



КОМИТЕТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЛИТОВСКОЙ ССР

П Р И К А З

04 февраля 1985г.

Вильнюс

№ 030

О порядке выдачи и учета удостоверений сотрудников КГБ Литовской ССР

В соответствии с приказом Председателя КГБ СССР от 18 декабря 1984 г. № 0850 с 1 октября 1985 года вводится в действие новая Инструкция о порядке выдачи и учета удостоверений сотрудников органов госбезопасности и утверждаются образцы бланков удостоверений. Установлено, что сотрудники несут персональную ответственность за сохранность выданных им удостоверений. За утрату, порчу, небрежное хранение, использование не по назначению, а также передачу удостоверений другим лицам виновные привлекаются к ответственности.

В случае утраты удостоверения его владелец обязан немедленно доложить о случившемся рапортом своему непосредственному начальнику, который сообщает об этом в Отдел кадров.

По каждому факту утраты удостоверения начальником отдела (отделения) проводится служебное расследование с принятием мер к его розыску. По итогам расследования составляется заключение с предложением о привлечении виновных к ответственности, которое подлежит утверждению руководством Комитета. Утраченное удостоверение во всех случаях признается недействительным.

В целях обеспечения своевременного исполнения новой Инструкции о порядке выдачи и учета удостоверений сотрудников органов госбезопасности, -

П Р И К А З Ы В А Ю:

I. Организацию замены удостоверений возложить на Отдел

кадров, замену удостоверений закончить к 20 декабря сего года.

2. Отделу кадров и Оперативно-техническому отделу на основании утвержденных приказом Председателя КГБ СССР № 0850-1984г. образцов (приложения 4,5 и 6) до 1 мая подготовить бланки удостоверений для офицерского состава, для прапорщиков и военнослужащих сверхсрочной службы и для рабочих и служащих Комитета.

3. Хозяйственному отделу до 1 июня обеспечить изготовление обложек удостоверений по образцам, утвержденным приказом Председателя КГБ СССР № 0850-1984 г. (приложения 2 и 6) и журналов учет бланков и выдачи удостоверений сотрудникам КГБ Литовской ССР (приложение 2 к п.п. 6,19 Инструкции, утвержденной приказом Председателя КГБ СССР № 0850-1984г.).

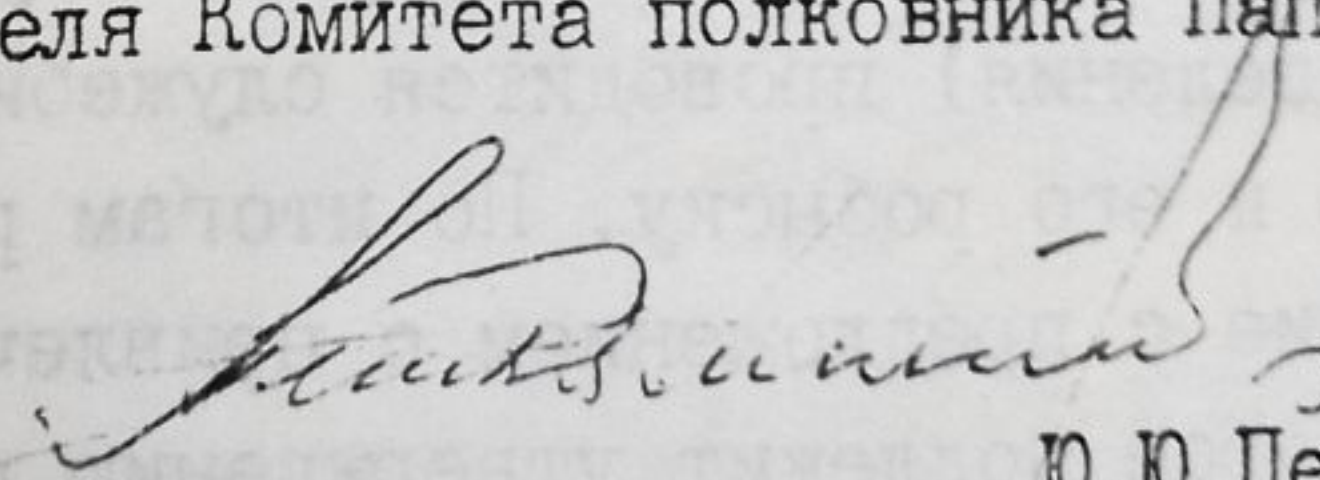
4. Удостоверения личности нового образца выдать всем военнослужащим Комитета, а также рабочим и служащим, занимающим инженерно-технические и инспекторские должности, работа которых связана с представительством в гражданских учреждениях или с получением денежных и материальных ценностей.

После замены, старые удостоверения возвратить в Отдел кадров, где их уничтожить в установленном порядке.

5. Начальникам отделов, городских и районных отделов-отделений списки сотрудников на оформление удостоверений представить в Отдел кадров до 1 сентября по форме согласно приложению № I. К спискам приложить фотокарточки (военнослужащих в последнем звании), изготовленные на матовой бумаге, размером 4х5 см. по I экземпляру (с надписями к обратной стороне карандашом ФИО сотрудника).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Комитета полковника Паплаускаса В.Ю.

Председатель Комитета
генерал-лейтенант


Ю.Ю.Петкявичюс