

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новгородский государственный университет  
Имени Ярослава Мудрого»  
(НовГУ)

## ПРИКАЗ

30 03 2023 года

№ 4

Великий Новгород

**О порядке выезда сотрудников Новгородского государственного университета  
имени Ярослава Мудрого, допущенных к сведениям, составляющим  
государственную тайну,  
из Российской Федерации**

В соответствии со ст. 24 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Всем сотрудникам НовГУ, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну, независимо от формы допуска к государственной тайне:

1.1. Согласовывать не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого выезда за пределы Российской Федерации свой выезд с ректором НовГУ:

- по частным делам (туризм, лечение и т.д.) - путём подачи заявления через первый отдел с указанием необходимых сведений (приложение 1);

- в командировку - на основании приказа о командировании, с заполнением извещения о выезде за границу (приложение 2).

1.1.1. В случае необходимости срочного выезда за границу по неотложным обстоятельствам - согласовывать незамедлительно.

1.2. До предполагаемого выезда за пределы Российской Федерации проходить инструктаж в первом отделе НовГУ, вне зависимости от целей выезда.

1.3. При возвращении из-за границы к постоянному месту работы представлять ректору НовГУ в 10-дневный срок со дня выхода на работу справку о пребывании за границей (приложение 3).

1.4. По требованию первого отдела предъявлять заграничные паспорта для проверки.

2. Назначить начальника первого отдела Халезову Е.С. уполномоченным для проведения инструктажа по мерам безопасности лиц, допущенных к государственной тайне, планирующих выезд за рубеж (приложение 4).

3. Начальнику первого отдела Халезовой Е.С.:

3.1. Осуществлять процедуру визирования заявлений о согласовании выезда за пределы Российской Федерации, поданных сотрудниками НовГУ, допущенными к сведениям, составляющим государственную тайну, в адрес ректора НовГУ с подтверждением формы и даты допуска к государственной тайне.

3.2. Проводить инструктаж со всеми сотрудниками НовГУ, допущенными к сведениям, составляющим государственную тайну, перед выездом за пределы Российской Федерации, вне зависимости от целей выезда.

3.3. Организовать в первом отделе:

- учёт выездов сотрудников НовГУ, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, за пределы Российской Федерации;
- хранение заявлений, извещений и справок о выезде сотрудников НовГУ за пределы Российской Федерации в соответствии с правилами ведения делопроизводства;
- направление по запросу УФСБ России по Новгородской области отчетных документов по результатам выезда сотрудников НовГУ за пределы Российской Федерации;
- проведение проверок заграничных паспортов сотрудников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, не реже 1 раза в шесть месяцев.

4. Начальнику ДМС Шайдоровой Н.А.:

- при подготовке приказов о командировании сотрудников НовГУ за пределы Российской Федерации предусматривать в указателе рассылки приказа первый отдел НовГУ;
- по запросу первого отдела НовГУ направлять отчёты по результатам выезда сотрудников НовГУ за пределы Российской Федерации.

5. С настоящим приказом ознакомить сотрудников НовГУ допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. Признать утратившими силу приказы НовГУ от 29.10.2018 № 5, от 20.11.2019 № 4.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Ю.С. Боровиков

ВНЕСЕНО:

начальник первого отдела

Е.С. Халезова