

Zgodovinski arhiv Ljubljana

**VLOGA**

**za pridobitev podatkov iz arhivskega gradiva**

**(pravni interes)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Številka vloge:** |  |
| (*izpolni arhiv*) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **F I Z I Č N A O S E B A** | **P R A V N A O S E B A** |
| **Ime in priimek\*** |       | **Naziv\*** |       |
| **Stalno bivališče\****(ulica in hišna številka, kraj, pošta)* |       | **Sedež\****(ulica in hišna številka, kraj, pošta)* |       |
| **Telefon\*** |       | **ID za DDV / davčna številka\*** |       |
| **E-pošta\*** |       | **Ime in priimek uporabnika\*\*** |       |
| **Vrsta in številka osebnega dokumenta\*** |       | **Vrsta in številka osebnega dokumenta\*\*** |       |
|  |  | **Razmerje do pravne osebe\*\*** |       |
| ***\*Vpis je obvezen.******\*\*Vpis je obvezen, če uporabnik nastopa v imenu pravne osebe.*****V KOLIKOR POLJA, OZNAČENA Z ZVEZDICAMI, NE BODO IZPOLNJNENA, VLOGE NE BOMO MOGLI SPREJETI V REŠEVANJE!** | **Telefon\*** |       |
| **E-pošta\*** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **DA/NE** | **izražam pravni interes za uvedbo ali udeležbo v postopku** |
| **DA/NE** | **nastopam kot stranka v uradnem postopku** |

**Vrsta uradnega postopka:**      …………………………………………………………

**Naziv organa, ki postopek vodi:**      …………..……………………………………….

**Prosim za dokumentacijo** (*pri vsakem dokumentu navedite razlog*):

|  |
| --- |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
|  **DA/NE** | **naročam izdelavo fotokopij zaprošene dokumentacije**  |
| **DA/NE** | **naročam izdelavo in overitev fotokopij zaprošene dokumentacije**  |

**IZJAVA**

*Podpisani izjavljam, da sem seznanjen s svojimi obveznostmi in omejitvami glede uporabe podatkov iz 65. člena ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) in 3. člena ZAGOPP (Uradni list RS, št. 85/16), na katere bi lahko naletel ob uporabi arhivskega gradiva ter da bom tako pridobljene podatke varoval v skladu s tem zakonom ter zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov, varovanja tajnih podatkov, davčne tajnosti.*

**Kraj in datum** ………………………………………

**Podpis uporabnika** **Podpis zaposlenega v sprejemni pisarni**

…………………………………….. ……………………….…………………..