

## 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 pristupiti informaciji:

(zaokružite:)

- 1) neposredno pružanje informacije
- 2) uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
- 3) dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju
- 4) na drugi način

\_\_\_\_\_ (vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ -- 200\_ . godine

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