Հայկական գիտահետազոտական հանգույց
Armenian Research & Academic Repository

Սույն աշխատանքն արտոնագրված է «Ստեղծագործական համայնքներ ոչ առևտրային իրավասություն 3.0» արտոնագրով

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonComercial 3.0 Unported (CC BY-NC 3.0) license.

Դու կարող ես.

պատճենել և տարածել նյութը ցանկացած ձևաչափով կամ կրիչով

ձևափոխել կամ օգտագործել տվյալ նյութը ստեղծելու համար նորը

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format

Adapt — remix, transform, and build upon the material

656.8
Խ-11

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՆԱՄԱԿԱՏԱՐՆԵՐԻՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ—1931

656.8
Խ-11

04 SEP 2010

Հաստատում եմ
6 մարտի 1929 թ.
Ն. ԵՆ. ՎՈԼԼԻՆԲԵՐԳ

ՀՐԱՀԱՆԳ
ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՆԱՄԱԿԱՏԱՐՆԵՐԻՆ

1549

ԵՐԵՎԱՆ — 1931

ՊԵՏ. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ
Гос. Публ. Библиотека
ՀՍԽՀ — ССРА
им. А. Мясникяна
Ա. ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

0105 T32 A9
11 SEP 2013
24.498

10351-57

Գլավլիտ № 6970 (բ) Պատվեր № 2071 Տիրաժ 600

Պետհրատի տպարան, Երևան

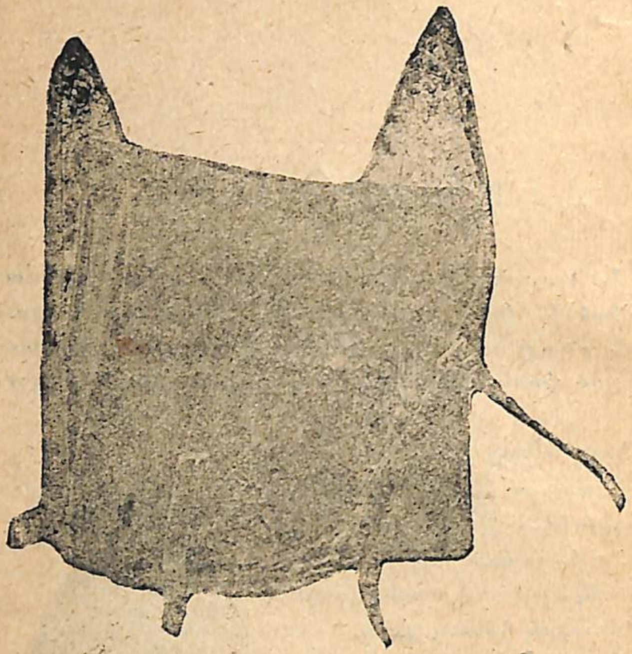
I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ

1. Գյուղական նամակատարների ցանցը կազմակերպված է, որպեսզի հնարավորություն տրվի գյուղական բնակչությանը անմիջորեն իր բնակավայրում օգտվելու փոստային կապի մատուցած ծառայություններից։

2. Գյուղական նամակատարները աշխատում են ԽՍՀՄ Աշխժողկոմատի 1927 թ. օգոստոսի 24-ի № 245-ով հրատարակած կանոնադրության և աշխատանքային պայմանագրի հիման վրա։

Նկ. 1 Լանջանշան։

3. Յուրաքանչյուր գյուղական նամակատարի տրվում են. — անձնավորության հավաստագիր, ներքո բերված ձևով, լանջանշան, ցրիչի պայուսակ, դրամի քսա կամ պայուսակ և սույն հրահանգը։ Բացի դրանից, գյուղական նամակատարին կարող է տրամադրվել զենք (փոստային գործակալության կամ հանգույցի վարիչի հայեցողությամբ)։



Նկ. 2. Ցրիչի պայուսակ։

4. Գյուղական նամակատարն իր շրջանամասի (участок) գյուղերը շրջագայելիս կապի գերատեսչության ներկայացուցիչն է հանդիսանում։ Նա պետք է լավ իմանա փոստային ծառայության վերաբերյալ բոլոր կանոնները և քաղաքավարի և ուշադիր վերաբերմունք ցույց տա բնակչությանը։ Բնակչության նկատմամբ անքաղաքավարի ու անուշադիր վերաբերմունքի համար նամակատարները յենթարկվում են խիստ վար-

Անձնավորության հավաստագրի ձևը.

Ձ. № 45

Հոդ. AT 5—148×210 մմ

ԽՍՀՄ
ՓՀԺԿ

Գրասենյակ
....
կապի բաժանմունք
« » .... 19 թ.
№ ....

ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ

Սույնը ներկայացնող քաղ. ....ը
(ազգան., անուն և հայրանուն)
փոստային գործակալ—գյուղական նամակատար է, որը սպասարկում է՝ ....
....
....
գյուղերը։ Հիշված գյուղերում և ճանապարհին ....
.... ը
(ազգանուն)
իրավունք ունի կատարել ամեն տեսակի փոստային գործառնություններ, համաձայն ՓՀԺԿ հրատարակած հրահանգի։

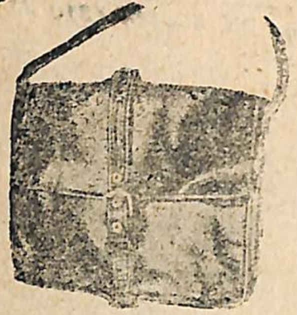
Ուժի մեջ է մինչև

«..........» .... 193 թ.

Կ. Տ.

Ստորագրություններ՝

չական պատժի, իսկ կրկնության դեպքերում—հեռացվում են պաշտոնից:



Նկ. 3. Արժեքների պայուսակ:

Նույն պատժին են ենթակա այն նամակատարները, որոնք ծառայության պարտականությունները կատարելիս նկատված են արբեցության մեջ։

5. Գյուղական նամակատարը փոստային ծառայության պարտականությունները կատարելիս ենթարկվում է այն գործակալության (կամ հանգույցի (վարիչին, որին նա կցված է.

6. Գյուղական նամակատարի վրա դրվում է ներքևում, սույն հրահանգի համապատասխան հատվածներում թված, փոստային և կոմիսիոն գործառնությունների կատարումը։

7. Գյուղական նամակատարը պարտավոր է կարգացույցով (расписание) սահմանված օրերին ու ժամերին շրջագայել իր շրջանամասի մեջ մտնող գյուղերը, անկախ նրանից, թե կան արդյոք այդ գյուղերը հասցնելու համար փոստային առաքումներ։

Շրջանամասի գյուղերը հասցեագրված բոլոր փոստային առաքումները գյուղական նամակատարը, թե հետևակ և թե ձիավոր, պարտավոր է հասցնել ասցեատիրոջը՝ տուն։

(Փոստային առաքումները հասցեատիրոջ տուն հասցնելն արագացնելու համար գյուղական նամակատարը պետք է միջոցներ ձեռք առնի, որպեսզի նրա

շրջանամասի բոլոր գյուղերի տները համարակալված լինեն և այդ №№-ը նշանակված լինեն փոստային առաքումների հասցեներում)։

Այդ կանոնից կատարած ամեն տեսակի շեղումներ, այն է՝ ճանապարհ կրճատելու նպատակով փոստը շրջանամասի գյուղերից մի քանիսին զանազան ուղեկիցների միջոցով, ի թիվս որոց և այդ գյուղերի պաշտոնական անձանց միջոցով հանձնելը, կամ թե փոստը—փոխանակ անմիջորեն հասցեատերերին հասցնելու—գյուղխորհուրդներին կամ գյուղերի այլ պաշտոնական անձանց հանձնելը,—վճռականապես արգելվում են և դիտվում են որպես ծառայության պարտականությունների խախտում։

8. Անկախ նրանից, որ փոստային առաքումները հասցեատերերին տուն են հասցվում յուրաքանչյուր գյուղում, որոշ տեղում (գյուղխորհրդում կամ գյուղլիազորի մոտ, կոոպերատիվում, խրճիթ-ընթերցարանում, դպրոցում և այլն) սահմանվում է նամակատարի պարտադիր կանգառում, ըստ կարգացույցի՝ 10 20 րոպեով, որպեսզի նա փոստային առաքումներ ընդունի այն քաղաքացիներից, որոնք փոստային առաքումներ չեն ստացել և որոնք, ուրեմն, չեյին կարող տանը հանձնել նրան իրենց փոստային առաքումները։ Գյուղական նամակատարի կանգառման այդ

Նկ 4.

պխսի տեղերում պետք է կախված լինի ցուցանակ, «փոստի կանգառում», որի վրա նշանակված պետք է լինեն նամակատարի ժամանելու օրերն ու ժամերը։ Այստեղ էլ կախվում է փոստարկղը։

9. Գյուղական նամակատարն իր շրջանամասը շրջագայելիս, բացի փոստային և կոմիսիոն գործառնությունների, պարտավոր է իր շրջանամասի բոլոր փոստարկղները դատարկել և դնել ցուցանակներ փոստարկղների դատարկման հաջորդ օրվա մասին։ Բացի դրանից, գյուղական նամակատարի պարտականությունն է՝ գիտել, որ փոստարկղները լինեն սարքին։ Շաբաթն առնվազն մեկ անգամ նա պետք է դրանք սրբի շորով, մաքրելով փոշուց, և շտկի աննշան վնասվածքները։ Փոստարկղները նորոգելու կամ փոխելու անհրաժեշտության մասին նամակատարը պարտավոր է անմիջապես հայտնել գործակալության (հանգույցի) վարիչին։

10. Այն փոստային առաքումների դրամի և արժեքների ընդհանուր գումարը, որոնք նամակատարը տեղ է հասցնում և ընդունում է շրջանամասը շրջագայելու ժամանակ, 1.000 ռուբլուց ավել չպետք է լինի։

Առանձին դեպքերում, նայած տեղական պայմաններին, կապի շրջանային (окружных) գրասենյակների կարգադրությամբ, այդ նորման կարող է պակաս կամ, ընդհակառակն, ավել լինել։ Վերջին դեպքում գյուղական նամակատարներին անպատճառ պետք է զենք տրվի։

11. Շրջանամասը շրջագայելիս նամակատարը պետք է ունենա փոստավճարի նշանների ու փոստա-

Նկ. 5.

յին բլանկների, ծրարների ու թղթի, դրոշմանիշների բավականաչափ պաշար, ինչպես նաև անգործագրքույկներ՝ խնայդրամարկղների ավանդների, պարբերական մամուլի բաժանորդագրության և այլնի ընդունման ստացագրեր տալու համար և փոստային և կոմիսիոն գործառնությունների կատարման համար անհրաժեշտ այլ նյութեր։

12. Փոստանիշները, բլանկները, այլ և դրոշմանիշները նամակատարները պարտավոր են վաճառել նրանց վրա նշանակված գնով, առանց որևէ լրացուցիչ դրամ վերցնելու։

13. Նամակատարի գանձած փոստային տուրքերը պետք է ճշտորեն համապատասխանեն փոստային սակագներին։ Յուրաքանչյուր նամակատար պետք է

մանրամասնորեն ուսումնասիրած լինի սակագները։

Բնակչությունից իր անձնական ոգտին վորևէ լրացուցիչ վճար վերցնելը կատեգորիկ կերպով արգելվում է, իսկ զանցառու նամակատարներն արձակվում են պաշտոնից յեվ դատի են մատնվում։

14. Նամակատարը պարտավոր է ամեն միջոց ձեռք առնել, վորպեսզի իրեն հանձնված փոստը և դրամական գումարներն ու այլ արժեքները անվթար պահպանի, ինչպես և փոստային առաքումները հասցեատերերին, իսկ ճանապարհին ընդունածները — գործակալության (կամ հանգույցին), կարգացույցով սահմանված ժամկետներին հասցնի։ Շրջանամասի շրջագայության ժամանակ տեղի ունեցած վորևէ պատահարի, որինակ՝ հարձակման, կողոպուտի կամ փոստի ու փոստային առաքումների կորստի և այլնի մասին նամակատարը պարտավոր է անմիջապես հայտնել մոտակա իշխանությանը (միլիցիային, գյուղխորհրդին, գյուղկատարածուին և այլն), վորպեսզի անհապաղ միջոցներ ձեռք առնեն՝ կողոպտված կամ կորած փոստը գտնելու համար։

15. Փոստային առաքումներն ու այլ արժեքները վատնելու, հափշտակելու, թաքցնելու և կորցնելու համար, ինչպես և փոստային առաքումներն ու հեռագրերը բացելու, նրանց գաղտնիքը խախտելու (բովանդակությունը վորևէ մեկին, բացի հասցեատիրոջից հաղորդելու) համար նամակատարները յենթարկվում են վարչական խիստ պատասխանատվության — մինչև ծառայությունից արձակվելը և դատի մատնվելը։ Վոչ ժամանակին փոստային առաքումները հասցեատերերին հասցնելու կամ ընդունված փոստային առաքումներն ու արժեքները գործակալության (կամ հանգույցին) հանձնելու համար, յեթե մեղքը նամակատարներինն է, նրանք յենթարկվում են խիստ վարչական պատժի, իսկ կրկնության դեպքերում՝ հեռացվում են ծառայությունից։

II. ՓՈՍՏԻ ՏԵՂ ՀԱՍՑՆԵԼԸ

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԸ ՑԵՎ ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆԻՑ (ՀԱՆԳՈՒՑՑԻՑ) ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

16. Փոստային առաքումները, բացի հասարակ առաքումներից և պարբերական հրատարակություններից, ծանուցագրերի հետ միասին ձեռնարկությունից (գործակալությունից) տրվում են գյուղական նամակատարներին տեղ հասցնելու համար ձև № 12-a ցուցակով։ Ցուցակում նշանակվում է յուրաքանչյուր տեսակի փոստային առաքումների ընդհանուր քանակը։

Հասարակ փոստային առաքումներն ու պարբերական հրատարակությունները ցուցակում չեն գրանցվում։

17. Ձև № 12-a-ի ցուցակները պատրաստվում են սպիտակ գծավոր թղթի վրա, չափով հոդ. A 5—148×210 մ/մ, արմատի կողմից ծակծկոտած, հետևյալ ձևով (տես էջ)։

18. Այն ցուցակում, որով շրջանամասում տեղ հասցվելիք փոստային առաքումները տրվում են նամակատարին, պետք է նշված լինի.—

1-ին սյունյակում—առաքման տեսակը կամ կո-

Ձ № 12—a

Հոդ. A 5—148×210

Ց Ո Ւ Ց Ա Կ №...................

.... գործակալության

.... շրջանամաս

Ուղարկած փոստային առաքումների և արժեքների.

ԱՌԱՔՄԱՆ ՏԵՍԱԿԸ	Քանակը	Փոխադրման արժեքը կամ գումարը		Վերադիր վճար		Հավելավճար և այլ գանձվելիք վճարումներ		Ստացագրի փոստի ընդունման ժամին.
		Ռ.	Կ.	Ռ.	Կ.	Ռ.	Կ.	
1	2	3		4		5		6
Հասարակ								
Պատվիրած								
Հավելավճարով								
Նամակներ հայտարարված արժեքով								
Հատուկ—կարևոր								
Ծանրոցներ սովոր.								
Ծանրոցներ գնահատ.								
Փոխադրումներ								
Հեռագրեր								
Խնայգրքույկներ								
Թոշակներ և նպաստ. վճարելու վերըստուգին օրդերներ								
....								
....								
Ընդամենը՝								

Ստորագրություն՝

Ուղարկվում է, բացի առաջին յերեսում հիշատակված փոստային առաքումներից.

	ԳՈՒՄԱՐ Ռ.	ԳՈՒՄԱՐ Կ.	ՀԱՏՈՒԿ ՆՇՈՒՄՆԵՐ
Փոխադրված գումարներ (ուժանդակ—подкрепление) . . .			
« » փոխադրումներ վճարելու համար . . .			
Խնայողական դրամարկղի գում.			
Թոշակներ և նպաստներ վճարելու գումարներ			
Փոստավճարի նշաններ . . .			
Դրոշմանիշներ			
Պարբերական մամուլ հատավաճառքի համար			
Գործակալին և գյուղական նամակատարներին վարձատրութ.			
Ավանս տնտեսական ծախսերի համար			
....			
....			
....			
Ընդամենը՝			

Փոստն ուղարկող անձի ստորագրություն՝

Կ. Տ.

միասին գործառնությունների փաստագրերի անունները։

2-րդ սյունյակում—համապատասխան առաքումների հայտարարված արժեքի ընդհանուր գումարը կամ փոխադրումների գումարը։

3-րդ սյունյակում—համապատասխան առաքումների հայտարարված արժեքի ընդհանուր գումարը կամ փոխադրումների գումարը։

4-րդ սյունյակում վերադիր վճարների ընդհանուր գումարն ըստ առաքումների յուրաքանչյուր տեսակի։

5-րդ սյունյակում—առաքումները հանձնելիս գանձվելիք վճարումների ընդհանուր գումարը. օրինակ՝ հավելավճարով առաքումների համար, ջարդված ծանրոցները պահելու, վերաառաքելու, վերադարձնելու, վերածրարելու համար վճարումներ և այլն։

Ցուցակի մեջ մտցված բոլոր առաքումների հանրագումարը պետք է հաշվվի և նշանակվի՝ 2-րդ սյունյակում՝ փոստային առաքումների ընդհանուր քանակը և 3, 4 ու 5 սյունյակներում՝ արժեքների, վերադիր վճարների, փոխադրումների և գանձման յենթակա վճարումների ընդհանուր գումարը։ Հանրագումարները պետք է հաստատված լինեն փոստն առաքողի ստորագրությամբ։

Ցուցակի մյուս յերեսին ցույց են տրվում—խնայողական դրամարկղի ավանսների, վաճառելու հատկացված փոստավճարի նշանների, ամեն տեսակ փոստային բլանկների, դրոշմանիշների, այլև պարբերական մամուլի և գրականության (վաճառելու հատկացված) քանակը և այլ արժեքներ, վորոնք չեն նշանակված առաջին յերեսին։

Եթե նամակատարին գենք է հանձնվում, այդ նա գրանցվում է ցուցակի յերկրորդ յերեսին, ապա տողի վրա և նշվում է գենքի տեսակն ու համարը։

19. Ամբողջ փոստի պատրաստումը շրջանամասերի ուղարկելու համար, ինչպես և դրամական վճարումների և այլ արժեքների ավանսների, նույնպես և ցուցակի կազմումը, կատարվում է ձեռնարկությունների (գրասենյակների, բաժանմունքների) գործակալների և այլ վորակավորյալ աշխատավորների ձեռքով։

Այդ գործառնությունների նախապատրաստումը կատարվում է գործակալության կամ ձեռնարկության աշխատանքի կարգացույցով սահմանված ժամկետներում (փոստերի յերթևեկության վերստուգիչ ժամկետներ)։

20. Փոստի և այլ արժեքների հանձնումը նամակատարին կատարվում է նրա շրջանամաս մեկնելուց անմիջապես առաջ։ Կատեգորիկ կերպով արգելվում է փոստը նամակատարին հանձնել շրջանամաս մեկնելու նախորեյին, ինչպես յեվ այն ժամկետներից առաջ, յերբ լուս կարգացույցի, նամակատարը պիտի նախաքի իր շրջանամասի փոստը։

21. Գյուղական նամակատարն ստուգում է իրեն հանձնվող փոստային առաքումները, նրանց վերաբերող ազդագրերը (извещения) և արժեքները, համեմատելով իր ձեռքը տրված ցուցակի իսկական որինակի գրանցումների հետ. միաժամանակ նա ստուգում է փոստային առաքումների շապիկների, ծրարումների և կնիքների անվնաս ու սարքին լինելը։ Այդ բոլորից հետո նա գործակալության (ձեռնարկության) մեջ մնացող ցուցակի պատճենի վրա, 6-րդ սյունյակում ստորագրություն է տալիս փոստի ընդունման մասին։

Ստորագրություն տալուց հետո փոստային առաքումների և արժեքների վիճակի, ինչպես և նրանց ըստ պատկանելույն ստույգ հանձնելու ամբողջ պատասխանատվությունը ընկնում է նամակատարի վրա։

22. Ստանալով փոստն ու արժեքները, նամակատարը կատարում է փոստային առաքումների դասավորումը տեղ հասցնելու կարգով, այսինքն ըստ իր շրջագայության գծի, փոստն ու արժեքները տեղավորում է ցրիչ և դրամական պայուսակներում։

Փոստի նման պատրաստման համար նամակատարին տրվում է կարգացույցով ճշտորեն վորոշված ժամանակ։

Բացի դրանից, յուրաքանչյուր նամակատարի այդ աշխատանքը կատարելու համար, ինչպես և շրջանամասից վերադառնալուց հետո փոստն ու արժեքները հանձնման պատրաստելու համար, գործակալության (ձեռնարկության) մեջ պետք է հատկացված լինի աշխատանքի տեղ—սեղան, ըստ կարելույն ստանդարտային ձևի։

23. Ավարտելով իր պատրաստությունները շրջանամաս մեկնելու համար, նամակատարը պարտավոր է հայտնել գործակալին (կամ այլ աշխատավորի, վոր նշանակված է նամակատարների մեկնելուն և վերադառնալուն հսկելու) իր շրջանամաս մեկնելու մասին։

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԸ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆԸ ՀԱՍՑՆԵԼՈՒ ՅԵՎ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

24. Նամակատարները բոլոր փոստային առաքումները տուն են հասցնում իրենց շրջագայության բոլոր գյուղերում այն որերին ու ժամերին, վոր սահմանված

Госпубл. библиотека ՀՍՍՀ—ССРА им. А. Мясникяна

են կարգացույցով։ Հասցեատերերն իրավունք ունեն ստանալ իրենց առաքումներն անմիջապես ձեռնարկությունից (գործակալությունից) ևս, եթե նրանք եկել են նամակատարի՝ շրջագայության դուրս գալուց առաջ, կամ եթե նրանց կողմից հայտարարություն է տրված իրենց փոստն անձամբ ձեռնարկությունից (գործակալությունից) ստանալու ցանկության մասին։

25. Փոստային առաքումների հանձնումը հասցեատերերին կատարվում է հետևյալ կարգով.

ա) Հասարակ նամակներ, փոստային քարտեր, բանդերոլներ, լրագրեր և ժուռնալներ տրվում են առանց ստացական առնելու.

բ) պատվիրված առաքումները (նույն թվում և պատվիրված կարգով առաքված ժուռնալները), գնահատված նամակները և հեռագրերը տրվում են հասցեատերերին ծանուցագրի վրա ստացական առնելուց հետո. ծանուցագիրը մնում է նամակատարի մոտ.

գ) փոստով և հեռագրով կատարած փոխադրումները, նույնպես և ծանրոցները տրվում են փոխադրամասի կամ ծանրոցին կցված հասցեյի բլանկի վրա ստացական առնելուց հետո. փոխադրամասերի և հասցեների բլանկների տալոնները տրվում են հասցեատերերին, իսկ ստորագրված բլանկները և ծանուցագրերը մնում են նամակատարի մոտ.

դ) հանձնման ազդագիր ունեցող փոստային առաքումներ ստացողին են հանձնվում ազդագրի բլանկի վրա վորոշյալ տեղում ստացական առնելուց հետո. Հանձնման ազդագիր ունեցող պատվիրված փոստային առաքում ստացողը պարտավոր է, բացի դրանից, ստորագրել և ազդագիր ծանուցագրի վրա (ձև № 22).

Ծանոթություն.— Ստացողի հանձնման ազդագրի բլանկի վրա տված ստացականը հաստատվում է նամակատարի ստորագրությամբ դրա համար ստացողի ստորագրությունից ցած վորոշված տեղում։

Եթե ստացողը հրաժարվում է ստացական տալուց, փոստային առաքման հանձնումը հաստատվում է միայն նամակատարի ստորագրությամբ։

Այն դեպքում, յերբ առաքումը վորևէ պատճառով չեր կարող հանձնվել, ազդագրի բլանկի վրա անհարկավոր դարձած տեղեկությունները ջնջվում են, իսկ չհանձնելու պատճառը հավաստվում է նամակատարի ստորագրությամբ.

ե) դատական ծանուցագրերն ու նամակները (չպատվիրված) հանձնվում են հասցեատերերին նույնպես հանձնման ազդագրի վրա ստացական առնելուց հետո, վորը հաստատվում է նույնպես նամակատարի ստորագրությամբ և վերադարձվում է ձեռնարկությանը (գործակալությանը)՝ ըստ պատկանելույն ուղարկելու համար։ Պատվիրված դատական ծանուցագրերի և նամակների ստացման մասին հասցեատերը պարտավոր է ստորագրություն տալ բացի դրանից և ազդագրի (ծանուցագրի) վրա, վորը նույնպես մնում է նամակատարի մոտ.

զ) հավելավճարով առաքումները հանձնվում են առանց ստացականի նրանց վրա նշանակված հավելավճարը հասցեատերերից ստանալուց հետո. գանձված դրամը հանձնվում է ձեռնարկությանը (գործակալությանը) ձև № 12-ա ցուցակի հետ միասին։

26. Այն փոստային առաքումները, վորոնց համար

հարկավոր է գանձել հասցեատիրոջից վերադիր վճարներ կամ այլ վորևէ տուրքեր, օրինակ՝ ծանրոցները տուն հասցնելու, վերառաքելու, վերադարձնելու, ճանապարհին փչացածները վերածրարելու համար և այլն, հանձնվում են միայն հասցեատերերից հասանելիք բոլոր տուրքերն ստանալուց հետո։

Նամակատարը պարտավոր է միաժամանակ պարզ հասկացնել հասցեատիրոջը, թե ինչի համար է, վոր գանձվում են նրանից տուրքերը։

Փոստային առաքումները տեղ հասցնելու համար գանձվող տուրքերը գործակալությունը (ձեռնարկությունը) ցույց է տալիս ձև № 12-a ցուցակի մեջ, — տալով նամակատարին, վորը գանձում է այդ տուրքերը հասցեատերերից կանխիկ դրամով։

Այն դեպքում, յերբ հասցեատերը հրաժարվում է վճարել տեղ հասցնելու տուրքերը, նամակատարը փոստային առաքումները չի հանձնում նրան, այլ վերադարձնում է գործակալությանը (ձեռնարկությանը) սովորական կարգով հանձնելու համար։

27. Նամակատարը, փոստային առաքումները հասցեատերերին տուն հասցնելով, նախքան առաքումը հանձնելը պետք է ճշտի հասցեատիրոջ անձնավորությունը, հարց ու փորձ անելով նրան, թե ումնից և վորտեղից նա կարող կլիներ առաքում ստանալ։

Գնահատված և պատվիրված առաքումները, ծանրոցները և փոխադրումները հասցեատերերի կամ նրանց փոխանորդագրով ուրիշ անձանց հանձնելիս, յեթե դրանք հայտնի չեն գյուղական նամակատարին, վերջինս պարտավոր է պահանջել նրանցից ներկայացնել նրանց անձնավորությունը հավաստող փաստա-

գիր։ Վերջին դեպքում հասցեատերը, բացի իր ստորագրությունից, ազդագրի մեջ պետք է ցույց տա նաև, թե ինչ փաստագիր է ներկայացված, ումից է այն տրված, տալու ժամանակը և №-ը։

Հասցեատիրոջ մոտ անձնավորության հավաստագիր չլինելու դեպքում նամակատարը պետք է պահանջի ստացողի ստորագրության վավերացումը տվյալ գյուղի փոստային լիազորի կողմից, իսկ վորտեղ այդպիսին չկա, այնտեղ գյուղական կատարածուի կամ մի այլ, նամակատարին լավ հայտնի անձի կողմից։

Մանավանդ պետք է զգուշություն պահպանել փոստային առաքումներ տալիս այն ժամանակ, յերբ գյուղում հասցեատիրոջ ազգանունը կրող ուրիշ անձեր էլ կան։

28. Յեթե գյուղական նամակատարը առաջ էլ տվել է առաքումներ այնպիսի գրագետ հասցեատիրոջ, վորին ինքը ճանաչում է, ապա նոր առաքումները նա կարող է տալ նույն հասցեատիրոջը, արդեն առանց անձնավորության հավաստագիր պահանջելու, սակայն այդ դեպքում ազդագրի կամ այլ բլանկների վրա նշանակում է՝ «հասցեատերը հայտնի յե» և վավերացնում այդ իր ստորագրությամբ։

29. Անգրագետներին հասցեագրված առաքումները հանձնվում են նրանց ընտանիքի անդամների կամ հարևանների ստացագրով։

30. Յեթե գյուղական նամակատարը վորևէ պատճառներով չի կարող հանձնել գնահատված և պատվիրված առաքումները, ինչպես և ծանրոցները, ապա նա պետք է թողնի հասցեատիրոջ տնեցիներին, հա-

բանկերին կամ տվյալ գյուղի փոստային լիազորին ազդագրի, հաղորդելով այն մասին, թե հետևյալ անգամ նա երբ կբերի տվյալ առաքումը։

31. Եթե փոստային առաքումը չի կարելի հանձնել հասցեատիրոջը նրա մահման, բացակայության, ստանալուց հրաժարվելու կամ հասանելիք տուրքերը չվճարելու հետևանքով, ապա գյուղական նամակատարը փոստային առաքման և նրա ազդագրի վրա իր ստորագրությամբ նշում է անում, վերադարձնելով այդպիսի առաքումը իր ձեռնարկությանը (գործակալությանը)։

Առաքումն ստանալուց հրաժարվելու դեպքում այդ նշումը, ըստ հնարավորին, պետք է անի հասցեատերը ինքը։

32. Այն դեպքում, երբ հասցեատերը անձամբ տանը չի գտնվում, նամակատարը պատվիրված առաքումները, ծանրոցները, հայտարարված արժեքով նամակները և մինչև 25 ռուբլի փոխադրումները, այլև վերադիր վճարով առաքումները կարող է հանձնել նրա ընտանիքի չափահաս անդամներին, այսինքն՝ մարդուն, կնոջը, ծնողներին, զավակներին, քույրերին, եղբայրներին, պայմանով, որ նրանք վճարեն վերադիր վճարներն ու բոլոր այլ տուրքերը։ Նման դեպքերում առաքումների հանձնումը պետք կատարվի անպատճառ վկայի ներկայությամբ՝ ստացողի ստացագրի մեջ պետք է հիշատակված լինի, թե ազգականներից որն է, որ ընդունել է առաքումը հասցեատիրոջը հանձնելու համար (կինը, հայրը և այլն). նրա ստացագրի տակը անպատճառ պետք է լինի վկայի ստորագրությունը։

33. Գնահատված բաց նամակները հանձնելիս նամակատարը հասցեատիրոջ ներկայությամբ բաց է անում և նրանց ներդրումը ստուգում է տվյալ նամակի մեջ գտնըվող ցուցակով. գնահատված նամակը բաց անելու համար գյուղական նամակատարը մկրատով կտրում է նամակի ծրարի վերին եզրը, ծալի գծով և նրանից մի քիչ ցած և այնպես, որ կնիքները մնան անվնաս։

Նամակը բացելուց և ներդրումն ստուգելուց հետո, եթե բան պակասած չլինի, այդ գնահատված բաց նամակը տրվում է ստացողին սահմանված ընդհանուր կարգով, ստացական առնելուց հետո։

Նկ. 6. Փոստարկղ դռան վրա։

34. Ներդրված արժեքների մասամբ կամ ամբողջությամբ պակասելու դեպքերում նամակատարը, հասցեատիրոջը հանձնելով առկա ներդրումը, նշում է անում այդ մասին այն ծրարի վրա, որի մեջ չի գտնըվել ներդրումը կամ նրա մի մասը, ինչպես և տվյալ գնահատված նամակի ազդագրի և ներդրման ցուցակի վրա՝ ճշտությամբ թվելով, թե ներդրումից ինչ է պակասել, Այդ նշումն ստորագրվում է ստացողի և նամակատարի կողմից։

Շապիկը (կոնվերտը), ազդագիրը, այլև ներդրման ցուցակը (եթե եղել է) նամակատարը պարտավոր է հանձնել իր ձեռնարկությանը (գործակալությանը)

ակտ կազմելու և հետաքննություն կատարելու համար։

35. Ցեթե ծանրոցն ստանալու ժամանակ ստացողը կասկած է հայտնում նրա շապկի անվթարության մասին. նամակատարը պարտավոր է բացել ծանրոցը ստացող և չորրորդ անձի ներկայությամբ։

Ծանրոցը զննվելուց և ներդրումները ստուգելուց հետո տրվում է ստացողին նրա ստացականով, իսկ ծանրոցի հասցեյի վրա նամակատարի կողմից նշում է արվում նկատված թերությունների մասին. այդ նշումը ստորագրում են նամակատարը, ստացողը և չորրորդ անձը։

Ծանրոցի շապիկը, որը միասնածքի ակնհայտ հետքեր է կրում, տվյալ ծանրոցի հասցեյի հետ միասին վերադարձվում է ձեռնարկությանը (գործակալությանը) ակտ կազմելու և հետաքննություն կատարելու համար։

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԸ ԳՅՈՒՂԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՆԵՐԻՆ ՀԱՆՁՆԵԼԸ

36. Այն գյուղերը, որոնք չեն մտնում գյուղնամակատարների սպասարկած շրջանամասերի մեջ, ստանում և առաքում են փոստերն իրենց լիազորների միջոցով (տես կանոնադրություն փոստային լիազորների մասին)։

37. Փոստն ստանալու համար լիազորներին կապի գերատեսչությունից տրվում է տետր ձև № 13, հետևյալ ձևի (տես էջ 25)։

ՏԵՏՐԻ ՇԱՊԻԿԸ

21 սմ.

Տ Ե Տ Ր
Գրանցելու համար փոստային առաքումները, որ ուղարկվում են ....
(որ գյուղը, որ գյուղխորհրդի, վոլոստի կամ շրջանի) ....
Տրված է ________________________
(կապի որ ձեռնարկությունից)
« » 193 թ.
Կ. Տ.
Վարիչ

14,8 սմ.

Ն Ե Ր Ս Ի Կ Ո Ղ Մ Ը

21 սմ.

Բնակչության հասցվելիք փոստային առաքումներ					
№№ ըստ կարգի	Հանձման վայրը և №№ ըստ հանձնումների մատյանի (ռեյեստրի)	Ո՞ւմ	Առաքման տեսակը	Գանձել հավելյալ վճար (կոպեկ)	Ստացագիր առաքումն ստանալու մասին

38. Տետրն ամբողջությամբ ստանալուց հետո նամակատարի միջոցով վերադարձվում է այն ձեռնարկությանը (գործակալությանը), որին կցված է նամակատարը։ Փոխարենը ձեռնարկությունը (գործակալությունը) ուղարկում է նոր տետր։

39. Ձև № 13 տետր ներկայացնող գյուղի լիազորին գյուղական նամակատարը հանձնում է.

ա) հասարակ փոստային առաքումները (նամակներ, քարտեր, բանդերոլներ).

բ) հավելավճարով առաքումները.

գ) պատվիրված առաքումները.

դ) սովորական ծանրոցները.

ե) լրագրերն ու ժուրնալները.

զ) հեռագրերը.

է) դատական ծանուցագրերը և նամակները։

Փոխադրումների, գնահատված նամակների և վերադիր վճարով առաքումների մասին տրվում են միայն ազդագրեր (ծանուցագրեր), որոնց մեջ պետք է ցույց տրված լինի՝ ուր և երբ հասցեատերը պետք է ներկայանա անձամբ այդ առաքումներն ստանալու համար։

Առանց ձև № 13 տետրը ներկայացնելու, գյուղական նամակատարը փոստային առաքումները չի տալիս նույնիսկ գյուղերի իրեն հայտնի բնակիչների և պաշտոնական անձանց միջոցով։

40. Առաքումները գյուղլիազորին հանձնելուց առաջ նամակատարը պետք է գրանցի նրան ներկայացրած ձև № 13 տետրում — հասարակ առաքումներն ու լրագրերն ընդհանուր քանակով, իսկ պատվիրված և հավելավճարով առաքումները, գնահատված ժուրնալ-

ները, հեռագրերը, սովորական ծանրոցները և դատական նամակները և ծանուցագրերը — այս առաքումներից յուրաքանչյուրն առանձին-առանձին:

41. Միաժամանակ ձև № 12 ի ցուցակում, սյունյակ 6-ում, նամակատարը նշում է՝ յուրաքանչյուր տեսակի փոստային առաքումներից ինչքան և որ գյուղլիազորին է հանձնում: Փոստի ընդունման մասին գյուղլիազորն ստորագրում է ձև № 12-ի սյունյակ 6-ում, նամակատարի նշումի տակ:

42. Գյուղական նամակատարը յուրաքանչյուր անգամ, գյուղլիազորին փոստը հանձնելուց և տետր ձև № 13-ում գրանցելուց առաջ, պարտավոր է ստուգել՝ արդյոք տետրում առաջ գրանցված բոլոր առաքումները հասցեատերերին հասցրա՞ծ են, և պահանջել լիազորից, որ նա հանձնի իրեն բոլոր ազդագրերը (ծանուցագրերը) ստացողների ստացագրերով:

43. Այն դեպքում, երբ լիազորին առաջ հանձնած փոստային առաքումներից որևէ մեկը հանձնված չի լինի հասցեատիրոջը, նամակատարը պետք է պարզի չհանձնելու պատճառները. յեթե պարզվի, որ փոստային առաքումը չի կարող հասցվել հասցեատիրոջը, նամակատարը պարտավոր է պահանջել լիազորից, որ նա իրեն յետ հանձնի տվյալ առաքումը՝ ձեռնարկությանը (գործակալությանը) վերադարձնելու համար: Այդ առաքումն ընդունելու մասին նամակատարն ստորագրում է լիազորի ձև № 13 տետրում:

44. Այն առանձին հասցեատերերին կամ նրանց փոխանորդներին, որոնք յեկել են փոստերի փոխանակման կետը լիազորի հետ, նամակատարը հանձնում է

միայն այն փոստային առաքումները, որոնք անձամբ նրանց են հասցեագրված։

Իսկ հանձնել նրանց փոստային առաքումներ ուրիշ հասցեատերերի համար, առանց վերջինների փոխանորդագիրը պահանջելու, չի թույլատրվում։

45. Գնահատված և պատվիրված այն փոստային առաքումները, որոնց ազդագրերը հասցրած են յեղել տեղ գյուղլիազորների միջոցով, նամակատարը հանձնում է կամ անձամբ հասցեատերերին, յերբ նրանք ներկայացնում են իրենց անձնավորության հավաստագիրը, և կամ գյուղլիազորներին և այլ անձանց, յերբ հասցեատերերն ազդագրի վրա դրանց անունով փոխանորդագիր են տալիս, որը վավերացված է գյուղխորհրդի կամ ՎԳԿ-ի կողմից։

46. Այն դեպքում, յերբ լիազորը չի ներկայանում նամակատարի գյուղը շրջագայելու մոմենտին, նամակատարը պարտավոր է տվյալ լիազորի սպասարկած գյուղը հասցեագրված բոլոր փոստային առաքումները վերադարձնել ձեռնարկությանը (գործակալությանը)։ Արգելվում է այդ փոստը թողնել այն կետերում, որտեղ լիազորների հետ փոստերի փոխանակում և կատարվում։

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Փոստի փոխանակման համար լիազորների չգալու յուրաքանչյուր դեպքի մասին գործակալությունը (ձեռնարկությունը) պարտավոր է հայտնել համապատասխան գյուղ-խորհրդին։

ՏԵՂԱԿԱՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԻ ՏԵՂ ՀԱՍՑՆԵԼԸ

47. Այն բոլոր փոստային առաքումները, որ ընդունում է գյուղական նամակատարը կամ հանում փոս-

տային արկղներից, որոնք հասցեագրված են նրա շըրջանամասում գտնվող գյուղերը, համարվում են տեղական փոստային առաքումներ։

48. Այն տեղական փոստային առաքումները, որ հասցեագրված են նամակատարի շրջագայության գծի վրա գտնվող գյուղերը, նա առանձնացնում և հանձնում է հասցեատերերին նույն շրջագայության միջոցին հետևյալ կարգով.

ա) հասարակ առաքումները (նամակներ, քարտեր, բանդերոլներ) հանձնվում են հասցեատերերին առանց ստացագիր անելու. առաքումների վրա փակցված փոստանիշները նամակատարը մարում է թրջած քիմիական մատիտով խաչաձև գծեր քաշելով նրանց վրա.

բ) վոչ լրիվ և բոլորովին չվճարված հասարակ այն առաքումները, որ հանված են փոստարկղից, հանձնվում են հասցեատերերին նրանցից հավելավճար ստանալուց հետո. առաքման յերեսին նամակատարը պետք է նշում անի. «հավելավճար . . . կոպ.» և առաջարկի հասցեատիրոջը փոստանիշներով մուծել պակասող վճարը։ Այդ փոստանիշները նամակատարը պետք է մարի ստացողի ներկայությամբ, վրաները թրջած քիմիական մատիտով խաչաձև գծեր քաշելով։

Մինչև ստացողից հավելավճար առնելը փոստային առաքումը նրան չի հանձնվում.

գ) գնահատված նամակները և պատվիրված առաքումները հանձնվում են հասցեատերերին՝ նրանցից ստորագրություն առնելով այն ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին, որը տրված է յեղել առաքողին այդ առաքումն ընդունելիս ձև № 4 անդորրագրքույկից.

դ) փոխադրումների դրամը և ծանրոցները հանձնվում են փոխադրման բլանկների և ծանրոցների կից հասցեների վրա ստացական առնելուց հետո. փոխադրման բլանկների և հասցեների բլանկների տալոնները նամակատարը հանձնում է հասցեատերերին, իսկ ազդագրերն ու բլանկները կցում ստացականների համապատասխան պատճեններին և հանձնում ձեռնարկության (գործակալության):

49. Այն տեղական փոստային առաքումները, վոր հասցեագրված են նույն շրջանամասում գտնվող գյուղերը, վոր տեղերից, սակայն, նամակատարն արդեն անցել է, նա մնացած ամբողջ փոստի հետ միասին հանձնում է ձեռնարկությանը (գործակալությանը):

III. ՓՈՍՏԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԻ ՅԵՎ ԱՐԺԵՔՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆԻՑ

50. Փոստը շրջանամասը հասցնելու հետ միաժամանակ նամակատարը կատարում է փոստային առաքումների ընդունում բնակչությունից և լիազորներից, այլև կատարում է իր շրջանամասի փոստարկղների դատարկումը:

51. Փոստային առաքումներն ընդունելով, գյուղական նամակատարը պարտավոր է ուշադրությամբ զննել դրանք և պարզել, արդյոք ուղի՞ղ են կազմված հասցեները, համապատասխանո՞ւմ է նրանց ծրարումը փոստային կանոններին, կշռել և առաջարկել վճարել փոստային տուրքը:

Վոչ լրիվ և բոլորովին չվճարված փոստային առաքումներ, վորպես կանոն, չեն ընդունվում. երբեմն բացառություն գյուղական նամակատարը կարող է ընդունել չվճարված կամ վոչ լրիվ վճարված հասարակ փոստային առաքումներ, միաժամանակ նախազգուշացնելով առաքողին այն մասին, վոր հասցեատիրոջից գանձվելու է հավելավճար պատվիրված նամակի առաքման համար սահմանված չափով:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Նամակատարը պարտավոր է բացատրել բնակչությանը, վոր չվճարված կամ վոչ լրիվ վճարված փոստային առաքումների ուղարկումը կատարվում է նույն կար-

գով. ինչպես և հասարակ՝ առաքումներինը, այսինքն որ նրանց ուղարկման ավելի ապահովածության ոչ մի առավելություն չի սահմանված հասարակ առաքումների հանդեպ։ Դերատեսչությունը նյութական պատասխանատվություն կրում է առաքողների առաջ միայն վճարված պատվիրված և գնահատված փոստային առաքումների կորստի կամ անճիշտ տեղ հասցնելու համար։

52. Փոստային առաքումների վճարումը, բացի փոխադրումներից և ծանրոցներից, կատարվում է փոստանիշներով, որոնք փակցվում են առաքումների վրա: Փոստային տուրքերը փոխադրումների և ծանրոցների համար գանձվում են կանխիկ դրամով և հանձնվում են ձեռնարկության (գործակալության) փոխադրումների բլանկների և ծանրոցների հասցեների հետ:

53. Եթե առաքողը ցանկանա վճարել փոխադրումը կամ ծանրոցը տուն հասցնելու համար, ապա նա պետք է նշում անի փոխադրման բլանկի վրա, ծանրոցի և նրա հասցեյի վրա, աջ վերին անկյունում՝ «տուն հասցնելը վճարված է» և վճարի կանխիկ դրամով տուն հասցնելու վճարը:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Նամակատարները պետք է առաջարկեն առաքողներին փոխադրումների և ծանրոցների տուն հասցնելու վճարումը կատարել փոստին հանձնելիս, բացատրելով, որ այդ արագացնում է նման առաքումների հասցնելը նշանակված տեղերում։

54. Բոլոր փոստային տուրքերը գնահատված նամակների և պատվիրված առաքումների համար, այլև վերադիր վճարով առաքումների համար, որոնք հասցեագրված են նույն շրջանամասի գյուղերը (տեղական), փակցվում են ոչ առաքումների վրա, այլ այն ստացականների պատճենների յերկրորդ յերեսին, որոնք այդ առաքումներն ընդունելիս տրվում են անդորրագրքույկից:

55. Հասարակ փոստային առաքումների ընդունման համար ոչ մի ստացական կամ անդորրագիր չի տրվում:

Մնացյալ բոլոր փոստային առաքումներն ընդունվում են ստացականներով, որ տրվում են ձև № 4 անդորրագրքույկից:

56. Փոստային առաքումների պակասորդի, նրանց ծածկի հայտաբերած վնասվածքների և այլնի համար պատասխանատվությունը, ստացականը տալուց հետո, ընկնում է նամակատարի վրա:

57. Ձև № 4 անդորրագրքույկը պատրաստվում է սպիտակ թղթից հոդ. A 7—105×74 մմ, 50 թերթից յուրաքանչյուրը, ստացականների և պատճենների արմատների կողմից ծակծկոտած:

Անդորրագրքույկ № 4-ի ձևը

ԳՐՔՈՒՅԿԻ ՇԱՊԻԿԸ

Ձև № 4

ԱՆԴՈՐՐԱԳՐՔՈՒՅԿ №..........

Տոմարագրվող փոստային առաքումների և ինկասոյական դրամարկղների ավանդների ընդունման համար,

Տրված է ....

փոստ.............................. գրասենյակից / բաժանմունքից

Ում ....

2071—2

Ստացական փոստ ընդունելու մասին

« » .... 193 թ.

Ստացման տեսակը .... № ....

Քաշը ....

Արժեքը ....

Ուր ....

Ում ....

Վերադիր վճար ....

Գանձված է ուղարկման համար .... ռ. կ.

Կ. Տ.

Փոստի գործակալ (ստորագրություն)

Հարկ վճարելը փոստի միջոցով հարմար է։ Փոստը ընդունում է հարկը տանը։

Ամեն մի լրագիր և ժուրնալ պետք է բերել գյուղական նամակատարների և գործակալների միջոցով։

Դրանք ուղարկելու համար բաժանորդը վոչ մի ծախս չի անում։

Դրամը տանը պահելը վտանգավոր է։ Հարկավոր է այն պահել խնայողական դրամարկղում, վորտեղ, բացի ապահով պահվելուց, նա շահ է բերում տոկոսի ձևով։

Յուրաքանչյուր փոստին կից կան խնայողական դրամարկղներ։

Փոստի միջոցով կարելի յե ուզած տեղից ուզած տեղեկանք ստանալ, առնելով նամակատարից տեղեկանքային քարտ և փակցնելով վրան 25 կոպ. փոստանիշներ։ Քարտն ու պատասխանն ուղարկվում են պատվիրված կարգով։

Յուրաքանչյուր նամակատարի ձեռքն է տրվում մեկ անդորրագրքույկ, վորը համարակալվում է հանդույցում նրա շապկի վրա գրված հաջորդական համարով։

Յուրաքանչյուր գրքույկում ստացականները պետք

է ունենան տպագրված համարակալություն(нумерация) սկսած № 01-ից, 02 . . . . 09, 10, 11 . . . . և այլն, մինչև 25 ներառյալ: (Պատճենները պետք է ունենան նույն տպագիր համարները, ինչ որ իսկական ստացականները): Յուրաքանչյուր ստացականի համարի առջևից հանգույցում ձեռագիր գրվում է տվյալ գյուղական շրջանամասի համարը:

Օրինակ.

Գյուղ. շրջան	№ 5	ստաց.	անդորրագրք.	ձև	№ 4	501—525
»	№ 18	»	»	»	№ »	1801—1825
»	№ 13	»	»	»	№ »	1301—1325

և այլն:

Բացի դրանից, յուրաքանչյուր բնագիր-ստացական պետք է կնքված լինի փոստային հանգույցի մաստաքե կնիքով:

58. Ստացականներն սպառվելուց հետո գրքույկի արմատը, օգտագործված ստացականների պատճենների հետ, հանձնվում է այն ձեռնարկությանը (գործակալությանը), որին կցված է նամակատարը. փոխարենը նամակատարն ստանում է նոր անդորրագրքույկ՝ համարակալված հերթական հաջորդական համարով:

59. Յուրաքանչյուր ամսը վերջանալուց հետո նամակատարը պետք է հանձնի իր ձեռնարկությանը (գործակալությանը) լրիվ չօգտագործված գրքույկից պոկված ստացականների պատճենները: Այդ ստացականները պոկվում են նամակատարների գրքույկներից և ուղարկվում են, հաշվետվության հետ միասին, հանգուցային ձեռնարկությանը:

Գրքույկում մնացած չօգտագործված ստացականները նամակատարն օգտագործում է հետևյալ ամսում:

60. Առաքողներից ընդունվող փոստային առաքումների գրանցումը անդորրագրքույկում կատարվում է քիմիական մատիտով և պատճենն էլ պահվում է (պատճենահան թղթի միջոցով):

61. Ստացականի մեջ, բացի ընդունման թվականից (ամսից և թվից), նշանակվում է.

ա) պատվիրված առաքումների մասին—«առաքման տեսակը» բառերից հետո— առաքման անունը («պատվ. նամակ», «պատվ. քարտ», «պատվ. բանդերոլ» և այլն). «քաշը» բառից հետո—առաքման քաշը գրամներով. «արժեքը» բառից հետո— գիծ է քաշվում. «ուր» բառից հետո—նշանակվում է այն փոստային կետի անունը, որտեղ բնակվում է հասցեատերը. «ում» բառից հետո—հասցեատիրոջ հասցեն. «վերադիր վճար» բառերից հետո— թվանշաններով նշանակվում է վերադիր վճարի գումարը, յեթե առաքումն այդպիսի վճար ունի. հետո ցույց է տրվում թվանշաններով ուղարկման համար գանձված բոլոր տուրքերի գումարը:

Օրինակ՝

Ստացական փոստ ընդունելու մասին
«22 փետրվարի 1930 թ.»
Առաքման տեսակը—պատվ. նամակ № 504
Քաշ—20 գ.
Արժեքը—
Ուր—Վոլոգդա
Ում—Կուզմինին
Վերադիր վճար
Գանձված է ուղարկման համար .... ռ. 20 կ.

Փոստի գործակալ Իվանով
Կ. Տ.
(Ստորագրություն)

բ) հայտարարված արժեքով նամակների մասին— «առաքման տեսակը» բառերից հետո—«բաց նամակ» կամ «փակ նամակ»: «Արժեքը» բառից հետո—տառերով նշանակվում է հայտարարված արժեքի գումարը:

Մնացյալում ստացականը լրացվում է այնպես, ինչպես և պատվիրված առաքումների ընդունման ստացականը:

Օրինակ՝

Ստացական փոստ ընդունելու մասին.

«25 փետրվարի 1930 թ.»

Առաքման տեսակը—բաց նամակ № 505

Քաշը—30 գ.

Արժեքը—յոթանասուն հինգ ռուբլի

Ուր—Խաբարովսկ.

Ում—Նիկոնովին.

Վերադիր վճար ....

Գանձված է ուղարկման և տեղ հասցնելու համար

.... ռուբ. 90 կոպ.

Կ. Տ.

Փոստի գործակալ (Իվանով)

(Ստորագրություն)

գ) ծանրոցների մասին—«առաքման տեսակը» բառերից հետո—«ծանրոց». «քաշը» բառից հետո—ծանրոցի քաշը կիլոգրամներով. «արժեքը» բառից հետո նշանակվում է հայտարարված արժեքի գումարը—ռուբլիները տառերով, կոպեկները թվանշաններով. յեթե ծանրոցն ուղարկվում է առանց արժեքի հայտարարության, այդ տողում գիծ է քաշվում:

Մնացյալում ստացականը լրացվում է այնպես, ինչպես և պատվիրված առաքումների ընդունման ստացականը:

Օրինակ՝

Ստացական փոստ ընդունելու մասին

«12 մարտի 1930 թ.»

Առաքումների տեսակը—ծանրոց № 823

Քաշը—3 կլգ.

Արժեքը ....

Ուր—Վոլոկոլամսկ

Ում—Դանիլովին.

Վերադիր վճար—քառասուն ռուբլի

Գանձված է ուղարկման համար .... ռ. 90 կ.

Կ. Տ.

Փոստի գործակալ (Անդրեյեվ)

(Ստորագրություն)

դ) փոխադրումների մասին.—«առաքումների տեսակը» բառերից հետո—փոխադրման անունը՝ «փոստային փոխադրում», «հեռագրային փոխադրում». «քաշը» բառից հետո—գիծ է քաշվում. «արժեքը» բառից հետո նշանակվում է փոխադրման գումարը—ռուբլիները տառերով, կոպեկները թվանշաններով:

Մնացյալում ստացականը լրացվում է այնպես, ինչպես պատվիրված առաքումների ընդունման ստացականը:

Օրինակ՝

Ստացական փոստ ընդունելու մասին

15 մարտի 1930 թ.

Առաքման տեսակը — փոստային փոխադրում № 824

Քաշը ....

Արժեքը — քսան ռուբ

Ուր — Մոսկվա

Ում — Իլյինին

Վերադիր վճար ....

Գանձված է ուղարկման և տեղ հասցնելու համար

.... ռուբ. 35 կոպ.

Կ. Տ.

Փոստի գործակալ /**Անդրեյեվ**/

/Ստորագրություն/

62. Բացի հիշյալ գրանցումներից, ստացականի ձախ կողմին, նրա լայնքով, նշում է արվում փոստային առաքման հատուկ նշանակման մասին. որին՝ «շտապ» «ազդարարումով» և այլն. յեթե առաքումը հատուկ նշանակում չունի, այդպիսի նշում չի արվում:

63. Առաքումն ընդունող նամակատարն ստացականը լրացնելուց հետո ստորագրում է այն, ձեռագիր նշանակելով ընդունման ժամանակը (թիվ և ամիս). բնա-

գիր ստացականը պոկվում է գրքույկից և տրվում է առաքողին:

64. Յուրաքանչյուր ընդունված փոստային առաքման վրա, նրա առաջին յերեսի ձախ վերին անկյունում նամակատարը պարտավոր է դնել այն ստացականի համարը, վորով ընդունված է տվյալ առաքումը:

65. Անդորրագրքույկում, բացի փոստային առաքումների ընդունումից, գրանցվում են նաև հետևյալ լրացուցիչ և կոմիսիոն գործառնությունները.

ա) հեռագրերի ընդունում—«առաքման տեսակը» բառերից հետո—ցույց է տրվում «հեռագիր». «քաշը» և «արժեքը» սյունյակներում—հեռագրի տեսակը («շուտափույթ». «հատուկ սուրհանդակով», «պատասխանով» և հատուկ սուրհանդակի կամ պատասխան-հեռագրի համար գանձված տուրքի գումարը թվանշաններով). «ուր» բառից հետո—այն հեռագրական կետի անունը, վորտեղ բնակվում է հասցեատերը. «ում» բառից հետո—հասցեատիրոջ ազգանունը և, վերջապես, «գանձվում է» սյունյակում—հեռագիր ուղարկելու համար գանձված գումարը, ներառյալ և հատուկ նշանակման համար գանձված տուրքերը (թվանշաններով).

բ) խնայդրամարկղի գործառնություններ—«առաքման տեսակը» բառերից հետո գրվում է «խնայդրամարկղ». «քաշը» բառից հետո—գիծ է քաշվում. «արժեքը» բառից հետո—ընդունված ներդրման գումարը—ռուբլիները տառերով և կոպեկները թվանշաններով. «ուր» բառից հետո—խնայգրքույկի համարը. «ում» բառից հետո—ներդրողի ազգանունը. «վերադիր վճար» բառերից հետո—գիծ է քաշվում. «գանձված է ուղարկ-

ման համար» բառերից հետո—ներդրումի մնացորդն ըստ գրքույկի:

66. Յեթե բնակչությունից վորևե փոստային առաքում ընդունելու ժամանակ նամակատարը կասկած ունենա այդպիսին ընդունելու թույլատրելիության, ծրարման, քաշի, չափերի, տուրքերի մասին, մանավանդ ծանրոցներ և գնահատված նամակներ ընդունելու ժամանակ, ապա այդ դեպքերում նա պետք ե ընդունի այդպիսի առաքումը, առաքողից կանխիկ դրամով գանձելով տուրքերը մոտավոր հաշվով և պայմանավորվելով նրա հետ այն մասին, վոր առաքումն ընդունվում ե և տուրքերը գանձվում են պայմանական:

Ստացականի և նրա պատճենի վրա նամակատարը նշում ե անում՝ «ընդունված ե պայմանական»:

Պայմանական ընդունված առաքումները և նրանց համար գանձված տուրքերը նամակատարը հանձնում ե գործակալությանը (ձեռնարկությանը) ընդունված մյուս բոլոր առաքումների հետ մեկտեղ:

67. Այն պայմանական ընդունված առաքումները, վորոնք, փոստային կանոնների համաձայն, ուղարկման յենթակա չեն, վերադարձվում են գանձված տուրքերի հետ միասին և տրվում են առաքողին ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին ստացագիր առնելուց հետո: Բնագիր ստացականը յետ ե առնվում առաքողից, ջնջվում ե խաչաձև գծերով և կցվում ե ստացականի պատճենին: Այն դեպքում, յերբ առաքողը կորցրել ե ստացականը, նրանից ստորագրություն ե առնվում այդ մասին, վորը նույնպես կցվում ե ստացականի պատճենին:

68. Այն առաքումների պայմանական ընդունման ստացականների պատճենների յերկրորդ յերեսին վորոնց ըստ նշանակման ուղարկումը հնարավոր ե, յեթե նրանց համար գանձվելիք փոստային տուրքերը անճիշտ են յեղել վորոշված, գործակալությունը (ձեռնարկությունը) նշում ե անում պակասորդի մասին, վոր և գանձվում ե առաքողից շրջանամասի հերթական շըրջագայության ժամանակ. գանձված պակասորդի գումարի փոստանիշներ են փակցվում հենց ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին, վորոնք հետագայում մարվում են գործակալության (ձեռնարկության) դրոշմակով (штембель): Իսկ առաքման վրա նշում ե արվում այն մասին, վոր պակասորդը գանձվելու յե առաքողից:

Յեթե պարզվի, վոր տուրք ավելի յե գանձված, քան հարկավոր եր ըստ սակերի, ապա ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին նշում ե արվում ավելորդի մասին, վորը վերադարձվում ե առաքողին հենց նույն ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին ստորագրություն առնելուց հետո:

69. Այն փոստային առաքումները, վոր ընդունել են գյուղխորհրդները իրենց գյուղերում, հանձնվում են նամակատարներին հետևյալ կարգով. հասարակ առաքումները (նամակներ, քարտեր, բանդերոլներ)—առանց ստացականների, պատվիրված առաքումները, գնահատված նամակները, փոխադրումները, ծանրոցները, հեռագրերը և վերադիր վճարով առաքումները—ստացականով, վոր տալիս ե նամակատարը ստացական

կարգով յուրաքանչյուր առաքման համար ձև № 4 անդորրագրքույկից։

70․ Տեղական փոստային առաքումների ընդունումն ու վճարումը կատարվում է Հ. Հ. 51—53-ում շարադրված կանոններով։

IV. ՓՈՍՏԻ ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ

Փոստային առաքումների ու արժեքների գործակալությանը (ձեռնարկությանը) հանձնելու կարգը յեվ նամակատարի հաշվետվությունը շրջանամասից վերադառնալուց հետո.

71․ Իր շրջանամասը շրջագայելուց հետո գյուղական նամակատարը պարտավոր է ինչպես հասցեատերերին չհանձնված, այնպես էլ բնակչությունից ընդունված բոլոր փոստային առաքումները, այդ թվում և փոստարկղներից հանածները, նույնպես և բոլոր արժեքներն անհապաղ հանձնել այն գործակալությանը (ձեռնարկությանը), որին ինքը կցված է։

Չի թույլատրվում, որ նամակատարը շրջագայությունից վերադառնա իր տունը՝ առանց նախապես գործակալությանը (ձեռնարկությանը) հանձնելու փոստն ու գույքը (պայուսակները, զենքը և այլն)։

Որպես բացառություն նամակատարներին թույլատրվում է պահել տանը փոստավճարի նշանների, դրոշմանիշների, ծրարների և այլ փոստային բլանկների փոքր ավանս, այլև պարբերական հրատարակությունների բաժանորդագրություն ընդունելու ստացականներ տալու համար սահմանված անդորրագրքույկը։

72․ Վերադառնալով գործակալությունը (ձեռնարկությունը), նամակատարը պետք է նամակատարների գնալն ու վերադառնալը գրելու համար նշանակված գործակալին կամ այլ աշխատավորին հայտնի իր ներկայանալու մասին, այլ և այն մասին, թե արդյոք չեն յեղել ճանապարհին այնպիսի պատահարներ, որոնք պահանջում են անհետաձգելի միջոցներ ձեռք առնել, օրինակ, փոստը կորցնելու, հարձակումների և այլնի մասին, և այն միջոցների մասին, որ ինքը ձեռք է առել։ Դրանից հետո նամակատարը պարտավոր է անցնել փոստերի պատրաստմանը՝ գործակալությանը (ձեռնարկությանը) հանձնելու համար։

73․ Փոստը հանձնելուց առաջ նամակատարը պարտավոր է.

ա) ձև № 12-a ցուցակով և անդորրագրքույկներով ստուգել ինչպես հասցեատերերին չհանձնված, այնպես էլ բնակչությունից ընդունված առաքումների առկայությունը, այլ և ի մի հավաքել հանձնված փոստային առաքումների արդարացուցիչ փաստագրերը (ազդագրեր, փոխադրումների բլանկներ և այլն)․

բ) ստուգել հանձնված առաքումների (վերադիր վճարներ, տուրքեր և այլն) և ընդունվածների (փոխադրումներ, տուրքեր, պարբերական մամուլի բաժանորդագին) համար գանձված դրամների, այլ և փոստավճարի նշանների, դրոշմանիշների, փոստային բլանկների, պարբերական մամուլի և այլնի վաճառքից գոյացած դրամի առկայությունը։

74․ Գործակալությունը (ձեռնարկությունը) պարտավոր է պատրաստումից հետո անմիջապես ընդունել հաշվետվությունը՝ առանց կարիքի յետ չգցելով նամակատարներին։

75․ Նամականարի հաշվետվության ընդունումը կատարվում է վերջինիս ներկայությամբ, ըստ որում ընդունողը, փոստը, ընդունված փոստային առաքումների վճարման կանոնավորությունը, դրամն ու այլ արժեքները և հանձնված փոստային առաքումների արդարացուցիչ փաստաթղթերն ստուգելուց հետո պարտավոր է անել անհրաժեշտ նշումներ ձև № 12-ա ցուցակի մեջ և ստորագրել թե նրանում և թե անդորրագրքույկների վերջի օգտագործված ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին։ Այդ ստացագիրը հաստատվում է նամականարի ստորագրությամբ։

Ստացագրերով հաստատվում է, որ նամականարը հաշիվ է տվել գործակալությանը (ձեռնարկությանը)՝ և որ նրա հանձնած փոստի, դրամի և արժեքների անվթարության համար հետագա պատասխանատվությունը նրանից վերացվում է։

76․ Հաշվետվության հետ միաժամանակ նամականարը վերադարձնում է և իրեն շրջանամասում աշխատելու համար տրված գույքը—ցրիչի պայուսակները, զենքը և այլն։ Հաշվետվության ընդունողը պարտավոր է զննել այդ գույքը և ստուգել նրա սարքինությունը, այլ և այն, թե չե՞ն մնացել, արդյոք, պայուսակների մեջ մոռացված փոստային առաքումներ, բլանկներ և այլն։

V․ ՓՈՍՏԱ-ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

77․ Փոստա-տեղեկատու ծառայությունը սահմանված է, որպեսզի բնակչությունը փոստի միջոցով ստանա իր առօրյա կյանքին վերաբերող ամեն տեսակի տեղեկանքներ (ինչպես՝ գյուղատնտեսության վարե-

լու, հարկեր վճարելու, բանակում ծառայելու, խորհրդային և հասարակական կազմակերպությունների մասնակցելու մասին և այլն)։

78․ Յուրաքանչյուր գյուղական նամականար պարտավոր է լայնորեն իրազեկ դարձնել բնակչությանն այդ ծառայության մասին և միջոցներ ձեռք առնել նրա զարգացման համար։

79․ Տեղեկանքները բաժանվում են 2 տեսակի․

ա) բանավոր, որոնք տրվում են անմիջապես նամականարի կողմից, և

բ) գրավոր, որոնք խնդրողին բերում է նամականարը այն գործակալությունից (ձեռնարկությունից), որին ինքը կցված է։

80․ Այն դեպքում, յերբ նամականարին լավ հայտնի յեն այն տեղեկությունները, որոնց մասին բնակչության կողմից հարց է տրվում, նա խնդրողներին պատասխանում է տեղն ու տեղը։

Բանավոր տեղեկանքները տրվում են անվճար։

81․ Այն դեպքում, յերբ նամականարը չի կարող պատասխան տալ խնդրողի հարցումին, նա գրավոր տեղեկանք է խնդրում։ Գրավոր տեղեկանք խնդրելու համար գործադրվում են հատուկ փոստային քարտեր։

82․ Յուրաքանչյուր մի քարտով կարելի յե խնդրել ոչ ավելի, քան մեկ լիավարտ տեղեկանք։ Այդ քարտերը յուրաքանչյուր նամականարի մոտ մշտապես բավականաչափ քանակով պետք է լինեն։

83․ Փոստի միջոցով գրավոր տեղեկանք ստանալ ցանկացողը պետք է պարզ գրի քարտի վրա իր հարցումը և փակցնի փոստանիշներ (15 կոպ․, յեթե տեղեկանքը խնդրվում է նույն վարչական շրջանում, և 25

կոպ., յեթե տեղեկանքը խնդրվում ե այլ շրջաններից)։ Պատասխանի քարտի վրա (քարտ—տեղեկանք) հարկավոր ե գրել դիմողի ճիշտ հասցեն, վորից հետո քարտը նամակատարին հանձնել նրա ստացագրով ձև № 4 անդորրագրքույկում, վորը պիտի լրացվի պատվիրված առաքումների ընդունման համար սահմանված կարգով (տես հոդ. 61)։

84. Քարտը կորչելու կամ պատասխանը ժամանակին չստացվելու դեպքում, գյուղական նամակատարը պարտավոր ե յերկրորդ դիմումն անվճար ընդունել։

VI. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՅԵՎ ԱՅԼ ՀԱՐԿԵՐԻ ՈՒ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

1) ԳՅՈՒՂՏՆՏՀԱՐԿԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

85. Գյուղական նամակատարներն ընդունում են գյուղտնտհարկը գյուղխորհուրդներից և առանձին քաղաքացիներից։ Հարկն ընդունվում ե թե կանխիկ դրամով և թե գյուղացիական փոխատվության պարտատոմսերով։

Հարկի ընդունումը առանձին քաղաքացիներից

86. Գյուղխորհուրդներից գյուղտնտհարկն ընդունվում ե առանձին ցուցակներով, վորոնք կազմվում են գյուղխորհուրդների կողմից 3 օրինակով։ Ցուցակի մեկ օրինակն ընդունում և նամակատարն ու հանձնում ե ձեռնարկության (գործակալության) հարկային գումարների հետ միասին։ Մյուս յերկու օրինակը մնում են գյուղխորհրդում։ Նրանցից մեկի վրա նամակատարը պետք ե նշում անի հետևյալ ձևով. «Համաձայն ներկա ցուցակի ընդունված ե ՑԺԿ դրամարկղն ուղարկելու համար գյուղտնտհարկի գումարներ—դրամով . . . . ռուբ. . . . կոպ.—պարտատոմսերով . . . ռ., , , , կոպ.։ Նամակատարի ստորագրությունը և ընդունման թվականը (թիվ, ամիս և տարի)»։

87. Հարկը հանձնելու պարտավորությունը (ցուցակներ կազմելը, դրամն ու պարտատոմսերը հաշվելը, գրքերում գրանցելը և այլն) պետք է ավարտված լինի նախորոք, մինչ նամակատարի՝ տվյալ գյուղը գալը. հակառակ դեպքում նամակատարը, վորպեսզի իր շրջագայությունը չդանդաղեցնի և կարգացույցը չխախտի, իրավունք ունի հրաժարվել շրջանամասի տվյալ շրջագայության ժամանակ հարկն ընդունելուց. նամակատարն իրավունք ունի նույնպես հրաժարվել հարկն ընդունելուց այնպիսի չափերով, վոր անցնում են դրամի ու արժեքների այն սահմանները, վոր թույլատրված են ուղարկելու նամակատարի միջոցով (հոդ. 10):

Վերջին դեպքում նամակատարը պարտավոր է հանձնարարել գյուղխորհրդին, վոր նա կամ իր միջոցներով հասցնի հարկը փոստին և կամ նրա հանձնումը կատարի մի քանի նվագով:

88. Հարկի ամբողջ գումարի ընդունման մասին, բացի ցուցակի մեջ նամակատարի արած նշումից, տրվում է ստացական ձև № 4 անդորրագրքույկից, վոր լրացված է արժեքավոր նամակների ընդունման համար սահմանված կարգով:

89. Հարկային գումարներն ուղարկելու համար նամակատարը պետք է գանձի միայն մատավոր վճարը՝ ուղարկվող հարկի յուրաքանչյուր տասը ռուբլուն 4 կոպ. հաշվելով:

Պակասած գումարը գանձվում է, իսկ ավելորդ գանձվածը նամակատարը վերադարձնում է շրջանամասի հերթական շրջագայության ժամանակ:

Հարկի ընդունումը առանձին քաղաքացիներից

90. Հարկի ընդունումն առանձին քաղաքացիներից նամակատարները կատարում են փոստային փոխադրումներով, իսկ յեթե հարկը վճարվում է գյուղացիական փոխառության պարտատոմսերով, ապա արժեքավոր նամակներով:

91. Գյուղատնտհարկը փոխադրումով ընդունելիս փոխադրման բլանկի առաջին յերեսը լրացվում է սովորական կարգով. սակայն ստացողի անունը, հայրանունը, ազգանունը և հասցեն հարկավոր է նշանակել լրիվ և ըստ հնարավորին մանրամասն:

Կտրոնի մյուս յերեսին գրվում է՝ ում է ուղարկվում դրամը և ում կողմից է մուծվում հարկը, այսինքն վճարողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, նրա բնակատեղին և, ըստ հնարավորին, նրա համարը ըստ չինական ցուցակի:

Օրինակ՝

«Սմոլենսկի նահանգի, Սըչովկայի գավառի, Արտեմովսկի վոլգործկոմ. ուղարկում եմ 10 ռ. վորպես վճար միանական գյուղատնտեսական հարկի, Ալեքսեյ Ալեքսեյեվիչ Սորոկինի կողմից, վոր ապրում է Արտեմովսկի վոլոստի Պիսկովո գյուղում, ըստ չինական ցուցակի № 30»:

Ստորագրություն.

92. Հարկը հայտարարված արժեքով նամակով ուղարկելու դեպքում ծրարի վրա գրվում է ուղարկվող գումարը, ստացողի մանրամասն հասցեն և թե ում է ուղարկվում դրամը: Այդ ծրարի մեջ դրվում է ստացողի հայտարարությունը, վորի մեջ հիշատակվում են այն տեղեկությունները, վոր գրվում են փոստային փոխադրման կտրոնի յերկրորդ յերեսին, և ավելացվում

է, թե ինչքան և ինչ գումարի գյուղացիական փոխօգնության պարտատոմսեր են մտնում ուղարկվող վճարի ընդհանուր գումարի մեջ:

93. Հարկը փոստային փոխադրումներով կամ գնահատված նամակներով ուղարկելու համար գանձվում է մինչև 5 ռուբլի գումարից 10 կոպեկ վճար, 5 ռուբլուց ավել գումար ուղարկելու դեպքում վճարը գանձվում է փոխադրումների և գնահատված նամակների սովորական տարիֆով, նայած թե ինչպես է ուղարկվում հարկը—փոխադրումո՞վ, թե՞ գնահատված նամակով:

94. Գյուղտնտհարկն ընդունելիս գյուղական նամակատարը պարտավոր է՝

ա) հարկը վճարողին տալ ստացական ձև № 4 անդորրագրքույկից փոխադրման կամ արժեքավոր նամակի ընդունման համար՝ լրացված նման ռաքումների համար սահմանված կարգով (հոդ. 61): Ստացականի առաջին յերեսին նամակատարը նշում է անում «գյուղտնտհարկ» և ձեռագիր նշանակում է ընդունման թիվը, ամիսը, տարին ու ստորագրում է. ստացականի մյուս յերեսին նամակատարը նշանակում է այն վճարողի անունն ու ազգանունը, վորի կողմից կատարվում է վճարումը.

բ) նշել ընդունված փոխադրման (նամակի) վրա ընդունման թիվը, ամիսը և տարին և հաստատել այդ նշումը իր ստորագրությամբ. այդ նշումն ու ստորագրությունն արվում են նամակի հասցեյի կողմի ներքևի մասում, իսկ փոխադրման վրա—հասցեատիրոջը հանձնվող կտրոնի ներքևի մասում:

Գյուղտնտհարկը վճարողին կամ վճարողի փոխարեն հարկը մուծողին նամակատարին տված ստացականը ապացույց է ծառայում հարկի վը-

ճարման այն գումարով ու այն ժամկետին, վոր ցույց են տրված այդ ստացականում:

95. Նախքան հարկն ընդունելը նամակատարը պետք է հարկաթերթով ստուգի, թե վճարողը չի՞ խախտել, արդյոք, հարկը վճարելու ժամկետները: Հարկի վաղակետ հանձնումը թույլատրվում է անարգել: Իսկ կետանցման դեպքում նամակատարը պարզում է կետացված օրերի քանակը և վրա յե գալիս տույժը, այսինքն ավելացնում է հարկի գումարը, ղեկավարվելով հետևյալ տախտակով.

Տույժի վրա գալու տախտակ

Հարկի գումարը ռուբլիներով	Կետանցված օրերի քանակը.										
	1օր	2	3	4	5	6	7	8	9	10	20	30
1 ռ.	1 կ.	1	1	1	1	2	2	2	2	2	4	6
2 »	1 »	1	2	2	2	3	3	4	4	4	8	12
3 »	1 «	2	2	3	3	4	5	5	6	6	12	18
4 »	1 »	2	3	4	4	5	6	7	8	8	16	24
5 »	1 »	2	3	4	5	6	7	8	9	10	20	30
6 »	2 »	3	4	5	6	8	9	10	11	12	24	36
7 »	2 »	3	5	6	7	9	10	12	13	14	28	42
8 »	2 «	4	5	7	8	10	12	13	15	16	32	48
9 »	2 »	4	6	8	9	11	13	15	17	18	36	54
10 »	2 ,	4	6	8	10	12	14	16	18	20	40	60

ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Գյուղատնտեսական հարկի գումարին վրա յեկող տույժի տախտակից օգտվելու մասին

Տախտակի վերևում ցույց է տրված կետանցված օրերի թիվը, ձախ սյունակում — հարկի գումարը ռուբլիներով: Տույժի չափը ցույց է տրված համապատասխան քառակուսում (клетка) հարկի գումարի կետանցված օրերի թվի դիմաց:

Օրինակներ՝

1) Վորքա՞ն տույժ է հանում հարկի 9 ռուբլի գումարից, վոր մուծվում է 8 օր կետանցումով. «Հարկի գումարը» սյունակում գտնում ենք 9 ռուբ. թվանշանը և գծով իջնում մինչև այն քառակուսին, վորի վերևում կլինի 8 թվանշանը (կետանցված օրերի թիվը): Այդ քառակուսում դրված է 15 կոպ. թվանշանը: Դա յել հենց կազմում է հասանելիք տույժի չափը:

2) Վորքա՞ն տույժ է հանում 24 ռուբլի գումարից, վոր մուծվում է 56 օր կետանցումով:

Հաշվելով հարկի յուրաքանչյուր տասը ռուբլուց յուրաքանչյուր կետանցված օրվա համար 2 կոպ. տույժ, կստանանք, վոր քսան ռուբլուց յուրաքանչյուր օրվա համար կկազմի 4 կոպ., իսկ 56 օրվա համար—2 ռ. 24 կոպ., հետո ավելացնում ենք 8-ական կոպ. յուրաքանչյուր 10 օրվա համար հարկի 4 ռ. յուրաքանչյուր 50 օրվա համար կկազմի 40 կոպ., և 6 օր- գումարից. վա համար—5 կոպ.: Այդպիսով տույժի ամբողջ գումարը կլինի 2 ռ. 69 կոպ.:

96. Հարկը մաս-մաս մուծելու դեպքում տույժը գանձվում է յուրաքանչյուր անգամ և պարտադրաբար միայն այն գումարից, վորը մուծվում է, և այնքան օրվա համար, վորքանով կետանցված է այդ գումարը:

Տույժի այդպես վրա գալը պարտադիր է հետագա հաշվարկների ժամանակ, հնարավոր դժվարություններից խուսափելու համար:

97. Տույժը պետք է հաշվել լրիվ ռուբլիների համար, ըստ վորում 50 կ.-ից ավելի գումարը ընդունվում է ռուբլու տեղ, իսկ 50 կոպեկից պակաս գումարը հաշվի չի առնվում:

98. Հաշված տույժից հօգուտ գերատեսչության պահվում է 5 կոպ., վորը փոստանիշով փակցվում է նամակի կամ փոխադրման վրա, տույժի մնացյալ գումարը ավելացվում է հարկի գումարին, ըստ վորում փոխադրման կտրոնի վրա կամ արժեքավոր նամակի մեջ դրվող ուղարկացուցակում նշում է արվում այն մասին, թե դրանից վոր մասն է հարկ և վորը՝ տույժ նրա վճարման կետանցման համար:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Յեթե վրա յեկող տույժի գումարը 5 կոպ. պակաս է, գերատեսչության օգտին վճար (5 կոպ.) չի պահվում:

99. Յեթե վճարողը չհամաձայնվի մուծել տույժը, նամակատարն ընդունում է ուղարկելու համար իրեն ներկայացրած հարկի գումարը, իսկ ադրեսագրի կամ ուղարկագրի յերկրորդ յերեսին նշում է անում՝ «տույժի մասին նախազգուշացված է»:

2. ԱՅԼ ՀԱՐԿԵՐԻ ՅԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

100. Պետական մյուս բոլոր հարկերն ու տուրքերն ընդունվում են փոստային փոխադրումներով նույն կարգով, ինչպես և գյուղատնտհարկ, սակայն բացառապես կանխիկ դրամով, կամ փոխառությունների [illegible]տոմսերի ժամկետահաս կտրոններով:

Կտրոնների ընդունման պայմանները ցույց կտրվեն հետագայում:

VII. ԱՐՏՈՆԱԳՐԵՐԻ ԳՆՈՒՄԸ ՓՈՍՏԻ ՄԻՋՈՑՈՎ

101. Փոստի միջոցով կատարվող արտոնագրերի գնման գործառնությունները կարող են ավելացնել շըրջանամասի յեկամուտները: Այդ պատճառով գյուղական նամակատարը պետք է միջոցներ ձեռք առնի, վորպեսզի գրավլի ոգտվելու այդ սպասարկությունից այն քաղաքացիներին, վորոնք, ըստ իրենց պրոֆեսիայի, պարտավոր են արտոնագրեր վերցնել:

102. Փոստի միջոցով արտոնագիր վերցնող անձը հայտարարություն է կազմում ԳՖԲ (գավառային ֆինանսական բաժինների) հատուկ բլանկի վրա:

Այդ հայտարարությունների բլանկները տրվում են այն ձեռնարկությունից (գործակալությունից), վորին կցված է նամակատարը, և պետք է նրանցից յուրաքանչյուրի մոտ բավարար քանակով լինեն շրջանամասի շրջագայության ժամանակ:

103. Փոստի միջոցով արտոնագրեր վերցնելու համար գրամն ընդունվում է փոստային փոխադրումներով՝ հասցեագրված արտոնագիր տվող ԳՖԲ գտնված տեղի փ.-հ. ձեռնարկի վարիչի անունով: Փոխադրման բլանկին պետք է կցված լինի հայտարարությունը:

104. Փոստի միջոցով արտոնագիր գնելու նպատակով գրամ ուղարկելու համար, բացի ընդհանուր փոստային տուրքերից, գանձվում է կոմիսիոն ուղարկվող գրամի յուրաքանչյուր լրիվ ռուբլու համար մի կոպեկ: Տուրքերի և կոմիսիայի վճարումը փո-

խադրում առաքողները կատարում են կանխիկ դրամով:

105. Արտոնագիր վերցնելու նպատակով ուղարկվող փոխադրման ընդունման և տուրքերի ու կոմիսիայի գանձման վերաբերյալ արտոնագիր վերցնելու մասին հայտարարության ավելին արվում է ձեվ № 4 անդորրագրքույկի ստացական՝ լրացված փոստային փոխադրումների համար սահմանված կարգով (հոդ. 61):

VIII. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՅԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՄԱՆ ԹՈՇԱԿՆԵՐԻ ՅԵՎ ՆՊԱՍՏՆԵՐԻ ՎՃԱՐՈՒՄԸ

106. Սոցիալական ապահովման և սոցիալական ապահովագրման թոշակավորների դրամի վճարումը նամակատարները կատարում են ներքեվում բերված հատուկ օրդերներով, անպատճառ թոշակավորի թոշակագրքույկը պահանջելուց և տեսնելուց հետո:

107. Օրդերների մեջ ցույց տրված տեղեկությունները նամակատարը պարտավոր է ստուգել՝ համեմատելով թոշակագրքույկում ցույց տված տեղեկությունների հետ: Այն դեպքերում, երբ թոշակագրքույկի և օրդերի գրանցումներն իրար չեն բռնում, թոշակի վճարումը հետաձգվում է մինչև ապահովագրական գանձարկղից վճարելու մասին նոր կարգադրության ստանալը:

108. Նամակատարները սոցիալական ապահովման (սոցապահովման) մարմինների օրդերներով թոշակները տալիս են թոշակավորից հենց օրդերի վրա ստացագրություն առնելով: Թոշակագրքույկում նամակատարը նշում է անում տրված գումարի և նրա վճարման ժամանակի մասին. Նամակատարի այդ նշումը հաստատվում է նրա ստորագրությամբ:

Սոցիալիստական Ապահովման թոշակների
վճարման օրդեր

ՍԱԺԿ—ՌՍՖԽՀ

.... բաժին

Սոցիալիստական Ապահովման ....

« » .... 193 թ.

Դրամական օրդեր

.... ռուբ ...... կոպ.

(Կրկնել ռուբլիների գումարը տառերով, իսկ կոպեկները՝ թվանշաններով)

Թոշակավորի հասցեն ....

Ազգանուն, անուն, հայրանուն ....

....

Վոր ամսի համար է թոշակ տրվում ....

....

Թոշակագրքույկ № ....

Ստացողի ստորագրը

Հիշյալ օրդերում նշանակված

գումարն ստացա ....

« » .... 193 թ.

Աշխատանքի ինվալիդներին և վախճանված ապահովագրվածների ընտանիքներին Սոցիալական Ապահովագրման Թոշակներ վճարելու օրդեր

Հավելված № 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Հասցե ....

....

....

....

(ազգանուն)

....

....

(անուն)

....

....

(հայրանուն)

Հաշ. Ат. ձ. A6
150×148

.... ապգանձարկղ
№ .... թոշագրքույկի վերաստուգիչ օրդեր աշխատանքի ինվալիդ
.... անձնական քարտ № ընտանիքի անդամ
Թոշակ ստանալու համար 193 թ. ....« »-ից մինչև 193 թ. ....
« »-ը վճարման ժամկետը 193 թ. ....
« »-ը ամսական .... ռուբ. ...... կոպ. ....

....

(Կրկնել ռուբլիների գումարը տառերով, իսկ կոպեկներինը՝ թվանշաններով)

Գանձարկղի կոմիտեյի անդամ՝
(Կ. Փ.)

Խնդրող ....

Մանկան սննդի համար Սոցիալական Ապահովագրման նպաստ վճարելու օրդեր

Հասցե ....

....

....

(ազգանուն)

....

(անուն)

....

(հայրանուն)

Հաշ. Ат. ձ. A6
105×148

Հավելված № 4

1	2	3	4	5	6	7	8	9

.... ագանձարկղ

Մանկան սննդի № ....
գրքույկի վերաստուգիչ օրդեր
նպաստ վճարելու համար
193 թ. ....
« »-ից մինչև 193 թ.
..............« »-ը,
յուրաքանչ. ամսի « »-ին
.... ռուբ ...... կ.

(կրկնել գումարը տառերով)

Գանձարկղի կոմիտեյի անդամ՝

Կ. Տ.

Ստացող ....

109. Նամակատարները սոցիալական ապահովագրման (Սոցապ) մարմինների օրդերներով թոշակները տալիս են թոշակավորից թոշակագրքույկի համապատասխան կտրոնի վրա ստացագիր առնելուց հետո, ստացվող գումարը նշանակելով թվանշաններով և տառերով: Նամակատարն այդ կտրոնը պոկում է թոշակագրքույկից և տալիս իր ձեռնարկությանը (գործակալությանը), որպես արդարացուցիչ փաստագիր:

Բացի դրանից, նամակատարը թոշակագրքույկի 4-րդ էջում նշում է թոշակի վճարման թիվն ու ամիսը, թոշակի գումարը, այլ և այն ամիսը, որի համար հասնում է տրվող թոշակը:

110. Թոշակները թոշակավորներին տուն են հասցնում ապահովագրական գանձարկղի նշանակած ժամկետներին, համաձայն վերստուգիչ օրդերների, որոնց վրա կան բոլոր անհրաժեշտ տեղեկությունները:

Այն դեպքում, երբ թոշակավորը երկու անգամ տանը չի գտնվել, երկրորդ այցելության ժամանակ նամակատարը նրան թողնում է սովորական ազդագիր անմիջապես փոստային ձեռնարկությունից (գործակալությունից) թոշակ ստանալու մասին:

111. Թոշակավորն, եթե ուզենա, կարող է ստանալ թոշակը նաև անմիջապես փ.-հ. ձեռնարկությունից (գործակալությունից):

112. Թոշակավորի ժամանակավոր բացակայության դեպքում դրամը կարող է վերոհիշյալ կարգով տրվել ուրիշ անձի, որի անունով թոշակավորը հերթական կտրոնի երկրորդ երեսին փոխանորդագիր է տալիս: Այդ փոխանորդագիրը անպատճառ պետք է հաստատված լինի համապատասխան տեղական վարչական մարմնի կողմից (շրջգործկոմ, գյուղխորհուրդ):

113. Թոշակավորի անգրագիտության դեպքում թոշակն ստանալու մասին անգրագետի տեղ պետք է ստորագրի նրա ընտանիքի գրագետ անդամներից կամ հարևաններից մեկն ու մեկը:

114. Եթե պարզվի, որ թոշակավորը տեղափոխվել է նոր բնակավայր կամ մեռել է, օրդերի յետևին նամակատարը պետք է համապատասխան նշում անի:

115. Եթե յերեխայի ծնդի նպաստ է վճարվում գրքույկի այնպիսի կտրոնով, որի վրա գրված է, թե յերեխայի կենդանի լինելու մասին անհրաժեշտ է տեղեկանք ներկայացնել, նամակատարը կարող է նպաստը վճարել միայն այն դեպքում, յերբ նպաստ ստացողը ներկայացնի համապատասխան տեղեկանք: Այդ տեղեկանքն ստացվում է կտրոնի հետ միասին և կցվում է նրան որպես արդարացուցիչ փաստագիր:

IX. ՄՈՊՐԻ ԲՋԻՋՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԱԾ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ.

116. ՄՈՊՐ-ի բջիջներն իրենց գանձումներն ուղարկում են փոստային փոխադրումներով, սովորական տարիֆներով, հետևյալ առանձնահատուկ ձևով.

ա) փոխադրումները կազմում են ՄՈՊՐ-ի բջիջների կողմից հատուկ փոխադրման բլանկների վրա.

բ) փոխադրման բլանկի հետ պետք է հանձնված լինի նաև բաց նամակ ՄՈՊՐ-ի Շրջկոմի (Գավկոմի) անունով:

117. Այդպիսի փոխադրման ընդունման մասին տրվում է ձև № 4 անդորրագրքույկից ստացական՝ լրացված ընդհանուր կարգով (հոդ. 61):

Ստացականի յետևին պետք է արվի հետևյալ նշումը. «մարկաներ ու տոմսեր չեն տրվել»:

Յերբ մարկաներն ու տոմսերը կբերվեն, պետք է ջնջել այդ նշումը և նշել հետևյալը. «Մարկաներն ու տոմսերը տրված են»:

118. ՄՈՊՐ-ի փոխադրումները ձեռնարկությանը (գործակալությանը) հանձնելիս գյուղական նամակատարը պետք է ստանա փոխադրման ամբողջ գումարին

ՄՈՊՐ-ի մարկաներ, վորպիսիք շրջանամասի հերթական շրջագայության ժամանակ նա տալիս է այն բջիջներին, վորոնք իրեն փոխադրումներ եյին հանձնել: ՄՈՊՐ-ի մարկաների ընդունման մասին բջիջի պատասխանատու ներկայացուցիչը պետք է ստորագրի նամակատարի ձեվ № 4 անդորրագրքույկում այն ստացականի պատճենի վրա, վորը նամակատարը տվել եր փոխադրման ընդունման մասին:

X. ՌԱԴԻՈ-ԸՆԴՈՒՆԱՐԱՆՆԵՐԻՑ ՈԳՏՎԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՔԱՐՏԵՐԻ ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ

119. Ռադիո-ընդունարաններից ոգտվելու վճարները գյուղական նամակատարների միջոցով մուծելու համար, ոգտվողները գնում են նամակատարից համապատասխան ռեգիստրացիոն քարտ, վոր արժե դետեկտոր (լամպ չունեցող) ընդունարանի համար 50 կոպեկ և լամպավորի համար՝ 3 ռուբլի:

120. Ռեգիստրացիոն քարտեր նամակատարները ստանում են իրենց ձեռնարկությունից (գործակալությունից) ավանսի կարգով և վաճառում են նրանց վրա նշանակված գնով:

121. Ռեգիստրացիոն քարտը լրացնում է ռադիո-ընդունարանի տերը և ուղարկում հանգուցային ձեռնարկությանը հասարակ նամակով (փոստարկղը գցելով կամ նամակատարին հանձնելով), առանց փոստավճարի:

122. Քարտի յերկրորդ մասը («հավաստագիրը») մնում է ռադիո-ընդունարանի տիրոջ մոտ, և ռեգիստրացիոն ցուցակ մտցնելու ու գյուղխորհրդի նշումը նրա վրա անելու համար գյուղխորհուրդ ներկայացնելուց հետո, մի տարվա ընթացքում ծառայում է վորպես ռադիո-ընդունարանի ռեգիստրացիայի և նրանից ոգտվելու վճարման վկայական:

IX. ՆԱԽԿԻՆ ՑԱՐԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՏՐԱԾ ԱՐԺԱԹ ԴՐԱՄՆԵՐԻ ԳՆՈՒՄԸ

123. Գյուղական համակատարները գնում են նախկին ցարական կառավարության կտրած արծաթե դրամները հետևյալ գներով:

1 ռ. —	արժողությամբ	դրամները	68	կոպ.
50 կ.	»			
25 »	»	»	34	»
20 »	»	»	17	»
15 »	»	»	6	»
10 »	»	»	4	»
5		»	3	»
յերկու դրամը			3	»

124. Այդ արծաթ դրամի գնումը համակատարը կատարում է ի հաշիվ նրա մոտ գտնված կանխիկ դրամի (փոխադրումների, տուրքերի և այլն), բացի այն փոխադրման գումարներից, վորոնք նա պիտի հասցնի հասցեատերերին շրջանառության ընթացիկ շրջապտույթյան ժամանակ:

Գնված արծաթ դրամը հաշվվում է կանխիկ դրամ և հաշվառվում է հիշյալ գնահատությամբ գործակալության (ձեռնարկության) կողմից համակատարից հաշվետվության ընդունելիս:

Մաշված և վնասված արծաթ դրամները համա-

կատարներն ընդունում են պայմանաբար, այսինքն՝ վոր վճարումը կատարի հանգուցային ձեռնարկությունը (գործակալությունը):

125. Այդպիսի արծաթ դրամների ընդունման մասին արվում է ստացական ձև № 4 անդորրագրքույկից: Յերբ գնված արծաթի դրամի համար հասանելիք դրամը ձեռնարկությունից (գործակալությունից) բերվում է, համակատարն այդ ստացականը յետ է վերցնում և կցում է ստացականի պատճենին: Այդպիսի դեպքերում դրամն ստանալու մասին ստացողն ստացագիր է տալիս արված ստացականի պատճենի յերկրորդ յերեսին:

XII. ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ, ՆՐԱՆՑ ՎՃԱՐՈՒՄԸ ԿԱՄ ՆՐԱՆՑ ՇԱՀՈՒՄՆԵՐԻ ՎՃԱՐՈՒՄԸ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՆԳՈՒՅՑԻՑ

126. *Պարտատոմսերի ընդունումը նրանց կամ նրանց շահումների վճարման համար նամակատարը կատարում է հանձնարարության կարգով, այսինքն ձեռնարկությանը (գործակալությանը) հանձնելու և պարտատոմսի արժեքը կամ շահումը տիրոջը հասցնելու համար:*

127. *Պարտատոմսերի ընդունման մասին տրվում է փոստային ստացական ձեվ № 4, որի մեջ հիշատակվում են փոխատվության անունը, սերիաների և պարտատոմսերի № №-ները և պարտատոմսի վրա նշանակված արժեքը:*

Իսկ այն ստացականներում, որ տրվում են շահած պարտատոմսերի ընդունման մասին, ցույց են տրվում նաև շահումի գումարն ու տիրաժի №-ը:

128. *Ձեռնարկություններից (գործակալություններից) պարտատոմսերի արժեքը կամ շահումները վճարելու համար ստացված դրամը նամակատարը տալիս է պարտատոմսերի տերերին, ստացագիր առնելով առաջուց տված ձեվ № 4 ստացականների յերկրորդ յերեսին: Այդ ստացականները նամակատարը հանձնում է ձեռնարկությանը (գործակալությանը):*

———

VIII. ՊԵՏՓՈԽԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿՈՒՊՈՆՆԵՐԻ ՎՃԱՐՈՒՄՆ ՈՒ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

129. *Փոխատվությունների այն կուպոնները, վորոնց յետեվին նշանակված վճարման ժամկետը լրացել է, նամակատարն ընդունում է վորպես վճար ամեն տեսակ մուծումների և տուրքերի և փոխանակում է կանխիկ դրամով, յերբ առկա յեն հետեվյալ պայմանները.*

1) *յեթե կուպոնի վրա անվթար մնացել են Ֆինժողկոմատի ստորագրությունները, նշանակված գումարը, պարտատոմսի և սերիայի № №-ները, այլեվ փոխատվության անունը և նրա վճարման ժամկետը, և*

2) *յեթե կուպոնների վրա չկան վոչնչացնող ծակոցի նշաններ կամ վճարման ուրիշ հետքեր, կամ կեղծիքի հետքեր:*

130. *Կասկածելի դեպքերում նամակատարը կարող է հրաժարվել պետփոխատվությունների կուպոնների արժեքը վճարելուց կամ ի հաշիվ վճարների ընդունելուց, առաջարկելով դրանք ներկայացնողին դիմել փոստային ձեռնարկությանը (գործակալությանը):*

———

XIV. ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԸ ՎԵՐԱՌԱՔԵԼՈՒ, ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼՈՒ, ԳՏՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ՆՐԱՆՑ ՀԱՍՑԵՆ ՓՈԽԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՔՈՂՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

131. *Յուրաքանչյուր առաքող, քանի դեռ իր հանձնած փոստային առաքումը հասցեատիրոջը չի հանձնվել, իրավունք ունի.*

ա) ետ պահանջել փոստային առաքումը.

բ) փոխել հասցեն (փոխել հասցեատիրոջ անունը կամ նշանակման տեղը, կամ երկուսն էլ միասին).

գ) հետաձգել առաքման հանձնումը ոչ ավել, քան 15 օր ժամանակով:

Իր կարգադրության մասին առաքողը պետք է հայտարարություն տա այն նամակատանը, որին հանձնված էր փոստային առաքումը:

132. *Հայտարարության մեջ ցույց է տրվում, թե որտեղ և երբ է հանձնված առաքումը, ինչ № տակ, ում (մանրամասն հասցեն), ում անունով է հասցեագրված, այլև ինչի մասին է խնդրում առաքողը:*

Օրինակ՝

Այս-ինչից հայտարարություն.

15 ռուբ. գնահատված ծանրոցը, որ հանձնել եմ գյուղական նամակատանը ս. թ. ապրիլի 24-ին № 1124 ստացականով, և որը հասցեագրված է Նիժնի Նովգորոդ, Նովայա փող., տ. 5, բն. 2, Նադեժդա Պավլովնա Սոկոլովային, խնդրում եմ ուղարկել նույն հասցեյով Ալեքսանդր Պետրովիչ Սոկոլովին:

Ստորագրություն և թվական.

կամ՝

«Խնդրում եմ վերառաքել հետևյալ հասցեյով......

կամ՝ «խնդրում եմ դարձնել ետ ինձ»:

Հայտարարությունը պետք է կցված լինի այն բնագիր ստացականը ձև № 4 անդորրագրքույկից, որը տրված է հայտարարության մեջ հիշատակված առաքումը փոստ ընդունելու մասին կամ հայտարարությունն ընդունող նամակատան հաստատած նրա պատճենը:

133. *Հասարակ նամակներին վերաբերող հայտարարությունների մեջ պետք է ցույց տրված լինի, թե երբ և որտեղ է նամակը փոստարկղ գցված, և ինչ ձևի ու գույնի էր եղել նամակի ծրարը:*

134. *Ետ դարձնելու, վերառաքելու, հասցեն փոխելու մասին տրվող հայտարարությունը պետք է վճարված լինի 25 կոպ. փոստանիշներով, իսկ փոստային առաքում գտնելու մասին տրվող հայտարարությունը ընդունվում է առանց փոստային տուրքի վճարման:*

Փոստանիշները փակցվում են հայտարարության վրա և մարվում են նամակատան ձեռքով, թրջած քիմիական մատիտով անկյունից անկյուն քաշած խաչաձև գծերով, ընդ որում ցույց է տրվում նաև հայտարարության ընդունման ժամանակը (թիվն ու ամիսը):

XV. ԿՈՄԻՍԻՈՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. ԼՐԱԳՐԵՐԻ ՅԵՎ ԺՈՒՐՆԱԼՆԵՐԻ ՏԱՐԱԾՈՒՄ

135. Նամակատարի կարևորագույն պարտականություններից մեկը—պարբերական մամուլի (լրագրերի և ժուրնալների) տարածումն է բնակչության մեջ:

136. Պարբերական մամուլի տարածումը նամակատարը կատարում է վոչ միայն ինքը, այլ և փոստային ընդունիչների (ագենտների) և այլ բաժանորդագրություն հավաքողների կամ յենթագործակալների միջոցով, վորոնց նամակատարն իրեն ոգնության է հրավիրում գյուղխորհուրդների, տեղական կուսակցական և կոմյերիտական բջիջների, կոոպերատիվ կազմակերպությունների, դպրոցների, գ.-տ. ընկերությունների աշխատողներից կամ ամենաակտիվ գյուղացիներից, պատգամավորուհիներից, գյուղթղթակիցներից և այլն:

137. Յենթագործակալությունը պետք է լինի թե այն գյուղերում, վորոնք սպասարկում է նամակատարը, և թե այն գյուղերում, վոր գտնվում են շրջանից դուրս և ստանում են փոստը իրենց ընդունիչների միջոցով:

38. Նամակատարը, փոստային ընդունիչը և յենթագործակալները բաժանորդներ հավաքագրելու և բնակչության պարբերական հրատարակությունների հետ լայնորեն ծանոթացնելու համար պետք է ոգտագործեն ժողովները, համագումարները և այլ հնարավորություններ:

139. Բացի դրանից ազատ ժամանակը հանձնարարվում է գյուղերում տնետուն շրջել, առաջարկելով բաժանորդագրվել լրագրերի և ժուրնալների, նկատի ունենալով, վոր բաժանորդագրություն հավաքելու աշխատանքը վարձատրվում է լրացուցիչ կերպով, վորպես կոմիսիա, վորը տրվում է մամուլի բաժանորդագրության համար ընդունված գումարներից:

140. Բացի դրանից, գյուղական նամակատարները պետք է հաշվի առնեն շրջանամասում գոյություն ունեցող բոլոր հիմնարկները, ձեռնարկությունները և կազմակերպությունները, այն է՝ տեղական գործկոմները, գյուղխորհուրդները, դպրոցները, գրադարանները, խրճիթ-ընթերցարանները, խորհտնտեսությունները, վարձակայանները, ջրաղացները, ագրոհողամասերը, համբարակետերը (ССЫПные пункты), անտառտնտեսությունները, Համ. Կ. (բ) Կ. և Համ ԼԿՅԵՄ, Բժշկա-Սանիտարական, Խոհողանտառ միություն, Կոոպերացիաների միությունների բաժնի, Լուսաշխի, Կարմիր բանակի զորամասերը, նախագոտեղկոմները, միլիցիաները, բանկոչյան պատրաստության կետերը, փոխոգնության կոմիտեները, վարկոոպերատիվները, կոմմունաները, գ.-տ. արտելները, մեքենատրակտորային կայաններ, մեքենագյուղատնտեսական, տրակտորային ընկերությունները, յուղարտադրության, մեղվաբուծական և այլ ընկերությունները, գ.-տ. խմբակներ, անասնաբուժական միություններ, կուլտուր-կրթական, յերաժշտական, խմբերգային և այլ խմբակները, կարմիր և լենինյան անկյունները, ակումբները, կարմիր ժողտները, գյուղացու տները, թեյարանները, իջևանները և այլն:

141. Այս բոլոր տեղերում նամակատարը կարող է պարբերական հրատարակությունների համար բաժանորդներ հավաքագրել հիմնարկների և կազմակերպությունների համար: Այդ հիմնարկների և կազմակերպությունների աշխատավորները և զանազան արտելների, ընկերությունների և այլնի անդամները կարող են բոլորն էլ բաժանորդ լինել, մանավանդ այն դեպքում, յերբ նրանց լավ հայտնի լինի, վոր գյուղական

նամակատարը կարող է բաժանորդագրություն ընդունել նրանց անհրաժեշտ ամեն մի լրագրի և ժուռնալի համար:

142. Յուրաքանչյուր բաժանորդագրություն հավաքող պետք է ամեն ջանք գործ դնի, վորպեսզի մի անգամ բաժանորդագրվածն այլևս չդադարի հրատարակություններին բաժանորդագրվելուց: Դրա համար անհրաժեշտ է ժամկետը լրանալուց մոտավորապես 2 շաբաթ առաջ հիշեցնել բաժանորդներին, անձամբ կամ փոստային բացիկների միջոցով, թե վոր որն է լրանում բաժանորդագրության ժամկետը և յե՞րբ կարելի յե նորից բաժանորդագրվել, և օգտագործում է այդ նպատակով բաժանորդների հասցեաքարտերը, վոր պահվում են ձեռնարկության (գործակալության) քարտարկղում:

143. Բացի դրանից, գյուղական նամակատարներին և յենթագործակալներին անհրաժեշտ է փակցրած հասցեաթերթիկներով հետևել լրագրերի և ժուռնալների բաժանորդագրության ժամկետի լրանալուն, աշխատելով, վոր ամբողջ բաժանորդագրությունը կատարվի միայն պոստի միջոցով, վորովհետև դա ապահովում է ավելի կանոնավոր տեղ հասցնելը և ազատում է բաժանորդին հրատարակչություններին դրամ ուղարկելու ծախսերից:

144. Գյուղական նամակատարը պետք է ինքը և իր յենթագործակալների միջոցով ձգտի ընդունել բաժանորդագրության յերկար ժամկետներով (տարի, կես տարի, 3 ամիս), բացատրելով բաժանորդին, վոր ավելի ձեռնտու յե բաժանորդագրվել ավելի յերկար ժամկետով, վորովհետև յերկարաժամկետ բաժանորդը համարյա միշտ ստանում է ավելի շատ հավելվածներ, և, վոր գլխավորն է, յերկարաժամկետ բաժանորդագրությունը հեշտացնում է փոստային ապարատի աշխա-

տանքը հրատարակությունների արագ և առանց ընդհատումների տեղ հասցնելու գործում:

145. Գյուղական նամակատարը և յենթագործակալությունը պետք է միշտ ակտիվ բացատրական աշխատանք տանեն մամուլի տարածման համար, առանձնապես ուշադրություն դարձնելով բաժանորդագրությունն աշնանն ու ձմեռն անցկացնելու վրա, յերբ գյուղացիությունն ավելի ազատ ժամանակ և միջոցներ ունի և հետևվապես ավելի հնարավորություններ ունի կարդալ լրագրեր և բաժանորդագրվել նրանց:

ԲԱԺԱՆՈՐԴԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

146. Գյուղական նամակատարը և նրա յենթագործակալները պետք է միշտ ունենան իրենց մոտ տեղեկություններ այն հրատարակությունների բաժնեգների և բաժանորդագրության պայմանների մասին, վոր նրանք տարածում են: Դրա համար նամակատարին առաքվում է մանրամասն կատալոգ՝ գները հետը, իսկ յենթագործակալները—համառոտ գնացուցակ, վոր փակցված է անդորրագրքույկի շապիկի վրա:

147. Բաժանորդագրությունը պետք է ընդունվի բացառապես կանխիկ դրամով և գերատեսչության պաշտոնական կատալոգներում ցույց տրված գներով: Բաժանորդագրության հավաքողը պետք է

148. Բաժանորդագրությունը ընդունվում է առհասարակ հիշի, վոր բաժանորդագրությունը բոլոր, ամեն որ, միայն թե այն բաժանորդագրությունը, վոր ընդունված է մինչև ձեռնարկության (գործակալության) կողմից վորոշ սահմանված ժամկետը լրանալը, կատարվելու յե բաժանորդագրության ամսվա առաջին որից, իսկ այն բաժանորդագրությունը, վոր ընդունված է այդ ժամկետից հետո, կարող է կատարվել միայն մի ամսից հետո: Այս մասին պետք է իրազեկ դարձնել բաժանորդներին, վորպեսզի նրանք վաղաժամ գանգատներ չգրեն:

149. Բաժանորդագրության ընդունումը գյուղական նամակատարը և յենթագործակալները կատարում

են հատուկ անդորրագրքույկով: Ստացականը, որ տրվում է բաժանորդին բաժնեվճարը ստանալու մասին և պատճենը (տեղ հասցնելու բաժանորդացուցակը կազմելու համար) լրացվում են պատճենահան թղթի միջոցով հետևյալ ձևով. առաջին սյունյակում խաչիկներով ցույց է տրվում բաժանորդագրության ժամկետը. օրինակ՝ եթե բաժանորդագրությունը ընդունված է մայիսից, 3 ամսով, ապա խաչիկները դրվում են՝ մայիս, հունիս, հուլիս սյունյակներում- մայիս, հունիս, հուլիս. լրագիր-ժուրնալ սյունյակում դրվում է հրատարակության անունը. «ստացվ. գումար.» սյունյակում—բաժնեվճարը. «օրինակն. քանակը» սյունյակում քանի օրինակի յե բաժանորդագրվել բաժանորդը. «հրատարակության լույս տեսնելու տեղը» սյունակում—այն քաղաքը, որտեղ հրատարակվում է լրագիրը. «փոստ» սյունյակում—բաժանորդի մանրամասն հասցեն (փոստային բաժանմունքի, մարզի կամ նահանգի, շրջանի, գավառի և գյուղի անունը), իսկ եթե բաժանորդը ապրում է տեղական ձեռնարկության կամ գործակալության շրջանում, ապա բավական է միայն ցույց տալ գյուղի անունը. «տան №...» սյունյակում—տան համարը. «շրջանառու №.....» սյունյակում—նամակատարի ողակի համարը (եթե այդ №-ը հայտնի յե բաժանորդագրության հավաքողին). «ում» սյունյակում—բաժանորդի ազգանունը և անվան ու հայրանունի սկզբնատառերը (Լազունով Բ. Ի.). «ընդունողի ստորագրությունը» սյունյակում—հավաքողի ստորագրությունը:

Բաժանորդագրություն ընդունելու անդորրագրքույկի տակի երեսի ձախ կողմը

Հրատարակությունների մանրամասն կատալոգը գտնվում է նամակատարի մոտ

ԼՐԱԳՐԵՐ	1 ամ.	3 ամ.	6 ամ.	1 տր.	ԺՈՒՐՆԱԼՆԵՐ	1 ամ.	3 ամ.	6 ամ.	1 տ.
Батрак—1 серия . .	—15	—40	—75	1.50	Агроном . .	—60	1.80	3,50	7.—
то-же с приложением «Батрачка» .	—25	—70	1.30	2.50	Антирелигиозник	—60	1.80	3.50	6.50
То-же с приложением «Лес Рабочий» .	—25	—70	1.30	2.50	Батрацкая профшкола . . .	—30	—90	1.75	3.—
То-же с приложением «На Досуге» . .	—25	—70	1.30	2.50	Батрачка . . .	—	—35	—65	1.20
То-же с «библиотечкой»	—25	—70	1.30	2.50	Безбожник . .	—30	—90	1.80	3.60
Беднота	—70	2.—	3.90	7.50					
և այլն ըստ կատալոգի					և այլն, ըստ կատալոգի				

Ազատ ժամանակդ տնետուն շրջագայություն կատարիր գյուղերում, առաջարկելով բաժանորդագրվել լրագրերի և ժուրնալներին:

Հաշվի առ շրջանամասում (շրջանում) գտնվող բոլոր հիմնարկները, ձեռնարկությունները ու կազմակերպությունները, այն է. տեղական գործկոմները, գյուղխորհուրդները, դպրոցները, գրադարանները, խրճիթ-ընթերցարանները, խորհտնտեսությունները, ջրաղացները, ագրոհողամասերը, փարձակայանները, անտառապետությունները, համբարակետերը:

ՀԿ (բ) Կ և ՀԼԿՅԵՄ բջիջները, Համհողանտառ, Բժշկա-Սանիտարական, Ծերամանո, Լուսաշխի, Կառուցողների միությունների տեղկոմները, Կարմիր բանակի զորամասերը, Նախազորակոչյան պատրաստության կետերը, միլիցիաները, կոոպերատիվները, փոխօգնության կոմիտեները, վարկային ընկերությունները, կոմմունաները, Գ. Տ. արտելները, մեքենատրակտորային, մելիորատիվ և այլ ընկերությունները, յուղարտելները, տնայնագործների միությունները, գ. տ. խմբակները, յերաժշտական, խմբերգային և այլ կուլտուր-կրթական խմբակները, կարմիր և լենինյան անկյունները, ակումբները, ժողտները, Գյուղացու տները, կարմիր թեյարանները, իշխանները և այլն:

Այս բոլոր տեղերում կարելի յե լրագրերի և ժուրնալների բաժանորդներ գտնել:

Այս հիմնարկների և կազմակերպությունների աշխատավորները և զանազան արտելների, կոոպերատիվների, ընկերությունների և այլն անդամները բոլորն էլ կարող են բաժանորդագրվել, մանավանդ այն դեպքում, յեթե նրանց քաջ հայտնի լինի, վոր փոստային հավաքագրողը կարող է բաժանորդագրություն ընդունել նրանց ուզած յուրաքանչյուր անհրաժեշտ լրագրի ու ժուրնալի համար:

Բաժանորդագրություն ընդունելու համար և լրագրերի ու ժուրնալների հատավաճառի համար նամակատարները և յենթագործակալները ստանում են սահմանված կոմիսիոն վարձատրություն, վոր յետ են պահում դրամը հանձնելիս:

Անդորրագրի ձևը

Բաժանորդագրություն ընդունելու անդորրագրքույկի չապկի յերեսի կողմը

Գրքույկ № 1

Աշխատիր լրագրերի և ժուրնալների բաժանորդագրություն ընդունել յերկար ժամկետներով (1 տարի, 6 ամիս, 3 ամիս), նկատի ունենալով, վոր կարճատև բաժանորդագրությունը ստացման ընդհատումների պատճառներից մեկն է:

Հավաքող՝

Լրագիրն ու ժուրնալը գյուղացու լավագույն բարեկամներն են, վորոնք նրան գիտություն են տալիս և օգնում են կանոնավոր կառուցել տնտեսությունը:

Գյուղական նամակատարը լրագրերն ու ժուրնալները պարտավոր է բաժանորդներին անպատճառ տուն հասցնել, ըստ վորում տեղ հասցնելու հարմարության համար անհրաժեշտ է, վոր յուրաքանչյուր բաժանորդագրություն հավաքող ամեն կերպ օժանդակի տների համարակալմանը և յուրաքանչյուր բաժանորդի տանը հատուկ փոստարկղներ դնելուն՝ լրագրեր գցելու համար:

Ամեն դեպքերում, յերբ բաժանորդից գանգատ է ստացվում պարբերականների անկանոն տեղ հասցնելու և կամ բնավ չհասցնելու մասին, դա պետք է այդ գանգատի մասին անհապաղ իրազեկ անել փոստի վարիչին՝ գանգատավորի պահանջը բավարարելու համար միջոցներ ձեռք առնելու:

Վաղորոք հիշեցրու բաժանորդին բաժանորդագրության ժամկետի լրանալու յեվ այն վերանորոգելու որվա մասին:

Բաժանորդագրության դրամը վատնելու կամ նրա հանձնումը ուշացնելու համար բաժանորդագրություն հավաքողը պատասխանատվություն է կրում:

Լրագրեր	1 ամ.	3 ամ.	6 ամ.	1 տր.	Ժուրնալներ	1 ամ.	3 ամ.	6 ամ,	1 տ.
"Советский статистик„ . .	—15	—40	—75	1.50	Искорка	—35	1.05	2.10	4.20
					Искра	—40	1.20	2.30	4.50
"Труд„ . . .	1.10	3.15	6.—	11.—	Искры науки	—50	1.40	2.50	4.80
«Учительская газета„ . . .	—	1.25	2.25	4.—	Работница	—45	1.30	2.60	5.—
և այլն. ըստ կատալոգի։					Радиолюбитель . . . без приложения .	—55	1.60	3.10	5.75
Տեղական.					Радиослушатель . .	—40	1.25	2.50	5.—
					Сам себе агроном .	—40	1.10	2.10	4.—
					և այլն, ըստ կատալոգի։ Տեղական.				

Բաժանորդագրություն ընդունելու անցորդագրքույկի հապկի Ծերսի աջ կողմը

Բաժանորդագրության գումարների հաշվառք։ Հավաքող №...... գրքույկի

Դրամի վերադարձման միջնորդագիր	Հանձնված փողային միջոցներ	Ցույց է տված առաջարկության համար (Ռ.)	(Կ.)	Հանձնված է ընդունման ամսվա թերթ (Ռ.)	(Կ.)	Ստորագրություն դրամի և քարտերի ընդունման մասին	Դրամի վերադարձման միջնորդագիր	Հանձնված փողային միջոցներ	Ցույց է տված առաջարկության համար (Ռ.)	(Կ.)	Հանձնված է ընդունման ամսվա թերթ (Ռ.)	(Կ.)	Ստորագրություն դրամի և քարտերի ընդունման մասին

… յեզ արմաթի յերեսի կողմը

Տեղեկացում բաժանորդագրության ժամկետի լրանալու մասին

Հունվար	Փետրվար	Մարտ	Ապրիլ	Մայիս	Հունիս	Հուլիս	Օգոստոս	Սեպտեմբ.	Հոկտեմբ.	Նոյեմբեր	Դեկտեմբ.

Լրագիր		տեղը	Օրինակների քանակը
Ժուրնալ			

№ Հրատարակության տեղը

Փոստ

Ում Տուն №

Շրջանամաս №

Ընդունողի ստորագրություն Ստացված է գումար

Ընդգծեք կամ գրեք, թե ինչու չեք վերանորոգում բաժանորդագրությունը։

Լրագիրն անկանոն է տեղ հասցվում։

Լրագիրը բովանդակությամբ դուր չի գալիս։

Լրագիրը բովանդակությամբ դուր չի գալիս։

Ուշ իմացա բաժանորդագրության ժամկետի լրանալու մասին։

Դրամ չունեմ լրագրին բաժանորդագրվելու համար։

Բաժանորդագրություն ընդունելու անդորրագիր											
Հունվար	Փետրվար	Մարտ	Ապրիլ	Մայիս	Հունիս	Հուլիս	Օգոստոս	Սեպտեմբ.	Հոկտեմբ.	Նոյեմբեր	Դեկտեմբ.

Լրագիր / Ժուրնալ	տեղը	Օրինակների քանակը
№ Հրատարակության տեղը		
Փոստ		
Ուլ. Տուն №		
Շրջանամաս №		
Ընդունողի ստորագրությունը	Ստացված է գումար	

Բոլոր լրագրերն ու ժուրնալները լույս են ոաս-նում հաջորդական համարով։

Վորպեսզի ստուգենք, թե արդյոք փոստը ճշտապահությամբ և ձեզ հասցնում պարբերա-կանները, հետևեցեք վոչ թե ամսաթվին, այլ հաջորդական համարին։

Վորևե հաջորդական № չստանալիս հայտ-նեցեք նամակատարին կամ այդ մասին հաղորդե-ցեք փոստին։

Բաժանորդագրությունը վերանորոգեցեք ամսի 1-ից առնվազն մի շաբաթ առաջ, և չերկար ժամկետով դրանով ձեզ համար կապահովեք լրա-գրերի ու ժուրնալների անընդհատ և կանոնա-վոր ստացումը։

Նամակատարը պարտավոր է լրագիրն ու ժուրնալը հասցեատիրոջը տուն հասցնել։

150. Գյուղական նամակատարը պարտավոր է ամիսը մեկ անգամ, պատվերը ձեռնարկության (գործակա-լության) կողմից ըստ պատկանելույն ուղարկելուց ա-ռաջ, ստուգել իր շրջանամասում ապրող փոստային լիա-զորներին և մյուս յենթագործակալներին տրված բա-ժանորդագրման անդորրագրքույկների մեջ արված գրանցումները և յեթե կա ընդունված բաժանորդագր-րություն, խկույն ստանալ նրանցից անդորրագրքույկ-ները դրամի հետ միասին (դուրս գալով տեղական վարձատրությունը)՝ փոստին հանձնելու համար: Դրա-մը լիազորներից և յենթագործակալներից ընդունելու մասին նամակատարը պարտավոր է տալ նրանցից յու-րաքանչյուրին մեկ ընդհանուր անդորրագիր ձև № 4 գրքից, յեռակին նշանակելով յենթագործակալության կողմից պահված տեղական վարձատրության գու-մարը:

Այն յենթագործակալությունը, որ գտնվում է փոստով չսպասարկվող գյուղերում, պարտավոր է հինգ միևնույն օրերին ամիսը մեկ անգամ փոստային կամ նամակատարին ներկայացնել անդորրագրքույկներ՝ դր-ամն ստուգելու ու հանձնելու համար:

151. Շրջանամասի շրջագայությունից վերա-դառնալուց հետո նամակատարը պարտավոր է աժնեվճարների բոլոր գումարները (իր և գործակա-ության) անդորրագրքույկների հետ միասին հանձնել ձեռնարկությանը կամ գործակալությանը:

152. Դրանք հանձնելիս գյուղական նամակատա-ը իր ոտքին պահում է տեղական վարձատրությունը սահմանված չափով:

153. Ընդունված բաժանորդագրության համար րված անդորրագրերի քանակը, նամակատարից ըն-ունված գումարները, բաժանորդագրության հավա-

քողներին տրված տեղական վարձատրությունը դրանց վում են անդորրագրքույկի չապկի յերկրորդ կեսի վրա: Այդ նշումը պիտի ծառայի բաժանորդագրու-թյուն հավաքողին վորպես ապացույց այն բանի, վոր նրա հավաքած բաժնեվճարների գումարները հանձնված են փոստին, և միաժամանակ վորպես վերստուգում (կոնտրոլ) հավաքողին տված տեղական վարձատրու-թյան կանոնավորության:

154. Անդորրագրքույկները՝ բաժանորդագրությունը փոստին հանձնելու մասին կատարված նշումներով՝ առաջին հենց փոստով նամակատարը վերադարձնում է յենթագործակալությանը:

ՄԱՄՈՒԼԻ ՏԵՂ ՀԱՍՑՆԵԼԸ

155. Յուրաքանչյուր ամիս մինչև ամսի 1-ը գյուղա-կան նամակատարը պետք է պահանջի գործակալության վարիչից կամ լրագրային աշխատողից իր ողակի բոլոր քարտերը, վորոնցով ամսի 1-ից պետք է ուղարկվեն լրագրերն ու ժուրնալները, և դասավորի իր շրջագա-յության կարգով, այսինքն շրջանամասինը ըստ գյու-ղերի, իսկ գյուղերինը՝ ըստ տների համարների: Այդ քարտերի հիման վրա նամակատարի համար կազմվում է բաժանորդացուցակ, վորով և պետք է տեղ հասցվի մամուլը:

ԲԱԺԱՆՈՐԴԱՑՈՒՑԱԿԻ ՁԵՎԸ

Շապիկը

Նամակատար, դու պարտավոր ես լրագիրը հասցեատիրոջը տուն հասցնել

ՑՈՒՑԱԿ

Պարբերական մամուլի բաժանորդներին

193 թ.

Ըստ № .... ուղակի

Ներսի մասը

Տան №-ը	Բաժանորդի ազգանունը, անունը և հայրանունը	Հրատարակության անունը	Օրինակների թիվը

156. Յուրաքանչյուր անգամ շրջագայության մեկնելիս գյուղական նամակատարը պետք է ըստ ցուցակի ստուգի, թե արդյոք բոլո՞ր բաժանորդների համար տրված են լրագրերը ու ժուռնալները, և արդյոք ո՞չ հրատարակություններն են որոնք, որ պետք է վում բաժանորդներին հասցնելու համար: Անհրաժեշտ է միաժամանակ հետևել, որպեսզի պարբերական հրատարակությունները տրվեն տեղ հասցնելու համար հենց այն ժամանակից, երբվանից պատվիրված են:

157. Պարբերական հրատարակությունները պետք է ստացվեն համար համարի ետևից: Հրատարակությունների այս կամ այն համարը չստանալու դեպքում գյուղական նամակատարը շրջագայությունից վերադառնալուց պետք է այս մասին տեղեկացնի ձեռնարկության «Զատագրանցվա՞ծ են արդյոք չտրված համարները, որ գտնվում է զորված առաքումների» ցուցակում, մեջ: Այդպիսի չըտված համարները (ձեռնարկության) նամակատարը պետք է հաշվի առնի և հետագայում, որպեսզի նրանք լրացուցիչ ուղարկվեն:

158. Այն բոլոր լրագրերն ու ժուռնալները, որ դասավորված են ցուցակով, նամակատարը պետք է հասցնի ըստ անունների, այսինքն՝ „Правда“-ն „Правда“-ի հետ, „Известия“-ն „Известия“-ի հետ և այլն և նույն կարգով դնի պայուսակի մեջ:

159. Լրագրերն ու ժուռնալները գյուղական նամակատարը պետք է հասցնի անպատճառ բաժանորդների տունը, ըստ որում գյուղության համար անհրաժեշտ է, որ յուրաքանչյուր նամակատար ամեն կերպ աշխատի, որ տները համարակալված լինեն և յուրաքանչյուր բաժանորդի տանը փոստարկղ դրվի լրագրեր գցելու համար:

Կատեգորիկ կերպով արգելվում է պարբերական հրատարակությունները ուղեկիցներին տալ տեղ հասցնելու համար:

160. Այն գյուղերում, վորոնք անմիջապես չեն սպասարկվում գյուղնամակատարների կողմից, պարբերական հրատարակությունների տուն հասցնելը պետք է կատարվի փոստային լիազորների միջոցով: Գյուղական նամակատարը տալիս է լրագրերն ու ժուռնալները գյուղերի լիազորներին ցուցակներով, վորոնք յուրաքանչյուր ամիս պետք է գործակալության կամ ձեռնարկության կողմից կազմվեն յուրաքանչյուր տվյալ գյուղի համար:

161. Լրագրերն ու ժուռնալներն անկանոն տեղ հասցնելու համար պատասխանատվությունը ընկնում է գյուղական նամակատարի վրա:

162. Բոլոր այն դեպքերում, յերբ բաժանորդների կողմից գանգատ է արվում պարբերական հրատարակությունների անկանոն տեղ հասցնելու, կամ բոլորովին տեղ չհասցնելու մասին, գյուղական նամակատարը պետք է անհապաղ այդ գանգատի մասին հաղորդի իր ձեռնարկությանը (գործակալությանը), վորպեսզի դիմողի պահանջները բավարարելու համար շտապ միջոցներ ձեռք առնվեն:

ԼՐԱԳՐԵՐԻ ՅԵՎ ԺՈՒՌՆԱԼՆԵՐԻ ՀԱՏԱՎԱՃԱՌԸ

163. Յուրաքանչյուր գյուղական նամակատարի, փոստային լիազորի և այլ յենթագործակալներին հատավաճառի համար պետք է տրվի ամենատարածված համարը:

164. Հատավաճառի համար անհրաժեշտ լրագրերի ու ժուռնալների պահանջը գյուղական նամակատարը տալիս է իր ձեռնարկությանը (գործակալությանը):

165. Հատավաճառի համար ներկայացրած պահանջը չպետք է ավելի լինի իրական պահանջից և պետք է ընդգրկի գյուղական բնակչության մեջ ամենից շատ տարածված լրագրերն ու ժուռնալները: Վորպեսզի չվաճառված հրատարակությունների մնացորդներ չլինեն, յուրաքանչյուր նամակատար նախքան հատավաճառի համար հայտ տալը, պետք է պարզի, թե ինչ տեղերում կարող է հաջող գործանալ հատավաճառը և ինչ է պահանջում ու ինչով հետաքրքրվում բնակչությունը:

166. Առանձին ուշադրություն պետք է դարձվի կուրորտային վայրերի սպասարկման վրա, վորտեղ հատավաճառի համար միշտ լինում են բարենպաստ պայմաններ:

167. Վաճառքի համար տրվող պարբերական մամուլը պետք է լինի միշտ թարմ: Չվաճառված օրինակները լիազորները և այլ յենթագործակալները վերադարձնում են գյուղնամակատարին հաջորդ շրջագայության ժամանակ, իսկ վերջինս դրանք անհապաղ հանձնում է ձեռնարկությանը (գործակալությանը):

168. Գյուղական նամակատարը պետք է ամենալայն կերպով ազդարարի բնակչությանը, վոր իր և յենթագործակալների ձեռքով կատարվում է մամուլի հատավաճառ:

169. Հատավաճառի համար գյուղական նամակատարները և յենթագործակալներն ստանում են սահմանված կոմիսիոն վարձատրություն, վորպիսին նրանք յետ են պահում դրամը հանձնելիս:

170. Հատավաճառի համար ստացած դրամը նամակատարը հանձնում է ձեռնարկությանը շրջանառի շրջագայությունից հետո անմիջապես, վերադարձվող չվաճառված հրատարակությունների հետ միասին:

2. ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՅԵՎ ԳՐԵՆԱԿԱՆ ՊԻՏՈՒՅՔՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ

171. Գյուղական նամակատարներին հանձնարարվում է շրջանամասերի շրջագայության ժամանակ վաճառել գրականություն և գրենական պիտույքներ, որոնք հանձնվում են նրանց «Գիրքը–գյուղին» քիոսկներից:

Վաճառել ուրիշ ապրանքներ, բացի այդ քիոսկներից ստացվածներից, գյուղական նամակատարն իրավունք չունի:

Գրքերի տարածման աշխատանքում նամակատարը պետք է դիմի փոստային լիազորների, ուսուցիչների, խրճիթվարների, ագրոնոմների, կոմյերիտական և պիոներական կազմակերպությունների, կոոպերատիվների և այլնի աջակցությանը:

172. Գրենական ապրանքների վաճառումը պետք է կատարվի «Գիրքը–գյուղին» քիոսկների նշանակած գներով: Գրքերը պետք է վաճառվեն նրանց շապիկների վրա նշանակված գներով:

173. Առկա գրքերի և գրենական ապրանքների վաճառման պարտականությունների հետ միասին նամակատարը պետք է նույնպես ընդունի հաստատուն պատվերներ այն գրքերի համար, որ չկան ո՛չ նամակատարի մոտ, ո՛չ էլ քիոսկում:

Նման պատվերներ ընդունելիս կանխավճար է առնվում պատվերի արժողության 25 տոկոսի չափով:

Դրամն ընդունելու մասին նամակատարը տալիս է ժամանակավոր ստացական ձև № 4 անդորրագրքույկից, որ լրացվում է փոստային փոխադրումների ընդունման համար սահմանված կարգով: Այդ ստացականը դրամը ձեռնարկությանը (գործակալությանը) հանձնելուց հետո փոխարինվում է պատվերի ընդունման անդորրագրով, որ տրվում է «Գիրքը–գյուղին» քիոսկի կողմից, և հանձնվում է պատվիրատուին շրջանամասի հերթական շրջագայության ժամանակ:

174. Գրքերն ուղարկելու ծախսերը և վերադիր վճարի ծախսերը այն հաստատուն պատվերներով, որոնց արժողության գումարը մինչև 5 ռուբլի յե, պատվիրատուի վրա յե ընկնում:

5 ռուբ. ավելի արժողությամբ պատվեր տվողը ուղարկման ծախսերից ազատվում է:

175. «Գիրքը–գյուղին» քիոսկները նամակատարի օգտին հատկացնում են ծախած ապրանքների ամբողջ գումարի յուրաքանչյուր ռուբլուց՝ ծախած գրականության համար՝ 12 կոպ., իսկ գրենական ապրանքների համար 5 կոպ.: Մնացյալում նամակատարներն աշխատանքները տանում են «Գիրքը–գյուղին» քիոսկի ցուցմունքների համաձայն:

3. ԽՆԱՅՈՂԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՐԿՂԻ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

176. Խնայողական դրամարկղների գործառնությունները կատարվում են համաձայն «Հրահանգի՝ պետական աշխատանքային խնայողական դրամարկղների գործակալությունների», հրատ. Գլխավոր Պետական Աշխատանքային Խնայողական Դրամարկղների Գլխավոր վարչության. 1928 թ.: Այդ հրահանգը պետք է լինի յուրաքանչյուր գյուղական նամակատարի ձեռքին:

4. ՓՈԽԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ՏԱՐԱԾՈՒՄԸ

177. Նամակատարները պետք է ակտիվորեն տարածեն փոխառությունների պարտատոմսերը և բացատրեն բնակչությանը նրանց գնելու շահավետությունը, աշխատելով՝ նախնական գրանցման կարգով գրավել փոխառությունների բաժանորդներ:

178. Պարտատոմսերի տարածման համար նամակատարն ստանում է իր ձեռնարկությունից (գործակա-

լուծյունից) կոմիսիոն՝ պարտատոմսերի վաճառման արժեքի յուրաքանչյուր 10 ռուբլուց 10 կոպեկ–

5. ԴՐՈՇՄԱՅԻՆ ՆՇԱՆՆԵՐԻ (ԴՐՈՇՄԱՆԻՇՆԵՐԻ ՅԵՎ ՄՈՒՐՀԱԿՆԵՐԻ) ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ

179. Նամակատարն ստանում է դրոշմային նշանների ավանս այն ձեռնարկությունից (գործակալությունից), վորին նա կցված է: Ավանսի չափը նշանակվում է ձեվ №— ցուցակում (հոդ. 17): վում է ձև № 12–a ցուցակում (հոդ. 17):

180. Գյուղական նամակատարները պետք է հոգան այն մասին, վոր ժամանակին մատակարարեն տեղական խորհրդային և կոոպերատիվ կազմակերպություններին դրոշմային նշաններ, կատարելով դրանց վաճառումը կանխիկ դրամով:

181. Դրոշմային նշաններ վաճառելու համար նրանց վաճառող նամակատարի օգտին վարձատրություն է հատկացվում այդ նշանների վաճառումից գոյացած յուրաքանչյուր տասը ռուբլուց՝ 5 կոպեկ:

XVI. ՍԱԿԱԳՆԵՐԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՑՈՒՑԱԿ

1. ՆԵՐՔԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐ

1. Նամակներ

Տեղական, այսինքն՝	վորոնք ուղարկվում են շրջանսահմանի և շրջանի (վոլոստի) սահմաններում, առաջին 29 գր. համար	4 կոպ.
	Հետևյալ 20 գրամ կամ նրա մի մասի համար	2 »
Այլաքաղաքային	Առաջին 20 գրամ. համար	10 »
»	Հետևյալ 20 գրամ. կամ նրա մի մասի համար	5 »

2. Փոստային քարտեր

Այլաքաղաքային	մի տակ	5 կոպ.
»	յերկտակ (պատասխանով)	10 »
Տեղական	միատակ	3 »
»	յերկտակ (պատասխանով)	6 »

3. Բանդերոլներ

Տպագիր նյութերով՝	տեղական, յուրաքանչյուր 50 գր. կամ նրա մի մասի համար	1 կ.
» »	Այլաքաղաքային յուր. 50 գր . . .	2 »
Գործառնական թղթերով՝	տեղական և այլաքաղաքային, յուրաքանչյուր 50 գր. կամ նրա մի մասի համար	2 »
	Նվազագույն տուրքը	5 »

Ապրանքների նմուշներով՝ տեղական և այլաքաղաքային,
յուրաքանչյուր 50 գր կամ նրա մի
մասի համար . . . . 2 »
Նվազագույն տուրքը . . . . 5 »

4. Հավելավճար առաքումներ

Վոչ լրիվ կամ բոլորովին չվճարված փոստային առաքումների համար հավելավճար գանձվում է այնքան, վոր տվյալ տեսակի և քաշի պատվիրված նամակի վճարի չափին հասնի:

Որինակ՝ նամակը 15 գր. փոստային տուրքը չի վճարված— հանձնելիս հարկավոր է գանձել 20 կոպ. նամակը 15 գր. փակցված է 8 կոպ. փոստանիշ—հանձնելիս հարկավոր է գանձել 12 կոպ. փոստային քարտ. փակցված է 3 կոպ. փոստանիշ— հանձնելիս հարկավոր է գանձել 12 կոպ—:

5 Պատվիրված առաքումներ

Կշռավճարից և բուն առաքման տեսակի այլ տուրքերից զատ
պատվերի համար տուրք . . . . . 10 կոպ.

6. Նամակներ հայտարարված արժեքով

Կշռավճարը — ըստ նամակների տեսակների Ապահովագրման տուրքը, անկախ տարածությունից, հետևյալ չափով. մինչև 25 ռուբ. 20 »
25 ռ. ավելի » 50 » 50 »
100 » » յուրաքանչյուր հարյուրյակի կամ նրա մի մասի համ. 40 »

7. Փոխադրումներ

Փոստավճար դրամական փոխադրումների համար, անկախ տարածությունից հետևյալ չափով.
մինչև 15 ռուբ. . . . . . . 15 »

15 ռ. ավել մինչև 25 ռ. » . . . . 20 կ.
25 » » » 50 » . . . . 25 »
50 » » » 100 » . . . . 50 »
100 » » » 1000 » յուրաքանչյուր հարյուրյակի կամ նրա մի մասի համ. 30 »
1000 » » » 5000 » յուրաքանչյուր հարյուրյակի կամ նրա մի մասի համ. 20 »

Նվազագույն տուրքը—3 ռուբլի:

Դրամի հեռագրական փոխադրումների համար, բացի հիշյալ փոստավճարից գանձվում է՝ մինչև 500 ռուբ. փոխադրելիս տարիֆային վճար սովորական 20 բառ ունեցող հեռագրի համար իր հեռագրավճարով (подепешная плата) (75 կոպ. տեղայինների և 1 ռ. 55 կոպ. այլաքաղաքայինների), իսկ 500 ռուբ. ավել փոխադրելիս՝ 25 բառ ունեցողի համար (95 կոպ. տեղայինների և 1ռ. 90 կոպ. այլաքաղաքայինների):

Շտապ հեռագրային փոխադրումների համար տարիֆային վճարը 20 կամ 25 բառ պարունակող հեռագրի համար գանձվում է յեռակի չափով, այսինքն՝ առաջին դեպքում մինչև 500 ռուբ. փոխադրման համար տեղայինից 2 ռ. 25 կոպ. և այլաքաղաքայինից 4 ռ. 65 կոպ., յերկրորդ դեպքում՝ 500 ռուբլուց ավել փոխադրման համար տեղայինից 2 ռ. 70 կոպ. և այլաքաղաքայինից 5 ռ. 70 կոպ.:

2071 4

8. Ծանրոցներ

Կշռավճարը ծանրոցների համար գանձվում է ըստ տարածության 1 կիլոգրամի համար.

Մինչև		100	կիլոմետր	5	կոպ.
100-ից ավելի	»	200	»	7	»
200	»	300	»	9	»
300	»	400	»	11	»
400	»	500	»	13	»
500	»	600	»	15	»
600	»	700	»	17	»
700	»	800	»	19	»
800	»	900	»	21	»
900	»	1000	»	23	»
1000	»	1100	»	25	»
1100	»	1200	»	27	»
1200	»	1400	»	30	»
1400	»	1600	»	32	»
1600	»	1800	»	34	»
1800	»	2000	»	36	»
2000	»	2200	»	38	»
2200	»	2400	»	40	»
2400	»	2600	»	42	»
2600	»	2800	»	44	»
2800	»	3000	»	46	»
3000	»	3200	»	48	»
3200	»	3400	»	50	»
3400	»	3600	»	52	»
3600	»	3800	»	54	»
3800	»	4000	»	56	»
4000	»	4200	»	58	»
4200	»	4400	»	60	»
4400	»	4600	»	62	»
4600	»	4800	»	64	»
4800	»	5100	»	66	»
5100-ից ավելի	մինչև	5400	»	68	կ.
5400	»	5700	»	70	»
5700	»	6000	»	72	»
6000	»	6300	»	74	»
6300	»	6600	»	76	»
6600	»	7000	»	78	»
7000	»			80	»

Ծանրոցի համար նվազագույն կշռավճարը 50 կոպեկ է:

Կշռավճարը որոշելու համար տարածությունը հաշվվում է հետևյալ կերպով.—մի նահանգից (մարզից) մյուսը ուղարկելիս— ըստ նահանգական (մարզային) քաղաքների միջև եղած տարածության, մեկ նահանգի (մարզի) սահմաններում ուղարկելիս ըստ գավառական կամ շրջանային քաղաքների միջև եղած տարածության, մեկ գավառի կամ շրջանի (округ) սահմաններում ուղարկելիս ըստ հանձնման և նշանակման կետերի միջև եղած տարածության:

Ընդհանուր վերջնական քաշը ծանրոցների համար սահմանված է 35 կգ., բայց անբաժան առարկաներ, ինչպես և ստանդարտային ծրարում ունեցող ծանրոցներ ուղարկելիս թույլատրվում է այդ վերջնական քաշը հասցնել ոչ ավել քան մինչև 55 կգ.՝ ըստ որում այդտեսակ ծանրոցների համար սակագնով հաշված կշռավճարի ընդհանուր գումարը ծանրոցի համար ավելացվում է 25 տոկոսով:

Պարտիաներով ծանրոցների համար (երբ միյեվնույն առաքողից միևնույն հասցեատիրոջ միաժամանակ երկուսից ավելի ծանրոց է ուղարկվում), որոնք հանձնվում են փոստին երկաթուղու կայարանից 20 կիլոմետրից ավելի հեռավորություն ունեցող ճանապարհների վրա գտնվող փ.—հ. ձեռնարկություններում,

յուրաքանչյուր ծանրոցի համար հաստատված կշռավճարը ավելացվում է 10 տոկոսով:

Գնահատված ծանրոցների համար ապահովագրական տուրք գանձվում է հայտարարված արժեքի գումարից նույն չափով, ինչ որ գնահատված նամակների համար:

9) Վերադիր վճարներ—

Վերադիր վճարով առաքումների համար (պատվիրված, գնահատված նամակներ և ծանրոցներ), բացի բոլոր մյուս տուրքերից ըստ առաքման տեսակի, գանձվում է նաև կոմիսիոն տուրք վերադիր վճարի գումարի 1 տոկոսի չափով:

Կոմիսիոն տուրքի նվազագույն չափը 10 կոպեկ է:

10) Շտապ առաքումներ.—

Շտապ առաքումները վճարվում են հետևյալ սակագներով.

Փոստային քարտեր, նամակներ և բանդերոլներ.

ա) տուրք ավյալ տեսակի պատվիրված նամակի համար և

բ) լրացուցիչ տուրք շտապության համար, յուրաքանչյուր առաքման համար— 50 կոպեկ:

Ծանոթություն.— Լրագրերի պաշտոնական թղթակիցները, (որոնք ունեն լրագրերի հավաստագրեր) իրենց ուղարկած շտապ նամակների, քարտերի, բանդերոլների, այդ առաքումների ստացված լինելու մասին շտապ տեղեկացման համար վճարում են տուրք շտապության համար յուրաքանչյուր առաքումից— 25 կոպ.:

Փոխադրումներ փոստով

ա) Փոստային տուրքը՝ ինչպես սովորական փոստային փոխադրումների համար:

բ) Հավելավճար՝ շտապության համար, երբ գումարը մինչև 500 ռուբլի է՝ ներառյալ 1 ռ. 50 կ.

գ) Հավելավճար՝ շտապության համար, երբ գումար 500 ռ. ավելի է մինչև 1500 ռ. ներառյալ՝ . . . . 1 ռ. 50 կ.

Նամակներ հայտարարված արժեքով

ա) Կշռավճար՝ ըստ հասարակ տեղական կամ միջքաղաքային նամակների համար գործող ընդհանուր սակագնի:

բ) Ապահովագրական տուրք՝ հայտարարված արժեքով նամակների համար գործող ընդհանուր սակագնով:

գ) Հավելավճար՝ շտապության համար մինչև 500 ռ. ներառյալ արժեքի դեպքում . . . 1 ռ. — կ.

դ) Հավելավճար, շտապության համար 500 ռ. ավել, մինչև 1500 ռ. ներառյալ 1 ռ. 50 կ.

Ծանրոցներ

ա) Կշռավճար և ապահովագրական տուրք՝ ըստ ծանրոցների համար գործող սովորական սակագների:

բ) Հավելավճար շտապության համար.

սովորական ծանրոցի համար 1 ռ. — կ.

մինչև 500 ռ. ներառյալ հայտարարված արժեքով ծանրոցների համար 1 ռ. 50կ.

500 ռ. ավելի մինչև 1500 ռ. ներառյալ հայտարարված արժեքով ծանրոցների համար . . . . 2 ռ. —

Շտապ ծանրոցների վերջնական քաշն ու գնահատումը— ըստ ընդհանուր նորմաների:

Առաքումներ վերադիր վճարով

Բացի այն տուրքերից, որ ուղարկելու համար գանձում են ըստ շտապ առաքման տեսակի, գանձվում է նաև կոմիսիոն տուրք ըստ գործող ընդհանուր սակագների, վերադիր վճարի գումարի 1 տոկոսի չափով: Յեթե շտապ առաքման վերադիր վճարի գանձված գումարը առաքողի ցանկությամբ, պետք է ուղարկվի նրան նույնպես շտապ կարգով, կամ հեռագրով, ապա կոմիսիոն տուրքից զատ գանձվում է նաև հավելավճար շտապության համար այն չափով, որ սահմանված է դրամական փոխադրումների համար, կամ հեռագրային փոխադրման ուղարկման արժողության չափով:

Շտապ առաքումների վերադիր վճարի վերջնական գումարը—ըստ ընդհանուր նորմայի:

Բոլոր շտապ առաքումները (նույն թվում և ծանրոցները), որոնց քաշը մինչև 5 կգ. և ներառյալ, իսկ արժեքը (կամ գումարը) ոչ ավել 1500 ռուբ., պարտադրաբար և հերթից դուրս պետք է հասցվեն տուն:

Վերոհիշյալ քաշը կամ արժեքը գերազանցող շտապ առաքումների համար շտապ կարգով հասցվում են միայն ծանուցագրերը, յուրաքանչյուր ծանուցագրի համար 50 կոպ. վճարով, որը գանձվում է փոստին հանձնելիս և վերոհիշյալ բոլոր հավելավճարների փոխարեն, այն բոլոր դեպքերում, երբ շտապ առաքումը ըստ քաշի կամ տեղ հասցնելու յենթակա չէ:

11) Ազդագրերի հանձման մասին.—

Հասարակ այլաքաղաքայինների համար գանձվում է տուրք ինչպես հասարակ այլաքաղաքային 20 գրամմ քաշ ունեցող նամակի համար:

Հասարակ տեղականների համար— ինչպես հասարակ տեղական 20 գրամմ քաշ ունեցող նամակի համար:

Պատվիրված այլաքաղաքայինների համար—ինչպես պատվիրված այլաքաղաքային 20 գրամմ քաշ ունեցող նամակի համար:

Պատվիրված տեղականների համար—ինչպես պատվիրված տեղական 20 գրամմ քաշ ունեցող նամակի համար:

Շտապների համար— ինչպես պատվիրված տեղական կամ այլաքաղաքային տեղեկացման համար, 50 կոպ. հավելավճարով շտապության համար:

Ծանոթություն.— Այն տեղեկացումների համար, որ պահանջված են առաքումը փոստին հանձնելուց հետո, գանձվում է կրկնակի վճար:

Հեռագրային տեղեկացումների համար գանձվում է վճար, ինչպես 10 բառանոց հասարակ կամ, ըստ առաքողի ցանկության, շտապ հեռագրի համար:

12. Տուն հասցնելը

Փոստային և հեռագրային փոխադրումների գումարները և գնահատված նամակները տուն հասցնելու համար գանձել.

3 ռուբ. ավելի մինչև 10 ռ. գումարից 5 կոպ.
10 » » 50 » » 10 »
50 » » 100 » » 15 »

100 ռուբլուց ավելի գումարից գանձել 5-ական կոպ. յուրաքանչյուր հետեվյալ 100 ռուբ. կամ այդ գումարի մի մասից:

Մինչև 3 ռուբ. գումարով փոխադրումների և նամակների համար տուն հասցնելու համար վճար չգանձել:

13. Փոստի մատուցած առանձին ծառայություններ

Փոստային առաքումները գտնելու մասին առաքողների հայտարարությունների համար յուրաքանչյուր առաքման համար առանձին և ցպահանջ առաքումները տուն հասցնելու մասին հայտարարությունների համար 10 կոպ.

Տեղական առաքումների համար. . . . . . 5 կոպ.

Այդ տուրքը հայտարարությունը տալիս չի գանձվում. Նա գանձվում է միայն այն դեպքում, յերբ հաստատվում է, որ հայտարարություն տալու պատճառը փոստը չի յեղել:

Հասցեն փոխելու փոստային առաքումների վերառաքման և վերադարձնելու մասին առաքողների հայտարարությունների համար 25 կոպ. (Հայտարարության մեջ հիշատակված յուրաքանչյուր առաքման համար):

«Ցպահանջ» փոստային առաքումը հանձնելու համար, յուրաքանչյուր առաքումից . . . . 5 կոպ.

Կրկնական ծանուցագիրը հասցնելու համար—10 կ.

14. Տոմսեր փոստային առաքումներ ստանալու համար

Յուրաքանչյուր որացուցային տարվա ամսի համար բոլոր վոչ քաղաքային վայրերում . . 1 ռուբ.

Տոմսը վերանորոգելու համար մինչև տարին վերջանալը, եջերն սպառվելու կամ նրա կորչելու դեպքում— . . . . 50 կոպ.

Ծանոթություն.— Այդ մասին տրվող հայտարարության համար վճարվում է առանձնապես 10 կոպեկ տուրք:

15. Ծանրոցների պահումը

Մեկ ծանրոց պահելու համար գործող ժամկետների սահմաններում օրական 5 կոպ.

Նույնը պարտիաներով ծանրոցների համար 10 կոպ.

Կապի վարչությունների պետերին թույլատրվում է ավելացնել այդ տուրքը, այն պայմանով, սակայն, որ ավելացումը 100 տոկոսից ավել չլինի:

16. Բլանկների համար

Փոստային քարտը, առանց փոստանիշի, միակը	1 կոպ.
Նույնը, յերկտակ	2»
Ազդագիր հանձնման մասին	1»
Փոխադրման բլանկ	1»
Ծանրոցի հասցեյի բլանկը	1»
Նույնը ծառայության վերաբերյալ փոխադրումով	2 կոպ.
Միացյալ հասցե ծանրոցների համար	5»
Ծրար վիմատիպ տառով	1»
Հասարակ ծրարներ— առանց տառի— 2 ծրարը	1»
Փոստի թուղթ—2 թերթը	1»

2. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐ

Ն ա մ ա կ ն ե ր

	կոպ.
Առաջին 20 գրամի համար	14 »
Յուրաքանչյուր հետևյալ 20 գրամի կամ նրա մի մասի համար, բացի դրանից . . .	10

Փոստային քարտեր

Միակ . . . . 7 »
Վճարված պատասխանով, յերկու մասից յուրաքանչյուրի համար . . . . 7 »

Բանդերոլներ

Տպագիր նյութերով, յուրաքանչյուր 50 գրմ. կամ նրա մի մասի համար . . . . . 2 »
Կույրերի համար հրատարակություններով յուրաքանչյուր 1000 գր. կամ նրա մասի համար . . . . 2 »
Գործառնական թղթերով, յուրաքանչյուր 50 գրմ. կամ նրա մի մասի համար . . . . 2 »
Նվազագույն վճարը . . . . 14 »
Ապրանքների նմուշներով, յուրաքանչյուր 50 գր. կամ նրա մի մասի համար . . . . 2 »
Նվազագույն վճարը . . . . 4 »

Պատվիրված առաքումներ

Յուրաքանչյուր առաքումից բացի կշռավճարից . . . . 14 »

Տեղեկացում ստացված լինելու մասին

Յեթե պահանջված է առաքումը փոստին հանձնելիս . . . . 14 »
» » » հետագայում . . . . 28 »

Փոստի մասուցման առանձին ծառայություններ

Հայտարարություններ՝ առաքումը գտնելու մասին . . . . 40 »

Վերադարձնելու մասին՝
Փոստով . . . . 28 »
Հեռագրով . . . . հեռագրի արժեքը
Հասցեն փոխելու համար՝
Փոստով . . . . 28 »
Հեռագրով . . . . 28 »
Ավելացրած հեռագրի արժողությունը

ՏՈՒՐՔ ՀԱՏՈՒԿ ՍՈՒՐՀԱՆԴԱԿՈՎ ՀԱՍՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Բացի ամեն տեսակի տուրքերից, յուրաքանչյուր առաքման համար . . . . 30 »

Մաքսատնային ձևակերպություններ կատարելու համար

Յուրաքանչյուր առաքումից . . . . 20 »

3. ՀԵՌԱԳՐԱՅԻՆ ՍԱԿԱԳՆԵՐ

Բառավճար հեռագրերը հաղորդելու համար

Տեղեկանք՝
ա) քաղաքային գծի սահմաններում . . 2 »
բ) շրջանի, գավառի կամ 20 կիլոմետրանոց շառավղի սահմաններում . . . . 3 »
գ) նույնը շտապ . . . . 9 »
սերիա «Г» . . . . 12 »
ծածկագիր . . . . 6 »
նույնը շտապ . . . . 18 »
Պայմանական լեզվով (կրճատագիր)
ա) սովորական հեռագրերի հասցեյի և

ստորագրության բառերը . . . . 3 »
շտապների . . . . 9 »
բ) բնագրի բառերը՝
սովորական հեռագրերի . . . . . . 4,5 »
շտապների . . . . 13,5 »
Այլաքաղաքային սովորական (կառավարական և մասնավոր . . . . 7 »
Այլաքաղաքային շտապ . . . . 21 »
» սերիա «Г» . . . . 28 »
» ծածկագիր . . . . 14 »
» շտապ ծածկագիր . . . . 42 »
Այլաքաղաքային պայմանական լեզվով (կըրճատագիր·

Սովորական հասցեյի և ստորագրության բառին . . . . 7 »
Սովորական—բնագրի բառին . . . . 10,5 »
Շտապ—հասցեյի և ստորագրության բառին 21 »
Շտապ—բնագրի և ստորագրության բառին 31,5 »
Այլաքաղաքային, սովորական, չհատադարձ ստուգումով . . . . . 14 »
» շտապ չհատադարձ ստուգումով 42 »
» սերիա «Г» չհատադարձ ստուգումով 56 »
Նամակ-հեռագրեր սովորական լեզվով . . 4 »
Նամակ-հեռագրեր ամբողջ նամակ-հեռագրի համար նվազագույն . . . . 3 ռ. —
Նամակ-հեռագրեր պայմանական լեզվով (կըրճատագիր) . . . . — 5 »
Նամակ-հեռագրեր· ամբողջ հեռագրի համար նվազագույնը . . . . 3 ռ. —

Հեռագրավճար (подепешная плата) միաձև բոլոր տեսակի ներքին հեռագրերի համար, որ գանձվում է յուրաքանչյուր հեռագրից . . . . — 15 կ.
Նամակ-հեռագրերի համար հեռագրավճար (подепешная плата) չի գանձվում
Հեռագրի ստացման մասին տեղեկացման համար՝
հեռագրով, սովորական . . . . — 50 »
» շտապ . . . . 1 ռ. 20 »
փոստով, հասարակ . . . . — 10 »
» պատվիրված . . . . — 20 »
Մի քանի հասցեներով ուղարկված հեռագրերի պատճենների համար՝
սովորական հեռագրերի յուրաքանչյուր 100 բառի կամ նրա մի մասի համար . . . — 25 »
շտապ հեռագրերի . . . . — 50 »
Ցպահանջ հեռագրերի համար բացի բառավճարից և հեռագրավճարից . . . . . — 5 »

Հատուկ ծառայությունների համար

Հեռագրի ընդունման անդորրագրի համար, որ տրվում է ըստ հեռագրողի պահանջի, վճար չի գանձվում.
Պայմանական հասցեյի համար, որ ունի մինչև 15 տառ ներառյալ, որացուցային տարվա համար . . . . 15 ռ. —
Որացուցային կիսամյակի կամ կիսամյակի մասի համար . . . . 7 » 50 կ.
Պայմանական հասցեյի համար, որ ունի

15-ից ավելի տառ, յուրաքանչյուր ավելի տառի համար հիշատակված յերկու ժամկետների ընթացքում եւ . . 1 » 50 »

Հեռագրողից հեռախոսով կամ անձամբ ապառիկ հեռագիր ընդունելու համար յուրաքանչյուր հեռագրից, անկախ նրա մեջ պարունակված բառերի թվից — 10 »

Ստորագրությունը հեռագրատանը վավերացնելու համար . . . . — 50 »

Հեռագրատան կողմից փաստեր վավերացնելու համար, վորոնց մասին հաղորդվում ե հեռագրի մեջ.

ա) կարմիր բանակայիններից և կարմիր-բանակայինների կամ զորամասերի հրամանատարների անունով ընդունվող հեռագրերից . . . — 25 »

բ) այլ անձերից և հիմնարկներից և նրանց անունով ընդունվող . . — 50 »

Հեռագրերի պատճենների համար, վոր տըրվում են ըստ առաքողների և հասցեատերերի պահանջների, յուրաքանչյուր 100 բառի կամ նրա մի մասի համար — 25 »

Հեռագրերը հասցեագրված ձեռնարկությունից մի կողմ հատուկ սուրհանդակով հասցեատիրոջը հասցնելու համար, ըստ տարածության, ամեն մի կիլոմետրից — 15 »

Նվազագույն վճարը, անկախ տարածությունից . . . . — 50 »

Հասցեատիրոջ պահանջով արդեն իրեն հեռախոսով հաղորդված հեռագիրը ցրիչի

— 20

ձեռքով իրեն հասցնելու համար . . .

Փոստային հարաբերությունների միջոցով հեռագրերը գտնելու մասին տրվող — 30 »
հայտարարության համար։ . . . . . .

Հեռագրային հարաբերությունների միջոցով հեռագրերի գտնելու մասին տրվող հայտարարության հա- . . . 1 ռ. 50 կ»
մար . . . .

Հեռագրային հանձնարարությունների համար.

Սովորական

ա) ամենուրեք ուզածդ հասցեյով տրվող 2 ռ. 50 »

բ) գյուղական վայրերում գյուղացիների կողմից ուզածդ հասցեյով տըրվող . . . . 2 »

գ) գյուղական վայրերում գյուղացիների կողմից տվյալ նահանգի կամ շրջանի (округ) սահմաններում գտնվող կետերի հասցեյով տրվող 1 » 50 »

Շտապ

ա) ամենուրեք ուզածդ հասցեյով տըրվող . . . . 5 ռ.

բ) գյուղական վայրերում գյուղացիների կողմից ուզածդ հասցեյով տըրվող . . . . . . 4 »

գ) գյուղական վայրերում գյուղացիների կողմից տվյալ նահանգի կամ շրջանի (округ) սահմաններում գտնվող կետերի հասցեյով տրվող 3 »

Կայծակ

Վճարը գանձվում ե շտապ հանձնարարությունների վճարի կրկնակի չափով

Այն հանձնարարությունների համար, վորոնց պատասխանը պիտի ստացվի փոստով.

ա) ամենուրեք ուզածդ հասցեյով տըրվող . . . . 2 ռ.

բ) գյուղական վայրերում գյուղացիների կողմից ուզածդ հասցեյով տըրվող . . . . 1 ռ. 50 »

գ) գյուղական վայրերում գյուղացիների կողմից տվյալ նահանգի կամ շըրջանի (округ) սահմաններում գըտընվող կետերի հասցեյով տրվող 1 »

Այն հանձնարարությունների համար, վորոնց պատասխանն ու հարցումը հայտարարողը ուզում ե կատարել նամակ-հեռագրով . . . . 3 ռ.

Այն դեպքերում, յերբ հանձնարարությունների հարցումն ու պատասխանը, միասին առած, 30 բառից, իսկ նամակ-հեռագրով հանձնարարությունների մեջ 75 բառից ավելի կլինեն, 30-ից և 75-ից ավելի յուրաքանչյուր բառի համար հայտարարողից լրացուցիչ գանձվում ե.

ա) սովորական հանձնարարությունների դեպքում . . 7 կոպ.

բ) շտապ » » 21 »

գ) «կայծակ» » » 42 »

դ) նամակ-հեռագրով » » 4 »

Ռուսերեն հեռագիր գրելու համար յուրաքան-

չյուր 20 բառի կամ նրա մի մասի համար . . . . 10 »

Հեռագիր գտնելու մասին հայտարարություն գրելու համար . . : . . . . . 10 »

Փոխադրման տոմս գրելու համար . . . . 3 »

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

20 օգոստոսի 1928 թ.

НЗ *ԼՅՈՒԲՈՎԻՉ*

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԼԻԱԶՈՐՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

1. Գյուղական վայրերի փոստային սպասարկումը բարելավելու համար կազմվում է գյուղական փոստային լիազորների ինստիտուտ:

2. Գյուղական փոստային լիազորների ինստիտուտը կազմվում է ինչպես այն շեներում ու գյուղերում, վորոնք սպասարկվում են գյուղական նամակատարների և շրջիկ գործակալությունների կողմից, այնպես և այն շեներում և գյուղերում, վորոնք փոստային ցանցի մեջ չեն մտած:

3. Գյուղական փոստային լիազորների ինստիտուտի կիրարկումը չպետք է առիթ ծառայի վորևե պարտականություններ գործակալներից և գյուղնամակատարներից վերցնելու և լիազորների վրա դնելու:

4. Ներկա կանոնադրության կ. 3-ին համապատասխան գյուղական փոստային լիազորներին հանձնարարվում է.

ա) փոստանիշների և բլանկների վաճառումը.

բ) հասարակ փոստային առաքումների և պարբերական մամուլի հանձնումը այն վայրերում, վորոնք

անմիջապես չեն սպասարկվում գյուղնամակատարների և գործակալների կողմից.

գ) պարբերական մամուլի բաժանորդագրության ընդունումը.

դ) պարբերական մամուլի և գրականության վաճառումը.

ե) տեղեկանքների մասին հանձնարարություններ ընդունելը և տեղեկանքներ տալը:

Ծանոթություն.— 1.— Հասարակ առաքումների ընդունումը կատարվում է փոստարկղի միջոցով:

2.— Փոստային առաքումներն ու մամուլը հասցեատերերին հասցնելը այն գյուղերում, վորոնք սպասարկվում են գյուղական նամակատարների կողմից, ընկնում է նամակատարների վրա: Նամակատարները կարող են լիազորին թողնել միայն փոստը, վորի հասցեատերերին նրանք տանը չեն գտել:

3.— Փոստը փոխանակման կետերից փոստային ցանցի մեջ չմտնող գյուղերը հասցնելը և ընդհակառակը՝ կատարվում է վոլգործկոմների և գյուղխորհուրդների միջոցներով, համաձայն ՌՍՖԽՀ ԺԿԽ-ի՝ փոստ-հեռագրական կապի նկատմամբ վոլոստների գործադիր կոմիտեների և գյուղական խորհուրդների պարտականությունների սահմանների մասին— 1925 թ. դեկտեմբերի 31-ի վորոշման 2-րդ կետի՝ վորպիսին հաստատված է մյուս դաշնակից հանրապետությունների կողմից:

5. Գյուղական լիազորներին պատվիրված և գնահատված փոստային առաքումներ ընդունելն ու հանձնելը թույլատրվում է, յեթե միայն բնակչությունը

վստահում է նրանց, այսինքն այդպիսի առաքումներ առաքողները կարող են լիազորին հանձնարարել դրանք հանձնել փոստին կամ գյուղական նամակատարին հետագայում փոստային առաքման բերելու պայմանով, իսկ հասցեատերերը— փոստից կամ գյուղական նամակատարից այդպիսի առաքումներ ստանալ ծանուցագրի վրա լիազորի անունով տված փոխանորդագրով:

6. Բացի դրանից, լիազորների վրա հոգատարություն է դրվում տեղական խորհրդային և հասարակական կազմակերպությունների աջակցությունը դրավելու փոստային սպասարկման կազմակերպությունը բարելավելու գործին, օրինակ՝ իր ժամանակին այն գյուղերից, վորոնք չեն մտնում փոստային ցանցի մեջ, փոստերը փոխանակման կետերը հասցնելուն և ընդհակառակը, փոստային ճանապարհները բարեկարգելուն, տները համարակալելուն, տնային փոստարկղներ դնելուն, հասցեներ գրելուն և փոստային առաքումների վրա փոստանիշներ փակցնելու կանոնների բացատրմանը, փոստային գործառնություններին, տարիֆներին և ամենահասարակ փոստային կանոններին ծանոթացնելուն:

7. Լիազորների վրա չի դրվում գյուղական, փոստային ապարատի աշխատանքի հասարակական վերստուգումը և փոստերի ժամանակին յերթեվեկելու, առաքումները ուղարկելու և տեղ հասցնելու ժամկետների, գյուղական նամակատարների կողմից իրենց պարտականությունները ճշտապահությամբ կատարելու վրա հսկողություն սահմանելը, այլ և փոստային ապարատի բացերի մասին արված գանգատների քննությանը մասնակցելը:

8. Գյուղական լիազորների ծառայությունը վարձատրվում է փոստանիշների և բլանկների վրա յեկած կոմիսիոն վճարի ձևով, վոր սահմանվում է փոստավճարի նշանների վաճառման կետերի համար ՓՀԺԿ 28թ. դեկտեմբերի 18-ի № 23-60 շրջաբերականով: Բացի դրանից, նրանք բաժանորդագրության և հատավաճառի միջոցով պարբերական մամուլ և գրականություն տարածելու համար ստանում են կոմիսիոն վարձատրություն, վորը սահմանված է կոմիսիոն վարձատրությամբ աշխատող փոստային յենթագործակալության համար:

9. Լիազորների՝ փոստային առաքումների ընդունման և հանձնման, փոստանիշների և բլանկների հաշվառման, այլ և մամուլի տարածման գործավարությունը տարվում է այն կանոններով, վոր շարադրված են ներկա հրահանգի հոդ. հոդ. 36-46 և 69-ում, փոստավճարի նշանների վաճառման մասին գյուղխորհուրդներին տված հրահանգի մեջ (տես՝ Բյուլետեն №12-1927 թ.) լրագրերի ու ժուռնալների բաժանորդագրության համար գործակալներին ու յենթագործակալներին տված հրահանգի մեջ (տես ՓՀԺԿ 1928 թ. ապրիլի 24-ի № 23-2 նամակը կապի վարչություններին):

10. Լիազորներին գերատեսչության կողմից տրվում են՝ ա) անձնավորության հավաստագիր, բ) նշան գյուղական փոստային գործակալների և նամակատարների համար, գ) ցուցանակ հետևյալ մակագրությամբ «փոստային լիազոր», դ) հայտարարություններ՝ փոստային գործառնությունների և փոստերն ուղարկելու և տեղ հասցնելու ժամկետների մասին, ե) կշեռք, զ) փոստը, արժեքներն ու փաստաթղթերը պահելու տուփ, է) փոստարկղ, ը) համառոտ հրահանգ և քաղվածքներ տա-

շենքերից, թ) անհրաժեշտ բլանկներ փոստային գործառության համար:

Ծանոթություն.— Հրահանգը հրատարակվում է կապի վարչության կողմից հարմարեցրած տեղական պայմաններին և տեղական լեզվով:

11. Գյուղական լիազորների ընտրությունը կատարվում է այն թեկնածուներից, որոնք հոժարակամ համաձայնություն են տալիս կատարելու այդ պարտականությունները, առաջ են քաշված գյուղական խորհուրդների կողմից և ընտրված են, ըստ հնարավորին, գյուղական ժողովներում:

12. Գյուղական լիազորներին հաստատում և վերստուգում է այն փոստային կետի վարչությունը, որին նրանք կցված են, ըստ որում նրանց հետ համաձայնագիր է կնքվում՝ վերոհիշյալ պայմաններով կատարել լիազորների պարտականությունները և կրել պատասխանատվություն հանձնվող գույքի, արժեքների և փոստի համար:

13. Ծառայության կարգով յենթարկվելով այն փոստային կետի վարչությանը, որը նրանց հաստատում է, գյուղական լիազորներն իրենց գործի համար հաշվետու յեն նույնպես և այն գյուղական կազմակերպությունների առաջ, որոնց կողմից նրանք ընտրված են:

ՀԱՆՐԱՊԵՏ. ... Гос. Публ. Библиоте... ՀԱՍԽ — ССРА им. А. Мясникяна Ա. ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

Ց Ա Ն Կ

№ № հոդվածների

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ . . . . 1—15
II. ՓՈՍՏԻ ՏԵՂ ՀԱՍՑՆԵԼԸ
1. Փոստային առաքումները և արժեքները գործակալությունից (հանգույցից) ընդունելու կարգը . . 16—23
2. Փոստային առաքումները տեղ հասցնելու և հանձնելու կարգը՝
ա) բնակչությանը . . . . 24—35
բ) գյուղական լիազորներին . . . . 36—46
գ) տեղական . . . . 47—49
III. ՓՈՍՏԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ.—
Փոստային առաքումների և արժեքների ընդունման կարգը՝
ա) բնակչությունից . . . . 50—68
բ) լիազորներից 69
գ) տեղական 70
IV. ՓՈՍՏԻ ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ
Փոստային առաքումներն ու արժեքները գործակալության (հանգույցին) հանձնելու կարգը և նամակատարի հաշվետվությունը շրջանառությունից վերադառնալուց հետո . . . . 71—76
V. ՓՈՍՏԱ—ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ . . . . . . 77—84
VI. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՅԵՎ ԱՅԼ ՀԱՐԿԵՐԻ ՈՒ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ . . . . 85—100
VII. ՊԱՏԵՆՏՆԵՐԻ (ԱՐՏՈՆԱԳՐԵՐԻ) ԳՆՈՒՄԸ ՓՈՍՏԻ ՄԻՋՈՑՈՎ . . . . 101—105
VIII. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՅԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՄԱՆ ԹՈՇԱԿՆԵՐԻ ՈՒ ՆՊԱՍՏՆԵՐԻ ՎՃԱՐՈՒՄԸ . . . . 116—115

IX. ՄՈՊՐ-Ի ԲՋԻՋՆԵՐԻ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ . . . . 116—118
X. ՌԱԴԻՈ ԸՆԴՈՒՆԱՐԱՆՆԵՐԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՔԱՐՏԵՐԻ ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ . . . . 119—122
XI. ԱՐԾԱԹ ԴՐԱՄԻ ԳՆՈՒՄԸ . . . . 123—125
XII. ՇԱՀԱԾ ԿԱՄ ՏԻՐԱԺ ԸՆԿԱԾ ՊԱՐՏԱՏՈՄՍԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ՝ ՀԱՏՈՒՑՈՒՄ ԿԱՄ ՎՃԱՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ . . . . 126—128
XIII. ԽԱՂԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈԽԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿՈՒՊՈՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ ՏՈԿՈՍՆԵՐ ՎՃԱՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ 129—130
XIV. ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՔՈՒՄՆԵՐԸ ՎԵՐԱՌԱՔԵԼՈՒ, ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼՈՒ, ԳՏՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ՆՐԱՆՑ ՀԱՍՑԵՆ ՓՈԽԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՔՈՂՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ . . . . 131—134
XV. ԿՈՄԻՍԻՈՆ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.—
1. *Մամուլի տարածումը.—*
ա) Լրագրերի և ժուռնալների տարածումը . . 135—145
բ) Բաժանորդագրության ընդունելու կանոնները 146-154
գ) Մամուլը արագ հասցնելը . . . . 155—162
դ) Լրագրերի և ժուռնալների հատավաճառը . 163—170
2. *Գրականության և գրենական պիտույքների վաճառումը* . . . . 171—175
3. *Խնայողական դրամարկղի գործառնությունների կատարումը* 176
4. *Փոխառությունների պարտատոմսերի տարածումը* 177-178
5. *Դրոշմանիշների և մուրհակաթղթի վաճառումը* 179-181
XVI. ՍԱԿԱԳՆԵՐԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՑՈՒՑԱԿ
ա) Ներքին փոստային առաքումների համար.
բ) Միջազգային փոստային առաքումների համար
գ) Հեռագրական սակագներ։
ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՓՈՍՏԱՅԻՆ ԼԻԱԶՈՐՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ։

ՀՀ Ազգային գրադարան
NL0305220

24.498