

Врз основа на член 1 став 3 од Законот за слободен пристап до Информации од јавен карактер (“Службен весник на Република Македонија” бр.13/1.2.2006), Комисијата за заштита на правото за пристап до информациите од јавен карактер на2006 година го донесе следното

У П А Т С Т В О

за начинот и постапката за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер

I. Воведни одредници

I,1. Со ова Упатство се определува начинот и постапката за обезбедување јавност и отвореност во работењето на органите на државна власт и други установи и институции утврдени со закон, органите на општините, на градот Скопје, јавните установи и служби, јавните претпријатија и правни и физички лица кои вршат јавни овластувања и дејност од јавен интерес утврдени со закон, односно имателите на информации од јавен карактер.

I,2. Со ова Упатство се определува и начинот и постапката за овозможување на сите физички и правни лица, односно барателите, да го остварат правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.

II. Обезбедување слободен пристап до информации од јавен карактер

II,3. Имателот на информацијата е должен редовно да води листа на информации со кои располага и да ги објавува на лесно достапен начин за барателите: информативна табла, интернет страница, флаер, леток, водич, прирачник, билтен и друго.

II,3,1 Имателот јавно (во средствата за јавно информирање, билтен, огласна табла, интернет страница и друго) ги објавува својот назив; својата адреса; телефонските броеви и факс-броевите; е-маил адресата; адресата на веб страницата; како и името на службеното лице задолжено за посредување со информациите од јавен карактер.

II,3,2 Имателот за барателите, на нивно барање, обезбедува информација (податок, или запис) во која било форма со која располага: пишан или печатен текст, карти, шеми, фотографии, слики, цртежи, скици, финализирани работни материјали, како и звучни, гласовни, магнетни или

електронски, оптички или видео снимки, како и пренослива опрема за автоматска обработка на податоци со вградени или преносливи мемории за складирање на податоците во дигитална форма;

II,3,3 Имателот определува едно или повеќе службени лица кои се одговорни за посредување во слободниот пристап до информациите.

II,3,4 Имателот е должен да обезбеди простории за увид во информациите од јавен карактер.

II,3,5 Имателот е должен да им обезбеди помош на барателите при барањето информации од јавен карактер.

II,3,6 Повеќе иматели на информации можат да се договорат посредувањето во пристапот до информациите за сите нив да го сервисира едно или повеќе службени лица.

II,4. Имателот може да одбие пристап до информации предвидени со членовите 6¹ и 7 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, односно член 8 од Законот за класифицирани информации и членовите 5 до 17 од Законот за заштита на личните податоци.

II,4,1 Имателот на информацијата има право на барателот да му даде само дел од документот, доколку тој во преостанатиот дел содржи информации предвидени со членовите 6 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, односно член 8 од Законот за класифицирани информации и членовите 5 до 17 од Законот за заштита на личните податоци. Имателот на информацијата видливо (со празен постор) ги означува деловите од информацијата кои недостасуваат и за делумниот пристап до неа го известува барателот.

¹ Класифицирана информација со одреден степен на тајност; заштитен личен податок; доверлива информација за архивско работење; информација со која би се повредила доверливоста на даночната постапка; информација значајна за истрага, или за постапки од сферата на кривичното, прекршочното, управното, граѓанското право; информација чие давање би имало штетни последици за комерцијални и други економски интереси, како и оние од монетарната и фискалната политика; информација од документ во подготовка; информација која би ги загрозила здравјето на луѓето и животната средина; информација со која се загрозуваат правата од индустриската сопственост (патент, модел, мостра, жиг, ознака). Како исклучок, имателите ќе одобрат пристап до информација со чие објавување последиците врз интересот кој се заштитува се помали од јавниот интерес што би се постигнал.

II,5. Импелот е должен да обезбеди бесплатен увид во бараната информација.

II,6. Импелот има право да побара надомест од барателот само за добиениот препис, фотокопија, или електронски запис на информацијата. Висината на надоместот се утврдува согласно предлогот на Министерството за финансии, по кој одлучува Владата на Република Македонија за висината на надоместокот кој треба да му го плати барателот на информацијата на импелот на информацијата на име материјални трошоци.

II,6,1 Импелот на информацијата ценовникот за висината на надоместокот го објавува јавно.

II,6,2 Доколку информацијата е од поголем обем и заради пристап до неа се потребни поголеми материјални трошоци, импелот на информацијата има право да бара од барателот надоместокот на трошоците да му го плати однапред.

III. Методологија на пристапот до информациите од јавен карактер

III,7. Слободен пристап до информации од јавен карактер имаат сите правни и физички лица, без разлика дали се домашни, или странски.

III,8. Пристапот до информациите од јавен карактер се врши по пат на поднесување усно, писмено, или барање во електронска и друга форма до импелот на информацијата.

III,8,1. За писменото барање одлучува импелот на информацијата.

III,8,2 По барањето за слободен пристап до информација од јавен карактер постапува службеното лице определено од импелот на информацијата.

III,9. Барањето, како образец, го утврдува Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информации од јавен карактер, а го пополнува барателот на информацијата. (види прилог):

(Образец ПП.....)

До -----

(имател на информацијата)

Б А Р А Њ Е

за пристап до информации од јавен карактер

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (“Службен весник на Република Македонија бр. 13/ 1.2.2006 год.), од имателот ја барам следната информација од јавен карактер:

(опис на информацијата која се бара)

Форма во која се бара информацијата:

- а) увид
 - б) препис
 - в) фотокопија
 - г) електронски запис
 - д) друго-----
- (се наведува бараната форма, со заокружување)

Начин на доставување на информацијата:

- а) по пошта
 - б) телефон
 - в) факс
 - г) е-маил
 - д) друго-----
- (се наведува бараниот начин, со заокружување)

Барател на информацијата:-----

(назив, име и презиме, адреса, тел, фах, е-маил)

Застапник / полномошник на барателот на информацијата:

(назив, име и презиме, адреса, тел, фах, е-маил)

(Правна поука: Барателот не е должен да ги наведе и образложи причините за барањето, но треба да наведе дека станува збор за барање за слободен пристап до информација од јавен карактер)

Во-----

Датум-----200---година

III,9,1 Барателот го доставува барањето до имателот на информацијата на македонски јазик, со кирилично писмо, а барателот кој зборува службен јазик различен од македонскиот и писмо барањето може да го достави и на службениот јазик и писмо што го употребува во согласност со закон. (види член 25 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер).

III,10. Барателот, по поднесеното барање, има право на пристап до информацијата со која располага имателот на посакуваниот начин: со увид во информацијата, со нејзин препис, нејзино фотокопирање, со нејзин електронски запис, или на друг начин наведен во барањето.

III,11. Имателот на информацијата подготвува и пополнува посебен образец на службена белешка со кој потврдува дека го примил барањето од барателот на информацијата, како и дека наплатил надоместок во одредена висина. Образецот се изготвува во два идентични примерока, од кои едниот му се дава на барателот, а другиот останува кај имателот на информацијата. (види прилог:)

Потврда за прием на барање

Барање број:.....

Примено на ден.....06 год.....во.....

од службеното лице.....

(име, презиме, функција)

Барањето се проследува до.....

(име на службеникот/службата)

Се одредуваат трошоци во износ.....денари.

Примил:.....

(потпис на службеникот)

III,12. Барателот на информацијата не е должен да ги образложува причините поради кои му треба бараната информација, туку само наведува дека станува збор за побарана информација од јавен карактер.

III,12,1 Имателот на информацијата нема право тоа да го бара од барателот и, во случај да е пропуштено дека станува збор за барана информација од

јавен карактер, треба да се примени Законот за пристап до информации од јавен карактер, доколку според предметот на барањето се заклучува дека се работи за слободен пристап до информации.

III,12,2 Имателот на информацијата може, со писмен заклучок, да констатира дека барањето е повлечено, доколку барателот се откаже од барањето, или во случај да поднесол нецелосно барање од кое не може да се утврди каква информација бара барателот, а барателот не го дополнил барањето и по укажувањето од страна на службеното лице.

III,12,3 Имателот на информацијата, со решение, го отфрла барањето кое не е целосно и по дополнувањето.

III,13. Имателот на информацијата е должен да изготви службена белешка за неговото постапување по усното, писменото, или барањето во електронска форма на барателот на информацијата, односно по усниот, или писмениот приговор на барателот на информацијата, во која ќе бидат внесени податоци за барателот, датумот на прием на барањето, како и потпис на службеното лице кое постапувало по барањето, или приговорот на барателот на информацијата. Службената белешка се изготвува во два идентични примерока, од кои едниот останува кај имателот, а другиот му се дава на барателот на информацијата.

III,13,1 Службената белешка служи при изготвување на годишниот извештај за сите евидентирани барања, кој имателот го доставува до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

III,14. За сите прашања за постапката по усното, писменото, или барањето во електронска форма, освен на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка.

IV. Рокови за постапување по барањето за пристап до информациите од јавен карактер

IV,15. Веднаш по поднесеното барање, или најдоцна во рок од 30 дена од денот на приемот на барањето во која било форма, имателот на информацијата е должен да одговори.

IV,15,1 Кога се работи за позитивен одговор имателот изготвува записник, а за негативен, или делумен одговор по поднесеното барање имателот изготвува писмено решение кое му го доставува на барателот.

IV,15,2 Имателот на информацијата може да бара надополнување на барањето, доколку тоа не ги содржи сите елементи наведени во образецот; да го одбие барањето, доколку барателот не го извршил надополнувањето на барањето дури и по укажаната помош од страна на имателот на информацијата; да го препрати барањето во рок од 10 дена од неговиот прием доколку не располага со бараната информација. Препраќањето се врши до вистинскиот имател на информацијата и за тоа се известува барателот.

IV,16. Рокот за одговор по барањето за пристап до информацијата на имателот може да му биде продолжен за уште 10 дена само во случај кога бараниот документ е обемен, или ако имателот овозможува делумен пристап до информацијата, па му треба подолго време за негова обработка, односно отстранување на деловите кои не се информации од јавен карактер, или поточно се заштитени со степен на тајност според Законот за класифицирани информации.

IV,17. Имателот е должен за продолжувањето на рокот да го извести барателот, но, ако тоа не го стори три дена пред истекот на првобитниот рок, барателот на информацијата, во рок од осум дена, има право да поднесе жалба до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

IV,18. Право на правна заштита барателот на информацијата има и во случај кога имателот премолчено не одговорил во рок од 30 дена од поднесеното барање. Имено, молкот на имателот на информацијата се подразбира како одбивање на барањето на барателот на информацијата.

IV,19. Барателот, во рок од 15 дена по добиеното решение дека неговото барање е одбиено од страна на имателот на информацијата, има право да поднесе жалба до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

IV,19,1 Комисијата решава по жалбата во наредните 15 дена, спроведувајќи ги одредбите од Законот за општа управна постапка. Против решението на Комисијата може да се поднесе тужба за поведување управен спор.

V. Жалбена постапка по одбиеното барање за пристап до информациите од јавен карактер

V,20. Доколку имателот на информациите не постапил во согласност со член 20 став 4; член 24 став 4 и член 26 став 1 од Законот за слободен пристап до

информации од јавен карактер, барателот на информацијата има право на жалба. Жалбата се поднесува до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер, преку имателите на информации.

V,20,1 Жалбата на барателот треба да содржи: до кого е упатена; назив, име, адреса, телефон, факс, е-маил на барателот кој ја доставува жалбата; назив, име, адреса, телефон, факс, е-маил на имателот на информацијата; број на решение, датум и место на кој имателот го доставил до незадоволната странка - барателот; датум и место на поднесување на жалбата; потпис на барателот. (види прилог:)

(Образец ПП.....)

ДО: Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер, преку Имателите на информации _____

- Согласно член 28 став 2 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер ја поднесувам следнава:

Предмет: **Ж А Л Б А**

подносител:-----
(назив, име и презиме, адреса, тел., факс, е-маил на барателот на информацијата)

жалбена основа:-----

(податоци за имателот на информацијата, причините поради кои барателот не ја добил информацијата, број на решение со кое имателот го одбил барањето, или доказ за пропуштен рок од имателот)

(Правна поука: Против решението на Комисијата може да се поднесе тужба за поведување управен спор до надлежниот суд)

Во.....

Датум:.....06 год.

(с.р. потпис на барателот)

Потврда за прием на жалба

Жалба број:

Примено на ден.....06 год.....во.....

од службеното лице.....

(име, презиме, функција)

Барањето се проследува до.....

(име на службеникот/службата)

Примил:.....

(потпис на службеникот)

VI. Завршни одредници

VI,21. Имателот на информацијата определува службени лица за посредување со информации од јавен карактер, најдоцна до 1 септември 2006 година.

VI,22. Имателот на информацијата треба да изгради систем за евиденција на документите во согласност со Законот за архивско работење.

VI,23. Имателот на информацијата подготвува годишен извештај и го доставува до Комисијата за заштита на правото на пристап до информации од јавен карактер најдоцна до 31 јануари наредната година, а ќе ги содржи податоците за сите поднесени барања до него за пристап до информации од јавен карактер, без разлика дали по нив е позитивно одговорено, дали се одбиени, дали се вложени приговори, поведени управни спорови и како е решено по поднесената тужба.

VI,24. За недоследно спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер имателот на информацијата ќе биде казнет согласно одредбите од овој Закон (членови од 39 до 45).

VI,24,1 Од одговорност се ослободува вработен во државната администрација кој на барањето ќе му даде заштитена информација која е од значење за откривање на злоупотреба на службена положба, односно за откривање корупција, како и во случаи кога со дадената информација се спречуваат сериозни закани по здравјето на луѓето или по животната средина.

VI,25. Ова упатство влегува во сила со денот на донесувањето од Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер, а ќе се применува од 1 септември 2006 година.