

Группа _____

Инв. № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

НЕ СЕКРЕТНО

(гриф секретности)

Переходящий

[Купить Рабочую тетрадь учета проведения квартальных проверок
наличия секретных документов](#)

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

учёта проведения квартальных проверок
наличия секретных документов

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

На _____ листах

Срок хранения: _____

ЦентрМаг

Группа _____

Инв. № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

НЕ СЕКРЕТНО

(гриф секретности)

Переходящий

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

учёта проведения квартальных проверок
наличия секретных документов

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

На _____ листах

Срок хранения: _____

ЦентрМаг

СПРАВКА
о проверке наличия секретных документов
в ___ квартале 20__года

В _____
«__» _____ 20__г. _____ г. _____

В соответствии с требованиями п. 362 Инструкции по обеспечению режима секретности в РФ № 3-1 от 05.01.04 г. ответственным за ведение секретного делопроизводства, проведена проверка хранения, обращения, наличия всех поступивших, разработанных и размноженных секретных документов по состоянию на «__» _____ 20__года с начала 20__ года.

Наличие документов проверено путём сверки их фактического наличия с записями о регистрации в следующих учётных формах:

1. По Номенклатуре дел (уч. № _____) - ___ дел и ___ журнал(а) учёта журналов, картотек и законченных производством дел.
2. По журналу учёта журналов, картотек и законченных производством дел (Инв.№ ___ по НД) - с № ___ по № _____.
3. По пакетно-контрольному журналу (Инв.№ _____) зарегистрировано пакетов – _____
4. По журналу учёта входящих документов (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____
5. По журналу учёта подготовленных секретных документов (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____.
6. По журналу учёта машинных носителей информации (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____
7. По журналу инвентарного учёта письменных сброшюрованных материалов (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____;
8. По журналу учёта выдачи справок о допуске (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____;
9. По журналам учёта карточек на допуск к государственной тайне:
- Инв.№ _____ – 3 ф. без проведения проверочных мероприятий – с № ___ по № _____;
- Инв.№ _____ – 3 ф. с проведением проверочных мероприятий -с № ___ по № _____.
10. Согласно реестрам, с № _____ по № _____ отправлено пакетов - _____
11. _____

Проверкой установлено, что в _____ все поступившие и разработанные с начала года секретные документы зарегистрированы в соответствующих журналах учёта, отметки об их местонахождении в журналах проставлены.

Не подшитые в дела документы проверены полистно, их фактическое наличие сверено с учётными данными, а именно:

№ п/п	Краткое наименование документа	Учётный номер и дата	Номера экземпляров	Количество листов в экз.	Примечание

Работа исполнителей с секретными документами осуществлялась в помещении РСП. Выявленные недостатки устранены в ходе проверки.

Вывод: Проверка показала, что в _____ в ___ квартале 20__ года все разработанные и полученные с начала года секретные документы в наличии. Секретное делопроизводство организовано и ведётся в соответствии с требованиями Инструкции № 3-1. Допускная работа организована и ведётся в соответствии с Инструкцией № 63. Нарушений порядка хранения и обращения с секретными документами не выявлено.

Ответственный за ведение секретного делопроизводства _____

«__» _____ 20__ года

ЦентрМаг

СПРАВКА
о проверке наличия секретных документов
в ___ квартале 20__года

В _____
«__» _____ 20__г. _____ г. _____

В соответствии с требованиями п. 362 Инструкции по обеспечению режима секретности в РФ № 3-1 от 05.01.04 г. ответственным за ведение секретного делопроизводства, проведена проверка хранения, обращения, наличия всех поступивших, разработанных и размноженных секретных документов по состоянию на «__» _____ 20__года с начала 20__ года.

Наличие документов проверено путём сверки их фактического наличия с записями о регистрации в следующих учётных формах:

1. По Номенклатуре дел (уч. № _____) - ___ дел и ___ журнал(а) учёта журналов, картотек и законченных производством дел.
2. По журналу учёта журналов, картотек и законченных производством дел (Инв.№ ___ по НД) - с № ___ по № _____.
3. По пакетно-контрольному журналу (Инв.№ _____) зарегистрировано пакетов – _____
4. По журналу учёта входящих документов (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____
5. По журналу учёта подготовленных секретных документов (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____.
6. По журналу учёта машинных носителей информации (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____
7. По журналу инвентарного учёта письменных сброшюрованных материалов (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____;
8. По журналу учёта выдачи справок о допуске (Инв.№ _____) - с № ___ по № _____;
9. По журналам учёта карточек на допуск к государственной тайне:
- Инв.№ _____ – 3 ф. без проведения проверочных мероприятий – с № ___ по № _____;
- Инв.№ _____ – 3 ф. с проведением проверочных мероприятий -с № ___ по № _____.
10. Согласно реестрам, с № _____ по № _____ отправлено пакетов - _____
11. _____

Проверкой установлено, что в _____ все поступившие и разработанные с начала года секретные документы зарегистрированы в соответствующих журналах учёта, отметки об их местонахождении в журналах проставлены.

Не подшитые в дела документы проверены полистно, их фактическое наличие сверено с учётными данными, а именно:

№ п/п	Краткое наименование документа	Учётный номер и дата	Номера экземпляров	Количество листов в экз.	Примечание

Работа исполнителей с секретными документами осуществлялась в помещении РСП. Выявленные недостатки устранены в ходе проверки.

Вывод: Проверка показала, что в _____ в ___ квартале 20__ года все разработанные и полученные с начала года секретные документы в наличии. Секретное делопроизводство организовано и ведётся в соответствии с требованиями Инструкции № 3-1. Допускная работа организована и ведётся в соответствии с Инструкцией № 63. Нарушений порядка хранения и обращения с секретными документами не выявлено.

Ответственный за ведение секретного делопроизводства _____

«__» _____ 20__ года

ЦентрМаг

ЦентрМаг

В журнале пронумеровано,
прошнуровано
и опечатано печатью

«____» _____ 20____ г.

Ответственный за ведение журнала:

(Должность)

(ФИО)