

Na podlagi 13. člena zakona o društvih (UR.1.RS, št. 61/06) je izvršni odbor Kluba študentov občine Koper, dne 15. 12. 2021 sprejel sklep o sprejemu akta o izvajanju posredovanja informacij javnega značaja.

**Ta sklep predstavlja organizacijski ukrep izvajanja posredovanja informacij javnega značaja.**

#### **1. Določitev uradne osebe**

Uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja je predsednik/ca Kluba študentov občine Koper (v nadaljevanju: KŠOK). Organ, ki s sklepom naloži pripravo dokumentov za posredovanje informacij javnega značaja je Upravni odbor (v nadaljevanju: UO) KŠOK.

Uradna oseba, pristojna za pripravo dokumentov o posredovanju informacij javnega značaja je predsednik/ca. Organ, pristojen za pritožbe prosilcev, je Nadzorni odbor (v nadaljevanju: NO) KŠOK.

#### **2. Kaj je informacija javnega značaja**

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja KŠOK, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je KŠOK izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom ali pridobil od drugih oseb. KŠOK bo prosilec dajal samo dokumente, s katerimi že razpolaga v obliki dokumenta. Če z dokumentom, ki ga zahteva prosilec, KŠOK ne razpolaga, bo takšna zahteva prosilca zavrjena na podlagi 1. odstavka 4. člena ZDIJZ.

#### **3. Način vložitve zahteve za dostop do informacije javnega značaja**

Prosilec informacije javnega značaja lahko svojo zahtevo vloži pri predsedniku ustno ter pisno po elektronski ali navadni pošti.

#### **4. Obvezna vsebina zahteve za posredovanje informacij javnega značaja**

V zahtevi za dostop do informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti: Informacijo, s katero se želi seznaniti. Na kakšen način se želi seznaniti z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis) Če zahteva za posredovanje informacij javnega značaja ne vsebuje zgoraj opredeljenih zahtev, predsednik zahtevo s sklepom zavrne. Na sklep ni pritožbe

#### **5. Način seznanitve z informacijo javnega značaja**

Prosilec lahko sam izbira, na kakšen način se želi seznaniti z informacijo javnega značaja. Izbira lahko med zakonskimi možnostmi: vpogled, prepis ali elektronski zapis. Prosilec mora v zahtevi za dostop do informacij javnega značaja natančno navesti, na kakšen način se želi z informacijo seznaniti.

## **6. Izjeme do prostega dostopa do informacij javnega značaja**

KŠOK in Zveza ŠKIS bosta prosilcem omogočila, da se seznanijo z vsemi informacijami, razen s podatki, ki so podvrženi naslednjim izjemam:

- Podatek, ki je na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke, opredeljen kot tajen;
- Podatek, ki je pridobljen kot poslovna skrivnost v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah;
- Osebni podatek;
- Podatek, ki je pridobljen ali sestavljen zaradi kazenskega pregona ali v zvezi z njim, ali postopka s prekrški, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
- Podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
- Podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi pravnega, nepravdnega ali drugega sodnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
- Podatek iz dokumenta, ki je v postopku izdelave in je še predmet posvetovanja pri organih Zveze ŠKIS, njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine;
- Podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo Zveze ŠKIS in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti organa.

## **7. Kolikokrat lahko isti prosilec dobi isti dokument**

Isti prosilec se lahko z istim dokumentom, ki mu je že bil posredovan, seznanil samo enkrat. Predsednik zato s sklepom zavrne vse zahteve za posredovanje informacij javnega značaja, ki so vložene s strani prosilcev, ki so se v preteklosti že seznanili s konkretnim dokumentom, če se njihova zahteva nanaša na dokument, s katerim so se že seznanili.

## **8. Ugoditev zahtevi za posredovanje informacij javnega značaja**

Predsednik zahtevi za posredovanje informacij javnega značaja ugodil, če prosilec ne zahteva enega izmed podatkov, ki predstavljajo izjemo iz 6. ali 7. točke ali če prosilec ne zahteva dokumenta, s katerim KŠOK ne razpolaga v zahtevani obliki. Predsednik na seji UO članom predstavi zahtevo, UO pa s sklepom predsedniku naroči, da pripravi dokumente in podatke, ki jih potrebuje za pripravo informacij javnega značaja.

V primeru, da se zahtevi za posredovanje informacije javnega značaja ugodil, predsednik o tem izda uradni zaznamek.

## **9. Zavrnitev zahteve za posredovanje informacij javnega značaja**

Če predsednik ali UO zahtevo za dostop delno ali v celoti zavrne, o tem organ izda pisno odločbo, ki jo obrazloži in opozori na možnost pritožbe NO.

**KLUB ŠTUDENTOV OBČINE KOPER**

Cankarjeva ulica 9a

6000 Koper

spletna stran: [www.ksok.si](http://www.ksok.si)

e-mail: [info@ksok.si](mailto:info@ksok.si)



**10. Delni dostop**

Če document ali njegov del le delno vsebuje informacije, ki predstavljajo izjeme od informacij javnega značaja in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, predsednik izloči te informacije iz dokumenta. Predsednik prosilca s preostalim delom dokumenta.

**11. Rok za odločanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja**

Rok za določanje o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja je največ 20 delovnih dni od dneva prejema popolne zahteve, razen v izjemnih okoliščinah, ko Klub študentov občine Koper za posredovanje dokumenta potrebuje več časa in lahko podaljša rok za največ 30 delovnih dni.

**12. Pritožba zoper odločbo**

Prosilec se lahko na odločbo, s katero je bila zavrnjena zahteva za posredovanje informacij javnega značaja pritoži na NO pisno v elektronski ali klasični obliki.

Koper, 15. 12. 2021

Predsednica Kluba študentov občine Koper

Neja Slokar

