ОД АМЕРИКАНСКИОТ НАРОД

КОДЕКС ЗА ТРАНСПАРЕНТНОСТ НА ЛОКАЛНО НИВО

Септември 2022 година

Овој Кодекс за транспарентност на локално ниво е подготвен од проф. д-р Мемет Мемети, во рамките на Проектот на УСАИД за зајакнување на капацитетите за искористување на ресурсите, со поддршка на американскиот народ преку Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД). Содржината изразена во овој документ не ги изразува ставовите на Агенцијата на САД за меѓународен развој или на Владата на Соединетите Американски Држави.

ВОВЕД

Кодексот за транспарентност на локално ниво содржи минимум стандарди за проактивно информирање на јавноста за работата на органите на општината, за услугите што ги обезбедува општината преку јавните служби, како и други информации коишто ги создава или со коишто располага општината.

Стандардите за минимум транспарентност на локално ниво се создадени врз основа на законските обврски коишто произлегуваат од Законот за локалната самоуправа, Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, Законот за користење на податоците од јавниот сектор и Законот за заштита на личните податоци, како и од обврските на општините што произлегуваат од нивните надлежности за водење регистри и евиденции, како и статистички податоци коишто се однесуваат на територијата на општината.

Истовремено е земен предвид и интересот на граѓаните/граѓанските организации за добивање одредени информации и податоци кои им се важни за обезбедување транспарентност и отчетност и за нивно вклучување во процесите на креирање политики на локално ниво, како и информациите за коишто граѓаните сметаат дека ќе им го олеснат пристапот до јавните услуги. Исто така се опфатени и информации/податоци за коишто интерес покажала бизнис-заедницата, особено за нивно објавување во отворен формат, со цел нивно користење за создавање апликации корисни за граѓаните и за развојот на локалната заедница.

Целта е преку примена на овие стандарди да се обезбеди воедначен пристап до информациите во сите општини на предвидлив начин, со исполнување минимум стандарди и на техничко ниво.

Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, веб-страницата на општината е основната алатка за информирање на јавноста на којашто треба да бидат објавени сите информации од јавен карактер. Притоа треба да се води сметка за обезбедување веб-пристапност на најлесен и најбрз начин, видливост на категориите на информации на главното мени, со пристап до сите категории на информации до втор клик. Податоците треба да бидат редовно ажурирани, со посебен пристап во зависност од спецификите на секоја информација и потребата од ажурирање на дневна основа, или веднаш по настаната потреба.

Се препорачува и исполнување на нивото АА за веб-пристапност, со цел обезбедување соодветен пристап за лица со инвалидност кои користат помошни технологии за работа со компјутери и интернет[1]. Информациите и податоците кои се објавуваат е препорачливо да се објавуваат родово разделени, онаму каде е тоа возможно.

---

[1] https://www.w3.org/WAI/intro/wcag

Согласно член 8 од Законот за локалната самоуправа и член 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, како и Законот за користење информации од јавниот сектор и Законот за заштита на личните податоци, е подготвен:

КОДЕКС ЗА ТРАНСПАРЕНТНОСТ НА ЛОКАЛНО НИВО

Предмет

Член 1

Со овој кодекс се опишуваат минимум стандардите за транспарентност на единиците на локалната самоуправа за објавување податоци и информации на општинската веб-страница.

Под „податоци“ се подразбираат објективни, фактички податоци, на кои се засноваат одлуките на локалната власт и врз основа на кои се оценуваат јавните услуги или кои се собираат или генерираат во текот на испораката на јавните услуги. Овие податоци се основа за објавување информации за извршување на функциите и надлежностите на локалната власт.

Цел

Член 2

Целта на овој кодекс е подобрување на транспарентноста и отчетноста на единиците на локалната самоуправа преку определување на главниот извор на информации, како и структурата на информациите коишто треба да бидат објавени.

Принципи

Член 3

Клучни принципи за достапноста на податоците/информациите кои се предмет на Кодексот се:

- **Водени од побарувачката** - општината има разбирање за податоците што ги поседува, ја препознава вредноста на податоците кои ги поседува, знае што ѝ е потребно на локалната заедница и ги објавува податоците на начин што ќе ѝ овозможи на јавноста нивно непречено користење. Граѓаните очекуваат дека со развојот на новите технологии и објавувањето податоци, ќе се зголеми транспарентноста и отчетноста во работењето на општината;

- **Отвореност** – обезбедувањето јавни податоци е составен дел од работењето на локалната власт со граѓаните и ја поттикнува отчетноста и одговорноста кон нив.

Јавноста е информирана за достапноста на податоците и знае како да пристапи до податокот и како да го користи;

- **Навременост** - навременоста на објавувањето на јавните податоци е од витално значење. Податокот е корисен само доколку е навремен, затоа се објавува што е можно побрзо по неговото создавање, дури и ако тоа не е придружено со детална анализа.

Јавност во работењето

Член 4

Органите на општината (градоначалникот и советот), комисиите на советот и јавните служби основани од општината се должни да ги информираат граѓаните за својата работа, како и за плановите и програмите кои се од значење за развојот на општината, на начин утврден со статутот.

Член 5

Општината е должна на граѓаните да им овозможи пристап до основните информации за услугите што им ги обезбедува.

Активна транспарентност

Член 6

Веб-страницата на општината е основната алатка за информирање на јавноста на којашто треба да бидат објавени сите информации од јавен карактер.

Секоја општина треба да има своја функционална веб-страница која ќе ги задоволува основните технички стандарди.

Општината е должна да ја информира јавноста преку својата веб-страница.

Член 7

Општината е должна да овозможи бесплатен пристап до информациите објавени на веб-страницата.

Член 8

Сите информации општината ги објавува на македонски и на другите јазици во службена употреба во општината, на идентичен начин.

Доколку општината има можност, информациите ги објавува и на англиски јазик.

Структура и организација на информациите од јавен карактер

Член 9

Информациите од јавен карактер што ги создава и со коишто располага општината, согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, се објавуваат на веб-страницата на општината.

Член 10

Информациите објавени на веб-страницата се организирани во категории и поткатегории[2].

Член 11

На веб-страницата се објавуваат најмалку следните категории и поткатегории на информации:

1. Категоријата **„За општината“** го претставува профилот на општината, во неа се презентираат обележјата на општината (грб, знаме, денови на општината и сл.), географската положба на општината, вклучително и планскиот регион, заедно со другите општини коишто припаѓаат на тој плански регион, демографските карактеристики на општината, значајните културни и историски обележја и природните специфики. Оваа категорија исто така нуди информации за визијата за развој на општината со акцентирање на нејзините природни, економски, социјални и други предуслови коишто го определуваат нејзиниот раст и развој. Статистичките податоци за стопанските субјекти со своите карактеристики и информации коишто можат да ја претставаат атрактивноста на општината, како што се ресторани, музеи, објекти од областа на културата и слично, исто така се претставуваат во оваа категорија. Оваа категорија може да содржи и две поткатегории:
   - **Грб и знаме на општината;** и
   - **Месни и урбани заедници на територијата на општината**, со информации за името на месните или урбаните заедници, нивните надлежностите и членови, информации за контакт и образец за поднесување иницијативи од граѓани до МЗ или УЗ.
2. Во категоријата **„Органи на општината“** се објавуваат најважните информации за градоначалникот и за советот на општината, вклучувајќи ги и надлежностите коишто произлегуваат од Законот за локалната самоуправа.
   - Поткатегоријата **„Градоначалник“** вклучува кратка биографија со податоци за датумот на стапувањето на функцијата, политичката припадност, личните податоци, степенот на образование, професионалното искуство, вештините, фотографија, телефон и електронска адреса за контакт, информација за начинот на комуникација со граѓаните (приемен ден, електронска алатка и сл.), задолжително со линк до анкетниот лист објавен на веб-страната на Агенцијата за спречување на корупција и судир на интереси, нето-плата, надлежности.

---

[2] Категориите се означени во болд, со броеви: 1, 2, 3, ………..Поткатегориите се означени со точки

- Поткатегоријата „**Совет на општината“** вклучува информации за членовите на советот, и тоа поединечно, име и презиме, фотографија, телефон за контакт и електронска адреса, политичка припадност, степен на образование, професионален статус (вработен-невработен и каде е вработен), како и информации коишто се однесуваат на работењето на советот, во смисла надлежности на советот, календар за најава на седниците на советот, дневен ред на најавената седница на советот, записници од седниците итн.
- Поткатегоријата **„Комисии/тела на Советот на општината“** вклучува информации за називот на комисијата, членовите на комисијата, деловник за работа и документација поврзана со нивната работа.

3. Категоријата **„Комисии/тела на општината“** содржи информации и документација поврзана со работата на сите комисии и тела, коишто не се тела на советот, туку се формирани согласно закон и функционираат во рамките на општината, обележани во поткатегории:

- **Комисија за односи меѓу заедниците (доколку општината со закон е обврзана да формира комисија),** се објавуваат информации за членовите на комисијата (име и презиме со контакти за е-пошта, тел.), годишна програма за работа, тековни активности, годишен извештај за работата на комисијата, записници од состаноците, образец за доставување иницијативи од граѓани или граѓански организации.
- **Совет за заштита на потрошувачите,** се објавуваат информации за членовите на советот (име и презиме со контакти за е-пошта, тел.), годишна програма за работа, тековни активности, годишен извештај за работата, записници од состаноците, образец за доставување иницијативи од граѓани или граѓански организации.
- **Консултативно тело од областа на урбанизмот**
- **Други комисии/тела на општината**

4. Категоријата **„Администрација“** содржи информации за:

- **Организацијата и структурата на администрацијата** со објавување на правилникот за внатрешна организација и правилникот за систематизација на работните места, органограмот на општината и структура на вработените по позиции, по етничка и по родова припадност во табела;
- **Секретарот на општината,** со професионална биографија, телефон за контакт и е-пошта;
- **Листа на вработените,** организирана по сектори и одделенија со телефон за контакт и е-пошта;
- **Листа на времено ангажирани лица**, со име и презиме, за кој временски период е ангажирано лицето, на кои работни задачи и надоместок;
- **Вработувања** со објавување на годишниот план за вработување, огласи за вработување, одлуки за избор по објавените огласи за вработување.

5. Категоријата „**Службени гласници на општината“** ги содржи сите службени гласници на општината коишто можат да се пребаруваат по број, датум или името на актот.

6. Категоријата **„Документи“** ги содржи сите стратешки и програмски документи на општината, годишните и кварталните извештаи, правилниците, уредбите, упатствата, програмите, одлуките, решенијата и други важни акти, коишто можат да бидат организирани во поткатегории по области. Буџетот и статутот, како најважни документи на општината, се достапни и видливи најмногу на втор клик.

- Во поткатегоријата **„Статут на општината“** се објавува консолидиран текст на документот.
- Во поткатегоријата **„Буџет на општината“** се објавуваат буџетскиот календар на општината, буџетскиот циркулар, буџетските програми и информациите за извршувањето на буџетот на општината. Предлог-буџетот на општината, буџетот на општината кој е усвоен од советот на општината, како и сите измени и дополнувања на буџетот на општината (ребаланс) се објавуваат со одвоено образложение коешто содржи информации за вкупната вредност на планираните приходи и расходи, нивната споредба со минат период, вредноста на приходите и расходите по буџетски програми, сметки и ставки, образложение за евентуално зголемување или намалување и во однос на кои позиции, очекувани придобивки за граѓаните, вклучени иницијативи од граѓаните и сл. Пожелно е буџетот на општината да е објавен и во форма која е лесно разбирлива за пошироката јавност, односно во форма на граѓански буџет. Информациите за извршувањето на буџетот на општината се објавуваат во форма на периодични финансиски извештаи, односно месечни или квартални финансиски извештаи, вклучувајќи и извештаи за состојбата на општинските обврски и долгот, како и годишни извештаи за реализација на буџетот на општината, односно завршните сметки за општината и за општинските буџетски корисници и годишната (консолидирана) сметка на буџетот на општината заедно со годишниот извештај за работењето на општината. Извештаите за извршување на буџетот, по можност, се објавуваат и графички обработени согласно добрата пракса на нивно објавување на веб-страницата на Министерство за финансии (банер „Финансиски индикатор“ - https://indikatori.opstinskisoveti.mk/).
- Во поткатегоријата **„Стратешки и програмски документи“** се објавуваат сите стратешки документи (стратегии, програми, планови и сл.), како што се стратегијата за локален економски развој, стратегијата за образование, стратегијата за млади, планот за урбана мобилност, планот за заштита и спасување, програмата за одбележување значајни настани и истакнати личности со спомен-обележја за период од 5 години, локалниот еколошки акциски план, годишните програми по области и други стратешки и акциски планови што ги создава општината.
- Доколку општината има прогласено финансиска нестабилност, согласно Законот за финансирање на ЕЛС, во посебната поткатегорија **„План за мерки за надминување на финансиската нестабилност“** се објавува планот на мерките за надминување на финансиската нестабилност и сите акти поврзани со него.

- Во посебна поткатегорија **„Ревизорски извештаи“** се објавуваат сите извештаи на Државниот завод за ревизија (ДЗР), со извештаите на општината за постапување по препораките од ДЗР, како и ревизорските извештаи изработени од страна на надворешни независни ревизорски куќи.
- Кварталните извештаи за извршен **инспекциски надзор** на територијата на општината од страна на општинските инспекциски служби се објавуваат во поткатегоријата **„Инспекциски надзор“.**
- Во поткатегоријата **„Останати документи“** се објавуваат другите општински акти и документи кои не се опфатени во ниту една од гореспоменатите поткатегории, а се предмет на споделување со пошироката јавност, како на пример документацијата за концесиите, информациите, договорите и извештаите за јавно-приватните партнерства и др.

7. Категоријата **„Услуги“** ги содржи сите информации за услугите што ги обезбедува општината согласно своите надлежности, како и за начинот на којшто граѓаните можат да ја добијат услугата, со прецизно објавување на сите обрасци и контактите до службените лица одговорни за обезбедување на услугата. Категоријата може да биде организирана во две поткатегории:

- **Каталог на услуги**, којшто ги содржи сите услуги што ги обезбедува општината за граѓаните, одговорен сектор/одделение, одговорно лице, податоци за контакт на одговорното лице, начин на обезбедување на услугата (потребни документи и начин на нивно поднесување), обрасци, со линк до услугата ако е таа достапна по електронски пат; како и
- **Е-услуги**, со прецизен опис на услугата, како и на начинот за нејзино обезбедување.

8. Категоријата **„Локални даноци и такси“** содржи информации за сите локални даноци и такси што ги има општината со објавување на актите со кои се утврдува висината на данокот/таксата, методологијата за пресметување на данокот/таксата, начинот на плаќање, образец за поднесување приговор и други документи. Календарот на даночни активности, како и разни известувања, кампањи, летоци, објави и сл. во врска со активностите кои ги презема општината за администрирање на локалните даноци и такси исто така се објавуваат во овој дел.

9. Категоријата **„Јавни набавки и Јавни повици“** може да биде организирана во две поткатегории:

- **Јавни набавки**, ги содржи сите информации за сите јавни набавки на општината со целата документација, објавени на Единствениот електронски портал за јавни набавки на Бирото за јавни набавки, со објава на веб-страницата на општината на линкот кој води директно до јавните набавки на општината. Во оваа поткатегорија се објавува и годишниот план за јавни набавки и сите измени, како и годишниот извештај за реализација на планот за јавни набавки;
- **Јавни повици**, ги содржи сите јавни повици што ги објавува општината.

10. Категоријата **„Проекти на територијата на општината“** содржи информации за сите тековни проекти што се реализираат во општината, без разлика дали се финансирани со средства од општинскиот буџет, од буџетот на државата или со донаторски средства. Поради поголема прегледност, информациите можат да бидат организирани во неколку поткатегории:

- **Проекти финансирани од општината**, со информации за датумот на започнување на проектот, предвидениот датум на завршување, вредноста на проектот, евентуалното кофинансирање, изведувачот, краток опис на проектот и придобивките за граѓаните (поткрепено со податоци), податоци за одговорното лице од општината за следење на проектот (телефон за контакт и адреса од е-пошта), како и податоци за контакт за пријавување евентуални жалби и поплаки во врска со реализацијата на проектот;
- **Проекти финансирани од државата,** со информации за датумот на започнување на проектот, предвидениот датум на завршување, вредноста, евентуалното кофинансирање од општината, изведувачот, краток опис на проектот и придобивките за граѓаните (поткрепено со податоци), податоци за одговорното лице од општината за следење на проектот (телефон за контакт и адреса од е-пошта), како и податоци за контакт за пријавување евентуални жалби и поплаки;
- **Проекти финансирани од донаторската заедница,** со информации за датумот на започнување на проектот, предвидениот датум на завршување, вредноста, евентуалното кофинансирање од општината, изведувачот, краток опис на проектот и придобивките за граѓаните (поткрепено со податоци), податоци за одговорното лице од општината за следење на проектот (телефон за контакт и адреса од е-пошта), како и податоци за контакт за пријавување евентуални жалби и поплаки.

11. Категоријата „**Урбанизам“** содржи информации за планската урбанистичка и проектна документација на општината, како што се: генералниот урбанистички план, деталните урбанистички планови, локалната урбанистичка документација за село и слично, со јасна назнака за статус на документот, односно дали е во фаза на предлог или е донесен, линк до консултативното тело за урбанизам, годишен извештај за издадени одобренија за градење, годишен извештај за поднесени барања за легализација и легализирани објекти, извадок од регистарот на управителите на станбени згради на територијата на општината со контакт, како и образец за пријавување незадоволство на граѓаните од работата на управителите, регистарот на објектите со сертификат за енергетски карактеристики на зграда, електронска евиденција на имињата на улиците, плоштадите, мостовите и други инфраструктурни објекти, броеви за нумерирање на објектите и сл. Информациите можат да бидат организирани во неколку поткатегории, врз основа на сродноста.

12. Категоријата **„Локален економски развој“** содржи информации за правните субјекти на територијата на општината коишто имаат влијание на локалниот економски развој, а за коишто општината, согласно закон, е должна да води регистар, како и други податоци коишто директно или индиректно го отсликуваат развојниот потенцијал на општината и можат да го зголемат интересот за вложување во општината или за привлекување

посетители и туристи. За таа цел се објавува регистар на трговските дејности од мал обем, регистар на угостителските дејности од мал обем, регистар на туристичките дејности од мал обем, услуги во селски, етно и еколошки туризам, индустриски и економски зони, недвижен и движен имот во сопственост на општината, информации за иницијативи кои ги нуди општината за поддршка на деловниот сектор, како и информации за воспоставениот начин на активна јавно-приватна соработка, на пр. локален економски совет, советодавен одбор, деловен совет или сл. Информациите можат да бидат организирани во повеќе поткатегории, врз основа на сродноста.

13. Категоријата **„Животна средина“** содржи информации и акти од надлежност на општината во областа на животната средина, како што се плановите за заштита на животната средина, регистарот на загадувачите на територијата на општината, доделени Б-интегрирани еколошки дозволи, собирни центри за електричен отпад, издадени лиценци за отстранување на оштетените возила во дефект од локалните патишта, депонии на територијата на општината/градот Скопје. Информациите можат да бидат организирани во неколку поткатегории, врз основа на сродноста.
14. Категоријата **„Култура и спорт“** содржи основни информации за сите објекти од областа на културата на територијата на општината/градот Скопје, без разлика дали управувањето со објектите е од локална надлежност, со работно време, цена на влезници и контакт, извадок од регистарот на спомен-обележјата на територијата на општината, како и основни информации за сите спортски објекти на територијата на општината со услуги коишто ги обезбедуваат, цени на услугите и контакт. Информации можат да бидат организирани во неколку поткатегории, врз основа на сродноста.
15. Категоријата **„Социјална заштита“** содржи информации за условите за остварување на правото за социјална помош од страна на општината за различни категории граѓани, како што се услови за добивање еднократна парична помош за социјално загрозени категории граѓани, во случај на елементарна непогода, за новородено дете и други услуги, обрасци за поднесување на барање за еднократна парична помош и сл. Информациите за јавните домови за згрижување стари лица (со назив на установата, контакт, капацитет, слободни места), шелтер-центрите (контакт каде може да се пријави насилство), дневните центри за лицата со попреченост, како и контакт и линк до Центарот за социјална заштита што врши дејност на територијата на општината исто така се објавуваат во оваа категорија. Информациите можат да бидат организирани во неколку поткатегории, врз основа на сродноста.
16. Категоријата „**Образование и детска заштита“** содржи информации за сите основни и средни училишта на територијата на општината, како и на јавните детски градинки со податоци за името на установата, адреса, контакт, директор, вкупниот број на ученици/родово разделени, бројот на паралелки по одделенија, бројот на деца/ученици - родово разделени, бројот на вработени (наставници и други), наставните јазици, информации за упис на деца/ученици, вклучувајќи и алатка за електронска постапка за упис/опис, како и актуелни информации за учениците и родителите. Информациите во

оваа категорија пожелно е да бидат групирани во три поткатегории, и тоа: **детска заштита; основно образование; и средно образование**.

17. Категоријата **„Јавни претпријатија“** содржи информации за сите јавни претпријатија основани од општината со податоци за името на јавното претпријатие, дејноста што ја извршува, услугите што ги испорачува, директорот на ЈП со контакт, членовите на управниот одбор и на надзорниот одбор, годишната програма за работа на ЈП, годишниот извештај за финансиското работење на ЈП, како и линк до веб-страницата на ЈП. Доколку ЈП нема своја веб-страница, на веб-страницата на општината се објавуваат и цените на услугите што ги обезбедува ЈП, како и образец за пријавување проблем од страна на граѓаните.
18. Категоријата **„Општината и граѓаните“** содржи информации за начинот на комуникација на општината со граѓаните со електронска алатка којашто овозможува и директна електронска комуникација на граѓаните со општината, информации за активните граѓански организации коишто дејствуваат на територијата на општината и во планскиот регион, постапка на општината за соработка/финансирање проекти на граѓанските организации, тековни проекти што ги спроведува општината во соработка со граѓанските организации, годишен извештај за извршени консултации, остварена соработка и реализирани и отпочнати проекти со граѓанските организации со финансиски импликации, како и образец за поднесување иницијативи од граѓани или граѓански организации до општината. За таа цел информациите во оваа категорија можат да бидат организирани во две поткатегории, **„Консултација со граѓаните“** и **„Граѓански организации“**, во кои се опфатени следниве информации и алатки:
   - Начин на консултација со граѓаните и електронска алатка за консултација со процедура за постапување;
   - Акти и постапки за обезбедување финансиска поддршка на проекти од граѓанските организации;
   - Регистер на активни граѓански организации во општината и планскиот регион и нивни делокруг на работа;
   - Проекти коишто општината ги спроведува во партнерство со граѓанските организации;
   - Образец за поднесување иницијативи и слично.
19. Категоријата **„Слободен пристап до информации од јавен карактер“** е видлива на насловната страница на веб-страницата означена со банер и содржи информации за службеното лице (име и презиме, контакт за е-пошта, телефон, бр. на канцеларија), листа на информации од јавен карактер, согласно член 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и Кодексот за транспарентност на локално ниво. Листата ги содржи сите информации што се објавени на веб-страницата, со линк до објавената информација или најмалку до категорија на информации и обезбедува најлесен и најбрз пристап до бараната информација. Задолжително се објавува и образец за поднесување на барање, како и линк до Агенцијата за заштита на правото за слободен пристап до информации од јавен карактер https://aspi.mk/.

Заради обезбедување полесен пристап до информациите и до услугите што ги обезбедува општината, во оваа категорија можат да бидат објавени и информации за **службеното лице за поддршка на лицата со попреченост** (име и презиме, контакт за е-пошта, телефон, бр. на канцеларија), за **службеното лице за заштита на личните податоци** (име и презиме, контакт за е-пошта, телефон, бр. на канцеларија), за **службеното лице за млади** (име и презиме, контакт за е-пошта, телефон, бр. на канцеларија) и други слични специфични службени лица на општината.

20. Категоријата **„Политика на интегритет“** ги содржи сите информации коишто обезбедуваат поголема транспарентност и отчетност во работењето на органите на општината и на општинската администрација согласно Законот за спречување на корупцијата и судир на интереси и интерните документи коишто ги создава општината со цел да обезбеди интегритет во работењето на органите на општината и на општинската администрација. За таа цел во оваа категорија се објавуваат информации за службеното лице за интегритет, за одговорното (овластено) лице за прием на пријави доставени заради внатрешно пријавување, етичкиот кодекс на локалните функционери, кодексот за административни службеници, политиката на интегритет на општината, годишниот план за третман на идентификувани ризици за корупција и судир на интереси, извештајот за евалуација на спроведувањето на планот, формулар за пријава на корупција и судир на интереси, акт на општината за примање и постапување со подароци за градоначалникот, членовите на советот и општинската администрација, согласно Законот за вработените во јавниот сектор (член 39) и Кодексот за избраните лица во ЕЛС, образец за пријавување примен подарок, акт за евиденција на примени подароци, линкови до јавните набавки, јавните повици и конкурсите за вработување, како и до анкетните листови на носителите на функции, објавени на веб-страницата на Државната комисија за спречување на корупцијата.

21. Категоријата **„Односи со јавноста“** ги содржи сите информации што општината ги споделува со граѓаните на дневна основа (најава на настани, промоција на проекти, на стратешки документи, известувања, апели и слично). Во содржините акцентот е ставен на придобивките за граѓаните и на финансиските импликации врз буџетот на општината. Видливи се на насловната страница на веб-страницата. Заради поголема прегледност, информациите можат да бидат организирани во неколку поткатегории, како на пример **„Вести“, „Контакт-информации за лицата одговорни за односи со јавноста“ и слично.**

22. Категоријата **„Сервисни информации“** содржи информации што го олеснуваат користењето на некои услуги што ги обезбедува општината и ја подобрува ефикасноста, како што се информациите за користењето јавен транспорт (транспортни рути, постројки, времето на поаѓање, цената на чинење, лиценцирани превозници и моторни возила регистрирани за вршење превоз на патници и стока во патниот сообраќај), пазарите на територијата на општината/градот Скопје, паркинзите на територијата на општината/градот Скопје (локација, со наплата, бесплатни, обележани со места за лица со попреченост, цена на услугата), противпожарната служба, полициската станица, брза

помош, здравствените установи на територијата на општината, подрачните единици на Агенцијата за вработување и слични сервисни служби. Оваа категорија може да содржи и информации за контакт од други установи и канцеларии, важни за граѓаните, како што се мобилни канцеларии на општината, канцеларија за млади, клубови за пензионери, подрачни единици на министерствата на територијата на општината, стационар за домашни миленици и други корисни информации.

На веб-страницата можат да се објавуваат и информации од комерцијални субјекти за коишто ќе се оцени дека имаат јавен интерес или пак информации за настани во организација на други јавни субјекти, коишто се одржуваат на територијата на општината.

23. Категоријата „**Отворени податоци“** содржи линкови до сите податоци на веб-страната на општината коишто се објавени во отворен формат, согласно Законот за користење на податоците од јавниот сектор**.**
24. Категоријата **„Контакт со општината“** содржи податоци за контакт од општината, како што се адреса, телефон и службен телефон од секретарот на општината, службени е-пошти од општината и од секретарот на општината и формулар за електронска директна комуникација со општината.
25. Категоријата „**Корисни линкови“** ги содржи сите линкови коишто би биле корисни за општината, како што се линковите до Центарот за развој на планскиот регион, до Министерството за локална самоуправа, до Бирото за регионален развој, до Државниот инспекторат за локална самоуправа и други линкови.

Начин на објавување на податоците и информациите

Член 12

Податоците и информациите се објавуваат на начин којшто ќе обезбеди видливост и веб-пристапност на најлесен и најбрз начин.

Категориите информации се видливи на главното мени или во банери на насловната страница на веб-страницата.

Поткатегориите се достапни до втор клик.

Достапноста до сите други информации се обезбедува до трет клик.

Се препорачува исполнување на нивото АА за веб-пристапност, со цел обезбедување соодветен пристап за лицата со инвалидност кои користат помошни технологии за работа со компјутери и интернет[3].

Податоците кои се објавуваат на веб-страницата се објавуваат родово разделени, секаде каде тоа е возможно.

[3] https://www.w3.org/WAI/intro/wcag

Член 13

Податоците коишто се објавуваат на веб-страницата, секогаш кога е можно, се објавуваат во компјутерски обработлив, отворен формат (минимум во ексел-табела), согласно Законот за користење на податоците од јавниот сектор.

Податоците и документите коишто се објавуваат на веб-страницата во ВОРД треба да се минимум отворени со можност за копирање.

„Податоци од јавен сектор“ се податоците кои органите и институциите од јавниот сектор, вклучително и општините, ги создаваат во текот на работењето согласно со законските надлежности.

„Компјутерски обработлив формат“ значи формат на документ структуриран на начин на кој софтверските апликации можат лесно да го идентификуваат, препознаат и да извлечат конкретни податоци од него, вклучително и посебните делови на податокот и нивната внатрешна структура и овозможува негова автоматска обработка.

„Отворен формат“ значи податок кој не е зависен од платформата и е достапен на јавноста без никакви ограничувања со кои би се попречило користењето на податокот.

Навременост и грешки

Член 14

Податоците треба да бидат објавени веднаш по нивното создавање.

Податоците треба да бидат што е можно попрецизни при првото објавување.

Иако може да се појават грешки, објавувањето на информациите не треба да се одложува прекумерно за да се поправат грешките. Ова се однесува на грешки во точноста на податоците, посебно ако се однесува за гломазни податоци со несуштински грешки, на пример децимали и сл.

Онаму каде што се откриени грешки во податоците или се менуваат датотеките поради други причини (како што се пропусти), потребно е да се објават ревидирани информации, со јасно објаснување каде и како се направила измената.

Заштита на личните податоци

Член 15

При објавување на информациите и податоците на веб-страницата се води сметка за заштита на личните податоци, согласно закон.

„Личен податок“ е секоја информација која се однесува на идентификувано физичко лице или физичко лице кое може да се идентификува.

Лице кое може да се идентификува е лице чиј идентитет може да се утврди директно или индиректно, посебно врз основа на матичниот број на граѓанинот или врз основа на едно или

повеќе обележја специфични за неговиот физички, физиолошки, ментален, економски, културен или социјален идентитет.

На веб-страницата можат да се објават обработени лични податоци.

„Обработка на личните податоци“, меѓу другото, значи и објавување или на друг начин (со покривање на матичниот број или друг специфичен податок) правење достапни на личните податоци, под следните услови:

По претходно добиена согласност на субјектот за личните податоци; За извршување договор во кој субјектот на личните податоци е договорна страна или на барање на субјектот на личните податоци, пред неговото пристапување кон договорот; За исполнување законска обврска на контролорот; За заштита на животот или суштинските интереси на субјектот на личните податоци; За извршување работи од јавен интерес или на службено овластување на контролорот или на трето лице на кое му се откриени податоците или за исполнување на легитимните интереси на контролорот, трето лице или лице на кое податоците му се откриени, освен ако слободите и правата на субјектот на личните податоци не преовладуваат над таквите интереси.

Одговорно лице за управување со информациите

Член 16

За обезбедување активна транспарентност на општината и за примената на Кодексот за транспарентност на локално ниво е одговорно службеното лице за обезбедување на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер или друго лице назначено од градоначалникот на општината (во понатамошниот текст - одговорно лице).

Член 17

Службеното лице за обезбедување на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер/одговорното лице се грижи на веб-страницата на општината навремено да бидат објавени и ажурирани информациите од Листата на информации од јавен карактер[4].

Ажурирање на информациите

Член 18

Информациите на веб-страницата во категоријата вести се објавуваат на дневна основа, информациите во категоријата јавни набавки, јавни повици и конкурси за вработување се објавуваат во исто време на денот на нивното јавно објавување, како и службените гласници, дневниот ред на седниците на Советот и други информации.

Документите се објавуваат веднаш по нивното донесување и се ажурираат веднаш по направената промена.

Член 19

[4] Анекс 1

Секретарот на општината и раководителите на секторите се должни за секоја нова информација, документ или настаната промена да го известат службеното лице за обезбедување на правото на слободен пристап до информации/одговорното лице и да ја достават информацијата или документот за објавување, во соодветен формат.

Член 20

Веб-страницата се евалуира двапати годишно за да се осигура дека се објавени сите информации и документи од листата и дека сите навремено се ажурирани.

Евалуацијата ја спроведува службеното лице за обезбедување на правото за слободен пристап до информации/одговорното лице, во соработка со секретарот на општината и раководителите на секторите коишто се должни да ги обезбедат сите информации од нивниот делокруг на работа.

АНЕКС 1: Листа на информации од јавен карактер што треба да бидат објавени на веб-страницата на општината

Листа на информации од јавен карактер што треба да бидат објавени на веб-страницата на општината						
	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
1	**За општината**	**Профил на општината**	• Географска положба (вклучително и планскиот регион, заедно со другите општини коишто припаѓаат на тој плански регион) • Демографски карактеристики (вкупен број на населението, етничка структура, возрасна структура на населението) • Културни и историски обележја • Природни специфики коишто го определуваат развојот на општината • Статистички податоци за стопански субјекти со основните карактеристики (големи, мали и средни претпријатија, застапени дејности) • Визија за развој на општината • Други информации коишто можат да ја претставт атрактивноста на општината со контакти и линкови до атрактивни локации (ресторани, музеи, објекти од областа на културата и слично)	Главното мени на веб-страницата→ За општината	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Грб и знаме на општината	• Информации за основните белези на општината (грбот и знамето)			
		Месни заедници	• Листа со назив на месните заедници • Надлежности • Канцеларија (улица и број, телефон) • Претседател - контакт, членови (родово разделени податоци)			
		Урбани заедници	• Листа со назив на урбаните заедници • Надлежности • Канцеларија (улица и број, телефон) • Претседател - контакт, членови (родово разделени податоци)			
2	**Органи на општината**	**Градоначалник**	• Датум на преземање на функцијата • Политичка припадност • Лични податоци • Образование • Искуство • Вештини • Фотографија • Телефон и е-пошта за контакт • Начин на комуникација со граѓаните (приемен ден, веб-апликација и др.) • Линк до анкетниот лист објавен од Агенцијата за спречување на корупцијата и судир на интереси • Нето-плата • Надлежности на градоначалникот	Главното мени на веб-страницата→ Органи на општината	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Совет на општината	• Име и презиме на советниците, фотографија, телефон за контакт и е-пошта, политичка припадност, степен на образование, професионален статус (вработен/невработен и каде е вработен), родово разделени податоци • Надлежности на Советот • Календар за најава на седниците на Советот • Дневен ред • Записници со донесени одлуки од седниците			
		Комисии/тела на Советот на општината	• Назив на комисијата • Членови на комисијата • Програма и план за работа • Записници од состаноците на комисиите/телата			

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
3	**Комисии / тела на општината**	**Комисија за односи меѓу заедниците**	• Членови на комисијата со контакти (е-пошта, тел.) • Годишна програма за работа • Тековни активности • Дневен ред и записник од состаноци • Годишен извештај за работата на комисијата • Образец за доставување иницијативи од граѓани или ГО	Главното мени на веб-страницата→ Комисии/тела на општината	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Совет за заштита на потрошувачите	• Членови на комисијата со контакти (е-пошта, тел.) • Телефонски контакт и е-пошта • Образец за пријавување проблем од граѓани-потрошувачи (граѓани, корисници на јавни услуги во надлежност на општината) • Документи поврзани со работата на Советот (дневен ред, записник од состаноци, одлуки и сл.)			
		Консултативно тело од областа на урбанизмот	• Членови на телото и контакт • Програма и план за работа • Други документи поврзани со работата на телото (дневен ред, записник од состаноци, одлуки и сл.)			
		Други комисии и тела	• Членови, контакти, програма за работа и документи поврзани со работата на поединечната комисија/тело (дневен ред, записник од состаноци, одлуки и сл.)			
4	**Администрација**	**Организација и структура**	• Правилник за внатрешната организација и правилник за систематизацијата на работните места • Органограм • Структура на вработените по позиции, по етничка и по родова припадност во табела	Главното мени на веб-страницата→ Администрација	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Секретар на општината	• Професионална биографија, телефон за контакт и е-пошта			
		Листа на вработени	• Листата е организирана по сектори и одделенија и содржи: име и презиме, телефон за контакт и е-пошта, број на канцеларија, работно време со странки			
		Листа на времено ангажирани лица	Име и презиме, опис на активности за што е ангажирано лицето, временски период и сл.			
		Вработувања	• Годишен план за вработување • Огласи за вработување (се објавуваат на веб-страница на видливо место истиот ден со нивното објавување) • Одлука за избор по објавениот оглас за вработување			
5	**Службени гласници на општината**	**Подредени по година на издавање**	• Службените гласници се објавуваат на начин којшто ќе овозможи пребарување по број, датум или име на актот	Главното мени на веб-страницата/под посебен банер→ Службени гласници	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
6	**Услуги**	**Каталог на услуги**	• Каталог на сите услуги што ги обезбедува општината за граѓаните, со назнака за одговорниот сектор/одделение, одговорното лице, податоци за контакт на одговорното лице, начин на обезбедување на услугата, потребни документи, форма на поднесување на обрасците и сл.	Главното мени на веб-страницата→ Услуги или банер „Е-услуги“	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		е-услуги	• Опис на услугата која се обезбедува по електронски пат • Начин на нејзино обезбедување • Електронски пристап до услугата			

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
7	**Документи**	**Статут на општината**	• Статут на општината	Главното мени на веб-страницата→ Документи→ Статут на општината	Со секоја промена	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за буџети Закон за финансирање на ЕЛС Закон за сметководство на буџет и буџетски корисници
		Буџет на општината	• Предлог-буџет на општината (предлог-буџет заедно со образложение кое содржи информации за: вкупната вредност на буџетот, вредностите по буџетски програми, анализа и споредба со минатата година, очекуваните придобивки за граѓаните и сл.)	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Буџет на општината и предлог-буџет во банер ДОКУМЕНТИ ВО ПОДГОТОВКА	Предлог-буџетот се објавува веднаш по неговото поднесување до Советот	
			• Буџетски календар • Буџетски циркулар за општинските буџетски корисници • Буџет на општината заедно со образложение и сите измени и дополнувања на буџетот на општината (ребаланс) • Граѓански буџет на општината • Периодични финансиски извештаи за извршување на буџетот (квартални). Доколку не се усвојат извештаите, се објавуваат причините за неусвојување, со образложение. • Годишна сметка на буџетот на општината и годишен извештај за реализација на буџетот на општината	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Буџет на општината	По усвојувањето од Советот Годишно По усвојувањето од Советот Годишно Во рок од пет дена од нивното усвојување/ неусвојување од Советот на општината Годишно/веднаш по усвојувањето од Советот на општината	
		Стратешки и програмски документи	• Стратегија за локален економски развој • Стратегија за образование • Стратегија за млади • Стратегија за управување со ризици • План за урбана мобилност • План за заштита и спасување • Програма за одбележување значајни настани и истакнати личности со спомен-обележја за период од 5 години • Годишни програми по области • Сите други стратешки, плански и програмски документи на општината	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Стратешки и програмски документи	По секоја настаната промена/ најмалку годишно	
		Финансиска нестабилност на општината (доколку општината е во состојба на финансиска нестабилност)	• План на мерки за надминување на финансиската нестабилност на општината • Извештај за реализација на планот на мерките за надминување на финансиската нестабилност на општината	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Финансиска нестабилност на општината	Во моментот на настанување на финансиската нестабилност	
		Ревизорски извештаи	• Извештаи за извршени ревизии на општината од страна на ДЗР или линк до извештаите објавени од страна на ДЗР • Извештај за постапување по препораките на ДЗР • Независни ревизорски извештаи на општината	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Ревизорски извештаи	Веднаш по објавувањето на веб-страницата на ДЗР или по доставувањето на завршните извештаи / најмалку полугодишно	
		Инспекциски надзор	• Квартални извештаи за извршен инспекциски надзор	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Инспекциски надзор	Квартално	
		Други документи	• Документи кои не се опфатени во гореспоменатите поткатегории, а се предмет на споделување со пошироката јавност, како на пример документацијата за концесии, ЈПП, меѓуопштинска соработка, соработка со партнерски општини и др.	Главното мени на веб-страницата→ Документи → Други документи	Со секоја промена/ најмалку полугодишно	

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
8	**Даноци и такси**	**Локални даноци**	• Локални даноци • Методологии за пресметување на локалните даноци • даночен календар • Други документи	Главното мени на веб-страницата→ Даноци и такси или посебен банер	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за даноците на имот Закон за комуналните такси Закон за финансирање на ЕЛС Закон за уредување на градежното земјиште
		Локални такси и други давачки	• Локални такси • Начин на пресметка и наплата на локалните такси • Други документи			
9	**Јавни набавки и јавни повици**	**Јавни набавки**	• План за јавни набавки • Линк до јавната набавка на општината објавена на Електронскиот портал за јавни набавки https://www.e-nabavki.gov.mk/PublicAccess/Home.aspx#/home. Линкот директно води до: - Објавената јавна набавка; - Склучениот договор; - Анексите на договорот. • Годишен извештај за реализација на планот за јавните набавки	Главното мени на веб-страницата→ Јавни набавки или посебен банер за јавните набавки и јавните повици	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за јавни набавки
		Јавни повици	• Јавен повик • Документација поврзана со повикот			
10	**Проекти на територијата на општината**	**Финансирани од општината**	• Опис на проектот, датум на започнувањето, предвиден датум на завршување, вредност, евентуално кофинансирање, изведувач, придобивки за граѓаните (поткрепено со податоци), контакт од одговорното лице во општината	Главното мени на веб-страницата→ Проекти на територијата на општината	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Финансирани од државата	• Опис на проектот, датум на започнувањето, предвиден датум на завршување, вредност, кофинансирање од општината, изведувач, придобивки за граѓаните (поткрепено со податоци), контакт од одговорното лице во општината			
		Финансирани од донаторската заедница	• Опис на проектот, датум на започнувањето, предвиден датум на завршување, вредност, донатор, евентуално кофинансирање од општината, изведувач, придобивки за граѓаните (поткрепено со податоци), контакт од одговорното лице во општината			
11	**Урбанизам**	**Усвоени документи и предлог-урбанистички документи**	• ГУП (статус - усвоен/предлог) • ДУП-ови (статус - усвоен/предлог) • Локална урбанистичка документација за село (статус - усвоен/предлог) • Линк до Консултативното тело за урбанизам • Годишен извештај за одобренија за градба • Годишен извештај за поднесени барања за легализација и легализирани објекти • Извадок од Регистарот на управителите на станбените згради на територијата на општината со контакт • Образец за пријавување забелешки на граѓаните од работата на управителите	Главното мени на веб-страницата→ Урбанизам	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за просторно и урбанистичко планирање Законот за определување имиња на улици, плоштади, мостови и на други инфраструктурни објекти Закон за домување
		Адресар на инфраструктурата	• Електронска евиденција на имињата на улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти, броеви за нумерирање на објектите			

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
12	**Локален економски развој**	**Регистри**	• Регистар на трговските дејности од мал обем • Регистар на угостителските дејности од мал обем • Регистар на туристичките дејности од мал обем • Услуги во селскиот, етно и еколошкиот туризам (локација, опис на услугата, контакт)	Главното мени на веб-страницата→ Локален економски развој	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за туристичка дејност Закон за угостителска дејност Закон за индустриски - зелени зони Закон за даноците на имот
		Индустриски зони	• Име и локација, карактеристики, контакт, линк до веб-страницата			
		Недвижен имот во сопственост на општината	• Регистар на недвижниот имот на општината со опис на имотот, проценета пазарна вредност, локација, намена, физичка состојба на имотот и сл.			
		Движен имот во сопственост на општината	• Регистар на подвижниот имот на општината со видот на службено возило, намена, регистарски таблички, година на производство • Процедура за користење службени возила • Регистар на друг движен имот на општината од поголема вредност			
		Локален јавно-приватен дијалог	• Информации за воспоставените облици на активна локална соработка со деловната заедница, приватен дијалог (информации од состаноци на градоначалникот со деловната заедница, советодавниот одбор, локалниот економски совет, локалните комори и сл.)			
13	**Животна средина**	**Регистри и лиценци**	• Регистар на загадувачите на територијата на општината • Регистар на објектите со сертификат за енергетски карактеристики на зграда • Издадени лиценци за отстранување на оштетените возила и возилата во дефект од општинските и локалните патишта • Доделени Б-интегрирани еколошки дозволи	Главното мени на веб-страницата→ Животна средина	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за заштита на животната средина Закон за заштита од бучава
		Депонии и собирни центри за отпад	• Собирни центри за електричен, електронски и друг отпад (локација, телефон за контакт, цена на услугата) • Депонии на територијата на општината/градот Скопје			
		Документи и проекти од областа на заштита на животната средина	• Стратешки и плански документи за заштита на животната средина • Активности, иницијативи и проекти за заштита на животната средина • Листа на загадувачите			
14	**Култура и спорт**	**Култура**	• Извадок од Регистарот на спомен-обележјата на територијата на општината • Објекти од областа на културата на територијата на општината/ градот Скопје (домови на културата, музеи, мултимедијални објекти) со телефон за контакт, работно време, цени на услугите) • Календар на културни настани	Главното мени на веб-страницата→ Култура и спорт	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за култура Закон за меморијални споменици и спомен-обележја Закон за спорт
		Спорт	• Спортски објекти на територијата на општината/градот Скопје (име на објектот, намена, услуги што ги обезбедува, тарифник на услугите, адреса и контакт • План на спортски настани			
15	**Социјална заштита**	**Социјална помош и поддршка**	• Услови за добивање еднократна парична помош (Образец за поднесување на барање) • Услови за добивање еднократна помош за новородено дете (Образец за поднесување на барање) • Други услуги	Главното мени на веб-страницата→ Социјална заштита	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за социјална заштита Закон за заштита од насилство на жени и заштита од семејно насилство
		Домови за стари лица	• Јавни установи за згрижување стари лица (информации за контакт, капацитет, исполнетост, услови и сл.) • Приватни установи за стари лица (информации за контакт)			
		Шелтер-центар	• Информации за контакт за евентуална помош во случај на насилство			
		Дневни центри за лицата со попреченост	• Информации за контакт, локација, услуги			
		Центар за социјална заштита	• Информации за контакт, локација, услуги			

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
16	Образование и детска заштита	Основно образование	• Листа на основни училишта на територијата на општината (јавни, приватни) - назив на училиштето, адреса, контакт, раководно лице, линк до веб-страницата, број на паралелките по одделенија, број на ученици (родово разделени), број на вработени (наставници и други), наставни јазици и сл. • Електронски упис на учениците, опис на постапката за упис, пристап до услугата • Актуелни информации за учениците и родителите	Главното мени на веб-страницата→ Образование и детска заштита	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за основното образование Закон за средното образование Закон за заштита на децата
		Средно образование	• Листа на средни училишта на територијата на општината (општински, на град Скопје, државни, приватни) - (назив на училиштето, адреса, контакт, раководно лице, линк до веб-страницата, број на паралелките по одделенија, број на ученици (родово разделени), број на вработени (наставници и други), наставни јазици и сл.) • Електронски упис на учениците, опис на постапката за упис, пристап до услугата • Актуелни информации за учениците и родителите			
		Детски градинки на територијата на општината	• Листа на детски градинки и центри за ран детски развој на територијата на општината (јавни, приватни) - назив на детската градинка, адреса, контакт, раководно лице, линк до веб-страницата, капацитет за згрижување деца, број на вработени и сл. • Електронски упис на децата, опис на постапката за упис, пристап до услугата • Актуелни информации за родителите			
17	Јавни претпријатија	Подредени по дејноста на ЈП или називот на ЈП	• Име на јавното претпријатие основано од општината со контакти • Дејност, мисија и визија на ЈП • Услуги што ги испорачува и тарифник на услугите • Директор со контакт • Управен одбор (членови (родово разделени информации), начин на избор, мандат, делокруг на работа и сл.) • Надзорен одбор (членови (родово разделени информации), начин на избор, мандат, делокруг на работа и сл.) • Годишна програма за работа • Годишен извештај за финансиското работење на ЈП • Линк до веб-страницата на ЈП • Информации и вести за работењето на ЈКП • Доколку јавното претпријатие нема сопствена веб-страница, на веб-страницата на општината треба да бидат објавени и цените на услугите, како и образецот за пријавување проблем од граѓани	Главното мени на веб-страницата→ Јавни претпријатија	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Посебни секторски закони од соодветната комунална дејност на ЈКП
18	Општината и граѓаните	Консултација со граѓаните	• Акт/процедура за постапката за консултација на граѓаните во општината • Календар на консултации • Извештај за спроведената консултација со образложение кои предлози се прифатени, а кои не и од кои причини • Електронска алатка за консултација со процедура за постапување	Насловната страна на веб-страницата под посебен банер→ Општината и граѓаните	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локална самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за референдум и други облици на непосредно изјаснување на граѓаните (одредбите коишто се однесуваат на ЕЛС)
		Граѓански организации	• Листа на активни граѓански организации коишто дејствуваат на територијата на општината/планскиот регион (име на организацијата, извршен директор, статут на организацијата (делокруг на дејствувањето, цели и задачи), датум на формирањето, реализирани позначајни проекти, контакт е-пошта, телефон, адреса, веб-страница и сл.) • Алатка за електронско самоевидентирање на граѓанските организации по претходно објавен јавен повик • Акт/постапка за финансиска поддршка на проекти од граѓански организации •Проекти коишто се спроведуваат во партнерство со граѓански организации • Годишен извештај за извршени консултации, остварена соработка и реализирани и отпочнати проекти со граѓански организации со финансиски импликации • Образец за поднесување иницијативи до општината			

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
19	**Слободен пристап до информации од јавен карактер**	**Информации од јавен карактер**	• Службено лице за постапување со информации од јавен карактер (име и презиме, контакт, е-пошта, телефон, бр. на канцеларија) • Листа на информации од јавен карактер, согласно член 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и Кодексот за транспарентност на локално ниво со линк до објавената информација или категорија на информации • Образец за поднесување на барање за пристап до информација од јавен карактер • Линк до веб-страницата на Агенцијата за заштита на правото за слободен пристап до информации од јавен карактер (https://aspi.mk/) • Службено лице за поддршка на лицата со попреченост (име и презиме, контакт, е-пошта, телефон, бр. на канцеларија) • Службено лице за заштита на личните податоци (име и презиме, контакт, е-пошта, телефон, бр. на канцеларија) • Службено лице за млади (име и презиме, контакт, е-пошта, телефон, бр. на канцеларија)	Банер на насловната страница на веб-страницата	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
20	**Политика на интегритет**	**Политика на интегритет**	• Службено лице за интегритет (име и презиме, контакт, е-пошта, телефон) • Етички кодекс на локалните функционери • Кодекс за административните службеници • Политика на интегритет • Годишен план за третман на идентификуваните ризици за корупција и судир на интереси (планот содржи идентификувани ризици, степен на ризик - висок, среден, низок, дефинирани мерки, временска рамка, одговорно лице за секоја мерка, резултати) • Извештај за направената евалуација на Планот • Образец - Изјава за судир на интереси за член на Советот • Акт (уредба) за примање и постапување со подароци за градоначалникот, членовите на Советот и општинската администрација, согласно Законот за вработените во јавниот сектор, член 39 и Кодексот за избрани лица во ЕЛС • Образец - Пријава за примен подарок (Образецот содржи: опис на подарокот, проценета највисока пазарна вредност, дарител, примател и сл.) • Евиденција на примени подароци во општината (Актот за евиденција содржи примател, опис на подарокот, проценета највисока пазарна вредност, дарител, начин на постапување со подарокот согласно закон, кодекс и уредба) • Линк до веб-страницата на Државната комисија за спречување на корупцијата • Правилник/процедура за заштитено внатрешно пријавување во институциите во јавниот сектор	Посебен банер „Интегритет“ на насловната страница на веб-страницата	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за спречување на корупција и судир на интереси Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за вработените во јавниот сектор
		Пријави корупција	• Формулар за пријава на корупција • Одговорно (овластено) лице за прием на пријавите доставени заради внатрешно пријавување (име и презиме, контакт, е-пошта и телефон) • Објавување на видливо место на сите јавни повици, на јавните набавки и на огласите за вработување			
21	**Односи со јавноста**	**Вести**	• Информации што општината ги споделува со граѓаните на дневна основа како најава на настани, промоција на проекти или стратешки документи, известувања, апели и сл. Во содржините акцентот е ставен на придобивките за граѓаните и на финансиските импликации по буџетот на општината.	Насловната страница на веб-страницата	Дневно/ континуирано	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Контакт	• Лице одговорно за односи со јавноста (телефон за контакт и е-пошта)		Со секоја промена	

	Категорија	Поткатегорија	Содржина на информацијата	Видливост на информацијата	Препорака за ажурирање	Законски основ
22	**Сервисни информации**	**Јавен транспорт**	• Јавен транспорт/линии, постројки, време на поаѓање, цена на чинење • Лиценцирани превозници и моторни возила регистрирани за вршење превоз на патници и стока во патниот сообраќај	На лесно видливо и препознатливо место под посебен банер→ Сервисни информации	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер
		Пазари на територијата на општината	• Пазари на територијата на општината/градот Скопје по вид на стока која се продава, работно време, локација			
		Јавни паркиралишта	• Листа на јавни паркиралишта и зони за паркинг на територијата на општината/градот Скопје, начин на користење на услугата за паркинг (со наплата, бесплатни), оператор на паркиралиштата, работно време, локација, обележани места за лицата со посебни потреби и сл.			
		Општински адресар	• Канцеларија за млади - адреса, телефон за контакт, е-пошта • Клубови за пензионери - адреса, телефон за контакт, е-пошта • Мобилни канцеларии на општината - адреса, телефон за контакт, е-пошта • Подрачни единици на министерствата на територијата на општината - адреса, телефон за контакт, е-пошта • Стационар за домашни миленици - адреса, телефон за контакт, е-пошта • Објекти за здравствена заштита на територијата на општината • Други информации за контакт • На веб-страницата можат да се објавуваат и информации од комерцијални субјекти за коишто ќе се оцени дека имаат јавен интерес или пак информации за настани во организација на други јавни субјекти, коишто се одржуваат на територијата на општината			
		Пријави проблем	• Електронска алатка за пријавување проблем со процедура за постапување по пријава и телефон за контакт • Известувања			
23	**Отворени податоци**	**Отворени податоци**	• Линкови до сите документи и податоци што се објавени во отворен формат (минимум стандард во ексел-табела)	Главното мени на веб-страницата→ Отворени податоци	Со секоја настаната промена/ полугодишно	Закон за локалната самоуправа Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер Закон за користење податоци од јавниот сектор
24	**Контакт со општината**		• Адреса • Телефон од општината • Службена е-пошта на општината • Телефон од канцеларијата на секретарот на општината • Службена е-пошта на секретарот на општината	Главното мени на веб-страницата→ Контакт со општината	Со секоја настаната промена/ полугодишно	
25	**Корисни линкови**		• Линк до Министерството за локална самоуправа	Последните два линка се објавуваат на видливо место на насловната страница	Со секоја настаната промена	