Согласно член 36 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Сл. весник на Р.С.М. бр.101/2019)

Нова социјалдемократска партија-НСДП, со адреса на ул. Димитрие Чуповски бр.4 2-1/6, Скопје, тел. 02 3238 775, факс. 02 3290 465, email: nsdp@nsdp.org.mk,

(името на имателот на информацијата, адреса, телефон, факс, e-mail)

Марјан Дамјановски

(името на службеното лице)

НОВА СОЦИЈАЛДЕМОКРАТСКА ПАРТИЈА
БР. 03-03/23
24.01 2023 год.
СКОПЈЕ

го подготви следниот

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
(од 1.01.2022 до 31.12.2022)

1. Податоци за службените лица определени за посредување со информации кај имателите на информации;

Марјан Дамјановски – секретар за меѓународна соработка nsdp@nsdp.org.mk

2. Број на примени барања;

Примено е вкупно 1 (едно) барање за слободен пристап до информации од јавен карактер

3. Број на позитивно одговорени барања;

Позитивно е одговорено на 1 (едно) барање

4. Број на одбиени и отфрлени барања со наведување на причините за секое одбиено или отфрлено барање;

Нема

5. Број на неодговорени барања

Нема

6. Број на вложени жалби против првостепени одлуки (решенија на имателите на информации, со опис на одлуката, како и со наведување на причините за донесената одлука во случај на повторно одбивање на бараната информација);

Нема

7. Број на усвоени жалби со одлука на Агенцијата;

Нема

8. Број на преиначени првостепени одлуки по постапување на Агенцијата

Нема

9. Број на одбиени жалби од Агенцијата и причини за нивно одбивање и

Нема

10. Број на отфрлени жалби од Агенцијата и причини за нивно отфрлање.

Нема

НАПОМЕНА: Таксативно набележаните обврски од член 36 значат и Ваша обврска на истите да одговорите прецизно, со податоци, коментари и карактеристики што произлегуваат од Вашата работа.

УКАЖУВАЊЕ: Согласно Националниот акциски план за Отворено Владино Партнерство и заложбата „Проактивно објавување на информациите од јавен карактер на веб страниците на институциите“, во Прилог на Годишниот извештај, службените лица кај имателите на информации од јавен карактер треба да ги внесат линковите до 22-те категории на документи содржани во членот 10 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер. Ова Укажување се однесува на имателите на информации од јавен карактер кои имаат веб страници

1. податоците од неговите надлежности кои ги извршува, односно му се утврдени со закон, https://nsdp.org.mk/statut-na-nsdp/
2. основните податоци за контакт со имателот на информацијата и тоа: назив, адреса, телефонски број, број на факс, е-маил адреса и адресата на интернет страницата, https://nsdp.org.mk/kontakt/
3. податоците за функционерот или одговорното лице кај имателот на информацијата (биографија, податоци за контакт и друго), https://nsdp.org.mk/pretsedatel-na-nsdp/
4. основните податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации и тоа: име и презиме, е-маил адреса и телефонски број, https://nsdp.org.mk/informacii-od-javen-karakter/
5. основните податоци за контакт со лице овластено за заштитено внатрешно пријавување и тоа: име и презиме, е-маил адреса и телефонски број, **(линк)**
6. список на лица вработени кај имателот на информацијата со позиција, службен емаил и службен телефон, **(линк)**
7. законите кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации, поврзани со регистарот на прописи објавени во службеното гласило, https://nsdp.org.mk/wp-content/uploads/2022/01/politichki-partii.pdf https://nsdp.org.mk/wp-content/uploads/2022/01/finansiranje_politicki_partii.pdf 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

8. прописите што во рамките на својата надлежност ги донесува имателот на информацијата во вид на подзаконски акт: правилници (правилник за внатрешна организација, правилник за систематизација на работните места, правилник за заштитено внатрешно пријавување и друго), уредби, наредби, упатства, планови, програми, решенија и други видови акти за извршување на законите и други прописи, кога за тоа се овластени со закон, **(линк)**
9. органограм за внатрешна организација, **(линк)**
10. стратешки планови и стратегии за работа на имателите на информации, **(линк)**
11. годишни планови и програми за работа, (линк)
12. годишен Буџет и завршна сметка, https://nsdp.org.mk/finansiski-izveshtai/

13. годишни финансиски планови по квартали и програми за реализација на буџетот,
14. ревизорски извештај, **https://nsdp.org.mk/finansiski-izveshtai/**

15. видови услуги кои ги даваат имателите на информации (информации за физичката достапност за остварување на услугите и информации за е-услугите, податоците за законските основи, називот на услугите, документите и податоците потребни за остварување на секоја од услугите, механизмите за правна заштита и други релевантни податоци), **(линк)**
16. тарифници за надоместоци за издавање на реални акти, **(линк)**
17. начинот на поднесување на барање за пристап до информации (начин на поднесување усно и писмено барање за пристап до информации, како и барање поднесено по електронски пат), https://nsdp.org.mk/informacii-od-javen-karakter/

18. целокупната документација за јавните набавки, за концесиите и за договорите за јавно-приватно партнерство, **(линк)**
19. предлог на програми, програми, ставови, мислења, студии и други слични документи кои се однесуваат на актите од надлежноста на имателот на информации соопштенија до јавноста за работи преземени од нивната интернет страница во согласност со законските надлежности, информативни билтени, службени гласила ако се обврска согласно закон и друго,

https://nsdp.org.mk/wp-content/uploads/2022/06/programa-goran-misovski-konecna-converted.pdf

20. извештаи за работа кои ги поднесуваат до органите надлежни за спроведување контрола и надзор, **(линк)**
21. статистички податоци за работата, како и други информации, акти и мерки со кои се влијае на животот и работата на граѓаните и кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информации **(линк)**
22. други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информацијата. https://nsdp.org.mk/finansiski-izveshtai/

24.01.2023

(Место и датум)

(Имател на информации-печат)

(службено лице – потпис)