

**Vzor kontrolního listu utajovaného dokumentu nebo spisu**

Označení orgánu státu (Organizační celek**) nebo právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby				
STUPEŇ UTAJENÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU/SPISU*)				
KONTROLNÍ LIST UTAJOVANÉHO DOKUMENTU/SPISU*)				
Věc:				
č. j./jiné ev. ozn. / značka spisu*) .....				
.....				
.....				
.....				
SEZNÁMENÍ S OBSAHEM UTAJOVANÉHO DOKUMENTU/SPISU*)				
POŘ. ČÍSLO	DATUM	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PODPIS	POZNÁMKA***)
1.				

Na předepsané pole v prvním řádku vypište číslo jednací utajovaného dokumentu nebo jiné evidenční označení utajovaného dokumentu nebo spisovou značku spisu, ke kterému je kontrolní list připojen. Při změně čísla jednacího utajovaného dokumentu nebo jiného evidenčního označení utajovaného

dokumentu původní zápis přeškrtněte tak, aby zůstal čitelný a na následující pole v řádku vypište nové číslo jednacích utajovaného dokumentu nebo nové jiné evidenční označení utajovaného dokumentu.

\*) Nehodící se škrtněte.

\*\*\*) Uvádí se, pouze pokud existuje.

\*\*\*<sup>1</sup>) Pokud se při seznámení osoba neseznamuje s celým utajovaným dokumentem nebo spisem, ale pouze s některou jeho částí nebo přílohou nebo jen s vybranými utajovanými dokumenty spisu, uvede se v poznámce rozsah seznámení.

Pokud se seznamuje s utajovaným dokumentem nebo spisem osoba jiného orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, uvede se v poznámce evidenční číslo dokladu, kterým tato osoba prokázala svou totožnost.

Pokud se osoba, s výjimkou osoby pověřené vedením jednacích protokolů, seznamuje s utajovaným dokumentem nebo spisem opakovaně, zaznamená každé takové seznámení v kontrolním listu.