

Согласно член 36 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Сл. весник на Р.С.М. бр.101/2019) ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ ул. „Страшо Пинџур“ бр. 186 с. Ваташа, Кавадрги, тел.: 043/416-543, e-mail: dag_vatasa@yahoo.com

Овластеното службено лице Гордана Манева

го подготви следниот

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ (од 1.01.2021 до 31.12.2021)

1. Податоци за службените лица определени за посредување со информации кај имателите на информации; Гордана Манева, секретар администратор кој врши благајнички и слични работи, тел за контакт: 076/285-053 е-маил: dag_vatasa@yahoo.com
2. Број на примени барања; 2
3. Број на позитивно одговорени барања; 2
4. Број на одбиени и отфрлени барања со наведување на причините за секое одбиено или отфрлено барање; 0
5. Број на неодговорени барања, 0
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); 0
7. Број на усвоени жалби со одлука на Агенцијата; 0
8. Број на преиначени првостепени одлуки по постапување на Агенцијата; 0
9. Број на одбиени жалби од Агенцијата и причини за нивно одбивање., 0 и
10. Број на отфрлени жалби од Агенцијата и причини за нивно отфрлање 0.

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, Основно образование <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/>
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, ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ ул. „Страшо Пинџур“ бр. 186 с. Ваташа, Кавадрги, тел.: 043/416-543, e-mail: dag_vatasa@yahoo.com <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/>
3. податоците за функционерот или одговорното лице кај имателот на информацијата

(биографија, податоци за контакт и друго), Марјанчо Јанкулов тел.за контакт: 078/285-435
е-маил, marjanco_j@yahoo.com <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/personal/36-rakovodstvo-administracija>

4. основните податоци за контакт со службеното лице за посредување со информации и тоа: име и презиме, е-маил адреса и телефонски број: Гордана Манева, секретар администратор кој врши благајнички и слични работи,тел за контакт: 076/285-053 е-маил: dag_vatasa@yahoo.com <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/item/80-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 : Гордана Манева, секретар администратор кој врши благајнички и слични работи,тел за контакт: 076/285-053 е-маил: dag_vatasa@yahoo.com <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/item/78-zastita-ukazuvaci>

6. список на лица вработени кај имателот на информацијата со позиција, службен емаил и службен телефон, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/nastavnici>

7. законите кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации, поврзани со регистарот на прописи објавени во службеното гласило, <https://mon.gov.mk/stored/document/Zakon%20za%20osnovното%20obrazovanie%20-%20nov.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, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/godisna>

9. органограм за внатрешна организација, / (линк)

10. стратешки планови и стратегии за работа на имателите на информации, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/godisna>

11. годишни планови и програми за работа, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/godisna>

12. годишен Буџет и завршна сметка, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/item/68-zavrсна2020>

13. годишни финансиски планови по квартали и програми за реализација на буџетот, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/item/68-zavrсна2020>

14. ревизорски извештај, <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/item/79-materijali-za-prevzemanje>


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), <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/predmeti>

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),
<http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/item/80-javen-karakter>
18. целокупната документација за јавните набавки, за концесиите и за договорите за јавно-приватно партнерство,
<http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/blog/oglasibjn>
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,
<http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/58-razvojna>
20. извештаи за работа кои ги поднесуваат до органите надлежни за спроведување контрола и надзор,
<http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/56-izvestaj>
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
<http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/55-samoevaluacija>
22. други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информацијата. <http://www.dagvatasa.edu.mk/index.php/mk/dokumenti/preporaki>

Ваташа, 12.01.2022 г.
(Место и датум)



ООУ „Димката Ангелов-Габерот“
с.Ваташа (Имател на информации-печат)

Гордана Манева 
(службено лице – потпис)

