

## ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

### **Podnositelj zahtjeva:**

Ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv:

\_\_\_\_\_

Adresa, sjedište:

\_\_\_\_\_

Telefon/E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( naziv tijela javne vlasti )

\_\_\_\_\_ ( sjedište tijela javne vlasti )

### **PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji**

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Način pristupa informaciji (označiti):

1. neposredno davanje informacije,
2. davanje informacije pisanim putem,
3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
4. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
5. na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*potpis:*

( mjesto i datum )

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