... ЕДОНИЈА
... Ë VERIUT
... развојни зони
... e industriale

01-1505/1
15.10.25 год./viti

Управниот одбор на Дирекцијата за Технолошки индустриски развојни зони врз основа на член 20 од Законот за технолошки индустриски развојни зони („Службен весник на Република Македонија" бр. 14/07, 103/08, 130/08, 139/09, 156/10, 127/12, 41/14, 160/14, 72/15, 129/15, 173/15, 192/15, 217/15, 30/16, 83/18, и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 13/23, 59/25, и 154/25), член 18 од Статутот на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони, и Деловникот за работа на Управниот одбор на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони, а во врска со Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер, на својата сто осумдесет и седма редовна седница одржана на ден 15.10.2025 година ја донесе следната:

ПРОЦЕДУРА
за проактивна транспарентност на информации од јавен карактер на Дирекција за технолошко индустриски развојни зони

I. Цел и опфат на процедурата

Член 1

(1) Целта на оваа процедура е да обезбеди транспарентно, систематско и навремено активно објавување на информации со кои располага Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони (во натамошниот текст: Дирекцијата), со цел да се унапреди отчетноста на институцијата, да се олесни пристапот на јавноста до релевантни информации, да се намали потребата од поединечни барања за слободен пристап до информации од јавен карактер, и да се зајакне довербата во институцијата.

II. Правна основа

Член 2

Процедурата се заснова на:

(1) Закон за технолошки индустриски развојни зони (Службен весник на Република Македонија" бр. 14/07, 103/08, 130/08, 139/09, 156/10, 127/12, 41/14, 160/14, 72/15, 129/15, 173/15, 192/15, 217/15, 30/16, 83/18, и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 13/23, 59/25, и 154/25),

(2) Закон 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 и „Сл. весник на РСМ“ бр. 101/19),
(3) Упатство за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер,
(4) Интерни акти на Дирекцијата за ТИРЗ.

III. Дефиниции

Член 3

(1) **Информација од јавен карактер** – податок со кој располага Дирекцијата и кој е од јавен интерес согласно законската регулатива.
(2) **Активно објавување** – редовно, јавно и достапно објавување на информации без поднесено барање.
(3) **Службено лице за посредување** – лице овластено за прием, обработка, објавување и одговор на барања за информации.

IV. Примена

Член 4

Процедурата се однесува на сите вработени во Дирекцијата за ТИРЗ, без исклучок, со посебен акцент на службеното лице/лица задолжени за посредување при остварување на правото на пристап до информации од јавен карактер. Ова лице има клучна одговорност да обезбеди навремено, точно и целосно поставување по сите барања за пристап до информации, во согласност со Законот и со оваа процедура, како и да ја унапредува транспарентноста во работењето на Дирекцијата преку активно објавување на информации на веб-страницата.

Процедурата ги опфаќа и сите сектори, одделенија, и организациски единици на Дирекцијата кои креираат, обработуваат, чуваат или управуваат со информации што имаат јавен карактер. Тоа вклучува документи и податоци поврзани со работата на Дирекцијата, а кои се во интерес на јавноста.

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

V. Категории информации што задолжително се објавуваат

Член 5

Дирекцијата на својата веб-страна редовно ги објавува и ажурира најмалку следниве категории информации, согласно член 10 од Законот за СПИЈК:

1. **Институционални податоци**
    - Организациска структура, надлежности и контакти.
    - Податоци за Директор на Дирекцијата.

2. **Правни акти**
    - Закони, подзаконски акти и правилници што се однесуваат на ТИРЗ.
    - Интерни акти на Дирекцијата (Статут на Дирекцијата , Кодекс, Правилник за внатрешна организација, правилници, процедури, и останати прописи).

3. **Буџет и финансии**
    - Годишен буџет и финансиски план.
    - Извештаи за извршување на буџетот и ревизии.

4. **Програми и планови**
    - Национални и секторски стратегии за развој на ТИРЗ.
    - Развојни и инвестициони програми.

5. **Информации за зоните**
    - Локации, инфраструктурна состојба и достапност на земјиште.
    - Критериуми и постапки за доделување на земјиште/објекти.
    - Активни повици за инвеститори.
    - Јавни услови и бенефиции за инвеститорите.

6. **Инвеститори и инвестиции**
    - Листа на компании кои имаат склучено договори со ТИРЗ.
    - Информации за реализирани инвестиции.
    - Отворени и зачувани работни места преку инвестициите.

7. **Јавни набавки**
    - Годишен план за јавни набавки.
    - Тековни постапки и известувања за склучени договори.

8. **Извештаи и анализи**
    - Годишен извештај за работа на Дирекцијата за ТИРЗ.
    - Извештаи за ефекти од инвестиции и развој на зоните.

9. **Други информации од јавен интерес**
    - Одлуки и заклучоци на органите на управување што се од значење за јавноста.
    - Контакт податоци на службеното лице за посредување.

VI. Начин и фрекфренција на објавување

Член 6

Дирекцијата информациите од јавен карактер ги објавува на:

(1) Официјалната веб-страница на Дирекцијата (главен канал).
(2) Електронски регистри, и социјални медиуми.
(3) Соопштенија и печатени материјали.
(4) Јавни настани, конференции и отворени денови.

Фрекренција на објавување:

(1) Статични информации (структура, биографии) - на годишно ниво или по потреба.
(2) Финансиски документи – квартално или по завршување на фискален период.
(3) Јавни набавки – тековно.
(4) Извештаи – веднаш по нивно усвојување.
(5) Контакт податоци – по секоја промена.

VII. Одговорности

Член 7

(1) Секоја организациона единица во рамките на Дирекцијата е должна редовно да доставува информации за јавно објавување.
(2) Навремено доставување информации до службеното лице имаат сите раководители на организациските единици и вработените во Дирекцијата како имател на информации од јавен карактер.

(3) Службеното лице овластено за посредување врши проверка на точноста и објавувањето на веб-страницата.
(4) Ажурирањето на податоците се врши најмалку квартално, или почесто согласно законските обврски.

VIII. Контрола и известување

Член 8

(1) Службеното лице подготвува **годишен извештај** за транспарентност и објавување на информации.
(2) Раководството врши внатрешна контрола на спроведувањето.
(3) Инспекциските и надзорните органи имаат право на проверка на исполнувањето на законските обврски.

IX. Преодни и завршни одредби

Член 9

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

Дирекцијата за ТИРЗ
Претседател на Управен Одбор
Виолета Самарџиска

____