

**Vzor sběrného archu**

STUPEŇ UTAJENÍ:

Sběrný arch k č. j./ jiné ev. ozn.\*) \_\_\_\_\_

Věc: \_\_\_\_\_

Poř. číslo	Dne	Odesílatel/adresát	Č.j./jiné ev.ozn.	Počet listů			Poznámka (způsob vyřízení, datum a způsob odeslání)
				přij./vyhot.	odesl.	ulož.	
1.							

\*) Nehodící se škrtněte.

Sloupec „Poř. číslo“

Uvede se zkratka stupně utajení a pořadové číslo dokumentu ve sběrném archu, které se stává součástí čísla jednacího/jiné evidenciho označení utajovaného dokumentu.

Sloupec „Dne“

Uvede se datum, kdy byl utajovaný dokument do sběrného archu zapsán nebo, kdy bylo vlastnímu utajovanému dokumentu ze sběrného archu přiděleno číslo jednací/jiné evidenciho označení.

Sloupec „Odesílatel/adresát“

Uvede se odesílatel u doručeného dokumentu, nebo adresát u odesílaného dokumentu. Je-li adresátů více, uvede se „podle rozdělovníku“. Může se uvést i název dokumentu.

Sloupec „Č.j./jiné ev. ozn.“

Uvede se číslo jednací/ jiné evidenciho označení odesílatele, u vlastního dokumentu se uvede „vlastní“. V případě, že se do sběrného archu zapisuje dokument, který již byl zaevidován pod jiným číslem jednacím/ jiným evidenciho označením a převiduje se k číslu jednacím/jiné evidenciho označení sběrného archu, uvede se i toto předchozí číslo jednací/jiné evidenciho označení.

Sloupce „Počet listů“, „přij./vyhot.“, „odesl.“ a „ulož.“

Uvádí se počet listů přijatého nebo vyhotoveného utajovaného dokumentu a dále odeslaného nebo ukládaného utajovaného dokumentu. Jsou-li k přijatému nebo vyhotovenému utajovanému dokumentu připojeny přílohy, zapíše se jejich počet a celkový počet jejich listů zlomkem, kdy čitatelem je počet příloh a jmenovatelem celkový počet jejich listů. U příloh v nelistinné podobě a utajovaných dokumentů v nelistinné podobě (diskety, videokazety, CD a jiné materiály) se uvede jejich počet, druh, případně jiné evidenciho označení. Ve sloupci „odesláno“ a „uloženo“ se uvádí celkový počet listů a druh a počet příloh v nelistinné podobě.

#### Sloupec „Poznámka“

Uvede se způsob vyřízení „dokumentem“, „postoupením“, „vzetím na vědomí“, „záznamem na dokumentu“ nebo jiným vhodným způsobem. Při změně nebo zrušení stupně utajení se uvede „stupeň utajení změněn na“ nebo „stupeň utajení zrušen“ a dále se uvede datum a případný odkaz na číslo jednací nebo jiné evidenční označení, pod kterým byl dokument nově zaevidován. U odeslaného utajovaného dokumentu se uvede datum a způsob odeslání.