

Vzor rozdělovníku a záznamu na výtisku utajovaného dokumentu určeném k uložení

Rozdělovník k č. j./jiné ev. ozn. *)

Vyhotoveno ve výtiscích olistech **)

Výtisk č.

Výtisk č.

Výtisk č.

*) Nehodící se škrtněte.

**) Jsou-li všechny výtisky zasílané jednotlivým adresátům stejné, tj. mají-li shodný počet listů a příloh, uveďte se do návětí rozdělovníku počet výtisků a počet listů jednoho výtisku. Pokud se jednotlivé výtisky v počtu listů nebo příloh liší, uveďte se v návětí pouze počet výtisků a počet listů se uveďte u každého výtisku zvlášť.

Vypracoval:

Schválil:

Informační systém***)

Vypravil(a): dne

Uloženo: počet listů:

Spisový znak:

Skartační znak a rok skartačního řízení:

***) V případě vypracování utajovaného dokumentu v informačním systému uveďte jeho název.

Poznámka: U utajovaného dokumentu v listinné podobě vyhotoveném pouze v jediném výtisku, který není určen k uložení, se rozdělovník nevytváří.