

**Межрегиональное территориальное управление Федеральной службы по надзору
в сфере транспорта по Центральному федеральному округу
(МТУ Ространснадзора по ЦФО)**

г. Москва

**Описание объекта закупки
(ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)**

1. Общая информация об объекте закупки:

1.1. Предмет закупки: Поставка печатной продукции

Объект закупки: журналы учета для служебного пользования

1.2. Цена контракта: _____ (_____) руб. __ коп, в том числе НДС.

1.3. Место доставки товара: 125475, г. Москва, ул. Петрозаводская, 32 А. Контактное лицо по приему товара: Орлов Нина Петровна, тел – 8 (916) 628-78-08.

1.4. Срок поставки товара: **5 рабочих дней с момента подписания контракта, одной партией.**

1.5. Срок действия контракта: с момента подписания и до 20.07.2026 г.

2. Стандарт товаров

2.1. Товар, поставляемый Поставщиком Заказчику, должен соответствовать:

- требованиям действующих государственных и международных стандартов и других нормативных актов Российской Федерации, требованиям безопасности, функциональным и качественным характеристикам для данной группы товаров;
- функциональным, техническим, качественным и эксплуатационным характеристикам:

п/п №	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Характеристики
1.	Журнал учета входящих документов	шт	9	Журнал учета входящих секретных документов содержит следующие графы: Порядковый(входящий)номер и гриф секретности Номер и дата поступившего документа Откуда поступил Вид и краткое содержание Количество листов и номера экземпляров/основного документа Количество листов и номера экземпляров/приложения Исполнитель, расписка и дата Расписка сотрудника режимно-секретного подразделения в получении документа от исполнителя и дата Номер дела и тома, в который подшит документ, и номера листов. Номер и дата акта об уничтожении/основного документ Номер дела и тома, в который подшит документ, и номера листов. Номер и дата акта об уничтожении/приложения Расписка о проверке наличия документа Примечание Данная форма является актуальной редакцией, действительной на настоящий момент. Формат: А4 Печать: офсетная Количество страниц: 60 Обложка: тонкий картон 200 гр/м2 Бумага: 65 гр/м2 Способ крепления: 2 скобы

				<p>Общие характеристики: Цвет товара - белый Тип - журнал Область применения - делопроизводство Комплект - нет Формат листов - А4 Тип обложки - мягкая Тип бумаги - офсетная Нумерация страниц - нет Длина - 297 мм Ширина - 210 мм</p>
2.	Журнал учета подготовленных документов	шт	10	<p>Журнал учета подготовленных секретных документов содержит следующие графы: Порядковый номер и гриф секретности Вид и краткое содержание Подразделение и фамилия исполнителей Номер спец блокнота и листов черновика Отпечатано/Количество экземпляров Отпечатано/Количество листов в экземпляре Регистрационный номер машинописного бюро Расписка исполнителя в получении отпечатанного документа с черновиком, дата Расписка в получении от исполнителя документа с черновиком, дата Расписка работника режимно-секретного подразделения об уничтожении черновика Отправлено документов/Куда и кому Отправлено документов/Номера экземпляров Отправлено документов/Номер сопроводительного письма Номер дела и тома, в которые подшиты документы, номера листов Номер реестра (расписка) или порядковый номер по разносной книге Расписка работников режимно-секретного подразделения или номер, дата акта об уничтожении документа Расписка о проверке наличия документов и дата Примечание Данная форма является актуальной редакцией, действительной на настоящий момент. Формат: А4 Печать: офсетная Количество страниц: 60 Обложка: тонкий картон 200 гр/м2 Бумага: 65 гр/м2 Способ крепления: 2 скобы</p> <p>Общие характеристики: Цвет товара - белый Тип - журнал Область применения - делопроизводство Комплект - нет Формат листов - А4 Тип обложки - мягкая Тип бумаги - офсетная Нумерация страниц - нет Длина - 297 мм Ширина - 210 мм</p>
3.	Журнал учета карточек допуска	шт	7	<p>Журнал с полистовой нумерацией, 120 страниц (60 листов) в блоке, обложка из тонкого картона, плотностью 200 г/м2. Изготовлен по ГОСТ. Журнал учета карточек допуска (форма 1) (Форма 7) содержит следующие графы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • № п/п • Фамилия, имя, отчество, должность

				<ul style="list-style-type: none"> • Номер и дата документа о направлении (получении) карточки • Форма допуска, номер и дата отметки о проведении органом безопасности проверочных материалов • Отметка о движении карточки (куда направлена (кому передана) / номер реестра или исходящий номер и дата отправки карточки / номер и дата акта об уничтожении) • Примечание (количество листов в карточке, сведения о дубликатах) <p>Общие характеристики: Цвет товара - белый Тип - журнал Область применения - делопроизводство Назначение - учета карточек допуска (форма 1) Комплект - да Формат листов - А4 Тип обложки - мягкая Тип бумаги - офсетная Нумерация страниц - да Ориентация - вертикальная Длина - 297 мм Ширина - 210 мм</p>
--	--	--	--	--

2.2. Срок поставки Товара должен соответствовать п.1.6. настоящего Технического задания. Товар должен быть поставлен Заказчику в рабочие часы Заказчика (08:30-17:00 ч., обед 12:30-13:00 ч.).

2.3. Поставка товара осуществляется Поставщиком по адресу, указанному в п. 1.4. настоящего Технического задания. Условия поставки: закупка/производство, доставка, погрузка/разгрузка, подъем на этаж. Поставка Товара осуществляется силами и средствами Поставщика с осуществлением разгрузочных работ и переносом до места складирования.

2.4 До 16 часов рабочего дня, предшествующего дню поставки, уполномоченный представитель Поставщика сообщает уполномоченному представителю Заказчика время поставки, марку и государственный номер автомашины, на которой будет осуществляться поставка (доставка не позднее 14.00 по МСК), а также фамилию, имя, отчество и мобильный телефон водителя, а также фамилию, имя, отчество представителя Поставщика, осуществляющего(их) разгрузку и доставку товара. Для обеспечения требований пропускного режима в здание, где размещен Заказчик, представители Поставщика, осуществляющие доставку и разгрузку товара, должны иметь при себе действующие паспорта граждан Российской Федерации, либо паспорта иностранных граждан, в таком случае представитель Поставщика проходит на территорию в сопровождении Заказчика.

2.5. Способ доставки товара до Заказчика определяется Поставщиком самостоятельно. Расходы по доставке товара Заказчиком не возмещаются.

2.6. Днем исполнения Поставщиком обязательств по поставке товара считается дата оформления Заказчиком товарной накладной.

2.7. Поставщиком при поставке Товара должен быть приложен комплект отчетных документов в составе:

- товарные накладные (ТОРГ-12);
- счет-фактура (за исключением лиц, применяющих специальные налоговые режимы и не являющихся плательщиками НДС);
- обязательные для данной группы товаров сертификаты соответствия (декларации о соответствии) Товара;
- оригиналы документов, относящиеся к Товару (паспорт, инструкция по эксплуатации и т.п.);
- оригиналы документов, подтверждающие гарантийные обязательства Поставщика и производителя Товара;

- иные документы, подтверждающие качество Товара, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.1 Приемка Товара по количеству и отсутствию видимых дефектов производится в момент передачи её Заказчику с участием представителя Поставщика, что удостоверяется подписью представителя Заказчика (с расшифровкой должности и фамилии) на товарной накладной по форме (ТОРГ-12), заверенной печатью Заказчика. В состав цены, указанной в товарно-сопроводительной документации, включаются все расходы, связанные с исполнением Контракта, включая стоимость транспортировки, погрузки, разгрузки.

2.8. Не допускается поставка Товара, имеющего механические и иные виды повреждений и (или) условия хранения которого были нарушены.

2.9. Заказчик вправе отказаться от приемки Товара, поставляемого с нарушением условий, установленных пунктом 2.8. настоящего Технического задания.

2.10. Все риски гибели, утраты, порчи, хищения, повреждения Товара, вызванные неправильной упаковкой или транспортировкой поставляемого Товара до его приемки Заказчиком, несет Поставщик.

3. Требования к безопасности товара

3.1. Соответствие Товара требованиям безопасности подлежит обязательному подтверждению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Соответствие качества и безопасности Товара должно быть подтверждено следующими документами:

- сертификатом соответствия и/или декларацией о соответствии (в случае если в отношении данной группы товаров установлено требование об обязательном подтверждении);
- свидетельством о государственной регистрации (при необходимости);
- сертификатом (паспортом) качества производителя (изготовителя) Товара.

3.2. Товар должен быть разрешен к применению на территории Российской Федерации.

3.3. Упаковка Товара должна соответствовать нормативной правовой документации на продукцию, на конкретные виды (типы) тары и упаковки, а также обеспечивать сохранность

3.4. В сопроводительной документации на Товар, на этикетке, маркировкой или иным способом должны быть указаны специальные правила, если для безопасного использования Товара, его хранения, транспортировки и утилизации их необходимо соблюдать.

4. Требования к используемым материалам и оборудованию

5.1. Поставка Товара должна осуществляться в оригинальной заводской упаковке, обеспечивающей его сохранность при хранении, транспортировке и погрузочно-разгрузочных работах. Упаковка товара должна быть без посторонних запахов, механических повреждений и следов воздействия влаги, а также предохранять Товар от порчи во время транспортировки, хранения, погрузочно-разгрузочных работах к месту эксплуатации или складу Заказчика.

5.2. К упаковке с Товаром должна быть приложена опись с наименованием и количеством содержащегося в упаковке Товара.

5.3. Информация о Товаре, в том числе маркировка на упаковке и на изделии, должна быть указана на русском языке или продублирована на русском языке.

5.4. Упаковка должна обеспечивать сохранность внешнего вида и качества Товара во время транспортировки и проведения погрузо-разгрузочных работ.

5.5. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке Товара.

5.6. Упаковка и маркировка Товара должны соответствовать требованиям актов, предъявляемых к упаковке и маркировке данной продукции, а упаковка и маркировка импортного товара – международным стандартам упаковки.

5. Порядок расчетов

5.1. Цена Контракта: _____ (_____) руб. 00 коп. в том числе НДС.

5.2. Государственный заказчик производит оплату поставленного Товара в строгом соответствии с объемами предусмотренных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта, за исключением случаев, установленных Федеральным законом №44-ФЗ. Изменение Цены Контракта в этом случае оформляется Сторонами дополнительным соглашением к Контракту. Цена Контракта включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Поставщика, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Контракта.

5.4. В Цену Контракта включены все расходы Поставщика, необходимые для осуществления им своих обязательств по Контракту в полном объеме и надлежащего качества, в том числе расходы на оплату труда персонала Поставщика, страхование, складские расходы, упаковку, транспортировку, доставку, погрузку, разгрузку товара, подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации, иные расходы Поставщика.

5.5. Оплата за фактически поставленный товар производится путем безналичного перечисления на расчетный счет Поставщика денежных средств в срок не более 7 (Семи) рабочих дней с даты подписания Государственным заказчиком документа о приемке.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Контрактом, Государственный заказчик вправе произвести оплату по Контракту за вычетом соответствующего размера неустойки.

5.7. Сумма, подлежащая уплате Государственным заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Государственным заказчиком.

5.8. В случае изменения платежных реквизитов Поставщик обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Государственному заказчику с указанием новых платежных реквизитов. В противном случае, при перечислении денежных средств на указанный в Контракте счет Поставщика, обязанность Государственного заказчика по оплате за поставленный товар будет считаться исполненной надлежащим образом.

5.9. Выплата аванса не предусмотрена.

5.10. Источник финансирования – средства федерального бюджета.

6. Права и обязанности сторон.

6.1. Поставщик обязан:

6.1.1. Поставить Товар в порядке, количестве, в срок и на условиях, предусмотренных Контрактом и Техническим заданием;

6.1.2. Обеспечить соответствие поставляемого Товара требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам), сертификации, лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и Контрактом;

6.1.3. Обеспечить за свой счет устранение выявленных недостатков Товара или осуществить его соответствующую замену в порядке и на условиях, предусмотренных Контрактом;

6.1.4. Предоставлять Заказчику по его требованию документы, относящиеся к предмету Контракта, а также своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Контракта.

6.2. Поставщик вправе:

6.2.1. Требовать от Заказчика произвести приемку Товара в порядке и в сроки, предусмотренные Контрактом;

6.2.2. Требовать своевременной оплаты на условиях, установленных Контрактом, надлежащим образом поставленного и принятого Заказчиком Товара;

6.2.5. Запрашивать у Государственного заказчика разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Контракта.

6.3. Государственный заказчик обязуется:

- 6.3.1. Обеспечить своевременную приемку и оплату поставленного Товара надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные Contractом;
- 6.3.4. Провести экспертизу поставленного Товара для проверки его соответствия условиям Contractа в соответствии Федеральным законом №44-ФЗ
- 6.4. Государственный заказчик вправе:
- 6.4.1. Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств по Contractу;
- 6.4.2. Требовать от Поставщика своевременного устранения недостатков, выявленных в ходе приемки;
- 6.4.5. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением Поставщиком обязательств и (или) нарушением установленных сроков исполнения Contractа, предусмотренных Contractом.
- 6.4.6. Отказаться от приемки и оплаты товара, не соответствующего условиям Contractа.

7. Ответственность сторон

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Contractу Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Contractом.
- 7.2. В случае просрочки исполнения Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Contractом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Contractом, Поставщик вправе потребовать с Государственного заказчика уплаты неустойки (штрафов и пеней).
- 7.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Государственным заказчиком обязательства, предусмотренного Contractом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Contractом срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
- 7.4. В случае просрочки Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Contractом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Contractом, Государственный заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).
- 7.5. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Contractом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Contractом срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Contractа (отдельного этапа исполнения Contractа), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Contractом (соответствующим отдельным этапом исполнения Contractа) и фактически исполненных Поставщиком.
- 7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Contractом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), Стороны несут ответственность в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1042 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1011), устанавливающим Правила определения в контракте размера штрафа, начисляемого за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, и размера штрафа, начисляемого за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (далее - штраф).
- 7.7. Размер штрафа рассчитывается как процент цены Contractа, или в случае, если Contractом предусмотрены этапы исполнения Contractа, как процент этапа исполнения Contractа (далее - Цена Contractа (этапа)).

7.8. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным по результатам определения Поставщика в соответствии с п.1 ч.1 ст.30 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены контракта (этапа), но не более 5 000 рублей и не менее 1 000 рублей.

7.9. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Контрактом, которые не имеют стоимостного выражения, Поставщик выплачивает Государственному заказчику штраф, размер которого устанавливается в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если Цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;
- б) 5000 рублей, если Цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если Цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если Цена Контракта превышает 100 млн. рублей.

7.10. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать Цену Контракта.

7.11. За каждый факт неисполнения Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если Цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если Цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если Цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если Цена Контракта превышает 100 млн. рублей.

7.12. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Государственным заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

7.13. Уплата неустойки (пеней, штрафов) производится Стороной, нарушившей обязательство, в течение 10 календарных дней с даты получения обоснованных претензий от другой Стороны.

7.14. Уплата неустойки (пеней, штрафов) не освобождает Сторону, нарушившую обязательство, от выполнения обязательств по Контракту.

7.15. Государственный заказчик не несет ответственности в отношении выплаты установленной законодательством Российской Федерации компенсации за причиненный ущерб, травму или гибель работника, или иного лица, привлеченного для поставки товара Поставщиком или привлекаемым им третьим лицом.

7.16. Нарушение Заказчиком Контракта признается существенным при просрочке исполнения Заказчиком обязательства по оплате оказанных услуг на срок более чем 10 (десять) календарных дней.

7.17. Нарушение Поставщиком Контракта признается существенным при нарушении Исполнителем любых сроков, указанных в техническом задании и при просрочке поставки товара по Контракту на срок более чем 7 (семь) календарных дней.

8. Обстоятельства непреодолимой силы.

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельств, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Контракту отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Контракта в срок.

8.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

8.4. Если обстоятельства, указанные в п. 9.1 Контракта, будут длиться более 2 (Двух) месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Контракта без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

9. Порядок расторжения контракта.

9.1. Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в связи с односторонним отказом Стороны Контракта от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

9.2. Расторжение Контракта по соглашению сторон производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

9.3. Расторжение Контракта в связи с односторонним отказом Стороны Контракта от исполнения Контракта осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

Приложение №1
к техническому заданию

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Сумма, руб. в том числе НДС	Страна происхождения
1.	Журнал учета входящих документов	шт	9		
2.	Журнал учета подготовленных документов	шт	10		
3.	Журнал учета карточек допуска	шт	7		

Итоговая сумма: _____ (_____) рублей 00 коп. в том числе НДС.

Журнал учета подготовленных и отправленных документов «для служебного пользования»

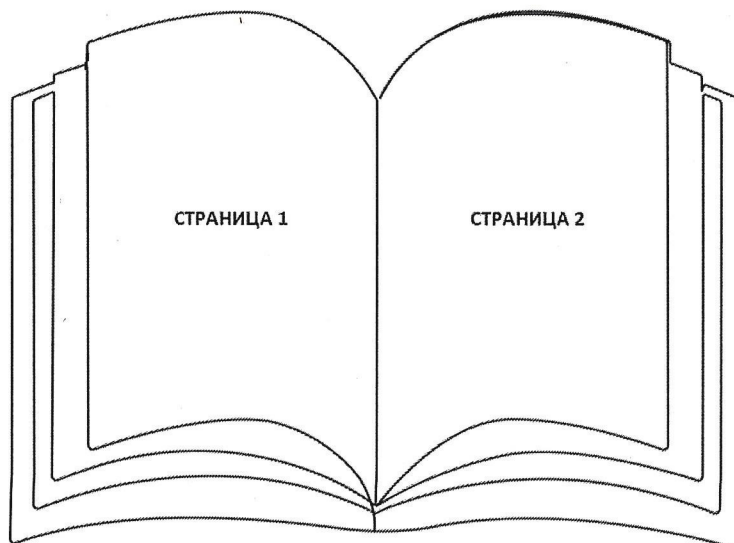
Страница 1

Порядковый номер и гриф секретности	Вид и краткое содержание	Подразделение и фамилия исполнителя	№ спец блокнота и листов черновика № маш. носителя, с которого отпечатан документ	Отпечатано		Регистрационный номер в маш. бюро	Расписка исполнителя в получении отпечатанного документа с черновиком, дата
				Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре		

Страница 2

Расписка в получении от исполнителя документа с черновиком, дата	Расписка работника РСП об уничтожении и черновика	Отправлено документов			№ дела и тома, в который подшит документ, № листов	№ реестра (расписка) или порядковый № по разносной книге	Расписка работника РСП или № и дата акта об уничтожении документа	Расписка в проверке наличия документов и дата	Примечание
		Куда и кому	№ экз	№ сопроводительного письма и дата					

Формат расположения страниц в журнале



Журнал учета карточек допуска (форма 1)

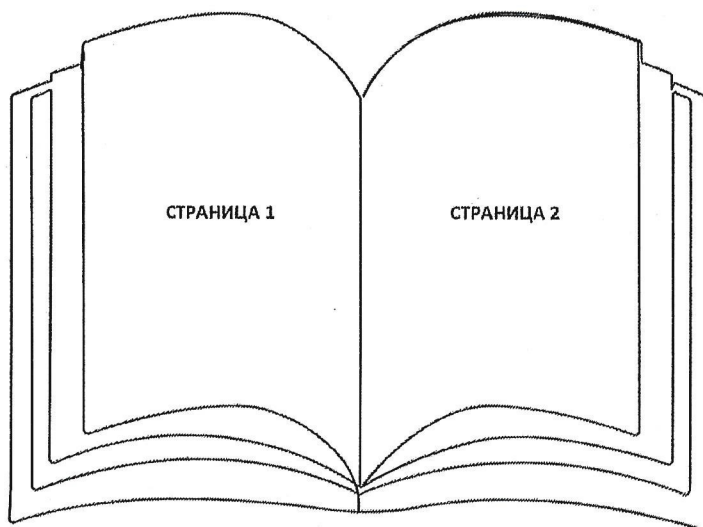
Страница 1

№ 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

Страница 2

Отметка о движении карточки			Примечание (количество листов в карточке, сведения о дубликate)
Куда направлена (кому передана)	Номер реестра или исходящий номер и дата отправки карточки	Номер и дата акта об уничтожении	

Формат расположения страниц в журнале



Журнал учета входящих документов

Страница 1

Порядковый номер (входящий) и гриф секретности	Номер и дата поступившего документа	Откуда поступил	Вид и краткое содержание	Количество листов и номер экземпляра	
				Основного документа	Приложения

Страница 2

Исполнитель, расписка и дата	Расписка работника режимно-секретного подразделения в получении документа от исполнителя и дата	Номер дела и тома, в которые подшит документ, и номера листов. Номер и дата актов об уничтожении		Отметка о проверке наличия документа	Примечание
		Основного документа	Приложения		

Формат расположения страниц в журнале

