

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

П Р И К А З

« 20 » июль 2023 г.

№ 171/4

**О согласовании выезда за рубеж сотрудников и обучающихся
обособленных подразделений – филиалов НИЯУ МИФИ**

В соответствии с Изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.01.2023 № 48-3 в «Инструкцию по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уполномочить руководителей обособленных подразделений – филиалов НИЯУ МИФИ (далее - Филиалов) принимать решение о выезде сотрудников Филиалов, имеющих допуск к государственной тайне, за границу Российской Федерации.

2. Работникам Филиалов, допущенным или допускавшимся ранее к совершенно секретным сведениям (вне зависимости от степени осведомленности), **согласовывать** свои выезды за границу Российской Федерации по частным делам с руководителем Филиала в письменном виде (служебной запиской). Служебные записки необходимо подавать заблаговременно, но не позднее, чем за **30 дней** до предполагаемого выезда за пределы Российской Федерации.

Работникам и обучающимся Филиалов, допущенным к секретным сведениям (вне зависимости от степени осведомленности), уведомлять в письменном виде руководителя Филиала о своем выезде за границу Российской Федерации по частным делам заблаговременно, но не позднее, чем за **30 дней** до предстоящего выезда за границу Российской Федерации.

В случае необходимости срочного выезда вышеуказанных работников и обучающихся Филиалов за границу на лечение или по другим неотложным обстоятельствам (болезнь или смерть близкого родственника, необходимость завершения юридически значимых действий и др.) согласование и уведомление осуществлять незамедлительно.

Образец служебной записки на выезд для обеих категорий работников и обучающихся приведен в Приложении 1 к настоящему приказу.

3. Работникам Филиалов, осведомленным в совершенно секретных сведениях, выезжавшим за границу Российской Федерации, в 10-дневный срок со дня выхода на работу предоставлять руководителю Филиала справку о пребывании за границей (Приложение 2 к настоящему приказу).

4. Режимно-секретным подразделениям (ответственным за исполнение функций РСП) Филиалов:

проводить инструктаж работников и обучающихся, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их выезде за границу Российской Федерации;

осуществлять регистрацию и хранение заключений об осведомленности граждан в совершенно секретных сведениях (ф. 17 Инструкции № 3-1) и Решений о временном ограничении права работника на выезд из Российской Федерации или возможности выезда из Российской Федерации (ф. 18 Инструкции № 3-1);

осуществлять регистрацию и направление в орган безопасности и Службу внешней разведки Российской Федерации извещений о выезде за границу Российской Федерации работников, допущенных (ранее допускавшихся) к совершенно секретным сведениям (в том числе, руководителя Филиала) (ф. 19 Инструкции № 3-1), а также регистрацию и направление в орган безопасности справок о пребывании за границей работников Филиала, осведомленных в совершенно секретных сведениях (в том числе, руководителя Филиала) (ф. 69 Инструкции № 3-1).

5. Руководителям Филиалов, допущенным к секретным сведениям, уведомлять о своих выездах за границу Российской Федерации ректора Университета (уполномоченное им лицо) путём направления, в отсканированном виде, служебных записок о выезде на электронную почту Отдела режима НИЯУ МИФИ (Московская площадка) (or@mephi.ru) для дальнейшего рассмотрения их ректором Университета (уполномоченным им лицом). Служебные записки необходимо направлять заблаговременно, но не позднее, чем за **30 дней** до предполагаемого выезда за пределы Российской Федерации.

Руководителям Филиалов, допущенным к совершенно секретным сведениям, согласовывать свои выезды за границу Российской Федерации с ректором Университета (уполномоченным им лицом) в письменном виде с предоставлением Заключений об осведомленности в совершенно секретных сведениях (ф. 17 Инструкции № 3-1), составленных режимно-секретным подразделением (ответственным за исполнение функций РСП) Филиала, не позднее, чем за **30 дней** до предполагаемого выезда.

6. Выезд лица, допущенного к сведениям, составляющим государственную тайну, за пределы Российской Федерации в нарушение установленного порядка представляет собой нарушение взятых на себя данным лицом обязательств, связанных с сохранением государственной тайны, и является основанием для прекращения ему допуска к государственной тайне.

7. Руководителям Филиалов НИЯУ МИФИ обратить внимание работников Филиалов, допущенных к государственной тайне, на то, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на них наложены дополнительные обязательства по обеспечению выполнения требований по защите государственной тайны при выезде за границу Российской Федерации, за нарушение которых они, в том числе, могут быть привлечены к административной ответственности (ч. 7 ст. 13.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) или уголовной ответственности (ч. 1 ст. 283.2 Уголовного кодекса Российской Федерации).

8. Приказ от 23.04.2014 № 113/7 «О согласовании выезда за границу» и приказ от 14.03.2023 № 73/1 «О согласовании выезда за рубеж сотрудников и обучающихся обособленных подразделений – филиалов НИЯУ МИФИ» считать утратившими силу.

9. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей обособленных подразделений - филиалов НИЯУ МИФИ с последующим ознакомлением с ним под расписку всех сотрудников и обучающихся, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Контроль исполнения приказа возложить на и.о. проректора по безопасности Коваля Д.А.

И.о. ректора



О.В.Нагорнов


Проект вносит:

Начальника Отдела режима


_____ О.Б. Фаткина
08.06.2023

Согласовано:

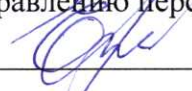
Начальник организационно-
правового департамента

_____ Д.Л. Лозовский 


И.о. проректора по
безопасности

_____ Д.А. Коваль 


И.о. Директор Дирекции
по управлению персоналом

_____ Е.Ф. Хохлова 

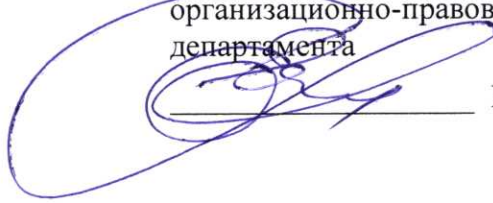
И.о. начальника Управления режима и
информационной безопасности

_____ В.Н. Вересов 

И.о. начальника Управления
отраслевого развития

_____ А.В. Кулешов 

Руководитель группы приказов
организационно-правового
департаментa

_____ Е.А. Адкина 

Приложение 1
к приказу от 20.06.2013 № 174/4

Для работников, допущенных или допускаявшихся ранее к совершенно секретным сведениям:

И.о. проректора по безопасности
Ковалю Д.А.

Прошу Вас согласовать мой выезд за границу Российской Федерации
в отпуск/ турпоездку/ на лечение/ _____
(нужное подчеркнуть) (другое)

В _____
(страна и город пребывания)
с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____

(должность) (подпись) /Ф.И.О./

Для работников, допущенных к секретным сведениям:

И.о. проректора по безопасности
Ковалю Д.А.

Уведомляю Вас, что с « ____ » _____ 20 ____
по « ____ » _____ 20 ____ буду находиться за границей Российской
Федерации в _____
(страна и город пребывания)

в отпуске/ турпоездке/ на лечении/ _____
(нужное подчеркнуть) (другое)

(должность) (подпись) /Ф.И.О./

1. Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес фактического места жительства, адрес регистрации: _____

2. Занимаемая должность: _____

3. Страна выезда, сроки выезда, цель выезда: _____

4. Были ли ранее в этой стране: _____

5. Маршрут следования, вид транспорта: _____

6. Место проживания (указать точный адрес): _____

7. Данные о принимавшей стороне (фамилия, имя, отчество лица, наименование иностранной организации, ответственных за прием, их адреса и контактные телефоны, характер деятельности): _____

8. Какие документы оформлялись для въезда в иностранное государство (документ, удостоверяющий личность, виза, страховка, приглашение и др.): _____

9. Пытались ли Вам предложить выезд на постоянное место жительства за границу, на каких условиях: _____

10. Предлагалась ли Вам в стране выезда со стороны иностранных граждан материальная помощь (какая, кем, за что):

11. Приводились ли в отношении Вас представителями государственных органов иностранных государств (таможенные и миграционные органы, полиция, специальные службы и другие), организациями или отдельными лицами опросы о месте Вашей работы, характере выполняемой деятельности, об осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, о наличии контактов среди представителей российских государственных органов и учреждений. Поступали ли предложения о сотрудничестве:

12. Возникали ли у Вас в период пребывания за границей непредвиденные обстоятельства (аварии, конфликты, оказание помощи, участие в следственных действиях), а также имелись ли случаи задержания Вас иностранными правоохранительными органами (другими силовыми структурами). Если были, описать их характер, причины и как они были разрешены:

13. Совершались ли в отношении Вас действия провокационного характера, грозящие компрометацией (ущемление гражданских прав, обвинение в противоправной деятельности, проникновение в жилище, необоснованное задержание, запугивание и др.):

14. Другие сведения, которые Вы считаете необходимым сообщить по результатам выезда: _____

15. Достоверность предоставленных мной сведений подтверждаю и возражений против их проверки не имею.

« _____ » _____ 20 _____

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Пояснения:

1. Справка заполняется по результатам фактического пребывания за границей.
2. В пункте 3 под целью выезда понимается выполнение работ, участие в конференции или семинаре, совместное проведение научно-исследовательской деятельности, лечение, туризм, посещение родственников, совершение сделок (в том числе приобретение объектов недвижимости, вступление в наследство и другое), иные причины выезда за границу.
3. В пункте 5 под маршрутом следования понимается страна, город, населенный пункт, места остановки в целях отдыха и (или) встреч и др.
4. Пункт 7 заполняется при наличии соответствующей информации.