

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

1261.

Врз основа на членот 75, ставови 1, 2 и 3 од Уставот на Република Северна Македонија, претседателот на Република Северна Македонија и претседателот на Собранието на Република Северна Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Се прогласува Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, што Собранието на Република Северна Македонија го донесе на седницата одржана на 16 мај 2019 година.

Бр. 08-2878/1
16 мај 2019 година
Скопје

Претседател на Република
Северна Македонија,
Стево Пендаровски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Северна Македонија,
м-р **Talat Xhaferi**, с.р.

ЗАКОН

ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на законот

Член 1

(1) Со овој закон се уредуваат условите, начинот и постапката за остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располагаат органите на државната власт и други органи и организации утврдени со закон, органите на општините, градот Скопје и општините во градот Скопје, установите и јавните служби, јавните претпријатија, правни и физички лица што вршат јавни овластувања утврдени со закон и дејности од јавен интерес и политичките партии во делот на приходите и расходите (во натамошниот текст: иматели на информации).

(2) Правото за слободен пристап до информации од јавен карактер се остварува согласно со овој, Законот за општата управна постапка и друг закон.

Цел на законот

Член 2

(1) Со овој закон се обезбедува јавност и отвореност во работењето на имателите на информации и им се овозможува на физичките и правните лица да го остваруваат правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

(2) Имателите на информации за својата работа се должни да овозможат информираност на јавноста.

Член 3

Определени изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

- „иматели на информации“ се органите на државната власт и други органи и организации утврдени со закон, органите на општините, градот Скопје и општините во градот Скопје, установите и јавните служби,

јавните претпријатија, правни и физички лица што вршат јавни овластувања утврдени со закон и дејности од јавен интерес и политичките партии во делот на приходите и расходите,

- „информација од јавен карактер“ е информација во која било форма што ја создал или со која располага имателот на информацијата согласно со неговите надлежности (во натамошниот текст: информацијата),

- „барател на информација“ е секое правно и физичко лице без дискриминација по која било основа, на начин и под услови утврдени со овој и друг закон (во натамошниот текст: барателот),

- „документ“ е секој запис на информација без оглед на нејзината физичка форма или карактеристики, пишан или печатен текст, карти, шеми, фотографии, слики, цртежи, скици, работни материјали, како и звучни, гласовни, магнетски или електронски, оптички или видео снимки во која било форма, како и пренослива опрема за автоматска обработка на податоци со вградени или преносливи мемории за складирање на податоците во дигитална форма,

- „службено лице“ е лице вработено кај имателот на информации назначено со акт на одговорното лице, кое посредува со информациите од јавен карактер што ги создал или со кои располага имателот на информации согласно со неговите надлежности, односно дејности,

- „тест на штетност“ е задолжителна постапка која ја спроведува имателот на информацијата, пред да го одбие пристапот согласно со членот 6 став (1) од овој закон, а со која ги проверува последиците врз интересот кој се заштитува, односно јавниот интерес што би се постигнал со објавување на информацијата и

- „јавен интерес“ во остварувањето на правото на пристап до информации подразбира, но не се ограничува, на интерес за информации, со чие што објавување, односно остварување пристап:

1) ќе се открие злоупотреба на службена положба и коруптивно однесување;

2) ќе се открие противправно стекнување или трошење на буџетски средства;

3) ќе се открие потенцијален судир на интереси;

4) ќе се спречат и откријат сериозни закани по здравјето и животот на луѓето;

5) ќе се спречи и открие загрозување на животната средина;

6) ќе се помогне да се разбере прашањето за кое се креира јавна политика или се води парламентарна дебата и

7) ќе се овозможи еднаков третман на секој граѓанин пред законите.

Слободен пристап до информации

Член 4

(1) Слободен пристап до информации имаат сите правни и физички лица.

(2) Слободен пристап до информации имаат и странски правни и физички лица во согласност со овој и друг закон.

Објавување на листа

Член 5

(1) Агенцијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер (во натамошниот текст: Агенцијата) на својата интернет страница објавува листа на иматели на информации и на службените лица на имателите на информации.

(2) Агенцијата редовно ја ажурира листата од ставот (1) на овој член. Агенцијата ажурирањето го врши во рок од седум дена од добивањето на известувањето за службено лице на имател на информации од јавен карактер, односно стекнување или губење на статус на имател на информации од јавен карактер.

Исклучок од слободен пристап до информации**Член 6**

(1) Имателите на информации можат да одбијат барање за пристап до:

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 и на 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).

(2) Информациите утврдени во ставот (1) на овој член, стануваат достапни кога ќе престанат причините за нивната недостапност.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член имателите на информации ќе одобрат пристап до информација, по задолжително спроведениот тест на штетност со кој ќе се утврди дека со објавувањето на таквата информација последиците врз интересот кој се заштитува се помали од јавниот интерес утврден со закон што би се по-стигнал со објавувањето на информацијата.

(4) Ако документот или негов дел содржи информации од ставот (1) на овој член, што можат да се одвојат од документот без притоа да се загрози неговата безбедност, имателот на информации ги одвојува тие информации од документот и го известува барателот за содржината на останатиот дел од документот.

Пристап до информации за трезорско работење**Член 7**

(1) Имателот на информации кој располага со податоци кои се однесуваат на плаќањата преку органот на државната управа кој е надлежен за трезорското работење, е должен да ја информира јавноста за податоците преку својата веб страница.

(2) Формата и содржината на податоците од ставот (1) на овој член кои се објавуваат, како и начинот на нивното објавување ги пропишува министерот за финансии, а особено се однесуваат на: назив и сметка на налогодавач (буџетски корисник), расходно konto и назив, програма и назив, износ, назив и единствен даночен број на примач (само за правни лица) и назив на примач (само име и презиме кај физички лица).

(3) Објавените лични податоци во врска со информациите од ставот (2) на овој член се достапни две години, од денот на објавата.

(4) Надлежниот орган кој управува со Трезорот како организациона единица е должен да ја информира јавноста преку својата интернет страница со објавување на:

- листа на буџетските корисници и единки корисници и

- периодични извештаи за наплатата на приходите и другите приливи и реализација на расходите и другите одливи на Буџетот на Република Македонија и буџетите на општините.

II. СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ СО ИНФОРМАЦИИ**Службено лице****Член 8**

(1) Секој имател на информации за посредување определува едно или повеќе службени лица при остварувањето на правото на слободен пристап до информации.

(2) Имателите на информации се должни да обезбедат информирање на јавноста за службеното лице за посредување со информации.

(3) Службеното лице за посредување со информации контактира и ги дава потребните информации и му помага на барателот на информации за што води посебна евиденција за примањето на барања за информации, чувањето и давање на информациите.

(4) Повеќе иматели на информации можат заедно да определат едно или повеќе службени лица за посредување при остварувањето на правото на слободен пристап до информации.

III. ДОЛЖНОСТИ НА ИМАТЕЛИТЕ НА ИНФОРМАЦИИ**Листа на информации****Член 9**

Имателите на информации се должни редовно да водат и да ја ажурираат листата на информации со кои тие располагаат и да ги објавуваат на начин достапен за јавноста (интернет страница, огласна табла и друго).

Посредување на информации**Член 10**

(1) Имателот на информации е должен да ја информира јавноста преку својата интернет страница со објавување на:

- податоците од неговите надлежности кои ги извршува, односно му се утврдени со закон,

- основните податоци за контакт со имателот на информацијата и тоа: назив, адреса, телефонски број, број на факс, е-маил адреса и адресата на интернет страницата,

- податоците за функционерот или одговорното лице кај имателот на информацијата (биографија, податоци за контакт и друго),

- основните податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации и тоа: име и презиме, е-маил адреса и телефонски број,

- основните податоци за контакт со лице овластено 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,

- законите кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации, поврзани со регистарот на прописи објавени во службеното гласило,

- прописите што во рамките 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 и стратегии за работа 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,
 - видови услуги кои ги даваат имателите на информации (информации за физичката достапност за остварување на услугите и информации за е-услугите, податоците за законските основи, називот на услугите, документите и податоците потребни за остварување на секоја од услугите, механизмите за правна заштита и други релевантни податоци),
 - тарифници за надоместоци за издавање на реални акти,
 - начинот на поднесување на барање за пристап до информации (начин на поднесување усно и писмено барање за пристап до информации, како и барање поднесено по електронски пат),
 - целокупната документација за јавните набавки, за концесиите и за договорите за јавно-приватно партнерство,
 - предлог на програми, програми, ставови, мислења, студии и други слични документи кои се однесуваат на актите од надлежноста на имателот на информации соопштенија до јавноста за работи преземени од нивната интернет страница во согласност со законските надлежности, информативни билтени, службени гласила ако се обврска согласно со закон и друго,
 - извештаи за работа кои ги поднесуваат од организациите надлежни за спроведување контрола и надзор,
 - статистички податоци за работата, како и други информации, акти и мерки со кои се влијае на животот и работата на граѓаните и кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информации и
 - други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информацијата.
- (2) Секој имател на информации е должен да овозможи бесплатен пристап до информациите од ставот (1) на овој член.

Член 11

Одговорните лица кај имателите на информации за да обезбедат слободен пристап до информации се должни за барателите да обезбедат простории за увид во бараните информации, а службените лица за посредување со информации се должни да им укажуваат помош при барањето на информациите во согласност со овој и друг закон.

IV. ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ

Усно или писмено барање

Член 12

- (1) Барателот пристапот до информацијата може да го бара усно, писмено или во електронски запис.
- (2) Барателот е должен во барањето да се произнесе за начинот на натамошната комуникација со имателот на информацијата и тоа усно, во писмена форма или во електронска форма.
- (3) Секој барател врз основа на барање има право на пристап до информација од имателот на информации со кои располага и тоа со увид, препис, фотокопија или електронски запис.

Усно барање

Член 13

(1) Ако барателот бара пристап до информација со усно барање, имателот на информацијата е должен на барателот да му овозможи пристап до информацијата, на начин со кој барателот ќе има доволно време да се запознае со нејзината содржина, за што имателот на информацијата составува записник, освен ако се работи за информации од членот 6 став (1) од овој закон.

(2) Ако имателот на информацијата позитивно одговори на барањето од ставот (1) на овој член, веднаш, а најдоцна во рок од пет дена од денот на поднесување на барањето, овозможува запознавање со содржината на бараната информација на начин што му дава на увид или му обезбедува препис, фотокопија или електронски запис од бараната информација.

(3) Ако имателот на информацијата одговори негативно на барањето или не може веднаш да одговори на барањето, како и ако барателот има устен или писмен приговор на начинот на запознавањето со информацијата, службеното лице за посредување со информации е должно за барањето да изготви решение во кое ќе внесе податоци за барателот, датумот на прием на барањето и да го извести барателот за посебното барање, односно за бараната информација.

(4) Против решението од ставот (3) на овој член, барателот на информација има право на жалба до Агенцијата, во рок од 15 дена од приемот на решението.

(5) Во случаите од ставот (3) на овој член натамошната постапка по усно барање продолжува како по писмено барање во согласност со овој закон.

Писмено барање

Член 14

(1) За писменото барање за пристап до информации одлучува имателот на информации во постапка утврдена со овој закон.

(2) За прашања на постапката од ставот (1) на овој член кои не се уредени со овој закон, се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка.

Поднесување на барањето

Член 15

(1) Барањето за пристап до информации го поднесува барателот до имателот на информации.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член поднесено во електронска форма се смета за писмено барање од членот 14 од овој закон.

Содржина на барањето

Член 16

(1) Формата на образецот на барањето за пристап до информациите ја пропишува директорот на Агенцијата и имателот на информацијата е должен да му го обезбеди образецот на барателот.

(2) Барањето се поднесува на образецот од ставот (1) на овој член или во друга форма и на начин согласно со членот 12 став (1) од овој закон.

(3) Барањето содржи назив на имателот на информацијата, личното име и презиме на барателот на информацијата, податоци за можниот застапник или ополномоштено лице, фирмата или правното лице.

(4) Во барањето барателот е должен да ја наведе информацијата со која сака да се запознае и на каков начин сака да се запознае со содржината на бараната информација (увид, препис, фотокопија, електронски запис).

(5) Барателот не е должен да го образложи барањето, но е потребно да наведе дека се работи за барање за пристап до информации.

(6) Ако според предметот на барањето произлегува дека се работи за барање за пристап до информации согласно со овој закон, имателот на информацијата задолжително го разгледува барањето во согласност со овој закон.

Дополнување на барањето

Член 17

(1) Ако барањето е непотполно и поради тоа имателот на информацијата не може да постапува, тој ќе побара од барателот на информацијата да го дополни барањето, со укажување на последиците ако тоа не го направи. Барателот е должен да го дополни барањето во рок од три дена од денот на известувањето за потребата од дополнување на барањето, односно во рок од три дена од денот на приемот на известувањето за потребата од дополнување на барањето.

(2) Службеното лице определено за посредување со информации е должно на барателот да му даде соодветна помош при дополнување на барањето.

(3) Ако барателот не постапи согласно со ставот (1) на овој член, имателот на информацијата со решение ќе го отфрли барањето.

(4) Против решението од ставот (3) на овој член барателот има право на жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до Агенцијата.

(5) Ако барањето и по дополнувањето не ги исполнува условите од членот 16 на овој закон и поради тоа имателот на информации не може да го разгледува барањето, имателот на информации ќе донесе решение со кое ќе го отфрли барањето.

(6) Против решението за отфрлање на барањето од ставот (5) на овој член дозволена е жалба до Агенцијата во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.

Препраќање на барањето

Член 18

(1) Ако имателот на информации што го примил барањето не располага со бараната информација веднаш, а најдоцна во рок од три дена од денот на приемот на барањето, е должен да го препрати барањето до имателот на информации кој според содржината на барањето е имател на информацијата и за тоа да го извести барателот.

(2) Рокот за добивање на информацијата почнува да тече од денот на добивањето на барањето кај имателот на информацијата на кој му е препратено барањето од ставот (1) на овој член.

Член 19

Постапката по барањето за пристап до информации кај имателот на информации ја спроведува службеното лице од членот 8 од овој закон.

Постапување по барањето

Член 20

(1) Ако имателот на информации позитивно одговори на барањето или ако барањето делумно или целосно го одбие, за тоа ќе донесе решение.

(2) Решението од ставот (1) на овој член, со кое барањето делумно или целосно е одбиено задолжително содржи образложение за причините поради кои барањето е одбиено и за резултатите од спроведениот тест на штетност.

(3) Ако имателот на информацијата во рокот утврден во членот 21 од овој закон не му овозможи на барателот пристап до информацијата и ако не донесе и не му достави на барателот решение се смета дека барањето е одбиено по што барателот може да поднесе жалба до Агенцијата во рок од 15 дена.

Член 21

(1) Имателот на информацијата е должен веднаш да одговори по барањето на барателот, а најдоцна во рок од 20 дена од денот на приемот на барањето.

(2) Имателот на информацијата, информацијата ја дава во бараната форма, освен ако бараната информација веќе постои во однапред пропишана форма и е достапна за јавноста и ако е поповолно за барателот информацијата да се достави во поинаква форма од бараната, за што имателот на информацијата ја образложува причината за ваквиот начин на доставување.

Продолжување на рокот за доставување на бараната информација

Член 22

(1) Во случај кога имателот на информацијата треба да овозможи делумно пристап до информацијата согласно со членот 6 став (4) од овој закон или поради обемноста на бараната информација му е потребно подолго време од рокот утврден во членот 21 од овој закон, рокот може да се продолжи најмногу до 30 дена од денот на приемот на барањето.

(2) Имателот на информацијата за продолжувањето на рокот од ставот (1) на овој член е должен во електронска форма да го извести барателот веднаш, а најдоцна седум дена од денот на приемот на барањето.

(3) Ако имателот на информацијата не постапи во рокот од ставот (1) на овој член, барателот на информацијата може да поднесе жалба до Агенцијата.

Одговорени барања

Член 23

Имателот на информацијата е должен да го извести барателот на информацијата во однос на барањето за пристап до информации ако по барањето веќе одговорил позитивно на исто или слично барање на истото лице во рок од три месеци пред денот на приемот на барањето.

Доставување одговор по бараната информација

Член 24

(1) Ако имателот на информацијата позитивно одговори на барањето, веднаш му овозможува на барателот запознавање со содржината на бараната информација и тоа со увид, препис, фотокопија или електронски запис.

(2) Ако 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 нејзината содржина.

(3) Ако, како резултат на добиената информација, произлезе барање за дополнителна информација поврзана со документите кои ги поседува имателот на информацијата, барателот поднесува ново барање, согласно со членовите 15 и 16 од овој закон, заедно со одговорот што веќе го добил.

(4) Ако барателот смета дека информацијата со која се запознал не е информација што ја навел во барањето, може да бара од имателот на информации да му се овозможи запознавање со информацијата што ја навел во барањето најдоцна во рок од десет дена по приемот на повторното барање кај имателот на информацијата.

(5) Ако имателот на информацијата не одговори на повторното барање на барателот на информацијата, по истекот на рокот утврден во ставот (4) на овој член, барателот на информација може да поднесе жалба до Агенцијата во рок од 15 дена.

Одбивање

Член 25

Имателот на информација со решение може во целост или делумно да го одбие барањето, ако утврди дека бараната информација е информација од членот 6 став (1) од овој закон, имајќи го предвид резултатот од спроведениот тест за штетност.

Право на правна заштита

Член 26

Право на правна заштита во согласност со овој закон има барателот кој поднел барање за пристап до информација согласно со членот 12 став (1) од овој закон.

Жалбена постапка

Член 27

(1) Против решението со кое имателот на информацијата го одбил или отфрлил барањето, барателот има право на жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до Агенцијата.

(2) Агенцијата решава по жалбата на барателот во рок од 15 дена од денот на приемот на жалбата.

(3) Ако Агенцијата во рокот од ставот (2) на овој член не донесе решение по жалбата на барателот против првостепеното решение, а не го донесе ниту во рок од седум дена по повтореното барање, барателот може да поведе управен спор.

(4) Имателот на информацијата е должен да го спроведе решението на Агенцијата во рок од 15 дена од денот на неговиот прием и за истото да ја извести Агенцијата.

V. ТРОШОЦИ ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ

Член 28

(1) Увидот во бараната информација е бесплатен.

(2) Барателот на информација за добиениот препис, фотокопија или електронски запис на информацијата, плаќа надоместок во висина на материјалните трошоци.

(3) Владата на Република Македонија на предлог на Министерството за финансии ја утврдува висината на надоместокот за материјалните трошоци за дадената информација од имателите на информации.

(4) Имателот на информација висината на надоместокот од ставот (3) на овој член ја објавува на соодветен начин (во службен билтен на имателот на информацијата, интернет страница, огласна табла и слично) и му ја дава на увид на секој барател пред поднесување на барањето.

(5) Ако барањето се однесува на информација од поголем обем, имателот на информацијата може да бара барателот да го даде однапред надоместокот за покривање на трошоците за добивање на информацијата.

VI. АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Статус на Агенцијата

Член 29

(1) Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер е самостоен и независен државен орган, кој работи и донесува одлуки во согласност со надлежностите утврдени со овој закон. (со права, обврски и одговорности утврдени со овој закон).

(2) Средствата за работа на Агенцијата се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија. Седиштето на Агенцијата е во Скопје.

(3) Агенцијата за својата работа, за во претходната година одговара пред Собранието на Република Македонија до кое поднесува на усвојување годишен извештај најдоцна до 31 март во тековната година.

(4) Агенцијата има својство на правно лице.

Надлежност на Агенцијата

Член 30

Агенцијата ги врши следниве работи:

- води управна постапка и одлучува по жалби против решението со кое имателот на информацијата го одбил или отфрлил барањето за пристап до информации на барателите,
- се грижи за спроведување на одредбите од овој закон,
- подготвува и објавува листа на иматели на информации,
- дава мислења по предлози на закони со кои се уредува слободен пристап до информации,
- развива политики и дава насоки во врска со остварување на правото на слободен пристап до информациите,
- води прекршочна постапка преку Прекршочна комисија која одлучува по прекршок во согласност со закон,
- презема активности на планот на едукацијата на имателите на информации за правото на слободен пристап до информациите со кои тие располагаат,
- соработува со имателите на информации во однос на остварувањето на правото на пристап до информации,
- подготвува годишен извештај за својата работа и го доставува до Собранието на Република Македонија,
- извршува работи на меѓународна соработка поврзани со извршувањето на меѓународните обврски на Република Македонија, учество во спроведувањето на проекти на меѓународните организации и соработува со органите на другите земји и институции од областа на слободниот пристап до информации од јавен карактер,
- врши промоција на правото на слободен пристап на информации од јавен карактер и
- врши и други работи утврдени со овој и друг закон.

Раководење со Агенцијата

Член 31

(1) Со Агенцијата раководи директор.

(2) Директорот на Агенцијата има заменик.

(3) За својата работа директорот на Агенцијата и неговиот заменик одговараат пред Собранието на Република Македонија.

Именување на директорот и на неговиот заменик**Член 32**

(1) Директорот на Агенцијата и неговиот заменик ги именува и разрешува Собранието на Република Македонија по предлог на Комисијата за прашања на изборите и именувањата за време од шест години, со право на еден повторен избор.

(2) Директорот на Агенцијата и неговиот заменик се именуваат врз основа на јавен оглас кој се објавува во три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Македонија, од кои еден се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик. Комисијата за прашања на изборите и именувањата на Собранието на Република Македонија подготвува предлог на листа од кандидатите за директор на Агенцијата и неговиот заменик и ја доставува до Собранието на Република Македонија.

(3) За директор на Агенцијата и неговиот заменик се именува лице кое ги исполнува следниве услови:

- 1) е државјанин на Република Македонија;
- 2) има високо образование со стекнати најмалку 300 кредити според ЕКТС или VII/1 степен на образование од областа на правните науки;
- 3) има најмалку осум години работно искуство во областа на информирањето и правните науки;
- 4) да не било вршител на функција во орган на политичка партија во последните десет години;
- 5) со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност и
- 6) поседува еден од следниве меѓународно призна-ти сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години:
 - ТОЕФЕЛ ИБТ - најмалку 74 бода,
 - ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода,
 - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку B2 (B2) ниво,
 - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) - положен,
 - БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода,
 - АПТИС (APTIS) - најмалку ниво B2 (B2).

Престанок на функцијата и разрешување на директорот и на неговиот заменик**Член 33**

(1) На директорот на Агенцијата, односно на неговиот заменик му престанува функцијата пред истекот на мандатот за кој се именувани:

- ако трајно ја изгуби способноста за вршење на функцијата, што го утврдува Собранието на Република Македонија,
- ако поднесе оставка,
- по лично барање,
- поради исполнување услови за старосна пензија утврдени со закон, со право на продолжување согласно со прописите за работни односи,
- поради смрт,
- ако со правосилна одлука му е изречена забрана за вршење забрана за вршење на професија, дејност или должност или
- ако со правосилна судска одлука е осуден на казна затвор од над шест месеци.

(2) Собранието на Република Македонија во случаите од ставот (1) на овој член констатира престанок на функцијата.

(3) Собранието на Република Македонија го разрешува директорот на Агенцијата, односно неговиот заменик по предлог на Комисијата за прашања на изборите и именувањата на Собранието на Република Македонија, ако е исполнет еден од следниве услови:

- ако се утврди дека не исполнува еден од условите утврдени во членот 32 став (3) од овој закон,

- ако одбие да поднесе изјава за имотна состојба и интереси согласно со закон или ако податоците содржани во изјавата во голем дел се невестинити,

- очигледно ги прекрши правилата за судир на интереси, односно изземање во ситуации во кои директорот, односно неговиот заменик, знаел или требало да знае за постоење на некоја од основите за судир на интереси, односно изземање предвидено со закон или

- ако без оправдани причини не ги почитува роковите за преземање одредени дејствија согласно со овој закон.

(4) Во случај на престанок на функцијата или разрешување на директорот на Агенцијата, до изборот на нов директор на Агенцијата, функцијата на директор на Агенцијата, ја врши заменикот на директорот, со сите овластувања кои ги имал директорот.

(5) Во случај на разрешување, односно престанок на функцијата на директорот на Агенцијата, односно на заменикот на директорот, пред истекот на мандатот, Собранието на Република Македонија најдоцна во рок од десет дена започнува постапка за избор на нов директор на Агенцијата, односно заменик на директор.

Надлежност на директорот на Агенцијата**Член 34**

(1) Директорот на Агенцијата:

- ја координира и организира работата и раководи со работењето на Агенцијата,
 - ја претставува и ја застапува Агенцијата,
 - презема правни дејствија во име и за сметка на Агенцијата,
 - одговара за законитоста во работењето на Агенцијата,
 - одлучува за правата и обврските на вработените во Агенцијата,
 - донесува Упатство за начинот на спроведување на овој закон,
 - ги донесува актите за внатрешна организација и систематизација на работните места на Агенцијата,
 - донесува Годишен план за вработување,
 - донесува финансиски планови, стратешки планови и годишна програма за работа на Агенцијата и го организира нивното спроведување,
 - дава предлози за потребните средства за работа на Агенцијата при изготвувањето на Буџетот на Република Македонија,
 - донесува акти со кои го уредува начинот на работа и организацијата на Агенцијата,
 - донесува други акти за кои е овластен,
 - се грижи за јавноста на работата на Агенцијата и
 - презема други мерки од надлежност на Агенцијата, во согласност со закон.
- (2) Заменикот на директорот го заменува директорот на Агенцијата, со сите негови овластувања и одговорности во раководењето, во случај на негово отсуство или кога поради болест или други причини не е во можност да ја врши својата функција.

(3) Заменикот во соработка со директорот на Агенцијата ги врши работите од надлежност на директорот што истиот ќе му ги довери.

Вработени во Агенцијата**Член 35**

(1) Вработените во Агенцијата, освен помошно-техничките лица имаат статус на административни службеници.

(2) Во Агенцијата се назначува генерален секретар, кој го назначува и разрешува директорот на Агенцијата, согласно со Законот за административни службеници.

ВИ. ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

Член 36

(1) 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 информација од јавен карактер.

(2) Извештајот од ставот (1) на овој член содржи:

- податоци за службените лица определени за посредување со информации кај имателите на информации,
- број на примени барања,
- број на позитивно одговорени барања,
- 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 (решенија 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 првостепени 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.

(3) Агенцијата изготвува заеднички извештај за спроведување на овој закон врз основа на добиените податоци од извештаите од имателите на информации и спроведените надлежности и до 31 март во тековната година за претходната година го доставува на усвојување до Собранието на Република Македонија.

(4) Извештајот од ставот (3) на овој член по усвојувањето од страна на Собранието на Република Македонија се објавува во средствата за јавно информирање (билтен, интернет страница).

Член 37

Се ослободува од одговорност вработен кај имателот на информации кој ќе даде заштитена информација, доколку таа е од значење за откривање на злоупотреба на службената положба и коруптивно однесување, како и за спречување на сериозни закани по здравјето и животот на луѓето и загрозување на животната средина.

VIII. ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ

Член 38

Глоба во износ од 500 евра во денарска противвредност за прекршок ќе му се изрече на функционерот или раководното лице кај имателот на информацијата доколку не определи службено лице определено за посредување при остварувањето на правото на слободен пристап до информации и не обезбеди информирање на јавноста за службеното лице согласно со членот 8 ставовите (1) и (2) од овој закон.

Член 39

Глоба во износ од 250 евра во денарска противвредност за прекршок ќе му се изрече на службеното лице кај имателот на информацијата доколку:

- постапи спротивно на членот 6 став (3) од овој закон,
- редовно не ја води и ажурира листата на информации со кои располага и не ја објави на соодветен начин, достапен на барателот, согласно со членот 9 од овој закон,
- не укажува помош при барањето на информациите во согласност со членот 11 од овој закон,
- побара образложение од барателот на информацијата спротивно на членот 16 став (5) од овој закон,
- во предвидениот рок од 20 дена, односно 30 дена, неосновано не овозможи пристап до информацијата согласно со членовите 21 и 22 од овој закон,
- не води евиденција согласно со членовите 8 став (3) и 36 став (2) од овој закон,
- наплати пристап до бараната информација спротивно на членот 10 став (3) од овој закон,
- не го спроведе решението на Агенцијата во рок од 15 дена од неговиот прием согласно со членот 27 став 4 од овој закон,
- нема да подготви годишен извештај за спроведување на овој закон и нема да го достави до Агенцијата согласно со членот 36 од овој закон.

Член 40

(1) За прекршоците утврдени со овој закон прекршочната постапка ја води и прекршочни санкции изрекува Прекршочната комисија во Агенцијата.

(2) Членови на Прекршочната комисија од ставот (1) на овој член се вработени во Агенцијата со соодветен степен и вид на стручна подготовка и потребно работно искуство определени со закон, од кои најмалку еден од членовите е дипломиран правник со положен правосуден испит.

(3) Пред поднесување на барање за покренување на прекршочна постапка се води постапка на порамнување со издавање на прекршочен платен налог, согласно со Законот за прекршоците.

(4) Службените лица се должни да водат евиденција за издадените прекршочни платни налози и за исходот на покренатите постапки.

(5) Во евиденцијата од ставот (4) на овој член се собираат, обработуваат и чуваат следните податоци: име и презиме, односно назив на сторителот на прекршокот, живеалиште, односно престојувалиште, седиште, вид на прекршокот, број на прекршочниот платен налог и исходот од постапката.

(6) Податоците од ставот (4) на овој член се чуваат пет години од денот на внесувањето во евиденцијата.

(7) Формата и содржината на прекршочниот платен налог ги пропишува директорот на Агенцијата.

IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 41

Подзаконските акти предвидени со овој закон ќе се донесат во рок од 60 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 42

Имателите на информации ќе определат службени лица за посредување со информации од членот 8 на овој закон во рок од 30 дена од денот на започнувањето на примената на овој закон.

Член 43

(1) Собранието на Република Македонија во рок од 15 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон ќе распише јавен оглас за именување на директор и заменик на директорот на Агенцијата.

(2) Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер престанува со работа со денот на започнувањето со работа на Агенцијата.

(3) Агенцијата започнува со работа со денот на именувањето на директор на Агенцијата.

(4) Со денот на влегувањето во сила на овој закон постојните членови на Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер продолжуваат да ја вршат функцијата до отпочнувањето со работа на Агенцијата.

Член 44

(1) Вработените од Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер со денот на започнувањето на примената на овој закон продолжуваат да работат во Агенцијата.

(2) Со денот на започнувањето на примената на овој закон Агенцијата ги презема предметите, архивата, материјалните, техничките, просторните и другите средства за работа неопходни за спроведување на овој закон од Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

(3) Започнатите постапки до денот на започнувањето на примената на овој закон ќе завршат согласно со одредбите од овој закон.

Член 45

Со денот на започнувањето на примена на овој закон престанува да важи Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на Република Македонија“ број 13/2006, 86/2008, 6/10, 42/14, 148/15, 55/16 и 64/18).

Член 46

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе започне да се применува шест месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

L I G J

PËR QASJE TË LIRË TE INFORMATAT ME KARAKTER PUBLIK

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Lënda e ligjit

Neni 1

(1) Me këtë ligj rregullohen kushtet, mënyra dhe procedura për realizimin e të drejtës së qasjes së lirë te informatat me karakter publik me të cilat disponojnë organet e pushtetit shtetëror dhe organe dhe organizata tjera të përcaktuara me ligj, organet e komunave, Qyteti i Shkupit dhe komunat në Qytetin e Shkupit, institucionet dhe shërbimet publike, ndërmarrjet publike, personat juridikë dhe fizikë që kryejnë autorizime publike të përcaktuara me ligj dhe veprimtari me interes publik dhe partitë politike në pjesën e të hyrave dhe shpenzimeve (në tekstin e mëlutjeshëm: posedues të informatave).

(2) E drejta për qasje të lirë te informatat me karakter publik realizohet në pajtim me këtë, Ligjin për procedurën e përgjithshme administrative dhe ligj tjetër.

Qëllimi i ligjit

Neni 2

(1) Me këtë ligj sigurohet publiciteti dhe transparenca në punën e poseduesve të informatave dhe u mundësohet personave fizikë dhe juridikë ta realizojnë të drejtën e qasjes së lirë te informatat me karakter publik.

(2) Poseduesit e informatave për punën e tyre janë të detyruar të mundësojnë informimin e publikut.

Neni 3

Shprehje të caktuara të përdorura në këtë ligj e kanë kuptimin në vijim:

- “posedues të informatave” janë organet e pushtetit shtetëror dhe organe dhe organizata tjera të përcaktuara me ligj, organet e komunave, Qyteti i Shkupit dhe komunat në Qytetin e Shkupit, institucionet dhe shërbimet publike, ndërmarrjet publike, personat juridikë dhe fizikë që kryejnë autorizime publike, të përcaktuara me ligj dhe veprimtari me interes publik dhe partitë politike në pjesën e të hyrave dhe shpenzimeve,

- “informatë me karakter publik” është informata në cilën do formë që e ka krijuar ose me të cilën disponon poseduesi i informatës në pajtim me kompetencat e veta (në tekstin e mëlutjeshëm: informata),

- “kërkues i informatës” është secili person juridik dhe fizik pa diskriminim sipas cilës do bazë, në mënyrë dhe me kushte të përcaktuara me këtë ligj dhe ligj tjetër (në tekstin e mëlutjeshëm: kërkuesi),

- “dokument” është secila shkresë e informatës pa marrë parasysh formën e vet fizike ose karakteristikat, tekstin e shkruar ose të shtypur, hartat, skemat, fotografitë, vizatimet, skicat, materialet e punës, si dhe video incizime akustike, tonike, magnetike ose elektronike, optike ose video incizime në cilën do formë, si dhe pajisje bartëse për përpunimin automatik të të dhënave me memorie të instaluar ose bartëse për magazinimin e të dhënave në formë digjitale,

- “person zyrtar” është personi i punësuar te poseduesi i informatave icaktuar me akt të personit përgjegjës, i cili ndërmjetëson me informatat me karakter publik që i ka krijuar ose me të cilat disponon poseduesi i informatave në pajtim me kompetencat, përkatësisht veprimtaritë e tij,

- “test i dëshmërisë” është procedurë e detyrueshme të cilën e zbaton poseduesi i informatës, para se ta refuzojë qasjen në pajtim me nenin 6 paragrafi (1) të këtij ligji, ndërsa me të cilën i kontrollon pasojat mbi interesin i cili mbrohet, përkatësisht interesin që do të arrihej me publikimin e informatës dhe

- “interes publik” në realizimin e të drejtës së qasjes te informatat nënkupton, por nuk kufizohet, në interes për informata, me publikimin e të cilave, përkatësisht realizimin e qasjes:

1) do të zbulohet keqpërdorimi i pozitës zyrtare dhe sjelljes korruptuese;

2) do të zbulohet marrja kundërligjore ose shpenzimi i mjeteve buxhetore;

3) do të zbulohet konflikti potencial i interesave;

4) do të pengohen dhe zbulohen kërcënime serioze për shëndetin dhe jetën e njerëzve;

5) do të pengohet dhe zbulohet rrezikimi i mjedisit jetësor;

6) do të ndihmohet të kuptohet çështja për të cilën krijohet politika publike ose mbahet debat parlamentar dhe

7) do të mundësohet trajtimi i barabartë i secilit qytetar para ligjeve.

Qasja e lirë te informatat

Neni 4

(1) Qasje të lirë te informatat kanë të gjithë personat juridikë dhe fizikë.

(2) Qasje të lirë te informatat kanë edhe personat juridikë dhe fizikë të huaj në pajtim me këtë ligj dhe ligj tjetër.

Publikimi i listës**Neni 5**

(1) Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë te Informatat me Karakter Publik (në tekstin e mëtutjeshëm: Agjencia) në internet faqen e vet publikon listë të poseduesve të informatave dhe të personave zyrtarë të poseduesve të informatave.

(2) Agjencia rregullisht e azhurnon listën nga paragrafi (1) i këtij neni. Agjencia azhurnimin e kryen në afat prej tetë ditësh nga marrja e njoftimit për personin zyrtar të poseduesit të informatave me karakter publik, përkatësisht marrjen ose humbjen e statusit të poseduesit të informatave me karakter publik

Përfashtim nga qasja e lirë te informatat**Neni 6**

(1) Poseduesit e informatave mund të refuzojnë kërkesën për qasje të:

1) informata e cila në bazë të ligjit paraqet informatë të klasifikuar me shkallë adekuate të klasifikimit;

2) informata personale zbulimi i të cilës do të nënkuptonte shkeljen e mbrojtjes së të dhënave personale;

3) informata dhënia e të cilës do të nënkuptonte shkeljen e besueshmërisë së procedurës tatimore;

4) informata e marrë ose e përpiluar për hetim, procedurë penale ose kundërvajtëse, për zbatimin e procedurës administrative dhe civile, ndërkaq dhënia e të cilës do të kishte pasoja të dëmshme gjatë procedurës;

5) informata e cila i rrezikon të drejtat nga pronësia industriale ose intelektuale (patentë, model, mostër, vulë e mallrave dhe vulë shërbimi, shenja e origjinës së prodhimit).

(2) Informatat e përcaktuara në paragrafin (1) të këtij neni, bëhen të arritshme kur do të ndërpriten shkaqet për mosqasje të to.

(3) Me përfashtim nga paragrafi (1) i këtij neni poseduesit e informatave do të lejojnë qasje te informata, pas testimit të detyrueshëm të zbatuar të dëmshmërisë me të cilin do të përcaktohet se me publikimin e informatës së tillë pasojat mbi interesin i cili mbrohet janë më të vogla se interesi publik i përcaktuar me ligj që do të arrihej me publikimin e informatës.

(4) Nëse dokumenti ose një pjesë e tij përmban informata nga paragrafi (1) i këtij neni, që mund të veçohet nga dokumenti pa rrezikuar sigurinë e tij, poseduesi i informatave i veçon ato informata nga dokumenti dhe e informon kërkuuesin për përmbajtjen e pjesës tjetër të dokumentit.

Qasja te informatat për punë të thesarit**Neni 7**

(1) Poseduesi i informatave i cili disponon me të dhëna të cilat kanë të bëjnë me pagesat nëpërmjet organit të administratës shtetërore i cili është kompetent për punën e thesarit, është i detyruar ta informojë publikun për të dhënat nëpërmjet ueb faqes së vet.

(2) Formën dhe përmbajtjen e të dhënave nga paragrafi (1) i këtij neni të cilat publikohen, si dhe mënyrën e publikimit të tyre i përcakton ministri i Financave, dhe posaçërisht kanë të bëjnë me: titullin dhe llogarinë e urdhërdhënësit (shfrytëzues buxhetor), llogarinë shpenzuese dhe titullin, programin dhe titullin, titullin dhe numrin unik tatimor të marrësit (vetëm për personat juridikë) dhe titullin e marrësit (vetëm emri dhe mbiemri të personat fizikë).

(3) Të dhënat e publikuara personale në lidhje me informatat nga paragrafi (2) i këtij neni janë të arritshme dy vjet, nga dita e publikimit.

(4) Organi kompetent i cili menaxhon me Thesarin si njësi organizative është i detyruar ta njoftojë publikun nëpërmjet faqes së vet të internetit me publikimin e:

- listës së shfrytëzuesve buxhetorë dhe shfrytëzuesve individë dhe

- raporteve periodike për arkëtimin e të hyrave dhe prurjeve tjera dhe realizimin e shpenzimeve dhe daljeve tjera të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë dhe buxheteve të komunave.

II. PERSONI ZYRTAR PËR NDËRMJETËSIM ME INFORMATATA**Personi zyrtar****Neni 8**

(1) Secili posedues i informatave për ndërmjetësim cakton një apo më shumë persona zyrtarë gjatë realizimit të të drejtës së qasjes së lirë te informatat.

(2) Poseduesit e informatave janë të detyruar të sigurojnë informimin e publikut për personin zyrtar për ndërmjetësim me informata.

(3) Personi zyrtar për ndërmjetësim me informata kontakton dhe i jep informatat e nevojshme dhe i ndihmon kërkuuesit të informatave për çka mban evidencë të veçantë për pranimin e kërkesave për informata, ruajtjen dhe dhënien e informatave.

(4) Më shumë posedues të informatave mundën së bashku të caktojnë një apo më shumë persona zyrtarë për ndërmjetësim gjatë realizimit të të drejtës së qasjes së lirë te informatat.

III. DETYRIME TË POSEDUESVE TË INFORMATAVE**Listë e informatave****Neni 9**

Poseduesit e informatave janë të detyruar rregullisht të mbajnë dhe ta azhurnojnë listën e informatave me të cilat ato disponojnë dhe t'i publikojnë në mënyrë të arritshme për publikun (internet faqe, tabela e shpalljeve etj.).

Ndërmjetësimi i informatave**Neni 10**

(1) Poseduesi i informatave është i detyruar ta njoftojë publikun nëpërmjet internet faqes së vet me publikimin e:

- të dhënave nga kompetencat e veta të cilat i kryen, përkatësisht i janë përcaktuar me ligj,

- të dhënave themelore për kontakt me poseduesin e informatës edhe atë: emrit, adresës, numrit të telefonit, numrit të faksit, e-mail adresës dhe adresës së faqes së internetit,

- të dhënave për funksionarin ose personin përgjegjës te poseduesi i informatës (biografi, të dhëna për kontakt etj.),

- të dhënave themelore për kontakt me personin zyrtar për ndërmjetësim me informata, edhe atë: emri dhe mbiemri, e-mail adresa dhe numrit i telefonit,

- të dhënave themelore për kontakt me personin e autorizuar për paraqitje të brendshme të mbrojtur, edhe atë: emrin dhe mbiemrin, e-mail adresën dhe numrin e telefonit,

- listës së personave të punësuar te poseduesi i informatës me pozitë, e-mailit zyrtar dhe telefonit zyrtar,

- ligjeve të cilat kanë të bëjnë me kompetencën e poseduesit të informatave, lidhur me regjistrin e rregullave të publikuara në gazetën zyrtare,

- rregullave që në kuadër të kompetencës së vet i miraton poseduesi i informatës në lloj të aktit nënligjor: rregulloreve (rregullore për organizim të brendshëm, rregullore për sistematizimin e vendeve të punës, rregullore

për paraqitje të brendshme të mbrojtur etj.), dekrete, urdhëresa, udhëzime, plane, programe, aktvendime dhe lloje tjera të akteve për realizimin e ligjeve dhe rregullave tjera, kur për atë janë të autorizuar me ligj,

- organogramit për organizim të brendshëm,
- planeve strategjike dhe strategjive për punë të poseduesve të informatave,
- planeve vjetore dhe programeve për punë,
- Buxhetit vjetor dhe llogarisë përfundimtare,
- planeve vjetore financiare sipas tremujorëve dhe programeve për realizimin e buxhetit,
- raportit të revizorit,
- llojeve të shërbimeve të cilat i japin poseduesit e informatave (informata për qasjen fizike për realizimin e shërbimeve dhe informatave për e-shërbimet, të dhënat për bazat ligjore, emrin e shërbimeve, dokumentet dhe të dhënat e nevojshme për realizimin e secilit shërbim, mekanizmat për mbrojtje juridike dhe të dhëna tjera relevante),

- listave tarifore për kompensimet për lëshimin e akteve reale,

- mënyrën e parashtrimit të kërkesës për qasje te informatat (mënyra e parashtrimit e kërkesës me gojë dhe me shkrim për qasje te informatat, si dhe kërkesë e parashtruar në formë elektronike),

- dokumentacionit të plotë për prokurimet publike, për koncesionet dhe për marrëveshjet për partneritet privat-publik,

- propozim – programeve, programeve, qëndrimeve, mendimeve, studimeve dhe dokumenteve tjera të ngjashme të cilat kanë të bëjnë me aktet nga kompetenca e poseduesit të informatave njoftimeve për publikun për punët e ndërmarra nga internet faqja e tyre në pajtim me kompetencat ligjore, buletine informative, gazeta zyrtare nëse janë obligim në pajtim me ligj e të tjera,

- raporteve për punë të cilat i parashtrinë te organet kompetente për zbatimin e kontrollit dhe mbikëqyrjes,

- të dhënavë statistikore për punën, si dhe informatave tjera, akteve dhe masave me të cilat ndikohet mbi jetën dhe punën e qytetarëve dhe të cilat dalin nga kompetenca dhe puna e poseduesit të informatave dhe

- informatave tjera të cilat dalin nga kompetenca dhe puna e poseduesit të informatës.

(2) Çdo posedues i informatave është i detyruar të mundësojë qasje falas te informatat nga paragrafi (1) i këtij neni.

Neni 11

Personat përgjegjës të poseduesit e informatave për të siguruar qasje të lirë te informatat janë të detyruar që për kërkuarit të sigurojnë lokale për vëzhgim në informatat e kërkuara, ndërsa personat zyrtarë për ndërmjetësim me informata janë të detyruar t'u ofrojnë ndihmë gjatë kërimit të informatave në pajtim me këtë ligj dhe me ligj tjetër.

IV. PROCEDURA PËR REALIZIMIN E TË DREJTËS SË QASJES SË LIRË TE INFORMATAT

Kërkesa me gojë ose me shkrim

Neni 12

(1) Kërkuari qasjen te informata mund ta kërkojë me gojë, me shkrim ose me shkresë elektronike.

(2) Kërkuari është i detyruar në kërkesë të prononcohet për mënyrën e komunikimit të mëtutjeshëm me poseduesin e informatës edhe atë me gojë, në formë të shkruar ose në formë elektronike.

(3) Çdo kërkuar në bazë të kërkesës ka të drejtë për qasje te informata nga poseduesi i informatave me të cilat disponon, edhe atë me këqyrje, kopje, fotokopje ose shkresë elektronike.

Kërkesa me gojë

Neni 13

(1) Nëse kërkuari kërkon qasje te informata me kërkesë me gojë, poseduesi i informatës është i detyruar kërkuarit t'i mundësojë qasje te informata, në mënyrë me të cilën kërkuari do të ketë kohë të mjaftueshme të njihet me përmbajtjen e saj, me çka poseduesi i informatës përpilon procesverbal, përveç nëse bëhet fjalë për informata nga neni 6 paragrafi (1) të këtij ligji.

(2) Nëse poseduesi i informatës përgjigjet pozitivisht në kërkesën nga paragrafi (1) i këtij neni, menjëherë, ndërsa më së voni në afat prej pesë ditësh nga dita e parashtrimit të kërkesës, mundëson njohje me përmbajtjen e informatës së kërkuar në mënyrë që ia jep për këqyrje ose i siguron kopje, fotokopje ose shkresë elektronike nga informata e kërkuar.

(3) Nëse poseduesi i informatës përgjigjet në mënyrë negative për kërkesën, ose nuk mund t'i përgjigjet menjëherë kërkesës, si dhe nëse kërkuari ka kundërshtim me gojë ose me shkrim për mënyrën e njohjes me informatën, personi zyrtar për ndërmjetësim me informata është i detyruar për kërkesën të përpilojë aktvendim në të cilin do të vendosë informata për kërkuarin, datën e pranimit të kërkesës dhe ta njoftojë kërkuarin për kërkesën e veçantë, përkatësisht për informatën e kërkuar.

(4) Kundër aktvendimit nga paragrafi (3) i këtij neni, kërkuari i informatës ka të drejtë për ankesë te Agjencia, në afat prej 15 ditësh nga pranimi i aktvendimit.

(5) Në rastet nga paragrafi (3) i këtij neni procedura e mëtutjeshme me kërkesë me gojë vazhdon si kërkesë me shkrim në pajtim me këtë ligj.

Kërkesa me shkrim

Neni 14

(1) Për kërkesë me shkrim për qasje në informata vendos poseduesi i informatave në procedurë të përcaktuar me këtë ligj.

(2) Për çështje të procedurës nga paragrafi (1) të këtij neni të cilat nuk janë rregulluar me këtë ligj, zbatohen dispozitat e Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

Parashtrimi i kërkesës

Neni 15

(1) Kërkesën për qasje tek informatat e parashtron kërkuari për poseduesin e informatave.

(2) Kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni e parashtruar në formë elektronike konsiderohet kërkesë me shkrim nga neni 14 i këtij ligji.

Përmbajtja e kërkesës

Neni 16

(1) Formën e formularit të kërkesës për qasje tek informatat e përcakton drejtori i Agjencisë dhe poseduesi i informatës është i detyruar t'ia sigurojë formularin kërkuarit.

(2) Kërkesa ka të bëjë me formularin nga paragrafi (1) i këtij neni ose në formë tjetër dhe në mënyrë në pajtim me nenin 12 paragrafi (1) të këtij ligji.

(3) Kërkesa përmban emrin e poseduesit të informatës, emrin personal dhe mbiemrin e kërkuarit të informatës, të dhëna për procesverbalin e mundshëm ose personin e autorizuar, formën ose personin juridik.

(4) Në kërkesë kërkuari është i detyruar ta theksojë informatën me të cilën do të njihet dhe në çfarë mënyre do të njihet me përmbajtjen e informatës së kërkuar (këqyrje, përshkrim, fotokopje, shkresë elektronike).

(5) Kërkuesi nuk është i detyruar ta arsyetojë kërkesën, por është e nevojshme të theksojë se bëhet fjalë për kërkesë për qasje te informatat.

(6) Nëse sipas lëndës së kërkesës del se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata në pajtim me këtë ligj, poseduesi i informatës detyrimisht e shqyrton kërkesën në pajtim me këtë ligj.

Plotësimi i kërkesës

Neni 17

(1) Nëse kërkesa është e paplotësuar dhe për këtë shkak poseduesi i informatës nuk mund të veprojë, ai do të kërkoj nga kërkuesi i informatës ta plotësojë kërkesën, me sugjerim të pasojave nëse atë nuk e bën. Kërkuesi është i detyruar ta plotësojë kërkesën në afat prej tri ditësh nga dita e njoftimit për nevojën nga plotësimi i kërkesës, përkatësisht në afat prej tri ditësh nga dita e pranimit të njoftimit për nevojën nga plotësimi i kërkesës.

(2) Personi zyrtar i caktuar për ndërmjetësim me informata është i detyruar kërkuesit t'i jep ndihmë përkatëse gjatë plotësimit të kërkesës.

(3) Nëse kërkuesi nuk vepron në pajtim me paragrafin (1) të këtij neni, poseduesi i informatës me aktvendim do ta refuzojë kërkesën.

(4) Kundër aktvendimit nga paragrafi (3) i këtij neni kërkuesi ka të drejtë të ankesës në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit në Agjencinë.

(5) Nëse kërkesa edhe pas plotësimit nuk i plotëson kushtet nga neni 16 i këtij ligji dhe për shkak të asaj poseduesi i informatës nuk mund ta shqyrtojë kërkesën, poseduesi i informatës do të miratojë aktvendim me të cilin do ta hedhë poshtë kërkesën.

(6) Kundër aktvendimit për hedhje poshtë të kërkesës nga paragrafi 5 i këtij neni lejohet ankesë në Agjenci në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit.

Ridërgimi i kërkesës

Neni 18

(1) Nëse poseduesi i informatave që e ka pranuar kërkesën nuk posedon me informatat e kërkuara menjëherë, kurse më së voni në afat prej tri ditësh nga dita e pranimit të kërkesës, është i detyruar ta ridërgojë kërkesën te poseduesi i informatave i cili sipas përmbajtjes së kërkesës është posedues i informatës dhe për atë ta njoftojë kërkuesin.

(2) Afati për marrje të informatës fillon të rrjedhë nga dita e marrjes së kërkesës te poseduesi i informatës të cilit i është dërguar kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni.

Neni 19

Procedurën për kërkesën për qasje tek informatat te poseduesi i informatave e zbaton personi zyrtar nga neni 8 i këtij ligji.

Veprimi për kërkesën

Neni 20

(1) Nëse poseduesi i informatave pozitivisht i përgjigjet kërkesës ose nëse kërkesën pjesërisht ose tërësisht e refuzon, për atë do të miratojë aktvendimin.

(2) Aktvendimi nga paragrafi (1) i këtij neni, me të cilin kërkesa tërësisht ose plotësisht është refuzuar domosdoshmërisht përmban arsyetim për shkaqet për të cilat kërkesa është refuzuar dhe për rezultatet nga testi i realizuar i dëmtimit.

(3) Nëse poseduesi i informatës në afatin e përcaktuar në nenin 21 të këtij ligji nuk i mundëson kërkuesit qasje tek informata dhe nëse nuk miraton dhe nuk i dorëzon kërkuesit aktvendim konsiderohet se kërkesa është refuzuar me ç'rast kërkuesi mund të parashtrijë ankesë te Agjencia në afat prej 15 ditësh.

Neni 21

(1) Poseduesi i informatës është i detyruar menjëherë të përgjigjet pas kërkesës së kërkuesit, kurse më së voni në afat prej 20 ditësh nga dita e pranimit të kërkesës.

(2) Poseduesi i informatës, informatën e jep në formën e kërkuar, përveç nëse informata e kërkuar tashmë ekziston në formë të paracaktuar paraprakisht dhe është në dispozicion për publikun dhe nëse është më e përshtatshme për kërkuesin informata të dorëzohet në formë më të ndryshme nga ajo e kërkuar, për të cilën poseduesi i informatës e arsyeton shkakun për mënyrën e tillë të dorëzimit.

Vazhdimi i afatit për dorëzimin e informatës së kërkuar

Neni 22

(1) Në rast kur poseduesi i informatës duhet të mundësoj qasje të pjesshme te informata në pajtim me nenin 6 paragrafi (4) të këtij ligji ose për shkak të vëllimit të informatës së kërkuar i nevojitet kohë më e gjatë nga afati i përcaktuar në nenin 21 të këtij ligji, afati mund të vazhdohet më së shumti deri në 30 ditë nga dita e pranimit të kërkesës.

(2) Poseduesi i informatës për vazhdimin e afatit të paragrafit (1) të këtij neni është i detyruar në formë elektronike ta njoftojë kërkuesin menjëherë, kurse më së voni shtatë ditë nga dita e pranimit të kërkesës.

(3) Nëse poseduesi i informatës nuk vepron në afatin e paragrafit (1) të këtij neni, kërkuesi i informatës mund të parashtrijë ankesë te Agjencia.

Kërkesa të përgjigjura

Neni 23

Poseduesi i informatës është i detyruar ta njoftojë kërkuesin e informatës në lidhje me kërkesën për qasje tek informatat nëse për kërkesën tashmë është përgjigjur pozitivisht me kërkesë të njëjtë ose të ngjashme të personit të njëjtë në afat prej tre muajve para ditës së pranimit të kërkesës.

Dorëzimi i përgjigjes për informatën e kërkuar

Neni 24

(1) Nëse poseduesi i informatës i përgjigjet pozitivisht kërkesës, menjëherë i mundëson kërkuesit njohje me përmbajtjen e informatës së kërkuar, edhe atë me këqyrje, përshkrim, fotokopje ose shkresë elektronike.

(2) Nëse kërkuesi kërkon t'i jepet informata në këqyrje, poseduesi i informatës është i detyruar t'i mundësojë kontroll në atë mënyrë që kërkuesi do të ketë kohë të mjaftueshme të njihet me përmbajtjen e saj.

(3) Nëse, si rezultat i informatës së marrë, del kërkesë për informatë plotësuese lidhur me dokumentet të cilat i posedon poseduesi i informatës, kërkuesi parashtron kërkesë të re, në pajtim me nenin 15 dhe 16 të këtij ligji, së bashku me përgjigjen që tashmë e ka marrë.

(4) Nëse kërkuesi konsideron se informata me të cilën është njohur nuk është informatë të cilën e ka parashtruar në kërkesë, mund të kërkojë nga poseduesi i informatës t'i mundësohet njohje me informatën që e ka theksuar në kërkesë më së voni në afat prej dhjetë ditësh pas pranimit të kërkesës së sërishme te poseduesi i informatës.

(5) Nëse poseduesi i informatës nuk i përgjigjet për kërkesën e sërishme kërkuesit të informatës, pas skadimit të afatit të përcaktuar në paragrafin (4) të këtij neni, kërkuesi i informatës mund të parashtrijë ankesë në Agjenci në afat prej 15 ditësh.

Refuzimi

Neni 25

Poseduesi i informatës me aktvendim mund tërësisht ose pjesërisht ta refuzoj kërkesën, nëse konstaton se informata e kërkuar është informatë nga neni 6 paragrafi (1) të këtij ligji, duke pasur parasysh rezultatin nga testi i zbatuar për dëmshmërinë.

E drejta e mbrojtjes juridike

Neni 26

Të drejtë të mbrojtjes juridike në pajtim me këtë ligj ka kërkuasi i cili parashtron kërkesë për qasje te informata në pajtim me nenin 12 paragrafin (1) të këtij ligji.

Procedura për ankesë

Neni 27

(1) Kundër aktvendimit me të cilin poseduesi i informatës e ka refuzuar ose e ka anuluar kërkesën, kërkuasi ka të drejtë ankesë në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit në Agjenci.

(2) Agjencia vendos për ankesën e kërkuarit në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të ankesës.

(3) Nëse Agjencia në afatin nga paragrafi (2) i këtij neni nuk miraton aktvendim pas ankesës së kërkuarit kundër aktvendimit të shkallës së parë, kurse nuk e miraton në afat prej shtatë ditësh pas kërkesës së sërishme, kërkuasi mund të ngrejë kontest administrativ.

(4) Poseduesi i informatës është i detyruar ta zbatojë aktvendimin e Agjencisë në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të tij dhe për të njëjtën ta njoftojë Agjencinë.

V. SHPENZIME PËR NDËRMJETËSIM TË INFORMATAVE

Neni 28

(1) Këqyrja në informatën e kërkuar është falas.

(2) Kërkuasi i informatës për përshkrimin e marrë, fotokopjen ose shkresën elektronike të informatës, paguan kompensim në lartësi të shpenzimeve materiale.

(3) Qeveria e Republikës së Maqedonisë me propozim të Ministrisë së Financave e përcakton lartësinë e kompensimit të shpenzimeve materiale për informatën e dhënë nga poseduesi i informatës.

(4) Poseduesi i informatës lartësinë e kompensimit nga paragrafi (3) i

këtij neni e shpall në mënyrë përkatëse (në buletin zyrtar të poseduesit të informatës, në faqen e internetit, tabelën e shpalljes dhe të ngjashme) dhe ia jep në këqyrje çdo kërkuasi para parashtrimit të kërkesës.

(5) Nëse kërkesa ka të bëjë me informatë me vëllim më të madh, poseduesi i informatës mund të kërkojë kërkuasi ta japë paraprakisht kompensimin për mbulimin e shpenzimeve për marrjen e informatës.

VI. AGJENCIA PËR MBROJTJEN E TË DREJTËS SË QASJES SË LIRË TE INFORMATAT ME KARAKTER PUBLIK**Statusi i Agjencisë**

Neni 29

(1) Agjencia për Mbrojtjen e të Drejtës së Qasjes së Lirë te Informatat me Karakter Publik është organ i mëvetëshëm dhe i pavarur, i cili punon dhe miraton vendime në pajtim me kompetencat e përcaktuara me këtë ligj. (me të drejta, detyrime dhe përgjegjësi të përcaktuara me këtë ligj)

(2) Mjetet për punë të Agjencisë sigurohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë. Selia e Agjencisë është në Shkup.

(3) Agjencia për punën e saj, për në vitin paraprak përgjigjet para Kuvendit të Republikës së Maqedonisë te i cili parashtron për miratim raport vjetor më së voni deri më 31 mars në vitin rrjedhës.

(4) Agjencia e ka cilësinë e personit juridik.

Kompetenca e Agjencisë

Neni 30

Agjencia i kryen këto punë:

- mban procedurë administrative dhe vendos për ankesa kundër aktvendimit me të cilin poseduesi i informatës e ka refuzuar ose e ka hedhur poshtë kërkesën për qasje te informatat e kërkuarve,

- kujdeset për zbatimin e dispozitave të këtij ligji,

- përgatit dhe shpall listë të poseduesve të informatave,

- jep mendime për propozim-ligje me të cilët rregullohet qasja e lirë te informatat,

- zhvillon politika dhe jep drejtime në lidhje me realizimin e të drejtës së qasjes së lirë te informatat,

- mban procedurë kundërvajtëse përmes Komisionit Kundërvajtës i cili vendos për kundërvajtje në pajtim me ligj,

- merr aktivitete në planin e edukimit të poseduesve të informatave për të drejtën e qasjes së lirë te informatat me të cilat ato disponojnë,

- bashkëpunon me poseduesit e informatave në lidhje me realizimin e të drejtës së qasjes te informatat;

- përgatit raport vjetor për punën e vet dhe e dorëzon në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë;

- kryen punë të bashkëpunimit ndërkombëtar të lidhura me realizimin e detyrimeve ndërkombëtare të Republikës së Maqedonisë, pjesëmarrje në zbatimin e projekteve të organizatave ndërkombëtare dhe bashkëpunon me organet e vendeve të tjera dhe institucioneve nga sfera e qasjes së lirë te informatat me karakter publik,

- kryen promovim të së drejtës së qasjes së lirë te informatat me karakter publik dhe

- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me këtë ligj dhe ligj tjetër.

Udhëheqja me Agjencinë

Neni 31

(1) Me Agjencinë udhëheq drejtori.

(2) Drejtori i Agjencisë ka zëvendës.

(3) Për punën e vet drejtori i Agjencisë dhe zëvendësi i tij përgjigjen para Kuvendit të Republikës së Maqedonisë.

Emërimi i drejtorit dhe i zëvendësit të tij

Neni 32

(1) Drejtorin e Agjencisë dhe zëvendësin e tij i emëron dhe shkarkon Kuvendi i Republikës së Maqedonisë me propozim të Komisionit për Çështje të Zgjedhjeve dhe Emërimeve për kohë prej gjashtë vjetësh, me të drejtë për një zgjedhje të sërishme.

(2) Drejtori i Agjencisë dhe zëvendësi i tij emërohen në bazë të konkursit publik i cili shpallet në tri gazeta ditore të cilat botohen në të gjithë territorin e Republikës së Maqedonisë, nga të cilat njëra botohet në gjuhën që e flasin së paku 20% e qytetarëve të cilët flasin gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase. Komisioni për Çështje të Zgjedhjeve dhe Emërimeve i Kuvendit të Republikës së Maqedonisë përgatit propozim-listë të kandidatëve për drejtor të Agjencisë dhe zëvendësin e tij dhe e dorëzon në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë.

(3) Drejtor i Agjencisë dhe zëvendës i tij emërohet personi i cili i plotëson këto kushte:

- 1) është shtetas i Republikës së Maqedonisë;
- 2) ka arsim të lartë me së paku 300 kredi të arritura sipas SETK-së ose shkallën VII/1 të arsimimit nga sfera e shkencave juridike;
- 3) ka së paku tetë vjet përvojë pune në sferën e informimit dhe shkencave juridike;
- 4) të mos ketë qenë ushtrues i funksionit në organ të partisë politike në dhjetë vitet e fundit;
- 5) me aktgjykim të plotfuqishëm gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ose sanksion kundërvajtës ndalim për ushtrim të profesionit, veprimtarisë ose detyrës dhe
- 6) posedon një nga këto certifikata të njohura ndërkombëtarisht ose vërtetime për njohje aktive të gjuhës angleze jo më të vjetër se pesë vjet:
 - TOEFEL IBT – së paku 74 pikë,
 - IELTS (IELTS) - së paku 6 pikë,
 - ILEC (ILEC) (Cambridge English: Legal) - së paku nivelin B2 (B2),
 - FCE (FCE) (Cambridge English: First) - të dhënë,
 - BULATS (BULATS) – së paku 60 pikë,
 - APTIS (APTIS) - së paku nivelin B2 (B2).

Ndërprerja e funksionit dhe shkarkimi i drejtorit dhe i zëvendësit të tij

Neni 33

- (1) Drejtorit të Agjencisë, përkatësisht të zëvendësit të tij i ndërpritet funksioni para skadimit të mandatit për të cilin janë emëruar:
- nëse përgjithmonë e humb aftësinë për ushtrim të funksionit, që e përcakton Kuvendi i Republikës së Maqedonisë,
 - nëse paraqet dorëheqje,
 - me kërkesë personale,
 - për shkak të plotësimit të kushteve për pension të moshës të përcaktuara me ligj, me të drejtë të vazhdimit në pajtim me dispozitat për marrëdhënie pune,
 - për shkak të vdekjes,
 - nëse me vendim të plotfuqishëm i është shqiptuar ndalim për ushtrim të profesionit, veprimtarisë ose detyrës ose

- nëse me vendim të plotfuqishëm gjyqësor është dënuar me dënim me burg prej mbi gjashtë muaj.

(2) Kuvendi i Republikës së Maqedonisë në rastet nga paragrafi (1) i këtij neni konstaton ndërprerje të funksionit.

(3) Kuvendi i Republikës së Maqedonisë e shkarkon drejtorin e Agjencisë, përkatësisht zëvendësin e tij me propozim të Komisionit për Çështje të Zgjedhjeve dhe Emërimeve të Kuvendit të Republikës së Maqedonisë, nëse është plotësuar një nga këto kushte:

- nëse përcaktohet se nuk plotëson një nga kushtet e përcaktuara në nenin 32 paragrafin (3) të këtij ligji,
- nëse refuzon të parashtrijë deklaratë për gjendjen pronësore dhe interesat në pajtim me ligjin ose të dhënat e përmbajtura në deklaratë në pjesë të madhe janë të pavërteta,

- në mënyrë evidente i shkel rregullat për konflikt të interesave, përkatësisht përjashtim në situata në të cilat drejtori, përkatësisht zëvendësi i tij, e ka ditur ose është dashur të dijë për ekzistimin e ndonjëres nga bazat e konfliktit të interesave, përkatësisht përjashtim të paraparë me ligj ose

- nëse pa shkaqe të arsyeshme nuk i respekton afatet për marrjen e veprimeve të caktuara në pajtim me këtë ligj.

(4) Në rast të ndërprerjes së funksionit ose shkarkimin e drejtorit të Agjencisë, deri në zgjedhjen e drejtorit të ri të Agjencisë, funksionin e drejtorit të Agjencisë, e ushtron zëvendësdrejtori, me të gjitha autorizimet të cilat i ka pasur drejtori.

(5) Në rast të shkarkimit, përkatësisht pushimit të funksionit të drejtorit të Agjencisë, përkatësisht zëvendësdrejtorit, para skadimit të mandatit, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë më së voni në afat prej dhjetë ditësh fillon procedura për zgjedhje të drejtorit të ri të Agjencisë, përkatësisht zëvendësdrejtorit.

Kompetenca e drejtorit të Agjencisë

Neni 34

- (1) Drejtori i Agjencisë:
- e koordinon dhe organizon punën dhe udhëheq me punën e Agjencisë,
 - e prezanton dhe e përfaqëson Agjencinë,
 - ndërmerr veprimtari juridike në emër dhe për llogari të Agjencisë,
 - përgjigjet për ligjshmërië në punën e Agjencisë,
 - vendos për të drejtat dhe detyrimet e punës në Agjenci,
 - miraton Udhëzim për mënyrën e zbatimit të këtij ligji,
 - i miraton aktet për organizim të brendshëm dhe sistematizim të vendeve të punës të Agjencisë,
 - miraton Plan vjetor për punësim,
 - miraton planet financiare, planet strategjike dhe programin vjetor të punës së Agjencisë dhe organizon zbatimin e tyre,
 - jep propozime për mjetet e nevojshme për punën e Agjencisë gjatë përgatitjes së Buxhetit të Republikës së Maqedonisë,
 - miraton akte që e rregullojnë mënyrën e punës dhe organizimin e Agjencisë,
 - miraton akte të tjera për të cilat është i autorizuar,
 - kujdeset për publicitetin e punës së Agjencisë dhe
 - ndërmerr masa të tjera në kompetencë të Agjencisë, në përputhje me ligjin.
- (2) Zëvendësdrejtori e zëvendëson Drejtorin e Agjencisë, me të gjitha autorizimet dhe përgjegjësitë e tij në menaxhim, në rast të mungesës së tij ose kur për shkak të sëmundjes ose për arsye të tjera nuk është në gjendje ta kryejë funksionin e tij.
- (3) Zëvendësi në bashkëpunim me drejtorin e Agjencisë i kryen detyrat në kompetencë të Drejtorit që i njëjti do t'ia besojë.

Të punësuarit në Agjenci

Neni 35

(1) Të punësuarit në Agjenci, përveç personave ndihmës-teknikë kanë statusin e nëpunësve administrativë.

(2) Në Agjenci emërohet sekretari i përgjithshëm, që e emëron dhe e shkarkon drejtori i Agjencisë, në përputhje me Ligjin për nëpunësit administrativë.

VII. RAPORTI VJETOR

Neni 36

(1) Personi zyrtar i poseduesit të informatave është i detyruar të përgatisë raportin vjetor për zbatimin e këtij ligji, t'ia dorëzoi Agjencisë deri më 31 janar të vitit rrjedhës për vitin paraprak dhe ta publikojë atë në ueb faqen e poseduesit të informatave me karakter publik.

- (2) Raporti nga paragrafi (1) i këtij neni përmban:
- të dhëna për personat zyrtarë të caktuar për ndërmjetësim me informatat te podesuesit e informatave,
 - numrin e kërkesave të pranuar,
 - numrin e kërkesave të përgjigjura pozitivisht,
 - numrin e kërkesave të refuzuara dhe të anuluar me theksimin e arsyeve për çdo kërkesë të refuzuar ose të anuluar,
 - numrin e kërkesave të papërgjigjura,

- numrin e ankesave të paraqitura kundër vendimeve të shkallës së parë (aktvendimet e poseduesve të informatave, me përshkrim të vendimit, si dhe përcaktimi i arsyeve për vendimin e marrë në rast të refuzimit të sërishëm të informatës së kërkuar,

- numrin e ankesave të pranuar me vendim të Agjencisë,

- numrin e vendimeve të ridestinuara të shkallës së parë pas veprimit të Agjencisë,

- numrin e ankesave të refuzuara nga Agjencia dhe arsyet për refuzimin e tyre dhe

- numrin e ankesave të anuluar nga Agjencia dhe arsyet për anulimin e tyre.

(3) Agjencia përgatit raport të përbashkët për zbatimin e këtij ligji në bazë të të dhënave të marra nga raportet nga poseduesit e informatave dhe kompetencave të zbatuara dhe deri më 31 mars të vitit rrjedhës për vitin paraprak e dorëzon për miratim në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë.

(4) Raporti nga paragrafi (3) i këtij neni pas miratimit nga ana e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë, do të publikohet në mjetet e informimit publik (buletin, faqe interneti).

Neni 37

Lirohet nga përgjegjësia i punësuar i poseduesi i informatave i cili do të japë informatë të mbrojtur nëse është me rëndësi për zbulimin e keqpërdorimit të pozitës zyrtare dhe sjelljes korruptive, si dhe për parandalimin e kërcënimeve serioze për shëndetin dhe jetën e njerëzve dhe rrezikimin e mjedisit jetësor.

VIII. DISPOZITA KUNDËRVAJTËSE

Neni 38

Gjobë në shumë prej 500 eurosh në kundërvlerë me denarë për kundërvajtje do t'i shqiptohet funksionarit ose personit udhëheqës të poseduesi i informatave nëse nuk ka caktuar person zyrtar të caktuar për ndërmjetësim gjatë realizimit të të drejtës për qasje të lirë në informata dhe nuk ka ofruar informacion për publikun për personin zyrtar në përputhje me nenin 8 paragrafët (1) dhe (2) të këtij ligji.

Neni 39

Gjobë në shumë prej 250 eurosh në kundërvlerë me denarë për kundërvajtje do t'i shqiptohet personit zyrtar te poseduesi i informatave nëse:

- vepron në kundërshtim në nenin 6 paragrafi (3) i këtij ligji,

- nuk e mban dhe përditëson rregullisht listën e informatave me të cilat disponon dhe nuk e publikon atë në mënyrë të përshtatshme, në dispozicion të kërkuarit, në përputhje me nenin 9 të këtij ligji,

- nuk ofron ndihmë në kërkimin e informatave në pajtim me nenin 11 të këtij ligji,

- kërkon arsyetim nga kërkuari i informatës në kundërshtim me nenin 16 paragrafi (5) të këtij ligji,

- në afatin e paraparë prej 20 ditësh, përkatësisht 30 ditësh, në mënyrë të pabazuar nuk mundëson qasje në informatë në përputhje me nenet 21 dhe 22 të këtij ligji,

- nuk mban evidencë në pajtim me nenet 8 paragrafi (3) dhe 36 paragrafi (2) të këtij ligji,

- arkëton qasje në informatën e kërkuar në kundërshtim me nenin 10 paragrafi (3) të këtij ligji,

- nuk e zbaton aktvendimin e Agjencisë në afat prej 15 ditësh nga pranimi i tij në pajtim me nenin 27 paragrafin 4 të këtij ligji,

- nuk do të përgatisë raport vjetor për zbatimin e këtij ligji dhe nuk do ta dorëzojë në Agjenci në pajtim me nenin 36 të këtij ligji.

Neni 40

(1) Për kundërvajtjet e përcaktuara me këtë ligj procedurën për kundërvajtje udhëheq dhe sanksione kundërvajtëse shqipton Komisioni i Kundërvajtjes në Agjenci.

(2) Anëtarët e Komisionit për Kundërvajtje nga paragrafi (1) i këtij neni janë të punësuar në Agjenci me shkallën dhe llojin e duhur të përgatitjes profesionale dhe përvojën e nevojshme të punës të përcaktuara me ligj, nga të cilat të paktën njëri nga anëtarët është jurist i diplomuar me provimin e jurisprudence të dhënë.

(3) Para paraqitjes së kërkesës për ngritjen e procedurës për kundërvajtje mbahet procedurë të barazmit me lëshimin e urdhërpagesës për kundërvajtje, në pajtim me Ligjin për kundërvajtje.

(4) Personat zyrtarë janë të detyruar të mbajnë evidencë për urdhërpagesat e lëshuara për kundërvajtje dhe rezultatit e procedurave të ngritura.

(5) Në evidencën nga paragrafi (4) i këtij neni grumbullohen, përpunohen dhe ruhen të dhënat në vijim: emri dhe mbiemri, përkatësisht titulli i kryerësit të kundërvajtjes, vendbanimit ose vendqëndrimit, selia, lloji i kundërvajtjes, numri i urdhërpagesës për kundërvajtje dhe rezultati i procedurës.

(6) Të dhënat nga paragrafi (4) i këtij neni mbahen për pesë vjet nga dita futjes në evidencë.

(7) Formën dhe përmbajtjen e urdhërpagesës për kundërvajtje i përcakton Drejtori i Agjencisë.

IX. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 41

Aktet nënligjore të parapara me këtë ligj do të miratohen në afat prej 60 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 42

Poseduesit e informatave do të caktojnë persona zyrtarë për ndërmjetësim me informatat nga neni 8 i këtij ligji në afat prej 30 ditësh nga dita e fillimit të zbatimit të këtij ligji.

Neni 43

(1) Kuvendi i Republikës së Maqedonisë në afat prej 15 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji do të shpallë konkurs publik për emërimin e drejtorit dhe zëvendës drejtorit të Agjencisë.

(2) Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik pushon me punë me ditën e fillimit të punës së Agjencisë.

(3) Agjencia fillon me punë në ditën e emërimit të drejtorit të Agjencisë.

(4) Me ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, anëtarët ekzistues të Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik vazhdojnë ta kryejnë funksionin deri në fillimin e punës së Agjencisë.

Neni 44

(1) Të punësuarit nga Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik me ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji vazhdojnë të punojnë në Agjenci.

(2) Me ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji, Agjencia i merr lëndët, arkivin, materialet, mjetet teknike, hapësinore dhe mjetet e tjera të punës të nevojshme për zbatimin e këtij ligji nga Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata me Karakter Publik.

(3) Procedurat e filluara deri në ditën e fillimit të zbatimit të këtij Ligji do të përfundohen në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

Neni 45

Me ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji shfuqizohet Ligji për qasje të lirë te informatat me karakter publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 13/2006, 86/2008, 6/10, 42/14, 148/15, 55/16 dhe 64/18).

Neni 46

Ky ligj hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë", ndërsa do të fillojë të zbatohet gjashtë muaj nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.
