

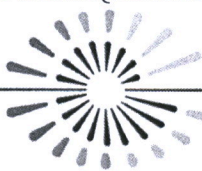


РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА
KOMISIONI SHITETËROR PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

ΔΚΣΚ



KSHPRK

KOMISIONI SHITETËROR PËR
PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

Бр.-Нр.

03 - 2983/1

14-11-2025

20

год.-viti

СКОПЈЕ - ШКУП

ПРОЦЕДУРА

ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО БАРАЊА ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО
ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР ВО ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА
ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА

Адреса: ул. Пресвета Богородица број 3, 1000 Скопје - Република Северна Македонија

Adresa: rr. Presveta Bogorodica nr.3, 1000 Shkup - Republika e Maqedonisë së Veriut

email: contact@dksk.org.mk

tel/tel: +389 2 3248 930

<http://www.dksk.mk>

Врз основа на член 20 од Деловникот за работа на Државната комисија за спречување на корупцијата, а во согласност со 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, Државната комисија за спречување на корупцијата на колегиум одржан на 13.11.2025 година донесе:

ПРОЦЕДУРА

за постапување по барања за слободен пристап до информации од јавен карактер во Државната комисија за спречување на корупцијата

1. Цел

Државната комисија за спречување на корупцијата (во натамошниот текст: ДКСК) како имател на информации од јавен карактер, е дел од Листата на иматели 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.

2. Примена

Процедурата е задолжителна за Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, Претседателот/заменик претседателот на ДКСК, членовите на ДКСК, Генералниот секретар на ДКСК и вработените во Секретаријатот на ДКСК кои се вклучени во процесот на постапување по предмети од делокругот на нивното работење, односно кои постапуваат по информации во која било форма што ги создало или со кои располага ДКСК како имател на информација од јавен карактер согласно своите надлежности.

Согласно чекорите за реализација, како и своите задолженија, процедурата ја применуваат:

- Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер;
- Раководители на Сектори и Одделенија;
- Вработени во Секретаријатот на ДКСК кои се вклучени во процесот на постапување по предмети од делокругот на нивното работење;
- Генералниот секретар на ДКСК;
- Претседателот/заменик претседателот и членовите на ДКСК.

Носител и одговорен за примена на оваа процедура е службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, врз основа на Одлука донесено од

страна на ДКСК, според кое е должно да ја води и комплетира постапката по примено 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.

3. Процедура/Постапка – Активности за посредување со информации од јавен карактер

3.1 Постапување по Барање за информации од јавен карактер

Барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер се заведува во е-архива (ДМС) на ДКСК, по што се доставува до Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, на негово натамошно постапување.

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 води посебна евиденција за примањето на барања чувањето и давањето на информациите.

Ако барањето е непотполно и поради тоа како имател на информацијата не може да постапува, службеното лице ќе побара од барателот 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.

Ако барателот не постапи согласно со член 17 став (1) од Законот, ДКСК со Решение ќе го отфрли барањето.

Против решението од член 17 став (3) барателот има право на жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер (во понатамошниот текст: АСПИ).

Ако барањето и по дополнувањето не ги исполнува условите од членот 16, ДКСК ќе донесе Решение со кое ќе го отфрли барањето.

Против решението за отфрлање на барањето од член 17 став (5) дозволена е жалба до АСПИ во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.

3.2 Постапување по усно барање

Ако барателот бара пристап до информација со усно барање, Службеното лице е должно најдоцна во рок од пет дена од денот на поднесување на барањето да му овозможи увид, препис, фотокопија или електронски запис од бараната информација, на начин со кој барателот ќе има доволно време да се запознае со нејзината содржина, за што Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер составува записник, освен ако се работи за информации од членот 6 став 1 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Ако ДКСК одговори негативно или не може веднаш да одговори, се донесува Решение во кое се внесуваат податоци за барателот, датумот на прием на барањето и известување за посебното барање.

Против решението од член 13 став (3) од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, барателот има право на жалба до АСПИ во рок од 15 дена од приемот на решението.

Во случаите од член 13 став (3) од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, натамошната постапка по усно барање продолжува како по писмено барање во согласност со закон.

3.3 Постапување по писмено барање за информации од јавен карактер

За писменото барање одлучува ДКСК како имател на информации во постапка утврдена со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, при што постапката ја води и комплетира службеното лице за посредување до информации од јавен карактер.

За прашањата на постапката од член 14 став 1 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер кои не се уредени со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка.

3.4 Постапување по барање за пристап до информации од јавен карактер во електронска форма (е-маил)

Барањето поднесено во електронска форма се смета за писмено барање согласно со членот 14 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, постапува согласно одредбите од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, кои се однесуваат на барање во писмена форма, како и одредбите за општата управна постапката.

ДКСК како имател на информации од јавен карактер донесува неколку видови решенија:

- Решение со кое се отфрла барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер доколку барателот не постапи согласно со член 17 став 1 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- Решение со кое позитивно се одговара на барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- Решение со кое делумно се одбива барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- Решение со кое целосно се одбива барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер.

3.5 Постапување по барање за информации од јавен карактер во случај кога се работи за исклучоци согласно член 6 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Во случаи кога се работи за барања за пристап до информации од јавен карактер кои спаѓаат во делот на исклучоци од слободен пристап до информации од јавен карактер, Службеното лице за посредување до информации од јавен карактер, во соработка со Претседателот/заменик претседателот на ДКСК, членовите на ДКСК, Генералниот секретар на ДКСК и останатите административни службеници кои работат на соодветни предмети кои се поврзани со барањето, спроведува тест на штетност како задолжителна постапка пред да се донесе решение со кое се одбива барањето за пристап до бараната информација.

Кога се работи за покомплексни и пообемни барања за слободен пристап до информации од јавен карактер, одговорното лице во ДКСК е должно да воспостави и да одржува соодветен систем на комуникација и поддршка помеѓу службеното лице за посредување со информации од јавен карактер и другите вработени во Секретаријатот на ДКСК, со цел правилно спроведување на целокупната постапка вклучително и тестот за штетност.

4. Листа на информации со кои располага ДКСК.

4.1 Постапување на Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер во врска со листата на информации со кои располага ДКСК.

Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер редовно ја води и ажурира листата на информации од јавен карактер со кои располага ДКСК и истата ја објавува на интернет страната на ДКСК, во соработка со Претседателот/заменик претседателот на ДКСК, членовите на ДКСК и Генералниот секретар на ДКСК и административните службеници кои имаат пристап и овластување за прикачување на податоци на веб страна на ДКСК.

5. Годишен извештај за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

5.1 Постапување на Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер во врска со подготвување на Годишен извештај за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, подготвува Годишен извештај за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер согласно член 36 од горенаведениот закон.

Оваа процедура ќе се применува со денот на нејзиното донесување.

Изготвил: Бурим Абази, службено лице
Контролирал: Адем Чучуљ, генерален секретар



Заменик претседател
м-р Цвета Ристовска

Број:
Скопје, __. __. 2025 година

Историја

Верзија	Датум	Подготвена од	Краток опис на промените