

## ZAHTJEV ZA DOPUNU ILI ISPRAVAK INFORMACIJE

**Podnositelj zahtjeva:**

\_\_\_\_\_

(ime i prezime/naziv)

\_\_\_\_\_

(adresa/sjedište)

\_\_\_\_\_

(telefon; e-mail)

\_\_\_\_\_

(naziv tijela javne vlasti)

\_\_\_\_\_

(sjedište i adresa tijela javne vlasti)

**PREDMET: ZAHTJEV ZA DOPUNU ILI ISPRAVAK INFORMACIJE**

**Informacija koja se traži**

Dana \_\_\_\_\_ podnio/la sam zahtjev za pristup informaciji navedenom tijelu javne vlasti sukladno članku 18. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15) kojim sam zatražio/la dostavu informacije (*navesti koja je informacija zatražena*): \_\_\_\_\_

Budući da sam dana \_\_\_\_\_ zaprimio/la informaciju koja nije ona koju sam zatražio/la ili je nepotpuna (*zaokružiti*) molim da mi se sukladno odredbi članka 24. stavka 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavi dopuna, odnosno ispravak sljedećih informacija:

**Način pristupa informaciji (*označi zaokruživanjem rednog broja*):**

1. neposredan pristup informaciji,
2. pristup informaciji pisanim putem,
3. uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
4. dostavljanje preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
5. na drugi način koji je prikladan (elektronskim putem ili drugo).

\_\_\_\_\_

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine