

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 20 ИЮНЯ 2024 г. № 448

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНСТРУКЦИЮ О ПОРЯДКЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ
НА ПЕРЕЕЗД ПРОКУРОРСКИХ РАБОТНИКОВ, ПЕРЕВЕДЕННЫХ НА СЛУЖБУ
В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ, ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ И ПЕРЕВОЗКУ ИХ ИМУЩЕСТВА,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 11.09.2014 № 483»**

В целях совершенствования порядка предоставления государственных гарантий и компенсаций прокурорским работникам, переведенным на службу в другую местность, а также выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора, и членам их семей в части проезда и перевозки имущества, руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Внести в Инструкцию о порядке возмещения расходов на переезд прокурорских работников, переведенных на службу в другую местность, членов их семей и перевозку их имущества, утвержденную приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 11.09.2014 № 483 «Об утверждении Инструкции о порядке возмещения расходов на переезд прокурорских работников, переведенных на службу в другую местность, членов их семей и перевозку их имущества», следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «где работники осуществляли свою деятельность», дополнить словами «а также выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора.»;

2) в пункте 3:

а) в абзаце втором слова «в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям» заменить словами «в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника).»;

б) дополнить абзацами третьим – шестым следующего содержания:

«Работникам и членам их семей, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, стоимость проезда и стоимость перевозки личного имущества возмещаются органом, организацией прокуратуры по последнему месту службы работника. Возмещение расходов осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента поступления в орган, организацию прокуратуры по последнему месту службы работника документов, предусмотренных пунктом 7.1 настоящей Инструкции, с учетом требований настоящего пункта.

Заявление на оплату произведенных расходов подается уволенным работником (членами семьи уволенного работника) в орган, организацию прокуратуры по последнему месту службы в течение одного года со дня увольнения со службы из органа, организации прокуратуры (исключения из списков работников органов и организации прокуратуры). В заявлении указываются реквизиты банковского счета заявителя, открытого в российской кредит-

ной организации, на который следует перечислить денежные средства, а также фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания. При подаче заявления на оплату произведенных расходов работником (членами семьи работника) также прилагаются документы, подтверждающие проживание работника и членов его семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на дату увольнения работника со службы из органа, организации прокуратуры, а также документы, подтверждающие их регистрацию по новому месту жительства.

В случае поступления документов в орган, организацию прокуратуры, которые не уполномочены возмещать произведенные расходы, указанные документы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации направляются органом, организацией прокуратуры по принадлежности с одновременным извещением об этом заявителя.

В случае смерти работника заявление на оплату произведенных расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность, подается каждым членом семьи работника, проживавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на дату увольнения работника со службы из органа, организации прокуратуры (исключения из списков работников органов и организаций прокуратуры). Не совершеннолетние дети работника, другие лица, находившиеся на иждивении работника и проживавшие вместе с ним, включаются в заявление законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя).»;

3) в пункте 4:

а) в абзаце первом слова «к новому месту службы» исключить;

б) в абзаце втором слова «при проезде их к новому месту его службы» исключить;

4) пункт 5 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) переезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора, за исключением увольнения за виновные действия:

железнодорожным транспортом – по тарифам проезда в вагонах типа: К (купейный) и С (с местами для сидения) любой категории поезда, 2С (экономического класса) высокоскоростных поездов;

воздушным транспортом – по категории экономического класса;

морским транспортом – по тарифам проезда в каютах II категории судов транспортных линий;

речным транспортом – по тарифам проезда на местах I категории судов транспортных линий;

автомобильным транспортом – по тарифам проезда в автобусах с мягкими откидными сиденьями.»;

5) абзац шестой пункта 6 признать утратившим силу;

6) дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Возмещение расходов, связанных с проездом и (или) перевозкой личного имущества, осуществляется на основании рапорта (заявления) на имя руководителя органа, организации прокуратуры от лица, имеющего право на возмещение расходов на проезд и (или) перевозку личного имущества, с приложением документов, подтверждающих:

а) право на возмещение расходов на проезд и (или) перевозку личного имущества:

при переводе работника на службу в другую местность: копия приказа (выписка из приказа) о переводе к новому месту службы; копии документов, подтверждающих личность работника, членов его семьи, а также их регистрацию по месту жительства; копии документов, подтверждающих родственную связь членов семьи с работником;

при переезде работника и членов его семьи из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора, за исключением увольнения за виновные действия: копия приказа (выписка из приказа) об увольнении из органа, организации прокуратуры; копии документов, подтверждающих личность работника, членов его семьи, а также их регистрацию по месту жительства; копии документов, подтверждающих родственную связь членов семьи с работником;

при переезде членов семьи погибшего (умершего) работника из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства в другую местность: копия приказа (выписка из приказа) об исключении из списков работников органов и организаций прокуратуры; копии документов, подтверждающих личность членов семьи работника, а также их регистрацию по месту жительства; копия свидетельства о смерти работника; копии документов, подтверждающих родственную связь членов семьи с работником;

б) проезд на транспорте: проездной документ (билет), используемый на железнодорожном транспорте; электронный проездной документ (билет), используемый на железнодорожном транспорте; пассажирский билет и багажная квитанция по купонному автоматизированному оформлению в гражданской авиации; электронный пассажирский билет и багажная квитанция в гражданской авиации (электронный авиабилет), посадочный талон; билет, используемый на автомобильном транспорте; билет, используемый на водном транспорте;

в) перевозку личного имущества: договор перевозки груза или договор транспортной экспедиции, транспортная (товарно-транспортная) накладная, акт выполненных работ (оказанных услуг) или иные документы, подтверждающие заключение указанных договоров и перевозку груза;

г) оплату проезда: кассовые чеки или бланки строгой отчетности на бумажном носителе и (или) распечатанные на бумажном носителе кассо-

вые чеки или бланки строгой отчетности, направленные в электронной форме на предоставленный абонентский номер либо адрес электронной почты лицу, имеющему право на возмещение расходов на проезд, или члену его семьи; выписка по счету из кредитной организации, в которой лицу, имеющему право на возмещение расходов на проезд, или члену его семьи открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, о проведенной операции по оплате электронного проездного документа (билета).»;

7) в пункте 8 слова «прокуратура или организация (филиал)» заменить словами «орган, организация прокуратуры»;

8) в подпункте «б» пункта 10 слова «прокуратуры или организацию (филиал), расположенную» заменить словами «орган, организацию прокуратуры, расположенные»;

9) в пункте 12 слова «или организации (филиала) прокуратуры, в которую» заменить словами «, организации прокуратуры, в которые»;

10) в пункте 13:

а) в абзаце первом слова «прокуратуру или организацию (филиал)» заменить словами «орган, организацию прокуратуры»;

б) в абзаце втором слова «или организации (филиала)» заменить словами «, организации»;

11) абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Возмещение расходов, связанных с проездом работника и членов его семьи, а также с перевозкой их имущества, осуществляется органом, организацией прокуратуры, в которые переведен работник, не позднее одного месяца после представления им заявления и документов, подтверждающих эти расходы, на основании приказа руководителя органа, организации прокуратуры о производстве выплат.».

2. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего работу с кадрами.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

И.В. Краснов

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 26 ИЮНЯ 2024 г. № 464

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В целях обеспечения надлежащей организации деятельности по направлению работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации (далее – Инструкция).

2. Заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур» обеспечить соблюдение требований Инструкции при направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации.

3. Внести в Порядок обеспечения денежным довольствием военнослужащих органов военной прокуратуры, проходящих военную службу по контракту, и предоставления им отдельных выплат, утвержденный приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 28.12.2018 № 547-10, изменения, изложив пункты 83 и 84 в следующей редакции:

«83. Военнослужащим, направленным в служебные командировки на территории иностранных государств, а также военнослужащим военных прокуратур, дислоцированных на территориях иностранных государств, при командировках в пределах страны пребывания выплата суточных и надбавок к суточным производится в порядке и размерах, предусмотренных соответствующими постановлениями Правительства Российской Федерации, действующими на дату выезда за границу.

84. Военнослужащим, направленным в служебные командировки на территории иностранных государств, а также военнослужащим военных прокуратур, дислоцированных на территориях иностранных государств, при командировках в преде-

лах страны пребывания расходы по найму жилых помещений в стране пребывания возмещаются в порядке и размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.».

4. Признать утратившими силу приказы Генерального прокурора Российской Федерации от 18.01.2013 № 31 «Об утверждении Инструкции о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации», от 02.02.2018 № 55 «О внесении изменений в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 18.01.2013 № 31 «Об утверждении Инструкции о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации», а также подпункт «в» пункта 1 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2020 № 745 «О внесении изменений в отдельные организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации».

5. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

И.В. Краснов

УТВЕРЖДЕНА

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 26.06.2024 № 464

ИНСТРУКЦИЯ о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации (далее – Инструкция) устанавливает порядок направления прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации и федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации (далее – работники прокуратуры Российской Федерации) индивидуально или в составе делегации (группы) за пределы территории Российской Федерации (далее – за границу).

Настоящая Инструкция не регламентирует вопросы, связанные с деятельностью Объединенной коллегии Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Генеральной прокуратуры Республики Беларусь, за исключением обеспечения режима секретности, протокольного и финансового обеспечения.

Порядок командирования, установленный Инструкцией, распространяется на случаи выезда за границу работников органов военной прокуратуры и работников прокуратуры комплекса «Байконур» для участия в международных мероприятиях за пределами территории их постоянной дислокации за границей.

Выезды за пределы территории Российской Федерации работников органов военной прокуратуры, направляемых для прохождения военной службы либо для исполнения отдельного служебного задания в военные прокуратуры и воинские формирования Российской Федерации, дислоцированные за границей, осуществляются на основании решения заместителя Генерального прокурора Российской Федерации – Главного военного прокурора с учетом особенностей деятельности органов военной прокуратуры, а также общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации.

Направление работников прокуратуры Российской Федерации в служебные командировки за границу осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, двусторонними, многосторонними соглашениями и иными договоренностями Генеральной прокуратуры Российской Федерации с компетентными органами иностранных государств и территорий, международными органами и организациями, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

1.2. Командирование за границу работников прокуратуры Российской Федерации осуществляется на основании решения Генерального прокурора Российской Федерации.

1.3. В служебные командировки за границу направляются профессионально подготовленные работники прокуратуры Российской Федерации.

Отбор кандидатов для командирования за границу осуществляется персонально руководителями органов и организаций прокуратуры Россий-

ской Федерации и структурных подразделений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в соответствии с гарантиями и требованиями, установленными статьей 259 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом владения иностранным языком (языками), когда это имеет значение для выполнения задач (целей) служебной командировки.

Работники прокуратуры Российской Федерации вправе отказаться от служебной командировки за границу, если имеются противопоказания по состоянию здоровья, подтвердив это соответствующим медицинским заключением.

1.4. При командировании за границу нескольких работников прокуратуры Российской Федерации из их числа назначается руководитель делегации (группы). Руководитель делегации (группы) несет персональную ответственность за реализацию делегацией (группой) поставленных задач (целей) и обеспечение надлежащей служебной дисциплины.

Работники прокуратуры Российской Федерации, находящиеся в служебных командировках за границей, обязаны учитывать соответствующие положения Федерального закона от 23.06.2016 № 186-ФЗ «О Чрезвычайном и Полномочном После Российской Федерации в иностранном государстве и Постоянном представителе (представителе, постоянном наблюдателе) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве)», иное законодательство Российской Федерации, законодательство государства пребывания, действующие между Российской Федерацией и государством пребывания международные договоры, паспортно-административные, таможенные, санитарно-эпидемиологические и другие правила.

1.5. Управление протокола ведет учет работников прокуратуры Российской Федерации, выезжающих в служебные командировки за границу на основании решения Генерального прокурора Российской Федерации, и информирует об их командировании Министерство иностранных дел Российской Федерации для последующего уведомления заграничных учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации в соответствующих государствах.

1.6. Направление работников прокуратуры Российской Федерации в служебную командировку за границу с оружием, боеприпасами, специальными средствами, средствами индивидуальной бронезащиты и средствами активной обороны осуществляется в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации.

2. Подготовка решения о выезде в служебную командировку за границу

2.1. Предложения о командировании в форме докладной записки вносятся Генеральному прокурору Российской Федерации:

первым заместителем Генерального прокурора Российской Федерации – по мероприятиям, связанным с противодействием коррупции, в том числе проводимым в рамках деятельности Межгосударственного совета по противодействию коррупции;

заместителем Генерального прокурора Российской Федерации, курирующим вопросы международно-правового сотрудничества, либо по согласованию с ним иным заместителем Генерального прокурора Российской Федерации.

Подготовка проекта докладной записки о командировании осуществляется Главным управлением международно-правового сотрудничества, Главной военной прокуратурой или другим подразделением Генеральной прокуратуры Российской Федерации по согласованию с Главным управлением международно-правового сотрудничества.

О результатах рассмотрения и возможности согласования проекта докладной записки о командировании Главное управление международно-правового сотрудничества уведомляет подготовившее его подразделение в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента его поступления в Главное управление международно-правового сотрудничества.

2.2. Докладная записка о командировании за границу должна содержать данные об основании служебной командировки (соглашение, протокол, приглашение или другой документ), о принимающей стороне (организатор и рабочие языки мероприятия), месте командирования (населенный пункт, государство), сведения о задачах (целях) и сроках командирования, об источниках финансирования, аргументированные предложения по кандидатурам работников с указанием их должности, классного чина (воинского звания), фамилии, имени и отчества, формы допуска к государственной тайне (при наличии), сведения об иностранных участниках от международных органов, организаций, органов и организаций иностранных государств, при наличии данных – с указанием их должностей или возможного количества, а также поручения подразделениям Генеральной прокуратуры Российской Федерации и (или) органам (организациям) прокуратуры Российской Федерации по организационному, финансовому, протокольному, техническому обеспечению мероприятия и при необходимости по вопросам обеспечения физической безопасности.

В случае изменения сроков командирования в сторону их увеличения (более ранний выезд и (или) более позднее возвращение) докладная записка Генеральному прокурору Российской Федерации об этом вносится в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящей Инструкции.

2.3. К докладной записке о командировании за границу прилагаются официальное приглашение принимающей стороны (при наличии) с переводом на русский язык, запрос федерального органа исполнительной власти (федерального государственного органа), ответственного за взаимодействие с международной организацией, либо иной документ, подтверждающий согласование с зарубежной стороной вопроса о выезде работника прокуратуры Российской Федерации.

В случае внесения предложения о командировании за границу работника прокуратуры Российской Федерации, имеющего допуск к государственной тайне, в докладной записке на основании сведений режимно-секретного подразделения¹ указывается информация о согласовании выезда данного работника за границу.

2.4. При подготовке проекта докладной записки необходимо учитывать наличие у командированного

за границу работника прокуратуры Российской Федерации действительного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее – паспорт), и визы государства командирования (если требуется), а в случае их отсутствия – сроки их оформления, указанные в пунктах 3.3, 3.7 настоящей Инструкции.

2.5. Инструктаж работников прокуратуры Российской Федерации, направляемых в служебные командировки за границу, по вопросам безопасности и определения объема информации, которая может быть использована при беседах с иностранными гражданами или представителями международных органов и организаций, проводят их начальники, а при командировании в составе делегации (группы) – также ее руководитель.

2.6. При командировании за границу делегации под руководством Генерального прокурора Российской Федерации функций, возложенные настоящей Инструкцией на руководителя делегации, выполняют начальники профильных подразделений Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

3. Оформление документов для выезда в служебную командировку за границу

3.1. Оформление документов, в том числе проездных (включая их приобретение, обмен, возврат), для выезда в служебную командировку за границу работников Генеральной прокуратуры Российской Федерации и органов военной прокуратуры производится управлением протокола в пределах своей компетенции, а работников главного управления и управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам, Университета прокуратуры Российской Федерации (далее – Университет), прокуратур субъектов Российской Федерации, приравненных к ним специализированных прокуратур, прокуратуры комплекса «Байконур» – уполномоченными должностными лицами указанных органов и организации прокуратуры (далее – уполномоченное лицо).

3.2. Выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию работники прокуратуры Российской Федерации осуществляют по действительным документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

3.3. Работникам прокуратуры Российской Федерации, в отношении которых принято решение о командировании за границу, допускается оформление дипломатического или служебного паспорта по основаниям, предусмотренным федеральным законом. Паспорта оформляются в Министерстве иностранных дел Российской Федерации работниками управления протокола по решению Генерального прокурора Российской Федерации или заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы управления протокола.

Для оформления дипломатического или служебного паспорта в управление протокола представляются следующие документы (сведения):

копия докладной записки с решениями руководства о выезде в служебную командировку и об оформлении дипломатического или служебного паспорта;

копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы);

¹ Для целей настоящей Инструкции под режимно-секретным подразделением в Генеральной прокуратуре Российской Федерации понимается Первый отдел (на правах управления), в органах военной прокуратуры – отдел защиты государственной тайны Главной военной прокуратуры, в случае отсутствия в штатном расписании органа или организации прокуратуры самостоятельного режимно-секретного подразделения – должностное лицо, на которое возложены функции режимно-секретного подразделения.

сведения о трудовой деятельности; четыре фотографии установленного образца; справка, оформленная согласно требованиям соответствующего постановления Правительства Российской Федерации.

Для работников органов военной прокуратуры, а также выезда за границу следующих вместе с ними к месту прохождения службы членов их семей документы на оформление дипломатического или служебного паспорта допускаются готовить в управлении (аппарата Главного военного прокурора) Главной военной прокуратуры с последующим представлением данных документов в управление протокола.

Документы для оформления дипломатического или служебного паспорта представляются не позднее чем за 45 суток до даты планируемого выезда. В случае оформления паспорта работнику, имеющему (имевшему) допуск к сведениям особой важности и (или) совершенно секретным сведениям, документы должны быть представлены за три месяца.

3.4. Хранение, выдача и учет дипломатических и служебных паспортов работников прокуратуры Российской Федерации осуществляются управлением протокола. Допускаются хранение, выдача и учет служебных паспортов работников органов военной прокуратуры в управлении (аппарата Главного военного прокурора) Главной военной прокуратуры.

3.5. Дипломатические и служебные паспорта выдаются работникам на время служебной командировки за границу и подлежат возврату в управление протокола в течение трех рабочих дней с даты возвращения работника на территорию Российской Федерации.

3.6. Документы на оформление дипломатических или служебных паспортов работников прокуратуры Российской Федерации, которым по роду деятельности необходимо выезжать в служебные командировки за границу, могут быть поданы до принятия решения о конкретном выезде.

В этих целях заместитель Генерального прокурора Российской Федерации – Главный военный прокурор, руководитель подразделения Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректор Университета, прокурор субъекта Российской Федерации, приравненный к нему специализированный прокурор, прокурор комплекса «Байконур» направляют мотивированное обращение заместителю Генерального прокурора Российской Федерации, курирующему вопросы управления протокола.

3.7. Оформление документов на получение виз иностранных государств работникам Генеральной прокуратуры Российской Федерации (за исключением подразделений Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам) и органов военной прокуратуры производится управлением протокола.

В этих целях работник, выезжающий в служебную командировку, в срок не позднее чем за 21 рабочий день до даты планируемого выезда представляет в управление протокола приглашение принимающей стороны (при наличии) с переводом на русский язык, запрос федерального органа исполнительной власти (федерального государственного органа), ответственного за взаимодействие с международной организацией, либо иной доку-

мент, подтверждающий согласование с зарубежной стороной вопроса о выезде работника прокуратуры Российской Федерации, заполненную анкету иностранного государства на получение соответствующей визы, фотографии и иные документы по требованию консульского учреждения государства командирования.

3.8. Работники главного управления и управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам, Университета, прокуратур субъектов Российской Федерации и приравненных к ним специализированных прокуратур, прокуратуры комплекса «Байконур» через уполномоченных лиц или самостоятельно:

оформляют визы государства командирования через дипломатические представительства, консульские учреждения государства командирования в Российской Федерации или уполномоченные ими организации;

приобретают билеты в служебные командировки за границу с оформлением подтверждения оплаты.

При необходимости управление протокола оказывает им содействие в получении визы государства командирования и приобретении билетов за наличный расчет.

3.9. Полис медицинского страхования на время пребывания за границей (далее – обязательная медицинская страховка) приобретается командировым работником самостоятельно с оформлением подтверждения оплаты.

3.10. До оформления документов для выезда в служебную командировку за границу управление протокола (уполномоченное лицо) консультирует руководителя делегации, командированного работника относительно выбора маршрутов² следования и транзитных пунктов остановок³, наличия билетов и предлагает возможные варианты следования к месту назначения и обратно с учетом дат командирования.

Руководитель делегации (командированный работник) выбирает маршрут следования и направляет в управление протокола (уполномоченному лицу) заявку на бронирование и приобретение проездных документов (билетов) согласно приложению № 1.

Проездные документы (билеты) приобретаются управлением протокола (уполномоченным лицом).

В случае изменения согласованных режимно-секретным подразделением сроков командирования, маршрутов следования и транзитных пунктов остановок руководитель делегации (командированный работник) незамедлительно информирует об этом управление протокола (уполномоченное лицо) для подбора нового маршрута следования и режимно-секретное подразделение для принятия мер, предусмотренных разделом 4 настоящей Инструкции.

В случае изменения даты или отмены выезда возврат, обмен и приобретение билетов осуществляются управлением протокола (уполномоченным лицом) на основании решения Генерального прокурора Российской Федерации или заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности. Аналогичный порядок применяется в случае необходимости замены билетов в период нахождения за границей.

Вопросами подбора, приобретения, обмена и возврата проездных документов (билетов) коман-

² Маршрут следования – это страна отправления и страна назначения, а также страны следования между ними, движение по территории которых осуществляется на автомобильном, воздушном, водном и (или) железнодорожном транспорте (с возможной простановкой отметок пограничными службами о пересечении границы).

³ Транзитные пункты остановок – это государства (населенные пункты) между пунктом отправления и пунктом назначения, где осуществляется пересадка между стыковочными рейсами в пределах аэропорта, порта, вокзала (транспортного узла).

дируемым работникам органов военной прокуратуры занимается управление (аппарата Главного военного прокурора) Главной военной прокуратуры.

3.11. Командирование работников прокуратуры Российской Федерации за границу производится без оформления командировочного удостоверения.

3.12. Управление протокола оказывает всем командированным за границу работникам прокуратуры Российской Федерации содействие в бронировании номеров в гостинице и организации трансфера за границу.

В случае необходимости оказания содействия в организации трансфера информация о месте проживания за границей направляется в управление протокола не позднее чем за пять рабочих дней до выезда в служебную командировку.

Заявка на обеспечение автотранспортом для проезда к месту отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства и обратно направляется в подразделение особой (организации) прокуратуры по обеспечению деятельности не позднее чем за три рабочих дня до выезда в служебную командировку.

4. Особенности оформления документов для выезда в служебную командировку за границу работников, имеющих допуск к государственной тайне

4.1. При выдвижении кандидатуры для выезда в служебную командировку за границу руководитель подразделения, работники которого предлагаются для командирования, направляет в режимно-секретное подразделение запрос о согласовании выезда работников, допущенных к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, по форме согласно приложению № 2, а в случае выдвижения кандидатур работников, допущенных к секретным сведениям, – уведомление об их командировании для учета выездов таких работников по форме согласно приложению № 3.

В запросе (уведомлении) в обязательном порядке указываются государства и населенные пункты командирования, планируемые маршруты следования и транзитные пункты остановок в соответствии с заявкой, направленной в управление протокола (уполномоченному лицу), или определенные при самостоятельном приобретении билетов.

Режимно-секретное подразделение после поступления запроса готовит заключение об осведомленности⁴ командированных за границу работников прокуратуры Российской Федерации в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях и проект решения⁵ о возможности выезда из Российской Федерации.

4.2. Решение о возможности выезда из Российской Федерации подписывается Генеральным прокурором Российской Федерации в отношении заместителей Генерального прокурора Российской Федерации, советников Генерального прокурора Российской Федерации, старших помощников Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, ректора Университета, прокуроров субъектов Российской Федерации и приравненных к ним специализированных прокуроров, прокурора комплекса «Байконур», в отношении иных командированных за границу работников Генеральной прокуратуры Российской Федерации – за-

местителем Генерального прокурора Российской Федерации, курирующим вопросы обеспечения режима секретности в органах прокуратуры Российской Федерации.

Решение о возможности выезда из Российской Федерации работников Главной военной прокуратуры и военных прокуроров, приравненных к прокурорам субъектов Российской Федерации, подписывается заместителем Генерального прокурора Российской Федерации – Главным военным прокурором, в отношении иных работников органов военной прокуратуры – военными прокурорами, приравненными к прокурорам субъектов Российской Федерации.

Решение о возможности выезда из Российской Федерации в отношении работников Университета, директоров и заместителей директоров институтов (филиалов) Университета подписывается ректором Университета, в отношении остальных работников институтов (филиалов) Университета – директором института (филиала) Университета,

в отношении работников прокуратур субъектов Российской Федерации и приравненных к ним специализированных прокуратур, прокуратуры комплекса «Байконур» – прокурорами, возглавляющими эти прокуратуры.

Режимно-секретное подразделение информирует о принятом решении инициатора запроса и управление протокола (уполномоченное лицо), в органах военной прокуратуры – управление (аппарата Главного военного прокурора) Главной военной прокуратуры, а также проводит инструктаж командированных работников по вопросам безопасности и защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4.3. После подписания решения о возможности выезда работника, осведомленного в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, извещение⁶ направляется режимно-секретным подразделением:

не позднее чем за 15 календарных дней до выезда в адрес Управления внешней контрразведки Службы внешней разведки Российской Федерации (далее – СВР России) без указания конкретного руководителя подразделения СВР России (в случае принятия решения менее чем за 15 календарных дней до выезда – незамедлительно);

с ежеквартальной периодичностью в территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России).

Порядок и сроки направления извещений в СВР России и ФСБ России в отношении работников органов военной прокуратуры определяются Главной военной прокуратурой.

4.4. В случае изменения ранее согласованных режимно-секретным подразделением сроков пребывания за пределами Российской Федерации командированных за границу работников прокуратуры Российской Федерации, имеющих допуск к государственной тайне, их маршрута следования, транзитных пунктов остановок информация об этом незамедлительно направляется руководителем делегации (командированным работником) в режимно-секретное подразделение.

Режимно-секретное подразделение готовит новое заключение об осведомленности работников в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях, а также проект решения

⁴ Форма 17 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

⁵ Форма 18 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

⁶ Форма 19 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

о возможности выезда из Российской Федерации, о принятом решении информирует заинтересованные подразделения Генеральной прокуратуры Российской Федерации и направляет извещение в СВР России и территориальные органы ФСБ России в порядке и сроки, указанные в пунктах 4.1 и 4.3 настоящей Инструкции.

4.5. В течение 10 календарных дней после возвращения на территорию Российской Федерации из служебной командировки работники, допущенные к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, направляют в режимно-секретное подразделение информацию по форме согласно приложению № 4, допущенные к секретным сведениям – согласно приложению № 5.

5. Финансовое обеспечение служебных командировок за границу

5.1. На период пребывания в служебной командировке за границей работникам прокуратуры Российской Федерации направляющей стороной (финансовое подразделение органа (организации) прокуратуры Российской Федерации) выплачиваются денежные средства – суточные и надбавки к суточным, а также за наем жилого помещения по нормам, утвержденным соответствующими постановлениями Правительства Российской Федерации, действующими на дату выезда за границу (в порядке авансирования).

Работникам прокуратуры Российской Федерации, выехавшим в служебные командировки за границу, с учетом требований соответствующего постановления Правительства Российской Федерации возмещаются в рублевом эквиваленте:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- г) иные обязательные платежи и сборы, связанные с командированием.

Перерасчет расходов, предусмотренных настоящей Инструкцией, произведенных в иностранной валюте, в рубли осуществляется по курсу, подтвержденному документом о проведении операции с наличной валютой (справка пункта обмена валют, справка кредитной организации, выписка по счету банковской карты, документально подтвержденная информация из иных официальных источников). При отсутствии указанного документа расчет осуществляется по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату фактического осуществления расходов.

Оплата проезда командированных за границу работников прокуратуры Российской Федерации к месту командирования и обратно производится в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 5.4.3 Инструкции о порядке направления работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации в служебные командировки на территории Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 19.10.2015 № 578.

Основанием для выплаты денежных средств командированному за границу работнику прокуратуры Российской Федерации служит решение Генерального прокурора Российской Федерации о его командировании, копия которого представляется им в финансовое подразделение органа (организации) прокуратуры по возможности не позднее чем за пять рабочих дней до выезда в служебную командировку за границу.

5.2. Не допускается направление в служебные командировки за границу работников прокуратуры Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности Генеральной прокуратуры Российской Федерации с государственными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями, а также при обеспечении в установленном порядке деятельности органов военной прокуратуры Министерством обороны Российской Федерации, иными федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

5.3. По решению Генерального прокурора Российской Федерации либо заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности, командируемому за границу работнику прокуратуры Российской Федерации оплачиваются:

расходы по найму жилого помещения сверх установленных Правительством Российской Федерации норм и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из бюджета на эти цели, подтвержденные и обоснованные документально;

суточные в иностранной валюте или в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации по норме, установленной для соответствующего государства, в случае задержки в пути следования на территории иностранного государства для выполнения служебного задания или по другим не зависящим от него причинам – при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

По решению Генерального прокурора Российской Федерации либо заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности, командируемому за границу работнику прокуратуры Российской Федерации возмещаются иные расходы, связанные со служебной командировкой, подтвержденные и обоснованные документально, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели.

При получении информации о стоимости проживания в служебных командировках, превышающей установленные нормы и требующей принятия решения об оплате по фактическим расходам, соответствующие предложения до внесения Генеральному прокурору Российской Федерации или заместителю Генерального прокурора Российской Федерации, курирующему вопросы финансово-хозяйственной деятельности, предварительно согласовываются с Главным управлением обеспечения деятельности органов и организаций прокуратуры.

5.4. Генеральному прокурору Российской Федерации и его заместителям в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках за границей могут выделяться безотчетные средства в иностранной валюте на расходы протокольного характера в установленном порядке.

Работникам прокуратуры Российской Федерации, включенным в состав правительственных делегаций Российской Федерации, в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках за границей выплачиваются надбавки к суточным, а также возмещаются расходы по проезду и по найму жилого помещения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государ-

ственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника прокуратуры Российской Федерации в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

5.6. При направлении работника прокуратуры Российской Федерации в служебную командировку на территории иностранных государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае следования воздушным судном Специального летного отряда «Россия», при отсутствии проездных документов и (или) документов по найму жилого помещения в целях подтверждения фактического пребывания в месте командирования за границей работника прокуратуры Российской Федерации в финансовое подразделение органа (организации) прокуратуры представляется документ, содержащий подтверждение принимающей стороны или заграничного учреждения Министерства иностранных дел Российской Федерации в соответствующем государстве о датах прибытия и убытия командированного.

5.7. В случаях когда командированные за границу работники прокуратуры Российской Федерации обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, выплата суточных этим лицам направляющей стороной не производится. Если принимающая сторона не обеспечивает указанных лиц иностранной валютой на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, суточные выплачиваются направляющей стороной в размере 30 процентов установленной нормы.

В случае оплаты принимающей стороной расходов по найму жилого помещения для командированного за границу работника прокуратуры Российской Федерации выплата сумм на эти цели направляющей стороной не производится.

В случае возмещения принимающей стороной фактических или частичных расходов (наим жилого помещения, приобретение проездных документов, суточных) направляющая сторона выплачивает командированному работнику прокуратуры Российской Федерации денежные средства в полном объеме с последующим возвратом валютных средств в финансовое подразделение органа (организации) прокуратуры Российской Федерации в порядке, предусмотренном пунктом 5.10 настоящей Инструкции, или не позднее 3 рабочих дней с момента их получения.

5.8. Работникам прокуратуры Российской Федерации, выехавшим в служебные командировки за границу и возвратившимся из-за границы в Российскую Федерацию в тот же день, суточные

в иностранной валюте или в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации выплачиваются в размере 50 процентов установленной нормы.

5.9. Работникам прокуратуры Российской Федерации, выехавшим в служебную командировку за границу за свой счет по непредвиденным обстоятельствам, по возвращении в Российскую Федерацию понесенные фактические расходы оплачиваются в соответствии с установленными нормами при представлении подтверждающих документов с учетом положений пункта 5.3 настоящей Инструкции.

5.10. Работники прокуратуры Российской Федерации не позднее чем через 3 рабочих дня после возвращения на территорию Российской Федерации из служебной командировки обязаны представить в финансовое подразделение органа (организации) прокуратуры авансовый отчет об израсходованных средствах в иностранной валюте с приложением подтверждающих документов о дате выезда из Российской Федерации и дате въезда в Российскую Федерацию, о найме жилого помещения, проездных документов (билетов) и документов об иных расходах, связанных со служебной командировкой, с построчным переводом на русский язык.

В случае приобретения проездного документа посредством электронных средств связи представляются распечатка электронного билета, его маршрут (квитанция), посадочный талон, кассовый чек или иной документ на бланке строгой отчетности, подтверждающий оплату.

Контроль за соблюдением сроков представления и оформлением авансовых отчетов возлагается на финансовое подразделение органа (организации) прокуратуры.

6. Оформление результатов выездов в служебную командировку за границу

6.1. Заместители Генерального прокурора Российской Федерации, советники Генерального прокурора Российской Федерации, старшие помощники Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, ректор Университета отчеты о результатах командирования за границу представляют Генеральному прокурору Российской Федерации в течение 10 рабочих дней после возвращения на территорию Российской Федерации.

6.2. Помощники заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальники главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации (в том числе в случае выезда их или подчиненных им работников индивидуально) отчеты о результатах командирования за границу представляют курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации в течение 10 рабочих дней после возвращения на территорию Российской Федерации.

Прокуроры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним специализированные прокуроры и прокурор комплекса «Байконур» отчеты о результатах командирования за границу представляют заместителю Генерального прокурора Российской Федерации, курирующему вопросы международно-правового сотрудничества, в течение 10 рабочих дней после возвращения на территорию Российской Федерации.

Ректор Университета отчеты о результатах командирования за границу работников Университета, в том числе его институтов (филиалов), представляет заместителю Генерального прокурора

Российской Федерации, курирующему вопросы Университета, в течение 10 рабочих дней после их возвращения на территорию Российской Федерации.

Отчеты о результатах командирования за границу работников органов военной прокуратуры представляются заместителю Генерального прокурора Российской Федерации – Главному военному прокурору в течение 10 рабочих дней после их возвращения на территорию Российской Федерации.

6.3. Отчет должен содержать информацию о проделанной работе, выводы и предложения по использованию полученных в ходе служебной командировки сведений и материалов в практической и методической деятельности органами и организациями прокуратуры Российской Федерации по форме согласно приложению № 6.

Включенные в отчет предложения и поручения должны быть предварительно согласованы с подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации, к компетенции которых они относятся.

6.4. Если в период служебной командировки были проведены переговоры по вопросам развития международно-правового сотрудничества, в отчете подробно отражаются их результаты с приложением подготовленных, согласованных и (или) подписанных документов (если таковые имеются), а также в обобщенном виде излагаются предложения партнеров по развитию сотрудничества.

6.5. В случае выезда за границу нескольких работников прокуратуры Российской Федерации ответственность за качественную подготовку и своевременное представление отчета возлагается на руководителя делегации (группы).

6.6. При направлении за границу работников прокуратуры Российской Федерации в составе

делегации Российской Федерации для участия в официальных переговорах, международных конференциях (семинарах), заседаниях международных органов и иных международных мероприятиях в качестве отчета о служебной командировке по согласованию с Главным управлением международно-правового сотрудничества может быть принята информация главы делегации либо руководителя дипломатического представительства (консульского учреждения, представительства при международной организации) Российской Федерации о результатах работы делегации, направленная в установленном порядке Президенту Российской Федерации или Председателю Правительства Российской Федерации либо переданная по каналам Министерства иностранных дел Российской Федерации.

6.7. После утверждения отчета лицами, перечисленными в пункте 6.2 настоящей Инструкции, его копия в течение 10 рабочих дней представляется в Главное управление международно-правового сотрудничества, а если его содержание затрагивает компетенцию других подразделений Генеральной прокуратуры Российской Федерации – также в их адрес.

6.8. В случае выезда за границу делегации, возглавляемой Генеральным прокурором Российской Федерации, подразделением, подготовившим предложения о служебной командировке, составляется справка, в которую включаются сведения, перечисленные в пункте 6.3 настоящей Инструкции.

Справка подписывается руководителем соответствующего подразделения Генеральной прокуратуры Российской Федерации и направляется в Главное управление международно-правового сотрудничества в течение 10 рабочих дней после возвращения делегации на территорию Российской Федерации.

Приложение № 1
(к пункту 3.10)

Начальнику управления протокола

ЗАЯВКА

на бронирование и приобретение билетов, иных проездных документов

Основание: _____

(№ докладной записки о командировании/сведения о планируемом выезде)

Ф.И.О. (полностью), паспортные данные (номер паспорта, дата рождения – в случае выезда по общеграждан- скому паспорту), номер мобильно- го телефона, адрес электронной почты	Маршруты следования, транзитные пункты остановок	№ рейса (самолета, судна, поезда, другого транспортного средства), аэропорт, порт, вокзал, иной транспортный узел убытия/прибытия	Дата и время убытия/ прибытия

Подпись, Ф.И.О. _____
Дата подачи заявки _____
Контактный телефон _____

Приложение № 2
(к пункту 4.1)

Начальнику режимно-секретного
подразделения

В соответствии с требованиями пункта 4.1 Инструкции о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации сообщается, что рассматривается вопрос о направлении в период с « » 20__ г. по « » 20__ г. (срок служебной командировки указывается с учетом возможных заблаговременного прибытия к месту назначения и длительного следования при возвращении) _____,

(должность, Ф.И.О.)

имеющего первую (вторую) форму допуска к государственной тайне, в служебную командировку в _____

(государство командирования, населенный пункт, маршрут следования, транзитные пункты остановок)

для участия в _____.

(цель служебной командировки)

Прошу подготовить заключение об осведомленности в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях гражданина и решение о возможности выезда из Российской Федерации.

Принимающая сторона _____.

(наименование организации)

Должность руководителя

И.О. Фамилия

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
(к пункту 4.1)

Начальнику режимно-секретного
подразделения

В соответствии с требованиями пункта 4.1 Инструкции о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации сообщается, что рассматривается вопрос о направлении в период с « » 20__ г. по « » 20__ г. (срок служебной командировки указывается с учетом возможных заблаговременного прибытия к месту назначения и длительного следования при возвращении) _____,

(должность, Ф.И.О.)

имеющего третью форму допуска к государственной тайне, в служебную командировку в _____

(государство командирования, населенный пункт, маршрут следования, транзитные пункты остановок)

для участия в _____.

(цель служебной командировки)

Принимающая сторона _____.

(наименование организации)

Должность руководителя

И.О. Фамилия

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
(к пункту 4.5)

Справка о пребывании за границей

1. Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения: _____

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 другое): _____

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. Проводились 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 и другие), 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 другое): _____

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Пояснения:

1. В пункте 3 под сроками выезда понимаются даты пересечения государственной границы Российской Федерации, а под целью выезда – выполнение работ, участие в международных мероприятиях (конференции, форумы, семинары, консультации, проведение обучающих мероприятий и совместной научно-исследовательской деятельности) и судебных заседаниях, а также иные причины выезда за границу.
2. Пункты 7, 8 заполняются при наличии соответствующей информации.

Приложение № 5
(к пункту 4.5)

Начальнику режимно-секретного
подразделения

В соответствии с требованиями пункта 4.5 Инструкции о порядке направления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации сообщается, что в период с « » 20__ г. по « » 20__ г. я, имея третью форму допуска к государственной тайне, выезжал в служебную командировку в _____.

(государство командирования, населенный пункт, маршрут следования, транзитные пункты остановок)

Должность руководителя

И.О. Фамилия
« » 20__ г.

Приложение № 6
(к пункту 6.3)

Генеральному прокурору
Российской Федерации
(или его заместителю)

ОТЧЕТ

о результатах командирования за границу

Государство (населенный пункт) командирования:

Цель командирования:

Сроки командирования: с ... по ... _____ г.
(месяц) (год)

Основание командирования: решение Генерального прокурора
Российской Федерации от _____

Источники финансирования: _____ (дата)

Командируемый _____
(Ф.И.О., должность)

либо руководитель делегации _____
(с приложением списка членов делегации)

В описательной части отчета указываются сведения об организаторах мероприятия, о его рабочем языке, информация об участниках с российской и зарубежной сторон (при необходимости в виде приложений соответствующих списков к отчету), перечисляются обсужденные темы (вопросы) с отражением наиболее интересных, важных, проблемных и (или) вызвавших дискуссию вопросов (при необходимости и при наличии прилагаются повестка дня или программа мероприятия), указываются докладчики и темы их выступлений (по возможности с приложением текстов), сообщается о позиции, которую отстаивали командируемые, излагается основная суть итоговых решений и документов (с приложением их копий), высказываются сообщения о целесообразности участия представителей прокуратуры Российской Федерации в аналогичных мероприятиях (если планируется их дальнейшее проведение).

Выводы и предложения формулируются кратко, должны вытекать из описательной части.

Приложение: материалы, полученные в ходе мероприятия, копии решений и пр.

Должность руководителя _____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 27 ИЮНЯ 2024 г. № 466

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ВETERАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 02.08.2022 № 419»

В целях совершенствования порядка организации работы по выдаче удостоверений ветерана боевых действий в органах прокуратуры Российской Федерации, руководствуясь статьей 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», **приказываю:**

1. Внести в Порядок выдачи удостоверений ветерана боевых действий в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденный приказом Генерального прокурора Российской Федерации от

02.08.2022 № 419 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений ветерана боевых действий в органах прокуратуры Российской Федерации», следующие изменения:

в пункте 9:

в абзаце первом слова «, о чем уведомляется лицо, обратившееся с заявлением» исключить;

в абзаце втором слова «с уведомлением лица», заменить словами «с одновременным уведомлением лица.»;

пункт 10 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Если в ходе заседания комиссии возникла необходимость истребования дополнительных документов и (или) информации – комиссией принимается решение об отложении рассмотрения заявления о выдаче удостоверения ветерана боевых действий до их получения.

В случае принятия комиссией решения об отложении рассмотрения заявления для истребования дополнительных документов и (или) информации срок его рассмотрения продлевается по решению начальника Главного управления кадров (председателя комиссии) на 30 календарных дней с одновременным уведомлением об этом лица, обратившегося с заявлением.».

2. Приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

И.В. Краснов

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 3 ИЮЛЯ 2024 г. № 477

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИКАЗ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 30.06.2021 № 376 «ОБ УЧАСТИИ ПРОКУРОРОВ В СУДЕБНЫХ СТАДИЯХ УГОЛОВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА»

В связи с изменением уголовно-процессуального законодательства, руководствуясь статьей 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Внести изменение в абзац первый пункта 5.2 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 30.06.2021 № 376 «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства», заменив цифру «6.1» цифрой «6».

2. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Генерального про-

курора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

И.В. Краснов

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 4 ИЮЛЯ 2024 г. № 485

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ И ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ
ОБРАБОТКИ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
РАБОТНИКАМИ ОРГАНОВ ПРОКУРАТУРЫ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ»**

В целях единого подхода к обработке в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с осуществлением полномочий прокуратуры Российской Федерации, руководствуясь статьей 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий (далее – Инструкция).

2. Заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и другим специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», прокурорам городов и районов, другим территориальным, военным и иным специализированным прокурорам организовать изучение Инструкции прокурорскими работниками и федеральными государственными гражданскими служащими органов прокуратуры Российской Федерации.

3. Обеспечить обработку и защиту персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, в строгом соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Инструкции.

4. Работу по обработке персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, подчинить решению задач обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, укрепления законности и правопорядка.

5. Приказ и Инструкцию опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

7. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 22.11.2013 № 506 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с осуществлением прокурорского надзора» признать утратившим силу.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

И.В. Краснов

УТВЕРЖДЕНА

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 04.07.2024 № 485

**Инструкция
о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных,
полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры
своих полномочий**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

1.2. Инструкция регламентирует единый порядок обработки персональных данных в органах прокуратуры при реализации работниками органов прокуратуры своих полномочий, в том числе предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», а также другими законодательными актами Российской Федерации; содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения; порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Персональными данными в настоящей Инструкции признается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), получаемая в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При осуществлении установленных законодательством Российской Федерации полномочий работники органов прокуратуры вправе получать информацию о субъекте персональных данных, в том числе:

- 1) анкетные и биографические данные, включая адрес места регистрации, жительства и (или) пребывания;
- 2) биометрические персональные данные;
- 3) сведения о гражданстве, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 4) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- 5) сведения об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) сведения о трудовой деятельности, об опыте работы, о занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;
- 7) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, месте работы или учебы членов семьи;
- 8) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний, нахождении на различных медицинских учетах;
- 9) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 10) сведения о доходах, расходах, налоговых обязательствах и об иных обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 12) сведения о социальных льготах и социальном статусе;
- 13) сведения о судимости, привлечении к уголовной, административной или иного вида ответственности;
- 14) сведения об имуществе (недвижимости, транспортных средствах и др.);
- 15) сведения о предпринимательской деятельности субъекта персональных данных и членов его семьи;
- 16) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иные персональные данные лиц, на которых распространяются обязанности, предусмотренные статьями 8–8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными правовыми актами Российской Федерации (в

том числе сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иные персональные данные их супругов и несовершеннолетних детей);

17) иные персональные данные, необходимые для целей реализации работниками органов прокуратуры своих полномочий.

1.4. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5. Вопросы обеспечения безопасности персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, в настоящей Инструкции не рассматриваются и регулируются законодательством о государственной тайне.

1.6. Порядок обращения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации со служебной информацией ограниченного распространения регулируется соответствующим Положением, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249.

1.7. Порядок обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации регулируется Правилами обработки персональных данных в связи с прохождением службы (работой) в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденными приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 04.07.2017 № 448.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Получение персональных данных, в том числе несовершеннолетних, осуществляется в соответствии с международными договорами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации.

2.2. Основанием для запроса персональных данных является проведение проверки в связи с поступлением в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов, а также обращений, требующих принятия мер, а также реализация работниками органов прокуратуры полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Запросы о представлении персональных данных вправе подписывать Генеральный прокурор Российской Федерации, его заместители, начальники главных управлений и управлений (отделов на правах управлений), их заместители, начальники отделов в составе главных управлений и управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации, начальники управлений (отделов на правах управлений) Главной военной прокуратуры, прокуроры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним военные и другие специализированные прокуроры, старшие помощники прокурора, начальники управлений и отделов этих прокуратур, прокурор комплекса «Байконур», прокуроры городов и районов, другие территориальные военные и иные специализированные прокуроры и их заместители.

Персональные данные могут быть получены работниками органов прокуратуры непосредственно при реализации полномочий, предоставленных

международными договорами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.5. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в порядке статьи 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами и международными договорами Российской Федерации с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2022 № 2526 «Об утверждении перечня случаев, при которых к операторам, осуществляющим трансграничную передачу персональных данных в целях выполнения возложенных международным договором Российской Федерации, законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы функций, полномочий и обязанностей, не применяются требования частей 3–6, 8–11 статьи 12 Федерального закона «О персональных данных».

3. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей сведения:

- 1) о подтверждении факта обработки персональных данных в органах прокуратуры;
- 2) о правовых основаниях и целях обработки персональных данных;
- 3) о применяемых в органах прокуратуры способах обработки персональных данных;
- 4) о наименовании и месте нахождения органа прокуратуры;
- 5) об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, об источнике их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения в органе прокуратуры;
- 7) о порядке осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) о наименовании организации или лице (фамилия, имя, отчество и адрес), осуществляющем обработку персональных данных по поручению органа прокуратуры, если обработка поручена или будет поручена такой организации либо лицу;
- 10) о способах исполнения органом прокуратуры обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 11) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от органа прокуратуры уточнения их персо-

нальных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.3. Сведения, указанные в подпунктах 1–11 пункта 3.1 настоящей Инструкции, должны быть представлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.4. Сведения, указанные в подпунктах 1–11 пункта 3.1 настоящей Инструкции, представляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом органа прокуратуры, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, в течение установленных законом о персональных данных дней рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, в случае направления уполномоченным должностным лицом органа прокуратуры в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в органе прокуратуры, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3.5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уполномоченное должностное лицо органа прокуратуры, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, предоставляет сведения, указанные в подпунктах 1–11 пункта 3.1 настоящей Инструкции, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

3.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4. Организация работы по обеспечению безопасности персональных данных в органах прокуратуры Российской Федерации

4.1. Прокурорские работники и федеральные государственные гражданские служащие органов прокуратуры, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2. В случае достижения целей обработки персональных данных прокурорские работники и федеральные государственные гражданские служащие органов прокуратуры обязаны передать материалы, содержащие персональные данные, в подразделе-

ние делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 (далее – Инструкция по делопроизводству).

4.3. Прокурорские работники и федеральные государственные гражданские служащие органов прокуратуры при обработке персональных данных обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.4. Структурным подразделением прокуратуры, ответственным за документооборот и архивирование, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, и последующее их уничтожение.

4.5. При обработке персональных данных в информационных системах и с применением средств вычислительной техники необходимо соблюдать требования Инструкции по организации выполнения требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 07.11.2022 № 657.

5. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий

5.1. Лица, ответственные в органах прокуратуры за организацию обработки персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, назначаются распоряжением руководителя органа прокуратуры или его заместителя из числа прокурорских работников и федеральных государственных гражданских служащих в соответствии с распределением обязанностей.

5.2. Ответственные за обработку персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Инструкцией.

5.3. Ответственные за обработку персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, обязаны:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением прокурорскими работниками и федеральными государственными гражданскими служащими органов прокуратуры требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения прокурорских работников и федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных

или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в органах прокуратуры;

4) в случае нарушения в органах прокуратуры требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5.4. При установлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, лица, ответственные за обработку персональных данных, обязаны с момента выявления такого инцидента уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов сообщить о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с компетентным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов сообщить о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной произошедшего инцидента (при наличии).

5.5. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в органах прокуратуры способов обработки персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий;

6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5.6. Ответственный в органе прокуратуры за обработку персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий, несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций по организации обработки указанных персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 10 ИЮЛЯ 2024 г. № 500

**«ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЛУЧАЕВ, ПРИ КОТОРЫХ ЗА ВОЕННОСЛУЖАЩИМИ –
ГРАЖДАНАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОХОДЯЩИМИ ВОЕННУЮ
СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ В ОРГАНАХ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ
И НАПРАВЛЕННЫМИ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗА ПРЕДЕЛЫ
ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И ЧЛЕНАМИ ИХ СЕМЕЙ СОХРАНЯЮТСЯ
ПРАВА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ АБЗАЦАМИ ВТОРЫМ – ЧЕТВЕРТЫМ ПУНКТА
20 СТАТЬИ 15² ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 МАЯ 1998 Г. № 76-ФЗ
«О СТАТУСЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ»**

В соответствии с абзацем первым пункта 20 статьи 15² Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Установить, что права, предусмотренные абзацами вторым – четвертым пункта 20 статьи 15² Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», сохраняются за военнослужащими – гражданами Российской Федерации, проходящими военную службу по контракту в органах военной прокуратуры (далее – военнослужащие) и направленными для прохождения военной службы за пределы территории Российской Федерации, и членами их семей в случаях:

отсутствия в месте прохождения военной службы за пределами территории Российской Федерации для размещения военнослужащих и совместно проживающих с ними членов их семей жилищного фонда, в том числе предоставленного для указанных целей иностранным государством, в которое военнослужащие направлены для прохождения военной службы, а также невозможности аренды или найма (поднайма) жилого помещения;

наличия на территории иностранного государства, в которое военнослужащие направлены для прохождения военной службы, зон боевых действий, вооруженных конфликтов, возникновения кризисных и (или) чрезвычайных ситуаций, представляющих угрозу жизни и безопасности для членов семей указанных военнослужащих;

направления военнослужащих к месту прохождения военной службы за пределы территории Российской Федерации без совместно проживающих с ними до убытия к новому месту службы членов семей.

2. Приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации – Главного военного прокурора.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

И.В. Краснов

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГЛАВНАЯ ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 ИЮНЯ 2024 г. № 141/14/10Р

**«О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ В ОРГАНАХ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ СОГЛАШЕНИЙ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ МЕЖДУ ФОНДОМ ПЕНСИОННОГО
И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРОЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОБРАБОТКЕ
СВЕДЕНИЙ О ВЕТЕРАНАХ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ»**

В целях реализации Соглашения об информационном взаимодействии между Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Генеральной прокуратурой Российской Федерации по предоставлению и обработке сведений о ветеранах боевых действий в целях ведения централизованного информационного учета сведений о

лицах, участвовавших в специальной военной операции, заключенного 20.10.2023 (далее – Соглашение от 20.10.2023), и Соглашения об информационном взаимодействии между Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Генеральной прокуратурой Российской Федерации по представлению и обработке сведений о ветера-

нах боевых действий в целях беззавятого установления ежемесячной денежной выплаты, принятого 16.04.2024 (далее – Соглашение от 16.04.2024), а также установления в органах военной прокуратуры единого порядка обработки сведений о ветеранах боевых действий, принимавших участие (содействовавших выполнению задач) в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, руководствуясь пунктом 1.3 Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации,

распоряжаюсь:

1. Военным прокурорам военных округов, флотов, Объединенной группировки войск (сил), Ракетных войск стратегического назначения, Московскому городскому военному прокурору (далее – военные прокуроры окружного звена):

1.1. Организовать в подчиненных военных прокуратурах персональный учет военнослужащих, гражданских лиц, проходящих службу на должностях военных прокуроров, и лиц гражданского персонала, принимавших участие (содействовавших выполнению задач) в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24.02.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022 (далее – участники СВО) и являющихся ветеранами боевых действий.

1.2. Осуществлять обработку персональных данных участников СВО с их письменного согласия, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.3. Направить до 20.07.2024 в Главную военную прокуратуру сведения об участниках СВО, являющихся ветеранами боевых действий, уволенных с военной службы (службы, работы), по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему распоряжению и сведения об участниках СВО, которым начиная с 2023 года оформлено удостоверение ветерана боевых действий (приложение № 3 к настоящему распоряжению).

1.4. Представлять в Главную военную прокуратуру сведения:

по форме согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению – не позднее следующего рабочего дня после увольнения с военной службы (службы, работы) участника СВО;

по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему распоряжению – одновременно с документами для выдачи участнику СВО удостоверения ветерана боевых действий.

2. Начальнику управления кадров Главной военной прокуратуры:

2.1. Организовать персональный учет участников СВО, проходящих военную службу (службу, работающих) в органах военной прокуратуры.

2.2. Осуществлять обработку персональных данных участников СВО, проходящих военную службу (службу, работающих) в Главной военной прокуратуре с их письменного согласия, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2.3. Назначить лиц, ответственных в управлении кадров Главной военной прокуратуры за обработку сведений об участниках СВО и представление их в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР).

2.4. Направить до 01.08.2024 в СФР сведения об участниках СВО:

являющихся ветеранами боевых действий, уволенных с военной службы (службы, работы), – по форме согласно приложению № 1 к Соглашению от 20.10.2023;

проходящих военную службу (службу, работающих), которым оформлено удостоверение ветерана боевых действия начиная с 2023 года, – по форме в соответствии с приложением к Соглашению от 16.04.2024.

2.5. Направлять в СФР сведения об участниках СВО:

в течение трех рабочих дней, следующих за днем увольнения участника СВО, являющегося ветераном боевых действий, с военной службы (службы, работы), либо не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем присвоения уволенному участнику СВО статуса ветерана боевых действий, – по форме согласно приложению № 1 к Соглашению от 20.10.2023 (пункт 3.2 Соглашения от 20.10.2023);

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от СФР протоколов ошибок, сформированных в соответствии с подпунктами 3.3.2 и 3.3.4 Соглашения от 20.10.2023, – уточненные сведения по форме в соответствии с приложением № 1 к Соглашению от 20.10.2023 (пункт 3.4 Соглашения от 20.10.2023);

не реже одного раза в сутки в случае изменения (актуализации) сведений об участнике СВО – измененные сведения с указанием признака новой версии (пункт 3.6 Соглашения от 20.10.2023);

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от СФР информации о личном обращении в территориальные органы СФР участника СВО, сведения о котором не представлены Главной военной прокуратурой для включения в Реестр ветеранов, – после ее проверки и уточнения (пункт 3.9 Соглашения от 20.10.2023);

не позднее пяти рабочих дней с даты оформления участнику СВО удостоверения ветерана боевых действий – по форме согласно приложению к Соглашению от 16.04.2024 (пункт 3.2 Соглашения от 16.04.2024);

не позднее трех рабочих дней с даты получения от СФР сведений, возвращенных в соответствии с пунктом 3.3.1 Соглашения от 16.04.2024, – после их проверки и устранения нарушений (пункт 3.3.2 Соглашения от 16.04.2024).

3. Начальнику организационного управления Главной военной прокуратуры обеспечить настройку в управлении кадров Главной военной прокуратуры ПЭВМ для передачи в СФР сведений по защищенным каналам VipNet «Деловая почта».

4. Начальнику отдела защиты государственной тайны Главной военной прокуратуры обеспечить настройку на ПЭВМ в управлении кадров Главной военной прокуратуры средств защиты информации антивирусной защиты с учетом обработки и передачи персональных данных работников органов военной прокуратуры в СФР.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главного военного прокурора.

Распоряжение направить заместителям Главного военного прокурора, начальникам структурных подразделений Главной военной прокуратуры и военным прокурорам окружного звена для ознакомления подчиненных работников.

*Заместитель Генерального прокурора
Российской Федерации – Главный военный прокурор
государственный советник юстиции 1 класса*

В.Г. Петров

Приложение № 1
к распоряжению заместителя
Генерального прокурора
Российской Федерации –
Главного военного прокурора
от 24.06.2024 № 141/14/10р

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, принимавшего участие (содействовавшего выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам органов военной прокуратуры на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;
страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи и орган, его выдавший);

сведения об удостоверении ветерана боевых действий (серия, номер, дата выдачи и орган, его выдавший);

адрес регистрации по месту жительства;

адрес места пребывания (фактического проживания);

наличие права на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

номер телефона;

адрес электронной почты;

сведения о банковском счете для перечисления ежемесячной денежной выплаты (наименование банка, в котором открыт счет; банковский идентификационный код (БИК), номер лицевого счета);

иные персональные данные, которые могут понадобиться для предоставления мер социальной поддержки.

Указанные выше персональные данные предоставляю для обработки и передачи в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях:

беззаявительного установления мне ежемесячной денежной выплаты;

передачи сведений обо мне в Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (после увольнения с военной службы (службы, работы) в органах военной прокуратуры).

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Главная военная прокуратура вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ Дата _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Приложение № 2
к распоряжению заместителя
Генерального прокурора
Российской Федерации –
Главного военного прокурора
от 24.06.2024 № 141/14/10р

СВЕДЕНИЯ

о лицах, принимавших участие (содействовавших выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, уволенных с военной службы (службы, работы)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество (в случае отсутствия отчества в документах, удостоверяющих личность гражданина, поле не заполняется)	Пол	Дата рождения	Место рождения	Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8

Реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации				Реквизиты удостоверения ветерана боевых действий			
серия	номер	дата выдачи	орган, выдавший паспорт	серия	номер	дата выдачи	орган, выдавший паспорт
9.1	9.2	9.3	9.4	10.1	10.2	10.3	10.4

Адрес регистрации по месту жительства							
почтовый индекс	регион	район	населенный пункт	улица	дом	корпус/строение	квартира
11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.6	11.7	11.8

Адрес места пребывания (при наличии)							
почтовый индекс	регион	район	населенный пункт	улица	дом	корпус/строение	квартира
12.1	12.2	12.3	12.4	12.5	12.6	12.7	12.8

Приложение: сведения (файл в формате Excel) представляются с сопроводительным письмом в управление кадров Главной военной прокуратуры по системе электронного документооборота Министерства обороны Российской Федерации (СЭД МО).

Приложение № 3
к распоряжению заместителя
Генерального прокурора
Российской Федерации –
Главного военного прокурора
от 24.06.2024 № 141/14/10р

СВЕДЕНИЯ
о ветеранах боевых действий, принимающих участие (содействующих выполнению задач)
в специальной военной операции

№ п/п	Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)	Фамилия	Имя	Отчество (в случае отсутствия отчества по документам, удостоверяющим личность гражданина, поле не заполняется)	Пол	Дата рождения
1	2	3	4	5	6	7

Реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации			
серия	номер	дата выдачи	наименование органа, выдавшего документ
8.1	8.2	8.3	8.4

Адрес регистрации по месту жительства					
почтовый индекс	населенный пункт	улица	дом	корпус	квартира
9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6

Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)					
почтовый индекс	населенный пункт	улица	дом	корпус	квартира
10.1	10.2	10.3	10.4	10.5	10.6

Адрес места фактического проживания (заполняется в случае отсутствия или отличия от сведений, указанных в пунктах 9 и 109)					
почтовый индекс	населенный пункт	улица	дом	корпус	квартира
11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.6

Реквизиты удостоверения ветерана боевых действий			
серия	номер	дата выдачи	наименование органа, выдавшего документ
12.1	12.2	12.3	12.4

Право на меры социальной поддержки (пункт __ статьи 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (указывается пункт, в соответствии с которым ветеран боевых действий имеет право на меры социальной поддержки)	Контактные данные ветерана боевых действий		
	номер телефона	адрес электронной почты (при наличии)	иная контактная информация
13	14.1	14.2	14.3

Сведения о реквизитах банковского счета		
наименование банка	банковский идентификационный код (БИК)	номер лицевого счета
15.1	15.2	15.3

Приложение: сведения (файл в формате Excel) представляются с сопроводительным письмом в управление кадров Главной военной прокуратуры по системе электронного документооборота Министерства обороны Российской Федерации (СЭД МО).