(в ред. Постановления Правительства РФ от 04.12.2024 № 1708)

Форма 7

ЖУРНАЛ

учета карточек допуска (форма 1)

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность | Номер и дата документа о направлении (получении) карточки | Форма допуска, номер и дата отметки о проведении органом безопасности проверочных мероприятий | Отметка о движении карточки | | | Примечание (количество листов в карточке, сведения о дубликатах) |
| куда направлена (кому передана) | номер реестра или исходящий номер и дата отправки карточки | номер и дата акта об уничтожении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Пояснения:

1. Если в период работы в организации гражданин назначается на другую должность, предусматривающую допуск к государственной тайне по имеющейся у него форме, наименование этой должности вносится в графу 2.

2. В графе 3 отражаются исходящий номер и дата письма в орган безопасности  
(о направлении карточки допуска (форма 1) и документальных материалов, предусмотренных пунктом 29 настоящих Правил) или входящий номер и дата получения письма о направлении из другой организации карточки допуска (форма 1).

3. В графе 4 указывается также наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия.

4. В графе 8 количество листов карточки допуска (форма 1), в том числе листов дубликатов, указывается путем прибавления дополнительно оформляемых листов  
к имеющимся.