

# ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

## Podnositelj zahtjeva:

\_\_\_\_\_

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

\_\_\_\_\_

(adresa, odnosno sjedište)

\_\_\_\_\_

(telefon; e-mail)

\_\_\_\_\_

(naziv tijela javne vlasti)

\_\_\_\_\_

(sjedište tijela javne vlasti)

## **PREDMET: *Zahtjev za pristup informacijama***

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Način na koji želim dobiti informaciju:

(zaokružite:)

- 1) neposredno davanje informacije,
- 2) uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- 3) dostavljanje preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju
- 4) na drugi način \_\_\_\_\_ (navesti)

\_\_\_\_\_

(vlastoručni potpis podnosioca zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_ 20\_\_ . godine

*Napomena: Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije*