

А К Т

"23" декабря 1981 года

г. Вильнюс

Нами, сотрудниками Комитета государственной безопасности Литовской ССР Войткевичем В.З., Буниным В.Г. и Шепиловым С.Е. на основании предписания № 2/3-154 от 14 октября 1981 года произведена проверка выполнения постановлений Инстанции, Инструкции № 00166 и других нормативных актов по обеспечению сохранения государственных секретов и режима секретности проводимых работ на Литовском приборостроительном заводе и конструкторском бюро магнитной записи производственного объединения "Вильма".

При проверке присутствовали начальник I отдела Шиманюк Я.Я., начальник отдела режима Лобачев А.А., зам. начальника I отдела Давыдов В.С. и начальник группы комплексного противодействия иностранным техническим разведкам Савченко В.П.

Производственное объединение "Вильма" подчинено Министерству промышленности средств связи СССР и отнесено к военно-промышленным объектам, подлежащим защите от иностранных технических разведок.

В объединении имеются особой важности, совершенно секретные и секретные документы, издания, технические и сброшюрованные материалы по производственным вопросам, материальным резервам и гражданской обороне. В конструкторском бюро магнитной записи осуществляется разработка закрытых опытно-конструкторских и научно-исследовательских работ, а на приборостроительном заводе производятся изделия для нужд обороны. В объединении функционирует шифровальный орган засекреченной аппаратуры связи, имеются военные представительства.

Обеспечение сохранения государственных секретов и режима секретности проводимых работ осуществляют в объединении режимно-секретные подразделения (первый отдел, отдел режима, группа ПД ИТР, 3 шифровальный отдел), которые подчинены замес-

тителю генерального директора по кадрам и режиму. Подразделения укомплектованы достаточно подготовленными кадрами, имеющими практический опыт работы. С работниками режимно-секретных подразделений постоянно проводятся занятия по изучению постановлений Инструкций, Приказов и Указаний союзного министерства по вопросам режима секретности. Курсы повышения квалификации не проходили, за исключением работников шифроргана.

В объединении разработан перспективный план мероприятий по укреплению режима секретности и работы режимно-секретных органов на 1981-1985г., а также годовые и квартальные комплексные планы по отделам, мероприятия которых реализуются в практической работе.

Режимно-секретными службами уделяется серьезное внимание организации и контролю исполнения намеченных планов мероприятий, качества труда, исполнительности и ответственности руководителей самостоятельных структурных производственных и технических подразделений.

Вопрос о сохранении государственных секретов и режима секретности находится в поле зрения партийной организации.

По инициативе режимных служб в объединении периодически проводятся "Дни качества" по вопросам усиления режима секретности проводимых работ, выявления возможных каналов утечки секретных сведений и определения мер по их закрытию, повышению политической бдительности и другим вопросам выполнения режимных требований. Режимно-секретные подразделения проводят определенную работу по внедрению легенды прикрытия предприятия.

Функциональные обязанности режимно-секретных подразделений определены в соответствии с разработанным ведомственным положением. Они в своей практической работе руководствуются постановлениями Инстанций, Инструкцией № 00166, приказами Министерства промышленности средств связи СССР и другими нормативными актами.

Первый отдел объединения осуществляет учет, хранение секретных документов, изданий, технических и сброшюрованных материалов, обеспечивает режим секретности при работе с указанными документами, ведет в полном объеме секретное делопроизводство.

Помещение первого отдела расположено на втором этаже

административного здания, удачно спланировано, состоит из 5 комнат, площадью 98м². Окна и двери оборудованы надежными запорами, шифрами и ультразвуковой сигнализацией (параллельно существует контактная сигнализация на входных дверях), которая выведена на пульт в караульном помещении. Для хранения совершенно секретных и секретных изданий, технической документации и сброшюрованных материалов в первом и режимном отделе имеется необходимое количество металлических шкафов, требованиям Инструкции № 00166 - 1972г. соответствует. Переоборудование в 1981 году помещения I отдела создало лучшие условия организации работы, обеспечения режима секретности и персональной ответственности каждого работника на порученном участке. Учет входящих, исходящих и изготовленных на месте секретных документов осуществляется по журналу установленной формы. За 1981 год проверен порядок учета секретных документов. Все поступившие секретные пакеты учтены по журналу (форма 48), а материалы по журналу входящих документов (форма 50). Все секретные материалы систематизируются по делам с учетом сроков хранения и номенклатурой дел, согласованной с органами государственного архива. Законченные производством дела и журналы прошлых лет учтены по журналу (форма 43). Режим секретности при печатании, использовании и размножении секретных документов обеспечивается. Контроль за исполнением секретных документов осуществляется первым отделом, при этом особое внимание уделяется контролю за выполнением постановлений партии и правительства, приказов Министра промышленности средств связи.

Секретные издания учитываются по журналу (форма 33). Выдача их на рабочие места исполнителям производится по разрешению руководителя, под расписку в карточке установленной формы. Часть изданий систематизирована по журналу, что облегчает порядок их использования. Отдельные издания, потерявшие свое практическое, производственное и научное значение, уничтожаются в установленные сроки.

Секретная техническая документация и сброшюрованные материалы учитываются по журнальной системе в соответствии с требованиями Инструкции № 00166. Выдача этих документов на рабочие места, исполнителям осуществляется по карточкам установленной формы под расписку и по разрешению руководителя. Размножение технических документов в типографии и на множительных

аппаратах производится в присутствии работника первого отдела с соблюдением режимных мер. В 1980 году имел место случай утраты двух листов Инструкции № 00166 (стр.39-40), в ноябре 1981 года утрачен секретный формуляр на закрытое изделие "Мошка-3В".

Проверка порядка учета, использования и наличия входящих, исходящих, изготовленных на месте секретных документов, изданий сброшюрованных материалов и технических документов, дел и журналов прошлых лет производится ведомственной комиссией в сроки, установленные Инструкцией № 00166.

Учет, хранение и использование документов ограниченного распространения с грифом "Для служебного пользования" ведется в канцелярии объединения "Вильма" согласно Инструкции о порядке учета, обращения и хранения документов, дел и изданий, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения - 1973 года. Проверка их наличия и порядок хранения контролируется I отделом в установленные сроки.

Режимный отдел осуществляет мероприятия по допуску к государственным секретам и повышению бдительности их носителей, обеспечению режима секретности на закрытых участках производства и испытания специзделий, их транспортировке, по приему иностранцев и выезду допущенных лиц за границу, приему командированных специалистов, междугородным телефонным и телеграфным переговорам, внутриобъектовому и пропускному режиму.

Отдел режима размещен в отдельном кабинете на первом этаже административного здания, вход в который с коридора. Через окно посетители имеют возможность обозревать работу сотрудников отдела и прослушивать их разговоры. Помещение отдела режима не в полной мере соответствует требованиям раздела III Инструкции № 00166 и подлежит переоборудованию.

На день проверки в объединении допущено к особой важности по первой форме - 19 человек, к совершенно секретным работам и документам по 2 форме - 678 и к секретным работам и документам по 3 форме - 580. На всех допущенных лиц оформлена соответствующая документация, учет допущенных ведется по журналу установленной формы (форма 27). В соответствии с пунктом 77 Инструкции № 00166 своевременно представляются материалы на переоформление допуска по срокам.

Номенклатура должностей, подлежащих допуску к особой важ-

ности и совершенно секретным работам и документам, разработанная в 1978 году значительно была расширена и в настоящее время переработана и представлена на согласование в органы КГБ. В ней определено оптимальное количество допускаемых лиц с учетом объема выполняемых закрытых работ. С допущенными лицами проводится определенная работа по повышению их политической бдительности и ответственности за сохранение доверенных секретов.

В объединении отмечается текучесть кадров из числа допущенных лиц к государственным секретам. За 1980-1981гг. с предприятия уволено 67 человек.

Имели место случаи назначения на должности специалистов, связанными с секретными работами без предварительного согласования с органами госбезопасности (начальника I цеха Розвадовского С.В., начальника II цеха Туфина Э.П., главного бухгалтера Гинетиса А.В. и др.), а также недостаточно глубокого изучения кадров, допускаемых к секретам, которым было отказано в допуске (заведующему отделом завода Заблоцкису В.Л., мастеру цеха № 14 завода Матузасу Р.Ю., инженеру-экономисту планово-экономического отдела завода Липнявичене Д.М. и др.).

Объединение имеет широкие производственные и научные связи со смежными предприятиями, конструкторскими бюро, научно-исследовательскими институтами и воинскими частями. В 1980 году на предприятия смежников, КБ и НИИ выезжало 1081 специалист, в 1981г. - 1152. Выдача требуемой документации командированным производится в соответствии с Инструкцией № 00166. Направленные в командировки специалисты инструктируются о неразглашении секретных сведений. В тоже время объединение посетило в 1980г. - 5431, в 1981г. - 4263 специалиста с других предприятий страны. Отдел режима правильно организует их прием, строит свою работу во взаимодействии с заинтересованными подразделениями.

Объединение "Вильма" в 1980 году посетили иностранцы из ФРГ 3 человека, ПНР - 16 и ЧССР - 2, в 1981 году из ФРГ - 4 человека, Италия - 1, ЧССР - 2. В 1982 году на монтаже импортного оборудования предполагается работа группы японских специалистов.

Меры по обеспечению режима секретности при приеме иностранцев и работа с ними не в полной мере соответствует требованиям раздела XVI Инструкции № 00166 и Инструкции № 0615. Выделенные

специалисты для приема иностранцев не согласованы с органами КГБ. Учет и отчетность по приему иностранцев ведется с нарушением требований Инструкции № 0615, не выполняются и другие положения нормативных актов по приему и работе с иностранцами. Отделу режима не определены конкретные задачи по участию в этом процессе.

Отдел режима правильно организует и проводит работу по контролю за междугородными телефонными и телеграфными переговорами. Постоянно анализируются и оцениваются междугородные телефонные переговоры по незащищенным каналам связи с целью выявления возможной утечки закрытой информации и разглашения секретных данных. Проводится определенная предупредительно-профилактическая работа по соблюдению установленных правил пользования телеграфно-телефонной связью.

На отдельные случаи нарушения действующих правил и разглашения закрытой информации при ведении телефонных переговоров отдел режима реагировал своевременно и принимал меры к их устранению.

Пропускной и внутриобъектовый режим в объединении организован в соответствии существующему Положению. Отдел режима принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по усилению охраны предприятия, пропускного и внутриобъектового режима.

Охрана предприятия возложена на отряд ведомственной военизированной охраны, в котором имеется 39 стволов огнестрельного оружия. Территория объединения по периметру ограждена забором и оборудована средствами охранной технической сигнализации. Проходные оборудованы кабинной системой хранения пропусков.

В объединении имеется бюро по внедрению и эксплуатации технических средств охранной сигнализации. В настоящее время внедрено и находится в эксплуатации 240 единиц технических средств, что обеспечивает эффективность и большую надежность охраны предприятия.

Отдел режима недостаточно проводил анализ состояния пропускного и внутриобъектового режима и уделял внимания усилению режимных мер, совершенствованию воспитательной работы с работниками объединения и службы охраны, повышению их бдительности при выполнении ими служебных обязанностей. На предприятии

имели место случаи хищения аппаратуры и отдельных видов деталей бытового назначения.

Производство специзделий осуществляется в закрытых цехах № 8 и 15, где обеспечивается надлежащий режим секретности, легендирование и конспирация их изготовления. Цеха расположены в отдельной зоне, их размещение и закрытый характер имеет соответствующую легенду прикрытия. Работа со специзделиями в цехах организована в соответствии с требованиями Инструкции № 00166. Цеха и участки оборудованы надежными запорами, шифрзамками и ультразвуковой сигнализацией (параллельно действует контактная сигнализация на входных дверях), которая введена на пульт в караульное помещение.

Учет специзделий, их хранение, контроль за движением возложен на уполномоченных, назначенных приказом по предприятию. Выдача специзделий на рабочие места производится по учетным карточкам под расписку, учет ведется по журналу установленной формы. Проверка наличия специзделий и их движение производится ведомственной комиссией в установленные сроки.

Испытания специзделий проводятся в специально отведенных участках в основном с соблюдением режимных требований, в них участвуют специалисты, имеющие непосредственное к ним отношение.

При транспортировке специзделий на территории предприятия они укрываются от визуального обозрения (зачехляются).

В нарушение пунктов 20 и 150 Инструкции № 00166 и пункта 9 типового Положения на отдел режима возложены несвойственные функции по отгрузке и транспортировке специзделий, относящиеся к обязанностям отдела сбыта.

Разработка закрытых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в конструкторском бюро магнитной записи производится с соблюдением режимных положений. Совместно с заказчиками определена степень секретности образцов и технической документации. Разработка осуществляется в режимных комнатах, оборудованных надежными запорами, шифрзамками и средствами технической сигнализации. На рабочих местах созданы условия для хранения закрытой документации и образцов специзделий. Выдача технической документации и образцов специалистам на рабочие места производится в установленном порядке под расписку. Проверка наличия образцов, порядка их использования и хранения осуществляется ведомственной комиссией в установленные сроки.

Рабочие, техники, инженеры, все специалисты, работающие в закрытых цехах и участвующие в разработке закрытых тем имеют

соответствующие формы допуска, с ними проводится определенная работа по повышению их политической бдительности и ответственности за сохранение доверенных секретов.

Группа комплексного противодействия иностранным техническим разведкам строит свою работу в соответствии с требованиями нормативных актов. Имеющаяся контрольно-измерительная аппаратура используется по назначению в целях комплексной защиты выпускаемой оборонной продукции и средств связи от технических разведок противника. Группа укомплектована квалифицированными специалистами, свою работу планирует, правильно взаимодействует с заинтересованными подразделениями объединения.

В апреле и октябре 1981 года работа группы ПД ИТР объединения проверялась базовой лабораторией, которая ее деятельность оценила положительно. Принимаются меры по реализации данных предложений и дальнейшему совершенствованию имеющихся средств и их более активному использованию в мероприятиях по противодействию иностранным техническим разведкам.

В целях дальнейшего совершенствования системы мер обеспечения сохранения государственных секретов и режима секретности проводимых закрытых работ, устранения выявленных недостатков считаем необходимым:

1. С учетом увеличения объема и важности выполняемых объединением закрытых работ с участием постоянно-действующей технической комиссии постоянно проводить целенаправленную аналитическую работу производственной и административно-хозяйственной деятельности объединения с целью выявления возможных каналов утечки секретной информации и определения дополнительных мер по их закрытию, усиления режима секретности на закрытых участках, ограничения круга допущенных лиц, повышения их политической бдительности и ответственности за сохранение доверенных секретов.

Рассмотреть вопрос о совершенствовании легенды прикрытия предприятия и доведения ее до личного состава.

2. Провести служебное расследование по факту утраты секретного формуляра на закрытое изделие "Мошка-ЗВ". Продолжать его розыск. Определить меры, исключющие в дальнейшем случаи утраты секретных материалов.

12
114

3. Оборудовать помещение отдела режима в соответствии с требованиями раздела III Инструкции № 00166.

4. Переработать ведомственные Положения о первом и режимном отделах, в которых с учетом объема и важности закрытых работ определить конкретные задачи, обязанности и права, возложенные на режимно-секретные органы пунктами 26, 27 и 28 Инструкции № 00166. Рассмотреть вопрос об освобождении отдела режима от обязанностей, связанных с отгрузкой и транспортировкой специзделий.

5. Работу по обеспечению режима секретности при осуществлении научно-технических, экономических и других связей с зарубежными странами и прием иностранцев строить в соответствии с разделом XVI Инструкции № 00166 и Инструкции № 0615 - 1973 года.

Пересмотреть состав специалистов по приему иностранцев и согласовать их с органами государственной безопасности. Определить конкретные задачи отделу режима по участию в этом процессе, а также инструктаже носителей государственных секретов, выезжающих за границу и опросе их по возвращению из-за рубежа.

6. Рекомендовать в 1982-1983г. направить работников режимно-секретных подразделений на курсы повышения квалификации при институте повышения квалификации специалистов народного хозяйства Литовской ССР.

7. Улучшить подбор и изучение кадров, представляемых на допуск, принять меры к сокращению текучести специалистов, допущенных к государственным секретам.

При решении вопроса о допуске к секретам соблюдать требования, предусмотренные Инструкцией № 00166. Не допускать случаев приема и назначения на должности лиц, связанных с секретными работами, до согласования с органами КГБ.

Совершенствовать взаимодействие отделов кадров и режима. В соответствии с 60, 61 и 62 пунктами Инструкции № 00166 возложить на отдел кадров объединения обязанности по подготовке необходимых материалов на допуск к государственным секретам.

8. С участием экспертной комиссии пересмотреть секретные издания, техническую документацию и сброшюрованные материалы, определить необходимость их дальнейшего хранения и использования. Материалы, потерявшие свою историческую, научную и производственную ценность и значимость уничтожить в установленном порядке.

9. В связи с накоплением значительного количества секретной технической документации и сброшюрованных материалов, подлежащих дальнейшему хранению, но не используемых постоянно в практической работе, для их хранения создать при объединении секретный архив.

10. Усилить контроль за учетом, хранением и порядком пользования документов ограниченного распространения с грифом "Для служебного пользования". Проводить проверку их наличия в установленные сроки.

11. Осуществлять контроль за учетом, хранением и использованием радиоактивных и сильнодействующих веществ, огнестрельного оружия и боеприпасов, а также за порядком хранения печатей, штампов, бланков служебных удостоверений и пропусков.

12. Проанализировать состояние охраны предприятия, пропускного и внутриобъектового режима. Определить дополнительные меры по их усилению, совершенствованию воспитательной работы и повышения бдительности работников службы охраны при выполнении ими служебных обязанностей.

Об устранении недостатков и реализации предложений сообщить в КГБ Литовской ССР к 1 июня 1982 года.

Проверку произвели:

При проверке присутствовали:

З. Войткевич
В. Бунин
С. Шепилов
П. Шиманчик
А. Лобачев
В. Давыдов
Б. Савченко