

Informace povinně zveřejňované dle § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

1. Základní informace

Český úřad zeměměřický a katastrální (dále jen "ČÚZK") je ústředním správním úřadem zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky. Jeho sídlo je v Praze.

ČÚZK byl zřízen zákonem č. 359/1992 Sb., o zeměměřických a katastrálních orgánech, s účinností od 1. 1. 1993.

ČÚZK dle § 3 zákona č. 359/1992 Sb., v platném znění:

- a) zabezpečuje jednotné provádění těchto činností
 1. správy katastru nemovitostí České republiky,
 2. budování a údržby bodových polí,
 3. tvorby, obnovy a vydávání základních a tématických státních mapových děl a jiných publikací,
 4. standardizace jmen nesídelních geografických objektů z území České republiky a jmen sídelních a nesídelních geografických objektů z území mimo Českou republiku,
 5. vytváření a vedení automatizovaného informačního systému zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky,
 6. dokumentace výsledků zeměměřických činností,
- b) koordinuje výzkum v zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky a systém vědeckotechnických informací pro tyto oblasti,
- c) zajišťuje a koordinuje mezinárodní spolupráci v zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky,
- d) řídí Zeměměřický úřad, inspektoráty a katastrální úřady, není-li v tomto zákoně stanoveno jinak,
- e) vykonává správu centrální databáze katastru nemovitostí České republiky, která je vedena v celostátním rozsahu počítačovými prostředky, obsahuje data o nemovitostech a poskytuje údaje katastru nemovitostí formou dálkového přístupu,
- f) rozhoduje v případě pochybností, zda jde o výkon zeměměřických činností,
- g) schvaluje standardizovaná jména geografických objektů a názvy katastrálních území,
- h) rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím Zeměměřického úřadu a inspektorátů,
- i) stanovuje správce základních a tématických státních mapových děl,
- j) uděluje a odnímá úřední oprávnění,
- k) organizuje a zajišťuje zkoušky odborné způsobilosti a srovnávací zkoušky odborné způsobilosti pro udělení úředního oprávnění,
- l) vede seznam fyzických osob, kterým udělil úřední oprávnění,
- m) vydává základní státní mapová díla a tématická státní mapová díla,
- n) vykonává správu základního registru územní identifikace, adres a nemovitostí a informačního systému územní identifikace,
- o) plní další úkoly na úseku zeměměřictví podle zvláštního předpisu a provádí další činnosti potřebné pro rozvoj zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky.

Příslušné informace o ČÚZK lze získat také na internetové adrese www.cuzk.cz. Kopie informací zveřejněných na úřední desce lze získat na požádání v sekretariátu předsedy ČÚZK.

2. Podatelna a úřední hodiny

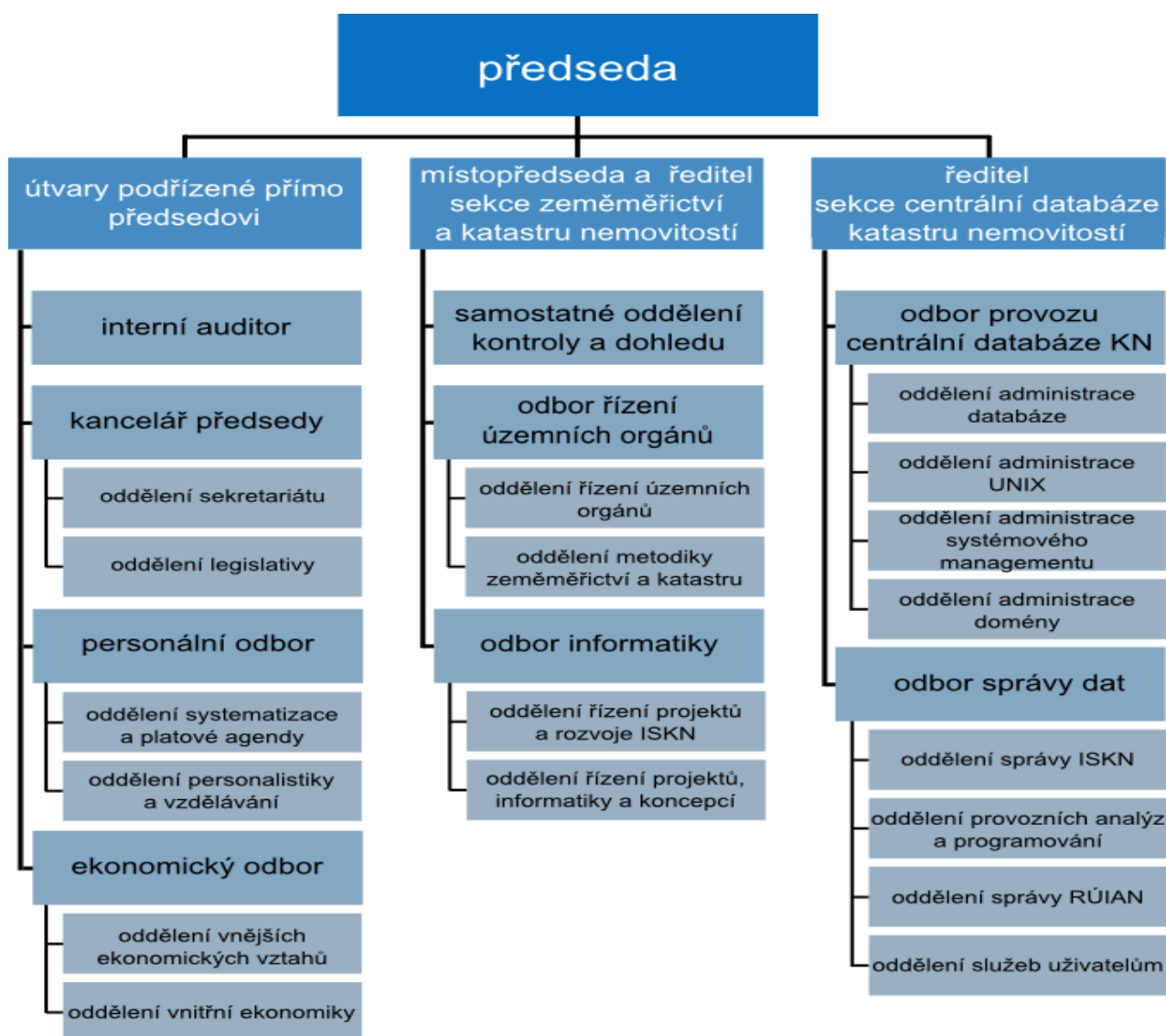
Žádosti, stížnosti, návrhy, opravné prostředky nebo další podání se zasílají na adresu ČÚZK nebo je lze podávat v podatelně ČÚZK v přízemí budovy zeměměřických a katastrálních úřadů Pod sídlištěm 9/1800, Praha 8 - Kobylisy. Úřední hodiny podatelny ČÚZK jsou:

| | |
|-----------------|------------|
| Pondělí, středa | 8:00—17:00 |
| Úterý, čtvrtek | 8:00—15:00 |
| Pátek | 8:00—13:00 |

Elektronická podání ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, doručená ČÚZK se vyzvedávají v pondělí – čtvrtek vždy v 8,15 a ve 14,15 hodin a v pátek vždy v 8,15 hodin. Elektronická adresa podatelny ČÚZK je cuzk@cuzk.cz, ID datové schránky:uuaaatg.

U odboru kontroly a dohledu ČÚZK lze činit ústní podání do protokolu či osobně nahlížet do spisu, a to vždy v pondělí a ve středu od 8,00 do 17,00 hodin a v úterý a ve čtvrtek od 8,00 do 15,00 hodin.

3. Organizační struktura ČÚZK



4. Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž ČÚZK jedná

- Zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon).
- Zákon č. 359/1992 Sb., o zeměměřických a katastrálních orgánech, v platném znění.
- Zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, v platném znění.
- Vyhláška č. 31/1995 Sb., kterou se provádí zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, v platném znění.
- Nařízení vlády č. 430/2006 Sb., o stanovení geodetických referenčních systémů a státních mapových děl závazných na území státu a zásadách jejich používání, v platném znění.
- Vyhláška č. 357/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální vyhláška)
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.
- Vyhláška č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí, v platném znění.
- Vyhláška č. 359/2013 Sb., o stanovení vzoru formuláře pro podání návrhu na zahájení řízení o povolení vkladu

Tyto předpisy jsou k nahlédnutí v úředních hodinách (pondělí a středa od 8,00 do 17,00) v sekretariátu předsedy a nepřetržitě na internetu.

5. Podávání stížností

Obecná právní úprava týkající se podávání a vyřizování stížností je s účinností od 1. 1. 2006 obsažena v zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“). Správní řád přiznává právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu pouze těm osobám, kterých se činnost správního orgánu v jednotlivém konkrétním případě dotýká a to jen tehdy, neposkytuje-li jim správní řád jiný prostředek ochrany.

Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede správní řízení (např. ve věcech týkajících se výkonu státní správy katastru nemovitostí u místně příslušného katastrálního úřadu).

Podání stížnosti je úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu. Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování. V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání, identifikační číslo a adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování. Právnícká osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování.

Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno a podpis osoby, která je činí. Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným v předcházející větě, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu. Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění, poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu a současně jej poučí, že pokud nejasnosti neodstraní, stížností se dále správní orgán nebude zabývat.

Za anonymní jsou považovány stížnosti, které neobsahují dostatek údajů potřebných k identifikaci stěžovatele a stížnosti, ve kterých stěžovatel neuvede místo trvalého pobytu, případně jinou adresu pro doručování.

Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. Pokud nelze z anonymní stížnosti zjistit, čeho se stěžovatel domáhá, stížnost se bez dalšího odloží.

Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby způsob vyřízení stížnosti přešetřil. V případě katastrálních úřadů je tímto orgánem místně příslušný zeměměřický a katastrální inspektorát.

6. Opravné prostředky

Proti rozhodnutí, které vydal ČÚZK v prvním stupni, lze podat rozklad. Rozklad lze podat osobně v podatelně, zaslat poštou na adresu podatelny ČÚZK nebo učinit elektronické podání. Lhůta pro podání rozkladu činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Rozkladem lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Rozklad jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustný. Rozklad se podává s potřebným počtem stejnopisů tak, aby jeden stejnopis zůstal správnímu orgánu a aby každý účastník dostal jeden stejnopis. Nepodá-li účastník potřebný počet stejnopisů, vyhotoví je správní orgán na náklady účastníka. Pro podání rozkladu není stanoven žádný formulář. O rozkladu rozhoduje předseda ČÚZK na návrh jím ustavené zvláštní komise.

7. Postup při žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně, písemně nebo elektronicky prostřednictvím elektronické podatelny úřadu. Informace, která již byla zveřejněna např. na internetu nebo ve Zpravodaji ČÚZK apod., se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění nejpozději do 7 dnů od přijetí žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, je mu poskytnuta.

Ze žádosti musí být zřejmé, že je určena ČÚZK a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím. Fyzická osoba uvede v žádosti 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. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, je žadatel ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, je žádost odmítnuta.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost ČÚZK, žádost je odložena a žadatel je o tom do 7 dnů informován spolu s odůvodněním odložení.

Informace je žadateli poskytnuta nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti, případně ode dne doplnění žádosti. Tato lhůta může být prodloužena nejvýše o 10 dnů pouze z těchto důvodů:

- o vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- o vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- o konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty informován ještě před vypršením lhůty 15 dnů.

Pokud ČÚZK odmítne zcela nebo zčásti informace poskytnout, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě 15 dnů (případně v prodloužené lhůtě 25 dnů).

Důvodem pro odmítnutí žádosti je mimo jiné i skutečnost, že žadatel požaduje právní názor ČÚZK nebo výpis z katastru nemovitostí České republiky. Na tyto informace se zákon nevztahuje. V prvním případě je žádost vyhodnocena jako obecný metodický dotaz, případně je postoupena příslušnému katastrálnímu úřadu.

Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž pouze některé jsou vyloučeny, ČÚZK přípustné informace poskytne a současně rozhodne o odepření vyloučených informací. Pokud proti rozhodnutí ČÚZK o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací podá žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí rozklad, rozhoduje o něm předseda ČÚZK na návrh jím ustavené zvláštní komise.

Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace:

- pokud nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na již zveřejněnou informaci,
- pokud mu po uplynutí lhůty pro podání informace, informace poskytnuta nebyla a ani nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- pokud mu byla informace poskytnuta jen částečně a o zbytku žádosti nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Stížnost se podává do 30 dnů od doručení sdělení o skutečnosti, že informace již byla zveřejněna a kde, popř. o tom, že se žádost nevztahuje k působnosti úřadu, nebo od marného uplynutí lhůty pro poskytnutí žádosti.

8. Aktuální sazebník úhrad za poskytování informací

| Popis položky | | Cena v Kč |
|---|-----------|--|
| 1 Vyhledání informací | 15 minut | 45,00 |
| 2 Pořízení kopií informací na papír | A 4 | 2,00 |
| 3 Pořízení kopií informací na CD-R | 1 ks | 10,00 |
| 4 Odeslání informací doporučenou zásilkou | 1 zásilka | dle platného sazebníku České pošty, s.p. |

Poznámky:

- Pol. č. 1: Cena odpovídá průměrným výdajům na platy zaměstnanců v resortu ČÚZK, povinnému pojistnému placenému zaměstnavatelem a převodu do FKSP na 15 minut činnosti zaměstnance. Cena se účtuje za každých započatých 15 minut.
- Pol č. 2-3: Cena odpovídá průměrné ceně technického nosiče dat, průměrným výdajům na pořízení a údržbu zařízení na kopírování a průměrným výdajům na energii spotřebovanou při kopírování.
- Pol. č. 4: Cena se účtuje podle aktuálně platného sazebníku České pošty, s. p. za poštovní zásilky.

9. Postup při vyřizování žádosti o udělení úředního oprávnění k ověřování zeměměřických činností dle zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, v platném znění

Úřední oprávnění se udělí fyzické osobě, která splňuje podmínky § 14 odst. 2 zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, v platném znění, na podkladě její písemné žádosti. Je možné využít formulář, který je ke stažení na webových stránkách www.cuzk.cz. Písemná žádost se podává u zeměměřického a katastrálního inspektorátu, v jehož územní působnosti má fyzická osoba místo trvalého pobytu. Jestliže fyzická osoba nemá místo trvalého pobytu v České republice, podává žádost u Zeměměřického a katastrálního inspektorátu v Praze. Úřední oprávnění uděluje ČÚZK po úspěšném vykonání zkoušky odborné způsobilosti. Do 10 dnů po nabytí právní moci rozhodnutí o udělení úředního oprávnění ČÚZK osobě oprávnění vydá. Následně zapíše tuto osobu do seznamu fyzických osob s úředním oprávněním.

Na řízení o udělení úředního oprávnění se vztahují obecné předpisy o správním řízení dle správního řádu.

Pokud proti rozhodnutí o neudělení úředního oprávnění podá žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí rozklad, rozhoduje o něm předseda ČÚZK na návrh jím ustavené zvláštní komise. Za vydání úředního oprávnění se vybírá správní poplatek ve výši 500,-- Kč. Tento správní poplatek je žadatelem o úřední oprávnění uhrazen po vykonání zkoušky odborné způsobilosti.

10. Postup při založení zákaznického účtu k dálkovému přístupu k údajům katastru nemovitostí

Žádost o založení zákaznického účtu a přidělení uživatelského oprávnění se podává na příslušném formuláři, odpovídajícímu požadovanému typu účtu a aplikaci. Potřebné formuláře jsou ke stažení na webových stránkách www.cuzk.cz v části „Katastr nemovitostí“. Založení zákaznického účtu je bezplatné. Po vyplnění a podpisu zašle žadatel žádost ve dvou exemplářích na adresu ČÚZK.

Potvrzená žádost, doplněná číslem zřízeného zákaznického účtu a číslem jednacím, bude vrácena žadateli poštou. Tím bude také uzavřen smluvní vztah o poskytování služeb na daném účtu. Současně žadatel obdrží uživatelské jméno a výchozí heslo, umožňující vstup do systému („Přístup pro registrované uživatele“). Přidělené uživatelské jméno je po celou dobu životnosti účtu neměnné. Heslo slouží pouze k prvnímu přihlášení, kdy je uživatel musí nahradit vlastním privátním heslem.

11. Informace o elektronickém podání

Používání elektronického podpisu a poskytování souvisejících služeb upravuje zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, který současně upravuje kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za jejich porušení. Prováděcími předpisy k tomu zákonu jsou:

- vyhláška č. 212/2012 Sb., o struktuře údajů, na základě kterých je možné jednoznačně identifikovat podepisující osobu, a postupech pro ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu, elektronické značky, kvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného systémového certifikátu a kvalifikovaného časového razítka (vyhláška o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu),
- vyhláška č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb, o požadavcích na nástroje elektronického podpisu a o požadavcích na ochranu dat pro vytváření elektronických značek (vyhláška o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb), v platném znění,

V souladu s ustanovením § 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, zveřejňuje Český úřad zeměměřický a katastrální tyto informace:

Elektronická adresa podatelny úřadu: cuzk@cuzk.cz.

ID datové schránky: uuaaatg

Vzhledem k povinnosti kontroly zneplatněných certifikátů může dojít k odbavení zprávy až následující den.

Doručená pošta se vyzvedává minimálně dvakrát v průběhu pracovního dne.

Technické parametry přijímaných datových zpráv

Povolený formát datových zpráv je formát **PDF** (verze 1.4 a vyšší), **RTF**, **TXT**, **DOC**, **XLS**, **DOCX**, **XLSX**.

Pro eliminaci možných problémů s doručováním souborů ve formátu PDF doporučujeme v názvu souboru nepoužívat diakritická znaménka. Každý jednotlivý dokument se předává jako právě jeden soubor; není tedy možné rozdělit jeden dokument do více souborů ani slučovat více dokumentů do jednoho souboru.

Velikost předávaných dokumentů je omezena a nesmí přesáhnout 150kB na 1 stránku; např. dokument o 20 stránkách může tedy mít maximálně 3 MB. Tyto parametry neplatí pro dokumenty, které vznikly provedením autorizované konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Přípustná velikost přijímaných zpráv je do 5MB. Příložené soubory do celkové velikosti 5 MB na jedno podání je možno předávat pomocí elektronické pošty na podatelnu příslušného úřadu; pokud bude velikost dokumentu větší, je třeba předat jej na technickém nosiči dat (možno zaslat i poštou).

Dokument (nemá-li mít povahu kopie) musí být vytvořen převodem z vstupních textových dokumentů (např. z MS Word), nesmí být získán jako grafický obraz (a to jak softwarově - pomocí grafického editoru nebo prostřednictvím naskenování listinné podoby dokumentu). Výjimkou jsou dokumenty, které vznikly provedením autorizované konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů – tyto dokumenty jsou vždy skenem listinné podoby dokumentu. Dokumenty, které vznikly provedením autorizované konverze, musí být ve formátu PDF verze 1.7 a vyšší.

Dokumenty ve formátu MS Word (.doc) a MS Excel (.xls) musí být ve verzi MS Office 2000 – 2007 a nesmí v nich být užito funkcí maker.

Formáty JPG a GIF mohou být použity jako přílohy k textovým dokumentům. Jsou akceptovány všechny standardizované parametry těchto formátů (počet barev, komprese).

Pro podání v podobě datové zprávy doručené na adresu elektronické podatelny platí, že musí být obsahem přílohy k e-mailu, přičemž tato příloha musí být originálně vytvořena v elektronické podobě (nesmí se jednat o naskenovanou listinu) a dále musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.

Nepřipouští se:

- Datová zpráva je obsahem vlastního e-mailu, tento e-mail je jako celek podepsán uznávaným elektronickým podpisem (formát e-mailové zprávy neumožňuje dlouhodobé uchování datových zpráv).
- Datová zpráva je obsahem přílohy e-mailu, uznávaným elektronickým podpisem je podepsán pouze e-mail, nikoliv již příloha (elektronický podpis na „obálce“ datové zprávy – a tj. na vlastní e-mailové zprávě – nelze vztahovat na vložený dokument).
- Datová zpráva je obsahem přílohy e-mailu, příloha byla originálně vytvořena v listinné podobě a opatřena jí odpovídajícími náležitostmi, poté naskenována a opatřena zaručeným elektronickým podpisem (v takovém případě je nezbytné provést autorizovanou konverzi datové zprávy).

Přehled přenosných technických nosičů dat, na kterých úřad přijímá dokumenty v elektronické podobě

Technickým nosičem pro případy doručování elektronického podání poštou nebo osobně je CD-ROM, DVD-ROM, USB flash disk.

Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn škodlivý kód

Datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý kód, není zpracovávána.

Důsledky doručení neúplného anebo poškozeného dokumentu

V případě, že je úřadu dodán dokument, který je neúplný nebo poškozený tak, že jeho obsah nelze identifikovat, a současně z něj nelze určit, kdo jej odeslal, považuje se dokument za nedoručený.

Pokud obsah dodaného dokumentu nelze identifikovat, avšak lze určit jeho odesilatele a jeho kontaktní údaje, vyrozumí pracovník podatelny odesilatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění s přihlédnutím ke konkrétní povaze vady. Nepodaří-li se úřadu ve spolupráci s odesilatelem vadu dokumentu odstranit, dokument nezpracovává.

Další možnosti elektronické komunikace

Podání je možno učinit také v elektronické podobě na adresu elektronické podatelny bez elektronického podpisu nebo faxem, a to za podmínky, že podání je do 5 dnů doplněno ústním podáním do protokolu nebo písemným podáním v listinné podobě nebo písemným podáním v elektronické podobě podepsaným uznávaným elektronickým podpisem nebo označeným elektronickou značkou. Uvedené neplatí pro návrhy na vklad, které lze činit pouze v listinné podobě.

Poslední aktualizace: 11. 1. 2016