

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕН
приказом ФИЦ КНЦ РАН
от 17.04.2023 № 71

ПОРЯДОК
ВЫЕЗДА ЗА ГРАНИЦУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ДОПУЩЕННЫХ К СВЕДЕНИЯМ,
СОСТАВЛЯЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок выезда за границу Российской Федерации работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (далее – Федеральный закон № 114-ФЗ), Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1 и Порядком выезда из Российской Федерации руководителей территориальных органов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и руководителей организаций, подведомственных Министерству от 11 февраля 2019 г. № 10ДСП/гт.
- 1.2. Порядок определяет оформление разрешения на выезд за границу Российской Федерации работников, допущенных к совершенно секретным и секретным сведениям, и заключивших договор (контракт) или подписавших Обязательство гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предполагающее временное ограничение права на выезд за границу (далее – обязательство).

1.3. Требования Порядка распространяются на случаи выезда секретоносителей за границу в связи с командированием, а также по частным вопросам (туристические поездки, гостевые визиты, лечение и т.п.).

1.4. Право работника, имеющего 2 форму допуска к государственной тайне и осведомленного в совершенно секретных сведениях, на выезд за границу может быть временно ограничено в случаях, предусмотренных статьей 15 Федерального закона № 114-ФЗ.

1.5. В случае однократного нарушения секретоносителем требований, связанных с согласованием своего выезда за границу с генеральным директором ФИЦ КНЦ РАН, ранее оформленный допуск к государственной тайне может быть прекращен по решению генерального директора ФИЦ КНЦ РАН.

II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫЕЗДА СЕКРЕТОНОСИТЕЛЯ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ ЗА ГРАНИЦУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.1. Служебная командировка за границу работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, и заключивших договор (контракт) или подписавших обязательство, осуществляется с письменного разрешения генерального директора ФИЦ КНЦ РАН.

2.2. Руководитель обособленного подразделения, филиала, структурного подразделения ФИЦ КНЦ РАН направляет на имя генерального директора ФИЦ КНЦ РАН письмо-заявление (служебную записку)* с приложениями о командировании за границу Российской Федерации работника:

- имеющего 2 форму допуска к государственной тайне, заблаговременно, но не позднее чем за 30 дней до предстоящего выезда за границу (для своевременной подготовки документов специальным отделом ФИЦ КНЦ РАН (заключение об осведомленности (форма 17), решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выезда из Российской Федерации (форма 18), извещений о выезде секретоносителя за границу Российской Федерации в Управление

ФСБ России по Мурманской области и Службу внешней разведки Российской Федерации (форма 19).

- имеющего 3 форму допуска к государственной тайне, заблаговременно, но не позднее чем за 30 дней до предстоящего выезда за границу.

2.3. Согласованное письмо-заявление (служебная записка) с приложениями поступает в специальный отдел ФИЦ КНЦ РАН. Специальный отдел ФИЦ КНЦ РАН:

- уточняет наличие фамилии командируемого работника в списке работников, привлекаемых к работе с иностранными гражданами на текущий год, согласованном с Управлением ФСБ России;

- проводит с командированным работником инструктаж по вопросам безопасности.

По завершению вышеперечисленных мероприятий, ставит согласующую отметку на письме-заявлении (служебной записке) с приложениями и направляет:

- в кадровое подразделение (оригинал);
- в международный отдел ФИЦ КНЦ РАН (скан-копию).

2.4. Кадровое подразделение оформляет проект соответствующего приказа о командировании работника только при наличии на письме-заявлении (служебной записке) согласующей отметке специального отдела ФИЦ КНЦ РАН.

2.5. Перед выездом работника за границу, руководитель обособленного подразделения, филиала, структурного подразделения ФИЦ КНЦ РАН, направляющий его в служебную командировку, определяет и доводит до работника объем информации, которую командированный может использовать в беседах с иностранными гражданами.

2.6. После возвращения из служебной командировки за границу к постоянному месту работы, работник в течение 10 рабочих дней представляет отчет о командировке^{*} генеральному директору ФИЦ КНЦ РАН для ознакомления.

2.7. При отмене служебной командировки за границу работника, имеющего 2 форму допуска к государственной тайне, руководитель

обособленного подразделения, филиала, структурного подразделения ФИЦ КНЦ РАН в кратчайший срок письменно извещает об этом генерального директора ФИЦ КНЦ РАН и специальный отдел ФИЦ КНЦ РАН для своевременной подготовки и направления уведомлений в Управление ФСБ России и Службу внешней разведки Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫЕЗД СЕКРЕТОНОСИТЕЛЯ ПО ЧАСТНЫМ ВОПРОСАМ ЗА ГРАНИЦУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.1. Выезд за границу работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, и заключивших договор (контракт) или подписавших обязательство, осуществляется с письменного разрешения генерального директора ФИЦ КНЦ РАН.

3.2. Секретоноситель, планирующий свой выезд за территорию Российской Федерации:

- имеющий 2 форму допуска к государственной тайне, пишет заявление* на имя генерального директора ФИЦ КНЦ РАН и проходит инструктаж по вопросам безопасности, заблаговременно, но не позднее чем за 30 дней до предстоящего выезда за границу (для своевременной подготовки документов специальным отделом ФИЦ КНЦ РАН (заключение об осведомленности (форма 17), решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или возможности выезда из Российской Федерации (форма 18), извещений о выезде секретоносителя за границу Российской Федерации в Управление ФСБ России по Мурманской области и Службу внешней разведки Российской Федерации (форма 19).

- имеющий 3 форму допуска к государственной тайне, пишет уведомление* на имя генерального директора ФИЦ КНЦ РАН и проходит инструктаж по вопросам безопасности, заблаговременно, но не менее чем за 30 дней до планируемого выезда за пределы Российской Федерации.

• В случае необходимости срочного выезда за границу на лечение или по другим неотложным обстоятельствам (болезнь или смерть близкого родственника, необходимость совершения юридически значимых действий и другое) незамедлительно.

3.3. По завершению вышеперечисленных мероприятий, специальный отдел ФИЦ КНЦ РАН направляет заявление (уведомление) на согласование генеральному директору ФИЦ КНЦ РАН.

3.4. Согласованное заявление (уведомление) поступает в специальный отдел ФИЦ КНЦ РАН для регистрации и направления в кадровое подразделение.

3.5. Кадровое подразделение оформляет проект соответствующего приказа о предоставлении отпуска только при наличии на заявлении (уведомлении) согласующей отметки специального отдела ФИЦ КНЦ РАН.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДА СЕКРЕТОНОСИТЕЛЕЙ ЗА ПРЕДЕЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

4.1. Выезд секретоносителей в служебные командировки за границу допускается только в случае необходимости их непосредственного участия в выполнении заданий или невозможности командирования лиц, менее осведомленных или не осведомленных в секретных сведениях.

4.2. После возвращения из служебной командировки (или по частным вопросам) из-за границы работник, имеющий 2 форму допуска к государственной тайне, представляет генеральному директору в 10-ти дневный срок со дня выхода на работу справку о пребывании за границей (форма 69*).

В последующем, специальный отдел ФИЦ КНЦ РАН регистрирует предоставленную справку о пребывании за границей и направляет ее в Управление ФСБ России по Мурманской области.

Начальник спецотдела



Е.Г. Чернявская

* Формализованные документы размещены на официальном сайте ФИЦ КНЦ РАН (<https://www.ksc.ru/>) в каталоге «Официальные документы» в разделе «Спецотдел».