Anexa nr. 2

la Regulamentul privind activitatea

administrativ-militară

Conform nomenclatorului

nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ anul 20 \_\_\_\_\_

**REGISTRU**

de verificare a activităţilor desfăşurate

în domeniul administrativ-militar

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(denumirea unităţii administrativ-teritoriale)**

Început „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Încheiat „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Data controlului** | **Numele, prenumele, patronimicul, funcţia**  **responsabilului de verificare** | **Rezultatele verificării efectuate** | **Însemnări privind înlăturarea lacunelor** | **Notă** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

**Notă:**

1. Rubricile 1, 2, 3 şi 4 se completează de către persoana desemnată pentru verificare.

2. În rubrica a 4-a vor fi indicate numărul şi data în care a fost întocmit procesul-verbal de verificare a activităţii în domeniul administrativ-militar, lacunele depistate, concluziile, propunerile.

3. Rubrica a 5-a se completează de către conducătorul instituţiei verificate.

4. Rubrica a 6-a se completează de către persoana care a primit indicaţii de înlăturare a lacunelor.