



Бр./Nr. 03-1341/1
08.10 2025 година

ПРОЦЕДУРА
за проактивна транспарентност на информациите од јавен карактер

Изработил: Снежана Кртева

Издание- 1

Датум на издание- 08.10.2025



1. Цел на процедурата

Оваа процедура има за цел да обезбеди јасни насоки за постапување на Агенцијата за задолжителни нафтени резерви во однос на проактивното објавување на информации од јавен карактер (Сл.весник на РСМ бр.101/19). Проактивната транспарентност претставува клучен механизам за зајакнување на довербата во институциите и промовирање на отчетноста и учеството на јавноста.

2. Примена

Процедурата се однесува на сите вработени во Агенцијата за задолжителни нафтени резерви, без исклучок, со посебен акцент на службеното лице задолжено 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 да ја унапредува транспарентноста во работењето преку активно објавување информации на веб страницата. Процедурата ги опфаќа и сите сектори, одделенија и организациски единици кои креираат, обработуваат, чуваат или управуваат со информации што имаат јавен карактер. Тоа вклучува документи и податоци поврзани со разни извештаи, одлуки, финансиска докуменатција, спроведени активности и други информации кои се во интерес на јавноста.

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

Примената на оваа процедура е од суштинско значење за зачувување на довербата во јавноста но и за демонстрирање на примерен институционален модел на транспарентност.



3. Законска основа

Процедурата се заснова на:

- Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер(чл.10)(Сл.весник на РСМ бр.101/19)
- Упатство за начинот и постапката за спроведување на ЗСПИЈК(Сл.весник на РСМ бр.60/20).

4. Дефиниции

- Проактивна транспарентност значи самоиницијативно објавување на информации 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

Агенцијата е должна на својата веб страница редовно и ажурирано да ги објавува најмалку следниве категории на информации, согласно член 10 од Законот за СПИЈК(Сл.весник на РСМ бр.101/19)

- Податоци од надлежностите кои ги извршува, утврдени со закон,
- основни податоци за контакт со имателот на информацијата и тоа: назив, адреса, телефонски број, број на факс, е-маил адреса и адреса на интернет страницата,
- податоци за функционерот или одговорното лице(биографија, податоци за контакт и друго),
- основни податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации и тоа име и презиме, е-маил адреса и телефонски број,
- основни податоци за контакт со лицето задолжено за заштитено внатрешно пријавување и тоа: 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,
- закони кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации,
- прописи што во рамки на својата надлежност ги донесува имателот на информацијата во 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 законите и други прописи, кога за тоа се овластени со закон,
- органограм за внатрешна организација,
- стратешки планови 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 извештај,
- начин на поднесување на барањето за пристап до информации,
- извештаи за работа кои се поднесуваат до надлежни органи,
- други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информацијата.

6. Постапка за објавување

6.1. Одговорност:

Службеното лице за посредување со информации од јавен карактер, во соработка со лицето кое ги објавува информациите на веб страната на институцијата, должни се редовно да ги објавуваат информациите кои ги создава и со кои располага Агенцијата. Одговорност за



навремено доставување информации до службеното лице имаат сите раководители на организациски единици и административни службеници/вработени во институцијата.

6.2.Фреквенција:

- Статични информации(структура, биографии)- по потреба;
- Финансиски документи-квартално или по завршување на фискален период;
- Јавни набавки- тековно;
- Извештаи – по усвојување;
- Контакт податоци- по секоја промена.

6.3.Формат:

Информациите треба да бидат објавувани во достапен формат(word,docx, pdf, xlsx).

7. Завршни одредби

Оваа процедура стапува во сила со денот на нејзиното донесување. Сите организациски единици се должни да постапуваат согласно оваа процедура.

8. Референтни документи:

- Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на РСМ бр.101/2019),
- Упатство за начинот и постапката за спроведување на ЗСПИЈК (Сл.весник на РСМ бр.60/20).

в.д. Директор
Nexhmedin Sadiki



Изработил:
Снежана Кртева