



Správa Národného parku Veľká Fatra so sídlom v Martine

**IS-006/2026_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám
v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov**

Interné číslo dokumentu:	SNPVF-210/2026
Dátum platnosti / účinnosti:	23.03.2026
Vydanie:	B
Ruší / dopĺňa dokument:	SNPVF-520/2023
Koniec platnosti a účinnosti:	20.03.2026
Zrušený dokument:	IS -007-2023_ Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov
Súvisiace dokumenty:	

		Dátum:	Podpis:
Vypracoval:	JUDr. Katarína Belešová, MPH, PhD.	23.03.2026	
Schválil:	JUDr. Katarína Belešová, MPH, PhD.	23.03.2025	

Správca dokumentu: Mgr. Katarína Zemková, pracovník Kancelárie riaditeľa

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 2 z 13

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	8
Prechodné a záverečné ustanovenia	9
Zoznam príloh	9

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 3 z 13

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“) v znení novely č. 401/2024 Z.z. a 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, rozbor, 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-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 4 z 13

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-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 5 z 13

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 krátkeho 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 doplnenie,

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 6 z 13

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. Na žiadosť S-NP Veľká Fatra písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie podľa Čl. VI tejto smernice do piatich pracovných dní. Z oznámenia musí byť zrejmé, na základe akých skutočností a akým spôsobom bola výška úhrady vyčíslená. Odo dňa odoslania oznámenia až do dňa pripísania úhrady na účet povinnej osoby lehota na vybavenie ŽOI neplynie.
4. Žiadateľ môže proti vyčísleniu úhrady podať námietku, o ktorej rozhodne odvolací orgán tak, že vyčíslenie úhrady potvrdí alebo zníži, ak povinná osoba nevyhoví námietke.
5. Poskytnutie informácie podľa bodu 3. je podmienené zaplatením úhrady požadovanej povinnou osobou.
6. Ak žiadateľ do siedmich dní odo dňa doručenia oznámenia bodu 3. túto úhradu nezaplatí a zároveň nepodá námietku, povinná osoba žiadosť odloží.
7. Vecný gestor, ktorý má pochybnosti, či ide o ŽOI, môže požiadať KR o odborné stanovisko bez zbytočného odkladu.
8. 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.
9. 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.
10. Vecný gestor v stanovenej lehote podľa čl. IV. ods. 5 tejto smernice zašle KR kvalifikovaný návrh odpovede na ŽOI.
11. 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.
12. Predĺženie zákonnej lehoty na vybavenie ŽOI podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií oznamuje žiadateľovi na návrh vecného gestora KR.
13. 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.
14. Ak vecný gestor navrhuje ŽOI vybaviť odkazom na zverejnenú informáciu, v kvalifikovanom návrhu odpovede uvedie presný odkaz na zverejnenú informáciu, ktorý umožní žiadateľovi

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 7 z 13

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.

15. Kvalifikovaným návrhom odpovede sa rozumie úplná a odborná odpoveď na ŽOI žiadateľa vrátane predloženia žiadateľom požadovaných dokumentov.
16. 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.
17. Ak vecný gestor navrhuje čiastočne obmedziť prístup k požadovanej informácii v kvalifikovanom návrhu odpovede farebne vyznačí údaje, ktoré navrhuje nespřístupniť a súčasne je vecný gestor povinný túto skutočnosť náležite odôvodniť s odkazom na príslušný právny predpis.
18. 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 vložením odpovede do tela e-mailu alebo pripojením prílohy vo formáte Microsoft Word. Do predmetu e-mailu vecný gestor uvedie číslo spisu a jeho názov.
19. Žiadosť o sprístupnenie informácií S-NP Veľká Fatra vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do dvanástich pracovných dní, lehotu možno zo závažných predĺžiť lehotu o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. Predĺženie lehoty S-NP Veľká Fatra oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

ČI. 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.

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 8 z 13

4. V prípade, že S-NP Veľká Fatra nevyhoví 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,
 - d) elektronickou poštou.
2. Náklady spojené s vyhotovovaním kópií požadovaných informácií a so sprístupňovaním informácií v písomnej forme sa určia podľa sadzovníka 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 uhradza účet S-NP Veľká Fatra spôsobom uvedeným vo výzve.
 7. S-NP Veľká Fatra môže požadovať aj úhradu účelne vynaložených nákladov za mimoriadne rozsiahle vyhľadávanie informácií.
 8. Mimoriadne rozsiahle vyhľadávanie informácií zahŕňa situácie, pri ktorých zhromažďovanie informácií je pre S-NP Veľká Fatra časovo náročnou činnosťou, ktorá sa objektívne vymyká bežnému poskytovaniu informácií, a prípady, kedy žiadateľ v priebehu 30 dní žiada niekoľkými žiadosťami sprístupniť informácie, ktoré javia všetky znaky šikanózneho uplatňovania práva na prístup k informáciám (napr. zahltenie povinnej osoby veľkým počtom žiadiestí v rámci informačného filibusteringu).

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 9 z 13

9. Filibustering znamená , že žiadateľ požaduje sa veľký rozsah žiadaných informácií bez ohľadu na ich kvalitu, predmetom žiadosti sú prevádzkové informácie a zber informácií je náročný.
10. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša S-NP Veľká Fatra.
11. Účelne vynaložené náklady za ŽOI podľa odseku 7 sa vypočítajú ako vlastné náklady na výkon za hodinu + príplatok za vypracovanie v skrátenom termíne podľa platného Cenníka výkonov a služieb Cenníka S-NP Veľká Fatra, ktorý je zverejnený na internete. /cca 75,00 eur za hodinu/

ČI. VII.

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 23.03.2026
2. Zoznam príloh

Príloha č. 1 k IS-006/2026_ ŽOI 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-006/2026_ ŽOI 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-006/2026_ ŽOI 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-006/2026_ ŽOI Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ **Evidencia žiadostí ŽOI_ tabuľka**

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 10 z 13

Príloha č. 1 k IS-006/2026_ŽOI Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ Záznam o žiadosti o sprístupnenie informácií

Záznam o žiadosti o sprístupnenie informácií

podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Ev. č. žiadosti:

Číslo spisu:

Dátum podania žiadosti:

Žiadateľ:

Požadované informácie:

Spôsob podania žiadosti: písomne, elektronickou poštou, ústne, faxom,

Žiadosť prijal:

.....

Lehota na vybavenie žiadosti: do

Lehota na doplnenie žiadosti:

Navrhovaný spôsob poskytnutia informácie:

Vecný gestor :

Meno a priezvisko zamestnanca:

Dátum:

Lehota na zaslanie návrhu odpovede:

Záznam o vybavení žiadosti :

- a) § 7 ods. 1 – S-NPVF žiadateľa odkázala na zverejnenú informáciu
- b) § 16 - S-NPVF sprístupnila požadované informácie v celom rozsahu
- c) § 18 ods. 2 - čiastočne sprístupnila informácie
- d) § 15 ods. 1 - S-NPVF odmietla sprístupniť informáciu (nedisponuje) rozhodnutím č.
- e) § 15 - S-NPVF postúpila žiadosť
- f) § 14 ods. 3 - S-NPVF žiadosť odložila záznamom

Žiadosť vybavil, dňa:

.....

titul, meno, priezvisko, podpis

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 11 z 13

Príloha č. 2 k IS-006/2026_ŽOI Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov _ Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

Správy Národného parku Veľká Fatra (ďalej len „S-NP Veľká Fatra“) v súlade s § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov zverejňuje tento sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií:

- 1) Žiadateľ je povinný uhradiť náklady prevyšujúce sumu 5,00 EUR (slovom päť eur) pri súčte položiek sadzobníka a ceny poštovného účtovanej podľa aktuálnej ceny za služby poštovej prepravy účtovanej Slovenskou poštou.
- 2) Žiadateľ môže uhradiť náklady bezhotovostným prevodom na účet Správy Národného parku Veľká Fatra Slovenskej republiky vedený v štátnej pokladnici, č. ú. vo forme
IBAN: SK49 8180 0000 0070 0067 5245
- 3) Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií:

Vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4	0,05 EUR
Vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4	0,08 EUR
Vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3	0,10 EUR
Vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3	0,15 EUR
CD	0,40 EUR
Obálka formátu A5	0,02 EUR
Obálka formátu A4	0,03 EUR
Informácie zasielané elektronicky	0,00 EUR

Vydanie: A	IS-006/2026	Účinnosť od: 23.03.2026
	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov	Strana 12 z 13

Príloha č. 3 k IS-006/2026_ŽOI Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov_ Podklad k fakturácii

Podklad k fakturácii

Predkladateľ	Správa Národného parku Veľká Fatra		
Odberateľ			
Predmet fakturácie			
Fakturovaná suma bez DPH *		Kód predmetu fakturácie (podľa prílohy)	
Prílohy			
Vypracoval:			
Dátum:	Meno zamestnanca:	Podpis:	
Schválil (riaditeľ / vedúci):			
Dátum:	Meno zamestnanca:	Podpis:	

Sekcia ekonomiky a prevádzky (zodpovedný zamestnanec):		
DPH - podlieha predmet fakturácie DPH?	ÁNO / NIE	Sadzba DPH %
Výsledná suma		
Bez DPH	DPH	Spolu s DPH
Dátum:	Meno zamestnanca:	Podpis:

