

Obrazac zahtjeva za pristup informaciji

(naziv organa vlasti)

(sjedište organa vlasti)

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 pristup traži)

***2 Pristup predmetnom dokumentu tražim u:**

1. cjelosti
2. dijelu _____

(naznačiti dio dokumenta kojem-oj se pristup 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 preužeće 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 putein

- 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 ili naziv pravnog lica)

_____ (potpis podnosioca zahtjeva ili 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 ispred 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.