

## ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

**Podnositelj zahtjeva:**

\_\_\_\_\_  
(ime, 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 davanje informacije
- 2.) davanje informacije pisanim putem
- 3.) uvid u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
- 4.) dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
- 5.) na drugi način, navedite koji: \_\_\_\_\_

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

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 201\_\_\_. godine

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