

(Образец ПП.....)

До: Канцеларијата на Претседател на Република Северна Македонија
(имател на информацијата)

БАРАЊЕ
ЗА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Од: _____

(се наведуваат податоци за Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

Застапник / полномошник на барателот на информацијата: _____

(се наведуваат податоци за можниот застапник/полномошник на Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

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:

1. Дали канцеларијата на претседателот има процедура за примање и одговарање на пошта и доколку има да ни даде пристап до таа процедура?
2. Дали канцеларијата на претседателот има процедура за примање и одговарање на електронска пошта и доколку има да ни даде пристап до таа процедура?

(опис на информацијата која се бара)

Начин на кој Барателот сака да се запознае со содржината на бараната информација:

- а) увид
- б) препис
- в) фотокопија
- **г) електронски запис**
- д) друго _____

(се наведува бараниот начин, со заокружување)

Начин на доставување на информацијата:

- а) по пошта
- б) телефон
- в) факс
- **г) е-маил**
- д) друго _____

(се наведува бараниот начин, со заокружување)

Правна поука: Барателот не е должен да го образложи барањето, но е потребно да наведе дека се работи за Барање за слободен пристап до информација од јавен карактер.



Претседател на
Република Северна Македонија
КАБИНЕТ



Бр. 03-463/2
19.04.2024

Скопје

До:

Предмет: Одговор на Барање за пристап до информации од јавен карактер

Почитувани,

Постапувајќи по Вашето барање, од 19.04.2024 година, а во согласност со Законот за слободен пристап од информации од јавен карактер, Ви доставуваме одговор на Вашите прашања.

Кабинетот на Претседателот на Република Северна Македонија на својата интернет страница ги има објавено контакт информациите коишто овозможуваат редовна комуникација со лица, организации и институции од државата и од странство.

Линкот во продолжение: <https://pretsedatel.mk/kontakt/>.

Во однос на внатрешната процедура за дистрибуција на добиените барања, прашања или информации, генералниот секретар има задолжено вработени во Кабинетот кои на дневна основа ги распоредуваат добиените барања, прашања или информации до вработените од различните сектори кои треба да постапат по истите, во зависност од темата.

Со почит,



ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР
Миле Бошњакowski