

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА

- скратена верзија -

Назив на закон: Уредба за канцелариско и архивско работење (Службен весник на Република Македонија број 1/2014)

Субјекти на надзор:

Надлежна инспекциска служба: ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Податоци за субјектот на надзор

Полн назив на субјектот на надзор	
Седиште на субјектот на надзор	
Единствен матичен број на субјектот	
Шифра и назив на претежна дејност на субјектот на надзор	
Име/презиме на законски застапник на субјектот на надзор	

Податоци за инспекцискиот надзор

Датум и место на спроведување на надзорот	
Предмет на инспекциски надзор	
Име/презиме на инспекторот	

Законска обврска / барање	Усогласеност
Назив на глава / оддел од прописот: Глава 2 – Канцелариско работење	
Дали функционерот кој раководи со органот има овластено службено лице за прием на документи/записи во писарницата?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали функционерот кој раководи со органот има овластено службено лице за распоредување на документите/записите, доколку истото го врши друго службено лице?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали доколку, одделни организациони единици кај имателот водат одделни деловодници тоа е определено од функционерот?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали решените документи/записи по пополнување на роковниот штембил, службените лица, без одлагање ги враќаат на писарницата, најдоцна до пет дена од нивното завршување?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали за печатите и штембилите што ги употребува имателот се води посебна евиденција?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали функционерот кој раководи со органот има овластено службено лице да ракува со печатите и штембилите?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>