

INSTRUKCJA ORGANIZACYJNA

1

PLAN PRACY EKSPOZYTUR "ESTEZET" ODDZ. II SZT. N.W.

oraz

JEJ PLACÓWEK WYWIADOWCZYCH

I.- MIEJSCE POSTOJU, POKRYWKA i NAZWA EKSPOZYTUR.

- A.- Miejscem postoju Ekspozytury jest New York /Stany Zjednoczone Ameryki Północnej/.
- B.- Ekspozytura organizacyjnie dla Oddziału II Sztapu N.W. nosi nazwę EKSPOZYTURA "ESTEZET".
- C.- Ekspozytura "Estezet" jak i jej wszystkie organa pracy są w terenie zakonspirowane i wszystkie swoje prace wykonywują konspiracyjnie.
- D.- Biuro Ekspozytury jest uplasowane w terenie i funkcjonuje pod przybraną lub wyznaczoną przez Centralę pokrywką, w zależności od sytuacji.

Uwaga: Pokrywką dla Biura Ekspozytury i części etatowego Personelu jest obecnie: dla Szefa Ekspozytury stanowisko oficera łącznikowego Sztapu Naczelnego Wodza na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej, zaś dla personelu pokrywki staraniem Szefa Ekspozytury. Biura Ekspozytury mieszczą się w Konsulacie Generalnym R.P. w New Yorku.

II.- SZEF EKSPOZYTUR.

- A.- Na czele Ekspozytury stoi Szef Ekspozytury, który jest każdorazowo mianowany na to stanowisko przez Szefa Oddziału II Szt. N.W.
- B.- Szef Ekspozytury kieruje całą pracą Ekspozytury i on jedynie jest odpowiedzialnym wobec Szefa Oddziału II Szt. N.W. za

całokształt nakazanych Ekspozyturze i wykonywanych przez nią prac.

C.- Szef Ekspozytury ma do swojej pomocy Zastępcę /mianowanego przez Szefa Oddziału II Szt.N.W./ oraz personel etatowy i pomocniczy Ekspizytury.

D.- Organami pracy Szefa Ekspozytury są:

- 1/ Zakonspirowane Placówki Wywiadowcze w terenie, przez które organizuje i prowadzi wywiad;
- 2/ sieć agencyjna płatna;
- 3/ sieć agencyjna ideowa lub nieświadoma;
- 4/ wszystko to co może dać korzyści w pracach jakie Ekspozytura ma powierzone do wykonania.

III.- PERSONEL EKSPozyTURY.

A.- Personel wojskowy i cywilny fachowy dla prac Ekspozytury przydziela zasadniczo Szef Oddziału II Szt.N.W. Szef Ekspozytury ma prawo w wyjątkowych wypadkach dobierać sobie taki personel z pośród elementu miejscowego, o ile odpowiada on wymaganym kwalifikacjom, z tym jednak, że każde przyjęcie może nastąpić dopiero po aprobacie Szefa Oddziału II Szt.N.W. na podstawie szczegółowo umotywowanego wniosku Szefa Ekspozytury.

B.- Personel cywilny - pomocniczy dla Ekspozytury /maszynistki itp./ dobiera sobie sam Szef Ekspozytury z tym jednak, że każde przyjęcie może nastąpić dopiero po uprzedniej aprobacie Szefa Oddziału II Szt.N.W. Za dobór tak dobieranych ludzi odpowiedzialnym jest wyłącznie Szef Ekspozytury.

C.- Do prac w samej Ekspozyturze mogą być dopuszczani wyłącznie wojskowi polscy, przydzieleni przez Szefa Oddziału II Szt.N.W. - zaś cywilne osoby mogą być dobierane jedynie tylko z pośród Polaków niebudzących żadnych wątpliwości co do ich polskości, patriotyzmu i przeszłości.

D.- Wszystkie osoby cywilne muszą być zaprzysiężone, co stwierdzają w pisemnej deklaracji.

Uwaga: Deklaracje takie każdego cywilnego pracownika Ekspozytury wraz z życiorysem i dwiema fotografiami powinny być każdorazowo przedstawiane do Wydziału Wyw. Oddziału II Szt.N.W.

IV. PERSONEL i BIUROWOSC PLACÓWEK WYWIADOWCZYCH

- A.- Na czele Placówki stoi oficer, szeregowy lub osoba cywilna z odpowiednią pokrywką. Kierownika Placówki wyznacza Szef Ekspozytury.
- B.- Z osób cywilnych może stać na czele placówki osoba narodowości polskiej lub innej, posiadająca ku temu odpowiednie warunki.
- C.- W razie wyznaczenia szeregowego na kierownika Placówki Wywiadowczej winien on odpowiadać warunkom umożliwiającym mu kierowaniem pracą wywiadowczą /wyższe studia, przygotowanie fachowe, nieposzlakowana opinia, znajomość języka danego kraju i warunków miejscowych, wyrobiony charakter, zdolności organizacyjne itp./.

- Uwagi: 1/ W czasie wojny Ekspozytura - która organizuje wywiad na terenach Państw obcych - powinna wyznaczać na kierowników Placówek inteligentniejszych i sprytniejszych agentów, posiadających obywatelstwo państwa w którym organizowana jest sieć - lub też obywateli innego państwa, takich, którzy posiadają dobrą pokrywkę.
- 2/ Każda taka Placówka powinna mieć pewną ilość agentów, mających możliwości pracy wywiadowczej - jednak ilość agentów musi być tak duża, aby kierownik Placówki mógł osobiście ich prowadzić. Kierownik Placówki Wywiadowczej winien być również traktowany jak agent /starszy tej grupy/ i powinien być prowadzony przez Szefa Ekspozytury lub przez jednego z oficerów wyznaczonego przez Szefa Ekspozytury, a upoważnionego niniejszą instrukcją do kierowania pracą wywiadowczą. Reszta agentów danej Placówki winna być natomiast prowadzona przez kierownika Placówki Wywiadowczej.
- 3/ Przy tak zorganizowanej sieci Placówek Wywiadowczych Ekspozytura może mieć nawet dużą ilość agentów, gdyż wówczas Szef Ekspozytury - czy też wyznaczony Oficer Wywiadu - jest w stanie kierować tą dużą ilością agentów, bez uszczerbku dla pracy wywiadowczej, instruując jedynie kierowników Placówek Wywiadowczych.
- 4/ Na kierowników Placówek winni być wyznaczani wojskowi tylko wówczas jeżeli jest całkowita gwarancja dobrej pokrywki.

- D.- Placówki Wywiadowcze nie prowadzą żadnej biurowości. "Biurem" dla nich jest przybrana pokrywka lub normalny cywilny zawód poszczególnych agentów.
- E.- Placówki w odróżnieniu od Ekspozytury, która jest organem kierowniczym, nie mają zasadniczo żadnego personelu pomocniczego jak np. maszynistki itp. - a jedynie agentów.
- F.- Placówka - zależnie od sytuacji łącznościowej z Ekspozyturą, a w niektórych wypadkach gdzie ma łączność radiową z Centralą Oddziału II Szt. N.W. - może mieć jedynie z personelu pomocniczego Agenta radiotelegrafistę.

Uwaga: Nie odnosi się to do Placówek Wywiadowczych tego typu, jak główna Placówka Wywiadowcza na Amerykę Południową w Buenos Aires. Placówka taka może być bardziej rozbudowana przez przydzielenie do niej zastępcy kierownika Placówki względnie także oficera wywiadowczego.

- G.- Tak zorganizowane Placówki na wypadek dekonspiracji lub aresztowań kładą tylko parę osób i swoją Placówkę, a nie całość. Kierownik Placówki powinien zasadniczo znać z pośrednictwa Centrali Ekspozytury tylko osobę kierującą nim, a nie wszystkich.

V.- ORGANIZACYJNA NAZWA PLACÓWEK WYWIADOWCZYCH I OZNACZANIE AGENTÓW.

- A.- Nazwa Placówek dla poszczególnych Ekspozytur jest dla każdej z nich indywidualną.
- B.- Ekspozytura "Estezet" będzie obecnie znakowała swoje Placówki Wywiadowcze nazwami miast obu Ameryk zaczynającymi się na litery:

- 1/ "M" dla Placówek Wywiadowczych na terenie Ameryki Północnej;
- 2/ "S" dla Placówek Wywiadowczych na terenie Ameryki Południowej.

Dotychczas używana numeracja placówek Wywiadowczych zostaje tym samym zniesiona.

Przykład: Dotychczas nazywana przez Ekspozyturę "Placówka Wywiadowcza Nr 9" będzie obecnie nazywała się np. "Placówka Wywiadowcza Sao Paulo", lub dotychczas nazywana "Placówka Wywiadowcza Nr 1" będzie nazywała się np. "Placówka Wywiadowcza Mackay", itp.

C.- Ekspozyturze - dla znakowania jej Placówek - przydzielam następujące nazwy miast:

1/ dla Ameryki Północnej:

- Mackay, Mackenzie, Mackinan, Madame, Madawaska, Maganatawa, Magdalen, Magellan, Magog, Maguse, Mahone, Malad, Manchester, Mandan, Manigotagan, Matitoba.

2/ dla Ameryki Południowej:

- Sabanilla, Salina, Sao Paulo, Salta, Salvador, Sambrerete, San Antonio, San Felix, Santa Cruz, Santa Maria, Santos, Selvas, Serpa, Serra Parima, Sierra Mojada, Sinalca.

D.- Agentów należy oznaczać pseudonima i numerami. W tym celu przydzielam do dyspozycji Szefa Ekspozytury następujące numery agentów:

1/ Dla Ameryki Północnej - od Nr 5000 do Nr 5199;

2/ Dla Ameryki Południowej od Nr 6000 do Nr 6199.

E.- Nazwę Placówki powinien znać jej kierownik. Wszelki materiał jaki Placówki dostarcza powinien być znakowany nazwą Placówki oraz określeniem źródła za pomocą numeru agenta jak to wskazuje następujący przykład: Placówka Wywiadowcza "Magdalen" Nr 5124.

VI.- ORGANIZACJA I ETAT EKSPozyTURY.

A.- Ekspozytura "Estezet" posiada następujące Wydziały:

1/ Wydział Wywiadowczy - obejmujący referat Wywiadu oraz referat KW ofenzywnego i defenzywnego w zakresie pracowywania ochotników do W.P. i kontroli wrogich Polsce działalności.

2/ Wydział Studiów - przepracowywujący następujące zagadnienia: a/ ogólne i prasowe; b/ Państw Osi; c/ polskie, d/ czeskie, ukraińskie i bałtyckie oraz e/ rosyjskie.

3/ Wydział Ogólny - załatwiający sprawy techniczne i łączności oraz administracyjno-gospodarcze /kancelaria, kasa, szyfry/.

B.- Etat Ekspozytury:

	<u>Ofic.sztab.</u>	<u>Ofic.mł.</u>	<u>Urz.cyw.</u>
- Szef Ekspozytury	1	-	-
- Zastępca Szefa Eksp.	1 x/	-	-
- Wydział Wywiadowczy Kierownik i referenci	1	2	-
- Wydział Studiów Kierownik i referenci	1	3	2
- Wydział Ogólny Kierownik i referent	-	1	1
Radiotelegrafistów	-	-	2
Maszynistki	-	-	3
R A Z E M	4	6	8

x/ Narazie nie przewidziany.

Wykazane w powyższym zestawieniu liczby stanowią etat maksymalny, który może ulec zmianie w zależności od zastąpienia etatów oficerskich przez urzędników cywilnych względnie szeregowych z odpowiednimi kwalifikacjami lub też przez zastąpienie urzędników cywilnych przez szeregowych.

Uwaga: W etatach nie przewidziano fotografa, ponieważ fotografować powinien umieć zasadniczo każdy oficer, pracujący w wywiadzie.

C.- Etaty Placówek Wywiadowczych - kierowanych przez wojskowych są dowolne i zależne od istotnych potrzeb, jednak obsada personalna musi być uprzednio zatwierdzona przez Szefa Oddziału II Szt.N.W.

D.- Etaty Placówek Wywiadowczych, kierowanych przez agentów /osoby cywilne/ nie wchodzi w rachubę, gdyż zalicza się je do faktycznej sieci wywiadowczej.

VII.- OBOWIĄZKI SZEFA EKSPozyTURy I ZAKRES PRACY KIEROWNIKOW WYDZIAŁOW

A.- Do obowiązków Szefa Ekspozytury należy:

- 1/ Ogólne kierownictwo całością pracy Ekspozytury.
- 2/ Organizowanie pracy wewnątrz Ekspozytury.
- 3/ Ogólne i indywidualne kierownictwo Placówkami Wywiadowczymi.
- 4/ Organizowanie wywiadu i KW ofenzywnego, stosownie do ciągłych i dorywczych zadań jakie Ekspozytura otrzymuje z Centrali.
- 5/ Dysponowanie funduszem dyspozycyjnym i rozliczanie się z otrzymywanych dotacji.
- 6/ Ostateczne opracowywanie i przedstawianie raportów organizacyjnych Ekspozytury.
- 7/ Opracowywanie i przedstawianie zdobytego materiału wywiadowczego.
- 8/ Współpraca z wywiadem amerykańskim - szef Ekspozytury jest jedynym przedstawicielem wywiadu na terenie obu Ameryk. Reprezentuje on w imieniu Szefa Oddziału II Szt.N.W. interesy wywiadu polskiego wszędzie tam u władz amerykańskich, gdzie jest oficjalnie wprowadzony i tam gdzie współpracę wywiadowczą podtrzymuje z ramienia Centrali.
- 9/ Współpraca z wywiadem angielskim na terenie obu Ameryk polega na informowaniu tego wywiadu najwyżej o sprawach KW z obu Ameryk. Anglikom nie należy dawać żadnego materiału ofenzywnego zdobywanego przez Ekspozyturę, ani materiałów przesyłanych przez Centralę do Ekspozytury z przeznaczeniem dla wywiadu amerykańskiego. Nie należy im również dawać kopii materiałów ofenzywnych, udzielanych Amerykanom stosownie do poleceń Centrali Oddziału II Sztabu N.W. Pozatym współpraca z Anglikami obejmować winna przekazywanie wszelkiego rodzaju poczty do centrali Oddziału II Szt.N.W. względnie do odleglejszych Placówek Wywiadowczych Ekspozytury z którymi nie ma własnej łączności. W stosunkach z Anglikami obowiązuje jak najbardziej poprawny i przyjazny stosunek.
- 10/ Współpraca z innymi wywiadami państw sojusznich na terenie obu Ameryk regulowana będzie każdorazowo w miarę potrzeby specjalnymi instrukcjami Centrali Oddziału II Szt.N.W.

- 11/ Współpraca z polskimi Attache Wojskowymi na terenie obu Ameryk - Szef Ekspozytury jest w stosunku do nich ekspertem we wszelkich sprawach wywiadu. Informuje ich o takich tylko sprawach o których z racji ich stanowiska poszczególni Attache powinni być powiadamiani.
- 12/ Współpraca z przedstawicielstwami dyplomatycznymi polskimi - utrzymywana jest przez Szefa Ekspozytury według jego własnego uznania oraz z punktu widzenia potrzeb służbowych Ekspozytury.
- 13/ Pośrednictwo w załatwianiu spraw łączności z innymi Ekspozyturami Oddziału II Szt.N.W. - każdorazowo stosownie do specjalnych instrukcji Centrali, w miarę ujawniających się potrzeb.
- 14/ "szelka działalność mogąca przynieść korzyści dla wysiłku wojennego - o ile nie koliduje ona z głównymi jego obowiązkami i zadaniami jako Szefa Ekspozytury oraz o ile jej charakter nie jest tego rodzaju, że mógłby zagrażać dekonspiracją pracy Ekspozytury albo jego samego jako Szefa Ekspozytury.

B.- Zakres pracy Zastępcy Szefa Ekspozytury:

- 1/W wypadku nieobecności Szefa Ekspozytury wszystkie obowiązki i zakres pracy Szefa Ekspozytury przechodzą automatycznie na zastępcę Szefa Ekspozytury.
- 2/ Załatwianie wszystkich indywidualnych spraw zleconych przez Szefa Ekspozytury.
- 3/ Utrzymywanie kontaktu z przedstawicielami wywiadów obcych wyłącznie na zlecenie Szefa Ekspozytury.
- 4/ Interwencje terenowe w zakresie potrzeb Ekspozytury.
- 5/ Bezpośredni nadzór nad pracami Wydziału Ogólnego.

C.- Zakres pracy Kierownika Wydziału Wywiadowczego:

- 1/ Organizowanie i planowanie wywiadu w myśl wytycznych Szefa Ekspozytury i zadań Centrali.
- 2/ Kierowanie siecią Placówek Wywiadowczych i instruowanie kierowników tych Placówek, za wyjątkiem Placówek Wywiadowczych kierowanych osobiście przez Szefa Ekspozytury lub jego Zastępcę.

- 3/ Prowadzenie dossiers Ekspozytury i jej Placówek.
- 4/ Stawianie zadań wywiadowczych Placówkom w myśl planu poszukiwań oraz zadań dorywczych opracowanych przez niego w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Studiów na podstawie wytycznych Szefa Ekspozytury.
- 5/ Ewidencja afer wywiadowczych.
- 6/ Opracowywanie w myśl wytycznych szefa Ekspozytury instrukcji przeznaczonych dla Placówek.
- 7/ Zbieranie, ewidencjonowanie i rozdział elementów werbunkowych na Placówki.
- 8/ Przekazywanie elementów werbunkowych kontynentalnych do Centrali.
- 9/ Kontrola wydatków wywiadowczych Placówek.
- 10/ Rozpracowywanie na terenie objętym zasięgiem pracy Ekspozytury wszelkich wywiadów obcych oraz zdobywanie wiadomości o ich działalności.
- 11/ Prowadzenie podręcznych dossiers i kartoteki dotyczących osób pracujących dla wywiadów wrogich oraz ich działalności.
- 12/ Prowadzenie podręcznej ewidencji osób podejrzanych i pracowywanych.
- 13/ Ochrona Ekspozytury.
- 14/ Prowadzenie afer inspiracyjnych wyłącznie w myśl wytycznych Centrali.
- 15/ Opracowywanie i zestawianie wszystkich materiałów KW ofenzywnego, zdobywanych drogą wywiadu zagranicznego.
- 16/ Prowadzenie i instruowanie agentów ofenzywnych centralnych
- 17/ Prowadzenie ewidencji agentów ofenzywnych.
- 18/ Zestawianie materiałów do raportu organizacyjnego z sieci wywiadowczej i dokonanych prac.

D. Zakres pracy kierownika Wydziału Studiów:

- 1/ Przeprowadzanie zdobytego materiału wywiadowczego, ewidencjonowanie i zestawianie go dla Centrali.

- 2/ Współpraca z kierownikiem Wydziału Wywiadowczego przy układaniu planu poszukiwaⁿⁱ i sporządzaniu zadaⁿ wywiadowczych dla Ekspozytury i poszczególnych Placówek w myśl wytycznych Szefa Ekspozytury.
- 3/ Studium prasy obcej i zestawianie uzyskanych z nich materiałów dla Centrali.

E.-Zakres pracy kierownika Wydziału Ogólnego:

- 1/ Prowadzenie kancelarii Ekspozytury.
- 2/ Szyfrowanie i deszyfrowanie depesz.
- 3/ Załatwianie korespondencji Ekspozytury, odbieranie poczty i przygotowywanie poczty Ekspozytury do wysyłki.
- 4/ Prowadzenie spraw personalnych i gospodarczych wszystkich os^{ob} wojskowych i cywilnych, wchodzących w skład Ekspozytury.
- 5/ Prowadzenie kasy Ekspozytury i innych funduszy, którymi Ekspozytura dysponuje.
- 6/ Zestawianie całości budżetu Ekspozytury na podstawie wytycznych Szefa Ekspozytury.
- 7/ Prowadzenie całokształtu prac technicznych /radio, foto, sprzęt/ itp./.
- 8/ Administrowanie sprzętem administracyjnym i technicznym Ekspozytury.
- 9/ Prowadzenie wszystkich tych spraw, które nie są objęte zakresem działania referatów innych Wydziałów, a nakazanych do wykonania przez Szefa Ekspozytury.

VIII.- TEREN PRACY I ZADANIA WYWIADOWCZE EKSPOZYTURY.

- A.- Ekspozytura prowadzi wywiad według planu poszukiwaⁿ i zadaⁿ dorywczych na wszystkie Państwa Osi oraz terenów przez te państwa okupowane.
- B.- Prowadzenie KW ofenzywnego na obie Ameryki oraz defenzywnego w zakresie przepracowywania ochotników do WP i kontroli wrogich Polsce działalności.

C.- Zadania ogólne:

- 1/ Zbieranie wszelkich informacji i materiałów wywiadowczych dotyczących sił zbrojnych oraz sytuacji wewnętrznej Państw Osi jak również z terenów przez te Państwa okupowane.
- 2/ Zbieranie informacji o Rosji Sowieckiej oraz studium rozwoju ruchu komunistycznego w obu Amerykach.
- 3/ Zbieranie informacji dotyczących państw neutralnych.
- 4/ Dyskretna obserwacja sytuacji obu Ameryk a w szczególności ich wysiłku i przygotowań do wojny.
- 5/ Obserwacja wpływów oraz akcji antywojennej i sabotażowej Państw Osi oraz ich sympatyków na terenie obu Ameryk.
- 6/ Obserwacja wpływów i penetracji Państw Osi w obu Amerykach.
- 7/ Obserwacja polskich środowisk emigracyjnych w kierunku wpływów izolacjonistycznych, skuteczności wysiłku propagandowego i werbunkowego oraz ewentualnych nastrojów i akcji sprzecznych z polityką Rządu Polskiego.
- 8/ Obserwacja nastrojów wśród Żydostwa Polskiego w stosunku do Państwa Polskiego i polityki Jego Rządu.
- 9/ Obserwacja środowisk mniejszościowych, w szczególności ukraińskich i litewskich.
- 10/ Obserwacja środowisk czeskich i słowackich.

IX.- BUDŻET EKSPOZYTURY I INSTRUKCJA GOSPODARCZA.

- A.- Budżet Ekspozytury ustalany będzie kwartalnymi zarządzeniami Centrali Oddziału II Sztabu N.W. zależnie od rozwoju organizacyjnego Ekspozytury i rozbudowy zakresu jej działania.
- B.- Jako tymczasową dotację ustaliam kwartalnie równowartość ~~£~~ 6600 funtów szterlingów.
- C.- Dotacje wypłacane będą z góry kwartalnie i przekazywane do Ekspozytury staraniem Centrali.
- D.- Ekspozytura powinna prowadzić uproszczoną księgowość pieniężną obejmującą:
 - 1/ Dziennik kasowy,

2/ Tekę z dowodami rachunkowo-kasowymi, którymi mogą być:

- w dziale przychodów: "kwit zwrotny" na wpływy z Centrali oraz "dowód wpłaty" na pozostałe wpływy;
- w dziale rozchodów: "kwity", rachunki kupieckie, zestawienia kosztów podróży, deklaracje wypłat;
- pozatym w razie dokonywania zamiany walut obcych: "dowód zamiany", zastępujący dowód przychodowo-rozchodowy względnie oryginalny rachunek wydany przez bank.
- Wszystkie dowody mają być podpisane przez Szefa Ekspozytury, który stwierdza pozatym konieczność wydatków, zakupu materiałów, przeprowadzenia naprawy, instalacji, dokonania podróży służbowej itp.
- Niezależnie od powyższego kwity i rachunki winny być zaopatrzone w następującą klauzulę przez oficera zarządzającego sprzętem: a/ Przy zakupach nowego sprzętu podlegającego zaewidencjonowaniu: "Stwierdzam przyjęcie wymienionego materiału i ujęcie go w wykazie materiałowym pod liczbą porządkową ... data i podpis ..." b/ Przy dokonaniu wypłat za naprawę itp.: "Stwierdzam wykonanie naprawy stanowiąc ... własność skarbową. Data i podpis.."

E.- Szef Ekspozytury obowiązany jest wysyłać miesięczne sprawozdania rachunkowo-kasowe zasadniczo do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

F.- Grupy wydatków:

Ustalam następujące grupy wydatków, które mogą być pokrywane przez Ekspozyturę z funduszu dyspozycyjnego:

- Grupa 1-sza - wydatki wywiadowcze do których zaliczać należy płacę agentów i informatorów, koszty spotkań itp.
- Grupa 2-ga - zaopatrzenie materiałowo-techniczne, t.j. wydatki na zakup, konserwacje i naprawy materiałów i sprzętu technicznego.
- Grupa 3-cia - prasa i wydawnictwo, t.j. wydatki na zakup prasy codziennej, wydawnictw itp.

- Grupa 4-ta - wydatki osobowe: wynagrodzenie za specjalne prace okresowe względnie dorywcze na rzecz osób z poza składu Ekspozytury, dodatki do poborów, opłata personelu pomocniczego.
- Grupa 5-ta - Koszty podróży.
- Grupa 6-ta - różne wydatki, t.j. takie, które niw dadzą się podporządkować pod jedną z pięciu pierwszych grup.

X.- TABELA UPOSAŻENIOWA.

A.- Ustalam pobory personelu Ekspozytury według następującej tabeli:

1/ Szef Ekspozytury	550 dol.USA	
2/ Oficer sztabowy etatowy	400	"
3/ Kapitan na etacie	280	"
4/ Porucznik - pporucznik na etacie	250	"
5/ Urzędnik etatowy lub też pełniący funkcje kierownika referatu w wysokości do 225		"
6/ Maszynistka od	80	"
do	140	"

Uwaga: Uposażenie urzędników cywilnych ustala Szef Ekspozytury według swego uznania w ramach wyżej określonych zależnie od wartości i kwalifikacji danego pracownika

Wyjątek stanowi prof. JEDRZEJEWSKI, którego pobory ustalone zostały indywidualnym zarządzeniem.

B.- Diety podróżne:- ustalam według następujących stawek:

- 1/ Szef Ekspozytury 8 dol. za dobę
- 2/ Inni oficerowie i urzędnicy .. 5 " " "

C. Pobory płatne są z góry z funduszu dyspozycyjnego, o ile nie ma w tym względzie innych zarządzeń szczególnych. Diety liczyć należy bez dojazdu na dworzec za który winien być zaliczany faktyczny wydatek. Koszty biletów za przejazd winny być zaliczane również poza dietami.

XI.- ŁACZNOŚĆ.

Ekspozytura utrzymuje łączność z Centralą i swoim Placówkami wywiadowczymi:

A.- przy pomocy własnej radiostacji oraz depech kablem, używając szyfrów własnych.

W tym celu Ekspozytura ma przydzielone:

- 1/ jeden szyfr "666" dla korespondencji z Centralą i Placówkami,
- 2/ jedna tabela wskaźnikowa dla korespondencji z Centralą,
- 3/ pięć tabel wskaźnikowych dla korespondencji z Placówkami,
- 4/ pięć szyfrów "666" i pięć tabel wskaźnikowych dla korespondencji Placówek z Ekspozyturą.

B.- Przy pomocy kurierów własnych, MSZagr., angielskich i amerykańskich.

Każdą wysłaną pocztę należy krótko awizować podając przez kogo i kiedy została wysłana. Odbiór poczty z Centrali kwitować należy radiem, kablem lub kurierem.

To samo robić będzie Centrala w związku z pocztą otrzymywaną z Ekspozytury.

W wypadku korzystania kurierów własnych lub MSZagr. należy pocztę adresować: "Szef Oddziału II Szt.N.W. - Wydział Wywiadowczy".

W wypadku korzystania z kurierów angielskich - adresować: "Stanisław - Londyn" lub "Janio - Londyn".

W wypadku korzystania z kurierów amerykańskich należy pocztę pakować w podwójne koperty, adresując kopertę wewnętrzną: "Stanisław - Londyn" lub "Janio - Londyn", a kopertę zewnętrzną: "Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Londynie".

XII.- O G O L N E:

Raporty organizacyjne miesięczne należy wysyłać w terminie do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

Szyfry własne oraz wszelkie pisma, świadczące o tym, że mają jakąkolwiek łączność z wywiadem, przechowywać należy w kasie żelaznej w Konsulacie Generalnym R.P. w New Yorku.

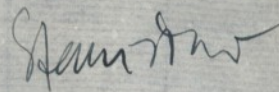
Szyfrów i pism nie wolno wnosić poza obręb biura.

Szyfrowanie może się odbywać jedynie tylko w biurze Ekspozytury, przyczem przy szyfrowaniu nie może być nikt z osób postronnych.

Każdego nowopozyskanego agenta lub informatora należy meldować niezależnie od opisanego szczegółowego w raporcie organizacyjnym, depeszą natychmiast po jego zwerbowaniu w następujący sposób: "Pozyskano /podać pseudonim bez nazwiska i nadany numer/, źródło z jakiego czerpie informacje i dokumenta, własną ocenę agenta i sposób zwerbowania, łączność z agentem, przez kogo prowadzony /Ekspozytura czy Placówka/.

Sprawa organizacyjnego powiązania biura Badań Geo-Socjo-Politycznych prof. JEDRZEJEWSKIEGO z Ekspozyturą "Estezet" będzie uregulowana specjalnymi dodatkowymi zarządzeniami.

SZEF ODDZIAŁU II SZT.N.W.



S T A N I S Ł A W