

Република Северна Македонија

Министерство за спорт



Republika e Maqedonisë së Veriut

Ministria e Sportit

Бр. 11 - 2621/1
5202 - 01-1.2 .2025 год

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА

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

Октомври 2025 година



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 спорт донесе интерна процедура за постапување по барањата за слободен пристап до информации од јавен карактер.

1. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Министерството за спорт 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 пристап до 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 на барателот на информацијата.

2. ПРИМЕНА НА ПРОЦЕДУРАТА

Интерната процедура (во понатамошниот текст: процедура) е задолжителна за службеното лице задолжено од министерот за спорт, како и за другите вработени, кои согласно информацијата која се бара треба да придонесат во донесувањето на управниот акт.

Чекори кои задолжително треба да се применат се:

1. Службеното лице го прима барањето за информации од јавен карактер во форма која е предвидена во законот.
2. Службеното лице го препраќа барањето електронски 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 наведен во барањето (електронска или препорачана пошта).





3. ПОСТАПКА ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ СО БАРАЊА ЗА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

3.1. Постапување по Барање за информации од јавен карактер

Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер ја води и комплетира постапката по применото барање за слободен пристап до информации од јавен карактер во рок и на начин согласно одредбите од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, при што:

По приемот, службеното лице го разгледува барањето и се запознава со неговата содржина. Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, контактира и ги дава потребните информации и му помага на Барателот на информации. Службеното лице води посебна евиденција за примањето на барања за информации, чувањето и давање на информациите.

Ако барањето е непотполно и поради тоа Министерството не може да постапува, службеното лице согласно со член 17 став (1) од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер ќе побара од барателот на информацијата во рок од 3 дена да го дополни барањето, со укажување на последиците ако тоа не го направи. Барателот е должен да го дополни барањето во рок од три дена од денот на приемот на известувањето за потребата од дополнување на барањето. Ако Барателот не постапи по известувањето за потребата од дополнување на барањето, службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, во име на министерството со решение донесено од министерот ќе го отфрли барањето.

Против решението Барателот има право на жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до Агенцијата за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Ако барањето и по дополнувањето не ги исполнува условите од членот 16 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и, поради тоа Министерството, не може да постапи по барањето, службеното лице за посредување со информации од јавен карактер со решение кое го донесува министерот ќе го отфрли барањето.

Против решението за отфрлање на барањето од член 17 ставот (5) од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер дозволена е жалба до Агенцијата за слободен пристап до информации од јавен карактер во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.

Барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер се доставува усно, писмено преку архивата на Министерството, како и на електронска пошта на службеното лице објавена на веб - страната на Министерството:





3.2. Постапување по усно барање за информации од јавен карактер

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, е должно 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 да му ја достави информацијата или да му обезбеди 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 ја даде на барателот.

3.3. Постапување по писмено барање за информации од јавен карактер

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 деловодната книга за потврда дека примил барање со датум на прием и архивски број;
- Службеното лице го скенира и го препраќа барањето по електронска пошта на раководителот на секторот од кој се бара информацијата од јавен карактер наведувајќи дека одговор мора да се даде во најкус можен рок;
- Раководителот на секторот 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 е-маил за прием на решението.
- еден примерок со печат и потпис го испраќа до барателот со доставница на адресата наведена во барањето.





3.4. Постапување по барање за информации од јавен карактер во електронска форма (преку е - меил)

Согласно член 15 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер кога службено лице ќе добие барање за информација од јавен карактер, писмено преку електронска пошта:

- Ќе го испечати барањето и ќе го архивира со приемен печат;
- Службеното лице се потпишува во деловодната книга за потврда дека примил барање со датум на прием и архивски број;
- Службеното лице го скенира барањето и го препраќа по електронска пошта на раководителот на сектор од кој се бара информација 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 на 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.

3.5. Постапување по барање за информации од јавен карактер во случај кога се работи за исклучоци од слободен пристап до информации

Во случаи кога се работи за барања за пристап до информации од јавен карактер кои спаѓаат во делот на исклучоци од член 6 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, Министерството може во целост или делумно да го одбие барањето за пристап до:

- 1) информација која врз основа на закон претставува класифицирана информација со соодветен степен на класификација;
- 2) личен податок чие откривање би значело повреда на заштитата на личните податоци;
- 3) информација чие давање би значело повреда на доверливоста на даночната постапка;
- 4) информација стекната или составена за истрага, кривична или прекршочна постапка, за спроведување на управна и на граѓанска постапка, а чие давање би имало штетни последици за текот на постапката;
- 5) информација која ги загрозува правата од индустриска или интелектуална сопственост (патент, модел, мостра, стоковен и услужен жиг, ознака на потеклото на производот).

Информациите кои спаѓаат во делот на исклучоци, стануваат достапни кога ќе престанат причините за нивната недостапност.





Министерството, како имател на информации кои спаѓаат во делот на исклучоци, ќе одобри пристап до информација, по задолжително спроведениот тест на штетност со кој ќе се утврди дека со објавувањето на таквата информација последиците врз интересот кој се заштитува се помали од јавниот интерес утврден со закон, што би се постигнал со објавувањето на информацијата.

3.6. Препраќање на барањето

Ако Министерството не располага со бараната информација веднаш, а најдоцна во рок од три дена од денот на приемот на барањето, тоа е должно да го препрати до имателот на информации кој според содржината на барањето е имател на информацијата и за тоа да го извести барателот.

Рокот за добивање на информацијата почнува да тече од денот на добивањето на барањето кај имателот на информацијата на кој му е препратено барањето од ставот (1) на овој член.

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 е објавена на веб страната на Министерството во делот:

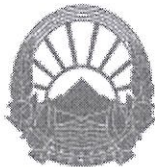
- Информации од јавен карактер
- Слободен пристап до информации од јавен карактер, каде согласно член 8 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер е наведено службеното лице за посредување со информации од јавен карактер како и негови податоци:
- електронска пошта
- службен телефон

Тука се наоѓа и образецот за барање за информација од јавен карактер кој може да се сочува и да се пополни, да се испрати електронски, како и Листата на информации од јавен карактер кои Министерството ги создало или со истите располага и е должно да ги споделува и објавува.

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 за слободен пристап до информации од јавен карактер до 31 јануари во тековната година за претходната година и да го објави на веб страната 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 информациите), со опис на одлуката, како и со наведување на причините за донесената одлука во случај на повторно одбивање на бараната 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 причини за нивно одбивање и
- број на отфрлени жалби од Агенцијата, и причини за нивно отфрлање.

Оваа интерна процедура ќе се спроведува од месец ноември 2025 година и ќе биде објавена на веб - страната на Министерството за спорт на Република Северна Македонија.



МИНИСТЕР
Борко Ристески

Изготвил: Снежана Соколова/Дијана Софтовска

Согласен: Добринка Весковска, дипл.екк. и ОДР, ангажирано лице

Одобрил: Сашо Огњеновски, Државен секретар

Доставено до:

- СПОР
- Веб страна/Портпарол
- Дијана Софтовска
- Архива



