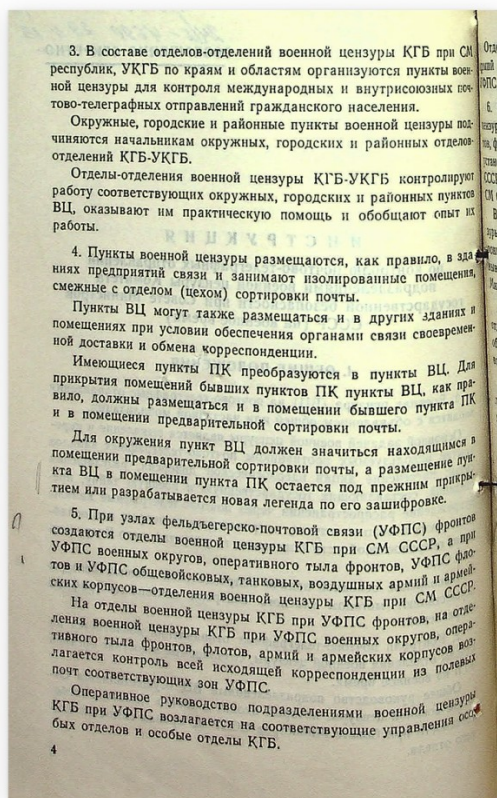
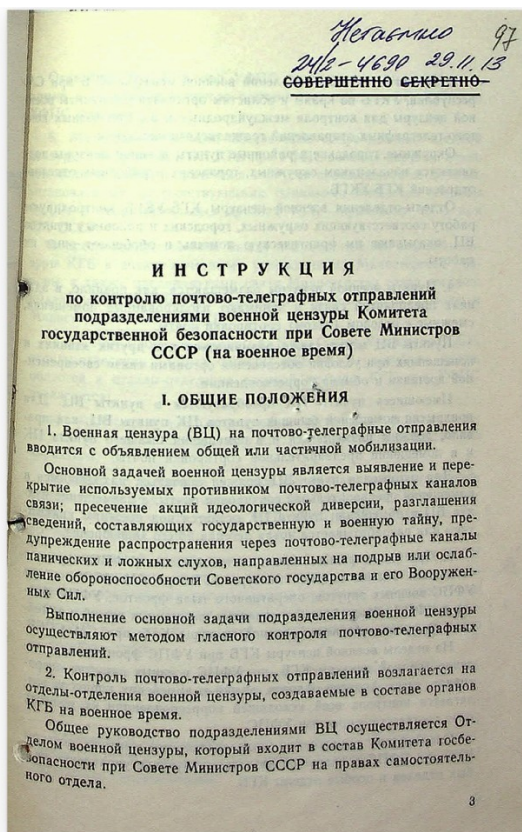
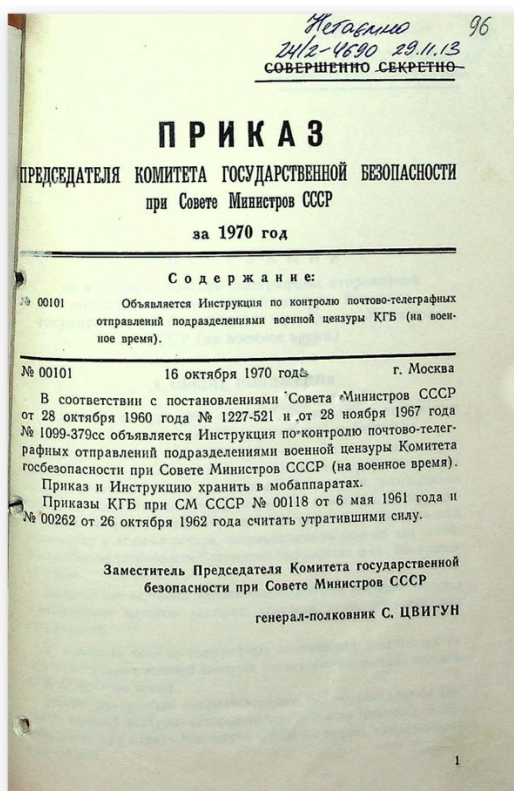
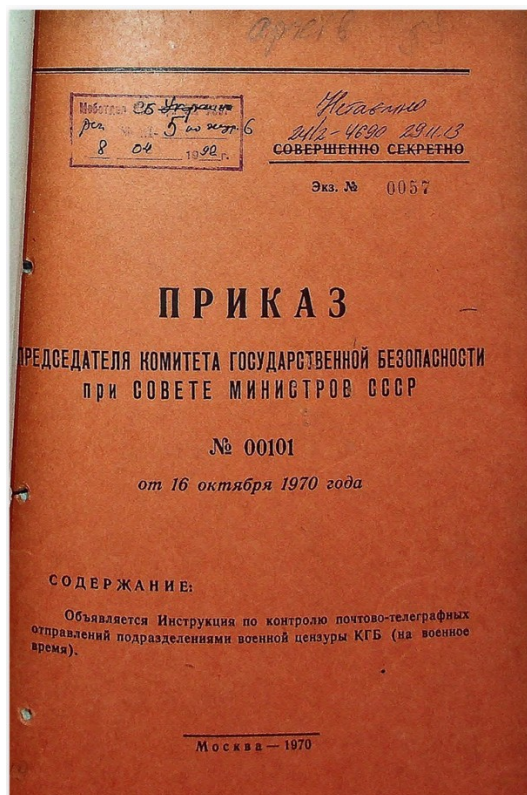




98

Отделения ВЦ КГБ при УФС оперативного тыла фронтов, армий и армейских корпусов подчиняются отделам ВЦ КГБ при УФС фронтов.

6. Материально-бытовое обеспечение подразделений военной цензуры и сотрудников ВЦ КГБ при УФС военных округов, фронтов, флотов, армий и армейских корпусов производится по нормам, установленным соответствующими приказами Министра обороны СССР; в территориальных органах КГБ — приказами КГБ при СМ СССР.

Вопросы взаимодействия между подразделениями военной цензуры КГБ и военно-почтовыми учреждениями Министерства обороны, а также предприятиями связи Министерства связи согласовываются Комитетом госбезопасности, Министерством обороны и Министерством связи СССР.

7. На Отдел военной цензуры КГБ при Совете Министров СССР, отделы-отделения военной цензуры КГБ-УКГБ республик, краев, областей и отделы-отделения военной цензуры КГБ при УФС возлагается:

а) выявление в международном и внутрисоюзном почтово-телеграфных потоках шпионских и других отправок враждебного характера;

б) отбор по фамилиям, адресам и почеркам почтово-телеграфных (в том числе и телеграфных) отправок по заданиям оперативных подразделений органов КГБ, МВД и ГРУ Генштаба Вооруженных Сил СССР *;

в) пресечение акций идеологической диверсии против СССР и социалистических стран, осуществляемых разведорганами противника, зарубежными антисоветскими центрами и организациями через почтово-телеграфные каналы, а также предотвращение разглашений в переписке сведений, составляющих государственную и военную тайну;

г) оказание помощи оперативным подразделениям КГБ в розыске государственных преступников и авторов анонимных антисоветских документов;

* Оперативные подразделения органов КГБ, МВД и ГРУ Генштаба Вооруженных Сил СССР в дальнейшем для краткости изложения будут именоваться оперативными подразделениями.

д) выявление заслуживающих оперативного внимания материалов для разведывательных подразделений КГБ;

е) выявление и изучение с участием оперативных подразделений данных о применяемых разведками противника, зарубежными антисоветскими центрами и организациями технических средств и тактических приемов при использовании ими переписки в шпионских и иных преступных целях;

ж) участие в разработке и проведении мероприятий по дезинформации противника;

з) осуществление по заданиям оперативных подразделений мероприятий:

— по оперативным играм, связанным с использованием почтово-телеграфных отправок;

— по компрометации отдельных инкорреспондентов, причастных к разведкам противника, зарубежным антисоветским центрам и организациям;

— по выемке и обработке почтовой корреспонденции лиц, находящихся под наружным наблюдением;

— по доставке отдельных документов и установке получателей при вручении корреспонденции «До востребования»;

— по документации преступной деятельности лиц, разоблачаемых органами госбезопасности;

и) контроль международных и внутрисоюзных почтово-телеграфных отправок по содержанию;

к) исследование почтовой корреспонденции на наличие тайных писем и других видов скрытых сообщений;

л) картотечный учет лиц, ведущих международную переписку с капиталистическими странами (в том числе получающих документы по внутрисоюзному почтовому каналу от временно находящихся в СССР иностранцев из капиталистических стран);

м) негласный контроль международных и внутрисоюзных почтово-телеграфных отправок и вализ дипломатических и других представительств капиталистических стран в СССР и их сотрудников, а также учет лиц, ведущих с ними переписку;

н) технический отбор корреспонденции, исходящей от сотрудников посольств капиталистических стран и других иностранных граждан, временно проживающих в СССР, а также лиц, разобла-

99

чаемых органами КГБ, в отношении которых оперативными подразделениями осуществляется мероприятие «МТ»;

о) информация партийных и советских органов, Военных Советов фронтов, округов, флотов и армий, органов КГБ и МВД по почтово-телеграфным отправлениям, представляющим оперативный интерес;

п) выдача справок оперативным подразделениям органов КГБ по их запросам о наличии и характере переписки с заграницей.

8. Отдел военной цензуры КГБ при Совете Министров СССР, кроме функций, перечисленных в пункте 7, осуществляет:

а) централизованный картотечный учет лиц, учреждений и организаций, находящихся в капиталистических странах и ведущих переписку с лицами, проживающими в СССР;

б) контроль за работой всех подразделений военной цензуры КГБ и оказание им практической помощи;

в) обобщение и распространение положительного опыта работы, подготовку инструкций, ориентиров и учебных пособий по работе военной цензуры КГБ;

г) внедрение в работу подразделений военной цензуры КГБ методик и технических средств контроля корреспонденции, выдачу заданий на изготовление специальной техники, планирование снабжения ею органов КГБ на местах;

д) контактирование мероприятий по совершенствованию форм и методов работы, средств специальной техники с соответствующими службами органов безопасности социалистических стран на основе имеющихся соглашений;

е) эксплуатацию централизованной системы по сбору, накоплению, анализу и выдаче оперативной информации с применением электронно-вычислительной техники, совершенствование этой системы с учетом накопленного опыта.

9. Подразделения военной цензуры КГБ предоставляется право:

а) получать через 7 отделы — отделения — группы и имеющиеся возможности других оперативных подразделений КГБ установочные данные на конкретных лиц, представляющих интерес для подразделений ВЦ;

б) проверять по учетам органов КГБ, МВД и адресным бюро лиц, в отношении которых в процессе контроля почтово-телеграфных отправок выявлены данные, представляющие оперативный интерес;

в) устанавливать доверительные отношения с лицами из числа работников предприятий связи и таможен, вербовать агентов для решения вопросов, связанных с выполнением задач военной цензуры, а также приобретать конспиративные и явные квартиры;

г) заводить дела учета переписки для изучения подозрительных связей, выявленных в почтовых каналах, изучать эти связи путем отбора документов.

II. ПОРЯДОК ЦЕНЗУРИРОВАНИЯ ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

10. Цензурированию подлежат следующие виды почтово-телеграфных отправок:

- а) письма простые, заказные и ценные;
- б) бандероли;
- в) денежные переводы;
- г) международные телеграммы, посылки и мелкие пакеты.

На цензурированной корреспонденции ставится цензурный штамп установленного образца.

11. Не подлежат цензурированию все виды международных и внутрисоюзных почтово-телеграфных отправок, адресованные:

- ЦК КПСС и ЦК компартий союзных республик;
- Президиуму Верховного Совета Союза ССР, Президиумам Верховных Советов союзных и автономных республик;
- Совету Министров СССР, Советам Министров союзных и автономных республик;
- крайкомам, обкомам, окружкомам, горкомам и райкомам партии;

— редакциям газет и журналов, являющихся органами ЦК КПСС, Президиума Верховного Совета СССР, ЦК компартий союзных республик, Главного Политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота, крайкомов, обкомов, окружкомов, горкомов и райкомов партии; редакциям газет, являющимся

100

органам ЦК ВЛКСМ, ЦК ЛКСМ союзных республик, крайкомов и обкомов комсомола, а также редакциям газет и журналов, являющихся органами ВЛКСМ и Советов профсоюзов республик;

- Председателю Президиума Верховного Совета Союза ССР, Председателям Президиумов Верховных Советов союзных и автономных республик и их заместителям, членам Президиума Верховного Совета Союза ССР и членам Президиумов Верховных Советов союзных республик;
- Председателю Совета Министров СССР, Председателям Советов Министров союзных и автономных республик и их заместителям;
- членам и кандидатам в члены ЦК КПСС, членам Центральной ревизионной комиссии КПСС, членам и кандидатам в члены ЦК компартий союзных республик;
- Председателю Комитета Партийного Контроля при ЦК КПСС, председателям партийных комиссий при ЦК компартий союзных республик и их заместителям;
- Председателю Комитета народного контроля СССР, председателям комитетов народного контроля союзных республик;
- секретарям крайкомов, обкомов, окружкомов, горкомов и райкомов партии;
- министрам Союза ССР, союзных и автономных республик, председателям комитетов и комиссий, начальникам управлений при Совете Министров Союза ССР, при Советах Министров союзных и автономных республик;
- Председателю Верховного Суда Союза ССР, председателям Верховных Судов союзных республик, Генеральному Прокурору Союза ССР, а также республиканским, краевым, областным, городским (приравненным к областным) прокурорам и военным прокурорам военных округов, округов ПВО, фронтов, армий, флотов и флотилий;
- секретарям ЦК ВЛКСМ, ЦК ЛКСМ союзных республик, крайкомов, обкомов и окружкомов;
- председателям и секретарям ВЛКСМ и Советов профсоюзов республик, краев и областей;
- председателям исполнительных комитетов краевых и областных, городских (приравненных к областным) Советов депутатов трудящихся и их заместителям;
- депутатам Верховного Совета Союза ССР, союзных и автономных республик;

9

— начальнику Главного Политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота;

- командующим и членам Военных Советов военных округов, округов ПВО, фронтов, флотов и флотилий.

Почтово-телеграфные отправления, исходящие из этих адресов, также не подлежат цензурованию.

Примечание. Если из текста документа становится видно, что это почтовое отправление исполнено одним из перечисленных лиц или ему адресовано (когда нельзя было определить по внешним признакам), то оно немедленно направляется адресату.

12. Вся поступившая в отделы, отделения и пункты ВЦ КГБ международная и внутрисоюзная корреспонденция в первую очередь передается для обработки на меткоотборочной машине (при проведении мероприятия «МТ»), затем для контроля по почерку, отбору по фамилиям и адресам и после этого на читку.

13. Читка корреспонденции, исходящей из полевых почт, производится контролерами, закрепленными за определенными воинскими частями.

Читка корреспонденции, исходящей в полевые почты, производится по республикам, краям и областям, входящим в зоны обслуживания соответствующих УФС.

Норма цензурирования внутрисоюзной корреспонденции на одного контролера составляет 70-80 документов в час.

14. Местные, ценные и заказные почтовые отправления цензуруются в первую очередь.

15. Отдел военной цензуры КГБ при Совете Министров СССР контролирует международные почтово-телеграфные отправления лиц, проживающих в городе Москве и Московской области, а также отделы ВЦ КГБ-УКГБ — отправления лиц, проживающих в республике, крае и области, соответственно.

Международная корреспонденция, поступающая на пункты ВЦ из других республик, краев и областей, обрабатывается этими пунктами с последующей информацией заинтересованных отделов отделений военной цензуры КГБ по выявленным оперативно-ценным материалам.

10

101

16. Международная телеграфная корреспонденция контролируется отделами-отделениями ВЦ КГБ в местах непосредственного телеграфного обмена с заграницей.

При наличии возможности и оперативной необходимости международные телеграммы могут контролироваться и другими отделами-отделениями ВЦ на местах.

17. Международные почтово-телеграфные отправления дипломатических и других представительств капиталистических стран контролируются негласно Отделом военной цензуры КГБ при СМ СССР.

Международные почтово-телеграфные отправления сотрудников дипломатических и других представительств капиталистических стран с указанием частных адресов в СССР, а также внутрисоюзная переписка дипломатических и других представительств и их сотрудников подвергаются цензурованию на общих основаниях.

18. Международные почтово-телеграфные отправления, пересылаемые через СССР транзитом, в зависимости от оперативной необходимости подвергаются негласному контролю только Отделом военной цензуры КГБ при Совете Министров СССР.

19. Международные почтово-телеграфные отправления учреждений и организаций по капиталистическим странам подвергаются контролю на общих основаниях, т. е. цензуруются, за исключением корреспонденции, указанной в пункте 11 настоящей Инструкции.

20. Корреспонденция, исходящая в адрес дипломатических, торговых и других представительств СССР в капиталистических странах для советских граждан, передается после цензурования в почтовые органы для ее направления обеспеченным путем через МИД СССР.

Отправленная советскими гражданами корреспонденция, поступающая из-за границы международным почтовым и телеграфным каналами, контролируется на общих основаниях.

21. Документы, исполненные на иностранных языках или языках народов СССР, которые не могут быть прочитаны на месте из-за отсутствия переводчиков, направляются в соответствующие отделы-отделения военной цензуры КГБ при возможности по маршруту движения корреспонденции в специальных посылках, отличных от посылок, используемых предприятиями связи.

11

Пересылка с помощью фельдслужбы и спецсвязи внутрисоюзных и международных почтовых отправлений для обработки в другие отделы-отделения ВЦ запрещается, за исключением документов, подлежащих исследованию на наличие скрытых сообщений, направляемых в соответствующие физико-химические лаборатории (ФХЛ) или представляющих оперативный интерес.

При необходимости разрешается использовать для пересылки документов, представляющих оперативный интерес, агентов или доверенных лиц, владеющих иностранными языками или языками народов СССР.

22. Почтовые отправления, в которых обнаружены тайнописи, микрограммы, шифры и коды, пропускаются по адресу или конфиденциальному подразделению.

23. Международные почтовые отправления, возвращенные отправителям в связи с ненахождением адресатов и по другим мотивам (ретур), контролируются вторично с целью пресечения возможной пересылки в них замененных вложений и скрытых сообщений.

24. По заданиям оперативных подразделений отдельные международные почтовые отправления могут быть возвращены отправителям под предлогом несоблюдения почтовых правил Министерства связи СССР.

25. Во избежание прохождения за границу корреспонденции без отписки цензурного штампа в местах международного почтового обмена устанавливается постоянное агентурное наблюдение.

26. Вся внутрисоюзная и международная почтово-телеграфная корреспонденция обрабатывается в срок, не превышающий 24 часов, а телеграфная, авиа, заказная и другая срочная корреспонденция — немедленно.

27. При контроле ценных писем (служебных и частных), кроме перечисленных в пункте 11 настоящей Инструкции, соблюдается следующий порядок:

- а) вскрытие ценных писем производится почтовым работником в присутствии сотрудника военной цензуры;
- б) наличие в ценных письмах вложений сверяется с описью или сопроводительным документом;

12

102

в) при отсутствии в ценных письмах описи или сопроводительного документа составляется акт с перечислением обнаруженных вложений. Акт подписывается работником почтового предприятия и представителем военной цензуры, после чего ценные письма передаются на цензурирование (читку).

Процензурированные ценные письма перекомвертовываются работником почтового предприятия в присутствии сотрудника военной цензуры, который на оборотной стороне нового конверта ставит цензорский штамп.

На конфискованные ценные письма представитель военной цензуры выдает работнику почтового предприятия соответствующую расписку.

28. Входящая и исходящая международная и внутрисоюзная бандерольная корреспонденция частных лиц контролируется с целью выявления в ней тайнописи, условностей, скрытых текстов, вложений и других видов конспиративной переписки.

Письменные сообщения, пересылаемые в бандеролях, поступивших из цензуры по печати Министерства обороны СССР, контролируются на общих основаниях.

29. Международные входящие и исходящие посылки и мелкие пакеты подвергаются контролю при таможенном досмотре в городах, имеющих международный почтовый обмен.

При просмотре посылок и мелких пакетов обращается внимание на различные вложения, которые могут быть скрыты в пересылаемых предметах.

Посылки и мелкие пакеты, вложения которых вызывают подозрения на наличие скрытых сообщений, проверяются имеющимися техническими средствами.

О выявленных посылках и мелких пакетах оперативно ценных материалах отделы-отделения военной цензуры информируют соответствующие органы КГБ.

Внутрисоюзные почтовые посылки по содержанию не просматриваются. Контролю подлежат только извещения к посылкам.

Извещения к денежным переводам цензурируются на общих основаниях.

Порядок подачи для просмотра извещений к посылкам и денежным переводам устанавливается начальником подразделения военной цензуры и руководителем почтового предприятия.

13

103

Задания на отбор международных посылок и мелких пакетов направляются в отделы-отделения военной цензуры КГБ мест международного почтового обмена с учетом плана направления посылок, утвержденного Главным почтовым управлением Министерства связи СССР.

33. Задания на отбор почтово-телеграфных отправок принимаются:

- от оперативных управлений и отделов КГБ при Совете Министров СССР, КГБ при СМ республик, УКГБ по краям и областям, управлений (отделов) КГБ на железных дорогах, морских и речных бассейнах, управлений особых отделов и особых отделов КГБ объединений и соединений — за подписью заместителей начальников отделов и выше;
- от окружных, городских, районных и линейных отделов-отделений КГБ — за подписью начальников отделов-отделений или их заместителей;
- от разведывательных отделов-отделений пограничных округов-отрядов (отдельных контрольно-пропускных пунктов) — за подписью начальников войск пограничных округов-отрядов (отдельных контрольно-пропускных пунктов) или их заместителей по разведке;
- от ГРУ Генштаба Вооруженных Сил СССР и его подразделений на местах — за подписью начальников управлений, начальников разведки военных округов, фронтов, армий, флотов и флотилий или их заместителей;
- от органов МВД — за подписью начальников управлений центрального аппарата, министров внутренних дел республик, начальников УВД исполкомов краевых, областных, окружных и городских Советов депутатов трудящихся или их заместителей.

Задания на отбор корреспонденции лиц, проживающих в других республиках, краях, областях и воинских частях, направляются в соответствующие КГБ-УКГБ, управления особых отделов и особые отделы КГБ.

34. Задания на отбор документов по фамилиям и адресам во внутрисоюзной корреспонденции действуют до 6 месяцев, а в

* Здесь и в дальнейшем под оперативными отделами имеются также в виду и самостоятельные оперативные отделения КГБ — УКГБ, 2, 4 и 5 управлений КГБ при СМ союзных республик.

15

Письменные тексты на извещениях к посылкам и денежным переводам с нежелательными сообщениями могут быть изъяты полностью или частично путем заштриховки.

Конфискация извещений к посылкам и денежным переводам допускается в исключительных случаях и только с разрешения начальников оперативных отделов центрального аппарата КГБ, председателей КГБ при СМ союзных и автономных республик, начальников УКГБ по краям и областям, начальников особых отделов КГБ по корпусам и вышестоящих особых отделов КГБ или их заместителей.

На извещениях к посылкам и денежным переводам ставится цензорский штамп.

30. Международная телеграфная корреспонденция цензурируется полностью и при поступлении немедленно подвергается контролю.

На процензурированных международных телеграммах проставляется цензорский штамп, а телеграфными пунктами органов связи передается условный знак ВЦ.

31. Оперативный состав подразделений военной цензуры КГБ обязан систематически выборочно контролировать процензурированную корреспонденцию.

III. ОТБОР ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ ПО ЗАДАНИЯМ ОПЕРАТИВНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

32. Отбору по заданиям подлежат все виды международных и внутрисоюзных почтово-телеграфных отправок, за исключением корреспонденции, указанной в пункте 11 настоящей Инструкции. На окружных, городских и районных пунктах ВЦ отбираются только внутрисоюзные почтовые отправления.

Внутрисоюзные телеграммы и посылки отбираются с разрешения начальников оперативных отделов центрального аппарата КГБ, председателей КГБ при СМ союзных и автономных республик, начальников УКГБ по краям и областям, начальников управлений (отделов) КГБ на железных дорогах, морских и речных бассейнах, начальников особых отделов КГБ по корпусам и вышестоящих особых отделов КГБ или их заместителей.

14

международной — до 12 месяцев. В порядке исключения, действие отдельных заданий по линии ПГУ КГБ при СМ СССР прекращается лишь после согласования вопроса с инициатором задания (об этом должно быть оговорено в задании).

35. Корреспонденция, отправленная лицами, находящимися под наружным наблюдением, изымается по устным заданиям подразделений наружного наблюдения органов КГБ. Изъятие корреспонденции из почтовых ящиков производится специально выделенными сотрудниками ВЦ или доверенными лицами из числа почтовых работников. В отдельных случаях в местах, где нет пунктов ВЦ, изъятие корреспонденции может производиться сотрудниками наружного наблюдения, которые должны быть проинструктированы и снабжены необходимыми документами прикрытия и приспособлениями для выемки корреспонденции.

36. Количество заданий на отбор документов по фамилиям и адресам не должно превышать на республиканских, краевых и областных пунктах ВЦ, в отделах-отделениях ВЦ КГБ при УФС, 400 фамилий, на городских и районных пунктах ВЦ — 300 фамилий. Лимит заданий по оперативным подразделениям устанавливается руководством органов КГБ. Количество заданий на отбор международной корреспонденции не ограничивается.

Норма просмотра корреспонденции одним контролером за рабочий день определяется в 12-14 тысяч документов (1400-1600 документов в час).

37. Задание на отбор документов составляется на каждое лицо в одном экземпляре на специальных пронумерованных и учтенных бланках (приложение, форма № 4).

Учет бланков, сдача и регистрация заданий производятся порядком, установленным Инструкцией по секретному делопроизводству.

Пересылка заданий производится в адрес начальников отделов-отделений военной цензуры КГБ в пакетах с пометкой «Лично».

Журналы учета заданий и дела с заданиями ведут и хранят лично начальники отделов-отделений военной цензуры или по их поручению специально выделенные оперативные работники ВЦ.

Исполненные задания должны храниться в отдельных делах, предусмотренных номенклатурой.

16

38. В задании на отбор указываются: фамилия, имя, отчество и адрес лица, корреспонденция которого подлежит отбору; виды почтово-телеграфных отправлений (внутрисоюзные или международные письма, телеграммы, посылки, бандероли); страна (для отбора международных почтово-телеграфных отправлений); фамилии оперативных работников, которым надлежит направлять отобранные документы, а также сообщается, как поступать с документами, отобранными во время отсутствия оперативного работника, включая выходные и праздничные дни. В задании отражаются также ориентировочные сведения об объекте и на что следует обратить внимание при отборе и просмотре документа (интересующие связи объекта, возможность поступления в его адрес документов с тайнописью, применения в переписке условностей и других ухищрений). Задания по линии ГРУ Генштаба Вооруженных Сил СССР и органов МВД составляются в произвольной форме, но с обязательным отражением в них данных, необходимых для их выполнения.

Инициаторы задания должны своевременно сообщать отделам-отделениям военной цензуры КГБ об изменениях места жительства объектов и ухищрениях, применяемых в адресовании почтовых отправлений.

При поступлении заданий на лиц, которые состоят на картотечном учете, на учетных карточках ставится условная отметка-отбор по заданиям, по которой отбираются последующие документы, а на оборотной стороне карточек делается отметка о дате установления оперативного контроля с указанием подразделения и фамилии инициатора задания. После прекращения отбора по заданиям на карточках ставится дата снятия с контроля и отметка перечеркивается.

Если объект не состоит на картотечном учете, а по заданию требуется отбирать его международную корреспонденцию, на него выписывается контрольная карточка формы № 1. (См. приложение) По истечении срока действия задания контрольная карточка изымается, если переписка объекта не зафиксирована.

39. Списки на объекты оперативного контроля в отделах-отделениях ВЦ КГБ при УФСБ фронтов, флотов, армий и корпусов составляются по полевым почтам в порядке восходящих номеров, а фамилии, имена и отчества лиц, корреспонденция которых отбирается, располагаются по полевым почтам в алфавитном порядке.

17

хранения в данном подразделении военной цензуры КГБ, учитываются порядком, предусмотренным Инструкцией по секретному делопроизводству. Движение и местонахождение документов ВЦ, переданных в оперативные подразделения, в учетах делопроизводства отделов, отделений и пунктов ВЦ разрешается не отражать. В делопроизводстве оперативных подразделений полученные лично инициаторами заданий из подразделений ВЦ данного органа КГБ документы (конфискованные почтово-телеграфные отправления, копии, переводы, меморандумы, выписки и негативы), а также изготовленные самим оперативным работником с документов ВЦ копии, меморандумы и выписки ставятся на учет только в случаях направления их в другой орган (подразделение) или передачи от одного сотрудника к другому. Проверка (ревизия) наличия этих документов производится по данным подразделений военной цензуры на выборку.

43. Препроводительные письма к конфискованным документам ВЦ, содержащие только данные о направлении этих документов, разрешается не регистрировать.

Вместо собственных регистрационных номеров на препроводительных письмах проставляются учетные номера прилагаемых к ним документов ВЦ. Переводы, копии, меморандумы и выписки пересылаются таким же порядком, если препроводительные письма к ним содержат лишь данные о направлении этих документов или направляются без препроводительных писем, с указанием адреса на самом документе (перевод, меморандум, копии, выписки и т. п.).

Документы ВЦ, содержание которых должно быть известно только сотрудникам органов, которым они направляются, пересылаются в пакетах с пометкой «Лично» и регистрируются наравне с документами серии «К».

44. Обмен документов, отобранных по заданиям оперативных подразделений, осуществляется через специально выделенных работников органов КГБ, как правило, не менее 2-3 раз в день в обусловленных местах. Просмотр документов, отобранных по заданиям оперативных подразделений МВД и ГРУ Генштаба, проводится специально выделенными сотрудниками этих ведомств в зданиях органов КГБ.

45. Изъятые почтовые отправления лиц, находящихся под наружным наблюдением, просматриваются на пунктах ВЦ в целях

19

40. Отбор документов по заданиям производится специально выделенными работниками в изолированных комнатах или в соответствующем оборудованных местах, доступ в которые другим сотрудникам категорически запрещается.

41. Отобранные по заданиям оперативных подразделений почтовые отправления вскрываются, и данные по ним заносятся в сопроводительные описи формы № 3 (см. приложение), составляемые в двух экземплярах, из которых первый передается с документами инициатору задания (при отсутствии последнего — его непосредственному начальнику) под расписку на втором экземпляре описи или в журнале сдачи пакетов формы № 13, предусмотренными Инструкцией по секретному делопроизводству. При передаче документов по журналу формы № 13 второй экземпляр описи остается на пункте ВЦ для контроля. На пунктах ВЦ с небольшим объемом работы разрешается описи формы № 3 составлять в одном экземпляре. Телеграммы, отобранные по заданиям, как правило, направляются в копии.

При возврате просмотренных инициатором задания документов сотрудник ВЦ расписывается соответственно на втором экземпляре описи формы № 3 или в журнале формы № 13, по которым передавались эти документы.

Все графы, указанные в описи формы № 3, должны заполняться четко, так чтобы имелась возможность проконтролировать наличие вложения, количество листов и пересылаемых предметов, а также сроки обработки документов.

Просмотренные документы возвращаются оперативными подразделениями вместе с описями, на которых указываются решение по документу, дата, время возвращения и ставится подпись оперативного работника. Возвращенные документы проверяются на предмет сохранности вложений, цензурируются и передаются на исследование в ФХЛ, если об этом есть указание инициатора задания. На описях проставляются дата и время получения документов.

42. Документы ВЦ*, подлежащие передаче (направлению) в оперативные подразделения или органы, а также остающиеся для

* Под документами ВЦ имеются в виду почтово-телеграфные отправления (письма, открытки, бандероли, телеграммы), изготовленные с них копии, переводы, меморандумы, выписки и негативы.

18

поиска документов, отправленных ими, выявления по почерку документов, изготовленных известными органами КГБ исполнителями шпионских писем, а также отбора документов по фамилиям и адресам.

Отобранные документы направляются по описи формы № 3 для ознакомления и принятия решения в оперативные подразделения, по заданию которых ведется наружное наблюдение. В описи указывается дата, время и место изъятия документов.

46. Почтовые отправления, отобранные по заданиям оперативных подразделений органов КГБ, находящихся на далеком расстоянии, местные почтовые отправления, а также отправления, отобранные в выходные и праздничные дни, инициатору задания не направляются, если необходимость направления специально не оговорена в заданиях.

Такие отправления обрабатываются работниками военной цензуры КГБ с последующей информацией заинтересованных подразделений о выявленных сведениях, представляющих оперативный интерес.

47. Входящие письма, отобранные по заданиям и ранее процензурированные, вскрываются негласным способом.

IV. РОЗЫСК ПРЕСТУПНИКОВ ПО ПОЧЕРКАМ И ОБРАЗЦАМ ОТТИСКОВ ШРИФТОВ ПИШУЩИХ МАШИНОК

48. Отделы-отделения военной цензуры КГБ по заданиям оперативных подразделений проводят сличение корреспонденции по почеркам и образцам оттисков шрифтов пишущих машинок с целью розыска агентов иностранных разведок, государственных преступников, исполнителей шпионских писем, авторов анонимных антисоветских документов (листовок, воззваний) и отбора документов от разрабатываемых лиц.

49. Задания на розыск по почеркам даются оперативными подразделениями вместе с образцами почерков или оттисков шрифтов

* Розыск преступников и авторов анонимных документов по почеркам и образцам шрифтов пишущих машинок в дальнейшем для краткости будет именоваться розыском преступников по почеркам.

20

106

пишущих машинок разыскиваемых лиц в виде четких фотокопий документов полной страницы текста и лицевой стороны конверта, исполненных в натуральную величину.

В задании дается оперативная справка на разыскиваемого с ориентировкой о его предполагаемом местонахождении. При наличии подлинных документов последние прилагаются к заданиям для ознакомления контролеров-розыскников с последующим возвратом инициатору задания.

Действие задания на розыск по почеркам прекращается только с согласия инициатора задания.

Задания на розыск преступников по документам, исполненным сильно измененным почерком, с подражанием печатному шрифту, а также содержащим мало текста и исполненным на иностранных языках, принимаются только в исключительных случаях и при наличии в документах признаков, которые дают возможность вести розыск.

50. Для организации работы по розыску преступников по почеркам в отделах, отделениях и пунктах ВЦ создаются группы или выделяются специальные работники, которые обучаются основам графической экспертизы и методам розыска.

Норма просмотра корреспонденции одним контролером-розыскником определяется 1000-1100 документов в час.

На пунктах ВЦ, где отсутствует возможность выделения розыска в самостоятельный участок работы, эти обязанности возлагаются на контролеров, осуществляющих отбор документов по фамилиям и адресам. Норма просмотра в этом случае устанавливается в пределах 800-900 документов в час при количестве 150 заданий на отбор объектовых документов и 10 заданий на розыск по почерку.

Количество заданий на розыск по почеркам на республиканских, краевых, областных пунктах ВЦ и пунктах ВЦ КГБ при УФСФ фронтов, флотов, армий и корпусов не должно превышать 35-40, а на городских и районных пунктах ВЦ — 25-30.

Сроки заданий на розыск по почеркам пересматриваются совместно с заинтересованными оперативными подразделениями один раз в квартал.

Задания на розыск по почеркам хранятся у начальников отделов-отделений ВЦ КГБ. Образцы почерков передаются под расписку старшему пункту или исполнителю. Один экземпляр образца

21

с разработкой почерка прикрепляется на трельяж, а второй — помещается в специальный альбом. При возможности в альбоме сосредоточиваются также образцы бумаги и конвертов, данные об орудиях письма, которыми исполнены документы.

51. Одновременно с розыском преступников по почеркам контролерами-розыскниками осуществляется отбор документов, подозрительных по внешним признакам (признаки шпионских писем, особенности письма иностранцев на русском языке и др.).

Наиболее подозрительные из них проверяются на наличие тайнописи и других видов конспиративной связи.

V. ИССЛЕДОВАНИЕ ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ НА НАЛИЧИЕ ТАЙНОПИСИ И ДРУГИХ СКРЫТЫХ СООБЩЕНИЙ

52. Отделы-отделения военной цензуры, в составе которых имеются физико-химические лаборатории (ФХЛ), проводят исследования документов, подозрительных на наличие тайнописи и других скрытых сообщений.

Подразделения ВЦ, не имеющие в своем составе ФХЛ, исходящие международные документы, выявленные при оперативном отборе, или оттки с них направляют в ФХЛ по прикреплению. Решения о направлении таких документов принимаются начальниками отделов-отделений ВЦ и оперативных подразделений органов КГБ.

Входящие международные и внутрисоюзные документы, подозрительные на тайнопись, проверяются на местах специально предусмотренными для них техническими средствами. Как исключение, отдельные исходящие внутрисоюзные документы могут быть направлены для исследования в ФХЛ по маршрутам движения корреспонденции, а входящие международные документы или оттки с них — в ближайшие отделы-отделения ВЦ КГБ, где имеются лаборатории.

Пересылка документов в ФХЛ для технического исследования осуществляется фельдслужбой или спецсвязью, а в отдельных случаях — поштучно.

53. Контроль на наличие тайнописи и других скрытых сообщений подвергается почтовые отправления, отобранные по заданиям оперативных подразделений, по содержанию, по внешним призна-

22

107

кам, изложенным в ориентировках и соответствующих приказах КГБ при СМ СССР.

Объем исследуемых документов определяется в зависимости от технических возможностей ФХЛ.

VI. ПРОВЕРКА ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ ПО СОДЕРЖАНИЮ

54. Отделы-отделения военной цензуры осуществляют контроль почтово-телеграфных отправлений в контакте с оперативными подразделениями органов КГБ, получая от них конкретную ориентировку в работе.

55. При контроле корреспонденции работники ВЦ обязаны проявлять бдительность и выявлять документы, содержащие:

— неясности в тексте, когда смысл фразы кажется непонятным или построение ее несвойственно данному языку;

— отметки в тексте письма в виде прокалываний, подчеркивание букв, слов и т. п.;

— чрезмерно подробное изложение незначительных событий;

— скрытые тексты и вложения под сургучными печатями, почтовыми марками, прокладками конвертов, под фотокартонками, приклеенными к вложениям, под клапанами конвертов и т. д.;

— всякого рода рисунки, различные изображения, могущие содержать условности, а также другие предметы, которые могут оказаться склеенными и иметь скрытые вложения и тексты;

— обилие цифр в письмах, математические вычисления, метеорологические наблюдения, шарады, кроссворды и т. д.;

— текст, написанный на пишущей машинке якобы с неисправным шрифтом;

— расположение букв или слов в необычном порядке или на неодинаковых расстояниях, могущих означать условные записи;

— упоминание о военных объектах, военных частях, связях и т. д.;

— большие поля и отдельные чистые места на бумаге, где может быть написана тайнопись, а также пятна, полосы и т. д.

Кроме того, необходимо выявлять письма, подозрительные на наличие в них вымышленных, подставных и посреднических адресов и фамилий, а также письма с признаками тайнописи и других скрытых сообщений.

23

Подозрительные документы тщательно исследуются на наличие тайнописи, шифров, кодов и других условностей.

Документы с тайнописью, шифрами и кодами могут пропускаться по адресу или конфисковаться в зависимости от оперативных соображений, определяемых соответствующими оперативными подразделениями.

VII. КОНФИСКАЦИЯ, ВОЗВРАТ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ И ЧАСТИЧНОЕ ИЗЪЯТИЕ ТЕКСТА

56. Конфискации подлежат следующие почтово-телеграфные отправления:

а) письма с сообщениями, разглашающими государственную и военную тайну, а также оперативные мероприятия, проводимые органами КГБ, МВД и ГРУ Генштаба Вооруженных Сил СССР;

б) письма и другие документы (листки, воззвания, призывы и т. п.) антисоветского характера и с сообщениями о деятельности буржуазных, националистических и других враждебных элементов;

в) почтовые отправления с антисоветскими и антисоциалистическими изданиями, а также религиозно-пропагандистскими материалами;

г) письма и телеграммы, исходящие от советских граждан в капиталистические страны, с предложениями сообщить сведения о научных открытиях и изобретениях, а также письма с рукописями и печатными произведениями, не предназначенными для открытой продажи в СССР, при отсутствии официального разрешения на их пересылку за границу;

д) исходящие за границу письма и телеграммы, которые могут быть использованы в клеветнических и других антисоветских целях;

е) письма с сообщениями, дискредитирующими командование и личный состав Вооруженных Сил СССР;

ж) письма с программами радиопередач, рассылаемые радиовещательными компаниями капиталистических стран, а также письма в адрес этих радиовещательных компаний, издательств, фирм, учреждений и организаций с просьбами выслать программы радиопередач, граммпластины, детективную литературу, буржуазные газеты, журналы, проспекты и т. п.;

24

108

з) письма с сообщениями, порочащими экономическую, общественную и политическую жизнь социалистических стран и деятельность братских коммунистических и рабочих партий;

и) письма, исходящие за границу с вложениями советских денег, облигаций госзаимов СССР, иностранной валюты и ценных бумаг, а также письма из-за границы с вложениями советских денег и облигаций госзаимов СССР;*

к) почтовые отправления, адресованные в капиталистические страны и их представительства в СССР, с вложениями разного рода справок, выданных советскими учреждениями и организациями, за исключением разрешенных к пропуску за границу согласно распоряжению Совета Министров СССР от 27 ноября 1958 года № 3779р свидетельств об актах гражданского состояния, изготовленных на специальных бланках и заверенных особой печатью.

Трудовые книжки и документы, подтверждающие квалификацию и специальность, пропускаются по адресу только в выписках или копиях, заверенных нотариальными конторами.

Подлежат также конфискации или частичному изъятию текста почтово-телеграфные отправления с сообщениями:

- о террористических и диверсионных намерениях;
- об очагах поражения противником ядерным оружием;
- о воздушных налетах противника и нанесенных этими налетами людских и материальных потерях;

- о действиях парашютистов и разведывательно-диверсионных подразделений противника;

- восхваляющие поведение или действия представителей или организаций стран, воюющих с СССР, а также условия жизни в капиталистических странах;

- о фактах или намерениях измены Родине, дезертирства, членовредительства, о дезорганизаторах производства и всех чрезвычайных происшествиях;

- о бандитизме, грабежах и убийствах;

- упаднического характера или содержащими жалобы на материально-бытовые затруднения, сопровождаемые отрицательными высказываниями;

* Входящие международные почтовые отправления с вложениями иностранной валюты, в соответствии с п. 17 Правил таможенного контроля за международными почтовыми отправлениями, через органы связи передаются на таможенный досмотр.

— о стихийных бедствиях, эпидемических заболеваниях, крупных пожарах, авариях или неполадках на промышленных предприятиях, транспорте, в государственных учреждениях, общественных и кооперативных организациях, колхозах, совхозах и т. д.;

— о переселениях различных групп населения, репатриации иностранных граждан, если эти сведения не опубликованы в советской печати;

— порнографического характера.

57. Устанавливается следующий порядок принятия решения о конфискации или пропуске по адресу почтово-телеграфных отправлений, не предусмотренных пунктом 56 настоящей Инструкции:

а) письма и телеграммы с просьбами оказать содействие в выезде за границу, выходе из советского гражданства, если в них не содержатся провокационно-клеветнические измышления и другие нежелательные сообщения, пропускаются по адресу по согласованию с оперативными подразделениями органов КГБ;

б) письма, исходящие за границу с указанием на конвертах воинских адресов как открытых, так и по условному наименованию, передаются работникам органов связи для возврата командованию частей, где проходят службу или работают отправители. В случае, когда открытые воинские адреса будут выявлены в тексте вложения, эти адреса изымаются;

в) входящие международные письма и мелкие пакеты с товарными и филателистическими вложениями (за исключением сувениров и подарков стоимостью до 30 рублей), поступающие в адреса лиц, для которых получение таких вложений является дополнительным доходом, могут передаваться руководителям предприятий связи для направления на таможенный досмотр в соответствии с Почтовыми правилами.

Исходящие международные документы с аналогичными вложениями также передаются работникам почты в соответствии с правилами, устанавливаемыми Министерством связи и Главным таможенным управлением МВТ СССР;

г) письма, адресованные в иностранные представительства, находящиеся в СССР, в которых отправители обращаются с просьбой о выдаче национальных паспортов, сообщая при этом, что они находились в заключении и поэтому не могли получить или продлить паспорта, могут пропускаются по адресу по согласованию с соответствующими оперативными подразделениями. Письма с вло-

109

жениями видов на жительство для лиц без гражданства и свидетельств об актах гражданского состояния, необходимых для выдачи и замены национальных паспортов, пропускаются по адресу, если по содержанию они не подлежат конфискации;

д) подвергаются конфискации или возвращаются отправителям согласно статье 416 Почтовых правил исходящие письма, в которых пересылаются паспорта, удостоверения личности, пропуска, профсоюзные билеты, военные билеты и т. п.;

е) почтовые отправления, вызывающие подозрение на наличие в них радиоактивных и бактериологических вложений, по согласованию с оперативными подразделениями направляются на исследование в соответствующие лаборатории;

ж) почтово-телеграфная переписка с капиталистическими странами и их представительствами в СССР, ведущаяся заключенными, ссыльными и другими лицами, находящимися под административным надзором органов МВД, контролируется на общих основаниях.

Вопросы о конфискации почтовых отправлений по другим мотивам, не указанным в пунктах 56-57 настоящей Инструкции, а также о пропуске адресатам по оперативным соображениям отправлений, указанных в пунктах 56-57, решаются руководством КГБ-УКГБ, а в управлениях особых отделов и особых отделах КГБ — начальниками особых отделов КГБ по корпусам и вышестоящих особых отделов.

58. Право конфискации внутрисоюзных и международных простых писем, а также исходящих за границу заказных писем и бандеролей предоставляется: в КГБ-УКГБ — заместителям начальников отделов и выше, а также начальникам самостоятельных оперативных отделений; в управлениях особых отделов КГБ и особых отделах КГБ при СМ СССР — заместителям начальников особых отделов и выше.

Входящие из-за границы заказные письма и бандероли и внутрисоюзные посылки и телеграммы конфискуются в исключительных случаях и с санкции руководства КГБ-УКГБ, а в управлениях особых отделов и особых отделах КГБ — начальника особого отдела КГБ по корпусу и выше.

59. Конфискованные советские деньги, иностранная валюта и другие ценности после регистрации сдаются в доход государства через финансовые аппараты органов КГБ.

60. При возврате почтовых отправлений с недозволенными вложениями изъятие текста отрицательного характера, кроме разглашения военной тайны, не допускается.

Подлежащие возврату почтовые отправления, указанные в подпункте «и» пункта 56, независимо от наличия обратного адреса, передаются по акту представителю почтового предприятия.

В акте указываются: виды и даты почтовых отправлений, адреса и фамилии отправителей и получателей, наименования валюты и суммы денежных купюр, займа, номера и достоинства облигаций.

Один экземпляр акта передается вместе с почтовыми отправлениями в предприятие связи, а другой вместе с распиской представителя этого предприятия хранится в делах подразделений ВЦ КГБ. На лицевой стороне возвращаемых почтовых отправлений проставляется специальный штамп о наличии недозволенного к пересылке вложения, на оборотной — цензорский штамп.

61. Изъятие текста, как правило, производится с соблюдением логичности содержания письма.

Содержащиеся в письмах сообщения, разглашающие военную тайну (номера и наименования частей, пункты их дислокации и т. д.), изымаются без соблюдения логичности текста письма.

Во избежание восстановления изъятых текстов подлежащие изъятию слова предварительно стираются, а затем заштриховываются чернилами или карандашом соответствующего цвета.

Правильность изъятия текста контролируется руководящим и оперативным составом подразделений военной цензуры КГБ.

VIII. УЧЕТ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫЕ СВЯЗИ С ЗАГРАНИЦЕЙ И ИНОПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМИ В СССР

62. Лица, проживающие на территории СССР и поддерживающие почтово-телеграфные связи (письмами, телеграммами, бандеролями, посылками) с капиталистическими странами и их представительствами в СССР, берутся на картотечный учет по форме № 1, а их связи, находящиеся в этих странах, — по формам № 1-А и № 2.

110

На картотечный учет по форме № 1-А берутся также фирмы, редакции газет и журналов, университеты, благотворительные и земляческие учреждения и другие организации капиталистических стран, ведущие переписку с частными лицами, проживающими в СССР.

На картотечный учет по форме № 1 берутся также советские граждане, поддерживающие письменную связь по внутрисоюзному почтовому каналу с временно пребывающими в СССР иностранцами из капиталистических стран, за исключением иностранных сотрудников, стажеров, специалистов, обучающихся и работающих в СССР, если их связи не представляют оперативного интереса.

На все почтово-телеграфные связи, представляющие оперативный интерес, заводятся оперативные карты (ОК), которые служат средством сбора, накопления и анализа информации по этим связям на пунктах ВЦ. Оперативные карты и электронно-вычислительная техника используются в централизованной системе поиска оперативно ценных связей в почтовых каналах.

Примечание. В формы учетных карточек № 1, № 1-А и № 2 могут вноситься изменения руководством Отдела военной цензуры КГБ при СМ СССР, а форма ОК устанавливается Отделом военной цензуры КГБ при СМ СССР.

63. Учету не подлежат:

а) временно находящиеся в СССР иностранцы (сотрудники посольств, миссий, консульств, корреспонденты прессы и радио, члены делегаций, студенты и курсанты военных учебных заведений; лица, находящиеся на лечении; лица, приезжающие на побывку к родственникам, и т. д.);

б) советские граждане, выехавшие за границу по служебным делам, и члены их семей, ведущие переписку с родственниками и знакомыми, проживающими в СССР;

в) официальные лица, ведущие переписку, связанную с их служебной и общественной деятельностью;

г) лица, которым адресуются подлежащие конфискации анти-советские письма, исходящие от зарубежных националистических организаций и антисоветских радиостанций, если эти лица сами не ведут международную переписку и их адреса взяты из советской печати, радио, телевидения и т. п.;

29

111

Во всех случаях, когда отправители исходящих международных документов принятыми мерами не установлены, кроме карточек формы № 2 на инокорреспондентов, в ЦКИ высылаются фотокопии документов (конверта и всего письменного вложения), снятых в натуральную величину. При установлении в последующем отправителя его фамилия, имя, отчество, адрес и другие сведения о нем сообщаются в ЦКИ дополнительно.

На иностранных корреспондентов, имена и отчества или инициалы которых неизвестны, карточки заполняются при наличии их полных адресов.

На лиц, имеющих несколько фамилий и имен, карточки заполняются по количеству их фамилий и имен. Связи иностранного корреспондента в таком случае вносятся в карточку, заполненную на его первую или основную фамилию, а в других карточках делается ссылка на основную карточку.

67. Лица, взятые на учет по карточке формы № 1, проверяются по адресу бюро; при наличии переписки, заслуживающей оперативного внимания, — по всем учетам органов КГБ-МВД, а в необходимых случаях по согласованию с оперативными подразделениями дается задание на полную установку этих лиц по месту жительства.

68. С исходящих за границу первичных документов лиц, подлежащих картотечному учету, снимаются копии в натуральную величину. Копия образца почерка приобщается к карточке формы № 1.

69. Все отправители первичных исходящих международных почтово-телеграфных отправлений проверяются по адресу бюро, при необходимости производится установка отправителя по месту жительства, а получателя — по учетам инокорреспондентов. Ведется анализ содержания ответной корреспонденции, а также идентификация почерка исполнителя документа с почерком лица, адрес которого указан на конверте исходящего первичного документа.

Оперативные подразделения органов КГБ оказывают службе ВЦ помощь в проверке достоверности обратных адресов, особенно в установлении отправителей по месту жительства и сличении почерков.

70. В целях содействия оперативным подразделениям в установлении государственных преступников, объявленных во всеобщий

31

д) лица, которые сами не ведут международную переписку, но их фамилии и адреса сообщаются в письмах других лиц;

е) частные лица, фирмы, учреждения и организации капиталистических стран, направляющие корреспонденцию в партийно-правительственные и официальные советские учреждения и организации.

64. Почтово-телеграфные отправления в капиталистические страны подлежат регистрации в карточках формы № 1. Адреса, фамилии, имена и отчества инокорреспондентов записываются разборчиво на русском и иностранном языках.

Для взятия на картотечный учет лиц, поддерживающих телеграфную связь, отделы-отделения ВЦ КГБ по договоренности с органами Министерства связи получают подлинники или копии телеграмм после передачи их в пункты международного телеграфного обмена.

65. Лица, переписывающиеся с социалистическими странами, и их инокорреспонденты берутся на картотечный учет только по почтово-телеграфным отправлениям, представляющим оперативный интерес. При этом карточки формы № 2 направляются в Централизованную картотеку инокорреспондентов (ЦКИ) Отдела военной цензуры КГБ при СМ СССР лишь на инокорреспондентов, связи которых вызывают подозрения на принадлежность к вражеским разведкам, зарубежным антисоветским центрам и организациям, а также на выявленных при контроле почтово-телеграфных отправок из капиталистических стран инокорреспондентов из социалистических стран.

66. Карточки формы № 2 и дополнительные данные на инокорреспондентов направляются в ЦКИ без сопроводительных писем. На обложке пакета (упаковки) проставляется условный индекс ИК и через тире — количество карточек (например, ИК-20). Полученные карточки разрешается передавать и вливать в картотеку без постановки их на учет.

Карточки формы № 2, данные с которых перенесены на карточки, подлежащие хранению в картотеке, могут уничтожаться без оформления актов.

Отделы-отделения военной цензуры КГБ-УКГБ республик, краев и областей систематически сообщают в Отдел военной цензуры КГБ при СМ СССР о вновь полученных данных на инокорреспондентов.

30

розыск, разыскиваемые лица и их связи согласно ориентировкам оперативных подразделений проверяются по картотечному учету.

На связи разыскиваемых, проживающих в данной республике, крае, области, высылаются карточки формы № 1 и помещаются в качестве сторожевых в картотеку советских корреспондентов.

Инокорреспонденты по первичным документам обязательно проверяются по спискам разыскиваемых государственных преступников, а также спискам подставных адресов иностранных разведок и зарубежных антисоветских организаций. В случае выявления сходства инокорреспондента с государственным преступником или его адреса с подставным адресом иноразведки информируется соответствующее оперативное подразделение и ЦКИ Отдела военной цензуры КГБ при СМ СССР.

Примечание. Карточки учета подставных адресов иноразведцентров и зарубежных антисоветских организаций расставляются в картотеке в алфавитном порядке стран, городов и улиц.

71. С санкции руководства органа КГБ допускается заведение подсобных картотечных учетов произвольной формы на почтово-телеграфные связи определенной категории корреспондентов для решения конкретных оперативных задач, поставленных перед ВЦ. Справки по подсобным картотечным учетам по запросам не выдаются. Подсобные карточки подлежат учету в соответствии с Инструкцией по ведению секретного делопроизводства.

72. Отделы-отделения военной цензуры выдают оперативным подразделениям органов КГБ справки о характере письменной связи с заграницей на лиц, в отношении которых проводятся специальные оперативные мероприятия.

73. Справки по учетам письменной связи с заграницей на лиц, корреспонденция которых отбирается по заданиям, а также на лиц, ведущих переписку по инициативе оперативных подразделений, не выдаются.

В этих случаях запрос заинтересованного органа КГБ-МВД пересылается в соответствующие оперативные подразделения, по инициативе которых дано задание на отбор корреспонденции.

74. Запросы для проверки по учетам ВЦ составляются установленным порядком и направляются в отделы-отделения ВЦ КГБ.

32

112

В тех случаях, когда проверяемое лицо по учету не значится, на обратной стороне запроса ставится штамп «По учету ОВЦ не значится».

Справка подписывается оперативным работником военной цензуры КГБ, ведающим учетом, и исполнителем, и запрос возвращается.

75. Все материалы по контролю почтово-телеграфных отправок: меморандумы, переводы, выписки, копии писем, конфискованные письма, копии ответов на запросы оперативных подразделений, справки о характере переписки, а также материалы проверки по учетам органов КГБ-МВД, адресному бюро, установки по месту жительства, справки оперативных подразделений о проведенных ими проверках и другие документы, относящиеся к международной переписке, хранятся в делах учета переписки.

Дела заводятся на отдельных лиц или группу лиц. При отсутствии оперативной необходимости в заведении таких дел для хранения первичных материалов заводятся дела учета переписки по стране или группам стран. О приобщении документов ВЦ к делу в журналах учета и карточках формы № 1 производятся соответствующие отметки.

76. Дела учета переписки заводятся с санкции руководства отделов-отделений ВЦ КГБ.

Разобщение и хранение материалов международной переписки в других делах отделов-отделений ВЦ запрещается.

77. В тех случаях, когда первичные материалы переписки представляют интерес, но не могут быть переданы сразу для реализации в оперативные подразделения, а также когда необходимо выявить связи или какие-либо другие данные о лицах, ведущих переписку, с санкции начальников отделов-отделений ВЦ КГБ и их заместителей и по согласованию с соответствующими оперативными подразделениями по этим материалам проводится активное наблюдение. С учетом изменившейся оперативной обстановки или в связи с поступлением новых материалов, требующих изучения и анализа, с санкции руководства ВЦ КГБ для активного наблюдения могут быть выделены и ранее заведенные дела учета переписки.

78. По материалам и делам учета переписки, выделенным для активного наблюдения, осуществляются следующие мероприятия:

33

а) в отношении лиц, ведущих переписку, производится проверка по оперативным учетам КГБ, установка по месту жительства, идентификация почерка и т. д.;

б) при необходимости производится ознакомление с архивными материалами оперативного учета;

в) инокорреспонденты проверяются по централизованному учету Отдела военной цензуры КГБ при СМ СССР;

г) дается задание переводчику с указанием обстоятельств и фактов, на которые он должен обращать внимание при контроле корреспонденции и которые должен отражать в оперативной карте;

д) запрашиваются другие отделы-отделения ВЦ КГБ о наличии материалов на лиц, письменные связи которых выходят за пределы данной республики, края, области;

е) ведется список связей переписывающихся лиц и перечень характерных приемов в переписке, подозрительных на условность;

ж) регистрируется каждое почтовое отправление и его содержание;

з) при необходимости дается задание на отбор внутрисоюзной корреспонденции переписывающихся с заграницей лиц.

Проведение указанных выше и других мероприятий по материалам и делам активного наблюдения осуществляется по плану, утверждаемому руководством отдела-отделения ВЦ КГБ.

79. При перемещении места жительства лицом, состоящим на учете, все материалы его международной переписки вместе с карточкой формы № 1 (после получения подтверждения об установлении этого лица) направляются в соответствующие отделы-отделения военной цензуры КГБ. Одновременно информируется ЦКИ Отдела военной цензуры КГБ при СМ СССР для внесения соответствующих изменений в учетную карточку на инокорреспондента.

IX. ИНФОРМАЦИЯ ПО МАТЕРИАЛАМ ВОЕННОЙ ЦЕНЗУРЫ

80. Материалы контроля корреспонденции, представляющие оперативный интерес, передаются в оперативные подразделения в виде подлинных писем, фотокопий, выписок, спецсообщений и справок, в которых указываются полностью адреса, фамилии,

34

113

имена и отчества отправителей и получателей документов, даты написания почтовых отправок и принятые решения по этим документам.

По материалам военной цензуры, заслуживающим внимания партийных и советских органов на местах, руководство органов КГБ информирует секретарей ЦК компартий союзных республик, секретарей крайкомов, обкомов партии, Председателей Советов Министров союзных и автономных республик, Председателей исполкомов краевых и областных Советов депутатов трудящихся, а в необходимых случаях и первых секретарей горкомов и райкомов партии.

По материалам, представляющим интерес для командования и политорганов Советской Армии и Военно-Морского Флота, отделы-отделения ВЦ КГБ информируют управления особых отделов или особые отделы КГБ.

По наиболее важным материалам ВЦ представляются спецсообщения руководству КГБ при СМ СССР.

81. В органы МВД направляются материалы ВЦ, свидетельствующие об уголовных преступлениях, как совершенных, так и готовящихся.

82. Почтовые отправления по запросам прокуратуры и суда могут быть переданы им только с согласия руководства КГБ-УКГБ, управлений особых отделов и особых отделов КГБ.

83. Размножение (изготовление копий и выписок) писем, листовок, воззваний антисоветского характера категорически запрещается. Такие документы передаются для оперативного использования в подлинниках.

84. Оперативные подразделения информируют отделы-отделения ВЦ КГБ об оперативной ценности и результатах использования направляемых им материалов ВЦ для ориентировки при цензуровании корреспонденции.

85. В переписке органов КГБ употребляются следующие термины: негласный контроль — ПК; письмо — документ; телеграмма — Т; конфисковать — К; отправить по адресу — А; снять фотокопию — Ф; тайнопись — ТС; микрофотограмма — МГ; тайнопись-копировальная бумага — ТКБ; метка — МТ.

35

Средства спецтехники зашифровываются в соответствии с наименованиями, предусмотренными приказами, указаниями и инструкциями КГБ при СМ СССР, которыми эти средства вводятся.

X. ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

86. Обязательными условиями негласного контроля международных и внутрисоюзных почтово-телеграфных отправок является особая тщательность и аккуратность их технической обработки, проводимой при помощи специальной аппаратуры обученными сотрудниками.

При невозможности качественной обработки документы пропускаются по адресу без контроля по содержанию с разрешения руководителей отделов-отделений ВЦ, а почтовые отправления, отобранные по заданиям оперативных подразделений, — по согласованию с инициатором задания.

87. При цензуровании, вскрытие, закладка писем и проставление цензурского штампа производятся каждым контролером группы четки.

Оттиск цензурского штампа, проставляемый на оборотной стороне конверта, должен быть четким.

88. Во избежание повреждения адресов получателей и отправителей вскрытие писем производится путем срезывания узкой кромки любой стороны конверта.

Вскрытие писем путем отклейки клапанов конвертов запрещается, за исключением писем иностранных представительств в СССР, а также писем, отобранных по заданиям и ранее процезурованных.

89. В целях предотвращения утери и перепутывания вложений обработка писем должна производиться только на рабочем столе. Одновременная обработка нескольких писем не допускается.

Рабочее место контролера должно быть удобным, содержаться в чистоте и порядке. Контролеры обязаны следить за чистотой рук во время обработки документов.

90. Письма заклеиваются по месту разреза конверта. При наличии больших письменных вложений, фотокарточек, художествен-

36

ных открыток по размерам, равным конвертам, заклеяка производится полоской бумаги.

91. Качество вскрытия, заклейки писем и наличие цензурского штампа проверяются техническим контролером, на которого возлагается учет количества обработанной контролерами корреспонденции, а также повторно проверенной оперативным составом.

92. О выявленных проверкой дефектах технический контролер докладывает своему непосредственному начальнику или его заместителю для принятия мер.

93. Цензурские штампы закрепляются за оперативными работниками и контролерами под личную ответственность.

XI. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

94. Результаты работы сотрудников военной цензуры КГБ учитываются ежедневно в журналах произвольной формы с отражением в них:

- а) количества процензурированной почтово-телеграфной корреспонденции, выявленных материалов оперативного и информационного характера, писем, подлежащих конфискации или частичному изъятию текста (по мотивам);
- б) писем, отобранных по заданиям;
- в) выявленных государственных преступников;
- г) заведения дел учета переписки и их движения;
- д) результатов контроля качества обработки корреспонденции;
- е) писем с отсутствующими вложениями;
- ж) результатов использования материалов военной цензуры оперативными подразделениями.

95. Учет копирования почтово-телеграфных отправок в подразделениях военной цензуры КГБ производится в журнале учета копирования документов ВЦ на фотоаппараты и электрографических аппаратах (приложение, форма № 5).

Изготовленные копии вручаются под расписку секретарям или другим специально выделенным сотрудникам ВЦ, которые обязаны сразу же их зарегистрировать.

37

- е) негативы документов ВЦ, копии выписок из писем — 2 месяца, если более длительный срок их хранения в делах учета переписки не вызывается оперативной необходимостью.

По истечении указанных сроков хранения материалы уничтожаются в установленном порядке.

99. Переписка с Отделом военной цензуры КГБ при СМ СССР и отделами-отделениями ВЦ, приказа, указания, ориентировки, обзоры, отчеты, спецсообщения, лекции хранятся и уничтожаются в установленном соответствующими приказами, указаниями и инструкциями КГБ при СМ СССР.

100. Служебная переписка отделов-отделений военной цензуры фронтов, флотов, армий и корпусов с органами КГБ, военными и гражданскими организациями ведется по присвоенному условному наименованию.

101. Переписка подразделений военной цензуры с частными лицами осуществляется от имени военной цензуры с указанием одного из закрепленных номеров цензурского штампа.

В переписке подразделений военной цензуры с военными или гражданскими учреждениями и частными лицами не должно содержаться каких-либо наименований или терминов, свидетельствующих о принадлежности военной цензуры к органам КГБ.

102. В помещениях городских и районных пунктов ВЦ КГБ разрешается хранить:

- а) списки лиц, корреспонденции которых отбираются по заданиям оперативных подразделений;
- б) образцы почерков разыскиваемых лиц;
- в) журналы учета работы пункта ВЦ;
- г) специальную аппаратуру и другие принадлежности, необходимые для повседневной работы.

Хранение в городских и районных пунктах ВЦ КГБ других секретных и совершенно секретных документов и материалов (приказы, указания, ориентировки, обзоры, лекции, учебные пособия по работе органов госбезопасности и т. п.) запрещается.

Секретные и совершенно секретные приказы, указания и инструкции могут храниться на пунктах ВЦ КГБ только в период их изучения. На республиканских, краевых и областных пунктах ВЦ

39

96. Для анализа деятельности пунктов военной цензуры и обобщения опыта их работы отделы-отделения ВЦ КГБ-УКГБ республик, краев и областей, отделы ВЦ КГБ при УФСБ фронтов и отделений ВЦ КГБ при УФСБ военных округов, оперативного тыла фронтов, армий, флотов и армейских корпусов представляют в Отдел военной цензуры Комитета госбезопасности при Совете Министров СССР один раз в год к 15 января сведения о цензурировании и отборе корреспонденции, а также справку о результатах оперативного использования материалов ВЦ.

Данные о выявленных технических средствах и тактических приемах разведок противника, зарубежных антисоветских центров и организаций об использовании ими почтовой переписки для осуществления агентурной связи и акций идеологической диверсии сообщаются в Отдел военной цензуры КГБ при СМ СССР немедленно.

О каждом случае выявления тайнописи и других скрытых сообщений информируются соответствующие оперативные подразделения органов КГБ и Отдел военной цензуры КГБ при СМ СССР.

XII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И СРОКИ ХРАНЕНИЯ СЕКРЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

97. Делопроизводство в подразделениях военной цензуры ведется в соответствии с Инструкцией по секретному делопроизводству в органах КГБ.

98. Документы подразделений военной цензуры КГБ хранятся:

- а) задания на отбор объектов документов и розыск преступников по почерку — 6 месяцев спустя после снятия задания на отбор корреспонденции;
- б) описи документов, отобранных по заданиям, — 6 месяцев;
- в) законченные журналы учета ценных вложений и учета конфискованных заказных документов — 1 год;
- г) журналы всех видов учета работы — 3 месяца после истечения календарного года;
- д) конфискованные заказные и ценные письма — 6 месяцев, прочие — 2 месяца. Письма, представляющие оперативный интерес, по истечении указанного срока хранения могут быть приобщены к делам учета переписки;

38

КГБ разрешается хранение совершенно секретных материалов, необходимых для повседневной работы при наличии охраны и других условий, обеспечивающих их сохранность.

103. Присвоение условных наименований отделам-отделениям военной цензуры и изготовление цензурских штампов производится Отделом военной цензуры КГБ при Совете Министров СССР.

Оперативно-техническое управление КГБ при Совете Министров СССР Мобилизационный отдел КГБ при Совете Министров СССР

40

116

Секретно
Форма № 1

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Год и место рождения _____
4. Адрес _____
5. Место работы и должность _____

Связи с границей

1. Фамилия, имя, отчество и адрес _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« » 19 года Подпись заполнявшего
карточку _____

(Размер карточки 150×200 мм)

Фамилия перевод- чика-контролера	Вид отправления (простой, заказ- ной, телеграмма, посылка, перевод, исходящий или входящий), дата отправления и просмотра	Адрес и фа- милia от- правителя или полу- чателя	Отметка о решении по «Д» и мес- те хранения материала	Отметка о передаче материала лоз и др

41

117

Секретно
Форма № 1-А

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
на иннокорреспондента

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Адрес _____

С кем ведется переписка по СССР

1. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
2. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
3. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
4. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
5. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
6. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____

43

7. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
8. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
9. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
10. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
11. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____
12. Фамилия, имя и отчество _____
Адрес _____

« » 19 года Подпись заполнявшего
карточку _____

(Размер карточки 150×200 мм)

44

118

Секретно
Форма № 2

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
на иннокорреспондента

1. Фамилия на русском языке	1. _____ в иностранной транскрипции
2. Имя и отчество _____	2. _____
3. Адрес _____	3. _____
4. Другие характерные данные _____	

С кем ведется переписка по СССР

Фамилия, имя, отчество и адрес (заполнять в указанном порядке)	Дополнительные данные	Другие иноязыки (фамилия, имя, отчес- тво и адрес полностью)
1. _____		

45

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Где хранятся материалы _____

« » _____ 19 года Подпись заполнявшего
карточку _____

(Размер 150×200 мм)

46

119

« » _____ 19 года

_____ час. _____ мин.

Форма № 3

Подлежит возврату со следующим курьером.

О П И С Ь № _____

документов, направленных тов. _____

№ п/п	Откуда, от кого, куда, кому	Количество листов, предметов и особые отметки (признаки, определяющие положение вложения «Д»)	Решение по «Д» и расписка	Дата и время возврата «Д» и его отправки (вручения) по «А». Расписка

Опись составил _____ подпись _____

Опись и документы получил _____ подпись _____

« » _____ 19 года _____ час. _____ мин.

Опись и просмотренные документы получил _____ подпись _____

« » _____ 19 года _____ час. _____ мин.

47

420

РАЗРЕШАЮ _____ (гриф секретности)

Форма № 4

« » _____ 19 г.

ЗАДАНИЕ № _____

Начальнику _____

1. Прошу _____ (наименование мероприятия)

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. Срком на _____

3. Год рождения _____ 4. Гражданство _____

5. Место рождения _____

6. Место жительства _____

7. Место работы, адрес, должность _____

8. Цель мероприятия _____

РАСПИСКА

Задание № _____

получил _____ (фамилия, подпись)

« » _____ 19 г.

49

9. Ориентировка об объекте _____

10. Куда (кому) сдавать полученные материалы

Начальник _____ (должность)

_____ (фамилия, подпись)

Исполнитель _____ телефон № _____

« » _____ 19 г.

(При заполнении руководствоваться указанием № 95с от 13 ноября 1964 года).

50

