

~~Секретно~~

Срочно.

НКВД СССР

ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Рассекречено

Москва, 48, Б. Пироговская 17.
Тел. Г-6-60-15

21 сентября 1939 г.

М. М. ...

НАЧАЛЬНИКУ АРХИВНОГО ОТДЕЛА *УНКВД по Ярославской обл.*
Гав. Курочкину.....

Материалами приема архивных органов в ведение НКВД и обследованиями центральных государственных архивов г. Москвы установлено, что в архивах до настоящего времени остается неразобранными, неучтенными и неразработанными большое количество материалов, представляющих большой оперативный интерес для органов НКВД.

По тем же данным известно, что многие антисоветские элементы / провокаторы, жандармы, шпионы и т.п. /, на которых имеются в архивах компрометирующие материалы, проживают на территории СССР и ведут вражескую работу. Однако все эти материалы в справочной работе архивов использованы не были.

Враги народа, долгое время орудовавшие в архивах и архивных органах, умышленно скрывали эти материалы от органов НКВД, уничтожали их и передавали иностранным разведкам.

В целях всестороннего использования секретных архивных материалов как в оперативных надобностях НКВД, так и повседневной справочной работе архивных органов предлагается:

1. Немедленно приступить к выявлению и учету всех секретных материалов, хранящихся в архивах. Все секретные материалы архивов должны быть сконцентрированы в отделах секретных фондов архивов и обеспечена их полная сохранность.
2. Одновременно с этим во всех архивах сейчас же приступить к картотечному учету личного состава, проходящего по этим материалам.
3. Первостепенному картотечному учету в отделах секретных фондов архивов подлежат контингенты следующих окрасок:
 - 1/ члены царского двора, ответственные руководители царских правительственных учреждений в России и за границей и их личная охрана;
 - 2/ члены временного правительства, ответственные руководители их учреждений в России и за границей и их личная охрана;
 - 3/ члены белых к.-р. правительств, ответственные руководители их учреждений и их личная охрана;
 - 4/ члены буржуазно-националистических правительств, ответственные руководители их учреждений и их личная охрана;
 - 5/ сотрудники охраняемых отделений царского правительства в России и за границей;
 - 6/ сотрудники жандармских управлений;

- 7/ сотрудники полицейских управлений;
- 8/ провокаторы, филеры и др. агенты охранных отделений, инармских и полицейских управлений;
- 9/ сотрудники белых и буржуазно-националистических контр-разведок, каратели;
- 10/ секретные агенты царского, временного, белых, буржуазно-националистических правительств за границей /военные и гражданские шпионы, разведчики, контр-разведчики, связисты, переводчики, содержатели переправ и квартир и т.п./;
- 11/ руководящий состав и члены монархических организаций империала союза Михаила Архангела;
- 12/ участники заговоров и мятежей против соввласти;
- 13/ руководящий состав тюрем, судов, прокуратуры, цензуры, царского, временных, белых, буржуазно-националистических правительств;
- 14/ меньшевики;
- 15/ эсеры /правые, левые, максималисты/, народные социалисты;
- 16/ члены конституционно-демократической партии народной свободы /кадеты/;
- 17/ октябристы;
- 18/ анархисты;
- 19/ троцкисты;
- 20/ зиновьевцы;
- 21/ правые;
- 22/ участники буржуазно-националистических политпартий: монархисты, бундовцы, дашнаки, муссаваты и другие;
- 23/ национал-фашисты;
- 24/ руководители и активные участники организованных политических банд и повстанческих организаций;
- 25/ террористы /после октября/;
- 26/ руководящий, командный и политический состав царской, белой и буржуазно-националистических армий;
- 27/ агенты, разведчики, шпионы и т.п. иностранных государств.

4. Для выполнения этих ответственных задач по разработке секретных материалов подберите политически проверенных работников архивов и обеспечьте их повседневным руководством.

5. Составляемая по материалам отдела секретных фондов архива картотека на выявленный личный состав должна храниться в особом изолированном помещении, доступ к ней работников архива должен быть строго ограничен.

6. План Ваших мероприятий по выявлению и разработке секретных материалов архивов с краткой докладной запиской о состоянии секретных материалов вышлите нам к 1 ноября 1939 года.

В плане необходимо конкретно определить, какие материалы и когда именно должны быть Вами разработаны и по каким материалам в первую очередь будет производиться учет личного состава.

7. В целях наиболее эффективного использования архивных материалов органами НКВД планы Ваших мероприятий необходимо согласовать со вторыми отделами УГЕ НКВД республик и УНКВД краев и областей.

Приложение: Инструкция об учете лиц, проходящих по секретным материалам.

К.о. Начальника Главного Архивного
Управления НКВД СССР
Капитан гос. безопасности

/НИКОЛАЕВ/

УТВЕРЖДАЮ.

№ 82

Рассекречено

Нач. Главного Архивного
управления НКВД СССР и
2-го Отдела ГАУ
Министерства гос. безопасности

/СВЕТЛОВ/.

19 сентября 1939 г.

И Н С Т Р У К Ц И Я

ОТДЕЛАМ СЕКРЕТНЫХ ФОНДОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АРХИВОВ ОБЛАСТЕЙ,
КРАЕВ, РЕСПУБЛИКАНСКИХ И СОЮЗНЫХ

По учету лиц, проходящих по компрометирующим
архивным материалам.

1. Для проведения учета проходящих по секретным фондам лиц, с компрометирующими материалами, нужно выделить секретные фонды в архиве и проработать их в порядке оперативной важности.

2. Прежде чем приступить к выявлению и разработке лиц уже отобранного для разработки того либо иного секретного фонда, для учета проходящих по нему лиц, нужно из него выделить единицы хранения, в которых имеются сконцентрированные данные на проходящих основных по данному фонду лиц / анкеты, списки, ведомости/. Эти лица берутся на учет по алфавитной карточке /форма предлагается/. По обработке таким путем этих единиц хранения немедленно составляется предварительный список проходящих по данному фонду основных лиц для организации местного розыска в 3 экземплярах: 1 экземпляр этого списка остается в архиве, 2 других передаются в архивный отдел НКВД.

Предварительные списки для местного розыска не требуют регистрации обязательно всех материалов фонда на данное лицо в карточке; достаточным для розыска и внесения в список следует считать наличие установочных данных / фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место службы и род занятий в прошлом по документам архива / и первичные данные, компрометирующие данное лицо.

Архивный отдел НКВД немедленно передает 1 экземпляр названного выше списка для оперативно-агентурной реализации во 2-й отдел УГБ на месте, о чем извещает 2-й отдел ГАУ НКВД.

Центральные архивы г. Москвы 2 экземпляра списка передают во 2-й отдел ГАУ НКВД СССР.

3. После этого продолжается разработка остальных единиц хранения данного секретного фонда, заключающаяся в пополнении алфавитной картотеки этого фонда новыми данными и, может быть, лицами.

Таким образом организуется алфавитная картотека определенной полетокраски.

4. При проработке определенного фонда и определенной политической окраски необходимо брать на алфавитно-картотечный учет лиц и другой политической окраски, проходящих по прорабатываемому фонду, с тем, чтобы каждую единицу хранения обработать рав до конца и сделать отметку на ней об обработке / например, поставить штамп: "Картотека 1939 г." /.

18

Алфавитные карточки на лиц, взятых попутно при разработке определенного фонда, хранятся отдельно по политокраскам до разработки других секретных фондов, по которым проходят, как основные, лица этой политокраски. Если же таких фондов в архиве нет, то на них составляется отдельный список-справочник. Количество взятых на учет по алфавитным карточкам лиц попутно при разработке определенного фонда должно быть принято во внимание при определении очередности проработки следующего фонда.

5. В алфавитной карточке необходимо заполнять все вопросы, с исчерпывающей полнотой. На обороте карточки регистрируется краткая суть содержания компрометирующего материала, по возможности, по каждому архивному документу. Повторять суть компрометирующего сведения не следует, но шифры местонахождения всех архивных документов на карточке должны быть занесены все полностью.

6. Алфавитная картотека систематизируется в строго алфавитном порядке /не только на 3-4 первых буквы фамилии/.

7. После окончательной проработки определенного фонда из организованной и систематизированной по нему алфавитной картотеки данной политокраски /см. пункт 3/, составляется вновь список-справочник уже с полными данными, зарегистрированными на карточке. Назначение этого списка - систематизация данных по СССР и об'явление розыска лиц во всесоюзном масштабе. Этот список-справочник составляется в 3-х экземплярах и направляется: I в соответствующий архивный отдел, I в соответствующий оперативный отдел УГБ НКВД /УНКВД/ на месте и I во 2-й отдел ГАУ НКВД. Архивы такого списка у себя не оставляют.

8. Алфавитная картотека, составленная по каждому фонду и политокраске, после составления списка - справочника сливается в общую алфавитную картотеку отдела секретных фондов архива для справочной работы.

ПРИМЕЧАНИЕ: Центральные архивы гор. Москвы и Ленинграда, архивы Московской области, до того как влить алфавитные карточки в общую картотеку, снимают с них дубликаты с добавлением на них в левом верхнем углу наименования архива и пересылают эти дубликаты алфавитных картотек целиком по политокраскам во 2-й отдел ГАУ НКВД СССР.

9. Если после составления списков - справочников при разработке других секретных фондов архивов вскроются новые лица с компрометирующей политокраской, не помещенные в список-справочник и не взятые на алфавитно-картотечный учет раньше, то эти лица берутся на новые алфавитные карточки, которые систематизируются опять по политокраскам. С ними и архивы, и архивные отделы поступают так же, как и с карточками до составления списка-справочника /см. п.п. 2, 7 и 8 данной инструкции/, только в посылаемых списках делают пометки: дополнительный.

10. Дополнительный материал на лиц, уже помещенных в список справочник, регистрируется только в алфавитной карточке на данное лицо, за исключением таких случаев, когда эти материалы вносят существенное новое в общую суть компрометирующих сведений на это лицо или облегчают розыск последнего. В таком случае архивы посылают специальное сообщение в дополнение к списку-справочнику по адресам, указанным в п. 7 данной инструкции.

Начальник 2 отделения 2 отдела
ГАУ НКВД

/КОСЯКОВ/

Косыков