

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ**

**ПРИКАЗ**

**ОТ 7 МАРТА 2007 ГОДА N 19-ПР**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕЖИМА СЕКРЕТНОСТИ  
ОРГАНИЗАЦИЯМИ РОСКАРТОГРАФИИ В СЛУЧАЕ ИЗМЕНЕНИЯ ФОРМ  
СОБСТВЕННОСТИ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ**

В целях обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную тайну, и во исполнение пункта 2 решения Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 8 декабря 2006 года N 120

приказываю:

1. Утвердить [Инструкцию по обеспечению режима секретности при передаче сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей организациями Федерального агентства геодезии и картографии в случае изменения их функций, формы собственности, ликвидации, реорганизации, банкротства или прекращения работ со сведениями, составляющими государственную тайну](#) (прилагается).

2. Управлению делами (С.Н.Шестаков), территориальным органам Роскартографии и подведомственным ей организациям, допущенным к проведению секретных работ, обеспечить строгое выполнение требований Инструкции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Роскартографии Г.Г.Побединского.

Руководитель  
А.В.Бородко

Для служебного пользования  
Экз. 3

**УТВЕРЖДЕНА  
приказом Роскартографии  
от 7 марта 2007 года N 19-пр**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕЖИМА СЕКРЕТНОСТИ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, И ИХ НОСИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА  
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ В СЛУЧАЕ ИЗМЕНЕНИЯ ИХ ФУНКЦИЙ, ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ,  
ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, БАНКРОТСТВА ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ РАБОТ СО СВЕДЕНИЯМИ,  
СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая инструкция определяет содержание и особенности обеспечения режима секретности при передаче сведений, составляющих государственную тайну, и носителей таких сведений организациями Федерального агентства геодезии и картографии в случае изменения их функций, формы собственности, ликвидации, реорганизации,

банкротства или прекращения работ со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. В настоящей инструкции используются следующие основные понятия:

государственная тайна - защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации;

носители сведений, составляющих государственную тайну, - материальные объекты, в том числе физические поля, в которых сведения, составляющие государственную тайну, находят свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов;

организации - территориальные органы Роскартографии и подведомственные ей предприятия.

3. В случае изменения функций, формы собственности, банкротства, ликвидации, реорганизации или прекращения работ со сведениями, составляющими государственную тайну, организациями решение о дальнейшем использовании таких сведений и их носителей принимается должностными лицами, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне, в рамках своей компетенции.

4. Порядок дальнейшего использования носителей сведений, составляющих государственную тайну, полученных от заказчиков работ, определяется по согласованию с организациями - заказчиками работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, или их правопреемниками.

5. Ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную тайну, в организациях в случае изменения их функций, формы собственности, ликвидации, реорганизации, банкротства или прекращения работ со сведениями, составляющими государственную тайну, возлагается на их руководителей.

## II. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

6. Все мероприятия по передаче носителей сведений, составляющих государственную тайну, проводятся за счет организаций, подлежащих ликвидации, реорганизации, банкротству, а также при изменении их функций, формы собственности или прекращении работ со сведениями, составляющими государственную тайну.

В случае принятия органом или организацией носителей сведений, составляющих государственную тайну, их передача другим органам или организациям осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. В соответствии с [Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне"](#) организации, располагающие сведениями, составляющими государственную тайну, в случае изменения их функций, формы собственности, ликвидации, реорганизации, банкротства или прекращения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, обязаны принять меры по обеспечению защиты этих сведений и их носителей.

При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, в установленном порядке уничтожаются, сдаются на архивное хранение, либо передаются:

правопреемнику организации, располагающему сведениями, составляющими государственную тайну, если этот правопреемник имеет полномочия на проведение работ с использованием указанных сведений;

органу государственной власти, в распоряжении которого в соответствии со [статьей 9](#) указанного Закона находятся соответствующие сведения;

другой организации по указанию Межведомственной комиссии по защите государственной тайны.

8. Все носители сведений, составляющих государственную тайну, кроме подлежащих уничтожению на месте, систематизируются в установленном порядке и передаются вместе с соответствующими материалами правопреемнику организации либо вышестоящим органам или организациям (если они имеются) или по согласованию с ними и соответствующим архивным органом - в государственный или ведомственный архив. Описи на них приобщаются к акту приема-передачи носителей сведений, составляющих государственную тайну.

9. Для передачи носителей сведений, составляющих государственную тайну, на архивное хранение проводится их подготовка в соответствии с требованиями норм и правил архивного делопроизводства. Подготовка может проводиться самостоятельно или по согласованию с организациями - заказчиками работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, - с привлечением организаций, специализирующихся на данных вопросах и имеющих лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Носители сведений, не представляющих исторической и научной ценности, а также практической надобности, уничтожаются с составлением актов об уничтожении.

### **III. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

10. Для проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, имеющихся в организации, в случае изменения их функций, формы собственности, ликвидации, реорганизации, банкротства или прекращения работ со сведениями, составляющими государственную тайну, а также закрытия секретного делопроизводства, по согласованию с режимно-секретным подразделением вышестоящего органа или организации приказом соответствующего руководителя назначается проверочная комиссия в составе не менее 3 человек, из числа работников этой организации.

В состав проверочной комиссии включаются работники основных структурных подразделений организации, а также работники режимно-секретного подразделения, имеющие допуск к государственной тайне по соответствующей форме и способные оценить научную и историческую ценность и практическую надобность проверяемых носителей сведений, составляющих государственную тайну.

11. Проверочная комиссия готовит план проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, отбора их для передачи по назначению, сдачи в архив, уничтожения и закрытия секретного делопроизводства. План подписывается председателем проверочной комиссии и утверждается руководителем организации.

Проверка носителей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе находящихся на архивном хранении, проводится в порядке, предусмотренном для годовой проверки их наличия.

12. По окончании проверки проводится отбор носителей сведений, составляющих государственную тайну, для их передачи в соответствии с разделом II настоящей инструкции.

13. Результаты проверки носителей сведений, составляющих государственную тайну, оформляются соответствующим актом проверки и закрытия секретного делопроизводства ([приложение 1](#)).

В акте проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытия секретного делопроизводства указываются:

состав проверочной комиссии;

основания для проведения проверки (приказ о назначении проверочной комиссии) и срок проведения проверки;

наименование режимно-секретного подразделения организации, которые передают носители сведений, составляющих государственную тайну. Эти же данные указываются в отношении принимающей организации;

краткая характеристика состояния секретного делопроизводства и обеспечения режима секретности, в том числе порядка работы с носителями сведений, составляющих государственную тайну;

общее количество взятых на учет носителей сведений, составляющих государственную тайну, за проверяемый период по всем видам учета отдельно;

количество и регистрационные номера носителей сведений, составляющих государственную тайну, не предъявленных в ходе проверки, причины их отсутствия, с указанием фамилий и должностей работников, за которыми они числятся;

выявленные нарушения требований нормативных правовых актов по обеспечению режима секретности и ведению секретного делопроизводства, допущенные работниками организации с указанием фамилий и должностей;

выводы и предложения по результатам проверки и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

К акту проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытия секретного делопроизводства прилагаются:

акт приема-передачи носителей сведений, составляющих государственную тайну ([приложение 2](#));

акт приема-передачи носителей сведений, составляющих государственную тайну, на хранение в государственный или ведомственный архив ([приложение 3](#)) с описями ([приложения 4-6](#));

акт об уничтожении носителей сведений, составляющих государственную тайну ([приложение 7](#)),

а также при наличии секретных изделий:

акт приема-передачи секретных изделий ([приложение 8](#));

акт об уничтожении секретных изделий ([приложение 9](#));

акт об изъятии вмонтированных секретных изделий ([приложение 10](#)).

14. Акт проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытия секретного делопроизводства составляется в одном экземпляре с присвоением ему грифа секретности, соответствующего степени секретности содержащихся в нем сведений, подписывается председателем и членами проверочной комиссии и утверждается руководителем организации или направляется на утверждение в вышестоящую организацию (если она имеется).

Письменные возражения и пояснения членов комиссии и сотрудников подразделения по защите государственной тайны прилагаются к акту.

15. О выявленной недостатке носителей сведений, составляющих государственную тайну, незамедлительно докладывается руководителю органа или организации, а также ставится в известность вышестоящий орган или организация и орган безопасности. По фактам недостатка носителей сведений, составляющих государственную тайну, проводится служебное расследование в соответствии с требованиями "Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года N 3-1.

16. Руководители организации и режимно-секретного подразделения обязаны принять в пределах своей компетенции исчерпывающие меры по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки.

#### **IV. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ НА ХРАНЕНИЕ (УНИЧТОЖЕНИЯ) НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

17. При ликвидации организации без передачи их функций другим организациям руководитель ликвидируемого организации и председатель ликвидационной комиссии в недельный срок после принятия решения о ликвидации письменно сообщают об этом в орган, уполномоченный на ведение лицензионной деятельности, выдавший лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и информирует руководителя режимно-секретного подразделения вышестоящей организации (если их не имеется, то орган или организацию, определенные в соответствии с требованиями [пункта 8 настоящей инструкции](#)).

18. В ликвидируемой организации по согласованию с режимно-секретным подразделением вышестоящих органа или организации проверочной комиссией проводятся мероприятия по проверке наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и их передаче в соответствии с разделами II и III настоящей Инструкции.

Акт проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытия секретного делопроизводства с приложением к нему материалов проверки оформляется как приложение к ликвидационному акту

органа государственной власти, местного самоуправления или организации и высылается по принадлежности в соответствии с [пунктом 8 настоящей инструкции](#).

## **V. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ НА ХРАНЕНИЕ (УНИЧТОЖЕНИЯ) НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ (ИЗМЕНЕНИИ ФУНКЦИЙ) ОРГАНИЗАЦИИ**

19. При реорганизации или изменении функций организации и прекращении работ со сведениями, составляющими государственную тайну, проводятся мероприятия по проверке наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытию секретного делопроизводства в соответствии с [разделом III настоящей Инструкции](#).

20. При реорганизации организации с передачей всех или части ее функций другой организации, носители сведений, составляющих государственную тайну, передаются принимающей организации по акту с утверждением его руководителями обеих организаций.

При реорганизации с передачей другим организациям только части функций, когда в реорганизуемой организации и далее будут проводиться работы со сведениями, составляющими государственную тайну, передача носителей сведений, составляющих государственную тайну, другим организациям, сдача их в архив и уничтожение предварительно согласовываются с этими организациями. Передача дел и носителей сведений, составляющих государственную тайну, сдача их в архив производятся с учетом требований, указанных в [разделе II настоящей Инструкции](#).

21. Комиссия, назначаемая руководителем реорганизуемой организации, проводит полную проверку наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, после чего указанные носители передаются принимающей организации по акту, утверждаемому руководителями обеих организаций.

При этом до передачи носителей сведений, составляющих государственную тайну, руководитель реорганизуемой организации обязан убедиться в наличии у принимающей стороны лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а у ее сотрудников, ответственных за прием и хранение указанных носителей, - соответствующей формы допуска к государственной тайне.

В случае, если функции реорганизуемой организации передаются нескольким организациям, носители сведений, составляющих государственную тайну, передаются по принадлежности в установленном порядке.

При принятии решения о реорганизации без передачи функций другим организациям, руководитель организации обязан в недельный срок письменно сообщить о реорганизации в орган, уполномоченный на ведение лицензионной деятельности, выдавший лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и проинформировать об этом руководителя режимно-секретного подразделения вышестоящей организации.

Материалы секретных архивов могут быть переданы в вышестоящую организацию либо по согласованию с ними и соответствующим архивным органом - в государственный или ведомственный архив.

## **VI. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ НА ХРАНЕНИЕ (УНИЧТОЖЕНИЯ) НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, ПРИ БАНКРОТСТВЕ ОРГАНИЗАЦИЙ**

22. Руководитель организации, подлежащей банкротству, обязан в недельный срок после получения определения арбитражного суда о принятии заявления о признании должника банкротом, сообщить об этом в соответствующий орган, выдавший лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

23. Должник и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности соответственно в течение двух и пяти дней с момента получения определения арбитражного суда о принятии заявления о признании должника банкротом обязаны представить информацию о форме допуска к государственной тайне руководителя должника или об отсутствии такого допуска в арбитражный суд.

24. При банкротстве организации, предусматривающем ее ликвидацию или прекращение работ со сведениями, составляющими государственную тайну, проводятся мероприятия по полной проверке наличия носителей таких

сведений и закрытию секретного делопроизводства в соответствии с разделом III настоящей Инструкции. Организация проверки наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытия секретного делопроизводства, утверждение актов на передачу таких носителей другим организациям, сдачу их в архив и уничтожение осуществляется под руководством арбитражного управляющего. В состав ликвидационной комиссии может быть включен представитель территориального органа федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

25. Допуск арбитражного управляющего к государственной тайне осуществляется в соответствии с [Законом Российской Федерации "О государственной тайне" от 21 июля 1993 года N 5485-1](#), [Федеральным законом "О несостоятельности \(банкротстве\)" от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ](#), [Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне](#), утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 1995 года N 1050](#) (с изменениями, внесенными [постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года N 637](#)), и [Инструкцией по организации работ по оформлению допуска к государственной тайне руководителей саморегулируемых организаций арбитражных управляющих и арбитражных управляющих](#), утвержденной [приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 4 февраля 2005 года N 10](#) (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 февраля 2005 года, регистрационный N 6339).

26. При банкротстве организации, не влекущем за собой ее ликвидацию или прекращение работ со сведениями, составляющими государственную тайну, должна быть проведена полная проверка носителей сведений, составляющих государственную тайну, в порядке, предусмотренном для годовой проверки их наличия. О результатах проведения проверки в недельный срок сообщается в вышестоящие орган или организацию и соответствующий орган, выдавший лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

## **VII. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ НА ХРАНЕНИЕ (УНИЧТОЖЕНИЯ) НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ**

27. При изменении формы собственности организаций руководитель организации в недельный срок письменно сообщает об этом в орган, уполномоченный на ведение лицензионной деятельности, выдавший лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и информирует руководителя режимно-секретного подразделения вышестоящего органа или организации.

28. В случае решения органа, уполномоченного на ведение лицензионной деятельности, об аннулировании ранее выданной им лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в организации проводятся мероприятия по проверке наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну, и закрытию секретного делопроизводства, а также по уничтожению, сдаче в архив или передаче этих носителей по принадлежности в соответствии с [разделами II и III настоящей Инструкции](#).

## **Приложение N 1**

\_\_\_\_\_

гриф секретности

УТВЕРЖДАЮ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ года

## **АКТ ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, И ЗАКРЫТИЯ СЕКРЕТНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Комиссия в составе

\_\_\_\_\_

на основании приказа \_\_\_\_\_



провела проверку наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну,

и работы по подготовке и передаче их в \_\_\_\_\_,

сдаче носителей сведений, составляющих государственную тайну, в государственный архив (ведомственный архив) и уничтожение носителей сведений, составляющих государственную тайну, не представляющих практической надобности, исторической и материальной ценности.

В ходе работы комиссии проверены и закрыты номенклатура особой важности, совершенно секретных и секретных дел и журналов, картотеки и журналы учета:

1. Номенклатура особой важности, совершенно секретных и секретных дел и

журналов \_\_\_\_\_ год, всего \_\_\_\_\_ наименований. Все дела и журналы закрыты, за 20 \_\_\_\_\_

взяты на инвентарный учет или уничтожены по акту N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

2. Журнал учета входящих документов, уч. N \_\_\_\_\_, всего \_\_\_\_\_

зарегистрировано \_\_\_\_\_ документов. Все документы подшиты в дела или

уничтожены по акту N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

п. \_\_\_\_\_

Выводы:

1. В ходе проверки все носители сведений, составляющих государственную тайну, находятся в наличии.

2. Секретное делопроизводство проверено и закрыто полностью.

Приложения: 1. Акт приема-передачи носителей сведений, составляющих

государственную тайну, \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ экз. N \_\_\_\_\_

(правопреемник, вышестоящая организация)

на \_\_\_\_\_ листах, \_\_\_\_\_

(гриф секретности)

2. Акт приема-передачи носителей сведений, составляющих государственную

тайну, на хранение в государственный (ведомственный) архив N \_\_\_\_\_,

экз. \_\_\_\_\_ с описями документов на \_\_\_\_\_ листах, \_\_\_\_\_

(гриф секретности)

3. Опись N \_\_\_\_\_ дел по личному составу для передачи в \_\_\_\_\_

N от на листах.

N                  от                  на                  листах.

Председатель комиссии

## Члены комиссии

гриф секретности

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя)

(наименование должности руководителя)

сдающей организации)

---

принимавшей организации)

подпись	расшифровка подписи
---------	---------------------

подпись	расшифровка подписи
_____	_____

" " 200 года

" " 200 года

Печать

Печать



АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

(основание передачи)

сдал,

(название организации-сдатчика)

принял

(название организации-приемщика)

дела и носители сведений, составляющих государственную тайну:

№ п/п	Название	Номер носителя	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в экз.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого принято

Сдал:

Принял:

должность

подпись

расшифровка подписи

" " 200 года

должность

подпись

расшифровка подписи

" " 200 года

Приложение N 3

гриф секретности

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя)

сдающей организации)

подпись

расшифровка подписи

" " 200 года

Печать

УТВЕРЖДАЮ

Директор (заместитель директора)  
Государственного архива Российской  
Федерации (ведомственного архива)

подпись

расшифровка подписи

" " 200 года

Печать

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ, НА  
ХРАНЕНИЕ

(основание передачи)

(название организации-сдатчика)

сдал(а), а Государственный архив Российской Федерации (ведомственный) архив принял документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним:

N п/п	Название, номер описи	Количество экземпляров	Количество единиц хранения	Примечание
1	2	3	4	5

Итого принято

единиц хранения

Фонду присвоен номер

Передачу произвели:

Прием произвели:

должность		подпись		расшифровка подписи		должность		подпись		расшифровка подписи	
"	"	200	года	"	"	200	года	"	"	200	года

Изменения в учетные документы внесены:

должность		подпись		расшифровка подписи	
"	"	200	года		

Приложение N 4

гриф секретности

Наименование организации

Фонд N

Опись N

дел по личному составу

За

год

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя организации

Подпись

Дата

Наименование разделов (структурного подразделения организации)					
N п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

В данный раздел описи внесеноед. хранения

с Nпо N, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера

Наименование должности составителя описи

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование должности руководителя архива (ответственного за архив лица)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Согласовано

Утверждено

Протокол ЦЭК(ЭК) организации

Протокол ЭПК архивного учреждения

отN

отN

Формат Ф4 (210x297 мм)

Приложение N 5

гриф секретности

Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Фонд N

Должность руководителя организации

Опись N

Подпись

дел постоянного хранения

Загод

Дата

Наименование разделов (структурного подразделения организации)					
N п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

В данный раздел описи внесеноед. хранения

с Nпо N, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера

Наименование должности составителя описи

Наименование должности руководителя архива (ответственного за архив лица)

Дата

Утверждено

Протокол ЭПК архивного учреждения

от

N

Подпись

Подпись

Согласовано

Протокол ЦЭК(ЭК) организации

от

N

Расшифровка подписи

Расшифровка подписи

Формат Ф4 (210x297 мм)

Приложение N 6

гриф секретности

Наименование организации

Фонд N

Опись N

дел временного хранения (свыше 10 лет) хранения

За

год

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя организации

Подпись

Наименование разделов (структурного подразделения организации)						
N п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данный раздел описи внесено

ед. хранения

с N

по N

, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера

Наименование должности составителя описи

Наименование должности руководителя архива (ответственного за архив лица)

Дата

Утверждено

Подпись

Подпись

Согласовано

Расшифровка подписи

Расшифровка подписи

Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Протокол ЦЭК(ЭК) организации  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Формат Ф4 (210x297 мм)

Приложение N 7

\_\_\_\_\_   
 гриф секретности

\_\_\_\_\_   
 УТВЕРЖДАЮ   
 \_\_\_\_\_   
 (наименование должности руководителя организации)   
 \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи   
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года   
 Печать \_\_\_\_\_

АКТ   
 ОБ УНИЧТОЖЕНИИ НОСИТЕЛЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

Комиссия в составе \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_   
 (должности, фамилия и инициалы председателя и членов   
 комиссии)

руководствуясь перечнем документальных материалов и сроками их хранения, отобрала для уничтожения носители сведений, составляющих государственную тайну, утративших практическое значение и не имеющих научной и исторической ценности, следующих наименований и количеств:

Поряд- ковый номер	Регист- рацион- ный номер и дата доку- мента	Гриф секрет- ности	Наименова- ние носителя	Коли- чество экземп- ляров или томов	Номера экземп- ляров или томов	Количест- во листов в экземп- ляре, томе	Всего листов
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ наименований

\_\_\_\_\_   
 (прописью)   
 носителей в \_\_\_\_\_ экземплярах, дел в \_\_\_\_\_ томах.   
 \_\_\_\_\_   
 (прописью) \_\_\_\_\_   
 (прописью)

Записи акта с учетными данными сверены:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

После утверждения акта перечисленные носители сведений, составляющих государственную тайну, перед уничтожением с записями в акте сверены и полностью уничтожены путем \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ года

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметки в журналах (карточках) учета об уничтожении носителей сведений, составляющих государственную тайну, произвел \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ года

Приложение N 8

\_\_\_\_\_  
гриф секретности

УТВЕРЖДАЮ  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
сдающей организации)  
\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ года  
Печать \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
принимающей организации)  
\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ года  
Печать \_\_\_\_\_

АКТ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СЕКРЕТНЫХ ИЗДЕЛИЙ

\_\_\_\_\_  
(основание передачи) \_\_\_\_\_ сдал,

принял

(название организации-приемщика)

№ п/п	Название, шифр (индекс) изделия	Заводской (индивидуальный) номер	Инвентарный номер	Гриф секретности	Количество (в штуках, по весу)	Инвентарный номер паспорта формуляра	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого принято

Сдал:

Принял:

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка  
подписи

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка  
подписи

" " 200 года " " 200 года

## Приложение N 9

гриф секретности

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя организации)

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

" " 20 года

Печать

# АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ СЕКРЕТНЫХ ИЗДЕЛИЙ

" " 20 года город

Комиссия в составе

(должности, фамилии и инициалы председателя и членов комиссии)

на основании

(основание уничтожения)



произвела отбор на уничтожение секретных изделий следующих наименований и количеств:

	Название, шифр (индекс) изделия	Заводской (индивидуальный) номер	Инвен- тарный номер	Коли- чество (в штуках, по весу)	Гриф секрет- ности	Инвентар- ный номер паспорта (форму- ляра)	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель комиссии:

(подпись)

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

Перечисленные в акте секретные изделия уничтожены путем

(демонтажа,  
деформирования и  
т.д.)

" " 200 года

Председатель комиссии:

(подпись)

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

Секретные изделия уничтожены после сверки их учетных номеров с записями в акте. Уполномоченный режимно-секретного подразделения:

(ф.и.о.)

(подпись)

В журналах и карточках учета об уничтожении секретных изделий отметку произвел

(ф.и.о.)

(подпись)

" " 200 года

## Приложение N 10

гриф секретности

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя организации)

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

" " 20 года

## Печать

**АКТ**  
**ОБ ИЗЪЯТИИ ВМОНТИРОВАННЫХ СЕКРЕТНЫХ ИЗДЕЛИЙ**

" " 20 года город

Мы, нижеподписавшиеся,

(должности, фамилии и инициалы)

составили настоящий акт в том, что нами были изъяты ранее вмонтированные следующие комплектующие изделия:

N п/п	Комплектуемые изделия изъяты из изделия, имеющего:		Шифр (индекс) изъятого комплектуемого изделия и гриф секретности	Учетный номер комплектуемого изделия	Изделие подлежит уничтожению или взятию на учет	Отметка об уничтожении (номер и дата акта) или взятия на учет
	шифр (индекс) и гриф секретности	заводской номер				
1	2	3	4	5	6	7

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

В журнале учета отметку произвел:

(ф.и.о.)

(подпись)

11

11

20

года

Электронный текст документа  
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:  
рассылка