



Е-ПОРТАЛ СЛОБОДЕН ПРИСТАП

**КОРИСНИЧКО УПАТСТВО ЗА ИМАТЕЛИТЕ НА
ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР**



СОДРЖИНА

Вовед.....	3
Пристап до Е-порталот.....	4
Чекор 1.1 Најава и регистрација на Е-порталот	4
Регистрација на корисничка сметка.....	5
Најава на електронскиот портал за Слободен пристап	6
Заборавена лозинка.....	7
Чекор 1.2 Одговор на барање	9
Чекор 1.3 Преглед на сите барања	14
Чекор 1.4 Листа на имателите	15
Чекор 2.1 Постапки од страна на ИМАТЕЛОТ	16
Прегледување на мои барања.....	16
Продолжување на периодот на барањето	17
Превземање на zip датотека од целата кореспонденција	18
Преглед на историјатот на настани.....	19
Контакт	20
Прашања и Упатства за користење.....	22
Одјава од Е-порталот	23



ВОВЕД

Секој граѓанин има право на слободен пристап до информации од јавен карактер што ги создале или ги поседуваат Имателите на информации. Согласно одредбите од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (<https://aspi.mk/wp-content/uploads/2020/09/%D0%97%D0%90%D0%9A%D0%9E%D0%9D-%D0%97%D0%90-%D0%A1%D0%9F%D0%98-%D0%9F%D0%94%D0%A4.pdf>) Барателот може преку употребата на овој портал до имателите на информации во електронска форма да поднесе барање за слободен пристап до информација од јавен карактер.

Овој електронски портал за Слободен Пристап им помага на Барателите на информации електронски да креираат и испратат барање за слободен пристап до информации од јавен карактер до Имателите на информации и да добијат одговор. Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, Имателите се должни да изготват и да достават одговор во форма на Решение. Сите креирани барања од Барателите, како и одговорите од Имателите на информации од јавен карактер се јавно достапни на електронскиот портал за Слободен пристап. Имателите, одговорот во форма на решение треба да го достават веднаш, но не подоцна од законски утврдениот рок од 20 дена.

Рокот може да биде продолжен од страна на Имателите на информации од јавен карактер најмногу до 30 дена во случај:

- 1) кога информацијата е од поголем обем, или
- 2) кога се обезбедува делумен пристап.

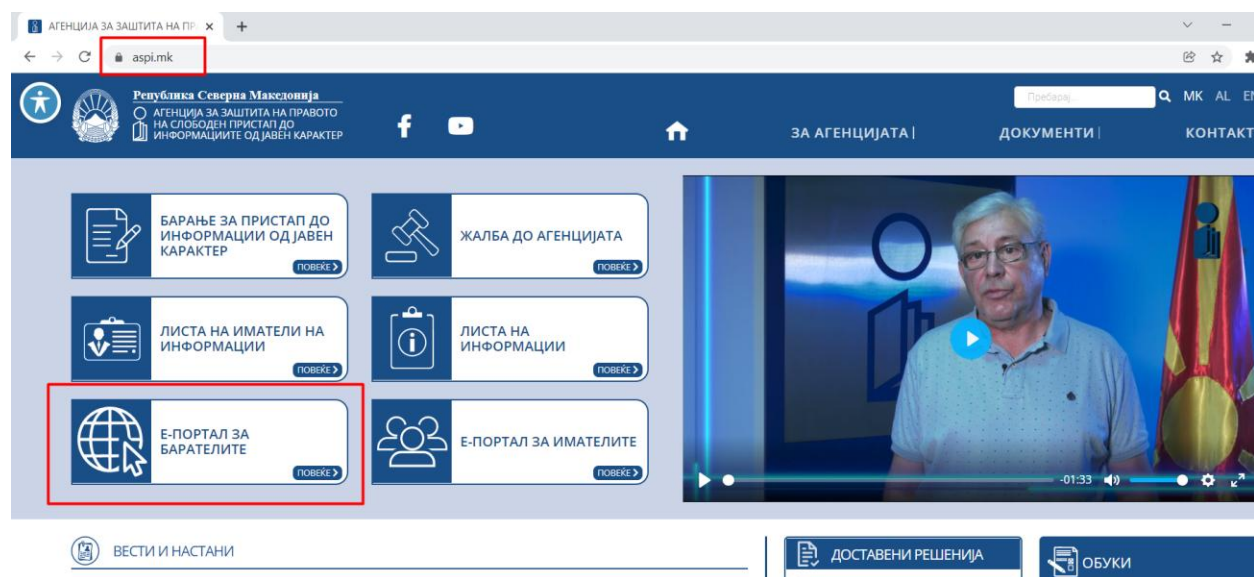
Доколку Барателот не добил одговор во законски предвидениот рок од 20 дена или не е задоволен од добиениот одговор, може да поднесе жалба до Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер (АЗПСПИЈК) во рок од 15 дена преку електронскиот портал за Слободен пристап.

Овој документ има за цел да послужи како корисничко упатство со сите функционалности на

електронскиот портал за Слободен пристап кои се поврзани со работењето на Имателите на информации од јавен карактер.

ПРИСТАП ДО Е-ПОРТАЛОТ

Пристапот на е-порталот се овозможува преку официјалната веб страница на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер <https://aspi.mk/> со кликување на копчето „Е-ПОРТАЛ ЗА БАРАТЕЛИ“:



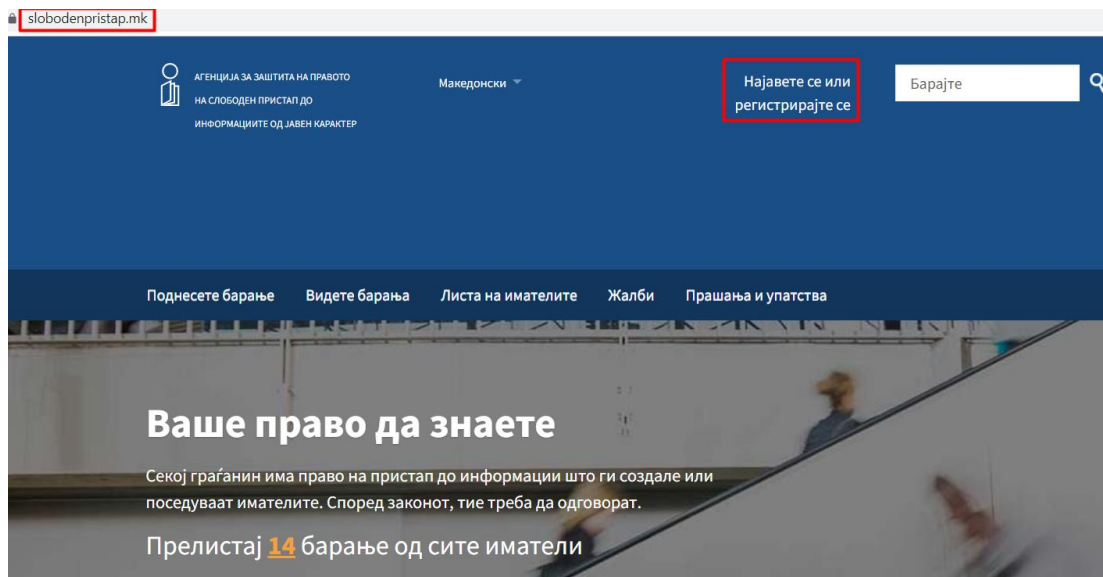
Слика 1- Пристап до Е-порталот

или директно со пристап до електронскиот портал Слободен пристап <https://slobodenpristap.mk/>.

Чекорите кои ги спроведувате преку е-порталот по одреден начин ќе бидат јавно видливи и достапни за јавноста преку Е-порталот.

ЧЕКОР 1.1 НАЈАВА И РЕГИСТРАЦИЈА НА Е-ПОРТАЛОТ

По пристапот до официјалната веб страница на Е-порталот, се кликува на копчето „Најави се или регистрирајте се“



Слика 2 - Најава или регистрација на Е-порталот

Регистрација на корисничка сметка

Секое службено лице, Имател на информација од јавен карактер, потребно е да се регистрира на Е – порталот за Слободен пристап со истата е –пошта која е доставена во АЗПСИЈК со решението за определување на службено лице за слободен пристап до информации од јавен карактер:

Ве молиме најавете се или креирајте нова сметка.

Креирај нова корисничка сметка

Вашето име и презиме:

Вашето **име ќе биде јавно прикажано** ([зошто?](#)) на оваа веб-страница и на интернет пребарувачите. Ако размислувате за употреба на псевдоним, ве молиме [прво прочитајте го ова](#).

Вашата е-пошта:

Вашата електронска адреса нема да биде јавно објавена без Ваша согласност, односно како што е уредено согласно позитивните законски прописи.

Лозинка:

8 карактери минимум.

Лозинка: (повторно)

Регистрирајте се

Најавете се

Вашата е-пошта:

Лозинка:

[Ја забравивте лозинката?](#)

Запомнете ме (ве држи подолго време најавени; не го користете на јавен компјутер)

Најавете се

Слика 3 – Регистрација на Е-порталот

Во формата за регистрација (Слика 3):

1. Го внесувате Вашето име и презиме во полето „Вашето име“.
2. Ја внесувате Вашата електронска пошта во полето „Вашата е-пошта“ (согласно решението за определување на службено лице за слободен пристап до информации од јавен карактер).
3. Ја внесувате Вашата лозинка во полето „Лозинка“ и ја повторувате истата за сигурност во полето „Лозинка: (повторно)“.
4. На крајот се кликува на копчето „Регистрирајте се“

По успешната регистрација, добивате е-пошта во сандачето кое го воведовте во е-порталот. Притоа само треба да го кликнете линкот испратен на вашата е-пошта за да ја верификувате и валидирате корисничката сметка која ја креиравте.

По валидацијата вашата корисничка сметка е активна во е-порталот и можете да се најавите на истиот.

Најава на електронскиот портал за Слободен пристап

За најава на електронскиот портал за Слободен пристап, регистрираниот корисник ги внесува е-поштата во полето „Вашата е-пошта“ и својата лозинка во полето „Лозинка“ и кликува на копчето „Најавете се“. Е-порталот ја овозможува и функционалноста за запомнување на корисник и лозинка, преку кликување на копчето „Запомнете ме“.

slobodenpristap.mk/profile/sign_in?r=%2F

баратели е тековно во изработка и истиот ќе биде достапен кон крајот на 2021 година.

Поднесете барање Видете барања Листа на имателите Жалби Прашања и упатства

Ве молиме најавете се или креирајте нова сметка.

Креирај нова корисничка сметка

Вашето име:

Вашето **име ќе биде јавно прикажано** (зашто?) на оваа веб-страна и на интернет пребарувачите. Ако размислувате за употреба на псевдоним, ве молиме [прво прочитајте го ова](#).

Вашата е-пошта:

Вашата електронска адреса нема да биде јавно објавена без Ваша согласност, односно како што е уредено согласно позитивните законски прописи.

Лозинка:

Дали имате сметка?

Најавете се

Вашата е-пошта:

Лозинка:

[Ја заборавете лозинката?](#)

Запомнете ме (ве држи подолго време најавени; не го користете на јавен компјутер)

Најавете се

Слика 4 – Најавете се

Заборавена лозинка

Доколку корисникот ја заборавил лозинката за најава на електронскиот портал за Слободен пристап, корисникот треба да кликне на копчето „Ја заборавете лозинката?“

Најавете се

Вашата е-пошта:

Лозинка:

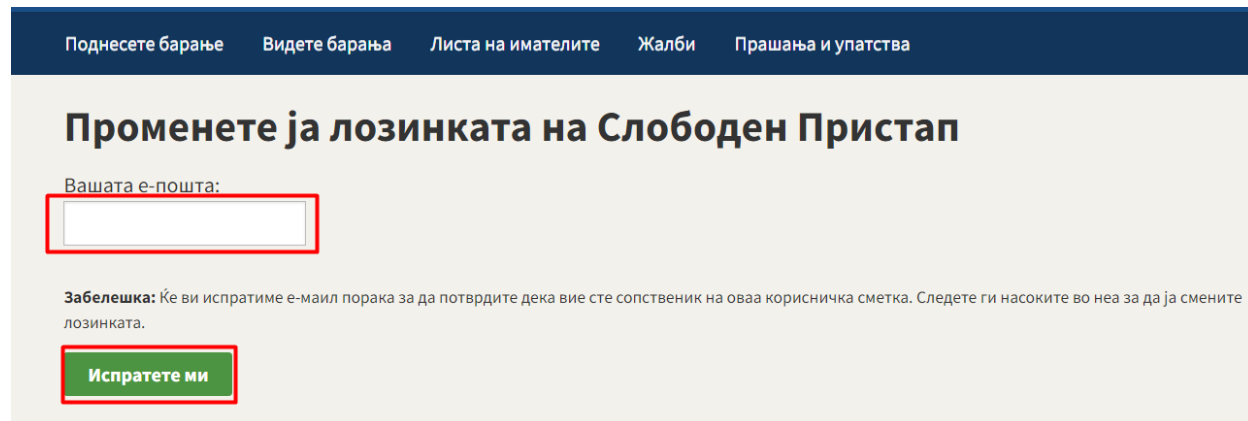
[Ја заборавете лозинката?](#)

Запомнете ме (ве држи подолго време најавени; не го користете на јавен компјутер)

Најавете се

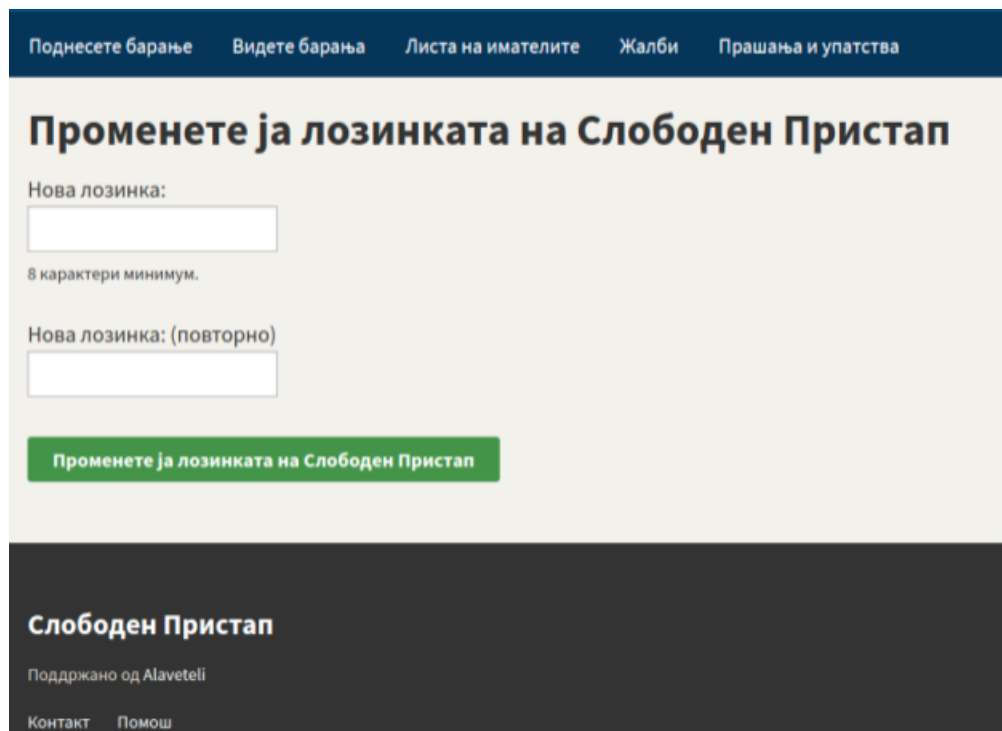
Слика 5 – Заборавена лозинка

Во новоотворената форма во полето „Вашата е-пошта“ се внесува Вашата електронската пошта и се кликува на копчето „Испратете ми“.



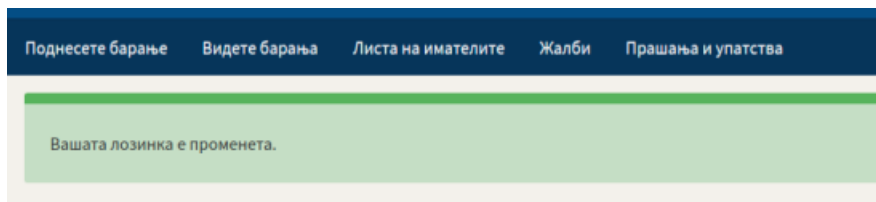
Слика 6 – Промена на лозинка

Е-порталот испраќа е-пошта во која е вклучен линкот на кој корисникот треба да кликне и кој го води до страницата за промена на лозинка:



Слика 7 – Промена на лозинка

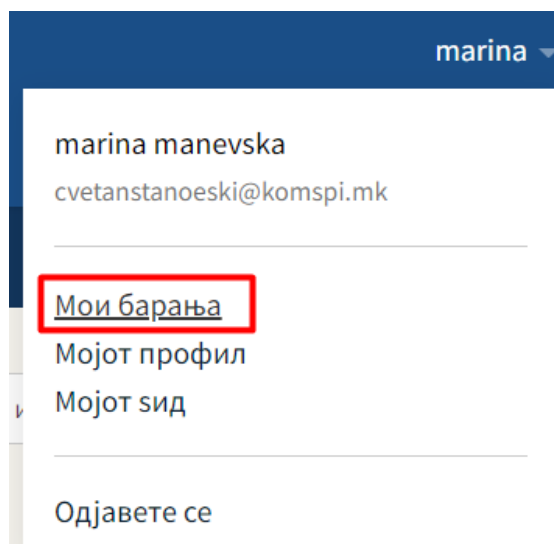
Во новоотворената форма корисникот ја внесува новата лозинка во полињата: „Нова лозинка“ и „Нова лозинка: (повторно)“ и кликува на копчето „Променете ја лозинката на Слободен Пристап“. Е-порталот генерира порака за успешно променета лозинка:



Слика 8 – Промена на лозинка

ЧЕКОР 1.2 ОДГОВОР НА БАРАЊЕ

За секое барање креирано од страна на Барателот на информации од јавен карактер на Е-порталот за Слободен Пристап, стигнува е-пошта до соодветниот Имател на информации, со линк до соодветното барање. Доколку Имателот (институцијата) има назначено повеќе службени лица, само првото службено лице од листата на службени лица ќе добие известување на е-поштата за креираното барање. Останатите службени лица, барањата можат да ги следат преку најавување на е-порталот за баратели. Имателот на информации со кликување на соодветниот линк, може да го прегледа, а потоа да одговори на барањето. Пристапот до своите барања е овозможен преку е-порталот со кликување на паѓачката листа кај името на најавениот корисник и избор на опцијата “Мои барања”:



Слика 9 – Мои барања

Во новоотворената форма Имателот може да ги прегледа сите барања кои се стигнати до него, подредени по датум на испраќање.

Филтрирај според статус на барање (по избор)

Пребарајте ги вашите придонеси

Вашите барања за слободен пристап до информации (приближно 12)

Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките

Барањето е испратено до Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер од Marina Stevanoska на Ноември 30, 2021.

 Се чека одговор.

*Од (се наведуваат податоци за Барателот): Марина Стеваноска
Застапник/полномошник на
барателот на информацијата: Врз
основа на член 4 и член 12 од...*

Слика 10 – Селектирање и отворање на барање

Со кликување на Насловот на барањето, се отвора форма во која се прикажани информации за барањето, заедно со чекорите кои може да се превземат.

Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките

Marina Stevanoska го поднесе ова Слободен пристап до информации барање до Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

Опции

Следи Поднесете жалба

1 следбеник

Моментално **се чека одговор** од Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, тие треба да одговорат брзо и вообичаено најдоцна до **Декември 20, 2021** (детали).

БАРАЊЕ

ЗА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

До: Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

Marina Stevanoska Ноември 30, 2021 Unknown

Од (се наведуваат податоци за Барателот): Марина Стеваноска

Застапник/ полномошник на барателот на информацијата:

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на Република Северна Македонија број 101/2019), од Имателот ја барам следната информација од јавен карактер: Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките.

https://slobodenpristap.mk/request/lista_na_institutsii_chii_drzhavnioutgoing-17 URL врска Пријави

Опции Следи 1 следбеник

САКАТЕ ДА ДОЗНАЕТЕ НЕШТО?
Креирајте сопствено барање
Поднесете барање

ПОСТАПУВАЈТЕ ПО ТОА ШТО СТЕ ГО НАУЧИЛЕ

- Твитнете го барањето
- Сподели на Facebook
- Напишете на Medium
- Креирај widget за ова барање

БАРАЊА КАКО

Криминална статистика по области за Македонија не сум задоволен

Општина Пласница

Не сум задоволен од јавни набавки

Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

Пристап до информации

Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер

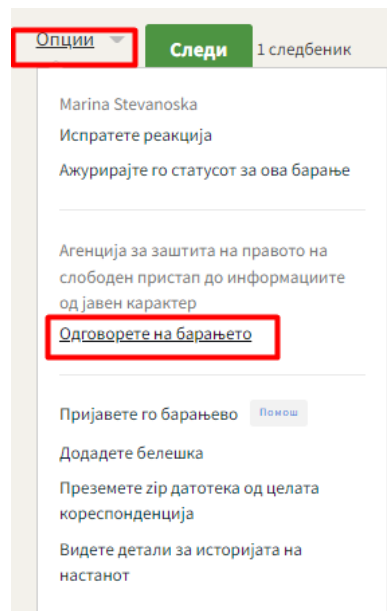
Слика 11 – Преглед на барање

Поднесеното барање од страна на Барателот треба да содржи:

1. Краток опис на барањето, односно Наслов.
2. Во полето „Од“ треба да бидат пополнети името и презимето на Барателот на информација од јавен карактер.
3. Во полето „Застапник/полномошник на Барателот на информацијата:“ треба да биде внесен застапникот, односно полномошникот на Барателот на информации, доколку таков постои.
4. Во полето „од Имателот ја барам следната информација од јавен карактер:“ Барателот треба да ја дефинира бараната информација од јавен карактер.

НАПОМЕНА: Барателот не треба да ги брише линиите и барањето треба да го пополни согласно бараниот формат, во спортивно истото нема да биде процесирано!

Доколку барањето е уредно креирано, во менито Опции, Имателот на информацијата ја избира опцијата „Одговорете на барањето“ со цел да одговори на соодветното барање:



Слика 12 – Одговор на барање

Во новоотворената форма Имателот, внесува слободен текст во текстуалното поле и го прикачува скенираното Решение (во законски пропишаната форма на одговор) преку опцијата „Choose file“ и кликува на копчето „Прикачи одговор“:

Поднесете барање Видете барања Листа на имателите Жалби Прашања и упатства

Одговорете на барањето за слободен пристап до информации 'Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките' направено од Marina Stevanoska

Вашиот одговор ќе се појави на интернет, прочитајте зошто и одговорете на други прашања.

Одговорете по е-пошта

Би требало да имате добиено копија од барањето по е-пошта и може да одговорите со **одговарање (reply)** на таа порака. Еве ја адресата: foi+request-16-76b021da@slobodenpristap.mk. Можете да **вклучите прилози**. Ако сакате да прикачите датотека која е голема за е-пошта, тогаш користете ја формата подолу.

Одговорете преку веб

Внесете го вашиот одговор подолу. Може да прикачите еден документ (употребете е-пошта, или контактирајте не ако имате потреба од повеќе).

Во прилог решението.

Решение.pdf

(бидете трпеливи, особено за големи датотеки, процесот може да потрае!)

Слика 13 – Прикачување на одговор

По прикачувањето на одговорот, Е-порталот генерира порака за успешен одговор на барањето, а воедно пристигнува и известување на е-поштата на Барателот на информации од јавен карактер дека е пристигнат одговор за соодветното барање.

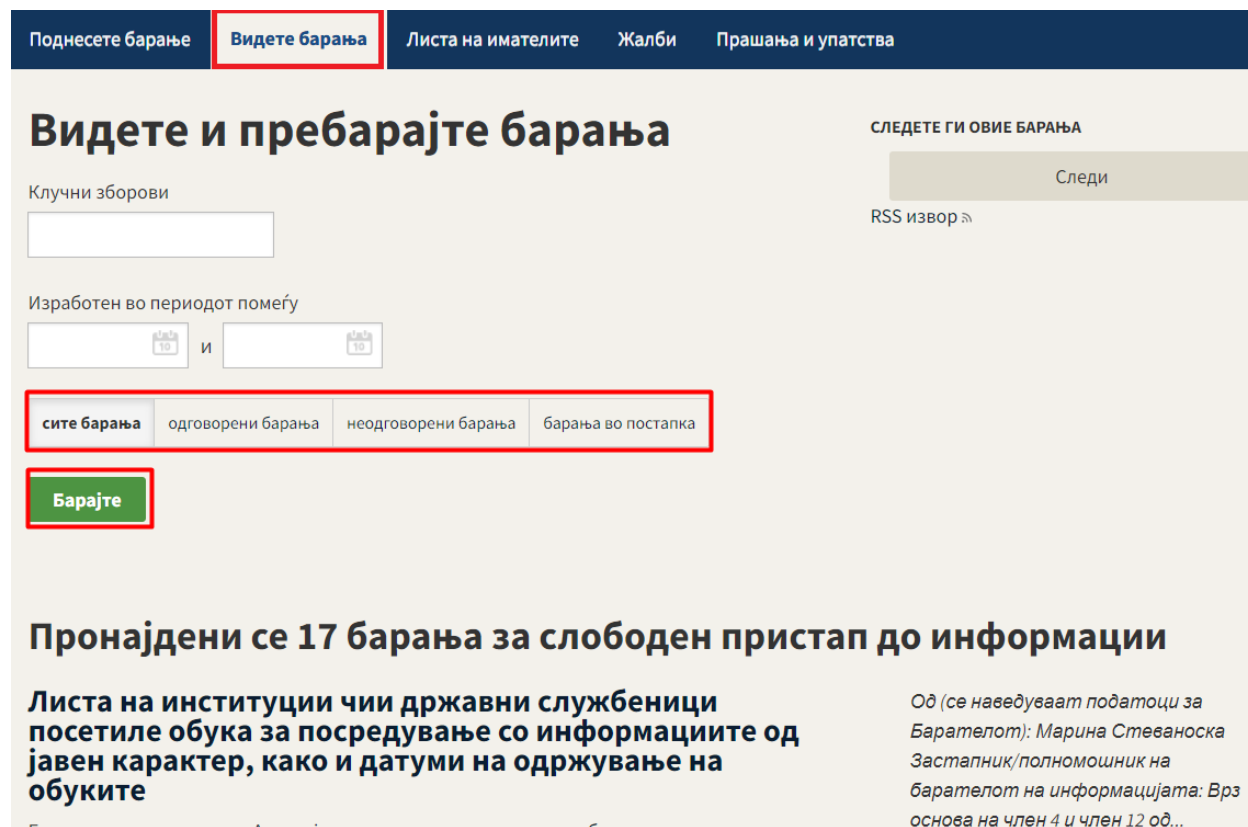
Откако Барателот ќе го прегледа одговорот од Имателот, задолжително треба да го ажурира статусот на барањето за да добиеме повратно известување и оценка дали добиениот одговор ги содржи информациите кои биле побарани. На овој начин сите поднесени барања на Е-порталот добиваат свој статус и истите можат да се пребаруваат по статус (одговорени, неодговорени и барања во постапка).

Доколку Имателот на информации што го примил барањето не располага со бараната информација, тој во рок од три дена од денот на приемот на барањето е должен во одговорот до Барателот да го наведе Имателот кој според содржината на барањето е Имател на информацијата. Барателот треба да креира ново барање до соодветниот Имател на информации од јавен карактер преку Е-Порталот за Слободен пристап.

Доколку барањето не е уредно доставено до Имателот на информацијата од јавен карактер, односно не содржи потребни податоци како Име и Презиме на Барателот и/или не содржи јасно дефинирана содржина за бараната информација, Имателот на информацијата во одговорот кон Барателот потребно е да ги наведе податоците кои недостасуваат на барањето и да побара од Барателот да креира ново Барање со сите потребни податоци.

ЧЕКОР 1.3 ПРЕГЛЕД НА СИТЕ БАРАЊА

Барањата од сите баратели на Е-порталот за Слободен пристап можат да се прегледаат со кликување на копчето „Видете барања“ од Главното мени:



Поднесете барање Видете барања Листа на имателите Жалби Прашања и упатства

Видете и пребарајте барања

Клучни зборови

Изработен во периодот помеѓу

 и

сите барања одговорени барања неодговорени барања барања во постапка

Барајте

СЛЕДЕТЕ ГИ ОВИЕ БАРАЊА

Следи

RSS извор

Пронајдени се 17 барања за слободен пристап до информации

Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките

Од (се наведуваат податоци за Барателот): Марина Стеваноска
Застапник/полномошник на барателот на информацијата: Врз основа на член 4 и член 12 од...

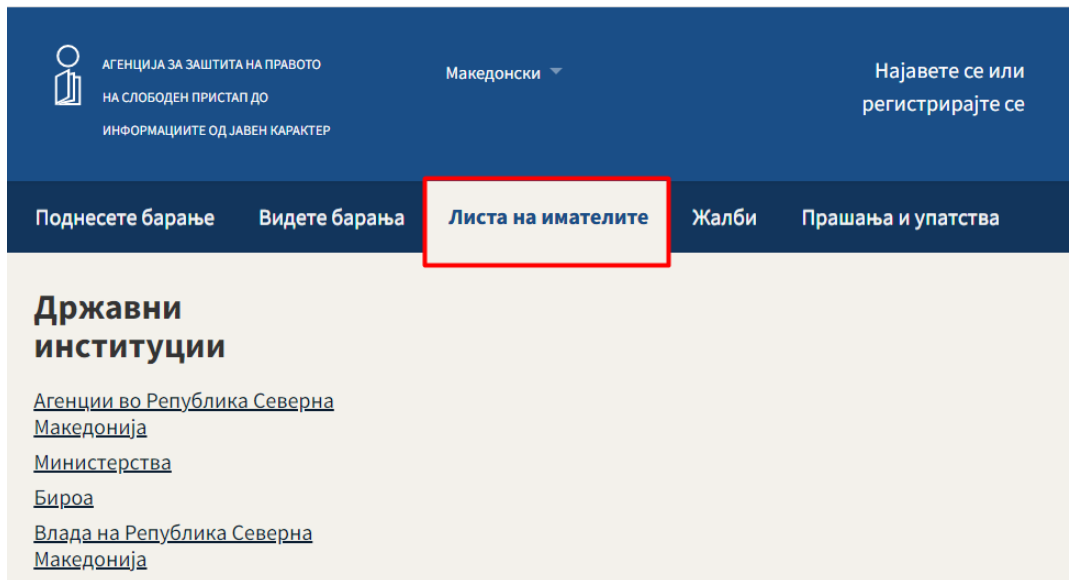
Слика 14 - Видете барања

Со кликување на соодветните копчиња, Е-порталот ги филтрира барањата согласно нивниот статус:

- Сите барања – Листа на сите барања од сите Баратели на информации од јавен карактер
- Одговорени барања – Листа на Барања кои се одговорени
- Неодговорени барања – Листа на Барања кои Имателите не ги одговориле
- Барања во постапка – Листа на Барања кои се во постапка (чекаат одговор или сеуште немаат доделен статус).

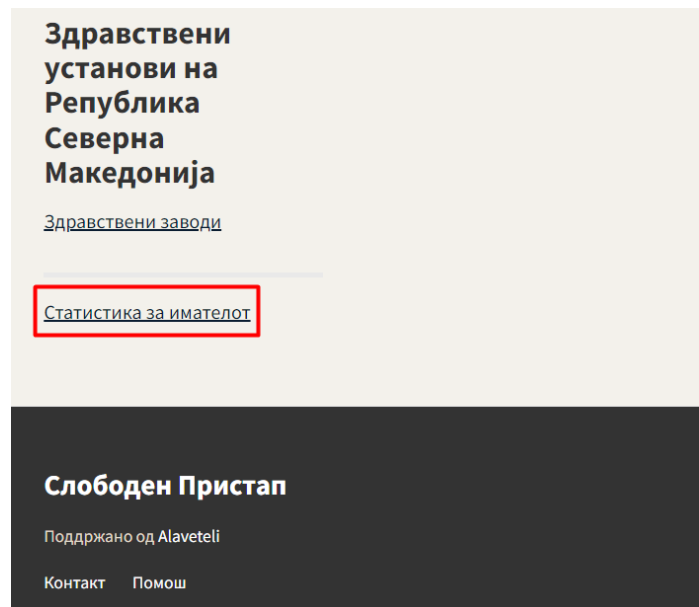
ЧЕКОР 1.4 ЛИСТА НА ИМАТЕЛИТЕ

Листата на сите иматели се пристапува со кликување на копчето „Листа на имателите“ од Главното мени. Со кликување на соодветниот имател, се отвораат деталите за истиот:

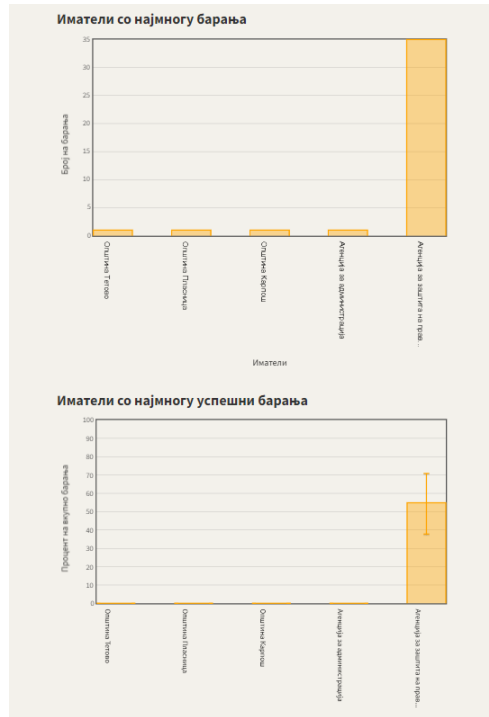


Слика 15 – Листа на имателите

Со кликување на копчето „Статистика за имателот“ во долниот дел на формата, се отвора форма за графички преглед на статистички податоци за имателите:



Слика 16 – Статистика за имателот

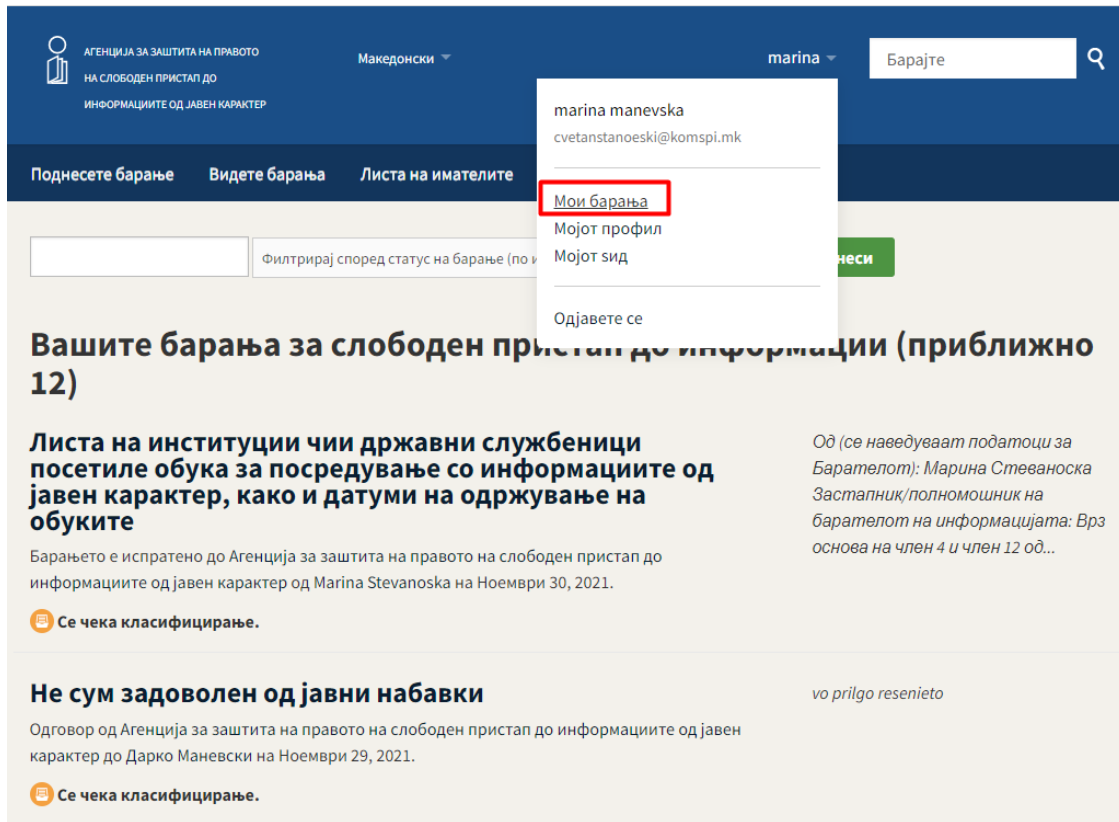


Слика 17 – Статистика за имателот

ЧЕКОР 2.1 ПОСТАПКИ ОД СТРАНА НА ИМАТЕЛОТ

Прегледување на мои барања

Имателот на информации, сите свои барања, како и нивниот статус, може да ги прегледа со кликување на паѓачката листа кај името на најавениот корисник и со одбирање на опцијата „Мои барања“. Со кликување на било кое од овие барања, тој во секој момент може да ги прегледа истите.



Слика 18 – Преглед на барања

Продолжување на периодот на барањето

Продолжување на периодот на барањето од страна на Имателите на информации од јавен карактер може да се направи во два случаи:

- 1) кога информацијата е од поголем обем, или
- 2) кога се обезбедува делумен пристап.

Електронскиот портал за Слободен пристап оваа функционалност ја овозможува преку отворање на соодветното барање и кликување на копчето „Продолжете го периодот за одговор“, со што рокот на барањето се продолжува за 10 дена.

Напомена: Рокот на барањето може да се продолжи најдоцна 7 дена после иницијалното објавување на барањето.

Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и дати на одржување на обуките

Marina Stevanoska го поднесе ова Слободен пристап до информации барање до Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

Опции

Поднесете жалба »



Ве молиме, прочитајте го последниот одговор и ажурирајте го статусот за да знаеме дали содржи корисни информации.

Продолжете го периодот за одговор »

БАРАЊЕ

ЗА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

САКАТЕ ДА ДОЗНАЕТЕ НЕШТО?

Креирајте сопствено барање

Поднесете барање »

Слика 19 – Преглед на барања

Превземање на zip датотека од целата кореспонденција

Од листата со барања се избира соодветното барање, од паѓачката листа со Опции, се избира опцијата “Преземете zip датотека од целата кореспонденција”.

Marina Stevanoska

Испратете реакција

Ажурирајте го статусот за ова барање

Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

Одговорете на барањето

Додадете белешка

Преземете zip датотека од целата кореспонденција

Видете детали за историјата на настанот

Слика 20 – Превземање zip датотека од целата кореспонденција

Потоа се симнува zip датотека.



Слика 21 – Превземање - zip датотека

Преглед на историјатот на настани

Од листата со барања се избира соодветното барање, од паѓачката листа со Опции, се избира опцијата „Видете детали за историјата на настанот“:



Слика 22 – Детали за историјата на настанот/барањето

Во новоотворената форма се прикажани деталите за техничките спецификации на соодветното барање:

Детали од барањето “Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките”

Историја на настани

Оваа табела ги прикажува техничките детали од комуникацијата помеѓу Брателот и Имателот на информации од јавен карактер за ова барање на порталот Слободен Пристап.

id	event_type	created_at	described_state	last_described_at	calculated_state	link
41	sent	2021-11-30 15:14:23 +0100	waiting_response	2021-11-30 15:14:23 +0100	waiting_response	појдовни
43	response	2021-12-01 10:19:54 +0100				дојдовни

Во колоната опис е пополнет статусот на барањето дефиниран од страна на Барателот на инфомации.

Во колоната системски опис е пополнет статусот кој е дефиниран од страна на порталот, согласно превземаните чекори на корисниците.

Слика 23- Детали за историја на барањето

Контакт

Со кликување на копчето „Контак“ во долниот дел на Е-порталот, се отвора контакт формата. Со пополнување на деталите во оваа форма и кликување на копчето „Испратете порака“, Имателот го контактира администраторот на Е- порталот за Слободен пристап:

Поднесете барање Видете барања Листа на имателите Жалби **Прашања и упатства**

Контакт

Контактирајте имател за да добиете официјални информации од јавен карактер

- За да поднесете барање кликнете [овде](#)
- Дополнителни информации за начинот на поднесување на електронско барање за слободен пристап до информации од јавен карактер ќе најдете ако ја посетите нашата [страница за Прашања и Упатства](#).

Контактирајте го тимот на Слободен Пристап

- Ве молиме, прочитајте ја [страница за Прашања и Упатства](#) прво, бидејќи може да го содржи одговорот на Вашето прашање.

Наслов:

Порака до веб-страницата:

Вклучувајќи го и линкот до барањето:
[Листа на институции чии државни службеници посетиле обука за посредување со информациите од јавен карактер, како и датуми на одржување на обуките](#) [отстранете](#)

Ние можеме да Ви помогнеме само со **технички проблеми** или прашања во врска со правото за слободен пристап до информации од јавен карактер.

[Испратете порака](#)

Слободен Пристап

Поддржано од Alaveteli

[Контакт](#) [Помош](#)

Слика 24 – Контакт форма



ПРАШАЊА И УПАТСТВА ЗА КОРИСТЕЊЕ

Во Главното мени со избор на копчето „Прашања и упатства“ се отвора страницата за Прашања и упатства за користење. Во оваа страница корисникот има пристап до основните информации поврзани со електронскиот портал за Слободен пристап до информации од јавен карактер, како и пристап до Упатствата за користење и Контакт формата.

Поднесете барање
Видете барања
Листа на имателите
Жалби
Прашања и упатства

Страница за Упатства за користење

Вовед

[Поднесување барање](#)

[Службениците на иматели на информации](#)

Упатство за користење

Контакт

Ако вашето прашање не е одговорено, или сакате да не контактирате за порталот Слободен Пристап, [контактирајте не.](#)

Вовед во Слободен Пристап

За што служи Слободен Пристап?

Овој портал за Слободен Пристап Ви помага електронски да креирате и испратите барање пристап до информации од јавен карактер.

Како работи порталот Слободен Пристап?

Вие го избирате имателот до кого сакате електронски да креирате и испратите барање за пристап до информации од јавен карактер, а потоа пишувате краток опис за бараната информација. Вашето барање електронски се испраќа до имателот. Секој добиен одговор од имателите објавува на порталот Слободен Пристап и истиот е јавно достапен. Доколку барателот не добие одговор во законски предвидениот рок од 20 дена или не е задоволен од добиениот одговор, тој може да поднесе жалба до Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер во рок од 15 дена.

Која информација е од јавен карактер?

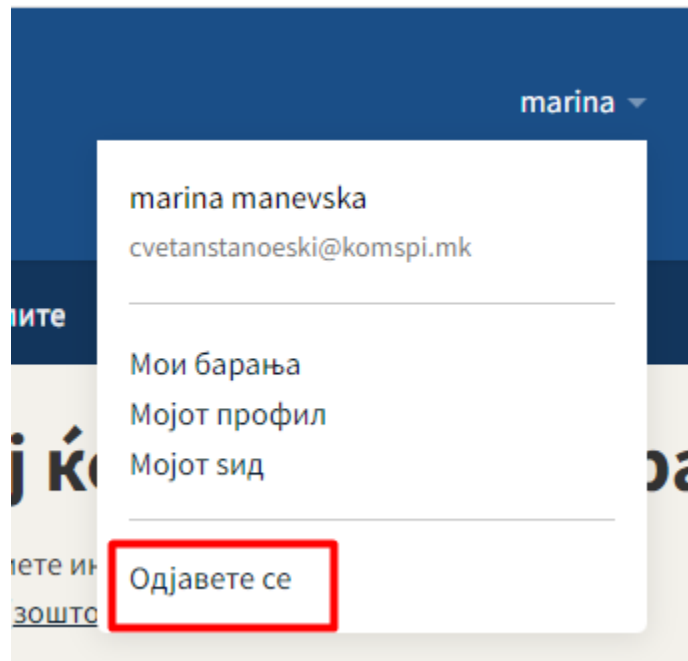
Слика 25 – Помош и Упатства за користење

Со кликување на копчето „Прашања и упаство“ се отвора страницата која ги содржи Прашањата и одговорите поврзани со користењето на Е-порталот од страна на Барателите и Ипателите, како и упаствата за Барателите за користење на Е-порталот.

Со кликување на копчето „контактирајте не“, се отвора [контакт формата](#) на електронскиот портал за Слободен пристап до информации од јавен карактер.

Одјава од Е-порталот

Одјавата од Е-порталот се овозможува со кликување на менито кај најавениот корисник на Е-порталот и избор на опцијата „Одјавете се“:



Слика 26 – Одјавување од Е-порталот

Проектот го спроведува:



Проектот е финансиран
од Европската Унија



**Промовирање на
транспарентност и
одговорност во јавната
администрација**

ИПА 2 проект



Овој документ е изработен во рамките на проектот „Промовирање на транспарентност и одговорност во јавната администрација“ (со EuropeAid / 139891 / DH / SER / MK). Проектот е финансиран од страна на Европската Унија. Содржините и ставовите изнесени во овој документ, не смее да се смета дека ги одразуваат секогаш мислењата на Европската Унија.



Овој документ е подготвен од страна на конзорциум предводен од PwC во соработка со вработените од Агенцијата, за потребите на Агенција 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.