

**Vzor sběrného archu**

Název orgánu státu  
nebo právnické osoby anebo  
jméno, příjmení a sídlo  
podnikající fyzické osoby  
(evidenční místo)

PRO STUPEŇ UTAJENÍ:

Sběrný arch k č. j. \_\_\_\_\_

Věc: \_\_\_\_\_

Poř. číslo	Dne	Odesílatel/adresát	Č. j.	Počet listů			Poznámka (způsob vyřízení, datum a způsob odeslání)
				doruč./vyhot.	odesl.	ulož.	

Evidenční místo se uvádí, pokud je v rámci orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby zřízeno více evidenčních míst.

Podpis podle § 4 odst. 2 se uvádí u vyznačení názvu orgánu státu, právnické osoby nebo jména a příjmení podnikající fyzické osoby.

Sloupec „Poř. číslo“

Uvede se zkratka stupně utajení a pořadové číslo dokumentu ve sběrném archu, které se stává součástí čísla jednacního utajovaného dokumentu.

Sloupec „Dne“

Uvede se datum, kdy byl utajovaný dokument do sběrného archu zaevidován.

#### Sloupec „Odesílatel/adresát“

Uvede se odesílatel u doručeního dokumentu, nebo adresát u odesílaného dokumentu. Je-li adresátů více a není-li možné je všechny uvést, uvede se „podle rozdělovníku“.

Může se uvést i název dokumentu (věc).

#### Sloupec „Č. j.“

U doručeního utajovaného dokumentu se uvede číslo jednacích odesílatele.

U vlastního utajovaného dokumentu se uvede označení „vlastní“.

V případě, že se do sběrného archu převiduje dokument, který již byl zaevidován pod jiným číslem jednacím, uvede se i toto předchozí číslo jednacích, a je-li převidován doručeního utajovaný dokument, uvede se rovněž číslo jednacích odesílatele.

#### Sloupce „Počet listů“ - „doruč./vyhot.“, „odesl.“ a „ulož.“

Do sloupce „doruč./vyhot.“ se uvede počet listů doručeního, vlastního nebo převidovaného utajovaného dokumentu nebo vyhotoveného opisu, kopii nebo překladu. Jsou-li k takovým utajovaným dokumentům připojeny přílohy, uvede se též 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 v případě utajovaných dokumentů v nelistinné podobě (např. diskety, videokazety, CD a jiné materiály) se uvede jejich počet, druh, případně evidenční označení.

Do sloupce „odesl.“ se uvede celkový počet listů odeslaného utajovaného dokumentu, opisu, kopie nebo překladu.

Do sloupce „ulož.“ se uvede celkový počet listů uloženého utajovaného dokumentu, včetně ukládaných opisů, kopií nebo překladů.

Do sloupců „odesl.“ a „ulož.“ se též uvede druh a počet utajovaných dokumentů v nelistinné podobě a druh a počet příloh v nelistinné podobě.

Více doručeního, vyhotovených výtisků se vyjádří násobkem, např. 2+1/2 (2x).

Kontrolní listy, rozdělovníky uvedené na samostatných listech, souhlasy k vyhotovení opisů, kopií, překladů a výpisů uvedené na samostatných listech, stvrzenky o převzetí utajovaného dokumentu, vrácená potvrzení o převzetí a o doručení utajovaného dokumentu držitelem poštovní licence, kopie uzavřeního sběrných archů a další přiložené materiály se do počtu listů nezapočítávají.

#### Sloupec „Poznámka“

Uvede se způsob vyřízení „dokumentem“, „postoupením“, „vzetím na vědomí“, „záznamem na dokumentu“ nebo jiným vhodným způsobem.

U odeslaného utajovaného dokumentu, opisu, kopie nebo překladu se uvede datum a způsob odeslání.

U vyhotoveného opisu, kopie nebo překladu se uvede jejich počet, druh a datum jejich vyhotovení, případně datum a způsob jejich odeslání.

V případě změny nebo zrušení stupně utajení se uvede „stupeň utajení změněn na“ nebo „stupeň utajení zrušen“ a dále se uvede datum a případný odkaz na číslo jednacích, pod kterým byl dokument nově zaevidován.

V případě odpojení přílohy se uvede, která příloha byla odpojena a její nové evidenční označení.

Dojde-li k převidování dokumentu, opisu, kopie nebo překladu, uvede se „převidováno“ a odkaz na nové číslo jednacích.