



Проектот е финансиран од Европската Унија



Промовирање на транспарентност и одговорност во јавната администрација



ProTRACCO

Promoting Transparency and Accountability in Public Administration

EuropeAid/139891/DH/SER/MK

НАСОКИ ЗА ПРОАКТИВНО ОБЈАВУВАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР ЗА ФУНКЦИОНЕРИ ИЛИ РАКОВОДНИ ЛИЦА

Овој документ е подготвен во рамките на проектот „Промовирање на транспарентност и одговорност во јавната администрација“, финансиран од страна на Европската Комисија. Наодите, заклучоците и толкувањата изразени во овој документ во никој случај не треба да смета дека ги одразуваат политиките или мислењата на Европската Комисија.

Проектот го спроведува:



Овој документ е подготвен од конзорциум предводен од PwC за потребите на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер и единствено за целите и според условите договорени со EuropeAid / 139891 / DH / SER / MK. PwC не прифаќа никаква одговорност (вклучително и за небрежност) кон трети страни во врска со овој документ.



Членовите 9 и 10 од Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер предвидуваат објавување на широк опфат на информации со кои што располагаат и ги поседуваат имателите на информации. Според членот 10 од Законот на имателите на информации им се овозможува и објавување на други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателите.

Овие насоки се подготвени и наменети за функционерите или раководните лица кај имателите на информации.

ГЛАВА I: КОИ СЕ ИМАТЕЛИ НА ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР:

Согласно Законот за СПИЈК иматели на информации се:

- Државните органи и организации утврдени со закон, органите на општините, Градот Скопје и општините во Градот Скопје и судската власт;
- Установите и јавните служби, јавните претпријатија, правните и физички лица кои вршат јавни овластувања утврдени со закон и дејности утврдени од јавен интерес, вклучително и образовни институции од сите степени на образовниот систем, здравствени установи, театри, културни установи, спортски федерации;
- Политичките партии во делот на приходите и расходите

Листата на иматели можете да ја видите на следниот линк:

<https://aspi.mk/%d0%bb%d0%b8%d1%81%d1%82%d0%b0-%d0%bd%d0%b0-%d0%b8%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b5%d0%bb%d0%b8-%d0%bd%d0%b0-%d0%b8%d0%bd%d1%84%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%86%d0%b8%d0%b8/>

ГЛАВА II: КОИ ИНФОРМАЦИИ ТРЕБА ДА СЕ ОБЈАВУВААТ НА ВЕБ СТРАНИТЕ:

Согласно членовите 9 и 10 од Законот за СПИЈК имателите на информации се должни на своите веб страни да ги објавуваат следните информации:

- Институционални информации – правен основ на институцијата, внатрешни регулативи, функции и надлежности;
- Организациони информации – организациона структура, информации за вработените, како и имињата и информациите за контакт на јавните службеници;
- Оперативни информации – стратегии и планови, политики, активности, постапки, извештаи и проценка на успешноста – вклучувајќи и анализа на фактите и други документи и податоци врз основа на кои се формулираат политиките;
- Одлуки и акти – вклучувајќи податоци и документација кои ја докажуваат потребата за таквите одлуки и акти;
- Информации за јавни услуги – опис на услугите кои органот ги извршува, прирачници и насоки, обрасци и информации за надоместоците и временската рамка за нивно извршување;
- Буџетски информации – буџетска постапка, нацрт буџет, финансиски извештаи, вклучувајќи и информации за платите во рамките на јавната институција, ревизорски извештаи;

- Информации за отворени состаноци – темата, времето, агендата, информации за јавни дискусии и услови за учество во нив;
- Донесување на одлуки и јавно учество – информации за постапките за донесување на одлуки, вклучувајќи ги и механизмите за јавни расправи и за учество во тој процес;
- Информации за субвенции – за субвенционирани лица, за намената на субвенциите, исплатените износи и процесот на извршување;
- Информации за јавни набавки – за тендерски постапки, критериуми за избор, резултати на тендерите, склучени договори и извештаи за извршување;
- Информатори и ресурси – опис на информативните ресурси, индексите, листите на јавните регистри, опис на јавните регистри, постапката за пристап, вклучувајќи ги и онлајн регистрите и базите на податоци;
- Информации за информациите генерирани од и чувани во регистарот на информации;
- Информации за публикациите издадени од страна на институцијата, вклучувајќи и информации за бесплатните публикации, како и публикациите кои може да се добијат за одреден надоместок;
- Информации за правото на информации:
- Информации поврзани со правото на пристап до информациите и како да се побараат информации, вклучувајќи и информации за контакт со одговорните лица во секој јавен орган.

За подетални информации можете да ги видите Водичите за: Проактивно објавување на информации и Насоки за проактивна транспарентност објавени од Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.

Прирачниците можете да ги видите на следниот линк:

<https://aspi.mk/%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8/%d0%bf%d1%80%d0%be%d0%bf%d0%b8%d1%81%d0%b8/>

ГЛАВА III: ДАЛИ ЗАКОНОТ ЗА СПИЈК ОГРАНИЧУВА ШТО МОЖЕ ДА СЕ ОБЈАВУВА НА ВЕБ СТРАНИТЕ:

Не. Законот дозволува објавување и на други информации што ги има Вашата институција (член 10, став 1, алинеа 22)

Има значителни предности во објавувањето на широк опфат на информации што ги има Вашата институција:

- Обезбедува транспарентност за постапките и политиките на Вашата институција
- Го намалува притисокот врз службените лица кои посредуваат и постапуваат со информациите од јавен карактер.

На пример: Ќе биде добра пракса да се објавуваат информациите кои што биле предмет на повеќе барања за пристап до информации од страна на граѓаните.

Членот 10 од Законот не бара објавување на информации што се изземени од објавување согласно ЗСПИЈК (членот 6) или на информации за кои со други закони е забрането објавување.

ГЛАВА IV: КОГА ТРЕБА ДА СЕ ОБЈАВУВААТ ИНФОРМАЦИИТЕ НА ВЕБ СТРАНИТЕ?

Информациите кои ги поседувате и со кои располагате, а се предмет на интерес од страна на граѓаните, треба **РЕДОВНО** да ги објавувате на Вашите веб страници. Добра пракса ќе биде овие информации да ги поставувате во посебен банер или линк на веб страниците кои ќе бидат насловени како **ЛИСТА НА ИНФОРМАЦИИ** и во нив ќе ги ажурирате потребните информации од јавен карактер.

Информациите поврзани со здравјето на луѓето и заштита на животната средина треба **ВЕДНАШ** да ги објавувате на веб страните и да ги промовирате на друг начин согласно Вашите надлежности и можности.

Исто така, **ВЕДНАШ** треба да ги објавите податоците за службените лица, доколку вршите нивна измена, контакт податоците за институцијата (адреса, телефон за контакт и е-маил адреса) и за истото да ја информирате и Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.

ГЛАВА V: ШТО КАКО ФУНКЦИОНЕР ИЛИ РАКОВОДНО ЛИЦЕ МОЖЕТЕ ДА НАПРАВИТЕ ЗА ДА ЈА ПРОМОВИРАТЕ ПРОАКТИВНАТА ТРАНСПАРЕНТНОСТ?

Како функционер или раководно лице играте клучна улога во поставувањето на стандардот за поддржување на транспарентноста на Вашата институција. Исто така, ја обликувате и културата на отвореност, транспарентност и отчетност.

Во оваа улога на лидер, одговорни сте да обезбедите Вашата институција да има соодветни механизми за управување и да осигурате проактивно објавување на информациите од јавен карактер.

Функционерите или раководните лица можат да ги подобрат практиките за проактивна транспарентност преку:

- Информирање на вработените за нивните одговорности согласно Законот за СПИЈК;
- Објавување широк опфат на документи на Вашата интернет страница во моментот кога ќе се креираат;
- Ставање приоритет на проактивната транспарентност кога ги развивате Вашите стратешки приоритети и планови;
- Анализирање на барањата за информациите од јавен карактер што ги добива Вашата институција за да се помогне во утврдувањето на информациите од интерес на јавноста и проактивно да се објавуваат тие документи;
- Проактивното објавување на информации од јавен карактер како показател за транспарентноста на институцијата