

Об утверждении Инструкции о порядке обращения с паспортами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за границей, и выезда за границу федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и ее территориальных управлений, имеющих допуск к государственной тайне и осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях

Приказ · № 209 · от 24.12.2007 · Федеральная служба финансово-бюджетного надзора · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

от 24 декабря 2007 г. N 209

Об утверждении Инструкции о порядке обращения с паспортами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за границей, и выезда за границу федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и ее территориальных управлений, имеющих допуск к государственной тайне и осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях

Зарегистрирован Минюстом России 31 января 2008 г.

Регистрационный N 11062

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне" (Российская газета, N 182, 21.09.1993; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, стр. 8220-8235; ст. 4673; 2003, N 27, ст. 2700; N 46, 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, ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 27, ст. 2877; 2007, N 3, ст. 410) и во исполнение требований раздела VIII 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 обращения с паспортами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за границей, и выезда за границу федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и ее территориальных управлений, имеющих допуск к государственной тайне и осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях (далее - Инструкция).
2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата, руководителям территориальных управлений Федеральной службы финансово-бюджетного надзора довести требования Инструкции до сведения всех заинтересованных федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и ее территориальных управлений в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель С.Ю.Павленко

Приложение

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке обращения с паспортами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за границей, и выезда за границу федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и ее территориальных управлений, имеющих доступ к государственной тайне и осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке обращения с паспортами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за границей, и выезда за границу федеральных государственных гражданских служащих (далее - сотрудник) центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (далее - центральный аппарат) и ее территориальных управлений (далее - территориальное управление), имеющих доступ к государственной тайне (далее - доступ) и осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях (далее - Инструкция), определяет:

- порядок сдачи, учета и хранения паспортов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее - паспорт), сотрудников центрального аппарата (территориальных управлений), имеющих доступ и осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях;
- порядок согласования выезда сотрудников центрального аппарата (территориальных управлений) за пределы Российской Федерации (далее - за границу).

2. Требования Инструкции распространяются на сотрудников центрального аппарата (территориальных управлений), выезжающих за границу по частным делам.

3. Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации сотрудника центрального аппарата (территориального управления), имеющего доступ и осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, может быть принято в случае, если он при доступе к этим сведениям заключил служебный контракт, предполагающий временное ограничение его права на выезд из Российской Федерации. При этом срок ограничения исчисляется со дня последнего, документально подтвержденного, ознакомления указанного 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.

4. Ограничение на выезд за границу не может быть применено в отношении сотрудника центрального аппарата (территориального управления), не осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, независимо от наличия у него доступа и заключенного им служебного контракта, допускающего временное ограничение его права на выезд из Российской Федерации.

II. Порядок сдачи, учета и хранения паспортов

5. Сотрудник центрального аппарата (территориального управления), имеющий паспорт, при принятии решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации обязан в пятидневный срок передать его на хранение до истечения установленного срока ограничения в режимно-секретное подразделение центрального аппарата (территориального управления). Обязанность передачи паспорта оговаривается в служебном контракте.

Прием паспорта на временное хранение осуществляется сотрудником режимно-секретного подразделения центрального аппарата (территориального управления) под расписку на обороте заявления сотрудника центрального аппарата (территориального управления) о выезде за границу (приложение N 1 к Инструкции).

Принятый на хранение паспорт учитывается в режимно-секретном подразделении центрального аппарата (территориального управления) по журналу учета принятых на хранение паспортов (приложение N 2 к Инструкции).

В случае, если паспорт в установленные сроки не передан в режимно-секретное подразделение центрального аппарата (территориального управления), в государственный орган, выдавший паспорт, руководителем Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (территориального управления) направляется письмо с обоснованием необходимости объявления паспорта недействительным.

При расторжении служебного контракта либо истечении срока его действия, если принято решение о временном ограничении права сотрудника центрального аппарата (территориального управления) на выезд из Российской Федерации, паспорт направляется режимно-секретным подразделением центрального аппарата (территориального управления) в государственный орган, выдавший его, и хранится там до окончания срока действия паспорта или срока ограничения на выезд сотрудника центрального аппарата (территориального управления) из Российской Федерации.

О месте нахождения паспорта режимно-секретное подразделение центрального аппарата (территориального управления) информирует сотрудника и соответствующий орган Федеральной службы безопасности Российской Федерации. III. Порядок согласования выезда сотрудников центрального аппарата

(территориальных управлений) за пределы Российской Федерации

6. Выезд сотрудника центрального аппарата (территориального управления), имеющего допуск к государственной тайне по первой или второй форме, за границу осуществляется после его согласования с должностным лицом Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (далее - Росфиннадзор) или территориального управления, наделенных полномочиями по принятию решений о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации.

7. Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации заместителей, советников руководителя Росфиннадзора, начальников и сотрудников управлений центрального аппарата (деятельность которых непосредственно координирует и контролирует руководитель Росфиннадзора в соответствии с распределением обязанностей в центральном аппарате), имеющих допуск и осведомленных в совершенно секретных сведениях, руководителей территориальных управлений, имеющих допуск и осведомленных в совершенно секретных сведениях, а также иных сотрудников центрального аппарата, имеющих допуск и осведомленных в сведениях особой важности, принимается руководителем Росфиннадзора.

8. Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации начальников и сотрудников управлений центрального аппарата, имеющих допуск и осведомленных в совершенно секретных сведениях, не указанных в пункте 7 Инструкции, принимается заместителями руководителя Росфиннадзора (в соответствии с распределением обязанностей в центральном аппарате по контролю и координации деятельности соответствующих управлений центрального аппарата).

9. Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации заместителей руководителей территориальных управлений и их сотрудников, имеющих допуск и осведомленных в совершенно секретных сведениях, принимается соответствующим руководителем территориального управления.

10. В случае временного (свыше 10 суток) отсутствия должностных лиц, указанных в пунктах 7-9 Инструкции, право принятия решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации сотрудника центрального аппарата (территориального управления) предоставляется должностным лицам, временно исполняющим их обязанности на основании приказа Росфиннадзора (территориального управления) и при наличии у указанных должностных лиц допуска к государственной тайне не ниже второй формы.

11. Руководитель Росфиннадзора вправе принять решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации в отношении любого сотрудника центрального аппарата (территориального управления), имеющего допуск и осведомленного в совершенно секретных сведениях.

12. Сотрудник центрального аппарата (территориального управления), как правило, за два месяца до планируемого выезда за границу подает заявление (приложение N 1 к Инструкции) на имя соответствующего должностного лица из числа указанных в пунктах 7-9 Инструкции.

13. Заявление сотрудника центрального аппарата (территориального управления), имеющего допуск к государственной тайне по первой или второй форме, о планируемом выезде за границу визируется начальником структурного подразделения, в котором проходит государственную гражданскую службу сотрудник, и передается в режимно-секретное подразделение центрального аппарата (территориального управления).

На основании указанного заявления режимно-секретное подразделение центрального аппарата (территориального управления) организует подготовку заключения об осведомленности сотрудника в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях и проекта решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации сотрудника центрального аппарата (территориального управления).

Заключение и решение готовятся в течение 10 дней со дня получения заявления и оформляются в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

По возможности в заключении не должны раскрываться сведения, составляющие государственную тайну.

По результатам изучения всех необходимых материалов в заключении излагается вывод о возможности выдачи паспорта и выезда сотрудника центрального аппарата (территориального управления) 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 центрального аппарата (территориального управления), имеющего допуск к государственной тайне по первой или второй форме.

14. Принятое соответствующим должностным лицом из числа указанных в пунктах 7-9 Инструкции решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации сотрудника центрального аппарата (территориального управления) доводится до него режимно-секретным подразделением центрального аппарата (территориального управления) под роспись на данном решении.

Приложение N 1

к Инструкции

Руководителю (соответствующему
должностному лицу, указанному
в разделе III настоящей Инструкции)

от _____

(должность, Ф. И. О.)

З А Я В Л Е Н И Е 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 сотрудника) (подпись) (фамилия, инициалы) " __ "
_____ 20__ г.
оборот заявления
Паспорт серии _____ N _____ сдан на ответственное хранение
_____ 20__ г. _____

_____ (должность лица, принявшего (подпись) (фамилия, инициалы) паспорт на ответственное хранение)

Приложение N 2

к Инструкции

Ж У Р Н А Л учета принятых на хранение паспортов +-----+ | |
| | | | Дата и | | | | | роспись в | | | | | обратном | | | | | Дата и | приеме | | | | | Номер решения |
роспись | паспорта | | | Ф. И. О. | должностного | сотрудника | (исходящий | | N
| владельца | Занимаемая | лица об | режимно- | номер | | п/п | паспорта | должность | ограничении |
секретного | отправки | | | | права на выезд | подразделения | в госуда- | | | | | из Российской | в приеме
| рственный | | | | | Федерации | паспорта | орган, | | | | | уполномо- | | | | | ченный на | | | | | выдачу
| | | | | (паспортов) | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | +---+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+ | +-----+