

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СССР

소련 국가보안위원회

ПЕРВОЕ ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ / 대외정보국

УПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ И ВОСПИТАНИЯ КАДРОВ

간부 교육 및 훈련국

СТАНДАРТНОЕ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ
для сотрудников нового назначения

신규배속 요원을 위한 표준 훈련 지침서

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО / **국비** / NOFORN

문서 관리 번호: ПГУ-УПК-62-■■■

편찬: 1962년 ■■월 / 모스크바 본부 인쇄소

본 자료를 습득한 동무에게:

동무가 이 자료를 읽을 자격이 있다면, 이미 그 사실을 알고 있을 것입니다.
자격이 없다면, 그럼에도 이 자료를 계속 읽는 것이 그렇지 않는 것보다 더 유리할 것입니다.

이유는 끝까지 읽으면 알게 됩니다.

제1장 / Глава 1

선발 및 입문

ОТБОР И ВВЕДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ

동무는 KGB 제1총국에 배속되었습니다. 이것은 동무의 선택이었습니다. 또는 그렇게 기억하고 있을 것입니다. 어느 쪽이든, 현재 동무는 여기 있습니다. 그것으로 충분합니다.

제1총국의 임무는 해외 정보 수집, 능동 공작, 그리고 소련의 이익을 위한 모든 필요한 조치의 수행입니다. '필요한 조치'의 전체 범위는 동무의 현재 보안 등급으로는 파악할 수 없습니다.

이것은 동무를 보호하기 위한 조치입니다. 무엇으로부터 보호하는지는 등급이 올라가면 알게 됩니다. 올라가게 된다면.

1.1 신원 조회

동무는 이미 세 단계의 신원조회를 통과하였습니다. 동무의 가족, 지인, 과거 동료, 학창 시절 교우 관계, 사상적 이력, 그리고 동무가 기억하지 못하는 일부 기간이 검토되었습니다.

동무가 알지 못하는 인물이 조회 목록에 포함되어 있을 수 있습니다. 이는 오류가 아닙니다. 동무가 그 인물을 기억하지 못한다고 생각하기 때문입니다. 동무의 기억과 본 처의 기록이 불일치할 경우, 본 처의 기록이 정확합니다.

1.2 위장 신분

동무에게는 하나의 공식 위장 신분이 부여됩니다. 신분증, 이력서, 가족관계 서류, 직업 이력, 학력 증명이 준비되어 있습니다. 이 신분의 모든 세부사항을 암기하십시오.

위장 신분의 어머니 이름을 반드시 기억하십시오. 나중에 그 이름이 중요해지는 상황이 올 것입니다. 그 상황이 어떤 것인지는 지금 설명하지 않습니다. 설명할 수 없기 때문이 아닙니다. 동무가 미리 알 경우 상황이 달라지기 때문입니다.

제2장 / Глава 2

기초 훈련 과정

БАЗОВЫЙ КУРС ПОДГОТОВКИ

2.1 감시 및 미행

도시 환경에서의 미행은 제1총국 요원의 핵심 기술입니다. 대상의 습관, 동선, 접촉 인물, 이례적 행동 패턴을 파악하십시오. 미행은 최소 3일 이상 지속하여 패턴을 확립한 후 보고서를 작성합니다.

미행 중 발생할 수 있는 상황별 대응은 다음과 같습니다:

대상이 동무를 바라볼 경우	시선을 피하십시오. 자연스러운 다른 행동으로 전환합니다.
대상이 동무를 향해 걸어올 경우	방향을 바꾸십시오. 당황하지 마십시오.
대상이 동무를 알아보는 경우	철수 후 즉시 보고하십시오.

2.2 암호 통신

제1총국은 일회용 암호 패드 (OTP) 방식을 사용합니다. 사용한 패드는 즉시 소각하십시오. 라디오 수신 중 다음 상황이 발생할 수 있습니다:

- 예정에 없는 주파수에서 음성이 수신될 경우: 주파수와 수신 시각을 기록하고 즉시 수신을 중단하십시오.
- 수신된 음성이 러시아어가 아닐 경우: 수신을 중단하십시오. 언어를 식별하려 하지 마십시오.
- 수신된 음성이 동무 자신의 목소리일 경우: 수신을 중단하십시오. 교관에게 주파수와 수신 시각을 보고하십시오.

음성이 한 말의 내용은 보고하지 않습니다. 본부는 이미 알고 있습니다. 이것은 농담이 아닙니다.

2.3 심문 저항 훈련

포획 상황에서의 심문 저항 훈련입니다. 동무는 고통, 수면 박탈, 심리적 압박, 그리고 기타 수단 하에서도 핵심 정보를 보호하여야 합니다.

훈련 과정에서 교관이 '이제 진짜 심문이 시작됩니다'라고 말하는 순간이 있습니다. 그것은 시나리오의 일부입니다.

훈련이 공식적으로 종료된 이후에도 그 말이 들릴수 있습니다. 그 경우에는 다릅니다.

제3장 / Глава 3

해외 공작 활동 수칙

ПРАВИЛА ЗАРУБЕЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 거점 수립

해외 배치 후 30일 이내에 안전 가옥, 긴급 연락 수단, 철수 경로를 확보하여야 합니다. 이 세 가지가 모두 확보되기 전까지는 주요 공작을 개시하지 마십시오.

단, 본부가 개시를 지시한 경우에는 개시하십시오. 세 가지 중 확보되지 않은 항목을 명확히 인지하고 있으면 충분합니다.

'명확히 인지하고 있으면 충분합니다'는 그 위험을 동무 혼자 감수한다는 의미입니다.

3.2 자산 포섭

현지 협조자(이하 '자산')의 포섭은 MICE 원칙에 따릅니다. 금전(Money), 이념(Ideology), 강압(Coercion), 자아(Ego). 이 네 가지는 출발점이며, 실제 인간은 대부분 이 범주들로 이루어져 있습니다.

포섭 시 다음 사항에 유의하십시오:

- 자산은 동무에 대해 알 필요가 있는 것 이상을 알아서는 안 됩니다.
- 자산이 먼저 동무에게 접근하는 경우, 즉시 본부에 보고하십시오.
- 자산이 동무가 오기를 미리 알고 있었던 것처럼 행동하는 경우에도 보고하십시오.

3.3 감시 탐지

해외 활동 중 동무가 감시받고 있는지 항상 확인하십시오. 표준 감시 탐지 경로(SDR)를 활용하고, SDR 사용 중 동일 인물을 세 번 이상 목격할 경우 즉시 보안 태세를 강화하십시오.

동일 인물을 두 번 목격	긴장하지 마십시오. 주시를 계속합니다.
동일 인물을 세 번 목격	보안 태세를 강화하고 대안을 준비합니다.
세 번 모두 불가능한 장소에서 목격	그 인물이 처음 목격된 장소로 돌아가십시오.

처음 목격된 장소에 돌아가면, 그 인물은 아직 그곳에 있을 것입니다. 동무가 돌아오기를 기다리고 있었을 것입니다.

그 인물과 대화하십시오. 대화 내용은 보고하지 않습니다.

제4장 / Глава 4

특수 공작 절차

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОПЕРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

절차에 의문을 품는 것과 절차를 이행하지 않는 것은 다릅니다. 전자는 허용됩니다. 후자는 허용되지 않습니다.

4.1 문서 공작

위조 문서는 모스크바 기술국에서 제작됩니다. 품질은 최상급이며 현지 진본과 구별이 불가능합니다. 문서가 어디서 왔는지 외부에 묻지 마십시오.

취득 공작 중 입수한 문서가 동무의 필체로 작성되어 있으나 동무가 작성한 사실이 없는 경우, 기술국에 문의하지 마십시오. 문서를 임무에 사용하십시오. 이 사실은 보고서에서 생략합니다.

4.2 제거 공작

동무의 현재 등급으로는 이 항목을 읽을 수 없습니다.

그럼에도 읽고 있다면, 두 가지 가능성 있습니다:

동무의 실제 등급이 동무가 알고 있는 것보다 높거나,
동무가 이 항목을 읽도록 누군가가 의도한 것입니다.

어느 쪽이든 계속 읽으십시오.

제거 공작의 표적은 본부가 지정합니다. 지정 이유는 고지되지 않습니다. 이유를 알려고 하는 것은 훈련받지 않은 본능입니다. 훈련받은 요원은 이유를 묻지 않습니다.

표적이 동무와 동일한 이름을 가진 경우: 담당 장교에게 확인을 요청하십시오.

담당 장교가 '실수가 없다'고 답하는 경우, 부록 Д를 참조하십시오.

| 다르게 느껴질 것입니다. 동무.

제5장 / Глава 5

신변 보안

ЛИЧНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1 일상 보안 수칙

해외 체류 중 다음 수칙을 준수하십시오:

- 숙소는 매주 변경하십시오.
- 동일 장소에서 이틀 연속 식사하지 마십시오.
- 일기를 쓰지 마십시오. 메모도 쓰지 마십시오. 기억하십시오.
- 동일 경로로 이틀 연속 이동하지 마십시오.

배정받은 숙소에 이미 동무의 물건처럼 정리된 짐이 있을 경우: 그 방을 사용하십시오. 짐을 치우지 마십시오. 짐 중에 동무가 소유한 적 없는 사진이 있을 경우, 그 사진 속 얼굴을 자세히 보지 마십시오.

이미 보았다면: 얼굴을 기억하십시오. 임무 중 그 얼굴을 다시 만날 것입니다. 상대가 먼저 말을 걸 것입니다. 그 말을 들으십시오.

5.2 C-키트

해외 배치 요원 전원에게 C-키트(청산가리 알약)가 지급됩니다. 위기 상황에서 동무의 판단에 따라 사용하십시오.

키트 분실 시	즉시 보고하십시오.
키트 미사용 상태에서 내용물만소멸	보고 전에 거울을 보십시오. 오래보지는 마십시오.

5.3 동료 요원

같은 거점에 배치된 요원들과의 협력은 임무 수행에 필수적입니다. 그러나 지나친 신뢰는 작전 보안을 약화시킵니다. 동료 요원도 동무를 보고하고 있습니다. 동무도 동료 요원을 보고합니다. 이것은 상호적이며 정상적인 절차입니다.

동료가 '나는 동무를 보고하지 않습니 다'라고 말하는 경우	그 사실을 보고하십시오.
별도의 통보 없이 동료가 사라지는 경 우	72시간 기다리십시오. 돌아오면 정상입니다. 돌아오지 않으면 동료의 숙소를 정리하십시오.
사라진 동료의 숙소에서 동무의 필체 로 쓰인 메모를 발견하는 경우	메모를 읽으십시오. 내용대로 행동하십시오.

제6장 / Глава 6

본부와의 관계

ОТНОШЕНИЯ С ЦЕНТРОМ

6.1 경기 보고

암호화된 전문을 통해 7일에 1회 경기 보고를 제출하십시오. 보고 내용은 임무 진행 상황, 자산 동향, 현지 정치 동향을 포함합니다.

보고서에 포함하지 않아야 할 내용:

- 동무가 감시받고 있다는 느낌
- 동료 요원에 대한 신뢰
- 동무 자신에 대한 의심
- 반복되는 꿈의 내용
- 위에 열거된 항목들에 대해 보고해야 한다는 느낌

꿈 보고 절차

꿈의 내용은 별도 경로를 통해 보고하십시오. 별도 경로는 교관이 알려줄 것입니다.

교관이 별도 경로에 대해 모른다고 할 경우: 본부에 보고 후 새 교관이 올 때까지 기다리십시오.

새 교관이 먼저 꿈 이야기를 꺼낼 것입니다.

그것이 새 교관이 진짜임을 증명합니다.

6.2 본부의 지시

본부의 모든 지시는 복종의 대상입니다.

- 지시가 이해되지 않더라도 수행하십시오.
- 지시가 불가능해 보이더라도 수행하십시오.
- 지시가 이미 수행된 것처럼 느껴지더라도 다시 수행하십시오.
- 지시가 동무 자신에게 불리한 것처럼 보이더라도 수행하십시오.

통신 공백시 절차

본부로부터 아무런 지시가 없을 경우, 마지막으로 받은 지시문의 날짜를 확인하십시오.

날짜가 오늘로부터 30일 이내라면: 정상입니다. 기다리십시오.

날짜가 30일을 넘긴 상태라면: 스스로 판단하십시오. 동무를 선발한 이유에는 동무의 판단력도 포함되어 있었습니다.

날짜가 오늘 이후의 날짜를 가리키고 있으면: 본부에 보낼 서류를 작성하십시오. 작성할 내용은 이미 동무가 알고 있을 것입니다.

제7장 / Глава 7

귀환 및 해임 절차

ПРОЦЕДУРЫ ВОЗВРАЩЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ

7.1 정기 귀환

임무 종료 후 모스크바 귀환 시, 도착 즉시 루반카 청사 3층 심리평가실에 출두하십시오. 면담은 약 3시간이 소요됩니다.

면담 중 기억이 흐릿해지는 것은 정상입니다. 대부분의 요원은 면담 이후 자신이 누구인지는 기억합니다. 무엇을 했는지도 대부분 기억합니다.

왜했는지는 기억나지 않을 수 있습니다. 그것은 동무의 문제가 아닙니다. 그것이 절차의 목적입니다.

7.2 비정상적 귀환

귀환 명령 없이 자체적으로 귀환하는 경우, 루반카 정문 수위에게 암호어를 말하십시오.

수위가 동무를 알아보는 경우	정상적으로 입장하십시오.
수위가 동무를 모르는 경우	암호어를 다시 말하십시오.
수위가 []인 경우	암호어를 말하지 마십시오. 돌아서서 걸어가십시오. 뒤를 돌아보지 마십시오.

얼마나 걸어야 하는지는 정해져 있지 않습니다. **많고** **slow**하는 곳이 동무가 있어야 할 곳입니다.

7.3 사망 처리

임무 중 사망할 경우, 가족에게는 사고사로 통보됩니다. 동무의 기록은 봉인되며 이름은 기념비에 새겨지지 않습니다.

사망하지 않았으나 사망 처리된 경우	본부에 연락하십시오.
본부가 연락을 받지 않을 경우	위장 신분 가족에게 연락하십시오.
위장 가족이 동무를 모를 경우	본 지침서의 4장을 참조하십시오.

제8장 / Глава 8

기타 유의사항

ПРОЧИЕ УКАЗАНИЯ

8.1 이념 유지

동무는 소련 인민의 대의를 위해 복무합니다. 서방 세계의 물질적 유혹과 이념적 선전에 흔들리지 마십시오.

자본주의 사회의 편의와 자유가 매력적으로 느껴지기 시작할 경우, 담당 정치장교에게 보고하십시오.

매력적으로 느껴지지 않는 경우에도 보고하십시오. 느끼지 못하는 것이 더 위험한 신호일 수 있습니다.

8.2 КГБ 내부 감시

동무는 KGB 내부에서도 감시받고 있습니다. 이것은 동무를 의심해서가 아닙니다. 모든 요원이 감시받습니다. 감시하는 요원도 감시받습니다. 감시를 총괄하는 부서도 감시받습니다.

누가 가장 상위에서 감시하는지는 알 필요 없습니다.

알 필요가 없다는 것과 알 수 없다는 것은 다릅니다.

8.3 본 지침서에 대하여

본 지침서는 견습 기간 종료 후 본부로 반납하여야 합니다. 반납된 지침서는 차기 신입 요원에게 재배부됩니다.

모든 사본에는 초소형 위치 신호 칩이 내장되어 있고 식별 번호가 부여되며 배부 기록은 영구 보관됩니다. 동무가 지금 읽고 있는 이 사본이 어디에 있어야 하는지 본부는 알고 있습니다.

열람기록 고지

동무가 이 지침서를 읽는 것이 정당했는지 여부는 동무가 판단하지 않습니다.

읽고 있다는 사실은 이미 기록되었습니다. 필요하다면 회수 및 정정국의 자동 절차가 발동되었을 것입니다.

동무가 KGB 요원이 된 것이 자발적 선택이었다고 생각하십니까?

잘생각해 보십시오.

七

본 교육자료는 KTB 제1출국 훈련국의 승인을 받았습니다.

승인 날짜: [검열됨]