**OBRAZAC ZAHTJEVA**

**za prisustvovanje sjednici Upravnog vijeća Narodnog sveučilišta "Sesvete"**

A) POPUNJAVA PODNOSITELJ - FIZIČKA OSOBA

Podnosi se zahtjev za davanje dopuštenja za prisustvovanje sjednici Upravnog vijeća   
sazvanoj za

*(navesti datum održavanja sjednice)*

u dijelu

*(navesti dio sjednice kojem se želi prisustvovati, točka dnevnog reda)*

Podnositelj zahtjeva

*(ime i prezime* *osobe koja podnosi zahtjev)*

*(navesti OIB osobe koja podnosi zahtjev)*

*(kontakt: e-mail, telefon / mobilni telefon)*

B) POPUNJAVA PODNOSITELJ PRAVNA OSOBA

Podnosi se zahtjev za davanje dopuštenja za prisustvovanje sjednici Upravnog vijeća   
sazvanoj za

*(navesti datum održavanja sjednice)*

u dijelu

*(navesti dio sjednice kojem se želi prisustvovati, točka dnevnog reda)*

za sljedeću osobu

*(ime i prezime predstavnika pravne osobe)*

*(navesti naziv i sjedište pravne osobe)*

*(navesti OIB pravne osobe)*

*(navesti MB pravne osobe)*

*(kontakt: e-mail, telefon / mobilni telefon)*

Zahtjev je odobren dana

*Napomena:*

*Sjednici može prisustvovati najviše jedan predstavnik javnosti.* *Fizičke ili pravne osobe dužne su poslati popunjen obrazac zahtjeva za prisustvovanje sjednici odnosno prisustvovanje svog predstavnika najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Zainteresiranim osobama prisutnost na sjednici bit će omogućena temeljem kronološkog redoslijeda prijavljivanja o čemu će biti obaviješteni u pravilu jedan dan prije održavanja sjednice. Osoba kojoj je odobreno prisustvovanje sjednici dužna je doći 15 minuta prije početka iste te na ulazu u dvoranu predočiti osobnu iskaznicu.*

*Prilikom praćenja sjednice Upravnog vijeća predstavnik javnosti dužan je pridržavati se reda, s napomenom da ne može sudjelovati u raspravi, kao ni postavljati pitanja na sjednici te na bilo koji drugi način ometati rad (razgovor, mobitel). U slučaju da predstavnik javnosti ometa normalan tijek sjednice bit će mu onemogućeno daljnje prisustvovanje toj sjednici.*