

Врз основа на член 29 од Уредбата за канцелариско и архивско работење (“Службен весник на РМ” бр.58/96), Народниот правобранител, донесе

Л И С Т А

на документарен материјал со рокови на негово чување за 2008 година на Народниот правобранител

I. ОПШТ ДЕЛ

01 – ОРГАНИЗАЦИЈА И РАЗВОЈ

- | | |
|---|-----------|
| 0101 – Нацрти и предлози на општи акти (колективни договори, правилници и сл.); | 1 година |
| 0102 – Работни материјали и нацрти на програми и планови за работа и финансиски планови; | 2 години |
| 0104 – Работни материјали и нацрти кои послужиле за изработка на Годишен финансиски извештај и извештаи; | 2 години |
| - Попис на движните предмети; | 10 години |
| 0105 – Работни материјали и нацрти кои послужиле за изработка на анализи, елаборати, студии, информации и сл. | 1 година |

02 – УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ

- | | |
|--|----------|
| 0201 – Нацрти и работни материјали од седниците на надзорниот - контролен орган | 1 година |
| 0202 – Нацрти и предлози на материјали од седниците на стручниот, односно советодавниот орган (Стручен колегиум и сл.) | 1 година |
| 0203 – Нацрти и предлози на материјали од седниците на постојани | |

и повремени комисији;	1 година
0204 - Барање за јавни набавки, понуди и сл.	
	10 години
03 – ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ	
0301 – Помошни книги за евиденција:	
- Попис на акти за документарниот материјал со рокови на негово чување;	1 – 5 години
- Интерна доставна книга, книга за место, книга за пошта, книга за телеграми и телефакси и книга за користење на превозни средства;	5 години
0302 – Добиени расписи, писма од информативен карактер, покани за седници и состаноци, предлози, известување и писма добиени од други правни и физички лица, и сл.	1 година
- Записници за примопредавање на работите и должностите;	5 години
0303 – Решенија за формирање на комисији за одбирање и евидентирање на архивската граѓа, реверси за користење на архивска граѓа и документарен материјал и сл.	5 години
0304 – Записници за извршениот инспекциски и стручен надзор и ревизија од надлежни органи;	10 години
- Преписка во врска со инспекцискиот и стручен надзор и ревизија	5 години
0305 – Периодични статистички извештаи и прегледи (месечни, тромесечни, полугодишни);	5 години
0306 – Правни работи (евидентни книги, тужби, жалби, приговори, полмоноштва, опомени за исплата на долг, решенија за извршување, барање за обештетување, правни толкувања и преписка за правните работи)	10 години
0307 – Договори за извршени услуги, за авторски надомест, за издавачка дејност и сл.	

10 години

04 – РАБОТНИ ОДНОСИ

0401 – Материјали во врска со распишување и спроведување на конкурси огласи (молби, записници на комисијата, известувања, приговори и сл.)
1 година

0402 – Досиеја на работниците;
- пријава и одјава на работниците, договор за засновање на работен однос, одлука за засновање и престанок на работен однос и за распоредување на работа;
45 години

- Решенија за минат труд, годишен одмор, отсуства, боледувања и сл;
2 години

0403 – Преписка во врска со остварување права од здравствено осигурување и пензиско и инвалидско осигурување, материјали во врска со здравствените легитимации и пријави за несреќа на работа;
2 години

0404 – Евиденција и преписка за користење на работното време (отсуства, задоцнување на работа, боледување и сл.)
1 година

0405 – Материјали за стручно усовршување и стипендирање на ученици и работници (конкурси, молби, договори, преписка и сл.)
2 години

0406 – Записници, договарања и преписка меѓу работодавецот и работниците;
5 години

0407 – Акти и материјали во врска со одговорноста на работниците (барање за покренување постапка, решение за формирање на комисија, покани, записници од сослушување, изјави, извештаи за проценка, решенија за изрекување мерки и приговори)
3 години

05 - ФИНАНСИСКО-МАТЕРИЈАЛНО РАБОТЕЊЕ

0501 – Прописи и упатства за финансиско-материјалното работење
10 години

0502 – Дневник, главна книга, книга за набавка на потрошен материјал и ситен инвентар, за благајна, финансиски картони за купувачи и добавувачи, аналитички евиденции;
10 години

0503 – Благајнички извештаи и сите книговодствени (парични) документи врз основа на кои се врши уплата, исплата и книжење на книговодството (фактури, книговодствени налози, извештаи и изводи од банка, патни налози, уплатници и сл.)

	5 години
- Помошни документи за книжење (барање, требување, нарачки, приемници, испратници и сл.);	
	2 години
- Продажни контролни блокови, помошни обрасци и пресметки и други помошни документи кои не се прокнижени во книговодството, а за кои се води вонбилансна евиденција;	
	2 години
0504 – Исплатни листи за плати на работниците и награди, картони за плати и пријави на податоците за утврдување на нето плати и стаж на осигурувањето;	
	45 години
0505 – Преписка за финансиско-материјалното работење и евиденција за патни и дневни трошоци;	
	5 години

06 – ОДБРАНА И ЗАШТИТА

0601 – План за одбрана	10
	години
0602 – План за вонредни околности	10
	години
0603 – Евидентни книги	20
	години

ИИ. ПОСЕБЕН ДЕЛ

07–ГРАЃАНСКИ СЛОБОДИ И ПРАВА И ПРАВА НА ПРИПАДНИЦИТЕ НА ЗАЕДНИЦИТЕ

0701 – Претставки од областа на полициската постапка - Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти	
	5 години
0702 – Претставки од областа на обвинителството; - Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти	
	5 години
0703 – Претставки од областа на судството; - Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти	
	5 години
0704 – Претставки на осудени и притворени лица во казнено-поправните установи (затвори) - Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти	
	5 години

- 0705 - Претставки од областа на одбраната;
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0706 - Претставки за повреда на начелата за недискриминација и
правична и соодветна застапеност на припадниците на заедниците:
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години

08 - ПРАВА ОД СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА И СОЦИЈАЛНА СИГУРНОСТ

- 0801 - Претставки од областа на социјалните права;
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0802 - Претставки од областа на пензиското и инвалидското осигурување
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0803 - Претставки од областа на здравственото осигурување;
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0804 - Претставки за повреда на правата на децата
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0805 - Претставки од областа на образованието и науката
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0806– Претставки од областа на културата и спортот
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години

09 - ЕКОНОМСКИ ПРАВА И УРЕДУВАЊЕ И ХУМАНИЗАЦИЈА НА ПРОСТОР

- 0901 – Претставки од областа на имотно-правните односи
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0902 - Претставки од областа на урбанизмот и градежништвото
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти
- 5 години
- 0903 - Претставки од областа на станбените односи
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти

0904 - Претставки од областа на царината и финансиите
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти

5 години

5 години

10 - ПРАВА НА РАБОТА, ЕКОЛОШКИ ПРАВА И ПРАВА НА КОРИСНИЦИ НА УСЛУГИ

1001 - Претставки од работен однос
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти

5 години

1002- Претставки од областа на потрошувачките права
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти

5 години

1003 - Претставки од областа на животната средина
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти

5 години

1004 - Претставки од други области
- Известувања, препораки, предлози, мислења и други акти

5 години

**НАРОДЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ
Иџет Мемети**