

Zahteva za dostop do informacij javnega značaja¹

1. Naziv in naslov organa:

Komisija za preprečevanje korupcije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana

E: anti.korupcija@kpk-rs.si

Tel. št.: 01 400 5710

2. Podatki o prosilcu

(ime in priimek oziroma naziv pravne osebe):

.....

.....

(naslov prebivališča oziroma sedež pravne osebe):

.....

.....

(telefon in e-pošta – neobvezno):

.....

.....

(podatki o morebitnem zastopniku pravne osebe ali pooblaščenca – če gre za pooblaščenca priložite tudi pooblastilo):

.....

.....

3. Na podlagi Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 - uradno prečiščeno besedilo in vse nadaljnje spremembe oz. dopolnitve) naslovni organ zaprošam za dostop do naslednjih dokumentov²:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹ To zahtevo naslovite na Komisijo za preprečevanje korupcije: <https://www.kpk-rs.si/sl/o-komisiji/katalog-informacij-javnega-znacaja>. Če potrebujete pomoč ali ne morete izpolniti obrazca, pokličite uradno osebo za dostop do informacij javnega značaja na tel. št. (01) 400-5710. Obrazec zahteve ni predpisan, zato zahteve ni treba obvezno vložiti na tem obrazcu.

² V zahtevi čim bolj natančno opišite dokumente oziroma informacije, s katerimi se želite seznaniti (npr. naziv dokumenta, področje, zadevo, časovno obdobje ali druge podatke, ki omogočajo njihovo lažjo identifikacijo). Če pričakujete, da gre za večje število dokumentov ali obsežno dokumentacijo, priporočamo, da zahtevo po možnosti omejite na določeno vsebino, obdobje ali vrsto dokumentov. Tako bo organ lažje in hitreje obravnaval vašo zahtevo. Če materialni stroški posredovanja informacij javnega značaja presegajo 20 EUR (z vključenim DDV), organ o plačilu stroškov izda poseben sklep. Čim bolj določno opišite dokumente, ki jih želite prejeti. Če gre za obsežno dokumentacijo, skušajte zahtevo omejiti. Za plačilo stroškov posredovanja izda organ prosilcu sklep, če materialni stroški posredovanja informacij presegajo 20 eurov, z DDV.

3. Želim, da mi zahtevane informacije oziroma dokumente posreduje v naslednji obliki:

- ☐ vpogled v dokumente pri organu
- ☐ prepis dokumentov pri organu
- ☐ fotokopija ali tiskani izpis (format:)
- ☐ elektronski zapis na zgoščenki (npr. CD)
- ☐ elektronski zapis po elektronski pošti

Datum: **Podpis:**.....