

14 1116

Производственное
объединение "Пяргале"
В. № 00100
25 02 1982 г.
г. Каунас Литовской ССР

Сов. секретно

Экз. № 4

СПРАВКА

о результатах обследования состояния режима секретности в Производственном объединении "Пяргале".

Морочинский

доп. к

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

автом.

На основании предписания начальника Отдела КГБ Лит.ССР по городу Каунасу тов. Багдонаса Г.Б., мною в период с 15 по 18 февраля 1982 г. произведено обследование состояния сохранения государственной и служебной тайны и ведения секретного делопроизводства в Производственном объединении "Пяргале".

При этом установлено, что в состав объединения входят завод "Пяргале" и Центральное конструкторское бюро "Пяргале", которые приказом Министра судостроительной промышленности СССР № 0048 от 18.01.1980 г. включены в "Перечень режимных предприятий и организаций, выполняющих работы по оборонной тематике".

ПО "Пяргале" производит продукцию по заказу Министерства Обороны СССР и, несмотря на отсутствие секретных изделий, оно активно ведет секретную переписку.

Вся имеющаяся сов.секретная и секретная документация сосредоточена в Первом (секретном) отделе, который укомплектован начальником отдела т. Суровым Н.И. и инженером т. Шатуновым А.В.

Документооборот за 1981 год характеризуется следующим образом:

- входящих - 500
- исходящих - 393
- приказов - 109
- инвентарного учета - 120
- предварительного учета - 429

Кроме I-го отдела других режимных подразделений в объединении нет.

Анализ состояния режима секретности осуществлялся путем проверки выполнения требований Инструкции № 00165-1972 года и других руководящих документов. Установлено, что на объекте проведена определенная положительная работа, как-то: разработано Положение о I-ом отделе, работа отдела осуществляется по плану, составляемому

МК 361сс

КГБ Лит. ССР
2 3-657
29 03 1982

на год и по кварталам, ежегодно проводятся комиссиями проверки наличия секретных документов; составлены перечень сведений, подлежащих засекречиванию по объединению и номенклатура сов.секретных и секретных дел; систематически ведется работа с секретным архивом, пересмотрена номенклатура должностей, подлежащих согласованию с органом КГБ и с учетом реальных условий сокращено количество допускаемых лиц более чем на 150 человек; осуществляется систематический контроль за неразглашением секретных сведений и другой важной информации в исходящих телеграммах, оборудован и функционирует пункт контроля междугородных телефонных переговоров и результаты его анализируются. Фактов утечки секретной информации и утраты секретных документов не выявлено.

Но наряду с проведенной положительной работой по обеспечению сохранения секретов выявлены следующие серьезные отступления от требований Инструкции № 00166, которые создают опасные предпосылки к утечке секретных сведений и утрате документов.

1. Не выполняется порядок разработки, хранения и использования мобилизационных документов, определенный статьями 247, 248, 250 Инструкции.

Многие мобдокументы постоянно хранятся (круглосуточно) в помещении мобслужбы (2 группы), т.е. не возвращаются в конце рабочего дня в I отдел. Номенклатурные дела с литером "М" тоже по несколько суток не возвращаются в I отдел. Отсутствует утвержденный руководителем список сотрудников, допущенных к мобработе. Начальник 2-ой группы т. Никонов знакомится с мобдокументами, но, как правило, своей росписи на них не ставит.

В рабочей комнате 2-ой группы имеется постоянное рабочее место инспектора по военному учету, который с мобдокументами знакомиться не должен, а практически вся мобдокументация находится на соседнем столе и легко просматривается им. В эту же маленькую комнату приходят другие сотрудники подразделений для исполнения отдельных мобдокументов.

Машинистка Зимарина не допущена к мобработе установленным порядком, а ее привлекают к печатанию мобдокументов.

Перечисленные нарушения относятся к числу грубых и имеют длительный и устойчивый характер.

2. В ПО "Пиргале" планируется создание пункта засекреченной связи. С учетом этого из г. Пензы поступило письмо п/я В-2720 № 6048сс от 25.07.78 г. с приложением комплекта техдокументации на аппаратуру Т-226Д и ^{АВУХ}трех упаковок сов.секретной аппаратуры.

По письменному указанию руководителя ПО с этим письмом был ознакомлен зам.главного инженера ПО т. Корячин. Последний на письме написал резолюцию главному энергетiku: "Тов. Ясенис! Изучите техдокументацию и дайте предложения. 11.08.78 г.". Исходя из этого т. Ясенис ознакомился с содержанием трех сов.секретных и одного секретного техописаний и таким образом стал обладателем гостайны не имеющей прямого отношения к его служебной деятельности.

Общесоюзными "Правилами пользования засекречивающей аппаратурой" запрещается знакомить сторонних лиц с аппаратурой и техописаниями, а при необходимости допускаются лица, имеющие допуск формы-I и только после согласования с центральным узлом засекречивающей связи. (На предприятии таких "Правил..." нет).

С 1978 г. документация к аппаратуре хранится в I отделе, а сов.секретная аппаратура помещена на склад вместе с прочим имуществом. Позднее эта аппаратура вскрывалась и на ней производились доработки под руководством приезжавшего из центра представителя с участием начальника 2 группы т. Никонова и инженера I отдела т. Шатунова А.В.

Проверить наличие на складе сов.секретной аппаратуры в течение трех дней мне не удалось, т.к. по заявлению сотрудника I отдела ключи от входной двери находятся у начальника караула, а он болен. Работники I отдела ключей от склада и доступа в него не имеют. При проверках наличия секретных документов упомянутая аппаратура не проверялась, о чем свидетельствует отсутствие записей в актах комиссий.

Такие нарушения следует отнести к числу чрезвычайных происшествий.

3. Квартальные проверки наличия сов.секретных и секретных документов в 1981 г. проводились только один раз, а не каждый квартал, как требует инструкция.

4. Приказа или другого нормативного акта, устанавливающего персональную ответственность сотрудников I отдела за сохранность

секретных документов в отделе нет, а документ "Распределение функциональных обязанностей" между сотрудниками отдела составлен небрежно и не раскрывает существа вопроса, хотя он и утвержден руководителем ПО.

5. В журнале учета исходящих документов (форма-45) не заполняются графы 7 и 16, а в графе 15 часто факт уничтожения черновика заверяется подписью только одного сотрудника отдела.

Где находятся черновики исходящих секретных документов с № 304, 305, 306, 307, 308, 309 за 1981 год по журналу не видно, потому что в графе 15 нет отметки об их уничтожении.

Сотрудница ППО т. Матушайтене в декабре 1981 года получила для исполнения ПУ-394 и не возвращала его в отдел до 15.02.82 г. Хранился он в ее рабочей комнате в течение двух месяцев, а работник I отдела не потребовал возвращения.

6. В структурных подразделениях ПО нет условий для работы с секретными документами, однако I отдел разрешает отдельным сотрудникам на рабочих местах пользоваться секретными документами и даже номенклатурными делами (ППО, ОНОТИУ, 2 группа). В таких условиях секретные документы находятся в положении удобном для обозрения их лицами не имеющими к ним непосредственного отношения. Перечня подразделений, в которых разрешено работать с секретными документами, нет.

Учета сейфов и металлических шкафов, используемых в подразделениях для временного хранения секретных документов не ведется и запасных ключей от этих шкафов в I отделе нет.

Все это свидетельствует о невыполнении Инструкции, статей 26 пункта а, п и 101 пункт к.

7. Первый отдел слабо контролирует и анализирует открытую служебную переписку и внутреннюю несекретную документацию с целью недопущения накопления секретной информации и предотвращения ее утечки.

Об этом говорят следующие факты, обнаруженные лишь выборочной проверкой:

В архиве бухгалтерии вместе с несекретными материалами хранится журнал "Ордер № 6. По кредиту счета 60. Расчеты с поставщиками и подрядчиками". В нем в течение только одного декабря месяца 1980 г. записаны более 25 номеров почтовых ящиков предприятий, что составляет секретные сведения. А таких журналов в

архиве много.

В кабинете юристов есть журнал регистрации претензий и исковых заявлений за 1981 г., в который внесены значительно более 25 номеров почтовых ящиков предприятий с указанием пункта их дислокации.

В архиве и у юристов находится немало дел с несекретными материалами, степень важности которых в совокупности требует присвоения им грифа не менее чем "Для служебного пользования". Например: дело Бриг-106-81 года и другие.

8. Созданное в объединении машбюро явно не соответствует требованиям режима секретности при печатании документов.

В одной комнате сидят три машинистки и одновременно печатают секретные и несекретные документы, а одна из машинисток вообще не имеет допуска.

Машинистками грубо нарушается требование статьи 262 Инструкции, потому что они отпечатанные документы и черновики не сдают под расписку сотруднику I отдела, а передают непосредственно исполнителю и на этой стадии первый отдел практически теряет контроль за движением секретного документа. Именно это нарушение и породило факт хранения черновика исполнителем на рабочем месте с декабря по 15.02.82 г.

Принципиальным нарушением порядка учета является несоответствие учетных номеров присвоенных по журналу машбюро (форма 44) номерам в журнале форма-45. В результате невыполнения требований ст. 272 в журнале ф.-44 в 1981 г. зарегистрировано на 369 номеров больше, чем в журнале ф.-45.

9. Постоянно действующая техническая комиссия (ПДТК) создана, но за последние годы не провела ни одного заседания и вопросы режима секретности ею не рассматривались.

10. Работа по противодействию иностранным техническим разведкам (ПД ИТР) в объединении не организована и ответственные за ее проведение должностные лица не назначены.

11. Нарушения режима в объединении видны уже при подходе к зданию, т.к. у парадного подъезда прикреплена вывеска "Завод судового машиностроения "Пяргале" раскрывает принадлежность пред-

приятия к оборонной промышленности, а такие сведения запрещены к опубликованию.

Вопреки известному запрету МО СССР появляться военным представителям в форме на промышленных предприятиях, где производится продукция оборонного значения, на "Пяргале" офицеры ВМФ весьма ярко демонстрируют военной формой свое присутствие на предприятии. По этому вопросу документа запрещающего или разрешающего военному заказчику находиться в форме на территории ПО нет ни у руководства объединения, ни у военного представителя.

Проанализировано состояние работы с несекретными документами, содержащими сведения ограниченного распространения.

В канцелярии ПО качественно ведется учет документов с грифом "Для служебного пользования", имеется список лиц, допущенных к работе с документами "ДСП" в технической библиотеке - все это соответствует требованиям "Инструкции о порядке учета, обращения и хранения документов, дел и изданий, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения".

Но вместе с этим имеются следующие серьезные недочеты в обращении с документами "ДСП".

12. Требование упомянутой инструкции об обязательном проведении комиссиями ежегодных проверок наличия документов "ДСП" канцелярией не выполняется в течение нескольких лет.

13. Учет поступивших документов, изданий "ДСП" в техбиблиотеке осуществлялся только до июля 1979 года, а затем совершенно необоснованно прекращен. Вследствие этого в библиотеке хранятся журналы за 1981 г. с грифом "ДСП", но неучтенные в соответствующем журнале. Проверка наличия таких грифованных документов, изданий в библиотеке тоже не проводится.

14. В отделе технической документации размножение документов "ДСП" на Эре производится по соответствующим нарядам, согласованным с I отделом. Однако контрольной проверкой всего лишь двух документов "ДСП" установлено, что размноженные экземпляры в канцелярии не учитываются и местонахождение их определить невозможно.

15. Входные двери Первого отдела и комнаты, где размещена множительная техника, оборудованы охранной сигнализацией, но в дни проверки она была неисправной и бездействовала. (См. пояснение)

Проверка проводилась в присутствии инженера I отдела тов. Шатунова А.В., который временно исполнял обязанности начальника отдела.

В целях обеспечения качественного выполнения требований Инструкции № 00166, недопущения утечки государственной и служебной тайн, а также устранения условий и предпосылок, создающих угрозу утраты документов, содержащих секретную информацию и сведения ограниченного распространения предлагается:

а) По пункту I. Устранить отмеченные нарушения и организовать работу с мобдокументами в точном соответствии требованиям Инструкции № 00166, изложенным в разделе II.

Срок - до 30 марта.

б) Аппаратуру ЗАС из склада изъять и хранить в помещении I отдела или в другом надежно охраняемом помещении, ключи и доступ в которое должны иметь только руководитель ПО и сотрудники I отдела.

Срок - до 30 марта.

в) Добиться четкого выполнения требований соответствующих инструкций и не допускать повторения нарушений, отмеченных в пунктах 3, 5, I2, I3, I4, I5 настоящей справки.

г) По пункту 4. Приказом Генерального директора установить персональную ответственность сотрудников Первого отдела за сохранность сов. секретных и секретных документов и доработать "Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками I отдела".

Срок - до 20 апреля.

д) По пункту 6. Если есть острая необходимость работать исполнителям с секретными документами в своих рабочих комнатах и там созданы условия для такой работы, то составить "Перечень подразделений, в которых разрешается работать с секретными документами" и утвердить его руководителем объединения. Вторые экземпляры

ляры ключей от сейфов, металлических ящиков, в которых в течение рабочего дня временно будут храниться секретные документы, должны быть учтены и храниться в I отделе.

е) По пункту 7. Начальнику I отдела, руководствуясь Инструкцией № 00166 ст.ст. 27 п. р и 28 п. б периодически проводить контрольные проверки и анализ содержания несекретных материалов, хранящихся в подразделениях, для определения степени их важности с целью возможного присвоения им по совокупности грифа секретности.

Упомянутым выше журналам, хранящимся в архиве бухгалтерии и в кабинете юристов, присвоить гриф "секретно" и взять их на учет в I отделе до 01 марта 1982 г.

Дела и папки с несекретными документами, которые в совокупности составляют сведения ограниченного распространения взять на учет канцелярией согласно статье 4.4 инструкции Главного архивного управления.

Результаты таких проверок и анализа обсуждать с руководящим составом завода и ЦКБ, с целью повышения личной ответственности сотрудников за сохранение тайны, секретных и "ДСП" документов.

ж) По пункту 8. Печатание секретных документов в машбюро с 25 февраля запретить из-за отсутствия там условий, обеспечивающих режим работы с секретными документами. Для печатания секретных документов выделить специальное место машинистке и исключить повторения нарушений порядка учета отпечатанных секретных документов и сдачи их вместе с черновиками в I отдел.

з) По пунктам 9, 10, 11. Руководству объединения изучить требования Министерства по вопросам организации работы ЦДТК, КЦД ИТР и положение о Военном представительстве на предприятии и с участием военпреда наметить конкретные меры по недопущению разглашения сведений оборонного характера и повышения эффективности КЦД ИТР.

Начальник Первого отдела КРЗ
"23" февраля 1982 г.



В. Суспицын

С содержанием справки ознакомились:
Генеральный директор ПО "Пяргале"



В.П. Касаткин

ВрЮ начальника Первого отдела
"25" февраля 1982 г.



А.В. Шатунов

ПОЯСНЕНИЕ

к пункту № 15 "Справки обследования ПО "Цяргале"

В период с 17 по 18 февраля 1982 года, на Производственном объединении "Цяргале" производился ремонт охранной сигнализации. К 18 часам 18 февраля 1982 г. I отдел был подключен к охранной сигнализации. В настоящее время охранная сигнализация I отдела отвечает всем существующим требованиям.

ИНЖЕНЕР I ОТДЕЛА  (А.МАТУНОВ)