provádění uceleného souboru účetních operací na jednotlivých účtech nebo skupině účtů. Zpracování účetních dokladů, účetních knih a ostatních účetních písemností pro automatizované zpracování,
- Vedení evidence závazků obce a odsouhlasení na rozvahovou evidenci obce,
- Odsouhlasení plnění rozpočtu na výstupní sestavu a výkaznictví pro státní orgány,
- Evidence splátek úvěrů a splátek úroků vč. odsouhlasení na stavy účtů,
- Provádění dokladových inventur a pořizování inventurních soupisů,
- Provádění úkonů ke zjištění, výpočtu a placení daní, např. pro stanovování základu daně a výpočet daně z účetních podkladů, provádění registračních a oznamovacích činností a zajišťování dalších vztahů se správcem daní. Zpracování podání v daňových věcech, například daňových přiznání, oznámení, žádostí, námitek a odvolání.

**Žádné další informace ve smyslu ustanovení § 3 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. povinný subjekt nemá.**

**Zpracoval: Mgr. Martina Bulíčková**

**Miroslav Hájek, v. r.  
starosta obce**

**Obecní úřad Lukovany**

**Lukovany 70**

**664 84**

Č. j. OULU 655-6/2024

Lukovany 8. srpna 2024

Pan

Počet stran: 3

i

n/

l/

o/

## **ROZHODNUTÍ**

### **o odmítnutí části žádosti o poskytnutí informace**

Obecní úřad Lukovany, jakožto povinný subjekt dle ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“) jednajícím prostřednictvím starosty obce, posoudil žádost o poskytnutí informace ze dne 25. července 2024, v níž pan **Jan Štěpánek** (dále jen „žadatel“) žádá o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. s názvem: „Žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů následující informace“

a

### **r o z h o d l**

že ve smyslu § 2b odst. 1 písm. b a § 9 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. nevyhovuje žadateli o poskytnutí požadovaných informací a žádost žadatele tak v souladu s ustanovením § 15 zákona č. 106/1999 Sb.

### **o d m í t á**

**v části požadované informace: „Žádám o zaslání podrobných faktur obce Lukovany za svoz komunálního odpadu za posledních 6 let, s rozdělením na jednotlivé položky (tříděný odpad, směsný odpad, sběrný dvůr) včetně uvedení množství a ceny za danou položku“, konkrétně pak informace o ceně za danou položku.**

### **O d ů v o d n ě n í :**

Povinný subjekt obdržel dne 25. 7. 2024 od žadatele žádost o poskytnutí informace podanou v souladu se zákonem č. 106/1999 S., v níž žadatel žádá mimo jiné o poskytnutí následujících informací:

„Žádám o zaslání podrobných faktur obce Lukovany za svoz komunálního odpadu za posledních 6 let, s rozdělením na jednotlivé položky (tříděný odpad, směsný odpad, sběrný dvůr) včetně uvedení množství a **ceny za danou položku.**“

Svoz dopadu je v obci Lukovany prováděn společností KTS Ekologie s. r. o., IČ 28310942, se sídlem Hutní osada 14, Zastávka u Brna, a to na základě Smlouvy o sběru, přepravě a odstraňování odpadu v obci Lukovany č. 9/21 uzavřené dne 1. 1. 2022 ve znění jejího Dodatku č. 2 (dále jen „smlouva“), kterou jsou cenová ujednání touto smlouvou upravená označena za obchodní tajemství.

Obecní úřad Lukovany v návaznosti na obdrženou žádost požádal společnost KTS Ekologie s. r. o. o vyjádření se k podané žádosti o informace v části týkající se poskytnutí informace o položkové ceně. Zmíněná společnost ve své odpovědi zaujala postoj, podle něhož nelze informaci o výši cen poskytnout, neboť se jedná o obchodní tajemství.

S ohledem na to, že popsaný postoj společnosti KTS Ekologie s. r. o. není pro poskytovatele informace závazný, avšak je nutné se s ním vypořádat, provedl poskytovatel informace samostatné posouzení, zda údaj o ceně je obchodním tajemstvím. V rámci tohoto posouzení dospěl poskytovatel informace k závěru, že požadovaná informace o ceně je obchodním tajemstvím, tj. že se jedná dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, o konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí se závodem a jejichž vlastníci zajišťuje ve svém vlastním zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení.

Jednotlivými definičními znaky obchodního tajemství jsou konkurenční významnost, určitelnost a ocenitelnost, běžná nedostupnost, souvislost se závodem a zajišťování utajení. Konkurenční významnost je u ceny za služby patrná, neboť stanovení ceny za služby je nejpodstatnější skutečností, která výrazně ovlivňuje konkurenceschopnost na trhu a jako taková je vždy předmětem obchodního tajemství a skutečností která je chráněna u většiny poskytovatelů služeb. Dalším z definičních znaků obchodního tajemství je běžná nedostupnost, kdy společnost KTS Ekologie s. r.o. právě jako v tomto případě, neuvádí veřejně cenu za služby poskytované ať už obcím, nebo soukromým subjektům. Určitelnost a ocenitelnost je dána stanovením cen za jednotlivé položky v ceníku služeb, který je součástí smlouvy a jejichž zveřejnění by mohlo zhoršit postavení společnosti na trhu. Souvislost se závodem je zde také jasně dána, neboť jde o ceny, za které společnost KTS EKOLOGIE s.r.o. poskytuje své služby. Posledním definičním prvkem obchodního tajemství je zajišťování utajení, kdy je toto v případě společnosti KTS Ekologie s. r.o. splněno, tím, že veškeré smlouvy ve smyslu Smlouvy o sběru, přepravě a odstraňování odpadu v obci Lukovany č. 9/21 uzavřené dne 1. 1. 2022 ve znění jejího Dodatku č. 2 přímo zakotvují, že cena za jednotlivé položky je obchodním tajemstvím, údaje nejsou nikde zveřejňovány a smluvní strany jednají tak, aby cena za služby nebyla nikde zveřejněna.

Povinný subjekt následně rozhodl o odmítnutí žádosti žadatele na základě ustanovení § 2b odst. 1 písm. b a § 9 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb,

Dle ustanovení § 2b odst. 1 písm. b. zákona č. 106/1999 Sb. „Povinnost poskytovat informace se netýká informací o činnostech veřejného podniku a veřejné instituce, která je obchodní společností nebo národním podnikem, pokud tyto činnosti mají obchodní nebo průmyslovou povahu a poskytnutí informace by veřejný podnik nebo veřejnou instituci znevýhodnilo na relevantním trhu“. Společnost KTS EKOLOGIE s. r. o, IČ: 28310942, se

sídlem Hutní osada 14, 664 84, Zastávka, naplňuje znaky obchodní společnosti předpokládané ustanovením § 2b odst. 1 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb. Informace, které mají být poskytnuty, se týkají běžného obchodního styku v rozsahu podnikání této společnosti a mají obchodní povahu a poskytnutí informací, které žadatel požaduje, by povinnou osobu znevýhodnilo na trhu. Cena za svoz, nakládání, zpracování, likvidaci apod. jednotlivých druhů odpadů vychází ze zkušeností a procesů, které si společnost KTS EKOLOGIE vytvořila a je tedy jejím know-how, se kterým je schopna na volném trhu konkurovat. Zveřejněním těchto údajů, resp., jejich poskytnutím třetí osobě, která není smluvním partnerem společnosti KTS EKOLOGIE, by došlo k ohrožení know-how společnosti a tedy i riziku ztráty již vybudované pozice společnosti na volném trhu služeb a její konkurenceschopnosti.

Specifikované části žádosti nebylo vyhověno rovněž na základě § 9 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., neboť požadovaná informace obsahuje údaje, které jsou obchodním tajemstvím společnosti KTS EKOLOGIE s. r.o., jak je již shora uvedeno, a není v tomto případě na místě uplatnění výjimky z obecné ochrany obchodního tajemství formulované v ustanovení § 9 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb. Prolomení zásady ochrany obchodního tajemství dle ustanovení § 9 odst. 2 má za účel poskytnutí větší kontroly nad veřejnými financemi. Zveřejněná cena za jednotlivé položky uvedená na předmětných fakturách by tak byla toliko upotřebitelná pro konkurenci společnosti KTS Ekologie s. r. o., čímž by mohlo dojít, prostřednictvím jejího zveřejnění, k ohrožení postavení společnosti KTS Ekologie s. r. o. na trhu v rámci vedené hospodářské soutěže. Vzhledem k tomu, že žádná ze společností, která působí na volném trhu v oblasti odpadového hospodářství, jako jsou SAKO, FCC Enviroment CEE, SUER Group apod. (dále jen „ostatní subjekty“) běžně údaje o cenách za svoz jednotlivých položek odpadů či objemů, tedy způsobů vytváření konečné ceny nezveřejňuje, není možné požadované údaje obsažené ve fakturách společnosti KTS Ekologie s. r. o., porovnat s cenotvorbou ostatních subjektů a z tohoto pohledu tak nemá poskytnutí požadované informace absolutně žádnou vypovídací hodnotu o hospodárnosti nakládání s veřejnými prostředky sledovanou úpravou § 9 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb., tedy aby si mohl žadatel vytvořit názor (mohl zhodnotit), zda v určité situaci jsou veřejné prostředky vynaloženy účelně. V souladu s platnou judikaturou je potřeba v každém jednotlivém případě individuálně posuzovat, zda poskytnutá informace týkající se „rozsahu“ použití veřejných prostředků má skutečně vypovídací hodnotu, resp. zda vůbec umožňuje hodnocení. Souhrnná informace o rozsahu a příjemci veřejných prostředků totiž sama o sobě nemusí postačovat, nebude-li možné dále zhodnotit zda s veřejnými prostředky bylo naloženo hospodárně.

#### **P o u č e n í:**

Proti tomuto rozhodnutí je možno v souladu s ustanovením § 16 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí, a to ke Krajskému úřadu Jihomoravského kraje prostřednictvím povinného subjektu - Obecního úřadu Lukovany, Lukovany 70, 664 84.

otisk úředního razítka

Miroslav Hájek, v. r.

starosta