**Obrazac zahtjeva za pristup informaciji**

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

(naziv organa )

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

 ( sjedište organa )

**Predmet: Zahtjev za pristup informaciji**

Na osnovu člana 1 stav 2 i člana 18 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 44/12, 30/17 ) tražim pristup informaciji - dokumentu

\*1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podaci o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pistup traži)

\*2 Pristup predmetnom dokumentu tražim u:

1. cjelosti

2. dijelu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(naznačiti dio dokumenta kojem-oj se pritup traži)

\*3 Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti:

1. neposrednim uvidom

2. prepisivanjem

3. dostavom

• prepisa

• kopije

• prevoda

traženog dokumenta, odnosno dijela dokumenta.

\*4 a) neposredno - prepis, kopiju ili prevod dokumenta preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik - ličnom dostavom kurirom na adresu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

 b) putem pošte

 - preporučenom pošiljkom

 - DHL pošiljkom

c) elektronskim putem

 -Fax-om na broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 -e-mail-om na adresu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

\*5 Napomena:

**Podnosilac zahtjeva**

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

( ime i prezime fizičkog lica/naziv pravnog lica)

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

(potpis podnosioca zahtjeva/ovlašćenog lica)

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

(adresa)

**UPUTSTVO**

Za popunu obrasca zahtjeva za pristup informaciji

\* 1 - Upisati osnovne podatke o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pristup traži (naziv, broj i datum pod kojim. je evidentiran, naziv autora - donosioca, karakteristični sadržaj, vrijeme sačinjavanja i sl.).

 \*2 - Zaokruživanjem broja odrediti da li se traži pristup čitavom dokumentu ili dijelu dokumenta. Ukoliko se pristup traži dijelu dokumenta precizirati ili opisati dio kojem se pristup traži.

\*3 - Zaokružiti broj i tačku isped načina na koji se želi ostvariti pristu dokumentu.

\*4 - Zaokružiti slovo i tačku ispred načina na koji se traži dostava prevoda, kopije ili prepisa dokumenta. Pod slovom d) lica sa invaliditetom shodno svojim potrebama upisuju način i oblik u kojem traže da im se dokument dostavi.

\*5 - Pod »napomenom« nije obvezan upis podataka. Međutim, u ovom dijelu zahtjeva može se dodatno opisati traženi dokument ili njegov dio, ukazati na potrebu hitnog postupanja po zahtjevu (čl. 31 st. 2) ili na ostvarivanje pristupa dokumentu u slučajevima predviđenim čl. 6 i 7 Zakona.

\*6 - Upisati tač ne podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište, odnosno njegovog zastupnika, predsatvnika ili punomoćnika.