



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2019

КАРАР

№ 152-н

Об утверждении инструкции о порядке выезда из Российской Федерации должностных лиц Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, имеющих (имевших) допуск к государственной тайне

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 15 августа 1996 года №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», во исполнение Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года №3-1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выезда из Российской Федерации должностных лиц Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, имеющих (имевших) допуск к государственной тайне, согласно приложению (далее - Инструкция).
2. Возложить на Исполнительный комитет Сабинского муниципального района обязанности по осуществлению контроля соблюдения порядка выполнения требований Инструкции.
3. Исполнительному комитету Сабинского муниципального района:
 - 3.1. определить должностное лицо, ответственное за осуществление контроля соблюдения порядка выполнения требований Инструкции;
 - 3.1. довести требования Инструкции до должностных лиц Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, имеющих (имевших) допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - 3.2. обеспечить прием, хранение и выдачу действующих документов, удостоверяющих личность за пределами Российской Федерации, от должностных лиц, имеющих (имевших) допуск к государственной тайне по второй форме.

4. Рекомендовать должностным лицам Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан при выезде за границу Российской Федерации руководствоваться Инструкцией.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Р.Н.Минниханов



Приложение
к постановлению
главы Сабинского
муниципального района
от 10. 10.2019 года № 152-н

**Инструкция о порядке выезда из Российской Федерации должностных лиц
Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
Республики Татарстан, имеющих (имевших) допуск к государственной
тайне**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок выезда из Российской Федерации должностных лиц Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – должностные лица), имеющих (имевших) допуск к государственной тайне.

1.2. Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется на основании Номенклатур должностей работников Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, утвержденных Главой Сабинского муниципального района и Руководителем Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

- заграничный паспорт – основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- должностные лица – должностные лица Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, имеющие (имевшие) допуск к государственной тайне;
- формы допуска должностных лиц к государственной тайне:
 - вторая форма – для должностных лиц, допускаемых к совершенно секретным сведениям;

1.4. Требования настоящей Инструкции распространяются на все случаи выезда должностных лиц из Российской Федерации.

II. Обязанности должностного лица

2.1. Должностное лицо, имеющее допуск к государственной тайне по второй форме, обязано сдать заграничный паспорт в пятидневный срок на хранение в мобилизационный орган Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (далее – мобилизационный орган):

- при назначении на должность, предполагающую данную форму допуска к государственной тайне;
- после оформления (переоформления) заграничного паспорта;

- по окончании оформления визы на право въезда на территорию иностранного государства;
- по возвращении в Российскую Федерацию (с даты выхода на работу или начала исполнения должностных обязанностей), с представлением анкеты по форме согласно приложению №1 к настоящей Инструкции.

2.2. Должностное лицо, выезжающее из Российской Федерации, должно принять к исполнению требование о том, что за рубежом исключается ведение различного рода конфиденциальных разговоров и обмена закрытыми сведениями по каналам связи (радио, телефон, факс, Интернет, интерактивные системы, системы дистанционного обучения и др.), а также не допускать такие элементы поведения, которые могут создать неблагоприятные для него ситуации и быть предпосылками к нарушению обязательств по защите государственной и иной тайны.

III. Согласование, уведомление должностными лицами выезда из Российской Федерации

3.1. Порядок согласования, уведомления выезда должностных лиц из Российской Федерации:

1) должностное лицо, имеющее допуск к государственной тайне по второй форме, не позднее чем за один месяц до планируемого выезда из Российской Федерации подает в мобилизационный орган заявление по форме согласно приложению №2 к настоящей Инструкции. Срок рассмотрения составляет десять дней с момента поступления заявления;

2) мобилизационный орган информирует Главу района о принятом решении о выезде из Российской Федерации и выдаче загранпаспорта.

Перед выдачей паспорта должностное лицо проходит инструктаж в мобилизационном органе.

3.2. Порядок согласования выдачи загранпаспорта в целях оформления визы:

1) должностное лицо, имеющее допуск к государственной тайне по второй форме, для оформления визы на право въезда на территорию иностранного государства представляет в мобилизационный орган заявление по форме согласно приложению №2 к настоящей Инструкции. Срок рассмотрения заявления составляет десять дней;

2) мобилизационный орган информирует Главу района о принятом решении о выезде из Российской Федерации и выдаче загранпаспорта;

3) по окончании оформления визы на право въезда на территорию иностранного государства производится сдача загранпаспорта согласно пункту 2.1 настоящей Инструкции.

3.3. Выезд должностных лиц в служебные командировки за пределы Российской Федерации:

1) выезд должностных лиц в служебные командировки за пределы Российской Федерации осуществляется на основании актов органов местного самоуправления Сабинского муниципального района Республики Татарстан;

2) орган местного самоуправления или муниципальное образование Сабинского муниципального района Республики Татарстан, организующее

поездку за пределы Российской Федерации, письменно информирует мобилизационный орган о составе группы, целях, сроках, стране посещения и указывает реквизиты принимающей стороны;

3) направляемые в служебную командировку за пределы Российской Федерации должностные лица обязаны представить не позднее пяти дней с момента принятия акта органа местного самоуправления муниципального образования Республики Татарстан в мобилизационный орган уведомления (приложение №3) в соответствии с пунктом 3.1 настоящей Инструкции.

Перед выдачей загранпаспорта должностные лица проходят инструктаж в мобилизационном органе;

4) при выезде в служебную командировку за пределы Российской Федерации должностного лица или группы должностных лиц мобилизационный орган в установленном порядке, не позднее пятнадцати дней до выезда, направляет извещение в Службу внешней разведки Российской Федерации.

IV. Ограничения

4.1. Право должностного лица, имеющего допуск к государственной тайне по второй форме, на выезд из Российской Федерации может быть временно ограничено в случаях и порядке, предусмотренных статьями 15, 16 Федерального закона от 15 августа 1996 года №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 января 2004 года №3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

Решение об ограничении права на выезд из Российской Федерации может быть обжаловано в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона от 15 августа 1996 года №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

4.2. Решения о временном ограничении права должностного лица на выезд из Российской Федерации или о возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации принимаются Главой Сабинского муниципального района, в случае его временного отсутствия – уполномоченным лицом.

4.3. Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации может быть принято, если при допуске к сведениям совершенно секретным сведениям, составляющим государственную тайну, с должностным лицом заключен служебный контракт (трудовой договор), предполагающий временное ограничение его права на выезд из Российской Федерации. При этом срок ограничения исчисляется со дня последнего документально подтвержденного ознакомления должностного лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями.

4.4. При наличии оснований для временного ограничения права на выезд из Российской Федерации срок ограничения не может превышать пяти лет со дня последнего ознакомления должностного лица со сведениями совершенно секретными сведениями.

В случае если имеется заключение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны о том, что сведения совершенно секретные сведения, в которых должностное лицо было осведомлено на день подачи заявления о выезде из Российской Федерации, сохраняют соответствующую степень секретности, то указанный в служебном контракте (трудовом договоре) срок ограничения права на выезд из Российской Федерации может быть продлен Межведомственной комиссией по защите государственной тайны. При этом срок ограничения права на выезд не должен превышать в общей сложности десяти лет, включая срок ограничения, установленный служебным контрактом (трудовым договором), со дня последнего ознакомления должностного лица со сведениями совершенно секретными сведениями.

4.5. Мобилизационный орган письменно информирует о принятом решении о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации должностное лицо, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан.

4.6. Должностное лицо, в отношении которого было принято решение об ограничении выезда из Российской Федерации, обязано в пятидневный срок с момента ознакомления с решением сдать на хранение до истечения срока временного ограничения заграничный паспорт в мобилизационный орган.

V. Ответственность

5.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной тайне, несут уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Учет и хранение заграничных паспортов

6.1. Для организации ответственного хранения заграничных паспортов приказом руководителя организации назначается сотрудник, ответственный за их хранение и выдачу.

6.2. Сотрудник мобилизационного органа ведет учет наличия сданных на ответственное хранение заграничных паспортов в журнале «Журнале учета заграничных паспортов сотрудников Совета и Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, имеющих допуск к государственной тайне по 2 форме».

6.3. Ранее оформленный и находящийся на ответственном хранении в мобилизационном органе заграничный паспорт выдается должностному лицу для выезда из Российской Федерации в порядке, предусмотренном разделом III настоящей Инструкции.

6.4. При увольнении должностного лица заграничный паспорт выдается непосредственно должностному лицу.

6.5. Срок хранения решений, заявлений, уведомлений в уполномоченном органе составляет пять лет с даты подписания.

6.6. Хранение заграничных паспортов осуществляется в опечатываемом сейфе мобилизационного органа, оборудованном пожарно-охранной сигнализацией.

Приложение №1
к Инструкции о порядке выезда из
Российской Федерации должностных
лиц Совета и Исполнительного
комитета **Сабинского**
муниципального района Республики
Татарстан, имеющих (имевших)
допуск к государственной тайне

ФОРМА АНКЕТЫ

(по заполнению для служебного
пользования и представлению
в мобилизационный орган)

АНКЕТА

Раздел 1

1. Ф.И.О. _____

2. Дата и место рождения _____

3. Место регистрации (по месту жительства, по месту пребывания, место
фактического проживания) _____

4. Наименование организации, адрес _____

5. Должность, телефон _____

6. Допуск (форма, номер и дата проверочных мероприятий либо номер и
дата оформления допуска) _____

7. Заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)

8. Ходатайствовали ли Вы о выезде на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое время) _____

9 <1>. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)

<1> Если заполняется первый раз, то указываются все посещения; повторно - за предыдущий год.

10. Знание иностранного языка _____

11. Наличие ученой степени или ученого звания _____

12. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей _____

13. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе _____

Раздел 2

1. Страна пребывания (иностранное государство, в которое осуществлен выезд) _____

2. Цель визита (частные цели, туризм, командировка) _____

Период пребывания за границей _____

3. Каким маршрутом и видом транспорта следовали _____

4. С кем следовали (индивидуально, в группе, с родственниками, с указанием Ф.И.О. и степени родства) _____

5. Посещенные города, в том числе транзитный проезд (с указанием периода пребывания) _____

6. Место проживания (частный дом, отель, другое) с указанием точного адреса _____

7. Зарегистрировались ли Вы в загранучреждении Российской Федерации (если такое имелось) _____

Раздел 3

1. Встречались ли Вы с представителями власти государства (если да, то при каких обстоятельствах, существо беседа) _____

2. Имели ли место факты получения или вручения памятных подарков или сувениров со стороны представителей иностранных государств _____

3. Проявляли ли к Вам интерес представители власти иностранных государств или иные лица (в том числе туристы и местные жители) в период пребывания за границей _____

4. Подвергались ли Вы административной, уголовной, гражданско-правовой или иной ответственности в период пребывания за границей

5. Получали ли Вы приглашение от представителей иностранных государств посетить кого-либо с частным визитом (если да, то указать при каких обстоятельствах, Ф.И.О. и адрес пригласившего) _____

6. Получали ли Вы приглашение от представителей иностранных государств на постоянное проживание или работу за границей

Достоверность _____ представленных _____ сведений подтверждаю _____
Ф.И.О.

Дата _____

Приложение № 2
к Инструкции о порядке выезда из
Российской Федерации должностных
лиц Совета и Исполнительного
комитета Сабинского
муниципального района Республики
Татарстан, имеющих (имевших)
допуск к государственной тайне

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю мобилизационного
органа

Инструктаж проведен

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне, _____,
выезд из Российской Федерации по частным делам в

с _____ по _____.

Со мной следуют _____

Цель поездки _____

Места предполагаемого пребывания _____

Маршрут следования _____

Вид транспорта _____

Планируются встречи с _____

Реквизиты туристической фирмы (установочные данные на
приглашающее лицо) _____

Прошу выдать находящийся на ответственном хранении паспорт

(должность, подразделение)(подпись)(фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

Оборотная сторона

Заграничный паспорт серии _____ № _____ сдан на
ответственное хранение _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего(подпись)(фамилия, инициалы)паспорт на ответственное хранение)
_____ 20__ г.

Запрещается ведение различного рода конфиденциальных разговоров и обменов закрытыми сведениями с российскими гражданами по различным каналам связи (радио, телефон, факс, Интернет, интерактивные системы, системы дистанционного обучения и др.).

Должностные лица обязаны воздерживаться от поведения, которое может создать неблагоприятную ситуацию и быть предпосылками к нарушению обязательств по защите государственной и иной тайны.

С инструктажем ознакомлен _____

Приложение № 3
к Инструкции о порядке выезда из
Российской Федерации должностных
лиц Совета и Исполнительного
комитета Сабинского
муниципального Республики
Татарстан, имеющих (имевших)
допуск к государственной тайне

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Руководителю мобилизационного органа

Инструктаж проведен

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
уведомляю Вас о выезде из Российской Федерации _____

_____ с _____ по _____.

Со мной следуют _____

Цель поездки _____

Места предполагаемого пребывания _____

Маршрут следования _____

Вид транспорта _____

Планируются встречи с _____

Реквизиты туристической фирмы (установочные данные на
приглашенное лицо) _____

(должность, подразделение) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона

Запрещается ведение различного рода конфиденциальных разговоров и обменов закрытыми сведениями с российскими гражданами по различным каналам связи (радио, телефон, факс, Интернет, интерактивные системы, системы дистанционного обучения и др.).

Должностные лица обязаны воздерживаться от поведения, которое может создать неблагоприятную ситуацию и быть предпосылками к нарушению обязательств по защите государственной и иной тайны.

С инструктажем ознакомлен _____
