

39  
**СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО**

Хранить наравне с шифром

20 Д. №  
ЭБЗ. № 730

**ПРИКАЗ**  
**МИНИСТРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ**  
**БЕЗОПАСНОСТИ СОЮЗА ССР**

**№ 001155**

**от 16 декабря 1952 года**

**СОДЕРЖАНИЕ:** с объявлением инструкций о негласном контроле международных почтово-телеграфных отправок и внутрисоюзной почтовой корреспонденции органами МГБ.

**г. МОСКВА**

40  
РОЗСЕКРЕТНО  
СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО  
Хранить <sup>20</sup> наравне с шифром

# П Р И К А З

## Министра Государственной Безопасности Союза ССР за 1952 год

---

Содержание: с объявлением инструкций о негласном контроле международных почтово-телеграфных отправок органами МГБ, «Инструкция о порядке негласного контроля внутрисоюзной почтовой корреспонденции органами МГБ».

---

№ 001155.

16 декабря 1952 года

гор. Москва

1. Объявляются для руководства и исполнения: «Инструкция о порядке негласного контроля международных почтово-телеграфных отправок органами МГБ», «Инструкция о порядке негласного контроля внутрисоюзной почтовой корреспонденции органами МГБ».

2. Ранее действовавшие приказы, инструкции и циркуляры по негласному контролю почтово-телеграфных отправок согласно прилагаемому перечню считать утратившими силу.

3. Инструкции разослать по принадлежности.

Заместитель Министра Государственной Безопасности Союза ССР  
С. ГОГЛИДЗЕ

41

РОЗСЕКРЕЧЕНО  
СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО  
Хранить ~~в~~равне с шифром  
D. No

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке негласного контроля международных  
почтово-телеграфных отправлений органами МГБ

42

**РОЗСЕКРЕТНЕНО**  
**СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО**  
Хранить наравне с шифром  
20  
п. №

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Министра Государственной  
Безопасности Союза ССР **С. ЛЯЛИН**  
16 декабря 1952 года

## И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке негласного контроля международных почтово-телеграфных отправок органами МГБ

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. В целях выявления и разоблачения агентуры иностранных разведок, националистических, сектантских и других антисоветских элементов, а также установления скрывающихся преступников и пресечения распространения вражеских документов, на Отдел «В» МГБ СССР и отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ в процессе негласного контроля международных отправок возлагаются следующие задачи:

- а) производить отбор почтово-телеграфных отправок по заданиям органов МГБ;
- б) выявлять в переписке микрограммы, тайнопись, коды, шифры и различные условности, используемые агентами иностранных разведок и другими враждебными элементами как возможный канал связи;
- в) выявлять и пресекать пересылку оружия, отравляющих веществ, бактериологических препаратов, документов и других средств, могущих быть использованными во враждебных целях против СССР;
- г) выявлять и пресекать использование почтово-телеграфной связи враждебными элементами для распространения антисоветской литературы, листовок, анонимных писем, провокационно-клеветнических и других политически вредных документов;
- д) пресекать разглашение сведений, составляющих государственную и военную тайну;
- е) выявлять данные, характеризующие лиц, находящихся за границей, которые могут быть использованы в оперативных целях органами МГБ;

ж) устанавливать лиц, поддерживающих письменную связь с лицами, находящимися за границей, проверять их по учетам отделов «А» МГБ—УМГБ и при обнаружении разыскиваемых государственных преступников или сходных с ними лиц сообщать об этом в розыскные аппараты органов МГБ.

Отдел «В» МГБ СССР обобщает данные о выявленных способах связи, используемых иностранными разведками со своей агентурой, и ориентирует об этом Управления МГБ СССР.

## II. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

2. Входящие и исходящие международные почтовые отправления (простые, заказные, ценные письма, телеграммы, бандероли, посылки и денежные переводы) подвергаются стопроцентному негласному контролю, за исключением случаев, оговоренных в настоящей инструкции (§ 13).

3. Отдел «В» МГБ СССР контролирует международные почтово-телеграфные отправления лиц, проживающих в гор. Москве и Московской области, и иностранных представительств, находящихся в Москве.

4. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ контролируют международную почтово-телеграфную корреспонденцию лиц, проживающих в республике, крае, области. С этой целью создаются отделения или группы контроля этой корреспонденции, которые осуществляют:

а) негласный контроль почтово-телеграфной корреспонденции республики, края, области;

б) картотечный учет лиц, проживающих на территории республики, края, области и поддерживающих почтово-телеграфную связь с заграницей, и лиц, находящихся за границей и имеющих связь с гражданами данной республики, края, области;

в) картотечный учет всех лиц, проживающих на территории данной республики, края, области и имеющих почтово-телеграфную связь с иностранными представительствами, аккредитованными в СССР, и их сотрудниками;

г) изучение характера письменных связей с заграницей и ведение с этой целью дел наблюдения;

д) исполнение заданий оперативных органов МГБ на проверку по учетам письменных связей с заграницей

5. Телеграфная корреспонденция контролируется пунктами «ПК» отделов «В» МГБ—УМГБ в местах непосредственного телеграфного обмена с заграницей (гг. Москва, Ленинград, Алма-Ата, Ташкент, Одесса, Владивосток, Львов, Улан-Удэ, Иркутск).

Для учета по картотеке связей с заграницей отделы—отделения «В» по договоренности с начальниками управлений связи получают подлинники или копии телеграмм после передачи их в пункты международного телеграфного обмена.

Исходящие телеграммы, из содержания которых нельзя установить отправителя, регистрируются в учетной карточке получателя (инокорреспондента).

6. Все входящие и исходящие международные посылки полностью подвергаются негласному просмотру отделами—отделениями «В» МГБ—УМГБ в городах, имеющих международный почтовый обмен (Москва, Ленинград, Рига, Одесса, Баку, Алма-Ата, Улан-Удэ, Владивосток, Ашхабад).

7. Международная корреспонденция, пересылаемая через СССР транзитом, подвергается выборочному негласному контролю только в Отделе «В» МГБ СССР.

8. Исходящая почтовая корреспонденция, адресованная советским дипломатическим и торговым представительствам, миссиям за границей и их сотрудникам, отделами—отделениями «В» МГБ—УМГБ отбирается и направляется в Отдел «В» МГБ СССР почтовыми каналами для обработки и пересылки адресатам через Министерство иностранных дел СССР.

9. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ наблюдают за тем, чтобы международные почтово-телеграфные отправления не проходили минуя соответствующие пункты контроля.

В этих целях все обработанные международные письма и бандероли штампелюются в пунктах контроля условным штампом единого образца с грифом «Международное», который ставится на лицевой стороне конвертов, над адресом.

10. Во избежание отправки за границу корреспонденции без обработки пунктами «ПК» отделами—отделениями «В» устанавливается в местах международного почтового обмена постоянное агентурное наблюдение за отправляемой корреспонденцией.

11. По заданиям оперативных отделов отдельные международные документы могут быть возвращены отправителям под прикрытием почтовых правил Министерства связи СССР.

12. Сроки обработки почтово-телеграфной корреспонденции устанавливаются следующие:

а) для исходящей и входящей международной корреспонденции не более 24 часов;

б) авиа, заказная, телеграфная и другая срочная корреспонденция обрабатывается немедленно.

13. Не подлежат контролю все виды международных отправок, адресованные:

а) руководителям партии и правительства;

б) в Центральный Комитет Коммунистической партии Советского Союза, членам и кандидатам в члены ЦК КПСС, се-

кретарям ЦК компартий союзных республик, крайкомов, обкомов;

в) в Президиум Верховного Совета Союза ССР и Совет Министров Союза ССР;

г) председателям президиумов Верховных Советов и Советов Министров союзных республик и их заместителям;

д) председателю и секретарям ВЦСПС.

### III. КОНТРОЛЬ ПИСЕМ И ТЕЛЕГРАММ

14. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ свою работу по контролю корреспонденции организуют применительно к линиям контрразведывательной работы оперативных управлений и отделов органов государственной безопасности.

15. В целях выявления конспиративной переписки переводчики и контролеры, помимо проверки документов по содержанию, должны по внешним признакам отбирать для исследования документы, подозрительные на тайнопись, шифры и различные условности, содержащиеся:

а) неясности в тексте, когда смысл фразы кажется непонятным или построение ее несвойственно данному языку;

б) отметки в тексте письма в виде прокалываний, подчеркиваний букв, слов и т. п.;

в) чрезмерно подробное изложение незначительных событий;

г) скрытые тексты и вложения под сургучными печатями, почтовыми марками, прокладками конвертов, под фотокарточками, приклеенными к вложениям, под клапанами конвертов и т. д.;

д) обилие цифр в письме, математические вычисления, метеорологические наблюдения, шарады, кроссворды и т. д.;

е) всякого рода рисунки и различные изображения, могущие содержать условности, а также другие предметы, которые могут оказаться склеенными и иметь скрытые вложения и тексты;

ж) текст, написанный на пишущей машинке якобы с неисправным шрифтом;

з) расположение слов или букв в необычном порядке или на неодинаковых расстояниях, могущих означать записи азбукой Морзе или другие условности;

и) большие поля и отдельные чистые места на бумаге, где может быть нанесена тайнопись, а также пятна, полосы, давленные тексты и т. д.;

к) упоминания о военных объектах, воинских частях, связях с военнослужащими, о военной продукции, вооружении и т. д.

В изыскании оперативно-ценных материалов в процессе читки документов переводчики и контролеры не должны ограничиваться вышеперечисленными признаками, а проявлять инициативу и быть бдительными. Отобранные документы должны тщательно исследоваться на тайнопись, наличие шифров, кодов и условностей.

16. В целях конспирации работы «ПК» пересылка почтовой корреспонденции для обработки в другие пункты, как правило, запрещается.

В отдельных случаях, при отсутствии необходимых переводчиков, допускается пересылка исходящей международной корреспонденции для обработки в другие пункты почтовыми каналами применительно к маршрутам движения документов в места международного почтового обмена. Пересылка входящей корреспонденции допускается только фельдсвязью в ближайшие отделы—отделения «В», согласно спискам наличия переводчиков.

17. Международные документы с условностями, шифрами, тайнописью, кодами, в результате расшифровки которых не обнаружены нежелательные или представляющие оперативный интерес сообщения, пропускаются по адресу, а за перепиской их авторов устанавливается тщательное наблюдение.

18. Международные документы, возвращаемые органами связи отправителям за ненахождением адресатов (ретур) и по другим мотивам, вторично контролируются пунктами контроля с целью пресечения возможной пересылки в них замененных вложений и нежелательных сообщений на ярлыках, приклеиваемых на отправления.

#### IV. КОНТРОЛЬ ПОСЫЛОК И БАНДЕРОЛЕЙ

19. Международные бандероли и посылки, адресованные частным лицам, контролируются полностью, а организациям — только по заданиям оперативных управлений и отделов МГБ—УМГБ.

**Примечание.** Посылки и бандероли, адресованные советским организациям, входящим в особый список № 1, утвержденный правительством Союза ССР, просмотру не подлежат.

20. Входящие международные бандероли, направляемые в адреса частных лиц, контролируются, как правило, только Отделом «В» МГБ СССР. В случае отсутствия на бандеролях условных штампов Отдела «В» МГБ СССР их следует подвергать контролю на месте, а при невозможности — возвращать в Отдел «В» МГБ СССР.

Исходящие международные бандероли обрабатываются всеми отделами—отделениями «В» МГБ—УМГБ.

21. Вскрытие входящей бандерольной корреспонденции производится гласным способом применительно к методам обработки Главлита.



Вскрытие исходящей бандерольной корреспонденции производится негласным способом.

22. При просмотре посылок необходимо иметь в виду, что различные сообщения и вложения могут быть скрыты в пересылаемых предметах: двойных стенках посылочных ящиков, в оберточной бумаге, в обуви, в каблуках, под стелькой, под подкладкой, в складках и швах одежды, в продуктах питания, в консервных банках, книгах, в клубках ниток и т. д.

23. Посылки, содержимое которых вызывает подозрение или имеется задание оперативных отделов на их контроль, просматриваются под рентгеновскими лучами, а письма, печатные издания, ткани — под лучами кварцевой лампы.

24. Отделы «В», имеющие право контроля посылок, и Отдел «В» МГБ СССР, контролирующей входящие бандероли, информируют соответствующие отделы—отделения «В» о получателях и отправителях для учета их по картотеке.

25. Работники «ПК», осуществляющие контроль посылок и бандеролей, обязаны выявлять и пресекать пересылку:

а) всевозможных сведений, составляющих государственную и военную тайну (см. перечень, опубликованный Советом Министров СССР 8 июня 1947 года);

б) письменных и печатных вложений, подозрительных на тайнопись, различные условности, коды, шифры, скрытые тексты;

в) различных химикатов, взрывчатых и отравляющих веществ, бактериологических препаратов и оружия;

г) антисоветской литературы, карикатур, листовок и т. п.

## V. КОНФИСКАЦИЯ ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ

26. Конфискации подлежат следующие международные почтово-телеграфные отправления:

а) письма с сообщениями о террористических и диверсионных намерениях;

б) письма с сообщениями, разглашающими государственную и военную тайну, а также оперативные мероприятия, проводимые органами МГБ и МВД;

в) почтовые отправления с различного рода антисоветскими и другими политически вредными изданиями;

г) исходящие письма с сообщениями о бандитизме, грабежах и убийствах;

д) входящие международные почтовые отправления с религиозно-пропагандистскими документами и изданиями, за исключением религиозной литературы, официально допущенной

в СССР, пропуск которой согласовывается с оперативными органами МГБ;

е) письма антисоветского характера и с сообщениями о деятельности троцкистских, сионистских и других антисоветских организаций;

ж) все входящие и исходящие международные почтово-телеграфные отправления заключенных, ссыльных, высланных и спецпоселенцев (письма, телеграммы, бандероли);

з) международные документы с сообщениями адресов лиц, находящихся в заключении, спецлагерях, административной ссылке, о судьбе репрессированных советскими властями и документы с просьбами о содействии в освобождении таких лиц;

и) письма и телеграммы, адресованные за границу, с сообщениями о переселении различных групп населения, о репатриации иноподданных и военнопленных, если эти сведения не опубликованы в советской печати;

к) письма и телеграммы, адресованные за границу, с просьбами советских граждан о содействии в выезде за границу и выходе из советского гражданства, с сообщениями о желании вступить в иностранные армии, с предложениями различного рода услуг, изобретений, статьями для газет и журналов и т. п.;

л) письма с сообщениями, восхваляющими капиталистический строй;

м) письма, адресованные за границу, с жалобами на материальное положение и жилищно-бытовые условия, с просьбами об оказании материальной помощи деньгами, посылками, с жалобами на действия органов власти, с сообщениями о неполадках в государственных учреждениях и промышленных предприятиях, общественных и кооперативных организациях, колхозах и совхозах, которые могут быть использованы в клеветнических или других антисоветских целях;

н) письма с сообщениями, дискредитирующими советскую администрацию, командование и личный состав Советской Армии;

о) письма и телеграммы, исходящие из-за границы в адреса библиотек, научных учреждений и других советских организаций и предприятий, а также в адреса частных лиц с просьбами сообщить различные сведения о промышленных и оборонных предприятиях, научных учреждениях, биографические и анкетные данные научных и инженерно-технических работников и другие сведения, могущие быть использованными иностранными разведывательными органами во враждебных Советскому Союзу целях;

п) письма с программами радиопередач, посылаемыми

британской и американской радиовещательными компаниями;  
р) письма с сообщениями, порочащими экономическую, общественную и политическую жизнь стран народной демократии;

с) входящие письма с предложением подписаться на заграничные издания, распространение которых в СССР запрещено;

т) почтовые отправления, адресованные за границу, с вложениями личных документов и разного рода справок на бланках с печатями советских учреждений и организаций (паспорта, партийные и комсомольские, воинские и профсоюзные билеты, незаполненные бланки и т. п.), за исключением копий документов, заверенных нотариальными конторами;

у) международные документы с вложениями почтовых марок, на которых изображены гербы, эмблемы, знаки и портреты бывших и нынешних правителей фашистских государств (наклеенные на конвертах марки с политически вредными надписями и нежелательными изображениями забиваются штемпельной краской).

Частичное изъятие отдельных марок из документов категорически запрещается.

Международные документы, содержащие предложения об обмене почтовыми марками и не имеющие филателистических вложений, пропускаются по адресу в зависимости от содержания.

Международные письма и бандероли с филателистическими и товарными вложениями, которые могут быть замечены при внешнем осмотре, регистрируются в специальном журнале и после контроля письменного вложения передаются органам связи в закрытом виде.

В целях конспирации негласного контроля корреспонденции международные письма, в которых филателистические и товарные вложения по внешним признакам не могут быть замечены, а обнаруживаются при вскрытии, пропускаются по адресу, если они по содержанию не подлежат конфискации;

ф) документы, исходящие за границу, с вложением советской, иностранной валюты и ценных бумаг, а также документы, входящие в СССР из-за границы, с вложением советской валюты.

Иностранная валюта, пересылаемая из-за границы в СССР, пропускается по адресу беспрепятственно;

**Примечание.** Конфискованная советская и иностранная валюта и другие ценности после регистрации сдаются в доход государства через финотделы МГБ—УМГБ; учет, оформление и сдача валюты и ценностей производится по форме № 5; начальники отделов—отделений «В» МГБ—УМГБ периодически

ски производят ревизию отчетности по конфискации и сдаче валюты и ценностей.

х) документы, в которых указываются номера воинских частей и место их дислокации.

Конфискация других почтовых отправлений, не вошедших в перечень, решается руководством МГБ—УМГБ.

33. Входящие ценные и заказные письма, в случае необходимости их конфискации (адресованные репрессированным лицам, содержащие нежелательные сообщения и т. п.), возвращаются через органы связи за границу под предлогом ненахождения, перемены места жительства получателей или другой легенды.

34. Право конфискации международных простых писем, телеграмм, бандеролей представляется в МГБ СССР оперативным работникам от начальника отделения и выше, в МГБ—УМГБ — от начальника самостоятельного отделения и выше.

Посылки и другие ценные и заказные почтовые отправления конфискуются в исключительных случаях с санкции: в центре — от начальника отдела и выше, а в МГБ—УМГБ — начальника органа и его заместителей.

35. Международные документы, возвращаемые из оперативных отделов с отметкой в контрольной описи «Пропустить по адресу», контролю на содержание не подлежат, а просматриваются сотрудниками «ПК» лишь на предмет сохранности пересылаемых вложений.

36. Международные почтовые отправления могут быть пропущены по адресу независимо от содержания, с согласия или по заданиям органов МГБ.

37. Корреспонденция иностранных и советских радиолюбителей, не прошедшая Центральное радиолюбительское бюро, направляется на заключение в Отдел «Р» МГБ СССР или его аппараты на местах по зонам приключения.

## VI. УЧЕТ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫЕ СВЯЗИ С ЗАГРАНИЦЕЙ

38. Лица, проживающие на территории СССР и поддерживающие почтово-телеграфные связи с заграницей, берутся на картотечный учет по форме № 1, а проживающие за границей — по форме № 1-а (по письмам, телеграммам, бандеролям, посылкам, денежным переводам).

На картотечный учет по форме № 1-а берутся также иностранные фирмы, редакции газет и журналов, благотворительные и земляческие общества и другие учреждения и организации, ведущие переписку с частными лицами.

39. Учету не подлежат:

а) лица из числа советских студентов, школьников, передовиков промышленных предприятий и сельского хозяйства, ведущие переписку с гражданами и организациями стран народной демократии с целью установления дружественных связей или обмена опытом;

б) граждане стран народной демократии, учащиеся в высших учебных заведениях, в военных училищах, офицерских школах в Советском Союзе и поддерживающие письменную связь со своими родственниками и знакомыми;

в) члены иностранных делегаций (профсоюзные, торговые, научные и т. п.), приезжающие в СССР на непродолжительное время;

г) советские граждане, выехавшие за границу по служебным делам, и члены их семей, военнослужащие Советской Армии, проходящие службу за границей;

д) видные деятели Советского Союза, ведущие переписку, связанную с их общественной деятельностью.

Корреспонденция указанных лиц контролируется на общих основаниях.

**Примечание.** Перечисленные лица могут быть взяты на учет, если их переписка представляет оперативный интерес или вызывает подозрение.

40. Лица, взятые на картотечный учет по форме № 1, проверяются по оперативным учетам МГБ, устанавливаются по адресному бюро и в необходимых случаях — по месту жительства.

41. Все международные отправления, в том числе и отобранные по заданиям, регистрируются в карточках формы № 1 и № 1-а.

В карточках формы № 1 указываются наименования почтовых отправлений, даты прохождения их, №№ заказов, адреса, фамилии, имена, отчества заграничных адресатов на русском языке и языке, на котором написан документ, и решение по нему.

42. Со всех первичных международных документов и документов, содержащих данные о новых связях, обязательно выписываются меморандумы, переводы или снимаются фотокопии.

43. Для более целеустремленного изучения характера письменных связей на учетных карточках соответствующих лиц проставляются условные отметки: УП — условная переписка, К — коды, Ш — шифры, СТ — скрытые тексты, ВА — вымышленные адреса, ВФ — вымышленные фамилии, РП — репатрианты, РЭ — реэмигранты, НВ — невозвращенцы, БЭ — белоэмигранты, ГП — государственные преступники, НЦ — националисты, СК — сектанты. Корреспонденция этих лиц отбирается по картотеке и тщательно обрабатывается.

44. О лицах, не возвратившихся после Отечественной войны 1941—45 гг. в СССР, выявленных в процессе контроля междуна-

родной корреспонденции, отделы «В» периодически информируют отделы «А» МГБ—УМГБ для проверки их по картотеке и взятия на учет, согласно приказу МГБ СССР № 0022.

45. Отделы—отделения «В» выдают справки о характере письменных связей с заграницей оперативным органам МГБ, контрразведке МВД и отделам кадров МГБ—УМГБ, МВД—УМВД. В оперативные отделы милиции и МВД сообщается только о наличии письменной связи с заграницей.

В тех случаях, когда проверяемое лицо по учетам не значится, на оборотной стороне запроса ставится оттиск штампа с грифом «По учетам отдела—отделения «В» (название республики, края, области) не значится».

Справки даются за подписью начальника или заместителя начальника отдела—отделения «В» и исполнителя.

46. Справки по учетам письменных связей с заграницей на лиц, корреспонденция которых поставлена на «ПК» по заданиям оперативных органов, не выдаются.

В этих случаях ограничиваться в ответах ссылкой на управления, отделы, установившие «ПК».

47. При перемене места жительства лицом, состоящим на учете письменных связей с заграницей, дубликат карточки и дело наблюдения или материалы переписки пересылаются соответствующему отделу—отделению «В» только после получения подтверждения об установлении этого лица.

Подлинная карточка переносится в архивную картотеку с отметкой о выбытии.

Учетные карточки и дела наблюдения за перепиской лиц, выбывших в другие республики, края, области, не установленных, умерших, осужденных или прекративших переписку по другим причинам, выделяются в архив с соответствующей отметкой.

На лиц, выбывших в Советскую Армию, в отдел контрразведки направляется справка, а в отдел—отделение «В» по месту дислокации воинской части — копия учетной карточки. Дела наблюдения хранятся на месте.

**VII. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПЕРЕПИСКОЙ**

48. В целях изучения характера международной переписки материалы контроля ее концентрируются в делах наблюдения, которые заводятся на каждое взятое на учет лицо, поддерживающее письменную связь с заграницей.

49. Дела наблюдения могут быть заведены и на лиц, проживающих за границей (инокорреспондентов), если их переписка и связи по Советскому Союзу могут представлять оперативный интерес для органов МГБ.

50. Оперативные работники отделов—отделений «В» систематически анализируют материалы учета и дела наблюдения с целью выявления переписки, заслуживающей оперативного внимания.

51. Если переписка отдельных лиц по своему содержанию вызывает подозрение на использование почтово-телеграфной связи во враждебных целях, то в этих случаях дела наблюдения на них выделяются и по ним организуется тщательное изучение с проведением следующих установочно-проверочных мероприятий:

а) установка «ПК» на международную и внутрисоюзную корреспонденцию;

б) составление списка письменных связей объекта с указанием их характера;

в) проверка по адресному бюро и оперативным учетам МГБ как лиц, ведущих переписку, так и их письменных связей, а в необходимых случаях установка их по месту жительства;

г) ознакомление с архивными материалами оперативного учета;

д) составление справок и т. д.

52. Ведение дел наблюдения возлагается на начальников отделов—отделений «В» и оперативных работников. В отдельных случаях ведение дел наблюдения поручается наиболее опытным переводчикам и контролерам, которых необходимо тщательно проинструктировать.

53. Если лица, переписывающиеся с заграницей, состоят на действующем учете в органах МГБ, то по материалам их переписки немедленно информируются заинтересованные управления—отделы МГБ.

54. По оперативно-ценным материалам, выявленным в процессе наблюдения, составляются обобщенные справки, которые докладываются руководителям органов МГБ и по их указанию передаются соответствующим управлениям—отделам для оперативного использования.

При поступлении новых материалов на лиц, по переписке которых информированы оперативные отделы МГБ, они направляются как дополнение к предыдущим материалам в тот же орган.

Справки в отношении лиц, проживающих за границей, которые могут быть использованы в оперативных целях органами МГБ, направляются в 1 Главное Управление МГБ СССР, первые отделы МГБ—УМГБ.

55. Материалы, полученные в результате контроля корреспонденции, указывающие на проведение шпионской, террористической и диверсионной или другой антисоветской деятельности, немедленно докладываются руководителям органов МГБ.

56. В делах наблюдения за перепиской, представляющей оперативный интерес, ведется справка, в которой излагаются особенно-

сти, характерные приемы переписки, вызвавшие подозрение на уклонность, или другие ухищрения, замеченные оперативным работником при работе над документами.

57. Дела наблюдения регистрируются в специальном журнале учета (форма № 4), им присваивается порядковый номер, который проставляется на карточке формы № 1.

### **VIII. УСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРЕСТУПНИКОВ, ОБЪЯВЛЕННЫХ ВО ВСЕСОЮЗНЫЙ РОЗЫСК**

58. Отделы—отделения «В» оказывают помощь розыскным аппаратам МГБ—УМГБ в розыске государственных преступников. В этих целях они получают от оперативных отделов списки разыскиваемых лиц и их связей для проверки по картотечному учету и изучения переписки.

59. Результаты контроля корреспонденции (выявленные адреса, связи и т. п.) государственных преступников передаются в розыкные управления—отделы МГБ—УМГБ.

По вопросам конспирации, отбора документов по заданиям органов МГБ, розыска авторов анонимных документов по почеркам и скрывающихся преступников, исследования корреспонденции на тайнопись, технической обработки международной корреспонденции, информации по материалам «ПК», выполнения отдельных оперативных заданий органов МГБ, отчетности и учета—руководствоваться инструкцией о порядке негласного контроля внутрисоюзной корреспонденции.

**Приложение:** формы бланков учета.

**Начальник Отдела «В» МГБ СССР  
П. МАТВИЕВСКИЙ**



Лицевая сторона

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**  
(на инкорреспондента)

**СОВ. СЕКРЕТНО**  
Форма № 1-А

- 1. Фамилия \_\_\_\_\_
- 2. Имя и отчество \_\_\_\_\_
- 3. Адрес \_\_\_\_\_

С кем ведется переписка по СССР

- 1. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 2. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 3. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 4. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 5. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 195 г. Подпись заполнявшего карточку \_\_\_\_\_

Оборотная сторона

- 6. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 7. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 8. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 9. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 10. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 11. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_
- 12. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

Лицевая сторона

СОВ. СЕКРЕТНО

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Форма № 1

П/О

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя и отчество \_\_\_\_\_
3. Год и место рождения \_\_\_\_\_
4. Адрес \_\_\_\_\_
5. Место работы и должность \_\_\_\_\_

Восстановленные  
связи

По Москве \_\_\_\_\_

По СССР \_\_\_\_\_

За границей: \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 195 года

Подпись заполнявшего карточку \_\_\_\_\_

Оборотная сторона

2. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

4. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

5. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

6. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

7. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

8. Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

..... 195 г.  
..... час. .... мин.

**СОВ. СЕКРЕТНО**

Форма № 3

Вернуть со следующим курьером.

**О П И С Ь № .....**

**документов, направленных тов. ....**

№№ п/п.	Откуда, от кого Куда, кому	Особые отметки	Решение по „Д“, дата, время и расписка	Время, дата на- правления док. по „А“ Расписка

Подпись:

**СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

Форма № 4

**дел наблюдения за перепиской**

Дата заведения дела	№№ дел	Фамилия, имя, отчество лица, за перепиской которого ведется наблюдение	С какой страной ведется переписка	Кем заведено дело	Движение дела

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЦЕННОСТЕЙ

№ п/п	Фамилия, имя и отчество отправителя и адрес	Фамилия, имя и отчество получателя и адрес	Наименование ценностей (количество или сумма)	„А.“ или „К.“	Расписка		Отметка о сдаче ценностей в ФИНО
					Сдал	Принял	

51

РОЗСЕКРЕТНО  
СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО  
" " " " " "  
Хранить вравне с шифром

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке негласного контроля внутрисоюзной  
почтовой корреспонденции органами МГБ

**РОЗСЕКРЕТЧЕНО**  
**СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО**  
Хранить наравне с шифром  
р. №

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель Министра Государственной  
Безопасности Союза ССР

**С. ЛЯЛИН**

16 декабря 1952 года

## **И Н С Т Р У К Ц И Я**

**о порядке негласного контроля внутрисоюзной почтовой  
корреспонденции органами МГБ**

### **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

В целях выявления и разоблачения агентуры иностранных разведок, националистических, сектантских и других антисоветских элементов, а также установления скрывающихся преступников и пресечения распространения вражеских документов на Отдел «В» МГБ СССР и отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ в процессе негласного выборочного контроля внутрисоюзной корреспонденции возлагаются следующие задачи:

- а) производить отбор почтово-телеграфной корреспонденции по заданиям органов МГБ;
- б) выявлять в переписке тайнопись, шифры, коды и различные условности, используемые враждебными элементами как возможный канал связи;
- в) выявлять и пресекать использование почтовой связи враждебными элементами для распространения антисоветской литературы, листовок, анонимных писем, провокационно-клеветнических и других политически вредных документов;
- г) выявлять адреса государственных преступников, а также авторов и распространителей антисоветских анонимных документов и листовок;
- д) выявлять письма с сообщениями и откликами на внутренние и внешние политические события, а также о неполадках в промышленности и сельском хозяйстве для тематической информации вышестоящих органов.

### **II. ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ—ОТДЕЛЕНИЙ «В»**

2. Литер «ПК» является строго секретным мероприятием и осуществляется только Отделом «В» МГБ СССР и отделами—отделениями «В» МГБ—УМГБ республик, краев и областей.

3. Отдел «В» МГБ СССР осуществляет:

- а) отбор корреспонденции по заданиям оперативных управлений и отделов МГБ СССР;

- б) выявление адресов государственных преступников;
- в) выемку корреспонденции из почтовых ящиков по заданиям оперативных управлений и отделов МГБ СССР;
- г) негласный выборочный контроль внутрисоюзной корреспонденции;
- д) проверку корреспонденции на наличие тайнописи, скрытых текстов и вложений, микрофотографий и других ухищрений;
- е) ведение дел наблюдения за почтовой перепиской;
- ж) централизованный учет лиц, проживающих на территории СССР, ведущих переписку с иностранными представителями, находящимися в гор. Москве;
- з) оперативное руководство, контроль и оказание практической помощи в работе отдела—отделением «В» МГБ—УМГБ;

и) обобщение опыта работы пунктов «ПК» и подготовку ориентировок для периферийных отделов—отделений «В» МГБ—УМГБ;

к) анализ и обобщение материалов тематической информации по Союзу и информацию по ним высших инстанций и оперативных управлений МГБ СССР.

4. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ осуществляют:

а) отбор корреспонденции по заданиям оперативных отделов МГБ—УМГБ;

б) выявление адресов государственных преступников, авторов и распространителей анонимных документов и листовок;

в) выемку корреспонденции из почтовых ящиков по заданиям оперативных отделов МГБ—УМГБ;

г) выборочный контроль почтовой корреспонденции;

д) проверку корреспонденции на наличие микрофотографий, тайнописи, скрытых текстов и вложений;

е) ведение дел наблюдения за почтовой перепиской;

ж) руководство, контроль и оказание практической помощи в работе пунктов «ПК»;

з) анализ и обобщение материалов «ПК» и информацию по ним МГБ СССР, оперативных отделов МГБ—УМГБ и партийных органов;

и) представление отчетности о работе пунктов «ПК» в Отдел «В» МГБ СССР.

5. На районные пункты «ПК» отделов—отделений «В» МГБ—УМГБ возлагается:

а) отбор внутрисоюзной корреспонденции по заданиям органов МГБ;

б) негласный выборочный контроль корреспонденции;

в) выявление по почеркам адресов авторов и распространителей анонимных документов.

6. Негласный контроль всей почтово-телеграфной переписки дипломатических представительств и их сотрудников, находящихся в Москве, осуществляется только Отделом «В» МГБ СССР, а корреспонденции дипломатических представительств, находящихся в других городах, — отделами «В» МГБ—УМГБ, на территории которых расположены эти представительства.

Остальным пунктам «ПК» контроль корреспонденции инопредставительств категорически запрещается.

- 7. Не подлежат контролю почтовые отправления, адресованные:
  - а) руководителям партии и правительства;
  - б) в Центральный Комитет Коммунистической партии Советского Союза, членам и кандидатам в члены ЦК КПСС, секретарям ЦК компартий союзных республик, крайкомов, обкомов, горкомов, райкомов;
  - в) руководителям советских, комсомольских и профсоюзных организаций от районных и выше;
  - г) депутатам Верховных Советов СССР, союзных, автономных республик, краевых и областных Советов депутатов трудящихся;
  - д) в редакции газет «Правда» и «Известия».

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПУНКТОВ «ПК»

8. Пункты «ПК» должны дислоцироваться в наиболее важных в оперативном отношении районах, являющихся местами вероятных происков агентуры империалистических разведок и других антисоветских элементов.

9. Пункты «ПК» размещаются, как правило, в зданиях отделений перевозки почт по железным дорогам (ОПП), городских почтамтов и почтовых контор связи. Для конспирации и удобства подачи корреспонденции помещения пунктов «ПК» должны примыкать к отделам сортировки предприятий связи.

Для выполнения специальных заданий в исключительных случаях могут создаваться временные пункты «ПК» с санкции руководства МГБ—УМГБ.

10. В районах, где нет пунктов «ПК», с санкции руководства МГБ—УМГБ допускается в исключительных случаях перехват писем при помощи агентуры из числа почтовых работников.

11. Для получения разрешения на открытие новых пунктов «ПК» в Отдел «В» МГБ СССР представляются обоснованные докладные записки с указанием необходимого штата, вида предполагаемой зашифровки, приложением схемы маршрутов движения корреспонденции района обслуживания, плана расположения помещений пунктов «ПК» и мест обмена корреспонденции. Закрытие пунктов «ПК» производится также с согласия Отдела «В» МГБ СССР.



12. Места обмена корреспонденции тщательно маскируются как в помещениях органов связи, так и пунктов «ПК» оборудованием, соответствующим характеру зашифровки.

13. Работники «ПК» зашифровываются соответственно зашифровке помещений пунктов.

14. Вид различных справок, удостоверений личности и других документов, выдаваемых работникам «ПК», определяется министрами государственной безопасности союзных и автономных республик и начальниками УМГБ краев и областей, в зависимости от зашифровки пунктов.

15. Временное использование сотрудников «ПК» на гласной работе, а также использование гласных работников на пунктах «ПК» категорически запрещается.

16. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ через агентуру периодически проверяют состояние конспирации пунктов «ПК» и личного состава.

17. Начальники горрайотделов МГБ обеспечивают охрану пунктов «ПК» силами предприятий связи.

18. Допуск работников предприятий связи к подаче корреспонденции на пункты «ПК» разрешается только после полной их проверки и оформления подпиской о неразглашении характера выполняемой ими негласной работы.

Число почтовых работников, связанных с пунктом «ПК», должно быть строго ограничено.

19. Вопросы взаимоотношений пунктов «ПК» с органами связи разрешаются на месте начальниками отделов—отделений «В» и горрайотделов МГБ с руководителями предприятий связи в устной форме.

20. Расконспирация пунктов «ПК» рассматривается как чрезвычайное происшествие. Расконспирированные пункты закрываются, о чем немедленно сообщается Отделу «В» МГБ СССР и представляются материалы расследования.

21. Вновь принятые сотрудники «ПК» допускаются к работе только после тщательного изучения ими инструкции и прохождения практики.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ «ПК»**

##### **1. Отбор почтовых отправлений по заданиям органов МГБ**

22. Руководство МГБ—УМГБ, исходя из возможностей отделов—отделений «В», для всех оперативных органов МГБ—МВД, пользующихся мероприятием «ПК», устанавливает лимит заданий на отбор документов.

23. Задания на «ПК» принимаются за подписью начальников отделов МГБ.

Задания на «ПК» оперативных и розыскных отделов—отделений милиции принимаются за подписью начальников управлений милиции.

24. Задания от органов МВД могут быть приняты только за подписью министров внутренних дел республик, начальников управлений МВД.

25. В заданиях на «ПК» указываются фамилии, имена, отчества и адреса лиц, корреспонденция которых подлежит отбору, виды почтовых отправлений (письма, посылки, бандероли и денежные переводы) и фамилии оперативных работников, которым надлежит направлять отобранные документы.

Бандероли, почтовые посылки и денежные переводы отдельных лиц могут подвергаться контролю только в исключительных случаях по указанию министров госбезопасности республик и начальников управлений МГБ краев и областей.

26. Задания на «ПК» пишутся от руки или на машинке самим исполнителем и без регистрации в канцелярии передаются лично начальникам отделов—отделений «В» или начальникам горрайотделов МГБ, регистрируются в отдельных журналах и сообщаются устно для исполнения старшему пункта «ПК» под расписку.

27. Задания на отбор внутрисозной корреспонденции действуют 3 месяца, международной корреспонденции—6 месяцев. По истечении этого срока задания на «ПК», по согласованию с соответствующими оперативными отделами, снимаются или оформляются повторно.

28. Для отбора документов по заданиям на пунктах «ПК» выделяются группы из наиболее опытных работников или отдельные контролеры.

29. Отбор производится в изолированных комнатах или специально оборудованных местах, доступ в которые другим работникам запрещается.

30. Отобранные документы вскрываются и заносятся в сопроводительные описи (форма № 3) с указанием фамилий получателя и отправителя, даты и времени направления документов в оперативные отделы, количества листов и наименования вложений, а также признаков, определяющих положение письма в конверте.

Описи составляются в 2 экземплярах, из которых первый направляется с документами, а второй остается для контроля на пункте «ПК».

31. Срок просмотра отобранных документов в оперативных отделах и пунктах «ПК» в общей сложности не должен превышать 7 часов с момента их отбора.

Местная и срочная (авиа, заказная и др.) корреспонденция, отбираемая по заданиям, в оперативные отделы не направляется (если об этом не будет оговорено в заданиях), а обрабатывается на пунктах «ПК» с последующей информацией заинтересованных

отделов МГБ о связях и характере переписки объекта в виде выписок, фотокопий.

Документы, подлежащие конфискации, передаются в оперативные отделы на их окончательное решение.

32. Оперативные отделы МГБ просмотренные документы возвращают на пункты «ПК» вместе с описями, на которых указывается решение по документам, дата и время их возврата за подписью оперативного работника.

Возвращенные документы контролю на содержание не подлежат, а подвергаются тщательной проверке старшими групп отбора или пунктов «ПК» лишь на предмет правильности и сохранности вложений. На описях проставляются дата и время получения документов и отправки их в органы связи.

33. Оперативные отделы выделяют постоянных сотрудников для обмена корреспонденции с отделами—отделениями «В» и пунктами «ПК».

34. Обмен документов с оперативными отделами в республиканских, краевых и областных центрах производится в отделах—отделениях «В».

В городских и районных центрах обмен производится в условленных местах или на явочных квартирах, по усмотрению начальника органа МГБ.

35. Оперативным органам, находящимся на далеком расстоянии от пунктов «ПК», документы не доставляются, а обрабатываются на месте и, в зависимости от содержания, пропускаются по адресу или конфискуются с последующим направлением им выписок из документов или их фотокопий. Конфискованные документы направляются в подлинниках.

36. Корреспонденция, адресованная в иностранные представительства от лиц, состоящих на «ПК», направляется фельдсвязью для обработки в отделы «В» МГБ—УМГБ республик, краев, областей, на территории которых находятся инопредставительства.

37. Корреспонденция, исходящая от иностранных представительств в адреса лиц, состоящих на «ПК», при наличии оттисков условных штампов отделов «В» МГБ—УМГБ, которым разрешен контроль этой категории корреспонденции, пропускается по адресу без контроля на месте. В случае необходимости оперативные отделы запрашивают соответствующие отделы «В» МГБ—УМГБ о содержании такой корреспонденции.

38. Корреспонденция иностранных представительств, обрабатываемая Отделом «В» МГБ СССР, штампелюется условным календарным штампом Моспочтамта, а обработанная в других пунктах штампелюется календарными штампами местных контор связи, изъятыми из употребления и принятыми за условные.

39. Корреспонденция иностранных представительств, поступившая без оттисков условных штампов отделов—отделений «В»,

которым разрешен контроль этой корреспонденции, задерживается и возвращается для контроля в отделы «В» МГБ—УМГБ республик, краев и областей, на территории которых находятся иностранные представительства.

**2. Выявление по почеркам агентуры иностранных разведок, государственных преступников, авторов и распространителей анонимных антисоветских документов и других враждебных элементов**

40. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ выполняют задания оперативных отделов на выявление адресов агентуры иностранных разведок, государственных преступников, авторов и распространителей анонимных антисоветских документов и других враждебных элементов.

С этой целью оперативные отделы передают соответствующим отделам—отделениям «В» фотокопии почерков для выявления:

- а) особо опасных государственных преступников, объявленных во всесоюзный розыск;
- б) разведчиков-сотрудников дипломатических представительств, использующих почтовую переписку как канал связи со своей агентурой;
- в) лиц, письма и документы которых обнаружены у арестованных и по содержанию свидетельствуют о их преступных связях;
- г) лиц, причастных к антисоветской деятельности, письменные тексты которых могут быть добыты при ликвидации националистических банд, сектантских групп и других антисоветских организаций;
- д) авторов анонимных документов антисоветского содержания или сообщающих о террористических намерениях (сигнальные), шпионской или организованной антисоветской деятельности известных им лиц.

41. Для этой работы в республиканских, краевых и областных пунктах «ПК» организуются группы или выделяются работники, которые должны пройти специальное обучение.

В отделах—отделениях «В», где нет возможности выделить таких работников, а также в районных пунктах «ПК» эти обязанности возлагаются на контролеров, осуществляющих отбор корреспонденции по заданиям органов МГБ. Просмотр корреспонденции на сличение почерков в этом случае производится одновременно с отбором документов по списку.

Сотрудники «ПК», прошедшие курс обучения правилам графической экспертизы, должны использоваться только по назначению.

42. Задания на отбор документов по почеркам оформляются оперативными отделами с приложением образцов почерка разыскиваемого автора в виде четких фотокопий, исполненных в нату-

ральную величину (полной страницы текста и лицевой стороны конверта).

43. Задания регистрируются в журналах и хранятся в отделах—отделениях «В». Образцы почерков на республиканские, краевые и областные пункты «ПК» передаются под расписку, из которых один экземпляр прикрепляется на трельяж, а второй вместе с разработкой почерка помещается в специальный альбом.

В альбоме сосредоточиваются также образцы бумаги и конвертов, данные о чернилах или карандашах, которыми были исполнены документы, и оперативная характеристика автора.

В районные пункты «ПК» передается только по одному экземпляру образца почерка.

44. Работа по выявлению авторов анонимных документов проводится в тесном контакте с оперативными отделами на местах.

### **3. Порядок негласного контроля почтовой корреспонденции**

45. Отделы—отделения «В» работу по контролю почтовой корреспонденции организуют в контакте с оперативными управлениями—отделами.

46. При организации выборочного контроля следует исходить из необходимости просмотра такой корреспонденции, которая представляет наибольший оперативный интерес в смысле охраны государственной безопасности и применительно к местной оперативной обстановке.

Особое внимание должно быть обращено на корреспонденцию, исходящую из районов расположения важных промышленных и оборонных предприятий и сооружений, районов поселения спецконтингента и т. п.

Более частому контролю необходимо подвергать также письма, исходящие из пограничных районов и адресованные в эти районы, письма, адресованные до востребования.

47. В процессе читки должны отбираться документы, подозрительные на кодированную, шифрованную, условную и другую конспиративную переписку.

48. С документов, представляющих оперативный или информационный интерес, делаются выписки или переводы, в которых указываются полностью адреса, фамилии, имена и отчества отправителей и получателей документов, даты написания или почтового календарного штемпеля. В примечаниях к переводам и выпискам указывается характер подозрений, возникших у переводчиков, контролеров, послуживших основанием к отбору документов.

49. Составление выписок, снятие фотокопий с документов, отобранных по заданиям оперативных отделов МГБ—УМГБ, а также использование их в спецсообщениях без санкции на это заинтересованных отделов запрещается.

50. Размножение, снятие копий и выписок с писем, листовок и воззваний антисоветского, провокационно-клеветнического характера категорически запрещается.

51. В тех случаях, когда материалы контроля корреспонденции не могут быть непосредственно использованы оперативными отделами (вследствие неясности окраски, неизвестности адресатов письма, условности содержания и т. п.), по этим материалам заводятся дела наблюдения за перепиской для дальнейшего изучения ее.

По мере выяснения характера переписки, представляющей оперативный интерес, установления адресатов дела наблюдения передаются в оперативные отделы.

На районных пунктах «ПК» дела наблюдения за перепиской не ведутся, а лица, переписка которых вызывает подозрение, берутся на временный списочный учет.

52. В целях сохранения в строжайшей тайне негласного контроля корреспонденции необходимо при обработке соблюдать следующие правила обращения с документами:

а) проверить, нет ли на письме пометок или условностей, сделанных умышленно отправителем (черточек, точек, различных клочков бумаги, волосков и других условных вложений);

б) переводчик, контролер может приступить к просмотру следующего документа только после того, как просмотренный документ будет вложен в конверт, проверен и отложен в сторону. Все операции с документами должны производиться только над рабочим столом;

в) рабочее место контролера должно быть удобным, содержаться в чистоте и порядке. На столе не должно быть никаких посторонних предметов и документов;

г) строго следить за тем, чтобы после контроля письмо было вложено в конверт так же, как это было до его вскрытия, т. е. совпадали оттиски почтовых штемпелей на вложении и конверте, следы клея, изгибы и т. д.

При обнаружении условностей немедленно докладывать старшему группы или начальнику отделения.

#### 4. Проверка почтовой корреспонденции на содержание тайнописи

53. Исследованию на выявление тайнописи массовыми методами в лучах кварцевой лампы подвергается внутрисоюзная корреспонденция, отобранная по заданиям органов МГБ, а также вся входящая и исходящая международная корреспонденция.

Исследованию на тайнопись методами индивидуального химического анализа подвергаются отдельные документы, отобранные в соответствии со специальными указаниями органов МГБ.

54. Контроль документов массовым методом в лучах кварце-

вой лампы возлагается на все республиканские, краевые и областные пункты «ПК» отделов—отделений «В» МГБ—УМГБ.

55. Документы с признаками тайнописи, выявить которую на месте невозможно, а также требующие особого исследования направляются в отделения «Д» МГБ—УМГБ или Отдел «Д» МГБ СССР.

56. Отделы «В» МГБ—УМГБ направляют в Отдел «В» МГБ СССР спецсообщения о выявленной тайнописи, по содержанию заслуживающей внимания МГБ СССР.

57. К контролю корреспонденции на тайнопись в лучах кварцевой лампы допускаются сотрудники, прошедшие специальное обучение.

## **V. КОНФИСКАЦИЯ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ**

58. Право конфискации документов, отобранных по заданиям, предоставляется в оперативных отделах и управлениях:

а) в МГБ СССР — начальнику отделения и выше;

б) в МГБ—УМГБ республик, краев и областей — заместителю начальника отдела и выше;

в) в горрайотделах—отделениях МГБ — начальникам отделов—отделений и их заместителям.

59. Право конфискации документов, обрабатываемых на пунктах в Отделе «В» МГБ СССР предоставляется начальнику отделения и выше; начальникам отделов—отделений «В» МГБ—УМГБ и их заместителям; в городских и районных пунктах — начальникам городских и районных отделов—отделений МГБ и их заместителям.

60. Безусловной конфискации подлежат почтовые отправления со шпионскими, террористическими, диверсионными, антисоветскими, провокационно-клеветническими и другими сообщениями, направленными против государственных интересов СССР.

61. Почтовые отправления независимо от содержания могут быть пропущены по адресу по заданиям оперативных отделов или с их согласия с обязательной регистрацией таких документов и указанием лица, санкционировавшего пропуск.

## **VI. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛОВ «ПК» ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ**

62. Использование материалов «ПК» допускается наравне с другими литературными мероприятиями органов МГБ.

63. Материалы, заслуживающие оперативного внимания, выявленные в результате контроля корреспонденции, передаются для использования соответствующим органам МГБ—УМГБ в виде длинных писем или фотокопий, выписок, спецсообщений и справок.

64. По выявленным в процессе читки материалам, вызывающим подозрение на пересылку шпионских сведений, подготовку террористических и диверсионных актов и другие активные враждебные действия, немедленно информируются соответствующие органы МГБ.

По материалам «ПК», представляющим оперативный интерес для высших инстанций и МГБ СССР, отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ немедленно информируют Отдел «В» МГБ СССР.

65. По материалам «ПК», представляющим информационный интерес для местных партийных и советских органов, отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ информируют первых секретарей ЦК компартий союзных республик, крайкомов, обкомов с указанием адресатов.

Тематическая информация представляется в Отдел «В» МГБ СССР в том случае, когда в документах сообщается о серьезных неполадках в промышленности и сельском хозяйстве, а также по откликам населения на важные внутренние и внешние политические события.

66. В спецсообщениях по оперативным и информационным письмам, представляемым в местные органы МГБ и Отдел «В» МГБ СССР, указываются: полные адреса отправителей и получателей, даты отправления писем, решение по документам, кому и когда направлен материал и количество документов, зафиксированных по данному вопросу.

67. Отделы и управления органов МВД, ведущие агентурную работу, могут быть информированы по материалам «ПК» только через министров внутренних дел республик и начальников управлений МВД, с указанием об использовании этих материалов наравне с агентурными.

68. В органы милиции направляются материалы «ПК», свидетельствующие о совершении только серьезных преступлений (спекуляция, растрата и взятки в крупных размерах, убийства, грабежи, расхищение социалистической собственности).

Информация представляется лично (серия «ОК») начальникам управлений милиции республик, краев и областей и их заместителям с указанием источника и предупреждением об использовании этих материалов наравне с агентурными.

69. В органах милиции использование материалов «ПК» поручается только начальникам городских, районных отделов—отделений, а в областных, краевых и республиканских управлениях — начальникам отделений и выше.

70. В переписке органов МГБ воспрещается упоминать слова: перлюстрация, письмо, телеграмма, конфисковать, отправить по адресу, тайнопись, кварцевая лампа, иодирование. Взамен этих слов употребляются соответственно: ПК, документ, К, А, ТС, КЛ, И.



## **VII. ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ**

71. Обязательным условием контроля корреспонденции является особая тщательность и аккуратность ее технической обработки.

72. Вскрытие и заклейка корреспонденции производится обученными работниками при наличии специальной аппаратуры.

73. Не поддающиеся вскрытию письма, как исключение, пропускаются по адресу без обработки с согласия органа МГБ, по заданию которого отобраны.

74. Письма, поврежденные при обработке, реставрируются и пропускаются по адресу с разрешения начальника отдела—отделения «В» МГБ—УМГБ.

О письмах, поступивших на обработку в поврежденном виде, докладывается начальнику отдела—отделения «В» МГБ—УМГБ для принятия решения по ним.

75. Перед вскрытием вся корреспонденция должна просматриваться на осветительной лампе в целях обнаружения фотографий, а также скрытых текстов и вложений под марками, клапанами, наклейками.

76. Вся корреспонденция обязательно проверяется перед заклежкой на наличие и правильность вложения, а также в целях обнаружения посторонних предметов, могущих случайно попасть в конверт при обработке.

77. Для заклейки писем, как правило, применяется клеящее вещество такого сорта, каким была заклеена корреспонденция отправителем.

При наличии на клапанах конвертов остатков фабричного или нанесенного отправителями клея письма заклеиваются путем смачивания клеевых полос водой.

78. В целях предотвращения пропуска адресатам писем со следами обработки корреспонденция после заклейки подвергается тщательному техническому контролю. О всех обнаруженных дефектах докладывается начальнику отдела—отделения «В».

## **VIII. ВЫПОЛНЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ОПЕРАТИВНЫХ ЗАДАНИЙ ОРГАНОВ МГБ**

79. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ выполняют задания оперативных отделов МГБ на:

- а) выемку корреспонденции из почтовых ящиков;
- б) установку лиц при вручении документов «до востребования»;
- в) оформление почтовой корреспонденции штампами местных почтовых предприятий и отправку ее адресатам;
- г) вручение отдельных документов адресатам;

д) возвращение отдельных документов отправителям, легендируя это мероприятие почтовыми правилами Министерства связи СССР.

80. Проведение указанных мероприятий осуществляется по согласованию с заинтересованными отделами МГБ.

Для выполнения этих заданий может привлекаться агентура или проверенные работники предприятий связи.

## IX. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

81. Результаты работы личного состава отделений, групп, пунктов «ПК» ежедневно заносятся в специальный журнал.

82. Отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ республик, краев и областей представляют в Отдел «В» МГБ СССР, а пункты «ПК» — в отделы—отделения «В» МГБ—УМГБ отчеты о своей работе в соответствии с установленным МГБ СССР порядком отчетности.

83. Обнаруженные в процессе контроля корреспонденции ценные вложения (вещи, деньги, облигации госзаймов СССР, иностранная валюта и т. п.) регистрируются в журнале (форма № 5) и пропускаются по адресу.

84. Обнаруженные в письмах партийные и комсомольские билеты изымаются и направляются в ЦК Компартии Советского Союза или ЦК компартий Союзных республик, ЦК ВЛКСМ, ЦК ЛКСМ республик, паспорта граждан СССР — в органы милиции, а письма конфискуются.

## X. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ «ПК»

85. В помещениях городских и районных пунктов «ПК» разрешается хранить:

а) списки лиц, корреспонденция которых отбирается по заданиям оперативных отделов МГБ;

б) фотокопии анонимных документов для розыска авторов по почеркам;

в) журналы учета работы «ПК»;

г) специальную аппаратуру и другие принадлежности, необходимые для повседневной работы.

Хранение на городских и районных пунктах «ПК» совершенно секретных документов и материалов «ПК» запрещается.

86. Все формы учета, списки, бланки и другие документы должны быть в обезличенном виде.

87. Вся документация и специальная аппаратура должны храниться на пунктах только в негоряемых шкафах или железных ящиках, которые после работы запираются и опечатываются мастич-

ными печатями. Наименование мастичных печатей должно соответствовать виду зашифровки пункта.

88. Задания хранятся только в зданиях МГБ вместе с журналами регистрации.

89. Материалы «ПК», подлежащие уничтожению путем сожжения по акту:

а) списки, по которым производится отбор, — после их возобновления или окончания срока задания;

б) выписки по использованию их в тематических спецсообщениях — после 3-х месячного хранения;

в) материалы ежедневного учета работы контролеров и пунктов «ПК» — после внесения их в журналы учета или в сводную отчетность;

г) контрольные описи объектов документов — после 3-х месячного хранения, а копии описей — по возвращении документов из оперативных отделов;

д) журналы всех видов учета работы, ведущиеся в течение года, — после 3-х месячного хранения;

е) отчеты о работе городских и районных пунктов «ПК» — после 6-месячного хранения;

ж) задания оперативных отделов на отбор документов — по истечении 6 месяцев после снятия с «ПК».

90. Письма, конфискованные отделами—отделениями «В», по истечении двух месяцев с момента конфискации уничтожаются по актам, утверждаемым начальниками отделов—отделений «В». Конфискованные заказные письма хранятся в течение шести месяцев.

В отдельных случаях конфискованные письма могут быть переданы в оперативные отделы для использования.

91. Копии спецсообщений и выписок, направленных для оперативного использования, сводных отчетов о работе «ПК» по республике, краю или области и разная переписка по «ПК» хранятся в течение года, после чего уничтожаются по актам, утверждаемым руководством МГБ—УМГБ, а в Отделе «В» МГБ СССР — по утверждении начальником Отдела.

Переписка с МГБ СССР, Отделом «В» МГБ СССР, приказы, директивы, обзоры, лекции, ориентировки, указания, исходящие от МГБ СССР и Отдела «В» МГБ СССР, хранятся и уничтожаются в соответствии с существующими в органах МГБ инструкциями по ведению секретного делопроизводства.

Начальник Отдела «В» МГБ СССР

П. МАТВИЕВСКИЙ

**СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО**

Приложение к приказу МГБ СССР № 001155 от 16 декабря 1952 года.

**РОЗСАРВЕНО**  
р. №

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

приказов, инструкций и циркуляров НКВД — НКГБ — МГБ СССР по работе «ПК», подлежащих отмене в связи с объявлением новых инструкций о негласном контроле международных почтово-телеграфных отправок и внутрисоюзной почтовой корреспонденции органами МГБ.

№ п/п.	№ доку-мента	Дата	Наименование документа	Краткое содержание
1	2	3	4	5
1	001042	3.IX.1939 г.	Приказ НКВД	О небрежной обработке документов по литеру «ПК».
2	0017	4.I.1940 г.	Приказ НКВД	О порядке совершенно секретного контроля почтово-телеграфной корреспонденции (с объявлением инструкции).
3	0074	18.I.1940 г.	Приказ НКВД	О порядке осуществления политического контроля международной и внутренней почтово-телеграфной корреспонденции.
4	00222	21.II.1940 г.	Приказ НКВД	О передаче «ПК» особых органов НКВД в ведение 2 Спецотдела НКВД на военное и мирное время.
5	001258	5.X.1940 г.	Приказ НКВД	Об информационных сводках по материалам «ПК».
6	17	5.V.1941 г.	Указание НКГБ	Об обслуживании лагерных сборов частей Красной Армии аппаратом «ПК».
7	19	6.V.1941 г.	Указание НКГБ	О выдаче конспиративных документов Главному Управлению милиции НКВД СССР и органам милиции на периферии и обслуживании органов милиции мероприятиями по литеру «ПК».

1	2	3	4	5
8	00238	26.VI.1941 г.	Приказ НКГБ	О порядке осуществления политического контроля над всеми видами почтово-телеграфной корреспонденции и международной связи СССР.
9	247	20.IX.1941 г.	Указание НКВД	С объявлением положений о Военной цензуре и негласном политическом контроле переписки военнослужащих Польской армии, формирующейся на территории СССР.
10	00289	16.X.1943 г.	Приказ НКГБ	С объявлением «Инструкции по химической обработке внутрисоюзной корреспонденции на обнаружение тайнописи».
11	59	13.V.1944 г.	Инструкция НКГБ	Об организации в отделах «В» НКГБ — УНКГБ единого учета лиц, имеющих письменные связи с заграницей.
12	60	12.V.1944 г.	Указание НКГБ	О порядке совершенно секретного контроля почтово-телеграфной корреспонденции иностранных посольств, миссий, консульств и других дипломатических представительств.
13	75	20.VI.1944 г.	Указание НКГБ	Об установлении зоны обслуживания для пунктов контроля международной корреспонденции.
14	78	1.VII.1944 г.	Указание НКГБ	Дополнение к инструкции НКГБ № 59 от 13 мая 1944 года.
15	125	9.X.1944 г.	Указание НКГБ	Об организации тщательной проверки корреспонденции, адресованной в Польшу после ее освобождения.
16	144	15.XI.1944 г.	Указание НКГБ	О конфискации международных писем, адресованных в американские благотворительные общества.
17	91	15.VIII.1945 г.	Указание НКГБ	Об усилении контроля международной почтово-телеграфной корреспонденции.

60

1	2	3	4	5
18	92	15.VIII.1945 г.	Указание НКГБ	О подготовительных мероприятиях при переходе на негласный контроль почтово-телеграфной корреспонденции.
19	008	8.I.1946 г.	Приказ НКГБ	С объявлением «Инструкции о работе органов политконтроля НКГБ («ПК»).
20	0020	14.I.1946 г.	Приказ НКГБ	С объявлением «Инструкции о порядке негласного просмотра («ПК») международной почтово-телеграфной корреспонденции.
21	39	24.IV.1946 г.	Указание МГБ	О представлении списков работников «ПК» (ВЦ), знающих иностранные и национальные языки.
22	62	22.VIII.1946 г.	Указание МГБ	О проведении мероприятий по улучшению качества технической обработки документов «ПК».
23	60	28.IX.1948 г.	Указание МГБ	О пресечении почтовой переписки лиц, репрессированных органами МГБ, с заграницией.
24	32	19.IV.1950 г.	Указание МГБ	О введении единого условного штампа «Международное».

Начальник Отдела «В» МГБ СССР

П. МАТВИЕВСКИЙ

на озк.

730

**ВОЗСЕКРЕТНО**  
**СОВ. СЕКРЕТНО**  
р. №

**П О П Р А В К А**

**к Инструкции, объявленной приказом МГБ СССР № 001155  
от 16 декабря 1952 года**

На страницах 13—17 напечатанные пункты 33—59 следует считать пунктами 27—53.

**Начальник Отдела «В» МГБ СССР  
Полковник госбезопасности П. МАТВИЕВСКИЙ**

19 февраля 1953 года.