

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ»
(национальный исследовательский университет) (МАИ)

П Р И К А З

27.09.2018

№ 810

МОСКВА

О порядке выезда за границу Российской Федерации работников и обучающихся в МАИ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну

Во исполнение Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2010 г. N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне" и Инструкции, по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004г. № 3-1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выезда (далее - Порядок) за границу Российской Федерации работников и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - МАИ), допущенных к совершенно секретным и (или) секретным сведениям, либо осведомленным в совершенно секретных сведениях (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Работникам, осведомленным в совершенно секретных сведениях и заключившим договор (контракт), или подписавшим обязательство, предполагающее временное ограничение права на выезд из Российской Федерации:

2.1. Сдать на хранение в 3 отдел МАИ (ком. 203 ГАК) имеющиеся загранпаспорта.

2.2. Строго руководствоваться требованиями Порядка при планировании очередных выездов за границу и оформлении (переоформлении) загранпаспортов.

3. Начальнику 3 отдела Петухову О.В.:

4. Приказ от 25.04.2018г. № 341 «О порядке выезда за границу Российской Федерации работников МАИ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну», считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по безопасности Челнокова И.П.

Ректор



М.А. Погосян

Проект приказа вносит:

Начальник 3 отдела МАИ

 О.В. Петухов

Согласовано:

Проректор по безопасности МАИ

 И.П. Челноков

Начальник УКПДО

 А. Е. Сорокин

Заместитель начальник отдела кадров
УКПДО

 М.А. Иванов

Начальник юридического отдела УКПДО

 М. В. Васильев

Начальник ОРД УКПДО

 М.А. Попова

ПОРЯДОК
выезда за границу Российской Федерации работников и обучающихся
МАИ, допущенных к совершенно секретным и (или) секретным сведениям,
либо осведомленным в совершенно секретных сведениях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составлен на основании Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2010 г. N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне", Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. (далее - Инструкция № 3-1).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- порядок оформления разрешений на выезд за границу руководителей, работников и обучающихся в МАИ, допущенных к совершенно секретным сведениям и заключивших договор (контракт) или подписавшим обязательство, предполагающее временное ограничение права на выезд за границу;

- порядок получения, сдачи и последующего хранения документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, работников и обучающихся в МАИ, осведомленных в совершенно секретных сведениях (далее - загранпаспорт);

- порядок уведомления ректора МАИ, лица его замещающего, либо проректора по безопасности МАИ о предполагаемом выезде за границу работниками и обучающимися в МАИ, допущенных к секретным сведениям и заключивших договор (контракт), или подписавшим обязательство, не предполагающее временное ограничение права на выезд за границу.

1.3. Право работника и обучающегося в МАИ, осведомленного в совершенно секретных сведениях, на выезд за границу может быть временно ограничено в случаях, предусмотренных статьей 15 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

2. Порядок оформления разрешений на выезд за границу работников и обучающихся в МАИ

2.1. Выезд за границу работников и обучающихся в МАИ, допущенных к совершенно секретным сведениям, либо осведомленных в совершенно секретных сведениях, и заключившим договор (контракт) или подписавшим обязательство, предполагающее временное ограничение права на выезд за

границу, осуществляется с разрешения ректора МАИ (проректора по безопасности).

2.2. Выезд работников и обучающихся в МАИ, осведомленных в совершенно секретных сведениях, в служебные командировки за границу ограничивается и допускается только в случае необходимости их непосредственного участия в выполнении заданий и невозможности командирования менее осведомленных в указанных сведениях работников и обучающихся.

2.3. Работники и обучающиеся в МАИ, имеющие допуск к секретным сведениям, письменно информируют ректора МАИ (проректора по безопасности) о планируемом выезде за границу по личным делам по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, не позднее даты выезда.

Указанное уведомление подается в приемную проректора по безопасности МАИ в двух экземплярах. Второй экземпляр с отметкой о принятии документа, возвращается для дальнейшего хранения уведомителю. При этом визирование в 3 отделе МАИ заявлений обучающихся на получение справки для иностранных представительств более не требуется.

3. Выезд за границу работников и обучающихся в МАИ

3.1. Для работников и обучающихся в МАИ, допущенных к совершенно секретным сведениям либо осведомленных в совершенно секретных сведениях, основанием для временного ограничения права на выезд за границу или о возможности выдачи загранпаспорта, находящегося на хранении в МАИ в соответствии с настоящим Порядком, и выезда за границу является Решение о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации, принятое ректором по согласованию с 3 отделом МАИ, с учетом заключения об осведомленности гражданина в совершенно секретных сведениях далее – заключение об осведомленности) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.2. Работники и обучающиеся в МАИ, допущенные к совершенно секретным сведениям либо осведомленные в совершенно секретных сведениях, обязаны в письменном виде обратиться к ректору (или лицу его замещающему) с просьбой о получении разрешения, о возможности оформления загранпаспорта или выезда за границу по личным делам.

При выезде работников и обучаемых в МАИ в заграничные служебные командировки основанием является задание на командирование и приказ, подписанные ректором МАИ (проректором), согласованные в обязательном порядке с 3 отделом и Управлением международной деятельности МАИ.

3.3. По поручению ректора (проректора по безопасности) 3 отдел МАИ:

- рассматривает материалы об осведомленности на работника или обучающегося в МАИ, подавшего заявление о возможности оформления разрешения на получение загранпаспорта или выезда за границу;

- представляет на рассмотрение ректору (или лицу его замещающему) проект решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выдачи загранпаспорта и выезда из Российской Федерации;

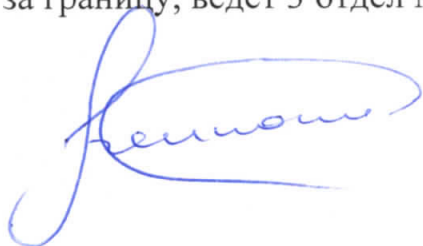
3.4. Заключение об осведомленности на работника и обучающегося в МАИ составляет руководитель его структурного подразделения (на Ректора МАИ заключение об осведомленности составляет его помощник).

3.5. После получения в установленном законом порядке загранпаспорта работники и обучающие в МАИ, осведомленные в совершенно секретных сведениях, обязаны в 5-ти дневной срок передать его на хранение в 3 отдел МАИ (ком. 203 ГАК).

В случае если загранпаспорт в установленные сроки не был передан на хранение в 3 отдел МАИ, направляется письмо с обоснованием необходимости объявления загранпаспорта недействительным в государственный орган, выдавший загранпаспорт.

3.6. Учет принятых на хранение загранпаспортов, а также загранпаспортов, выданных на срок санкционированной в установленном порядке поездки работников за границу, ведет 3 отдел МАИ.

Проректор по безопасности



И.П. Челноков

Утверждаю

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об осведомленности гражданина в совершенно секретных сведениях

1. _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, дата и место рождения, время работы в организации и должность)
2. _____
(форма допуска (первая или вторая) его номер и дата согласования; дата доступа к работе с секретными документами (п. 8 в ф.3); дата заключения договора контракта по ф. 9)
3. _____
(наивысшая степень секретности сведений, с которыми ознакомлен гражданин, дата последнего документально подтвержденного ознакомления гражданина с совершенно секретными сведениями)
4. _____
(посещал ли министерства, ведомства, предприятия, учреждения, организации, воинские части, режимные объекты, полигоны степень секретности сведений, с которыми знакомился, дата последнего документально подтвержденного посещения и ознакомления гражданина с совершенно секретными сведениями)
5. _____
(участие в совещаниях и т.п. по вопросам, содержащим государственную тайну, степень секретности обсуждающихся вопросов (дата последнего документально подтвержденного участия в такого рода совещаниях)
6. _____
(осведомленность в государственной тайне по предыдущим местам работы гражданина, дата последнего документального подтвержденного ознакомления гражданина с совершенно секретными сведениями)
7. _____
(наименование и адрес организации-заказчика, степень секретности сведений, с которыми знакомился гражданин, дата послед* документально подтвержденного ознакомления гражданина с совершенно секретными сведениями)
8. _____
(вывод об осведомленности в совершенно секретных сведениях с учетом всех материалов)
9. _____
(аргументированное мнение организации о возможности выезда за границу с учетом осведомленности в совершенно секретных сведениях или об отказе в выезде за границу с указанием срока ограничений)
10. _____
(наименование и адрес организации- правопреемника или государственного архива. Заполняется при ликвидации организации)

Руководитель структурного
подразделения

(подпись, ф.и.о.)

Руководитель режимно-
секретного подразделения

(подпись, ф.и.о.)

Пояснения:

1. Если сведения, предусмотренные пунктами 3-5 и 7, являются совершенно секретными, необходимо указать номера пунктов Перечня сведений, отнесенных к государственному или ведомственному Перечню сведений, подлежащих засекречиванию, явившихся основанием для установления такой степени секретности, а также номера и дата документов, которыми эти Перечни введены отдельно по каждой организации-заказчику.
2. В пункте 8 необходимо указать срок сохранения степени секретности сведений.
3. В случае несоответствия степени осведомленности лица форме допуска и при необходимости со-
ния данной формы дается обоснование этому.
4. В пункте 9 необходимо с учетом всех известных гражданину сведений, составляющих государственную тайну, аргументировать мотивы применения (неприменения) в отношении гражданина временного ограничения на выезд из Российской Федерации.
5. Гриф секретности заключения определяется лицом, его утвердившим.

Ректору МАИ (проректору по безопасности)

от _____
(должность)

(Ф,И,О,)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Информирую Вас, что в период (планового отпуска, праздничных, выходных дней) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. планирую посетить с целью _____
(указать цель посещения)

населенный пункт _____.
(наименование населенной пункта, страны пребывания)

Подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.