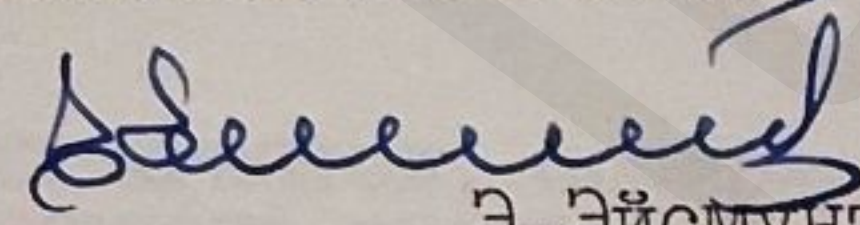


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета госбезопасности
Литовской ССР
полковник



Э. Эйсмунтас

"2" июля 1987 года

П Е Р Е Ч Е Н Ь

документов, техники и имущества, подлежащих вывозу
в ЗП с введением боевой готовности ПОВЫШЕННОЙ и
ВОЕННОЙ ОПАСНОСТИ до полного рассредоточения органов
КГБ

№№ пп	Подразделение	Наименование документов и имущества
1	2	3

- I. Руководитель опергруппы
- Список опергруппы
 - Справка по организации опергруппы
 - План основных первоочередных и мобилизационных мероприятий КГБ Литовской ССР
 - Накладная на выдачу имущества опергруппы и бланки раздаточных ведомостей.
 - Выписка из расчета использования авто-транспорта.
 - Схема маршрутов следования опергруппы.
 - Табель срочных донесений.
 - Формы и образцы донесений.
 - Схема оповещения ГО и РО КГБ.
 - Список лиц, подлежащих задержанию.
 - Список ОБО в Литовской ССР.
 - Справка-памятка об ОБО.
 - Перечни основных документов, вывозимых опергруппой и Комитетом при рассредоточении.
 - Набор участкового врача-терапевта.

I	2	3
2. I Отдел	Анкеты-формуляры на действующую агентуру. Справки по делам оперучета.	
3. 2 Управление	Справки на действующих агентов, содержателей я/к и по делам оперативного учета.	
4. 3, 4, 6 отделы	то же	
5. 5 Служба	Справки на действующих агентов, содержателей я/к и по делам оперативного учета. Вторые экземпляры справок по действующим де- лам оперативного учета на лиц, подлежащих задержанию.	
6. Отдел кадров	Бланки удостоверений личности, командировочных предписаний. Печати, штампы, штатная расстановка личного состава мирного времени. Основные приказы по работе с кадрами. Штатная расстановка КГБ на военное время. Расчет прибытия мобресурсов на укомплектование подразделений КГБ Литовской ССР Список офицеров кадра и запаса, выделенных в другие органы КГБ СССР. Список офицеров запаса КГБ, проживающих в г. Вильнюсе. Списки военнообязанных запаса ВС. Штат № 00367 КГБ Литовской ССР.	
7. IO Отдел	Статистическая картотека учета действующей агентуры. Статистическая картотека действующих дел опе- ративного учета.	
8. 8 отделение	Памятка по организации шифрованной связи в ПУ. Ручные и машинные шифры, журналы учета и дру- гие материалы, необходимые для обеспечения шифрсвязи (согласно расчету).	

I 2 3

Документы, техника и имущество, вывозимое
в ЗП в первую очередь с введением боевой
готовности ВОЕННОЙ ОПАСНОСТИ

- I. 2 Управление
Литерные дела, за исключением отдельных томов, в которых сосредоточены материалы на особый период.
2. 5 Служба
Литерные дела, за исключением отдельных томов, в которых сосредоточены материалы на особый период.
3. 4 отдел
Литерные дела, за исключением отдельных томов, в которых сосредоточены материалы на особый период.
4. IO Отдел
Алфавитная картотека по фамильного учета агентуры. Оперативно-справочная картотека по действующим и архивным делам оперативного учета.
5. Отдел кадров
Личные дела сотрудников. Картотека по учету личного состава.
6. 8 отделение
Памятка начальника шифроргана. Схема шифрованной связи основного запасного пункта. Шифры, аппаратура, оборудование. Служебно-техническая документация и материалы, для нормальной работы шифроргана ЗП в соответствии с утвержденной схемой шифрсвязи на военное время.
Засекречивающая и другая специальная аппаратура (по расчету) с ключевой и технической документацией.
7. ОПС
Радиостанции с необходимой документацией по их задействию с ключевой и технической документацией.
8. ОТО
Незадействованный резерв литерной техники.
9. ФИНО
Личные карточки денежного содержания по ф. № I.

I 2 3

10. ХОЗО

Арматурные карточки по ф. № 9 и 9а сотрудников КГБ, за исключением карточек сотрудников, подлежащих откомандированию в другие органы, если не были оставлены дубликаты.

Имущество НЗ (вооружение, боеприпасы, имущество и техника связи, средства индивидуальной защиты и др.).

11. Моботделение

Личные дела офицеров запаса КГБ, личные дела военнообязанных запаса ВС СССР, приписанных к органам КГБ.

Штатная расстановка личного состава по штатам военного времени. Приписные карты. Карточки на офицеров запаса КГБ.

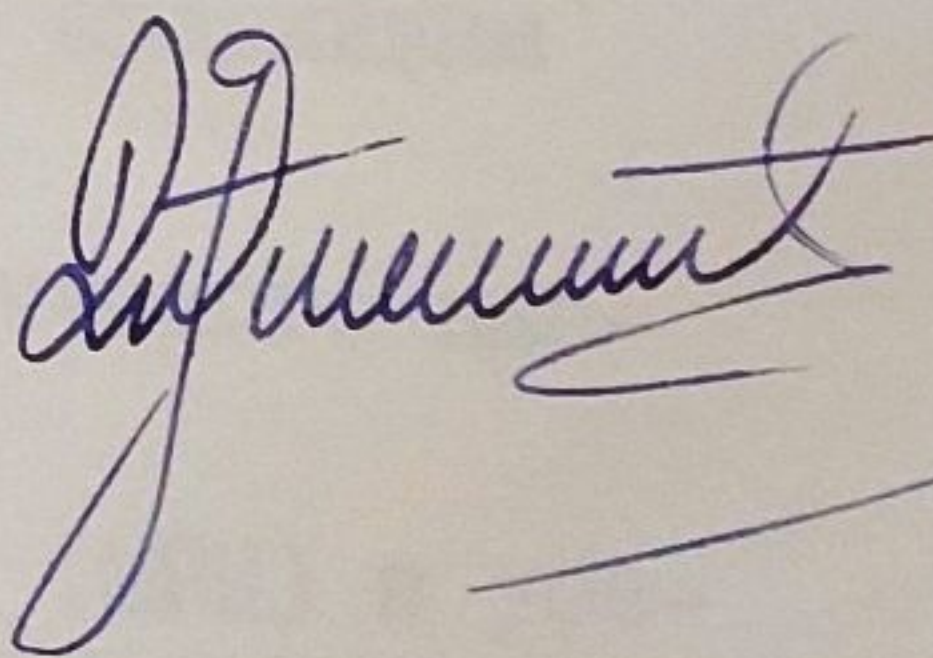
12. Секретариат

Справка о порядке организации работы секретариата в ЗП. Бланки. Пишущие машинки. Канцпринadleжности, бумага, материалы для упаковки корреспонденции и другие материалы, необходимые для работы в ЗП.

- Примечание:
1. Остальная служебно-оперативная документация подлежит вывозу в ЗП при полном рассредоточении Комитета.
 2. Архивные дела и материалы остаются на хранение в пункте постоянной дислокации.
 3. Перечень составлен в соответствии с Перечнем, утвержденным руководством КГБ СССР № М/00883-81г.

Начальник Моботделения КГБ
Литовской ССР
ПОДПОЛКОВНИК

"2" июля 1987 года



П. Зигмантавичюс