



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

02-2319/1

07-11-2025

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА

за постапување по поднесени барања за
слободен пристап до информации од јавен карактер

Врз основа на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на РМ бр.101/19), Стратегијата за транспарентност 2023–2026 и Акцискиот план за периодот 2023–2026 на Владата на Република Северна Македонија, Министерството за локална самоуправа донесе интерна процедура за постапување по барањата за информации од јавен карактер.

1. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Министерството за локална самоуправа на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Министерството) е еден од имателите на информации од јавен карактер кое согласно Член 5 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер е должно да постапува по барања за информации од јавен карактер.

Донесувањето на овој интерен акт е со цел да се запази постапката од поднесено барање за слободен пристап до информации од јавен карактер до изготвување на управниот акт (решението) кој се испраќа до барателот на информацијата.

2. ПРИМЕНА НА ПРОЦЕДУРАТА

Интерната процедура (во натамошниот текст: Процедура) е задолжителна за службеното лице задолжено од Министерот за локална самоуправа како и за другите вработени кои согласно информацијата која се бара треба да допринесат во постапката за донесувањето на управниот акт.

Чекори кои задолжително треба да се применат се:

1. Службеното лице го прима барањето за информација од јавен карактер во формата која е предвидена во законот,



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

2. Службеното лице го препраќа електронски барањето до раководителите на секторите кои се должни да ја дадат информацијата која се бара во барањето,
 3. Службеното лице добива одговор од раководителите на секторите и е должно да го изготви решението.
 4. Решението се доставува на потпис на министерот.
 5. Решението заведено со потпис и печат се испраќа до барателот на начин кој е побаран од страна на барателот во барањето (електронски или препорачана пошта).
- 3. ПОСТАПКА ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ СО БАРАЊА ЗА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР**
- 3.1. Барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер се доставува усно, писмено преку архивата на министерството како и на електронската пошта на службеното лице објавена на веб-страницата на министерството. Барањето треба да биде на образецот кој е пропишан согласно законот и е објавен на веб-страницата на министерството.
- 3.2. Согласно член 13 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер кога службеното лице ќе добие усно (телефонски или лично) од барателот, барање за информација од јавен карактер должно е веднаш да постапи согласно достапноста на информацијата. Доколку службеното лице не е во можност веднаш да ја даде информацијата ќе го повика барателот во рок од 5 дена за да му ја достави информацијата или да му овозможи увид, препис, фотокопија како што побарал во барањето за да има време да се запознае со истата. За целата постапка, службеното лице ќе состави записник со негов потпис и печат на министерството и истиот ден лично ќе му го даде на барателот.
- 3.3. Согласно член 14 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер кога службеното лице ќе добие барање за информација од јавен карактер писмено односно преку архива на министерството:
- Службеното лице се потпишува во книгата за потврда дека примил барање со ден на прием и архивски број;



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

- Службеното лице го скенира барањето и го препраќа по електронската пошта на раководителот на сектор од кој се бара информацијата од јавен карактер наведувајќи дека одговор мора да се даде во најкус можен рок;
- Раководителот на сектор е должен да ја даде информацијата на службеното лице во најкус можен рок или најмногу 5 дена до истекот на законскиот рок за одговор на барањето;
- Службеното лице согласно одговорот за барањето на информацијата од раководителот на секторот го изготвува решението;
- Изготвеното решение, службеното лице го доставува на потпис на министерот;
- Потпишаното решение, службеното лице го архивира со печат на министерството.

Кога решението е потпишано, архивирано со печат, службеното лице во зависност од начинот на кој е побарано да биде доставено до барателот:

- го скенира и го препраќа до барателот на неговата електронска пошта со барање за повратен мејл за прием на решението;
- еден примерок со печат и потпишано испраќа до барателот со достава на адресата наведена во барањето.

3.4.Согласно член 15 став 2 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер кога службеното лице ќе добие барање за информација од јавен карактер писмено преку електронската пошта:

- ќе го испечати барањето, се архивира со приемен печат;
 - службеното лице се потпишува во книгата за потврда дека примил барање со ден на прием и архивски број;
 - Службеното лице го скенира барањето и го препраќа по електронската пошта на раководителот на сектор од кој се бара информацијата од јавен карактер наведувајќи дека одговор мора да се даде во најкус можен рок;
 - Раководителот на сектор е должен да ја даде информацијата на службеното лице во најкус можен рок или најмногу 5 дена до истекот на законскиот рок за одговор на барањето.
 - Службеното лице согласно одговорот за барањето на информацијата од раководителот на секторот го изготвува решението;
 - Изготвеното решение, службеното лице го доставува на потпис на министерот.
 - Потпишаното решение, службеното лице го архивира со печат на министерството.
- Кога решението е потпишано, архивирано со печат, службеното лице во зависност од начинот на кој е побарано да биде доставено до барателот:



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

- го скенира и го препраќа до барателот на неговата електронска пошта и побарува прием дали е добиено решението.
- еден примерок со печат и потписно го испраќа до барателот со доставница на адресата наведена во барањето.

4. ЛИСТА НА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Согласно член 9 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, Листата на информации од јавен карактер на Министерството за локална самоуправа е објавена на веб страницата. Согласно член 8 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер е наведено службеното лице за посредување на информации од јавен карактер како и негови податоци: електронска пошта, службен телефон и локал.

5. ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА БАРАЊАТА ЗА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Согласно член 36 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер службеното лице на имателот на информацијата е должно да подготви годишен извештај за спроведување на овој закон, да го достави до Агенцијата до 31 јануари во тековната година за претходната година и да го објави на веб страницата на имателот на информации од јавен карактер.

Извештајот мора да ги содржи следните податоци:

- податоци за службените лица определени за посредување со информации кај имателите на информации,
- број на примени барања,
- број на позитивно одговорени барања,
- број на одбиени и отфрлени барања со наведување на причините за секое одбиено или отфрлено барање,
- број на неодговорени барања,
- број на вложени жалби против првостепени одлуки (решенија на имателите на информации, со опис на одлуката, како и со наведување на причините за донесената одлука во случај на повторно одбивање на барањата информација,
- број на усвоени жалби со одлука на Агенцијата,
- број на преиначени првостепени одлуки по постапување на Агенцијата,
- број на одбиени жалби од Агенцијата и причините за нивно одбивање и



Република Северна Македонија

Министерство за локална самоуправа

-број на отфрлени жалби од Агенцијата и причините за нивно отфрлање.

Оваа интерна процедура се објавува на веб страната на Министерството за локална самоуправа на Република Северна Македонија.

Министер за локална самоуправа,
М-р Златко Перински



Изработил: Нада Петрушева-Нешковски, државен советник
Согласен: М-р Јулијана Павковска-Боцевска, државен секретар