



Predsednica Republike Slovenije

URAD

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA URADA PREDSEDNIKA REPUBLIKE SLOVENIJE

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv organa: Urad predsednika Republike Slovenije

Odgovorna oseba za katalog: Jan Kovačič, generalni sekretar

Datum objave kataloga: 9. 12. 2004

Datum zadnje spremembe: 2. 9. 2026

Katalog dostopen na svetovnem spletu: <https://www.up-rs.si> ali <https://www.predsednica-slo.si>

Druge oblike kataloga: Interno: Domino Lotus Notes – zbirka podatkov »Akti Urada predsednika Republike Slovenije«; novo dokumentarno gradivo se vodi v sistemu mDocs+.

Naslov: Erjavčeva 17, 1000 Ljubljana

Telefon: (01) 478 12 09

Faks: (01) 478 13 57

Elektronski naslov: gp.uprs@up-rs.si

2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA:

a) Organigram in podatki o organizaciji organa

Kratek opis delovnega področja organa:

V Uradu predsednika Republike Slovenije se zagotavlja izvrševanje zadev v zvezi z opravljanjem funkcije predsednice republike.

Seznam vseh notranjih organizacijskih enot:

Urad predsednika Republike Slovenije vodi in zastopa Jan Kovačič.

Urad ima štiri notranje organizacijske enote.

1. *Kabinet predsednice republike*

Šefinja kabineta predsednice republike je dr. Ula Tomaduz.

2. *Služba za varovanje predsednice republike*

3. *Sekretariat*

Vodi ga generalni sekretar Jan Kovačič.

4. *Pisarna predsednika republike, ki mu je prenehala funkcija*

Predsednik republike, ki mu je prenehala funkcija, ima pravico do pisarne, svetovalca in delavca, ki opravlja administrativne in tehnične naloge, ter uporabe službenega vozila z voznikom za čas, kolikor je opravljal funkcijo predsednika republike, vendar največ eno leto.

b) Kontaktni podatki uradne osebe oziroma oseb pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja

Pristojni osebi:

- Mojca Ramšak Pešec, vodja Službe za splošne zadeve
- mag. Nataša Brenk, pomočnica generalnega sekretarja za pravne zadeve

Erjavčeva 17, SI-1000 Ljubljana

Telefon: (01) 478 12 09

Faks: (01) 478 13 03

Elektronski naslov: gp.uprs@up-rs.si

c) Seznam glavnih predpisov z delovnega področja organa

Državni predpisi

[Povezava na državni register predpisov](#)

- [Ustava Republike Slovenije \(URS\)](#)
- [Ustavni zakon za izvedbo Ustave Republike Slovenije \(UZIU\)](#)
- [Zakon o zagotavljanju pogojev za opravljanje funkcije predsednika republike \(ZZPOFPR\)](#)
- [Zakon o volitvah predsednika republike \(ZVPR\)](#)
- [Zakon o volilni in referendumski kampanji \(ZVRK\)](#)
- [Zakon o objavljanju v Uradnem listu Republike Slovenije \(ZOUL\)](#)
- [Zakon o grbu, zastavi in himni Republike Slovenije ter o slovenski narodni zastavi \(ZGZH\)](#)
- [Zakon o odlikovanjih Republike Slovenije \(ZOdl\)](#)
- [Zakon o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije \(ZOdlZS\)](#)
- [Zakon o pomilostitvi \(Zpom\)](#)
- [Zakon o javnih uslužbencih \(ZJU-1\)](#)
- [Zakon o volitvah v državni zbor \(ZVDZ\)](#)
- [Zakon o državnem svetu \(ZDSve\)](#)
- [Zakon o poslancih \(ZPos\)](#)
- [Zakon o političnih strankah \(ZPoIS\)](#)
- [Zakon o Slovenski obveščevalno – varnostni agenciji \(ZSOVA\)](#)
- [Zakon o varuhu človekovih pravic \(ZVarCP\)](#)
- [Zakon o upravnem sporu \(ZUS-1\)](#)
- [Zakon o ustavnem sodišču \(ZUstS\)](#)
- [Zakon o sodiščih \(ZS\)](#)
- [Zakon o sodniški službi \(ZSS\)](#)
- [Zakon o predlaganju kandidatov iz Republike Slovenije za sodnike mednarodnih sodišč \(ZPKSMS\)](#)
- [Kazenski zakonik \(KZ-1\)](#)
- [Zakon o državnem tožilstvu \(ZDT-1\)](#)
- [Zakon o računskem sodišču \(ZRacS-1\)](#)
- [Zakon o nalogah in pooblastilih policije \(ZNPPol\)](#)
- [Zakon o organiziranosti in delu v policiji \(ZODPol\)](#)

- [Uredba o varovanju predsednika republike](#)
- [Uredba o varovanju določenih oseb, prostorov, objektov in okolišev objektov, ki jih varuje policija](#)
- [Zakon o obrambi \(ZObr\)](#)
- [Zakon o vojaški dolžnosti \(ZVojD\)](#)
- [Zakon o tajnih podatkih \(ZTP\)](#)
- [Zakon o zunanjih zadevah \(ZZZ-1\)](#)
- [Zakon o potnih listinah državljanov Republike Slovenije \(ZPLD-1\)](#)
- [Zakon o Banki Slovenije \(ZBS -1\)](#)
- [Zakon o Informacijskem pooblaščenju \(ZInfP\)](#)
- [Zakon o dostopu do informacij javnega značaja \(ZDIJZ\)](#)
- [Zakon o Radioteleviziji Slovenija \(ZRTVS-1\)](#)
- [Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije \(ZIntPK\)](#)
- [Zakon o prostovoljstvu \(ZProst\)](#)
- [Zakon o varstvu pred diskriminacijo \(ZVarD\)](#)
- [Zakon o sistemu plač v javnem sektorju \(ZSPJS\)](#)
- [Sklep o določitvi protokolarnih pravil](#)

Predpisi lokalnih skupnosti

<http://www.rpls.si>

Predpisi EU

<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl>

d) Seznam predlogov predpisov

Urad predsednika Republike Slovenije ni predlagatelj predpisov.

e) Seznam sprejetih in predlaganih programov

Urad predsednika Republike Slovenije nima sprejetih ali predlaganih strateški in programskih dokumentov.

f) Katalog vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov

Urad predsednika Republike Slovenije v upravnem delu svojih nalog vodi upravne postopke:

- odločanje v postopkih po Zakonu o informacij javnega značaja (ZDIJZ)
- odločanje o pritožbah, ki jih ureja splošni upravni postopek po Zakonu o javnih uslužbencih (ZJU-1)

g) Seznam javnih evidenc

Urad predsednika Republike Slovenije ne upravlja javnih evidenc.

h) Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

Urad predsednika Republike Slovenije vodi različne informatizirane zbirke podatkov. Večina zbirk je namenjena internemu poslovanju Urada in vsebuje podatke, do katerih javnost nima neposrednega dostopa. Podatki iz posameznih zbirk oziroma posamezne informacije iz teh zbirk so javno dostopni v

skladu s predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja, oziroma so objavljeni na spletnih straneh Urada.

- Katalog prejetih daril (Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije)
- Zbirka podatkov predlaganih za odlikovanja in odlikovanih (Zakon o odlikovanjih Republike Slovenije)
- Evidenca o podeljenih odlikovanjih (Zakon o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije)
- Zbirka dokumentarnega gradiva
- Evidenca poslane in prejete elektronske pošte
- Evidenca o izrabi delovnega časa
- Evidenca o stroških dela (MFERAC)
- Evidenca o zaposlenih delavcih (personalne mape)
- Evidenca o oblikah reševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu
- Evidenca o zaposlenih (MFERAC)
- Evidenca o opravljenih preventivnih zdravstvenih pregledih zaposlenih
- Evidenca o opravljenih usposabljanjih za varno delo in preizkusih praktičnega znanja
- Evidenca dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (Zakon o tajnih podatkih)
- Evidenca aktov Urada predsednika Republike Slovenije
- Seznam poročanih lobističnih stikov
- Evidenca (delovodnik) prejema in prenosa tajnih podatkov znotraj upravnega območja
- Evidenca (delovodnik) tajnih podatkov, ki se bodisi v originalu, kopiji ali natisnjeni, hranijo v Zbirki dokumentarnega gradiva
- Evidenca vstopov in izstopov iz uradnih prostorov organa
- Evidenca zavezancev po predpisih, ki urejajo javno naročanje
- Evidenca opravljenih voženj s službenimi vozili
- Evidenca zavezancev za prijavo premoženjskega stanja Komisiji za preprečevanje korupcije
- Evidenca vpogledov v arhiv posnetkov varnostnih kamer
- Evidenca prejemnikov sporočil za javnost in novic o novih objavah na spletnih straneh na e-pošto
- Evidenca fotografij dogodkov predsednice republike
- Evidenca žigov in stampilk
- Evidenca meritev osvetljenosti in mikroklima v Uradu predsednika Republike Slovenije
- Evidenca temperature in vlage v kletnih prostorih Urada predsednika Republike Slovenije
- Evidence v zvezi z akreditiranimi varnostnimi območji

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA PRI ORGANU

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:

- Informacije javnega značaja, ki so objavljene na spletnih straneh urada, so dostopne brezplačno. Zahteva za dostop do informacij javnega značaja se lahko vloži pisno po pošti, po elektronski pošti ali na drug način, ki ga omogoča zakon.
- Opis »fizičnega« dostopa z navedbo uradnih ur, prostora in načina seznanitve z informacijo: Erjavčeva 17, Ljubljana, vsak delovnik po predhodni najavi.
- Opis dostopa za ljudi s posebnimi potrebami v skladu s 15. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja: možen je dostop za vpogled v dokumente z

invalidskimi vozički, na spletnih straneh je možen ogled dokumentov tudi za slabovidne (povečava črk).

- Opis delnega dostopa: v skladu z 19. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

4. STROŠKOVNIK

V stroškovniku so podane cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja. Stroškovnik je določen v Uredbi o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16 in 146/22; <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6941>) 16., 17. in 18. člen.

Za posredovanje informacij lahko Urad predsednika Republike Slovenije prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 eurov (z vključenim DDV). V teh primerih Urad predsednika Republike Slovenije zaračuna prosilcu materialne stroške za posredovanje prepisa, fotokopije ali nosilca elektronskega zapisa zahtevane informacije, pri čemer se kot prepis šteje izdelava kakršnegakoli dvojnika s tehničnimi sredstvi, za pretvorbo informacije iz elektronske v fizično obliko, če je informacija izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki, za pretvorbo informacije iz fizične v elektronsko obliko, če je informacija izključno v fizični obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v elektronski obliki, za izdelavo fotokopije zaradi izvajanja delnega dostopa za vpogled v dokumente, za poštnino za pošiljanje po pošti.

Urad predsednika Republike Slovenije ne zaračuna stroškov za vpogled v dokumente, kadar ne gre za izdelavo fotokopije zaradi izvajanja delnega dostopa za vpogled v dokumente, za vpogled v dokumente v elektronski obliki, ne glede na izveden delni dostop, če se ga opravi v elektronski obliki, za telefonsko posredovanje informacij, za posredovanje informacij po elektronski pošti, če ne gre hkrati za pretvorbo informacije iz elektronske v fizično obliko, če je informacija izključno v elektronski obliki, prosilec pa želi informacijo prejeti v fizični obliki, za posredovanje informacij po telefaksu, ki skupaj ne presegajo petih strani.

Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV):

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura,
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura,
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura,
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura,
7. elektronski zapis na eni zgoščenki CD 2,09 eura,
8. elektronski zapis na eni zgoščenki DVD-R 2,92 eura,
9. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil,
10. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura,
11. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura,
12. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

Za plačilo stroškov posredovanja izda Urad predsednika Republike Slovenije prosilcu sklep ob posredovanju zahtevanih informacij, iz katerega mora biti razvidna specifikacija stroškov v skladu s cenikom. Urad predsednika Republike Slovenije določi rok, v katerem mora prosilec plačati stroške

posredovanja informacij. Rok ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema sklepa. O pritožbi zoper sklep odloča Informacijski pooblaščenec.

Če Urad predsednika Republike Slovenije ugotovi, da bodo materialni stroški posredovanja informacij presegli 80 eurov (z vključenim DDV), lahko od prosilca zahteva vnaprejšnji polog. V pozivu za plačilo vnaprejšnjega pologa mora Urad predsednika Republike Slovenije določiti rok za plačilo, ki ne sme biti daljši od petnajstih dni od prejema poziva, in obrazložiti višino pologa. Po posredovanju informacij Urad predsednika Republike Slovenije obračuna dejansko nastale stroške in prosilcu izda sklep v skladu s prejšnjim odstavkom. Če polog presega dejanske materialne stroške, Urad predsednika Republike Slovenije prosilcu ob posredovanju informacije vrne presežni znesek. Če dejansko nastali stroški presegajo znesek vnaprejšnjega pologa, prosilec razliko plača skladno s prejšnjim odstavkom.

5. MOREBITNI STROŠKOVNIK ZA PONOVRNO UPORABO, CENIK ALI DRUGE POGOJE ZA PONOVRNO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Urad predsednika Republike Slovenije nima posebnega stroškovnika, cenika ali drugih pogojev za ponovno uporabo informacij javnega značaja.

6. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA, VKLJUČNO Z ZBIRKAMI PODATKOV

Urad predsednika Republike Slovenije ne vodi posebnega seznama najpogostejše zahtevanih informacij javnega značaja.

Številka: 015-01-5/2026-1

Datum: 2. 9. 2026




Jan Kovačič
GENERALNI SEKRETAR

Po podpisu se:

- Katalog informacij javnega značaja Urada predsednika Republike Slovenije objavi na spletni strani Urada in v aplikaciji »Akti Urada PRS«;
- izvirnik oz. podpisani izvod vloži v Zbirko dokumentarnega gradiva pri UPRS.