

Секретно
вкз. № 44

Картауская -

Рупин - м. Макев -

Губко - м. Киселов -

Якутас - м. Столбун -

Геймаса - м. Кудачин -

Миско - м. Андриас -

Бакриас - м. Белов -

Чаруевас - м. Сера -

Сметев - м. Милковас -

Сматаская - м. Крутецкая -

Разваевас - м. Петрауская -

Букауская - м. Эракуская -

Скаскаская - м. Зришеская -

Начальникам секретариатов КГБ союзных
и автономных республикНачальникам секретариатов управлений
КГБ СССР по краям и областямНачальникам секретариатов управлений
особых отделовНачальникам секретариатов особых отделов
КГБ СССР по группам войск, военным ипограничным округам, Московскому округу
ПВО, флотам, объединениям и соединениямНачальникам секретариатов войск погра-
ничных округов КГБ СССРНачальникам штабов воинских частей
КГБ СССРНачальникам секретариатов учебных заве-
дений КГБ СССРНачальникам секретариатов главных
управлений, самостоятельных управлений
и отделов КГБ СССРРазъяснение некоторых по-
ложений указания КГБ СССР
от 17.10.80 г. № 72с

Исходя из специфики работы отдельных подразделений органов, войск и учебных заведений Комитета государственной безопасности, с учетом поступающих запросов и в целях единообразного и точного выполнения требований указания КГБ СССР от 17.10.80 г. № 72с "О сдаче секретных материалов при убытии личного состава КГБ в отпуска и служебные командировки", считаем необходимым дать следующие разъяснения:

1. При организации исполнения указания КГБ СССР № 72с-80 г. необходимо исходить из того положения, что непосредственные начальники также несут персональную ответственность за обеспечение сохранности секретных материалов у подчиненных сотрудников.

2. При убытии в отпуска и служебные командировки, до представления соответствующей записи (штампа) в рапортах на отпуск или на талонах командировочных удостоверений, сотрудниками в обязательном порядке должны быть сданы секретные и сов.секретные нормативные акты, архивные материалы, специальная литература и оперативная техника, а также другие документальные материалы, требующие исполнения (возврата), за исключением тех

из них, которые должны и могут быть исполнены в оставшееся до отпуска или командировки время. Такие документы, находящиеся на исполнении, сотрудник сдает или отчитывается за них в последний день перед убытием.

Контроль за сдачей оставшихся у сотрудников на исполнении документов осуществляют их непосредственные начальники и секретариаты (секретные части).

3. В случаях невозможности передачи требующих исполнения (возврата) документальных материалов (выезд в экстренных случаях в командировку, в краткосрочный отпуск и т.п.) изъятие их из хранилищ секретных документов убоавших сотрудников производится согласно требованиям Инструкции, введенной в действие приказом КГБ СССР от 08.08.74г. № 0500.

4. Проверка наличия секретных материалов и оперативной техники может не производиться только в исключительных случаях, а именно при убытии сотрудников:

- в командировку в срочном порядке (в выходные дни, нерабочее время и т.п.);
- в краткосрочный отпуск по особо уважительным причинам (тяжелая болезнь, смерть близких родственников и т.п.).

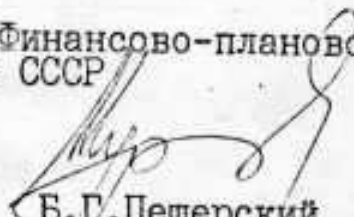
При этом в рапортах на отпуск или на талонах командировочных удостоверений непосредственным начальником производится заверенная его подписью запись с указанием причин невозможности осуществления проверки наличия числящихся за сотрудником секретных документов. Например: "Проверка секретных документов не производилась в связи с экстренным выездом в командировку по указанию руководства управления. Начальник подразделения (число, подпись)".

Такая запись, вытекающая из указания КГБ СССР № 72с-80 г., является основанием для оформления отпускных или командировочных удостоверений и производства денежных расчетов в случаях экстренного выезда сотрудников.

Начальник Секретариата
КГБ СССР
генерал-майор


Е.Д.Карпенченко

Зам
Начальник Финансово-планового
отдела КГБ СССР
полковник


Б.Г.Пещерский

"2" декабря 1980 года.