



Влада на Република Северна Македонија
- Агенција за управување со одземен имот -



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAqedonisë Së VERIUT
АГЕНЦИЈА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ОДЗЕМЕН ИМОТ
AGJENSIONI PËR ADMINISTRIM ME PRONË E KONFISKUAR

Бр.-Нр. 03-4077/1
18.08. 2025 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

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

Скопје, септември, 2025 година



Влада на Република Северна Македонија

- Агенција за управување со одземен имот -

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, Агенцијата за управување со одземен имот донесе интерна процедура за постапување по барањата за информации од јавен карактер.

1. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Агенцијата за управување со одземен имот (во понатамошниот текст: Агенцијата) 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 информации од јавен карактер.

Донесувањето на овој интерен акт е со цел да се запази постапката од поднесено барање за слободен пристап до информација од јавен карактер до изготвување на управниот акт (решението) кој се испраќа до барателот на информацијата.

2. ПРИМЕНА НА ПРОЦЕДУРАТА

Интерната процедура (во натамошниот текст: процедура) е задолжителна за службеното лице задолжено од Агенцијата како и за другите вработени кон согласно информацијата која се бара треба да допринесат во постапката за донесувањето на управниот акт.

Чекори кои задолжително треба да се применат се:

1. службеното лице го прима барањето за информација од јавен карактер во формата која е предвидена во законот,
2. службеното лице го препраќа електронски барањето 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 Директорот.
5. Решението заведено со потпис и печат се испраќа до барателот на начин кој е побаран од страна на барателот во барањето (електронски или препорачана пошта).

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

3.1. Барањето за слободен пристап до информации од јавен карактер се доставува усно, писмено преку архивата на Агенцијата како и на електронската пошта на службеното лице објавена на веб-страницата на Агенцијата.

Барањето треба да биде на образецот кој е пропишан согласно закон и е објавен на веб-страницата на Агенцијата. (Образец бр.1)



Влада на Република Северна Македонија

- Агенција за управување со одземен имот -

3.2. 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 должно е 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 за да му ја достави информацијата или да му овозможи 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 Директорот и истиот ден лично ќе му го даде на барателот.

3.3. 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 Агенцијата:

- службеното лице се потпишува во книгата за потврда дека примил барање со ден на прием и архивски број,
- службеното лице го скенира барањето и го препраќа по електронската пошта на раководителот на сектор од кој се бара информацијата 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 на многу 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 директорот.
- потпишаното решение, службеното лице го архивира со печат на Агенцијата.

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 маил за прием на решението,
- еден примерок со печат и потпишан го испраќа до барателот со доставница на адресата наведена во барањето.

3.4. Согласно член 15 став 2 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер кога службеното лице ќе добие барање за информација од јавен карактер писмено преку електронската пошта:

- ќе го испечати барањето, се архивира со приемен печат;
- службеното лице се потпишува во книгата за потврда дека примил барање со ден на прием и архивски број),
- службеното лице го скенира барањето и го препраќа по електронската пошта на раководителот на сектор од кој се бара информацијата од јавен карактер наведувајќи дека одговор мора да се даде во најкус можен рок,



Влада на Република Северна Македонија

- Агенција за управување со одземен имот -

- 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 за барањето на информацијата од раководителот на сектор го изготвува решението,
- изготвеното решение, службеното лице го доставува на потпис на Директорот,
- потпишаното решение, службеното лице го архивира со печат на Директорот.

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 и побарува прием дали е добиено решението,
- еден примерок со печат и потпишан го испраќа до барателот со доставница на адресата наведена во барањето.

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 на Агенцијата е објавена на веб страната на Агенцијата во делот- Контакт - банерот - Листа на информации од јавен карактер каде согласно член 8 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер е наведено службеното лице за посредување на информации од јавен карактер како и негови податоци: електронска пошта, службен телефон и локал.

Тука се наоѓа и образецот за барање за информација од јавен карактер кој може да се сочува и да се пополни директно како и подолу е банер на кој е објавена листата на информации од јавен карактер кои Агенцијата 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 до 31 јануари во тековната година за претходната година и да го објави на веб страницата 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 оговорени барања,



Влада на Република Северна Македонија
- Агенција за управување со одземен имот -

- 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 (решение на имателите на информации, 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 постапени 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 октомври 2025 година и ќе биде објавена на веб страната на Агенцијата.

Директор
на Агенција за управување со одземен имот
Ирена Илиевска



Изготвил: Ндерим Ибраими
Контролирал: Неџмедин Фејзула
Одобрил: М-р Анита Бошкова

До: _____
(имател на информацијата)

Б А Р А Њ Е
ЗА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Од: _____
(се наведуваат податоци за Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, фах, е-маил)

Застапник / полномошник на барателот на информацијата: _____
(се наведуваат податоци за можниот застапник/полномошник на Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, фах, е-маил)

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на Република Северна Македонија број 101/2019), од Имателот ја барам следната информација од јавен карактер: _____

(опис на информацијата која се бара)

Начин на кој Барателот сака да се запознае со содржината на бараната информација:

- а) увид
- б) препис
- в) фотокопија
- г) електронски запис
- д) друго _____

(се наведува бараниот начин, 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)

Правна поука: Барателот не е должен да го образложи барањето, но е потребно да наведе дека се работи за Барање за слободен пристап до информација од јавен карактер.

Потпис

Во _____, _____ 202_ година .

(доколку барањето се поднесува во хартиена форма)

