

## 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 podnositelj zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_.

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

### **Pravo na žalbu**

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanje zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.