

Об утверждении Инструкции о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников федеральной фельдъегерской связи, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям

Приказ · № 48 · от 01.03.2007 · Государственная фельдъегерская служба · Действует без изменений

ПРИКАЗ Государственной фельдъегерской службы
Российской Федерации

от 1 марта 2007 г. N 48

Об утверждении Инструкции о порядке выезда
из Российской Федерации сотрудников федеральной
фельдъегерской связи, имеющих допуск к сведениям
особой важности или совершенно секретным сведениям
Зарегистрирован Минюстом России 5 апреля 2007 г.

Регистрационный N 9255

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (Российская газета, N 182, 21.09.1993; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, ст. 4673; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; N 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607), Федеральным законом от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029; 1998, N 30, ст. 3606; 1999, N 26, ст. 3175; 2003, N 2, ст. 159; N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 27, ст. 2877) и во исполнение требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 3-1, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников федеральной фельдъегерской связи, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям.
2. Признать утратившим силу приказ ГФС России от 29 апреля 2005 г. N 156 "О делегировании права директора ГФС России по принятию решений о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выезда из Российской Федерации по частным делам в отношении сотрудников ГФС России, осведомленных в совершенно секретных сведениях" (зарегистрирован в Минюсте России 1 июня 2005 г., регистрационный N 6671).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (Шестаков) и Управление безопасности ГФС России (Кравченко).

Директор

генерал-полковник Г.А.Корниенко

Приложение

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников
федеральной фельдъегерской связи, имеющих допуск к сведениям
особой важности или совершенно секретным сведениям

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников федеральной фельдъегерской связи, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям (далее - Инструкция), определяет:

- порядок сдачи, учета и хранения паспортов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее - паспорт), сотрудников федеральной фельдъегерской связи, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям (далее - сотрудники ГФС России);

- порядок согласования выезда сотрудников ГФС России за пределы Российской Федерации (далее - за границу).

2. Требования Инструкции не распространяются на сотрудников ГФС России, выезжающих за границу в служебные командировки.

3. В соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029; 1998, N 30, ст. 3606; 1999, N 26, ст. 3175; 2003, N 2, ст. 159; N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 27, ст. 2877) (далее - Федеральный закон "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию") право сотрудника ГФС России, осведомленного в сведениях особой важности или в совершенно секретных сведениях, на выезд за границу может быть временно ограничено.

4. Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации сотрудника ГФС России, осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, может быть принято в случае, если он при допуске к этим сведениям заключил трудовой договор (контракт), предполагающий временное ограничение его права на выезд из Российской Федерации. При этом срок ограничения исчисляется со дня последнего документально подтвержденного ознакомления сотрудника со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями. При наличии оснований для временного ограничения права на выезд за границу срок ограничения не может превышать пяти лет со дня последнего ознакомления сотрудника со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями.

Срок временного ограничения права сотрудника ГФС России на выезд из Российской Федерации может быть продлен Межведомственной комиссией по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в связи с ограничениями их права на выезд из Российской Федерации в установленном порядке.

Решение об ограничении права на выезд за границу может быть обжаловано сотрудником ГФС России в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию".

5. Ограничение на выезд за границу не может быть применено в отношении сотрудников ГФС России, не осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, независимо от наличия у них допуска к государственной тайне и заключенного ими трудового договора (контракта), допускающего временное ограничение их права на выезд из Российской Федерации.

II. Порядок хранения и учета паспортов

6. Сотрудники ГФС России оформляют и получают паспорта в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Сотрудник ГФС России, имеющий паспорт, при принятии решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации обязан в 5-дневный срок передать его на хранение до истечения установленного срока ограничения в отдел организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России или сотруднику, ответственному за защиту государственной тайны в территориальном органе ГФС России, в зависимости от того, где ему был оформлен допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям и заключен трудовой договор (контракт). Обязанность передачи паспорта оговаривается в трудовом договоре (контракте). В случае, если паспорт в установленные сроки не передан, в государственный орган, выдавший паспорт, направляется письмо с обоснованием необходимости объявления паспорта

недействительным.

При расторжении трудового договора (контракта) либо истечении срока его действия, если принято решение о временном ограничении права сотрудника на выезд из Российской Федерации, паспорт направляется в государственный орган, выдавший его, и хранится там до окончания срока действия паспорта или ограничения на выезд сотрудника из Российской Федерации. О месте нахождения паспорта ГФС России информирует сотрудника и соответствующий орган безопасности.

8. С целью обеспечения бережного хранения паспортов и оперативности принятия соответствующими должностными лицами решений о возможности выезда или о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации сотрудникам ГФС России рекомендуется сдавать паспорта на временное хранение в соответствующее подразделение или должностному лицу, указанному в п. 9 Инструкции, приложив при этом письменное заявление с просьбой о принятии паспорта на временное хранение.

9. Временное хранение паспортов:

9.1. Руководства ГФС России, сотрудников центрального аппарата ГФС России, сотрудников территориальных органов ГФС России в г. Москве (включая Управление ГФС России по Центральному федеральному округу), начальников и заместителей начальников 15 и 16 отделов ГФС России, управлений ГФС России по федеральным округам и территориальных органов ГФС России, входящих в оперативное подчинение Управления ГФС России по Центральному федеральному округу, осуществляется отделом организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России.

9.2. Сотрудников управлений ГФС России по федеральным округам, начальников и заместителей начальников территориальных органов ГФС России, входящих в оперативное подчинение управлений ГФС России по федеральным округам (за исключением перечисленных в п. 9.1 Инструкции), осуществляется сотрудниками, ответственными за защиту государственной тайны, в соответствующих управлениях ГФС России по федеральным округам.

9.3. Сотрудников территориальных органов ГФС России, входящих в оперативное подчинение управлений ГФС России по федеральным округам, 15, 16 отделов ГФС России (за исключением перечисленных в пп. 9.1 и 9.2 Инструкции), осуществляется сотрудниками, ответственными за защиту государственной тайны, в соответствующих территориальных органах ГФС России.

10. Подразделения и сотрудники ГФС России, осуществляющие временное хранение паспортов, указанные в п. 9, ведут учет принятых на временное хранение паспортов.

Учет и выдача паспортов производятся по журналу учета паспортов (приложение N 2).

При приеме паспорта на временное хранение сотруднику ГФС России выдается расписка (приложение N 1).

III. Порядок согласования выезда сотрудников ГФС России за границу

11. Выезд сотрудников ГФС России за границу осуществляется после согласования с соответствующим должностным лицом ГФС России, наделенным полномочиями по принятию решений о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выезда из Российской Федерации в отношении сотрудников ГФС России, осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, из числа должностных лиц, указанных в пп. 12, 13 Инструкции.

12. Решение о возможности выезда или временном ограничении права на выезд из Российской Федерации сотрудников ГФС России, осведомленных в сведениях особой важности, принимается директором ГФС России.

13. Решение о возможности выезда или временном ограничении права на выезд из Российской Федерации сотрудников ГФС России, осведомленных в совершенно секретных сведениях, принимается:

- директором ГФС России - в отношении заместителей директора ГФС России, начальников и

заместителей начальников Управления делами ГФС России, Управления кадрового и специального обеспечения ГФС России, Управления безопасности ГФС России, Управления обеспечения деятельности высших органов государственной власти ГФС России, 15 и 16 отделов ГФС России, сотрудников группы советников, консультантов и помощников директора ГФС России;

- заместителями директора ГФС России - в отношении начальников и заместителей начальников Управления планирования и организации служебной деятельности ГФС России, Управления тылового обеспечения ГФС России, управлений ГФС России по федеральным округам по линии координации и контроля за их деятельностью;
- начальниками и заместителями начальников Управления делами ГФС России, Управления кадрового и специального обеспечения ГФС России, Управления безопасности ГФС России, Управления планирования и организации служебной деятельности ГФС России, Управления тылового обеспечения ГФС России - в отношении подчиненных сотрудников центрального аппарата ГФС России, сотрудников территориальных органов и подведомственных организаций ГФС России в г. Москве, находящихся в оперативном подчинении данных управлений;
- начальником и заместителями начальника Управления обеспечения деятельности высших органов государственной власти ГФС России - в отношении подчиненных сотрудников Управления и сотрудников (за исключением начальника и заместителя начальника) 15 и 16 отделов ГФС России;
- начальниками и заместителями начальников управлений ГФС России по федеральным округам - в отношении подчиненных сотрудников управлений и сотрудников территориальных органов ГФС России, находящихся в оперативном подчинении данных управлений.

14. Сотрудники ГФС России, как правило, за два месяца подают рапорт (заявление) о планируемом выезде за границу (приложение N 3) на имя соответствующего должностного лица ГФС России из числа лиц, указанных в пп. 12, 13 Инструкции.

15. Рапорт (заявление) сотрудника ГФС России о планируемом выезде за границу визируется начальником подразделения, в котором проходит службу (работает) сотрудник ГФС России, и передается в отдел организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (сотрудникам, ответственным за защиту государственной тайны в соответствующих управлениях ГФС России по федеральным округам, территориальных органах ГФС России, входящих в их оперативное подчинение, 15, 16 отделах ГФС России). Отдел организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (сотрудники, ответственные за защиту государственной тайны в соответствующих управлениях ГФС России по федеральным округам, территориальных органах ГФС России, входящих в их оперативное подчинение, 15, 16 отделах ГФС России) уточняет форму допуска сотрудника ГФС России, определяет его фактическую осведомленность в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, делает на лицевой стороне рапорта соответствующую отметку. Рапорт (заявление) докладывается соответствующему должностному лицу из числа лиц, указанных в пп. 12, 13 Инструкции, в установленном порядке.

В случае установления фактической осведомленности сотрудника ГФС России в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях совместно с рапортом (заявлением) на доклад представляются заключение об осведомленности гражданина в особой важности и (или) совершенно секретных сведениях (форма 17 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 3-1 (далее - Инструкция N 3-1) (далее - заключение) и проект решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации гражданина Российской Федерации (форма 18 Инструкции N 3-1) (далее - решение). Заключение и решение готовятся в течение 10 дней со дня получения рапорта (заявления).

16. Заключение и решение готовятся на сотрудников центрального аппарата ГФС России и территориальных органов ГФС России, расположенных в г. Москве, отделом организации защиты

государственной тайны Управления делами ГФС России.

Заключение подписывается непосредственным начальником, начальником отдела организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России или его заместителем, начальником Управления безопасности ГФС России или консультантом директора ГФС России по линии курирования подразделений, заверяется печатью отдела организации защиты государственной тайны Управления делами.

17. В управлениях ГФС России по федеральным округам (за исключением Управления ГФС России по Центральному федеральному округу) заключение и решение готовятся сотрудником, ответственным за защиту государственной тайны в управлении ГФС России по федеральному округу.

Заключение подписывается сотрудником, ответственным за защиту государственной тайны в управлении ГФС России по федеральному округу, главным специалистом (по вопросам безопасности) управления ГФС России по федеральному округу, непосредственным начальником, заверяется печатью управления ГФС России по федеральному округу.

18. В территориальных органах ГФС России, входящих в оперативное подчинение управлений ГФС России по федеральным округам, 15, 16 отделах ГФС России заключение и решение готовятся сотрудником, ответственным за защиту государственной тайны в территориальном органе ГФС России.

Заключение подписывается сотрудником, ответственным за защиту государственной тайны в территориальном органе ГФС России, начальником территориального органа ГФС России, заверяется печатью территориального органа ГФС России.

19. При составлении заключения указывается фактическая осведомленность сотрудника в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях с учетом всех должностей, занимаемых им за последние 5 лет. По возможности, в заключении не должны раскрываться сведения, составляющие государственную тайну.

По результатам изучения всех необходимых материалов в заключении излагается вывод о возможности выезда сотрудника за границу или целесообразности временного ограничения его права на выезд за границу с указанием срока ограничения.

Заключение и решение оформляются в каждом случае рассмотрения вопроса о выезде из Российской Федерации сотрудника ГФС России, имеющего паспорт и осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях.

20. Принятое соответствующим должностным лицом из числа лиц, указанных в пп. 12, 13 Инструкции, решение о временном ограничении или возможности выезда за границу доводится до сотрудника ГФС России под роспись на данном решении.

21. В случае принятия решения о возможности выезда за границу сотруднику ГФС России (если паспорт был сдан в ГФС России на временное хранение) выдается паспорт по журналу учета паспортов сотрудников ГФС России.

IV. Заключительные положения

22. Сотрудникам ГФС России, выезжающим за границу, рекомендуется:

- зарегистрироваться в загранучреждении Российской Федерации, если таковое имеется в городе по месту отдыха, либо в пункте въезда или транзитной пересадки (остановки) в стране посещения;
- в случае возникновения непредвиденных ситуаций, связанных с задержанием местными правоохранительными органами, дорожно-транспортными происшествиями, необходимостью обращения за медицинской помощью, угрозами со стороны других лиц и т. п., незамедлительно связаться по телефону с консульским учреждением Российской Федерации в стране пребывания или изыскать иные возможности для информирования его сотрудников о случившемся;
- воздерживаться от объяснений с представителями местных правоохранительных органов и исключить подписание каких-либо протоколов и иных документов в отсутствие представителей консульского учреждения Российской Федерации в стране пребывания.

к пункту 6 Инструкции

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

расписки в принятии на хранение паспорта

Отдел организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (сотрудник, ответственный за защиту государственной тайны в соответствующем территориальном органе ГФС

России) принял на хранение паспорт _____

(фамилия, инициалы, должность сотрудника ГФС России) серии _____ N _____,
выданный "___" _____ 200_ г. _____, срок действия
(наименование государственного органа, выдавшего паспорт) до "___" _____ 200_ г.

_____ (должность, звание сотрудника отдела
(подпись) (фамилия, инициалы) организации защиты государственной тайны Управления делами
ГФС России (сотрудника, ответственного за защиту государственной тайны в соответствующем
территориальном органе ГФС России) М. П. (заверяется печатью отдела организации защиты
государственной тайны) " _ " _____ 200_ г.

Приложение N 2

к пункту 6 Инструкции

ЖУРНАЛ

учета паспортов +-----+ | N |Должность,| Форма | Серия, |
Число, |Число, |Номер и| |п/п| звание, | допуска| номер, | месяц, год |месяц, | дата || | Ф. И. О. || дата |
и роспись | год и |решения| || | | выдачи | сотрудника |роспись |(форма || | |) паспорта | ООЗГТ УД
|сотруд- | 18 || | |и наиме- | ГФС России | ника | Инст- || | | нование | (сотрудника, | ГФС |рукции || |
| |государ- | ответст- |России |N 3-1) || | |ственного| венного |в полу- || | | | органа, | за защиту |
чении || | | |выдавшего| государст- | пас- || | | | паспорт | венной | порта || | | | тайны в || | | | |
соответст- || | | | |вующем || | | | |террито- || | | | |риальном || | | | |органе ГФС || | | | |
России) в || | | | |приеме на || | | | |хранение || | | | |паспорта || | +---+-----+-----+-----+
-----+-----+-----| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+-----+-----+-----+-----+-----| +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
+-----+

При получении паспорта расписка подлежит возврату.

Приложение N 3

к пункту 6 Инструкции

Начальнику (соответствующее

должностное лицо, указанное

в разделе II настоящей Инструкции)

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

рапорта (заявления)

Прошу согласовать мой выезд из Российской Федерации по частным делам в

(страна пребывания) 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) _____ (должность, звание сотрудника ГФС России) (подпись) (фамилия, инициалы) " _ " _____ 200_ г. Отметка на рапорте В особой важности и (или) совершенно секретных сведениях не осведомлен(а).

_____ (должность, звание сотрудника отдела (подпись) (фамилия, инициалы) организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (сотрудника, ответственного за защиту государственной тайны в соответствующем территориальном органе ГФС России) М. П. (заверяется печатью отдела организации защиты государственной тайны) " _ " _____ 200_ г. Отметка на рапорте Заключение от " _ " _____ 200_ г. N _____ Решение от " _ " _____ 200_ г. N _____ (должность, звание сотрудника отдела (подпись) (фамилия, инициалы) организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (сотрудника, ответственного за защиту государственной тайны в соответствующем территориальном органе ГФС России) М. П. (заверяется печатью отдела организации защиты государственной тайны) " _ " _____ 200_ г.

Печатается и заполняется сотрудником отдела организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (ответственным за защиту государственной тайны в территориальном органе ГФС России) в случае неосведомленности сотрудника в особой важности и совершенно секретных сведениях.

Печатается и заполняется сотрудником отдела организации защиты государственной тайны Управления делами ГФС России (ответственным за защиту государственной тайны в территориальном органе ГФС России) в случае осведомленности сотрудника в особой важности и совершенно секретных сведениях.