



Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»**

Начальник Первого отдела
Инструкция о порядке выезда сотрудников СПбГЛТУ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, за границу (в служебные командировки, по частным делам)



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора СПбГЛТУ

И.А. Мельничук И.А. Мельничук

22 « *сентября* » 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ

*о порядке выезда сотрудников СПбГЛТУ, допущенных к сведениям,
составляющим государственную тайну, за границу
(в служебные командировки, по частным делам)*

Санкт-Петербург

Инструкция

о порядке выезда сотрудников СПбГЛТУ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, за границу (в служебные командировки, по частным делам)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями действующих нормативных документов (Федеральные законы РФ от 21.07.1993 № 5485 «О государственной тайне», от 15.08.1996 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», утвержденной постановлением Правительства РФ от 05.01.2004 № 3-1 «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации») и устанавливает единый порядок оформления выезда сотрудников СПбГЛТУ (далее - Университет) за границу (в служебные командировки, по частным делам).

Требования Инструкции обязательны для выполнения сотрудникам Университета, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну.

II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫЕЗДА ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Для выезда из Российской Федерации за границу (в служебную командировку, по частным делам) сотрудник Университета, допущенный к сведениям, составляющим государственную тайну, должен получить паспорт установленного образца.

Паспорт установленного образца оформляется гражданину Российской Федерации по его письменному заявлению о выдаче паспорта, поданному лично, через его законного представителя или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальным органом и выдается гражданину Российской Федерации или его законному представителю указанными органами при личном обращении.

Для оформления паспорта Гражданин Российской Федерации в письменном заявлении о выдаче паспорта установленного образца должен указать свои фамилию, имя отчество (в том числе ранее имевшиеся) пол, дату и место рождения, место жительства, место работы (службы, учебы) в течение последних десяти лет и представить основной документ, удостоверяющий его личность.

Форма заявления о выдаче паспорта, порядок подачи заявления и фотографии в форме электронных документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также порядок выдачи паспорта устанавливается федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

В заявлении о выдаче паспорта гражданин Российской Федерации указывает на отсутствие обстоятельств, предусмотренных Федеральным законом № 114-ФЗ « О порядке выезда и въезда в Российскую Федерацию», которые могли бы препятствовать его выезду из Российской Федерации.

Инструкция

о порядке выезда сотрудников СПбГЛТУ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, за границу (в служебные командировки, по частным делам)

Право граждан Российской Федерации на выезд из Российской Федерации может быть временно ограничено в случаях, если он:

- 1) при допуске к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне, заключил контракт по месту работы (службы), предполагающей временное ограничение права на выезд из Российской Федерации, при условии, что срок ограничения не может превышать пять лет со дня последнего ознакомления лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями,- до истечения срока ограничения, установленного договором (контрактом) по месту работы или предыдущим местам работы (службы).
- 2) в соответствии с законодательством Российской Федерации призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу,- до окончания военной службы или альтернативной гражданской службы;
- 3) в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации является подозреваемым, либо привлечен в качестве обвиняемого,- до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда;
- 4) осужден за совершение преступления, - до отбытия (исполнения) наказания или до освобождения от наказания;
- 5) уклоняется от исполнения обязательств, наложенных на него судом, - до исполнения обязательств, либо до достижения согласия сторонами;
- 6) сообщил о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из Российской Федерации, - до решения вопроса в срок не более одного месяца органом, оформляющим такие документы;
- 7) проходит государственную службу (работает) в органах федеральной службы безопасности, - до окончания соответствующего контракта (трудового договора).

Ограничения на выезд из Российской Федерации не может быть применено в отношении сотрудников, не осведомленных в сведениях особой важности или секретных сведениях, независимо от наличия у них допуска к государственной тайне.

Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации сотрудника, осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях (Форма 18), может принято Рабочей группой Правительства Санкт-Петербурга по подготовке предложений для принятия решений об ограничении выезда за границу сотрудников организаций, находящихся на территории Санкт-Петербурга, осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, с учетом заключения об осведомленности сотрудника в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях (Форма 17) по месту настоящей работы и по предыдущим местам работы по письменному запросу об осведомленности сотрудника в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях.

Инструкция

о порядке выезда сотрудников СПбГЛТУ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, за границу (в служебные командировки, по частным делам)

Заключение (Форм 17) готовится ведущим специалистом Первого отдела Университета.

Отказ гражданину Российской Федерации в праве на выезд из Российской Федерации может быть обжалован в суд.

В случае если выезд из Российской Федерации ограничен по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 настоящей Инструкции, его паспорт (паспорта) подлежит (подлежат) передаче на хранение до истечения срока временного ограничения в Университете (Управление по кадрам).

В случае если паспорт в установленные сроки не передан на хранение в Учреждение, в государственный орган, выдавший паспорт, направляется письмо с обоснованием необходимости объявления паспорта недействительным.

В Университете должен осуществляться учет принятых на хранение паспортов.

В каждом случае выезда из Российской Федерации:
сотрудник Университета, допущенный (допускавшийся) к сведениям, **составляющим государственную тайну, по второй форме** обязан не менее чем за пятнадцать дней до планируемого выезда подать на имя ректора письменное заявление о получении разрешения на выезд с указанием страны пребывания, цели поездки, срока поездки, маршрута следования;

сотрудник Университета, допущенный к сведениям, **составляющим государственную тайну по третьей форме** обязан, в соответствии с «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» (утверждена постановлением Правительства РФ от 05.01.2004), обязан не менее чем за десять дней до планируемого выезда письменно уведомить Ректора о своем выезде. В уведомлении сотрудник должен указать страну пребывания, сроки поездки, цели поездки маршруты следования.

Заявление сотрудника **о разрешении** выезда за границу и **уведомление** о выезде за границу регистрируется в несекретном делопроизводстве Университета.

Оригинал **заявления (уведомления)**, с резолюцией Ректора Университета, передается для хранения в Первый отдел.

Одна копия **заявления (уведомления)** выдается на руки сотруднику, а вторая копия подшивается в дело в несекретном делопроизводстве Университета.

III. ВЫЗД В ЗАГРАНИЧНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

3.1. При оформлении паспорта сотруднику Университета, направляемому в служебную командировку за границу, заключение об осведомленности (Форма 17) и решение о временном ограничении или возможности выезда из Российской Федерации (Форма 18) направляется в орган безопасности одновременно с представлением документов для оформления его выезда из Российской Федерации.

3.2. При командировании работника, осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, за границу Университет

Инструкция

о порядке выезда сотрудников СПбГЛТУ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, за границу (в служебные командировки, по частным делам)

направляет в орган безопасности Российской Федерации извещение о выезде за границу сотрудника Университета, допущенного (допускавшегося) к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, если иное не установлено правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Начальник Первого отдела с получением **заявления (уведомления)** от сотрудника, допущенного к сведениям составляющим государственную тайну, о планируемом выезде из Российской Федерации за границу проводит инструктаж данного сотрудника по вопросам безопасности в беседах с иностранными гражданами и определяет объем информации, которую они могут использовать.

3.4. Сотрудникам, осведомленным в сведениях, составляющих государственную тайну и выезжающим за границу рекомендуется зарегистрироваться в загранучреждении Российской Федерации, если таковое имеется в городе по месту командировки (отдых), либо в пункте въезда или транзитной пересадки в стране посещения.

3.5. При оформлении выезда в командировку Ректора Университета ответственность за подготовку документов, указанных п.3.1. возлагается на Первый отдел.

3.6. Выезд специалистов Университета в загранкомандировки осуществляется только с разрешения Ректора Университета.