



Správa NP Veľká Fatra
so sídlom v Martine

**IS -007-2023_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám
v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov**

Interné číslo dokumentu:	
Dátum platnosti / účinnosti:	
Vydanie:	A
Ruší / dopĺňa dokument:	
Koniec platnosti a účinnosti:	
Zrušený dokument:	
Súvisiace dokumenty:	

		Dátum:	Podpis:
Vypracoval :	JUDr. Katarína Belešová, MPH, PhD.		
Schválil:	Riaditeľ Ing. Eduard Apfel		

Správca dokumentu: Mgr. Katarína Zemková, pracovník Kancelárie riaditeľa

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 2 z 8

OBSAH

Legislatívny rámec.....	3
Skratky	3
Účel smernice	3
Základné pojmy a definície.....	4
Postup prijímania a evidovania ŽOI.....	5
Postup vybavovania a sprístupňovania informácií na základe ŽOI	5
Vybavenie ŽOI a vydanie rozhodnutia.....	7
Úhrada nákladov	7
Prechodné a záverečné ustanovenia	8
Zoznam príloh.....	8

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 3 z 8

Legislatívny rámec

Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“) Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“).

Skratky

KR - kancelária riaditeľa

ŽOI - žiadosť o poskytnutie informácie

MŽP SR - Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

S-NP Veľká Fatra - Správa Národného parku Veľká Fatra

Čl. I.

Účel smernice

1. Táto smernica upravuje postup Správy Národného parku Veľká Fatra (ďalej len „S-NP Veľká Fatra“) pri vybavovaní žiadostí o poskytnutie informácií a pri sprístupňovaní požadovaných informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobodnom prístupe k informáciám) v znení neskorších predpisov.
2. Táto smernica sa nevzťahuje na poskytovanie informácií predstaviteľom hromadných informačných prostriedkov, ak informácie nepožadujú výslovne podľa zákona o slobode informácií.
3. Informačná povinnosť S-NP Veľká Fatra podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia, analýzy, rozbory, prognózy, tvorbu odpovedí majúcich charakter vybavovania spisu a pod.
4. Všetci zamestnanci S-NP Veľká Fatra sú povinní pri vybavovaní žiadosti o informáciu (ďalej aj ako „ŽOI“) postupovať podľa tejto smernice.
5. Za procesnú stránku sprístupňovania informácií na základe ŽOI je zodpovedný organizačný útvar S - NP Veľká Fatra, ktorým je Kancelária riaditeľa (ďalej aj ako „KR“).
6. Za správnosť podkladov k vypracovaniu kvalifikovaného návrhu odpovede na ŽOI je zodpovedný vedúci zamestnanec príslušného organizačného útvaru, ktorému bola kanceláriou riaditeľa postúpená žiadosť.

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 4 z 8

Čl. II.

Základné pojmy a definície

1. **Povinnými osobami** na sprístupňovanie informácií sú:
 - a) štátne orgány, obce vyššie územné celky, ako aj tie právnické osoby a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, a to iba v rozsahu tejto činnosti;
 - b) právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona;
 - c) právnické osoby založené povinnými osobami;
2. **Povinne zverejňovanou informáciou** je:
 - a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
3. **Povinne zverejňovaná zmluva** je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba, a ktorá obsahuje informáciu získanú za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladanie s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami EÚ.
4. Negatívne vymedzenie povinne zverejňovanej zmluvy je zakotvené v §5a zákona o slobode informácií.
5. **Povinné zverejňovanie objednávok a faktúr** – povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:
 - a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác najneskôr v lehote do 10 pracovných dní od vyhotovenia objednávky,

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 5 z 8

b) o faktúre za tovary, služby a práce v lehote do 30 dní odo zaplatenia faktúry.

Čl. III.

Postup prijímania a evidovania ŽOI

1. ŽOI sa prijímajú osobne, telefonicky, písomne, faxom, alebo elektronickou poštou.
2. ŽOI doručené S-NP Veľká Fatra v listinnej podobe prijíma KR. Organizačný útvar S-NP Veľká Fatra, ktorému bolo priamo doručené podanie z obsahu ktorého vyplýva, že ide o ŽOI v zmysle zákona o slobode informácií, je povinný bezodkladne (najneskôr v nasledujúci pracovný deň) postúpiť ŽOI na zaevidovanie.
3. ŽOI doručené S-NP Veľká Fatra ústnou formou, alebo telefonicky prijíma, ktorýkoľvek zamestnanec S-NP Veľká Fatra. Na zaznamenanie takto podávanej ŽOI použije prílohu č. 1 tejto smernice, a to „Záznam o žiadosti o sprístupnenie informácií“, ktorú podľa možností vyplní so žiadateľom. Ak nie je možné prílohu použiť, ŽOI sa prijme spísaním krátko úradného záznamu.
4. Evidenciu všetkých ŽOI adresovaných S-NP Veľká Fatra vedie KR a na tento účel vytvorí samostatnú evidenciu, ktorá sa vedie samostatne za každý kalendárny rok.
5. Evidencia ŽOI obsahuje najmä evidenčné číslo ŽOI, forma podania ŽOI, dátum doručenia ŽOI, v prípade ŽOI podanej elektronickou poštou aj čas doručenia, meno, priezvisko a adresu pobytu žiadateľa, v prípade právnickej osoby názov/obchodné meno, sídlo, meno a priezvisko osoby konajúcej v mene právnickej osoby, predmet požadovanej informácie, vecný gestor zodpovedný za poskytnutie požadovanej informácie, vrátane mena a priezviska konkrétneho zamestnanca, ktorému bola ŽOI pridelená, výsledok vybavenia ŽOI, forma vybavenia ŽOI (elektronicky, písomne, ústne a pod.), meno zamestnanca sekretariátu zodpovedného za vybavenie ŽOI, číslo spisu, podanie opravného prostriedku a výsledok jeho vybavenia.
6. KR je zodpovedná za prijímanie, evidovanie, postúpenie žiadosti o informáciu, sprístupňovanie požadovaných informácií, vydanie rozhodnutí a prijímanie opravných prostriedkov v zmysle zákona o slobode informácií.

Čl. IV

Postup vybavovania a sprístupňovania informácií na základe ŽOI

1. KR každé podanie doručené S-NP Veľká Fatra označené ako ŽOI posúdi podľa jej obsahu a vyhodnotí, či ide o ŽOI v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Ak v ŽOI chýba niektorá z predpísaných náležitostí, KR vyzve žiadateľa a stanoví mu lehotu na jej

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 6 z 8

doplnenie, nie však kratšiu ako 7 dní. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplní chýbajúce náležitosti, KR žiadosť odloží záznamom.

2. Ak z obsahu ŽOI vyplýva, že nejde o ŽOI v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ale ide o podnet, sťažnosť, výklad alebo žiadosť o stanovisko, postúpi KR podanie bezodkladne vecne príslušnému organizačnému útvaru S-NP Veľká Fatra (ďalej len „vecný gestor“) na priame vybavenie.
3. Vecný gestor, ktorý má pochybnosti, či ide o ŽOI, môže požiadať KR o odborné stanovisko bez zbytočného odkladu.
4. Vecný gestor, ktorému bola ŽOI postúpená, zodpovedá za vecné vybavenie kvalifikovaného návrhu odpovede. V prípade, ak vecný gestor nie je vecne príslušný na vybavenie veci, postúpi vec inému vecnému gestorovi prípadne inému vecne príslušnému orgánu.
5. Vecný gestor má na vypracovanie a zaslanie kvalifikovaného návrhu odpovede spravidla 4 pracovné dni, v odôvodnených prípadoch môže KR vecnému gestorovi stanoviť inú primeranú lehotu. Vecný gestor je povinný komunikovať s KR za účelom včasného a riadneho vybavenia ŽOI, najmä z dôvodu dodržania zákonných termínov.
6. Vecný gestor v stanovenej lehote podľa čl. IV. ods. 5 tejto smernice zašle KR kvalifikovaný návrh odpovede na ŽOI.
7. Ak nie je možné kvalifikovaný návrh odpovede vypracovať v stanovenej lehote, vecný gestor túto skutočnosť oznámi KR bezodkladne, najneskôr v predposledný deň stanovenej lehoty a požiada o predĺženie zákonnej lehoty na vybavenie ŽOI.
8. Predĺženie zákonnej lehoty na vybavenie ŽOI podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií oznamuje žiadateľovi na návrh vecného gestora KR.
9. Ak má vecný gestor vedomosť, že S-NP Veľká Fatra požadovanými informáciami nedisponuje a vie, kde možno požadovanú informáciu získať, informuje o tom KR, najneskôr nasledujúci pracovný deň odo dňa kedy mu bola ŽOI postúpená.
10. Ak vecný gestor navrhuje ŽOI vybaviť odkazom na zverejnenú informáciu, v kvalifikovanom návrhu odpovede uvedie presný odkaz na zverejnenú informáciu, ktorý umožní žiadateľovi získať požadovanú informáciu priamo bez potreby ďalšieho vyhľadávania a návrh odpovede zašle KR najneskôr do 4 kalendárnych dní odo dňa kedy mu bola ŽOI postúpená.
11. Kvalifikovaným návrhom odpovede sa rozumie úplná a odborná odpoveď na ŽOI žiadateľa vrátane predloženia žiadateľom požadovaných dokumentov.
12. Vecný gestor odpovie na všetky otázky žiadateľa jasne a výstižne celými vetami. V prípade, že S-NP Veľká Fatra požadovanými informáciami, resp. dokumentami nedisponuje, vecný gestor túto skutočnosť uvedie do kvalifikovaného návrhu odpovede.
13. Ak vecný gestor navrhuje čiastočne obmedziť prístup k požadovanej informácii v kvalifikovanom návrhu odpovede farebne vyznačí údaje, ktoré navrhuje nesprístupniť a súčasne je vecný gestor povinný túto skutočnosť náležite odôvodniť s odkazom na príslušný právny predpis.

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 7 z 8

14. Kvalifikovaný návrh odpovede najneskôr predposledný deň pred uplynutím určenej lehoty na vybavenie ŽOI zašle vecný gestor v elektronickej podobe na adresu: katarina.belesova@npvf.sk, a to vložení odpovede do tela e-mailu alebo pripojení prílohy vo formáte Microsoft Word. Do predmetu e-mailu vecný gestor uvedie číslo spisu a jeho názov.

Čl. V

Vybavenie ŽOI a vydanie rozhodnutia

1. KR preskúma kvalifikovaný návrh odpovede a posúdi, či informácie zverejní v rozsahu navrhovanom vecným gestorom a pred zverejnením každej požadovanej informácie posúdi, či neexistuje zákonný dôvod pre obmedzenie prístupu k informáciám. Následne informácie sprístupní spôsobom navrhovaným žiadateľom.
2. KR posúdi na základe kvalifikovaného návrhu odpovede a podkladov predložených vecným gestorom, či boli splnené podmienky na vydanie rozhodnutia podľa § 18 ods. 2 zákona o slobodnom prístupe k informáciám a vydá rozhodnutie v nasledovných prípadoch:
 - a) ak S-NP Veľká Fatra hoci len sčasti ŽOI nevyhovie,
 - b) ak S-NP Veľká Fatra obmedzí sprístupnenie informácie,
 - c) ak S-NP Veľká Fatra v zmysle § 15 ods. 1 zákona o slobode informácií ŽOI odmietne.
3. Proti rozhodnutiu S-NP Veľká Fatra vydaného podľa bodu 2. toho článku možno podať opravný prostriedok.
4. V prípade, že S-NP Veľká Fatra nevyhovie podanému odvolaniu podľa § 57 ods. 1 správneho poriadku, o odvolaní rozhoduje MŽP SR, sekcia legislatívy a práva, odbor práva. KR je povinná odstúpiť podané odvolanie spolu so stanoviskom a kompletným spisovým materiálom MŽP SR, sekcii legislatívy a práva, odboru práva najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia odvolania S-NP Veľká Fatra.

Čl. VI.

Úhrada nákladov

1. S-NP Veľká Fatra bezplatne poskytuje informácie:
 - a) pri ktorých náklady spojené s vyhotovením kópií požadovaných informácií a so sprístupňovaním informácií v písomnej podobe neprekročia sumu vo výške 4,00 Eur,
 - b) faxom,
 - c) telefonicky,

Vydanie: A	IS-007-2023	Účinnosť od:
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 8 z 8

- d) elektronickou poštou.
2. Náklady spojené s vyhotovovaním kópií požadovaných informácií a so sprístupňovaním informácií v písomnej forme sa určia podľa sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.
 3. Náklady spojené s odoslaním požadovaných informácií v písomnej forme alebo na elektronickom nosiči sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.
 4. Ak KR vybavuje žiadosť na návrh žiadateľa v písomnej forme, na elektronickom nosiči, alebo vyhotovuje kópie požadovaných informácií, vyplní podklad k fakturácii za sprístupnenie informácie, ktoré tvorí prílohu č. 3 tejto smernice a bezodkladne doručí na Ekonomický odbor za účelom vyhotovenia faktúry. Originál faktúry zašle S-NP Veľká Fatra žiadateľovi spolu s výzvou na úhradu.
 5. Výsledná suma nákladov vyčíslených podľa tohto článku sa zaokrúhľuje na celé eurá nadol.
 6. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie žiadateľ uhrádza účet S-NP Veľká Fatra spôsobom uvedeným vo výzve.

Čl. VII.

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom Zoznam príloh

Príloha č. 1 k IS-007-2023_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ **Záznam o žiadosti o sprístupnenie informácií**

Príloha č. 2 k IS-007-2023_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ **Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií**

Príloha č. 3 k IS-007-2023_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ **Podklad k fakturácii**

Príloha č. 4 k IS-007-2023_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ **Evidencia žiadostí ŽOI_ tabuľka**