

INSTRUKCJA ORGANIZACJI I PRACY  
Placówki wywiadowczej "SALVADOR"

I. Miejsce postoju, nazwa i pokrywka.

- 1/ M.p.placówki jest BUENOS AIRES.
- 2/ Placówka nosi nazwę: "Plac.wyw.SALVADOR".
- 3/ Placówka jest uplasowana przy Poselstwie R.P. w Buenos Aires. Kierownik placówki ma pokrywkę Konsula. Personel korzysta ze statusu każdorazowo ustalanego przez Oddz.Wyw.Szt.N.W.
- 4/ Placówka wyw."Salvador" zostaje przeorganizowana z dniem 1.IX.43 r. po zlikwidowaniu Eksp."Estezet".

II. Podległość.

Placówka wyw."Salvador" jest jednostką eksterytorialną. Kierownik jej podlega służbowo i fachowo wyłącznie Kierownikowi "Sam.plac.wyw.Estezet". Placówka jest zakonspirowana. Nie należy ujawniać jej istnienia i charakteru, za wyjątkiem Posłowi R.P. w Buenos Aires, względnie przedstawicielom dyplomatycznym polskim w Chile i Urugwaju.

III. Kierownik plac.wyw.SALVADOR.

- 1/ Na czele placówki stoi kierownik placówki, każdorazowo na to stanowisko wyznaczany przez Szefa Oddz.Wyw.Szt.N.W., ewentualnie na wniosek kierownika Sam.plac.wyw.Estezet.
- 2/ Kierownik placówki kieruje całością pracy placówki i jest odpowiedzialny przed kierownikiem "Sam.plac.wyw.Estezet" za całokształt nakazanych placówce prac i przez nią wykonywanych.
- 3/ Kierownik placówki ma do pomocy w wykonywaniu powierzonych prac personel według ustalonego etatu.
- 4/ Organami pracy wywiadowczej placówki są:  
a/ sieć agencyjna







## VI. Obowiązki kierownika placówki.

- Do obowiązków kierownika placówki należy:
- 1/ Ogólne kierownictwo całością pracy placówki.
  - 2/ Organizowanie pracy wewnątrz placówki.
  - 3/ Wykonywanie zadań wywiadowczych i KW. w zakresie doraźnie zlecanym przez Centralę
  - 4/ Dysponowanie funduszami dyspozycyjnymi i rozliczanie się z otrzymanych dotacji przed Kierownikiem Sam.plac.wyw.Estezet.
  - 5/ Współpraca z wywiadem brytyjskim i amerykańskim na terenie Argentyny.
  - 6/ Współpraca z przedstawicielstwami dyplomatycznymi i konsularnymi na terenie Argentyny, Chile, Paragwaju i Urugwaju.

## VII. Teren pracy i zadania.

Terenem pracy placówki jest Argentyna, Chile, Paragwaj i Urugwaj.

### Zadania ogólne.

- 1/ Studium krajów wyszczególnionych w ustępie VII z uwzględnieniem potencjału wojennego i zagadnień wojskowych poszczególnych państw. Wpływy jakie ma w tych krajach na wojsko propaganda nazistowska. Chodzi w szczególności o lotnictwo poszczególnych państw, a zwłaszcza Argentyny /rozmieszczenie, działalność nazistowska na lotnictwo wojskowe i cywilne./ Zmiany polityki pogranicznej, wojskowej i wewnętrznej państw wyżej wyszczególnionych. Stosunek tych państw do Stanów Zjednoczonych i Państw Osi. Rozpracowanie poszczególnych grup społeczeństwa tych państw, ewolucji ich ciężaru gatunkowego, poglądów oraz aktywności.
- 2/ Obserwacja penetracji Państw Osi na tereny poszczególnych państw. Byłyby to bądź obserwacje natury ogólnej, które należy umieszczać bądź w miesięcznym sprawozdaniu, bądź też w formie opracowań, czy meldunków specjalnych. W zakres tego punktu wchodzi tak działalność przedstawicielstw oficjalnych wszystkich państw Osi, zwłaszcza Niemców i Japończyków, jak również akcja podziemna emigracji, wreszcie działalność poszczególnych agentów. Pożądane tedy są również szczegóły o detalach względnie osobach uprawiających działalność wywiadowczą, czy dywersyjną, w danym kraju Ameryki Południowej. Niezależnie od obserwacji działalności organizacji, czy grup czy też osób: niemieckich, włoskich, japońskich, węgierskich i t.d. należy uwzględnić działalność organizacji, czy też osób wykorzystywanych przez wywiad względnie organizacje podziemne Osi, a należących do narodowości innych. Reasumu-



jąc chodzi o obserwacje wszystkich elementów szkodliwych tak dla Państwa Polskiego jak też interesów Aliantów.

- 3/ Dostarczanie wszelkich wiadomości z Kraju, z terenów państw Osi oraz z krajów okupowanych, które mogą dochodzić na teren Ameryki Południowej bądź przez prasę, bądź przez uchodźców, bądź też innymi drogami. Dużo wiadomości z Kraju przynosi, jak widać prasa ukraińska, być może iż posiada je również prasa niemiecka. Podobnie jak w dziedzinie wiadomości południowo-amerykańskich, wiadomości z państw Osi winny również posiadać charakter trwalszy, przyczym mogą to być wiadomości nawet drobne z uwagi iż prasa amerykańska od chwili wybuchu wojny posiada wiadomości z Europy coraz mniej, również przyjeżdża z Europy na teren Stanów Zjednoczonych mniej uchodźców. Wiadomości te, gdyby nawet pochodziły ze źródeł prasowych należy zestawiać w specjalnym zestawieniu.
- 4/ Obserwacja i studium zagadnień emigracji ukraińskiej, białoruskiej i litewskiej na terenie poszczególnych państw. Szczególnie zagadnienia ukraińskie interesują nas w szerokiej skali. W tym celu należałoby opracować i przedstawić studia dotyczące emigracji ukraińskiej w poszczególnych krajach Ameryki Południowej z podaniem struktury politycznej, życia organizacyjnego, religijnego oraz prasy, ponadto obserwować i meldować zmiany i przeobrażenia. W tej dziedzinie zwrócić baczną uwagę na współpracę i stosunki Ukraińców z Niemcami, stosunek do Rosji Sowieckiej oraz stosunek do Polski. Sledzić zainteresowanie sprawami ukraińskimi w prasie codziennej i naukowej, ewentualnie ustalić nazwiska osób tym problemem szczególnie się zajmujących. Pożądana obserwacja stosunków Ukraińców z Ameryki Południowej z Ukraińcami w St. Zjednoczonych.
- 5/ Obserwacja i inwigilacja polskich ochotników, wyjeżdżających do wojska Wielkiej Brytanii, jak dotychczas.
- 6/ Współpraca z Anglikami i Amerykanami. Z uwagi na interesy nasze i aljanckie należy ją nawiązać i zacieśnić oraz oprzeć na podstawie bezpośrednich stosunków towarzyskich, o ile to możliwe.

#### VIII. Budżet placówki.

Miesięczny budżet placówki wynosi ~~1750~~ <sup>1830</sup> dol.am., czyli kwartalnie ~~5.250~~ <sup>5490</sup> dol.am. Budżet placówki ustalany będzie kwartalnie zarządzeniem Centrali i zależnie od potrzeb, rozwoju organizacyjnego i rozbudowy zakresu działania. Na budżet placówki składają się następujące pozycje:



a/ pobory	- <del>750</del> <sup>830</sup>	dol.am.	miesięcznie-kwartalnie	<del>2250</del> <sup>2490</sup>	dol.am.
b/ wydatki	-1000	" "	" "	3000	dol.am.
wywiad.					
Razem	<del>1750</del> <sup>1830</sup>	dol.am.	" "	<del>5250</del> <sup>5490</sup>	dol.am.

Tabela uposażeniowa.

- Kierownik plac.- 400 dol.am. /o ile of.sztabowy/  
300 dol.am. /o ile of. starszy lub młod./
- ofic.wyw. - ~~210~~ <sup>250</sup> dol.am. /może być urz.cyw. z odpowiednimi kwalifikacjami./
- \* -Pers.pomoc. - u.c.,maszynistki, tłumacz., do 180 dol.am.

Diety podróżne.

- Kier.plac. - 9 dol.am. <sup>4</sup>
- Ofic. i urz. - 7 dol.am. <sup>5</sup>

*poprawki przedstawione przez  
oddz.21gr. l. dz. 869/43  
gamin*

Uwagi: Uposażenie urzędników cywilnych ustala kierownik placówki według swego uznania w ramach wyżej określonych, zależnie od wartości i kwalifikacji danego urzędnika.

Dotacje będą wypłacane z góry i przekazywane do placówki staraniem Kierownika Sam.plac.wyw.Estezet.

Pobory płatne z góry, z dotacji placówki, o ile nie zostaną w tym względzie wydane inne zarządzenia szczególne.

Djety należy liczyć bez dojazdów na dworzec, za które powinny być zaliczane faktyczne wydatki. Koszty biletów za przejazd winny być również zaliczane.

IX. Instrukcja gospodarcza.

1/ Dotacja.

Kredyty na cele wywiadowcze i inne przewidziane niniejszą instrukcją będzie otrzymywała placówka od Kierownika Sam.plac.wyw.Estezet w formie dotacyj zasadniczo miesięcznych, których wysokość została ustalona budżetem Oddz.Wyw.Szt.N.W. stosownie do zapotrzebowania placówki. *8*

2/ Księgowość.

Placówka winna prowadzić uproszczoną księgowość pieniężną obejmującą:



a/ dziennik kasowy - /patrz zał.nr.3./

b/ tęgę z dowodami rach.-kas., ułożonymi w/g kolejności wpisów, a obejmującymi:

- w dziale przychodów: dowody wpłaty, względnie kwity zwrotne,
- w dziale rozchodów: kwity, rachunki kupieckie, dowody zamiany walut /patrz zał.nr.4./ oraz deklaracje /patrz zał.nr.5/

Wszystkie dowody mają być podpisane przez Kierownika Plac., stwierdzającego konieczność wydatków, czy zakupów względnie na praw, albo odbycia podróży.

Niezależnie od stwierdzenia Kierownika Plac. na kwitach i rachunkach na materiał i sprzęt oraz wykonane naprawy i prace, winne być umieszczane następujące klauzule:

"Stwierdzam jakościowe i ilościowe przyjęcie zakupionego materiału i wpisanie go do Ewid.mat. pod poz. ....podpis Kier.Kanc. względnie Ref."

"Stwierdzam, że naprawa maszyny /praca/ została należycie wykonana - podpis Kier.Kanc. względnie Ref."

Księgę kasową należy zamykać miesięcznie i rozliczać się ~~przed~~ przed Kier.Sam.plac.wyw. Estezet.

### 3/ Grupy wydatków.

Ustaliam następujące grupy wydatków, które mogą być pokrywane z Funduszu Oddz.Wyw.Szt.N.W.:

- Grupa 1.: wydatki wywiadowcze, do których zaliczać należy płace agentom i informatorom, koszty spotkań z wywiadowcami i informatorami i t.p.
- Grupa 2.: zaopatrzenie mat.-techn. t.j. wydatki na zakup i konserwację materiałów i sprzętu technicznego potrzebnych do prac wyw. względnie ściśle z pracą Plac. związanych.
- Grupa 3.: Prasa i wydawnictwa - obejmuje wydatki na zakup prasy codziennej, wydawnictw i t.p., tudzież koszty wydawnicze komunikatów własnych.
- Grupa 4.: Wydatki osobowe: pobory oficerów i urzędników, wynagrodzenia za specjalne prace okresowe względnie dorywcze.
- Grupa 5.: Koszty podróży i diety przy podróżach służbowych w/g norm ustalonych instrukcją.
- Grupa 6.: zasiłki dla organizacji - jako wynagrodzenia za wzgl. na prace Oddz.Wyw.Szt.N.W.
- Grupa 7.: Różne - t.j.takie, które nie dadzą się podporządkować pod jedną z w.w. grup, n.p. opłaty pocztowe, telefoniczne, depesz, czynsz za lokal i t.p.



4/ Sprawozdawczość.

Kierownik placówki będzie nadsyłał miesięcznie sprawozdanie rach.-kasowe do Sam.plac.wyw.Estezet obejmujące:

- a/ uwierzytelniony odpis Dziennika Kas. za ubiegły miesiąc,
- b/ wszystkie dowody przychodowe i rozchodowe, ułożone w kolejności wykazanej w odpisie Dziennika Kasowego.

X. Łączność.

Placówka SALVADOR utrzymuje łączność z Centralą i Sam.plac.wyw.Estezet:

- a/ depeszami używając szyfrów własnych.  
W tym celu przydzielam placówce szyfr "777" i jedną tabelę wskaźnikową dla korespondencji z Centralą i Sam.plac.wyw.Estezet. +
- b/ Przy pomocy kurierów własnych, M.S.Z., angielskich i amerykańskich /bliższe szczegóły wyda oddzielnie Kierownik Sam.plac.wyw.Estezet./-

XI. Ogólne.

Placówce Salvador przydzielam numery dla agentów od 5150 do 5199.

Raporty organizacyjne kwartalne należy wysyłać <sup>do 10 każdego miesiąca</sup> ~~każdego 25.III., 25.VI., 25.IX. i 25.XII.~~ za kwartały ubiegłe.

Szyfry własne oraz wszelkie pisma świadczące o tym, że mają jakąkolwiek łączność z wywiadem -przechowywać należy w kasie żelaznej w Poselstwie R.P. *Własne w kasie*

Szyfrów i pism nie wolno wynosić poza obręb biura. Szyfrowanie może się odbywać jedynie tylko w biurze placówki, przy czym przy szyfrowaniu nie może być nikt z osób postronnych.

Każdego nowo - przyjętego agenta lub informatora należy meldować niezależnie od opisania szczegółowego w raporcie organizacyjnym, depeszą natychmiast po jego zwerbowaniu w sposób następujący:

"Pozyskano /podać pseudonim bez nazwiska i nadany numer/, źródło z jakiego czerpie informacje i dokumenty, własną ocenę agenta i sposób zwerbowania, łączność z agentem, przez kogo prowadzony.



XII. Postanowienia końcowe.

Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1.IX.43 r.

Tym samym tracą moc wszystkie poprzednie wydane instrukcje. Instrukcja jest instrukcją ramową i będzie w miarę potrzeby uzupełniana.

Załącznik: 1 komplet szyfru "777" z tabelą.  
plus 5 zał.

SZEF ODDZ .WYW .SZT .N.W.

S T A N I S Ł A W .

Za zgodność:

1.VIII.1943

Szef Ekspozytury

*Yam*  
Sadowski  
Ppłk.Dypl.