



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА
KOMISIONI SHTETËROR PËR PARANADALIM TE KORRUPSIONIT

ΔΚΣΚ

ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА
СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА



KSHPK

KOMISIONI SHTETËROR PËR
PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

Бр.-Нр. 03-2985/1
14-11-2025 20 год.-viti
СКОПЈЕ - ШКУП

ПРОЦЕДУРА
ЗА ПРОАКТИВНА ТРАНСПАРЕНТНОСТ НА ИНФОРМАЦИИТЕ ОД
ЈАВЕН КАРАКТЕР

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

тел/tel: +389 2 3248 930

<http://www.dksk.mk>

1. Цел на процедурата

Оваа процедура има за цел да обезбеди јасни насоки за постапување на Државната комисија за спречување на корупцијата (во понатамошниот текст: ДКСК) во однос на проактивното објавување на информации од јавен карактер, во согласност со член 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Сл. весник на РСМ бр.101/19). Проактивната транспарентност претставува клучен механизам за зајакнување на довербата во институциите и за промовирање на отчетноста и учеството на јавноста.

2. Примена

Процедурата се однесува на сите вработени во ДКСК, без исклучок, со посебен акцент на службеното лице/лица задолжен за посредување при остварување на правото на пристап до информации од јавен карактер. Ова лице има клучна одговорност да обезбеди навремено, точно и целосно постапување по сите барања за пристап до информации, во согласност со Законот и со оваа процедура, како и за унапредување на транспарентноста во работењето на ДКСК преку активно објавување на информации на веб-страницата. Процедурата ги опфаќа и сите сектори, одделенија и организациски единици на ДКСК кои креираат, обработуваат, чуваат или управуваат со информации што имаат јавен карактер. Тоа вклучува документи и податоци поврзани со работењето и функцијата на ДКСК, статистички податоци, извештаи, финансиска документација, одлуки, спроведени активности и други информации кои се од интерес на јавноста.

Секој вработен во ДКСК има обврска да постапува во согласност со оваа процедура, особено при идентификација, класификација и доставување на информации до службеното лице, или директно до барателот кога тоа е возможно.

За таа цел, ДКСК обезбедува редовна и внатрешна координација помеѓу сите одделенија, со цел навремено и ефикасно исполнување на законските обврски и одржување на високо ниво на институционална транспарентност.

Примената на оваа процедура е од суштинско значење за зачувување на довербата на јавноста, но и за демонстрирање на примерен институционален модел за транспарентност, имајќи предвид дека ДКСК има улога не само како орган кој има за цел да воспостави ефикасен систем за превенција и репресија на корупцијата и судир на интереси туку и како клучен субјект во промовирањето на интегритетот и одговорно владеење во јавниот сектор.

3. Законска основа

Процедурата се заснова на:

- Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (член. 10).
- Упатството за начинот и постапката за спроведување на ЗСПИЈК,
- Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси и
- Законот за лобирање.

4. Дефиниции

- Проактивна транспарентност значи самоиницијативно објавување на информациите од јавен карактер, без претходно поднесено барање од страна на барателите на информации од јавен карактер.
- Информации од јавен карактер се податоци што произлегуваат од работењето на институцијата и се од значење за јавноста.

5. Категории на информации за проактивно објавување

ΔΚΣΚ е должна на својата веб-страница редовно и ажурирано да ги објавува најмалку следните категории на информации, согласно член 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер:

- податоците од нејзините надлежности кои ги извршува, односно ѝ се утврдени со закон,
- основните податоци за контакт со имателот на информацијата и тоа: име, адреса, телефонски број, број на факс, е-маил адреса и адресата на интернет страницата,
- податоците за функционерот или одговорното лице кај имателот на информацијата (биографија, податоци за контакт и друго),
- основните податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации и тоа: име, е-маил адреса и телефонски број,
- основните податоци за контакт со лице овластено за заштитено внатрешно пријавување и т.е. име и презиме, е-маил адреса и телефонски број,
- список на лица вработени кај имателот на информацијата со позиција, службен е-маил и службен телефон,

- законите кои се однесуваат на надлежност на имателот на информација, поврзани со регистарот на прописи објавени во службеното гласило,
- прописите што ги донесува имателот на информацијата по вид на подзаконски акт: правилници (правилник за внатрешна организација), правилник за систематизација на работните места, правилник за заштитено внатрешно пријавување и друго, уредби, наредби, упатства, планови, програми, решенија и други видови акти за извршување на законските и други прописи, кога за тоа е овластен со закон,
- органограм за внатрешна организација,
- стратешки планови и стратегии за работа на имателите на информации,
- годишни планови и програми за работа,
- годишен Буџет и завршна сметка,
- годишни финансиски планови по квартали и програми за реализација на буџетот.
- ревизорски извештаи,
- видови услуги кои ги даваат имателите на информации (информации за физичката достапност за остварување на услугите и информации за е-услугите, податоците за законските основи, начини на остварување на услугите, документите и податоците потребни за остварување на секоја од услугите, механизмите за правна заштита и други релевантни податоци),
- тарифи за надоместоци за издавање на реални акти,
- начин на поднесување на барањето за пристап до информации (начин на поднесување усно и писмено барањето за пристап до информации, како и барањето поднесено по електронски пат),
- целокупната документација за јавните набавки, за концесиите и за договорите за јавно-приватно партнерство,
- предлог на програми, програми, ставови, мислења, студии и други слични документи кои се однесуваат на актите од надлежност на имателот на информации соопштенија до јавноста за работи преземени од нивната интернет страница во

согласност со законските надлежности, информативни билтени, службени гласила ако се обврска согласно со закон и друго,

- извештаи за работа кои ги поднесуваат до органите надлежни за спроведување контрола и надзор,
- статистички податоци за работата, како и други информации, акти и мерки со кои се влијае на животот и работата на граѓаните и кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информации и
- други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информација.

Забелешка: Во зависност од мисијата и визијата на ДКСК, може да се додаваат и други категории на информации.

6. Постапка за објавување

6.1. Одговорност:

Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, во соработка со ИТ одговорното лице, е должно да ги објавува и редовно ажурира сите информации кои ги создава и со кои располага ДКСК. Одговорност за навремено доставување информации имаат сите раководители на организациските единици и административни службеници/вработени кај имателите на информации од јавен карактер.

6.3. Формат:

Информациите треба да бидат објавувани во достапен формат (.docx, .pdf, .xlsx). Се препорачува и објава на отворени податоци во машински читлив и отворен формат (open data).

7. Завршни одредби

Оваа процедура стапува во сила со денот на нејзиното донесување.

8. Референтни документи

- Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на РСМ“ бр.101/2019)

- Конвенција на Советот на Европа за пристап до јавни документи (Тромсо конвенција)
- Упатство за начинот и постапката за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер
- Насоки за проактивна транспарентност
- Закон за спречување на корупцијата и судирот на интереси и
- Закон за лобирање

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

Број:
Скопје, __. __. 2025 година



Историја

Верзија	Датум	Подготвена од	Краток опис на промените

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

<https://www.dksk.mk>