



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Државна комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос
и инспекциски надзор во втор степен

ПРОЦЕДУРА
ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО БАРАЊАТА ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО
ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР ВО ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ
ВО УПРАВНА ПОСТАПКА, ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС И ИНСПЕКЦИСКИ
НАДЗОР ВО ВТОР СТЕПЕН

ноември, 2025 година

Врз основа на член 8 од Деловникот за начинот на работа и одлучување на Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен со број 0101 - 827 од 12.05.2014 година, број 0101 - 2027 од 01.12.2014 година, број 0101 - 118 од 17.01.2019 година, број 0101 - 118/2 од 17.10.2019 година, број 0101 - 453/1 од 26.03.2020 година и број 0101-1043/1 од 10.12.2024 година, претседателот на Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен, ја донесе следната:

**ПРОЦЕДУРА ЗА
ПОСТАПУВАЊЕ ПО БАРАЊАТА ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОА
ЈАВЕН КАРАКТЕР ВО ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА
ПОСТАПКА, ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС И ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ВО ВТОР
СТЕПЕН**

Вовед

Член 1

Со оваа Процедура се врши начинот на постапување по Барањата за пристап до информации од јавен карактер (во понатамошниот текст: Барање) во Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен, (во понатамошниот текст: „Државната комисија“).

Примената на оваа процедура има за цел обезбедување на навремено и постапување согласно одредбите од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Поднесување на Барање за пристап до информации од јавен карактер

Член 2

Барање за пристап до информации од јавен карактер до Државната комисија се доставува усно на записник, писмено и во форма на електронски запис.

Член 3

Во случај кога барањето за пристап до информации од јавен карактер се доставува во писмена форма, истото се доставува до овластеното лице за водење Деловодник во Државната комисија.

Овластеното лице е задолжително применото барање да го заведе истиот ден во деловодникот.

Доколку применото барање не може да се заведе истиот ден кога е примено, истото се заведува на почетокот од следниот работен ден, пред заведувањето на новата пошта со датум кога е примено.

Член 4

Во случај кога барањето е доставено во форма на електронски запис (преку е-маил), доколку е барањето доставено до службеното лице за постапување по барања за пристап до информации од јавен карактер, службеното лице е должно доставеното барање да го испринта заедно со доставениот електронски запис и истиот да го достави до лицето овластено за водење на деловодникот.

Член 5

По заведување на барањето во деловодникот, истото се доставува до претседателот или друго оовластено лице за разгледување и асигнирање на примената пошта.

По асигнирање на барањето за пристап до информации од јавен карактер, овластениот службеник за водење на деловодникот го предава барањето до службеното лице за постапување по барањето.

Постапување по барањето за пристап до информации од јавен карактер

Член 6

По приемот на барањето, службеното лице е должно да ја води и комплетира постапката по применото барање за слободен пристап до информации од јавен карактер на начин и во рок согласно одредбите од Законот за пристап до информации од јавен карактер.

Притоа, службеното лице е должно веднаш а најдоцна во рок од 20 дена од денот на приемот на барањето. Бараната информација се дава во бараната форма, освен во случај ако бараната информација веќе постои во однапред пропишана форма и е доставено за јавноста и ако е поповолно за барателот информацијата да се достави во поинаква форма од бараната. Во тој случај, Државната комисија ја образложува причината за ваквиот начин на доставување.

Службеното лице е задолжено да контактира и да ги дава потребните информации од јавен карактер и му помага на барателот на информации.

Член 7

Во случај кога поднесеното барање е непотполно и поради тоа Државната комисија како имател на информацијата не може да постапува, службеното лице ќе побара од подносителот на барањето во рок од три дена да го дополни барањето, со укажување на последиците ако тоа не го направи.

Службеното лице е должно да барателот да му даде соодветна помош при дополнување на барањето.

Кога подносителот на барањето нема да постапи по поднесеното известување или ако барањето и по дополнувањето не ги исполнува условите од членот 16 од Законот за пристап до информации од јавен карактер, Државната комисија со решение ќе го отфрли барањето.

Член 8

Кога Државната комисија како имател на информацијата ќе го прими барањето и притоа ќе утврди дека не располага со бараната информација должна е веднаш, а најдоцна во рок од три дена од приемот на барањето, истото да го пререпрати до имателот на информацијата, согласно содржината на барањето и за тоа е должна да го извести подносителот на барањето.

Член 9

Во случај кога Државната комисија треба да овозможи делумен пристап до информацијата или поради обемот на бараната информација на комисијата и е потребно подолго време од рокот од 20 дена за постапување по барањето, Државната комисија може да го продолжи рокот најмногу до 30 дена.

Во случај на продолжување на рокот, Државната комисија е должна во електронска форма да го извести барателот веднаш, а најдоцна во рок од седум дена од денот на приемот на барањето.

Член 10

Во случај кога Државната комисија позитивно ќе одговори на барањето или ако барањето делумно или целосно ќе го одбие, за тоа ќе донесе Решение.

Член 11

Во случај која Државната комисија позитивно ќе одговори на барањето, веднаш му овозможува на барателот запознавање со содржината на бараната информација и тоа со увид, препис, фотокопија или електронски запис.

Кога барателот бара да му се даде информацијата на увид, имателот на информацијата е должен да му овозможи увид на тој начин што барателот ќе има доволно време да се запознае со содржината.

Во случај кога како резултат на добиената информација ќе произлезе барање за дополнителна информација поврзана со документите кои ги поседува имателот на информацијата, барателот поднесува ново барање, заедно со одговорот што веќе го добил.

Во случај кога барателот смета дека добиената информација не е информацијата што ја навел во самото барање, може на ист начин како што е поднесено првичното барање да побара од Државната комисија да му овозможи запознавање со бараната информација во рок од десет дена од приемот на повторното барање.

Член 12

Државната комисија со решение може во целост или делумно да го одбие барањето во случај кога ќе утврди дека бараната информација е:

- 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 или 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).

Член 13

Во случај кога барателот поднесува усно барање, Државната комисија е должна да му овозможи да барателот запознавање со бараната информација веднаш, а најдоцна во рок од пет дена од денот на поднесеното барање од денот на поднесување на барањето. Начинот на кој Државната комисија ќе му овозможи на барателот да се запознае со бараната информација е со давање на увид или му обезбедува препис, фотокопија или електронски запис од бараната информација.

Во случај кога Државната негативно ќе одговори на барањето или не може веднаш да одговори на барањето, како и во случај кога барателот има усмен или писмен приговор на начинот на запознавање со информацијата, службеното лице е должно за барањето да изготви решение.

Во Решението ќе се внесат податоци за барателот, датумот на приемот на барателот и потребно е за посебното барање, односно за бараната информација да го извести барателот.

Член 14

Во случај кога барањето е поднесено по електронски пат, истото се смета за писмено барање и по истото се постапува на начин како што се постапува по барање поднесено во писмена форма.

Трошоци за посредување на информации

Член 15

Во случај кога барателот бара увид во информација, увидот е бесплатен.

Барателот плаќа надомест во висина на материјалните трошоци во случај кога барателот бара препис, фотокопија или електронски запис на информацијата. Висината на надоместокот за материјалните трошоци за дадената информација ја определува Владата на РСМ, по предлог на Министерството за финансии.

Член 16

Оваа процедура влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Број 0201-1695/1
11.11.2025 година

