

ФОРМЫ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Форма 1

КАРТОЧКА	
1. _____ (фамилия, имя, отчество)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Место для фотографии (4 см x 6 см)</div>
2. _____ (дата и место рождения)	
3. Сведения о наличии загранпаспорта _____	
4. Образование _____ (наименование	
учебного заведения, когда окончил)	(учетный номер карточки по журналу)
5. Домашний адрес _____	М.П. Фотография _____ (фамилия и инициалы)
6. Дополнительные отметки _____	и данные, указанные в карточке, удостоверятся. Руководитель _____ режимно-секретного подразделения
	(подпись) " _ " _____ 20__ г.
10. Сведения о нарушениях режима секретности и наличии оснований для отказа в допуске _____	
_____	
_____	

11. Родственники (муж (жена), в т.ч. бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети старше 14 лет).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Примечание

7. Данные о проведении проверочных мероприятий органами безопасности. 8. Распоряжение о допуске:

Допустить \_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы)  
 Проверка по \_\_\_\_\_ форме произведена. к работам и документам по \_\_\_\_\_ форме.  
 Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.

Прекратить допуск \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Особые отметки

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверка по \_\_\_\_\_ форме произведена. М.П.

\_\_\_\_\_ Допустить \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

№ \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к работам и документам по \_\_\_\_\_ форме.  
 Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Особые отметки

М.П.

Прекратить допуск \_\_\_\_\_

М.П.

(фамилия и инициалы)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Трудовая деятельность с момента оформления допуска:

N п/п	Наименование организации, юридический адрес	Занимаемая должность (подразделение)	N и дата приказа о приеме	N и дата приказа об увольнении	Примечание

Пояснение. Заполнение карточки от руки не допускается.

Форма 2

Примерное содержание обязательств  
граждан перед государством по соблюдению требований  
законодательства Российской Федерации  
о государственной тайне

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

оформляясь на должность в \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

будучи поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям буду допущен(а) к государственной тайне, добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

В соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне" и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне, с которыми меня ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных мне сведений, составляющих государственную тайну, даю согласие на частичные, временные ограничения моих прав, которые могут касаться:

права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями;

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

Принимаю на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении моего права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

до истечения установленного срока ограничения моих прав;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение \_\_\_\_\_

(наименование организации)

об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации "О государственной тайне";

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение \_\_\_\_\_

(наименование организации)

документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение \_\_\_\_\_

(наименование организации)

или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае даже однократного нарушения мною

принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа мне в допуске к государственной тайне, мой допуск к государственной тайне может быть прекращен и я буду отстранен(а) от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а трудовой договор (контракт) со мной может быть расторгнут.

Мне известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне" в случае прекращения допуска к государственной тайне я не освобождаюсь от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

Обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные мне сведения, составляющие государственную тайну.

Я предупрежден(а), что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НОМЕНКЛАТУРА

должностей работников \_\_\_\_\_,  
 (наименование организации)  
 подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне

N п/п	Подраз- деление	Количество работающих по штату	Должность	Обоснование необходимости допуска к государственной тайне	Кол-во лиц, подлежащих оформлению на допуск к сведениям			Кол-во лиц, оформленных на допуск к сведениям			Примечание
					ОВ	СС	С	ОВ	СС	С	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель  
режимно-секретного  
подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пояснения:

1. Порядковые номера должностей указываются в возрастающей последовательности независимо от структурных подразделений (каждой должности соответствует свой порядковый номер).

2. В графе 3 проставляется общее количество работающих, предусмотренное штатным расписанием (отдельно по каждому подразделению и по каждой должности).

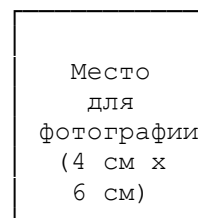
3. В графе 5 кратко отражаются функциональные обязанности и (или) характер выполняемых работ со ссылкой на пункт развернутого перечня сведений, подлежащих засекречиванию. В случае если пункт развернутого перечня предусматривает разные степени секретности, дополнительно указывается абзац (графа) данного пункта.

4. По графам 3, 6 - 11 подводится итог по каждому подразделению и в конце номенклатуры - по всей организации.

5. В дополнениях к номенклатуре должностей порядковые номера указываются в возрастающей последовательности, начиная с единицы, независимо от структурных подразделений.

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине.	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика).	
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан).	
5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан).	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода - когда развелись).	
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства - укажите).	
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому).	
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме).	
10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое).	
11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью).	
12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что).	



13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете.	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

14. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) <\*>.

-----  
 <\*> Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью с указанием ведомственной принадлежности, страны регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах).

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации	Адрес организации (фактический, юридический, в т.ч. за границей)
поступления	увольнения		

15. Ваши родственники: жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети <\*>.

Степень родства	Фамилия, имя и отчество	Число, месяц, год и место рождения, гражданство	Место работы, должность	Адрес места жительства, а также откуда и когда прибыл <*>

-----  
 <\*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

<\*> Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются.

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей: \_\_\_\_\_

17. Места Вашего проживания (в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях).

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в  
выборных представительных органах, а также другая информация, которую  
желаете сообщить о себе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской  
Федерации о государственной тайне ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете,  
могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами  
Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен(на).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют  
представленным документам.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия работника  
кадрового подразделения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия работника  
режимно-секретного  
подразделения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пояснение. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные  
листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке,  
установленном для заверения анкеты.

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_  
на выполнение задания

Штамп организации " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

командируется в \_\_\_\_\_ (наименование организации)

в целях \_\_\_\_\_ (указать конкретно)

\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.  
(печать организации)

-----

(Оборотная сторона)

Разрешаю \_\_\_\_\_ (с чем ознакомить, что конкретно предоставить)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия командированного лица) допущен(а) к \_\_\_\_\_ (степень секретности) сведениям.

Ему (ей) разрешен доступ в помещение \_\_\_\_\_ (N или наименование помещения)

в сопровождении \_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы сопровождающего лица)

Руководитель режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПРАВКА

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы командированного лица) ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (указать, с какими работами,

\_\_\_\_\_ документами или изделиями, какова степень их секретности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего командированного) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись ознакомившегося \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПРАВКА  
о допуске по первой форме

Подлежит возврату

Штамп организации

№ 1/ \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество)

имеет допуск № А/ \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ г., и распоряжением от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. ему (ей) предоставлено право доступа к сведениям особой важности.

\_\_\_\_\_ (сведения о лицензии на оказание услуг)

Руководитель  
режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

-----  
(Оборотная сторона)

\_\_\_\_\_, находясь в течение \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (срок)  
в командировке в \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)  
ознакомился (лась) с \_\_\_\_\_.  
(особой важности, совершенно секретными или секретными сведениями)

Руководитель  
режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СПРАВКА  
о допуске по второй форме

Подлежит возврату

Штамп организации

№ 2/ \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество)

имеет допуск № В/ \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ г., и распоряжением от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. ему (ей) предоставлено право доступа к совершенно секретным сведениям.

\_\_\_\_\_ (сведения о лицензии на оказание услуг)

Руководитель  
режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

-----  
(Оборотная сторона)

\_\_\_\_\_, находясь в течение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (срок)

в командировке в \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

ознакомился (лась) с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (совершенно секретными или секретными сведениями)

Руководитель  
режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СПРАВКА  
о допуске по третьей форме

Подлежит возврату

Штамп организации

№ 3/ \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество)

имеет допуск № Д/\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ г., и распоряжением от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. ему (ей) предоставлено право доступа к секретным сведениям.

\_\_\_\_\_ (сведения о лицензии на оказание услуг)

Руководитель  
режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

-----  
(Оборотная сторона)

\_\_\_\_\_, находясь в течение \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (срок)

в командировке в \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

ознакомился (лась) с \_\_\_\_\_.  
(секретными сведениями)

Руководитель  
режимно-секретного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ЖУРНАЛ  
учета карточек на допуск граждан к государственной тайне

(наименование организации)

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Номер исходящего письма о необходимости оформления допуска	Номер и дата ответа о проведении проверочных мероприятий	Отметки о движении карточки на допуск			Примечание (кол-во листов в карточке, сведения о дубликатах)
				кому передана	номер реестра или исходящий номер и дата отправки допуска	номер и дата акта об уничтожении	
1	2	3	4	5	6	7	8

Пояснение. В графе 3 указывается также учетный номер карточки (форма 1), полученной из других организаций.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА  
на допуск к государственной тайне  
по \_\_\_\_\_ форме

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания и регистрации)

Место работы и должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-----

(Оборотная сторона)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пояснения:

1. Размер карточки 14,8 см x 10,5 см.
2. Заполнение карточки от руки не допускается.



СПИСОК

на оформляемого \_\_\_\_\_ и его родственников  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	Место жительства

**Пояснения:**

1. Списки составляются на граждан, имеющих одинаковую фамилию и проживающих в одной области, крае, республике, не по степени родства, а строго по алфавиту (например, Иванов И.П. - брат оформляемого гражданина, оформляемый Иванов О.П., отец Иванов П.Ф., мать Иванова Е.В., сестра Иванова З.П.). При этом на девичью фамилию матери составляется отдельный список; на сестру, вышедшую замуж и принявшую фамилию мужа, - отдельный список (если оформляемый женат, то должен быть составлен отдельный список на жену по девичьей фамилии). Аналогичным образом составляются списки на близких родственников оформляемых лиц, проживающих в других краях, областях, республиках.

На оформляемых граждан и их близких родственников, которые проживали и работали в разных областях (краях, республиках), дополнительно составляются отдельные списки по каждой области.

2. В списки включаются дети старше 14 лет.

3. Списки подписями должностных лиц и печатями организации не заверяются.

4. Заполнение списков от руки не допускается.

УТВЕРЖДАЮ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПИСОК  
членов саморегулируемой организации

\_\_\_\_\_  
(наименование саморегулируемой организации)  
подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне

N п/п	Общее количество	Должность	Кол-во лиц, подлежащих оформлению на допуск к сведениям			Кол-во лиц, оформленных на допуск к сведениям			Примечание
			ОВ	СС	С	ОВ	СС	С	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель  
саморегулируемой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЖУРНАЛ  
учета выдачи справок о допуске

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	N предписания	На какой срок выдана справка	Расписка в получении, дата	Расписка в обратном приеме, дата	Номер дела и листа, куда подшита справка
1	2	3	4	5	6	7

ЖУРНАЛ  
 учета выдачи предписаний на выполнение заданий

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, подразделение	В какую организацию командируется	Расписка в получении	Дата выдачи
1	2	3	4	5	6

