

## А К Т

проверки сохранения государственной тайны,  
режима секретности проводимых работ и ведения  
секретного делопроизводства в АН Литовской ССР  
и институтах академии

г. Вильнюс

По распоряжению руководства КГБ Литовской ССР, нами, сотрудниками Комитета республики Бычковым Ю.В., Юрвичюсом Р.П. и Вештарасом С.Б. в июле 1986 года проведена проверка выполнения постановления ЦК Компартии Литвы и Совета Министров ЛССР от 28 февраля 1977 года № 65-3, соблюдения требований Инструкции № 00166-72 г. и других нормативных актов по обеспечению сохранения государственных секретов, режима секретности проводимых работ и ведения секретного делопроизводства в Академии наук Литовской ССР и подведомственных ей институтах.

При проверке присутствовал начальник I отдела Президиума академии Жвеис А.Ю., который имеет допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами госбезопасности. В занимаемой должности он работает с октября 1982 года. В 1979 и 1981 годах проходил обучение на курсах повышения квалификации спецработников режимно-секретных органов.

Последняя проверка состояния защиты государственных секретов в академии органами госбезопасности республики проводилась в марте 1980 года. В 1984 году совместно с Прибалтийской территориальной инспекцией государственного геодезического надзора ГУГК при СМ СССР проверялось состояние учета, хранения, размножения и использования секретных топографо-геодезических, картографических и аэрофотосъемочных материалов. Изложенные в акте рекомендации и предложения реализованы.

В системе АН ЛССР имеется 12 институтов и центральная библиотека с издательским отделом. В 8 институтах действуют спецчасти, разрешения органов госбезопасности на функционирование которых имеются.

I отдел Президиума академии и режимно-секретные органы (РСО) институтов получают, хранят и используют совершенно секретные и секретные документы ЦК КП Литвы и Совета Министров ЛССР по мобили-

зационной работе, гражданской обороне и другим вопросам служебной и научной деятельности. Документов особой важности в АН ЛССР не имеется.

Институтами академии по решению Государственной комиссии Совета Министров по Военно-промышленным вопросам, заказам Министерства обороны, Главного штаба ГО СССР, хозяйственным с режимными предприятиями и организациями ведутся две закрытые работы по устойчивости народного хозяйства республики в военное время, а также 27 научно-исследовательских работ (НИР), опытно-конструкторских разработок (ОКР), отдельные параметры которых (технические задания, ведомственная принадлежность заказчика, методики исследований, их содержание, назначение, использование, результаты и т.д.) являются совершенно секретными и секретными и подлежат защите. С ними ознакомлены только руководители разработок, имеющие соответствующие формы допуска к секретам. Все НИР и ОКР выполняются открыто. Кроме указанных параметров, засекречиваются также их промежуточные отчеты по этапам работ, которые составляются ответственными руководителями разработок. Параметры НИОКР, подлежащие защите по линии противодействия иностранным техническим разведкам (ПД ИТР) заказчиками не определены. Мероприятия по легендированию закрытых разработок не проводятся.

Организации и предприятия других ведомств республики и страны по заданиям Академии наук Литовской ССР для выполнения секретных работ не привлекаются.

Совещаний, конференций по секретным вопросам, а также защит закрытых диссертаций на соискание ученых степеней не проводилось.

І отделом Президиума АН ЛССР в общем виде разработано положение о режимно-секретных органах и функциональных обязанностях их работников, утвержденное руководством академии.

Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к совершенно секретным работам и документам по Президиуму АН ЛССР согласована с органами госбезопасности в мае 1984 года за № 21/860. По институтам составляются отдельные номенклатуры. В процессе подготовки и согласования номенклатур принимаются меры по ограничению круга лиц, допускаемых к секретам.

Учетные карточки допусков по формам 2,3,4 по системе АН ЛССР хранятся в І отделе Президиума (за исключением Института физико-технических проблем энергетики в г.Каунасе).

При необходимости допуска к секретам руководством институтов



в I отдел Президиума представляется мотивированное обоснование. Оформление допуска осуществляется I отделом Президиума в соответствии с требованиями Инструкции № 00166-72 г. Переоформление допусков производится своевременно.

В АН ЛССР допущено: по форме 2 - 235, по форме 3 - 714, по форме 4 - 169 человек, из них в Президиуме соответственно - 33, 19, 2. От всех допущенных отобраны соответствующие подписки формы 12 и 41. Допуск к совершенно секретным работам и документам оформляется в соответствии с номенклатурой, а по формам 3 и 4 в соответствии с необходимостью. С допущенными к секретам проводятся соответствующие инструктажи и беседы о повышении политической бдительности.

Засекречивание документов в академии и институтах ведется в соответствии с ведомственным Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию по Академии наук СССР и академий союзных республик. Нарушений в установлении степени секретности не обнаружено. Рассекречивание документов по АН ЛССР не проводилось. Фактов утраты секретных документов не установлено.

Учет секретных документов в АН ЛССР ведется по журнальной системе.

Проверка наличия документов проводилась за 1985 и 1986 годы (по состоянию на 1 июля).

В I отделе Президиума академии в 1985 году учтено входящих - 557, исходящих - 611 и в 1986 соответственно 350 и 389 документов. Издания и сброшюрованные материалы проверены с момента поступления. Всего учтено по журналу и имеется в наличии - 373 единицы наименований. Топографических карт различных масштабов - 1135 единиц.

Все совершенно секретные и секретные документы сосредоточены в номенклатурных делах. Номенклатура дел разработана на основании Перечня документов со сроками хранения АН СССР, ее учреждений, организаций и предприятий. С Главным архивным управлением Литовской ССР не согласована. Всего учтено по журналам и находится в наличии 286 дел. Из них законченных производством дел постоянного хранения - 37, временного - 190. Документы в делах систематизируются по срокам хранения. На документах имеются необходимые реквизиты руководителей, исполнителей и ознакомившихся с ними лиц. Дела подшиты и ведутся в соответствии с требованиями Госархива.

Исполнение совершенно секретных и секретных документов производится в учтенных тетрадах и спецблокнотах в помещении I отдела. Печатаение всех документов осуществляется инспектором I отдела, допущенным к секретам по форме 2.

Выдача мобдокументов и документов гражданской обороны исполнителям производится по карточкам формы 8 согласно описи в спецпортфеля. По окончании рабочего дня документы сдаются в I отдел. Лица, работающие с этими документами, допущены к секретам по согласованию с органами КГБ.

Фактов несанкционированного ознакомления лиц с секретными документами, а также имеющих несоответствующую форму допуска в Президиуме не установлено (Такой факт был вскрыт в институте химии и химической технологии).

I отделом Президиума секретная информация передается подведомственным институтам только в объеме необходимом для их деятельности.

Проверки наличия секретных документов I отделом производятся в соответствии с требованиями инструкции, по результатам проверок составляются соответствующие акты.

Работа I отдела планируется ежегодно и мероприятия выполняются, однако не в полной мере используются возможности по контролю за подведомственными спецчастями. Отсутствует должная требовательность к работникам РСО институтов по ведению ими секретного делопроизводства и другим вопросам режима секретности в полном соответствии с требованиями Инструкции № 00166-72 г.

Помещение I отдела Президиума находится на первом этаже и состоит из двух комнат, одна из которых представляет собой комнату-сейф площадью около 20 кв. метров, имеющую двойные автоматические решетчатые и металлические двери с надежными запорами. В этой комнате хранятся все секретные материалы, размещается начальник I отдела, а также оборудовано место для ознакомления исполнителей с документами.

Документы ЦК КП Литвы, гражданской обороны и мобдокументы хранятся в отдельных металлических шкафах, остальные документы размещаются на стеллажах, имеющих сетчатое ограждение. Во второй комнате располагаются ст.инспектор и инспектор I отдела. Помещение спецчасти оборудовано средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г. От комнаты-сейфа, хранилищ и помещения I отдела имеются 2 комплекта ключей, которые хранятся у начальника I отдела. Второй комплект на хранение руководству академии не передан. Входные двери помещения I отдела и комнаты - сейфа



опечатываются одной печатью.

Инструкция на случай стихийного бедствия и особого периода имеется.

Для решения секретных вопросов по линии кооперации научно-исследовательских разработок в различные союзные учреждения и предприятия заказчиков выезжают сотрудники АН ЛССР и прибывают командированные. Их ознакомление с документами производится в объеме согласно предписаниям и в соответствии с имеющейся формой допуска.

Учет командированных работников ведется в институтах академии, а при отсутствии спецработников (болезнь, отпуск и т.д.) I отделом Президиума. В процессе проверки вскрыто, что такая система учета не обеспечивает надлежащего контроля.

В 1985-86 годы из АН ЛССР по различным каналам за границу выезжало 42 допущенных к секретам сотрудников. Из них 6 человек в основном из числа руководства институтов командировались за границу, с учетом их осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну. На всех оформляемых на выезд за границу секретносителей I отделом Президиума АН ЛССР в установленном порядке составляется мотивированное заключение (справка) о фактической осведомленности в секретах. Фактов необъективной оценки в осведомленности в секретах не выявлено.

В Президиуме АН ЛССР и институтах выделены лица для работы с иностранцами, состав которых в установленном порядке, согласован с органами госбезопасности.

Академию в 1985 году посетило 240 иностранцев, из них 75 из капстран и 165 из соцстран, в 1986 г. - 72, из них соответственно из капстран и соцстран - 33 и 39 человек.

В Институте математики и кибернетики проходили в 1985 году международный симпозиум, в котором принимали участие 118 иностранцев, из них из капстран - 49 и соцстран - 69 и международная конференция в июне 1986 года, в которой принимало участие 23 иностранца, из них из капстран 6 и соцстран 17 человек.

По прибывающим зарубежным ученым и другим иностранцам заранее составляются программы их приема, которые в установленном порядке согласовываются с соответствующими органами. Прием иностранцев, их учет и отчетность ведутся в основном в соответствии с требованиями регламента Инстанций республики и Инструкции № 0615-73 г., однако имеют место факты, когда эти требования выполняются не в полном объеме и слабо контролируются работниками РСО.

В Президиуме Академии и подведомственных институтах функционируют 12 экспертных комиссий, в состав которых входят работники I отделов. Материалы с грифом "Для служебного пользования" перед рассмотрением комиссиями просматриваются и визируются работниками I отделов. Все члены комиссии допущены к секретам по согласованию с органами госбезопасности.

По заключениям комиссий в 1985 году дано разрешение на опубликование в открытой печати, по радио и телевидению 1992 единиц материалов, в 1986 г. - 1268.

Проверкой в Главлите Литовской ССР установлено, что фактов отказа ими в опубликовании предоставленных АН материалов, по которым экспертными комиссиями были вынесены положительные заключения, не было. Однако в работе комиссий институтов экономики, зоологии и паразитологии имели место отдельные организационные упущения, а также факты представления материалов с указанием некоторых статистических данных, не подлежащих опубликованию. Материалы за границу не пересылались. Доклады выступлений за рубежом рассматривались в Главлите в установленном порядке.

Канцелярия Президиума и секретариаты институтов получают значительное количество документов ограниченного распространения с грифом "Для служебного пользования (ДСП)". Лица ответственные за учет ДСП утверждены приказами руководства.

Учет ДСП в АН ЛССР осуществляется по карточной системе, кроме Института химии и химической технологии, где он ведется по журналу. Основная часть ДСП передается на хранение в центральную библиотеку, где их учет и хранение осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции-1973 г. Ознакомление лиц с документами ДСП в библиотеке производится по разрешению I отдела Президиума. Помещение библиотеки оборудовано технической сигнализацией, по окончании рабочего дня закрывается и опечатывается.

Учет и хранение ДСП в канцелярии Президиума ведется в соответствии с требованиями Инструкции-1973 г. Помещение оборудовано технической сигнализацией, по окончании рабочего дня оно закрывается и сдается под охрану.

В институтах академии хранение картотек учета документов ДСП и самих документов не отвечает требованиям Инструкции, так как металлические шкафы отсутствуют, картотеки учета и документы ДСП хранятся открыто, помещения не закрываются.

Наличие документов ДСП периодически проверяется комиссиями, в состав которых входят работники I отделов. Результаты проверок оформляются актами. Кроме того, работники РСО осуществляют периоди-



ческий выборочный контроль наличия документов ДСП у исполнителей.

Согласно актам проверок фактов утрат материалов ДСП не имелось.

В Президиуме, издательском отделе центральной библиотеки и институтах АН ЛССР используется множительная техника, которая размещается в специально выделенных помещениях, обеспечивающих их безопасность и оборудованных охранной сигнализацией. По окончании рабочего дня помещения закрываются и опечатываются. Соответствующие разрешения органов МВД имеются.

Размножение документов ведется в соответствии с необходимыми требованиями, работники имеют допуск к секретам по форме 3.

Со стороны I отделов Президиума и институтов осуществляется периодический контроль за порядком размножения документов и их учетом.

Документы ограниченного распространения с грифом "Для служебного пользования" размножаются с визы работников I отделов.

Только в Президиуме АН ЛССР ведется размножение отдельных секретных документов лицом, имеющим допуск к секретам по форме 2, в присутствии работника I отдела.

В институтах математики и кибернетики, физики полупроводников, химии и химической технологии созданы постоянно действующие технические комиссии (ПТК). В 1985-86 годах проведено 7 их заседаний, на которых рассматривались в основном вопросы ограничения круга допускаемых к секретам лиц, а также обеспечения режима секретности при осуществлении научных связей со странами СЭВ.

Вопросы в отношении перспективных открытий и изобретений, могущих приобрести важное народнохозяйственное и военно-прикладное значение, определения степени секретности сведений в работах на ранней их стадии возникновения, выявления возможных каналов утечки секретных сведений, совершенствования режима секретности при приеме иностранцев из капстран и другие важные вопросы обеспечения сохранности государственных секретов на рассмотрение комиссий не выносились.

У руководства Академии наук ЛССР установлен телефонный аппарат городской правительственной связи, обеспечивающий ведение секретных переговоров.

Соблюдение режима использования аппарата и мер противодействия иностранным техническим разведкам в помещении, где он установлен, не в полной мере соответствует специальным указаниям Гостехкомиссии СССР (СПУ - 77), используются незащищенные телефонные аппараты ГТС,

а также аппаратура иностранного производства на сети местной телефонной связи. На установку необходимых средств защиты телефонных аппаратов, линии которых выходят за пределы контролируемой зоны академией заключен договор с Министерством связи республики (проверку осуществил сотрудник технической службы КГБ ЛССР т. Чигилейчик В.М.).

### Институты Академии наук Литовской ССР

#### Институт экономики

При проверке присутствовал ст. экономист Ражинскас С.С., на которого приказом руководства института с мая 1983 года возложено ведение спецработы. Ражинскас С.С. имеет допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами КГБ, курсы повышения квалификации работников РСО не проходил.

Институтом выполняются 2 совершенно секретные НИР "Норматив-6" и "Простор-АН" по устойчивости народного хозяйства в военное время. Исполнителями указанных работ являются трое сотрудников института, руководителем - зам. директора по научной работе. Все они допущены к секретам по форме 2.

Ознакомление с секретными документами и их исполнение, а также работа по закрытым НИР ведется в помещении спецчасти. Подготовка документов производится в учтенных тетрадях, а их печатание выполняется машинисткой, которая имеет соответствующий допуск к секретам. Выдача секретных документов исполнителям осуществляется по карточкам формы 8.

Номенклатура должностей работников, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, согласована с органами госбезопасности в июле 1982 года № 2/3-1348 и подлежит переоформлению. В институте по форме 2 допущено - 11, по форме 3 - 23 и по форме 4 - 9 человек.

За 1985 год учтено и находятся в наличии входящих - 29, исходящих - 62, в 1986 г. соответственно - 68 и 33 документов.

Изданий и сброшюрованных материалов имеется в наличии 34 единицы наименований.

Номенклатура дел утверждена I отделом Президиума. Всего в наличии 60 дел, из них законченных постоянного хранения - 16 и временного - 26. На документах имеются необходимые реквизиты руково-



дителей, исполнителей и ознакомившихся лиц.

Спецчасть оборудована средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г. Помещение спецчасти состоит из двух комнат, одна из которых предназначена для хранения всех секретных документов, а во второй размещается спецработник и оборудовано место для работы исполнителей с документами.

Для хранения секретных документов имеется 2 металлических хранилища. Документы по гражданской обороне и мобилизационной работе хранятся отдельно.

В институте размещается 4 комплекта множительной техники.

### Институт физики

При проверке присутствовал ст.инспектор I отдела института Стасюленис И.К., на которого возложено ведение спецработы. В занимаемой должности работает с июля 1982 года, имеет допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами КГБ. Курсы повышения квалификации работников РСО при Институте повышения квалификации специалистов народного хозяйства Литовской ССР окончил в 1985 году.

Институтом выполняются 5 НИР, имеющие секретные техзадания: "ВН-2", "Единогласие-Лит.Н", "Люкс", "Юферс-АН" и "Горизонт-АН".

Работа с документами гражданской обороны и мобдокументами ведется работником, имеющим допуск по форме 2. Выдача ему документов осуществляется по карточкам формы 8.

Ознакомление и работа с секретными документами всех исполнителей производится в помещении РСО. Документы готовятся в учтенных тетрадах. Печатаение секретных документов осуществляется спецработником.

Номенклатура должностей работников, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, с органами госбезопасности не согласована.

В институте по форме 2 допущено - 46, по форме 3 - 123 и по форме 4 - 8 человек.

За 1985 год учтено и находится в наличии входящих - 41, исходящих - 47, в 1986 г. соответственно - 29 и 41 документов.

Изданий и сброшюрованных материалов имеется в наличии 12 единиц наименований.

Номенклатура дел утверждена I отделом Президиума.

Всего в наличии 19 дел, из них постоянного хранения-3 и временного-16. На документах имеются необходимые реквизиты руководителей, исполнителей и ознакомившихся лиц.

Спецчасть оборудована средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г. Помещение спецчасти состоит из двух комнат, одна из которых предназначена для хранения всех секретных документов, а во второй размещается спецработник и оборудовано место для работы исполнителей с документами.

Для хранения секретных документов имеется 2 металлических хранилища, от которых имеется по одному комплекту ключей.

Документы по гражданской обороне и мобилизационной работе хранятся отдельно.

В институте 4 комплекта множительной техники, два из которых размещаются в центральном здании института, а два других-в отдельном здании одной из лабораторий.

#### Институт физики полупроводников

Ведение спецработы возложено на ст.инспектора I отдела института Везбергаса Г.В., который присутствовал при проверке. В занимаемой должности состоит с 1978 года, имеет допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами КГБ, курсы повышения квалификации работников РСО окончил в декабре 1985 года.

Институтом ведется работа по 5 НИР, имеющим секретные технические задания: "Теликон", "Триумвер-АН", "Трифоль-2МВО", "Рута", "Чардаш-Лит АН".

Работа с документами по мобилизационной работе и гражданской обороне осуществляется лицом, имеющим допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами КГБ. Документы ему выдаются по карточкам формы 8.

Ознакомление с документами исполнителей и их исполнение производится в помещении спецчасти, в учтенных рабочих тетрадях.

Печатаение секретных документов осуществляется спецработником.

Номенклатура должностей работников, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, согласована с органами госбезопасности в июне 1982 г. № 2/3-1348 и подлежит переоформлению.

В институте по форме 2 допущено - 55, по форме 3 - III и по форме 4 - 2 человека.



За 1985 год учтено и находится в наличии входящих - 76, исходящих - 107, в 1986 г. соответственно - 51 и 95 документов.

Изданий и сброшюрованных материалов учтено - 168 единиц наименований.

Всего имеется дел - 77, из них постоянного хранения - 41 и временного - 36.

Номенклатура дел согласована с I отделом Президиума.

Законченные производством дела оформлены в соответствии с требованиями Госархива. На документах имеются необходимые реквизиты руководителей, исполнителей и ознакомившихся лиц.

Помещение спецчасти оборудовано средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г. Спецчасть состоит из трех комнат. В одной комнате хранятся секретные документы, вторая предназначена для исполнителей и в третьей располагается спецработник.

В институте размещается 6 комплектов множительной техники.

#### Институт химии и химической технологии

При проверке осуществляемого в институте режима секретности присутствовал ст.инспектор I отдела Матуленис Э.А., на которого возложено ведение спецработы. В занимаемой должности работает с марта 1978 года, имеет допуск по форме 2, согласованный с органами госбезопасности, курсы повышения квалификации работников РСО прошел в декабре 1985 года.

Институтом выполняются 2 НИР, имеющие секретные технические задания: "Резерв К-II" и "Изгнанник-ММ".

Ознакомление с секретными документами и их исполнение производится в помещении спецчасти. Выдача документов работнику, ведущему работу по гражданской обороне и мобработу, осуществляется по карточкам формы 8.

Печатаение секретных и отдельных совершенно секретных документов осуществляется машинисткой, не имеющей соответствующей формы допуска (допущена по форме 3), что является нарушением требований Инструкции № 00166-72 г. Рабочее место машинистки находится в отдельном помещении. Выдача документов ей по журналу учета отпечатанных в машинописном бюро документов (форма 44) не ведется. Журнал формы 44 не заведен.

Номенклатура должностей работников, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, согласована с органами госбезопасности в сентябре 1984 года № 21/421.

В институте по форме 2 допущено - 18, по форме 3 - 118, и по форме 4 - 22 человека.

За 1985 год учтено и находится в наличии входящих - 58, исходящих - 57, в 1986 г. соответственно - 24 и 25 документов.

Изданий и сброшюрованных материалов в наличии - 26 единиц наименований.

Номенклатура дел согласована с I отделом Президиума.

Всего имеется в наличии 12 дел. Законченные производством дела хранятся в скоросшивателях, не подшиты и не отвечают требованиям Госархива. Необходимые реквизиты на документах имеются.

Помещение спецчасти состоит из двух комнат, оборудовано средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г. Одна комната предназначена для работы исполнителей, а в другой размещается спецработник и хранятся секретные документы.

Для хранения секретных документов используются два металлических шкафа, один из которых предназначается для ГО и мобдокументов.

В институте используется множительная техника, которая размещается в центральном здании института, а также помещении опытной экспериментальной базы.

#### Институт математики и кибернетики

Приказом по институту ведение спецработы возложено на ст. инспектора Маркаускаса А.П., который присутствовал при проверке. В занимаемой должности работает с июня 1974 года, имеет допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами госбезопасности, курсы повышения квалификации работников РСО окончил в декабре 1985 года.

Институтом выполняется 2 НИР, имеющие совершенно секретные технические задания: "Эксперимент 2-Лит Н", "Контакт" и 5 НИР с секретными техническими заданиями: "Рала-87", "Асоки-1", "Викас", "Коррекция-2", "Мегом-МСП".

Работа с мобилизационными документами и гражданской обороны ведется работником, имеющим допуск по форме 2. Выдача документов осуществляется по карточкам формы 8.



Ознакомление и работа исполнителей, а также печатание документов производится в помещении спецчасти. Составление документов ведется в учтенных рабочих тетрадях.

Номенклатура должностей работников, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, с органами госбезопасности согласована в мае 1986 г. № 21/2125.

По институту допущено по форме 2 - 35, по форме 3 - 92 человека.

За 1985 год учтено и находится в наличии исходящих - 55, входящих - 41, в 1986 г. соответственно - 44 и 37 документов.

Изданий и сброшюрованных материалов учтено 39 единиц наименований.

Номенклатура дел с I отделом Президиума не согласована.

Всего в наличии 41 дело, из них законченных производством постоянного хранения - 7, временного - 12. Законченные производством дела не подшиты, хранятся в скоросшивателях, оформление не отвечает требованиям Госархива.

Секретное делопроизводство ведется небрежно, в журналах имеется большое количество подчисток, исправлений, а также не заполняются все предусмотренные формами журналов графы.

Данные обстоятельства в значительной мере затрудняют контроль наличия секретных документов.

Помещение спецчасти оборудовано средствами технической сигнализации и соответствует требованиям Инструкции № 00166-72 г. Спецчасть состоит из двух комнат, одна из которых предназначена для хранения секретных документов, а вторая для ознакомления исполнителей с документами и в ней же размещается спецработник.

Для хранения секретных документов имеется два металлических шкафа. Документы по гражданской обороне и обработке хранятся в отдельном шкафу.

В институте размещается 10 комплектов различной множительной техники.

#### Институт зоологии и паразитологии

При проверке состояния режима секретности присутствовал ст. инспектор I отдела Суткус А.И., на которого возложено ведение спецработы. В занимаемой должности состоит с ноября 1985 года, имеет допуск по форме 2, курсы повышения квалификации работников РСО не проходил.

Работ по секретным техническим заданиям в институте в настоящее время не проводится.

В спецчасти имеется значительное количество картографических и аэрофотосъемочных материалов, которые используются в научной деятельности.

Недостатки, выявленные в результате проведенной в 1984 году проверки Прибалтийской инспекцией госгеонадзора, устранены.

Работа с мобилизационными документами и гражданской обороны ведет ся работником, имеющим допуск по форме 2, в помещении спецчасти. Выдача необходимых ему документов осуществляется по карточкам формы 8 под роспись.

Ознакомление исполнителей с документами, их исполнение и печатание также производится в помещении спецчасти.

Номенклатура должностей работников, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, с органами госбезопасности не согласована.

По институту допущено по форме 2 - 12, по форме 3 - 68 и по форме 4 - 32 человека.

За 1985 год учтено исходящих - 39, входящих - 34, в 1986 г. соответственно - 31 и 16 документов.

Изданий и сброшюрованных материалов с момента их поступления - 13 единиц наименований.

Согласно номенклатуры дел, утвержденной I отделом Президиума, заведено 14 дел, из них постоянного хранения - 2, временного - 12.

Картографических материалов различных масштабов учтено - 5188 единиц и другого картографического материала, представляющего историческую научную ценность - 701 лист.

Помещение спецчасти состоит из двух комнат, оборудовано средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г.

В одной из комнат хранятся секретные документы, ее дверь обита металлом, в нерабочее время закрывается и опечатывается. Секретный картографический материал хранится в папках на стеллажах. Для хранения других секретных материалов используется металлический шкаф.

В институте располагается 5 комплектов различной множительной техники.



## Институт биохимии

Режимно-секретный орган в институте открыт в 1986 году.

Ответственным за спецработу является Невербицкая М.Т., которая присутствовала при проверке. Она имеет допуск к совершенно секретным работам и документам, согласованный с органами госбезопасности, курсы повышения квалификации не заканчивала.

В настоящее время в институте в стадии согласования находятся 2 НИР с секретными техническими заданиями: "Ювка" и "Мнение-3".

Работа исполнителей с документами производится в помещении спецчасти. Документы готовятся в рабочих учтенных тетрадях. Их печатание осуществляется спецработником.

Исполнение документов по гражданской обороне и обработке выполняется работником, имеющим допуск по форме 2, который размещается в отдельном помещении. Выдача документов ему производится по карточкам формы 8 под роспись. По окончании рабочего дня документы возвращаются в спецчасть.

Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к совершенно секретным работам и документам, с органами КГБ не согласована.

По институту допущено по форме 2 - 10, по форме 3 - 26 и по форме 4 - 7 человек.

За 1986 год учтено входящих - 19, исходящих - 22 документа.

Изданий и сброшюрованных материалов с момента поступления - 8 наименований документов.

Согласно номенклатуры дел, утвержденной I отделом Президиума ведется 16 дел, из них законченных производством - 8.

Помещение спецчасти оборудовано средствами технической сигнализации и отвечает требованиям Инструкции № 00166-72 г.

Спецчасть состоит из одной комнаты, ограждающий барьер рабочего места спецработника от исполнителей имеется.

Для хранения секретных документов используются два металлических шкафа. Документы по ГО и обработке хранятся отдельно от других секретных материалов.

Институтом используется I комплект множительной техники.

### Институт ботаники

Режимно-секретного органа в институте не имеется. По секретному техническому заданию ведется одна НИР "Надежда". Все секретные документы, касающиеся данной разработки и других вопросов хранятся в I отделе Президиума академии.

Ознакомление с документами и составление секретных отчетов по разработке производится в помещении I отдела. Подготовка документов ведется в учтенных рабочих тетрадях, а их печатание осуществляется инспектором I отдела.

В институтах истории, литовского языка и литературы, а также философии, социологии и права, каких-либо работ по секретным темам не ведется. К секретам допущены только руководители институтов. Их ознакомление с документами, в основном касающимися мобвопросов и гражданской обороны, производится в помещении I отдела Президиума.

Характерными для всех институтов академии недостатками в работе по обеспечению режима секретности являются следующие:

- Работа режимно-секретных органов планируется не в полном объеме возложенных на орган функций в соответствии с Инструкцией МОСІ66-72 г. Не предусматриваются мероприятия по защите секретных НИОКР, выявлению возможных каналов утечки секретных сведений и их закрытию, совершенствованию режима секретности при приеме иностранцев, работе с лицами, допущенными к секретам, ведению секретного делопроизводства и т.д. Планы у руководства не утверждаются.
- Секретное делопроизводство ведется не в полном соответствии с требованиями Инструкции № 00І66-72 г. Документы имеют только первичный учет по журналу учета входящих, отпечатанных, исходящих и оставшихся на хранение документов (форма-42). Инвентарный учет отсутствует (журналы форм 40 и 43 не заведены).
- Вторые комплекты ключей от помещений РСО и хранилищ секретных документов не переданы на хранение руководству институтов.
- Помещение спецчасти и хранилища опечатываются одной печатью.
- Инструкции на особый период и на случай стихийных бедствий не разработаны.

## ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Обеспечение сохранения государственной тайны, соблюдения режима секретности проводимых работ и ведения секретного делопроизводства в Академии наук Литовской ССР и подведомственных ей институтах ведется в основном в соответствии с требованиями Инстанций, Инструкции № 00166-72 г. и других нормативных актов. Вместе с тем в Академии имеет место ряд недостатков обеспечения защиты государственных секретов.

В целях совершенствования режима секретности предлагается:

1. Проводить аналитическую работу деятельности всех подведомственных институтов в свете требований постановления ЦК Компартии Литвы и Совета Министров Литовской ССР от 28 февраля 1977 г. № 65-3 и с учетом имеющихся совершенно секретных и секретных документов, научных исследовательских и опытно-конструкторских разработок, а также вероятности перспективных открытий и изобретений, могущих приобрести важное народнохозяйственное и военно-прикладное значение, с целью своевременного выявления возможных каналов утечки секретных сведений и определения мер по их закрытию, ограничения круга допускаемых к секретам лиц, повышения их политической бдительности и ответственности за сохранение доверенных секретов.
2. Предусмотреть проведение совещания руководителей институтов и всех спецработников по вопросам совершенствования режима секретности.
3. Переработать положение о режимно-секретных органах и функциональных обязанностях спецработников, отразив их конкретные права, обязанности и контрольные функции.
4. При планировании работы режимно-секретных органов предусматривать такие важные мероприятия режима секретности, как защита НИОКР, выполняемых по секретным заданиям, выявление каналов утечки секретных сведений, совершенствование режима секретности при приеме иностранцев, ведение секретного делопроизводства, воспитательная работа с секретносителями и другие.



5. I отделу Президиума усилить контроль за работой подведомственных РСО, повысить требовательность за выполнение возложенных на них функций. Внутриведомственные проверки режимно-секретных органов осуществлять в полном объеме вопросов режима секретности.
6. При согласовании технических заданий на проведение закрытых НИОКР требовать от заказчиков отражения в заданиях необходимости легендирования этих работ, а также защиты параметров разработок от технических разведок противника в соответствии с ГОСТами В15.101-73 (НИР) и В15.201-83 (ОКР).
7. Постоянно действующим техническим комиссиям (ПДТК) вести свою работу согласно существующему положению, особое внимание уделять вопросам определения степени секретности перспективных открытий и изобретений, могущих приобрести важное народнохозяйственное и военное прикладное значение, в целях своевременного обеспечения их защиты на ранних стадиях работ.
8. Совершенствовать мероприятия по обеспечению режима секретности при приеме зарубежных делегаций и отдельных лиц в полном соответствии с требованиями Инструкций № 00166-72 г. и № 0615-73 г., а также ведомственной инструкции. Строго соблюдать требования по учету, отчетности и контролю приема иностранцев.
9. Секретное делопроизводство в институтах Академии наук вести в полном соответствии с Инструкцией № 00166-72 г., для чего завести все необходимые журналы установленных форм. Не допускать фактов печатания секретных документов лицами, не имеющими соответствующей формы допуска.
10. I отделу Президиума своевременно составлять и согласовывать номенклатуру дел по Академии наук ЛССР с Главным архивным управлением республики.
- II. Разработать и переоформить номенклатуры должностей, подлежащих допуску к совершенно секретным работам и документам, в тех институтах, где они отсутствуют или просрочены. При разработке номенклатур максимально ограничивать круг допускаемых к секретам лиц.

12. Всем режимно-секретным органам академии разработать инструкции на особый период и на случай стихийных бедствий.

13. В I отделе Президиума и РСО институтов академии вторые комплекты ключей от спецчастей и хранилищ с секретными документами передать на хранение руководству в установленном порядке. Изготовить необходимое количество печатей для отдельного опечатывания помещений и хранилищ.

14. Материалы ограниченного распространения ("ДСП") картотеки и журналы учетов этих материалов хранить в металлических шкафах в соответствии с требованиями Инструкции-1973 г. Не реже двух раз в год осуществлять проверку их наличия, о чем составлять соответствующие справки.

Об устранении выявленных недостатков и реализации предложений сообщить в Комитет государственной безопасности Литовской ССР к 1 февраля 1987 года.

Проверку произвели



Ю.Бычков

Р.Юрвичюс

С.Вештарас

При проверке присутствовал



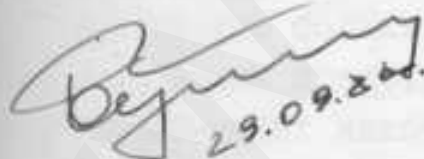
А.Жвеис

С актом ознакомился

Президент Академии наук Литовской ССР



Ю.Пожела



№ 21/3535 - 86г.