# Порядок оформления Отчета об оценке уязвимости и Плана обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в сфере дорожного хозяйства, содержащих информацию ограниченного доступа

На документах, содержащих информацию ограниченного доступа, проставляется пометка «**Для служебного пользования**».

Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы Отчета об оценке уязвимости и Плана обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в сфере дорожного хозяйства, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам. Печатается шрифтом Times New Roman размером № 14:

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_

Отметка об исполнителе проставляется на обороте последней страницы Отчета об оценке уязвимости и Плана обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в сфере дорожного хозяйства, а также на обороте последнего листа сопроводительного письма к таким документам в левом нижнем углу каждого экземпляра документа (не выше 2 см от нижнего края листа) печатается шрифтом № 10.

Указанная отметка содержит количество отпечатанных экземпляров, указатель их рассылки по адресам, фамилию работника, исполнившего и распечатавшего документ, дату распечатывания документа и номер служебного телефона исполнителя:

**Отметка об исполнителе для Отчета об оценке уязвимости и Плана ОТБ ОТИ**  
Отп. 2 экз.  
Экз. № 1 – в адрес  
Экз. № 2 – в адрес  
Исп. Петров И.В.  
Отп. Иванов П.П.  
02.04.2016  
Тел. (000) 275-25-27

**Отметка об исполнителе для сопроводительного письма к Отчету об оценке уязвимости и Плану ОТБ ОТИ**  
Отп. 2 экз.  
Экз. № 1 – в адрес  
Экз. № 2 – в дело  
Исп. Петров И.В.  
Отп. Иванов П.П.  
02.04.2016  
Тел. (000) 275-25-27

В Отчетах об оценке уязвимости и Планах обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в сфере дорожного хозяйства, представляемые на рассмотрение вФедеральное дорожное агентство, листы должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью и подписью руководителя.