



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09. 10. 2013 г.

№ 126

Об утверждении Инструкции о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников Мэрии города Грозного, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 "О государственной тайне", Федеральным законом от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" и во исполнение требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников Мэрии города Грозного, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра - руководителя аппарата Мэрии города Грозного В.Ш. Устраханова.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Мэр г. Грозного



И.В.Кадыров

Инструкция
о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников Мэрии города
Грозного, имеющих допуск к сведениям особой важности или
совершенно секретным сведениям

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке выезда из Российской Федерации сотрудников Мэрии города Грозного, 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 Мэрии города Грозного, имеющих допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям (далее - сотрудники Мэрии);

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

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

3. В соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 года N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" право сотрудника Мэрии, 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 Мэрии, 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 Мэрии 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 Мэрии 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 Мэрии, 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 Мэрии оформляют и получают паспорта в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Сотрудник Мэрии, 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 спецчасть Мэрии. 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 Мэрия 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 Мэрии 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 осуществляется работником спецчасти Мэрии города Грозного.

10. Сотрудник спецчасти, осуществляющий временное хранение паспортов, указанные в п. 9, ведет учет принятых на временное хранение паспортов.

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

При приеме паспорта на временное хранение сотруднику Мэрии выдается расписка (приложение 1).

III. Порядок согласования выезда сотрудников Мэрии за границу

11. Выезд сотрудников Мэрии за границу осуществляется после согласования с Мэром города Грозного, наделенным полномочиями по принятию решений о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации или о возможности выезда из Российской Федерации в отношении сотрудников Мэрии, осведомленных в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, из числа должностных лиц.

12. Сотрудники Мэрии, как правило, за два месяца, подают заявление о планируемом выезде за границу (приложение 3) на имя Мэра города Грозного.

13. Заявление сотрудника Мэрии о планируемом выезде за границу визируется начальником подразделения, в котором работает сотрудник Мэрии, и передается в спецчасть. Работник спецчасти уточняет форму допуска сотрудника Мэрии, определяет его фактическую осведомленность в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, делает на лицевой стороне заявления соответствующую отметку. Заявление докладывается Мэру города Грозного, в установленном порядке.

В случае установления фактической осведомленности сотрудника Мэрии в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях совместно с 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 года 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 заявления.

14. Заключение и решение готовятся спецчастью Мэрии города Грозного.

Заключение подписывается заместителем Мэра-руководителем аппарата Мэрии города Грозного, заверяется печатью спецчасти.

15. 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 Мэрии, имеющего паспорт и осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях.

16. Принятое Мэром города Грозного решение о временном ограничении или возможности выезда за границу доводится до сотрудника Мэрии под роспись на данном решении.

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

IV. Заключительные положения

18. Сотрудникам Мэрии, 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.

Приложение 1
Инструкции
о порядке выезда из Российской Федерации
сотрудников Мэрии города Грозного,
имеющих допуск к сведениям
особой важности или совершенно
секретным сведениям

Примерный образец расписки
в принятии на хранение паспорта*

Спецчасть (сотрудник спецчасти) принял на хранение
паспорт

(фамилия, инициалы, должность сотрудника Мэрии)
серии _____ N _____, выданный "_____" _____ 200__ г.
_____, срок действия
(наименование государственного органа выдавшего паспорт)
до "_____" _____ 200__ г.

(должность, (подпись) (фамилия, инициалы)

))

М.П.
(Заверяется печатью спецчасти)

"_____" _____ 200__ г.

* При получении паспорта расписка подлежит возврату.

Приложение 2
Инструкции
о порядке выезда из Российской Федерации
сотрудников Мэрии города Грозного,
имеющих допуск к сведениям
особой важности или совершенно
секретным сведениям

Журнал учета паспортов

N п/п	Должность, Ф.И.О.	Форма допуска	Серия, номер, дата выдачи паспорта и наименова- ние государст- венного органа, выдавшего паспорт	Число, месяц, год и роспись сотрудника спецчасти Мэрии г. Грозного	Число, месяц, год и роспись сотрудни- ка Мэрии в получении паспорта	Номер и дата решения (форма 18 Инструк- ции N 3-1)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
Инструкции
о порядке выезда из Российской Федерации
сотрудников Мэрии города Грозного
имеющих допуск к сведениям
особой важности или совершенно
секретным сведениям

Мэру города Грозного

Примерный образец 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, _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 200__ г.

Отметка на заявлении*

В особой важности и (или) совершенно секретных сведениях не
осведомлен(а).

(должность, _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

(Заверяется печатью спецчасти)

" ____ " _____ 200__ г.

Отметка на заявлении**

Заключение от " ____ " _____ 200__ г. N _____

Решение от " ____ " _____ 200__ г. N _____

(должность, _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

(Заверяется печатью спецчасти)

" ____ " _____ 200__ г.

* Печатается и заполняется работником спецчасти