



Հայկական գիտահետազոտական հանգույց Armenian Research & Academic Repository



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

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

Դու կարող ես.

պատճենել և տարածել նյութը ցանկացած ձևաչափով կամ կրիչով
ձևափոխել կամ օգտագործել առկա 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

#5392#



ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ
ԿԱՆՈՆԱԳԵՐՔ
ՀԽՍՀ ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ
ՆԵՐՔԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1 9 3 1

3

03 MAR 2019

ԽՍՀՄ Պրոլետարներ բոլոր յերկրների, միացե՛ք ՀԽՍՀ

« Հ Ա Ս Տ Ա Տ Ո Ւ Մ Ե Մ »
 ՀԽՍՀ Միկեղայի Գլխավոր
 վարչության պետ՝
 Ա. ԴՈՎԳԱՐՈՎ,
 1931 թ. սեպտ. 9,
 Յերևան

ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

Հ. Խ. Ս. Հ.

ԲԱՆՎՈՐԱ-ԳՅՈՒՂԱՑԻԱԿԱՆ
 ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ՆԵՐՔԻՆ
 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

ՀՐԱՅԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԽՍՀ ԲԿ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ
 ԳԼԽԱՎՈՐ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1931

ВРЕМЕННЫЙ УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ
СЛУЖБЫ РАБОЧЕ-КРЕСТЬЯНСКОЙ
МИЛИЦИИ ССРА

ԺԱՄԱՆԱԿԱՎ ՈՐ ԿՈՆՈՆԱ-
ԳԻՐԻ ԲԱՆՎՈՐԱ-ԳՅՈՒՂԱ-
ՑԻԱԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ
ՆԵՐՔԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

Հատված I

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԻՄՈՒՆԻՔՆԵՐ

1. Բանվորա-գյուղացիական միլիցիան հանդիսանում է խորհրդային իշխանության վարչական-գործադիր մարմինը:

Բանվորա-գյուղացիական Միլիցիայի հիմնական խնդիրն է՝ պահպանել հեղափոխական կարգը և հանրային անվտանգությունը, վերոնք անհրաժեշտ են սոցիալիստական շինարարության համար:

2. ԲԳ Միլիցիայի շարքերում հաշվվող անձերը հանդիսանում են միլիցիայի պաշտոնատար անձեր:

3. Ծառայությունը կրելու սուպրիզում ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները ղեկավարվում են՝ ներկա կանոնադրությամբ, ԲԳ Միլիցիայի կանոնադրությամբ, պատշաճ օրենսդրությամբ, ի զարգացումն այդ կանո-



Գ Ն Տ Հ Ր Ա Տ Ի Տ Գ Ա Ր Ա Ն

նազքքի ու կանոնադրութեան և Հայաստանի ինձ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչութեան պետի հրատարակած հրամաններով ու կարգադրութիւններով:

4. ԲԳ Միլիցիայում ծառայութեանը կրելու կարգը վորոշում է ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների հիմնական իրավունքներն ու պարտականութիւնները, նույնպէս և ներքին կարգ ու կանոնը ԲԳ Միլիցիայի հիմնարկութիւններում և զորամասերում:

5. Դպրոցական հաստատութիւններում ծառայութեանը կրելու կարգը նախատեսվում է հատուկ կանոնադրութեամբ, վոր հրատարակվում է Հայաստանի ինձ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչութեան կողմից:

6. Ծառայութեան այն գանցանքների համար, վորոնք քրեական հետապնդման յենթակի չեն, ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարտային և վարչական-տնտեսական կազմի աշխատակիցների վերաբերմամբ կիրառվում են կարգապահական պատիժներ այն կարգով, վորը սահմանված է ԲԳ Միլիցիայի կարգապահական կանոնադրքով:

7. ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի անձնավորութիւնների կողմից կատարած այն հանցանքները, վորոնք ուղղված են ԲԳ Միլիցիայի

յում ծառայութեանը կրելու համար սահմանված կարգի դեմ, ճանաչվում են վերապիս զինվորական հանցանքներ:

8. ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի անձները զինվորական հանցանքների դործերով ընդդատյա յեն Ռազմական տրիբունալին, իսկ մյուս հանցանքների դործերով—ընդհանուր դատարաններին:

9. Ներկա կանոնադիրքը տարածվում է այն աշխատակիցների վրա, վորոնք պատկանում են ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմին:

10. ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային կազմի աշխատակիցներ են համարվում նրանք, ովքեր անմիջապէս պոստային ծառայութեան են տանում, հեղափոխական կարգըն ու հանրային անվտանգութեանը պահպանելու աշխատանքն են կատարում և Միլիցիայի աշխատակիցների քաղաքական դատտիրարակութեան աշխատանքն են տանում. նույնպէս և նրանք, ովքեր ղեկավարում են այդ աշխատանքը:

11. ԲԳ Միլիցիայի վարչական-տնտեսական կազմի աշխատակիցներ են համարվում նրանք, ովքեր ԲԳ Միլիցիայի մարմինների վարչական, բժշկա-սանիտարական և տրե-

տեսական սպասարկման աշխատանքն են կատարում. նույնպես և նրանք, ովքեր ԲԳ Միլիցիայի դպրոցական հաստատութիւնների դասատուները կազմին են պատկանում:

12. ԲԳ Միլիցիայի ուղերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի աշխատակիցները, իրենց գրաված պաշտոնների համաձայն բաժանվում են՝ բարձր, ավագ, միջին և կրտսեր պետկազմի աշխատակիցներ և շարքային կազմի աշխատակիցներ:

13. ԲԳ Միլիցիայի անձնական կազմի խմբերի և կատեգորիաների վրա բաշխումը սահմանվում է Հայաստանի ԽՍՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչութիւն պետի կողմից:

14. ԲԳ Միլիցիայի ուղերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի աշխատակիցները ծառայութեան մտնելիս գրավոր պարտավորութիւն են տալիս ծառայել վոչ պակաս քան 2 տարի:

Յերկու տարուց ավելի ժամանակով ծառայութեան մեջ մնալ ցանկացողները նորից նույնպիսի գրավոր պարտավորութիւն են տալիս:

15. Միլիցիայի դպրոցական հաստատութիւններն սովորաւոր անձները պարտավոր են ծառայել այդ մարմիններում յուրաքան-

չյուր սովորաւոր մեկ ամսի փոխարէն յերկու ամիս, բայց վոչ պակաս քան 2 տարի, ընդ-վորում դպրոցական հաստատութեան մեջ անցկացրած ժամանակը պարտադիր ծառայութեան ժամկետի մեջ չի հաշվւում:

16. Մինչև ժամկետը լրանալը ծառայութիւնը թողնելու համար ԲԳ Միլիցիայի ուղերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի աշխատակիցները սրտատախանաւորութիւն են կրում պիսկոպական հոն-ցանքների մասին կանոնադրութեամբ:

17. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին թույլ է տրվում ծառայել ԲԳ Միլիցիայի միևնույն մարմնի մեջ բարեկամներէ կամ մոտիկ ազգականների հետ (ծընողներ, վորդիներ, ամուսիններ, յեղբայրներ, քույրեր) այն դեպքում, յետի նրանց միասեղ ծառայութիւնը կապված չէ ան-միջական ստորադրելիութեան հետ կամ յետի մեկը մյուսի վրա հակողութիւն չունի:

18. ԲԳ Միլիցիայի ուղերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի աշխատակիցների և նրանց ընտանիքների անդամների վրա տարածվում են այն բոլոր արտոն-նութիւնները, վորոնք որենքով նախատեսված են Բանվորա-դյուղացիական կարմիր բանակի զինվորական ծառայողների և

նրանց ընտանիքներէ անդամներէ համար—
ժողովրդական կըթուլթյան, հողոգտագործ-
ման, գյուղատնտեսութեան, տուրքերի և
բնակարաններէ վերաբերյալ արտոնություն-
ներէ ասպարիզում:

19. ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային
և վարչական-տնտեսական կազմի աշխատա-
կիցները պարտավոր են ծառայութեան ժա-
մանակ կրել սահմանված տարազով (ֆոր-
մա) հանդերձանք՝ համապատասխան տար-
բերութեան նշաններով և նրանց հատկաց-
ված պաշտոնի համեմատ ղենք, վորոնք մա-
տակարարվում են ձրիաբար, տախտակների
(տաքելների) համաձայն և պարտավոր են
կրել այն կանոններով, վորոնք հաստատ-
ված են ՀՍՍՀ Ժողկոմխորհին կից ԲԳ Մի-
լիցիայի Գլխավոր վարչութեան պետի կող-
մից:

20. Հաղնելու սահմանված ժամկետն
անցնելուց հետո, հանդերձանքը դառնում է
աշխատողի սեփականութիւնը. սպառողի-
նումն ու զինասարքը ԲԳ Միլիցիայի շարքե-
րից հեռանալուց հետո յենթակա յեն վերա-
դարձնելու:

2. ՄԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՏՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

21. Այն անձինք, վորոնք ԲԳ Միլիցիայի
մարմինները ծառայութեան են մտնում,
պետք է բավարարեն հետեւյալ պայմաննե-
րին.

ա) սահմանադրութեամբ (կոնստիտու-
ցիայով) պետք է ուղղվեն ընտրական իրա-
վունքներից.

բ) տարիքը 21-ից պակաս չպիտի լինի.

գ) լինել գրագետ.

դ) առողջութեան դրութեամբ պետք է հա-
մապատասխանի այն պահանջներին, վոր
սահմանում է ՀՍՍՀ ԲԳ Միլիցիայի գլխա-
վոր վարչութիւնը՝ Առժողկոմատի հետ
միատեղ.

ե) քննութիւնն բռնել, թե վորքան նա
պետքական է ծառայութեան համար:

Վորպես բացառութիւն, Միլիցիայի մար-
միններում ծառայութեան նշանակող պետը
կարող է ծառայութեան ընդունել նաև 21
տարին չլրացած անձերին, միայն 18 տա-
րեկանից վոչ պակաս:

22. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ծա-
ռայութեան ընդունելութիւնը կատարում է
ԲԳ Միլիցիայի համապատասխան վարչու-
թեան պետը՝ սահմանված ծրագրով քննու-

թյուն կատարելուց հետո: Քննություն կատարելու համար, անհրաժեշտ դեպքում, կազմվում է հանձնաժողով (կոմիտեա):

23. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ծառայության չեն կարող ընդունվել նրանք, վորոնց համար այդ մարմիններում ծառայելն արգելված է:

24. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ազատ տեղերը գրավում են աշխատավոր մասսաների խավերից հավաքագրվողները:

25. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ծառայելու համար դիմում տվող անձինք, բոլոր պայմաններին բավարարելուց հետո, և սահմանված քննությունը բռնելուց հետո, պաշտոնի յեն կարգվում մի ամիս փորձվելու ժամկետով. փորձաշրջանն անցնելուց հետո, Միլիցիայի համապատասխան վարչության պետը վճռում է նրան վերջնականապես հաստատելու խնդիրը:

26. Շարքային կազմում պաշտոնի մտնող անձինք փորձման ժամկետն (փորձաշրջանն) անց են կացնում համապատասխան կուրսերում՝ սահմանված ծրագրով:

27. Միլիցիական գործի ուսումնասիրության հատուկ կուրսերն ավարտած կարմիր բանակայինները, այն կուրսերը, վորոնք կազմակերպվում են ԲԳ-ի գորական մա-

սերին կից, այդ կուրսերն ավարտելուց հետո մի տարվա ընթացքում ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ծառայության են ընդունվում առանց փորձաշրջանն անցկացնելու, և առանց ԲԳ Միլիցիայի նախապատրաստական կուրսերի ուսուցումն անցնելու, բացի բժշկական քննությունից:

28. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ծառայել ցանկացողների բժշկական քննությունը կատարվում է ՀՍՖՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր Վարչության հրատարակած հատուկ կանոնադրության հիման վրա և այդ կանոնադրության կարգով:

3. ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ, ՊԱՇՏՈՆՆ ԻԶԵՑՆԵԼՈՒ
ՅԵՎ ՊԱՇՏՈՆԻՑ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐԱՊԵՍ
ՀԵՌԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

29. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում նշառնակումը կատարվում է նկատի ունենալով վերակը (կվալիֆիկացիան), — այնպիսի պաշտոնների, վորոնք նախատեսված են հասարկւնքում, համապատասխան պետերի կողմից, վորոնց վերապահված և այդ իրավունքը:

30. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների ծառայության մեջ առաջ քաշելու, համապատասխան կատեգորիաների հաշվառման,

հաշվառումից հանելու կարգը վորոշվում է հատուկ հրահանգով (ինտորուկցիայով), վոր հրատարակում է ՀՍՍՀ Միլիցիայի Գլխավոր վարչութունը:

31. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում պաշտոնների նշանակումը կատարվում է հետևյալ ձևով.

ա) ԲԳ Միլիցիայի ռալոնական և քաղաքային վարչությունների պետերին նշանակում է ՀՍՍՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչության պետը. ընդվորում տեղական գործադիր կոմիտեներն ու քաղաքային խորհուրդները ունեն բացարկի (отвод) իրավունք.

բ) Ոսկերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի մնացած անձերը նշանակվում են ՀՍՍՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչության պետի վորոշած կարգով:

32. Պաշտոնի նշանակելու մասին հայտարարվում է ԲԳ Միլիցիայի համապատասխան վարչության հրամանում:

33. Ինչպես ազատ տեղերի, նույնպես և ուրիշ անձերի կողմից գրաված, բայց հիվանդության, արձակուրդ գնալու, գործուղման և ժամանակավորապես պաշտոնից հեռանալու պատճառով թափուր մնացած պաշտոնների ժամանակավոր կատարումը

գրվում է տեղակալների կամ ռզնականների վրա (յեթե աղապիսիները հաստիքով կան) կամ գրվում է պաշտոնով մոտիկ անձերի վրա, այդ մասին հայտարարելով հրամանում:

Ժամանակավոր պաշտոն կատարողները պահում են իրենց հաստիքային պաշտոնները:

34. Ժամանակավոր պաշտոններ կատարող ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներն ոգտրվում են ծառայության բոլոր իրավունքներով և կրում են իրենց պաշտոնների համաձայն բոլոր պատասխանատվությունն ու պարտականությունները:

35. Ժամանակավոր պաշտոն կատարող ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները, յեթե ժամանակավոր պաշտոնի աշխատավարձը ավելի բարձր է, քան իր հաստիքային պաշտոնի աշխատավարձն է, և յեթե նա տրականում է շարքային կամ կրտսեր պետկադմին իրավունք ունի բարձր աշխատավարձն ոտանալ այն դեպքում, յեթե պաշտոնի ժամանակավոր կատարումը տեւիլ է վոչ պակաս 21 բանվորական օր:

36. Պաշտոնի ժամանակավոր կատարման անցնելու թույլտվությունը կատար-

վում ե տվյալ պաշտոնին նշանակելու իրավունք ունեցող անձերի կողմից:

37. Յածր պաշտոնի իջեցնել թույլ ե սուրբ վում միայն մի կատեդրիայով և այն ել հետեվյալ դեպքերում.

ա) Այն անձերի նկատմամբ, վորոնց պաշտոնը վերացվում ե հաստիքների կրճատման հետևանքով, կամ յերբ ԲԳ Միլիցիայի մարմինների վերակազմութուն ե կատարվում (ռեարգանիզացիա), յեթե այդ անձնավորությունները բոլորովին չեն հեռացվում ծառայությունից.

բ) Այն անձերի նկատմամբ, վորոնք ատանետացիայի կարգով ճանաչված են ավելի ցածր պաշտոնի իջեցնելու.

գ) Կարգապահական կարգով:

38. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին պաշտոնից ժամանակավոր հեռացնում ե՝

ա) Այդ պաշտոնին նշանկող պետը, յերբ աշխատակիցը կատարում ե արատավորող կամ չահախնդիր հանցանքներ.

բ) Այդ պաշտոնին նշանակելու իրավունք չունեցող պետը նույն դեպքերում, միայն պետք ե անմիջապես այդ մասին ղեկուցի այն պետին, վորն իրավունք ունի այդ պաշտոնին նշանակելու, բացատրելով ժամանակավոր հեռացնելու պատճառները.

դ) Համապատասխան դատական քննչական մարմինների պահանջով:

39. Պաշտոնից ժամանակավոր հեռացնելու յուրաքանչյուր առանձին դեպքում, բացի դատական քննչական մարմինների պահանջով ժամանակավոր հեռացնելու դեպքերից, այն պետը, վորի կարգադրությամբ ժամանակավոր հեռացվածը նշանակված ե յեղել պաշտոնի, անմիջապես կարգադրություն ե տնում քննություն կատարելու մասին:

ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին ժամանակավոր հեռացնելու դեպքում, նրանց դրաված պաշտոնները ազատ չեն համարվում:

40. Պաշտոնից ժամանակավոր հեռացվածներն ուղտադործվում են հեռացնող պետերի հայեցողությամբ. ընդվորում դատական քննչական մարմինների պահանջով ժամանակավոր հեռացվածներին ուղտադործում են այդ մարմինների հետ համաձայնության դատով:

41. Պաշտոնից ժամանակավոր հեռացված անձերը պահում են իրենց պաշտոնի համաձայն բոլոր տեսակի բախարարումները:

4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

42. ԲԳ Միլիցիայի բոլոր աշխատակիցները իրավունք ունեն լինելու Պրոֆեսիոնալ ժիւթյան անդամներ:

43. Աշխատանքի կողեքսի դարձուցումը թյունները չեն տարածվում ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային և վարչական տնտեսական կազմի աշխատակիցների վրա:

44. Մտավոր և զրապենյակային աշխատանքով զբաղված կանայք աշխատանքից ազատվում են մինչև ծննդաբերությունը 42 օր և ծննդաբերությունից հետո ևս 42 օր, իսկ Ֆիզիքական աշխատանքով զբաղված կանայք աշխատանքից ազատվում են մինչև ծննդաբերությունը 56 օր, և ծննդաբերությունից հետո ևս 56 օր:

45. Հղիության հինգերորդ ամսից հետո կանայք չեն կարող դիչեր ժամանակ աշխատանքի ուղարկվել:

46. Իրենց կաթով յերեխաներին կերակրող կանայք ոգտվում են աշխատանքի ժամանակ ընդմիջումներից յերեխային կերակրելու համար, այդ ընդմիջումները բանվորական օրվա հաշվին ե լինում:

47. Բանվորական օրը պետերի կազմի անձերի համար նորմալորված չե. չարքային կազմի անձերի համար սահմանվում ե հետեվյալը՝ Ֆիզիքական աշխատանքով զբաղվողների համար—որական 8 ժամ. իսկ զրապենյակային աշխատանքով զբաղվողների համար—6 ու կես ժամ:

48. Փոխելի աշխատանքի դեպքում և անընդհատ օրապահույթյան դեպքում օտեմանվում ե բանվորական ժամանակի միատեսակ տեվողություն թե ցերեկը և թե դիչերը:

49. Անհրաժեշտության դեպքում, նորմալորված բանվորական ժամանակով աշխատող աշխատակիցները պետե ե կատարեն ոսկերատիվ աշխատանք նաե նորմալ բանվորական ժամանակից դուրս, առանց հատուկ վարձատրություն:

50. Անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակիցները պարտավոր են աշխատել նաե հնդորյակի հանդստի օրերին և հեղափոխական օրերին. ընդվարում չողտադործած հանդստի և հեղափոխական օրերի փոխարեն նրանց վերպահվում են ուրիշ հանդստի օրեր:

51. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին թույլ չի տրվում զուգավոր աշխատանք (работа по совместительству), այլե վարձովի աշխատանք: Այս արգելքը չի տարածվում՝ ա) Գրական, մանկավարժական, բժշկական, գիտական, գեղարվեստական և դերասանական աշխատանքի վրա, ախրան վորքան նրանք համատեղելի յեն ծառայություն պարտականությունների կատարման հետ:

բ) Այն անձանց աշխատանքի վրա, վորոնք միջին, ավագ և բարձր պետերի կազմին են պատկանում վորպես մասնագետների պետական և հասարակական մարմիններում:

Վերահիշյալ զուգավոր աշխատանքը թույլ ե տրվում միայն յուրաքանչյուր առանձին ղեկավար, ԲԳ Միլիցիայի համապատասխան պետի թույլտվությամբ:

5. ՏՆՂԱՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

52 Տեղափոխություն և կոչվում աշխատակցի ԲԳ Միլիցիայի մի հիմնարկություն հից մյուսը փոխադրումը:

53. Միլիցիայի համապատասխան վարչությունների պետերը իրավունք ունեն ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին տեղափոխել նրանց կողմից սպասարկվող տերիտորիայի սահմաններում: ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին տեղափոխելու իրավունքը ՀԽՍՀ ամբողջ տերիտորիայում պատկանում է ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչության պետին:

54. Տեղափոխությունները կատարվում են՝

ա) Ծառայության ոգտի համար,

բ) Իրենց՝ աշխատակիցների անձնական նպրի համաձայն:

55. Տեղափոխվող անձերը պետք է նոր պաշտոնատեղը ներկայանան առաջադրություն մեջ (предписание) նշանակված ժամկետին:

56. Տեղափոխություն ժամանակ, յերբ կապված է բնակավայրը փոխելու հետ, տեղափոխվողին պետք է անհրաժեշտ ժամանակը տրվի իրեն անձնական գործերը կարգավորելու համար՝ ապատեղով նրան ծառայության պարտականությունների կատարումից:

57. Տեղափոխությունների ժամանակ, յերբ կապված են բնակավայրը փոխելու հետ, ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներն ստանում են տեղափոխության առթիվ որական ծախսերը, միանվագ նպաստ և բավարարման լրացուցիչ տեսակներ այն չափերով ու կարգով, վորոնք սահմանված են ՀԽՍՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչության հրապարակած հատուկ կանոնադրություններով:

6. ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐ

58. Գործուղում է կոչվում ԲԳ Միլիցիայի աշխատակցի իր մշտական ծառայության վայրից դուրս գտնվելը, կտրված նրա պարտականությունների կատարման հետ, ինչպես նաև ծառայության կարգով հանձնա-

բախություններէ կատարման հետ, ալլէ
յերբ զնում ե մասնադիտական կրթություն
ոտանալու:

Գործուղումը կարող ե լինել՝ ա) անհա-
տորեն ե բ) միավորության կազմում:

59. Գործուղումը կատարվում ե ԲԳ Մի-
լիցիայի այն վարչություններէ պետերի կար-
գադրությամբ, վորտեղ ծառայում ե գոր-
ծուղվողը:

60. Թույլ չի տրվում գործուղել այն աշ-
խատակիցներին, վորոնք դատի կամ քննու-
թյան տակ են, առանց դատական-քննչական
մարմիններէ թույլտվության, վորոնց մոտ
ներանք հաշվի չեն առնված ըստ գործի:

61. Կանանց հղիության 5-րդ ամսից չի
կարելի գործուղել իրենց մշտական աշխատ-
տանքի վայրից դուրս:

62. ԲԳ Միլիցիայի գործուղվող աշխատա-
կիցներին տրվում ե գործուղման վկայա-
կան, վորի մեջ ցույց ե տրվում գործուղ-
ման տեղը ե տեւողությունը:

63. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների գոր-
ծուղման վճարումները կատարում են այն
չափերով ու կարգով, վորոնք սահմանված են
ՀՍՍՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչության
պետի հրատարակած հատուկ կանոնադրու-
թյամբ:

64. Գործուղման ճանապարհվելուց առաջ
գործուղվողները, ծառայության կարգով
կամ պետի կարգադրությամբ իրենց փոխ-
րինդներին սն հանձնում իրենց պարտա-
կությունները նրանց են հանձնում ծառայու-
թյան կարգով իրենց ձեռքի տակ յեղած դը-
րամական գումարները, դույքը, գործերը
ե հաշվետվությունը ու զեկուցում են այդ
ժառին. ալլէ զեկուցում են գործուղման
ճանապարհվելու ժամանակի մասին իրենց
անմիջական պետին: Կարճատեւ գործուղման
դեպքում թույլ ե տրվում հանձնել միայն
ընթացիկ գործերը:

Միավորության կազմում գործուղվողնե-
րի մասին զեկուցում ե միավորության պե-
տը:

65. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները գոր-
ծուղման վայրը հասնելուց հետո ցուցակա-
գրվում են ԲԳ Միլիցիայի տեղական մարմ-
նում: Իսկ այն աշխատակիցները, վորոնք
գործուղվում են ԲԳ Միլիցիայի տեղական
մարմիններէ կամ դպրոցական հաստատու-
թյան տրամդրության տակ, պարտավոր են
ներկայանալ այդ մարմիններէ կամ դպրո-
ցական հաստատություններէ պետերին:

66. Գործուղման վայրը զնալիս կամ մշտա
կան ծառայության վայրը վերադառնալիս

արգելում է առանց հատուկ թույլտվության չեղվել ուղիղ ճանապարհից կամ կանդատենել ճանապարհի միջնական կետերում:

67. Յեթե գործուղվողը իրենից անկախ պատճառներով ճանապարհին կանգ է առնում, այն ժամանակ նա կանդառման պատճառներին և յերկարատեվության մասին տեղեկանք ստանալու համար դիմում է յերկաթուղով կամ ծովով դնալիս յերկաթուղապետի կայարանի (նավահանգստի) պետին կամ ՄՊՔՎ տրանսպորտային բաժնի աշխատակցին, իսկ ղեկնուղիով դնալիս նա դիմում է ԲԳ Միլիցիայի մարմնին, գործադիր կոմիտեյին կամ խորհրդին:

68. Հիվանդանալու դեպքում կամ յեթե զանազան արգելադիր պատճառներով գործուղվողը հնարավորութուն չի ունենում ժամանակին վերադառնալ իր մշտական ծառայության վայրը կամ գործուղման վայրը հասնել, այն ժամանակ նա պարտավոր է հաստատել այդ պատճառները համապատասխան պետական մարմինների միջոցով և սրացած փաստաթղթերը ներկայացնել իրեն գործուղող պետին:

69. Ուշացման համար վորպես հարգելի պատճառներ (գործուղման վկայականի մեջ

ցույց տված ժամկետից դուրս) կարող են լինել.

ա) հիվանդութունը,

բ) տարերային աղետները,

գ) այլ հանդամանքներ, վորոնք հարգելի կճանաչվեն այն պետի կողմից, վորի կարգադրության տակ է գործուղված պաշտոնատար անձը կամ այն պետի կողմից, վորը նրան գործուղել է:

70. Գործուղման մեջ անցկացրած ժամանակի մասին և գործուղումից վերադառնալու մասին հայտարարվում է այն հիմնարկության հրամանում, վորտեղ ծառայում է գործուղվողը:

7. ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐ

71. ԲԳ Միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային և վարչական-տնտեսական կազմի բոլոր աշխատակիցները կարող են հետևյալ տեսակի արձակուրդներն ստանալ.

ա) հերթական,

բ) անհերթ,

գ) հիվանդության պատճառով,

դ) հեռավոր վայրերում ծառայելու համար:

72. Հերթական արձակուրդ է տրվում տա-

րին մեկ անգամ, վոչ պակաս քան 13 բարձրորական որ.

73. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցին արձակուրդ չտալու դեպքում, նրան տրվում է դրամական փոխհատուցում՝ նրա աշխատավարձի համեմատ, կամ չողտադործված արձակուրդը միացվում է հետևյալ տարվա հերթական արձակուրդին: Հերթական արձակուրդների միացումը յեթևու տարվա արձակուրդներին ավելի թույլ չի տրվում:

74. Անհերթ արձակուրդները տրվում են հատուկ-հարգելի դեպքերում, ԲԳ Միլիցիայի համապատասխան վարչության պետի հայեցողությամբ, մեկ ամսից վոչ ավելի ժամանակով:

75. Անհերթ արձակուրդից օգտված անձինք չեն զրկվում հերթական արձակուրդ ստանալու իրավունքից:

76. Հիվանդության պատճառով արձակուրդները տրվում են ընդհանուր-սահմանված կարգով:

77. ԲԳ Միլիցիայի դպրոցական հաստատությունների փոփոխիկ կադմի արձակուրդները տրվում են ԲԳ Միլիցիայի դրպրոցական հաստատությունների մասին կանոնադրությունների նախատեսած կարգով:

78. Արձակուրդից օգտվող անձերին վերադառնալուց և պաշտոնի համեմատ բոլոր տեսակի բավարարման իրավունքը:

79. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները արձակուրդ ստանալու համար դիմում են իրենց անմիջական պետին դրավոր ձևով:

80. ԲԳ Միլիցիայի այն աշխատակիցները, վորոնք դատի և քննության տակ են գրոնվում, իրենց մշտական ծառայության վայրից դուրս արձակուրդ կարող են ստանալ միայն դատական-քննչական մարմինների համաձայնությամբ, վորոնց մոտ նրանք հաշվի չեն առնված ըստ դրծի:

81. Ծառայության մշտական վայրից դուրս արձակուրդն ոգտադործելիս, յերկաթուղագծով 200 կիլոմետրից ավելի, ջրային ճանապարհներով 55 կլմ. ավելի և դեռնուղիներով 10 կլմ. ավելի հեռավորության վրա հիմնական աճրակուրդին պետք է ավելացնել մի որ-յերկաթուղով դնալիս յուրաքանչյուր 600 կլմ. համար, ջրով գընալիս յուրաքանչյուր 215 կլմ. համար և դեռնուղիներով դնալիս յուրաքանչյուր 32 կլմ. համար:

82. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին արձակուրդ տալու իրավունքը պատկանում է

ԲԳ Միլիցիայի Համապատասխան վարչութ-
յունների պետերին:

83. Արձակուրդը զնացողները ծառայու-
թյան կարգով կամ Համապատասխան պետի
կարգադրութեամբ իրենց փոխարինողներին
են հանձնում իրենց պարտականությունները
և իրենց ձեռքի սակ ծառայության կարգով
յեղած դրամական գումարները, դույլը,
գործերն ու հաշվետվությունը:

84. Արձակուրդը զնացողին տրվում է հա-
մապատասխան վկայական ցույց տալով
ժամկետը:

85. Արձակուրդի ժամկետը լրանալուց հե-
տո, վեր ցույց է տրված արձակուրդի վը-
կայականի մեջ, ԲԳ Միլիցիայի աշխատա-
կիցները պարտավոր են իրենց ծառայության
վայրը դալ, յեթե չեն ստացել կարգադրու-
թյուն սահմանված կարգով արձակուրդի
ժամկետի յերկարացման մասին:

86. Արձակուրդը զնալու և վերադառնալու
մասին ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցը ղեկու-
ցում է վերադասության կարգով:

87. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակցի արձա-
կուրդը զնալու և վերադառնալու ժամանակի
մասին հայտարարվում է այն Հիմնարկու-
թյան հրամանում, վերտեղ նա ծառայում է:

88. Իրենից անկախ պատճառներով ար-
ձակուրդի ժամկետից ուշանալու դեպքում,
արձակուրդը զնացողը պարտավոր է պատ-
ճառների մասին վկայական ներկայացնել
պետական պաշտաճ Հիմնարկություններից:

89. Արձակուրդը զնալիս ԲԳ Միլիցիայի
աշխատակիցներին ժամանակից առաջ տըր-
վում է ամբողջ արձակուրդի ժամանակվա
աշխատավարձը, բացի Հիվանդության պատ-
ճառով արձակուրդը զնալիս, յերբ համապա-
տասխան նպատո է տրվում սահմանված
կարգով:

8. ՊԱՇՏՈՆԻՑ ԱԶՍՎԵԼԸ ՅԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀՆՈՒՆԱԼԸ

90. Պաշտոնից ազատվում են՝
ա) յերբ ԲԳ Միլիցիայի ղարոցական հա-
տատություններն են մտնում:

բ) ուրիշ պաշտոնի նշանակվելիս:

գ) տեղափոխության դեպքում:

դ) ոժանդակ (ռեզերվ) նշանակվելիս:

ե) ԲԳ Միլիցիայի մարմինների ծառայու-
թյունից հեռանալու դեպքում:

91. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները ԲԳ
Միլիցիայի ղարոցական հատաստություն-
ները մտնելիս, պաշտոնից ազատ են

հաշվվում նրանց այդ հասալատութիւններէ
փոփոխիկ կազմի ցուցակներէ մեջ մտցնելու
մոմենտից :

92. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին
ծառայութիւնից հեռացումը կարող է լի-
նել համապատասխան պետերի կարգադրու-
թյամբ, հետեյալ դեպքերում .

ա) յերբ ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում
վերահազմութիւն է կառարվում (սեպարա-
նիզացիա), նույնպէս և յերբ այդ մարմին-
ներում հաստիքների (չտատներէ) կրճա-
տում է լինում .

- բ) անհամապատասխան լինելու դեպքում .
- բ) հանցանք կատարելու հետեանքով .
- դ) տատեստացիոն կարգով .
- ե) կարգապահական կարգով .
- զ) հիվանդութեան պատճառով .
- ը) սեփական ցանկութեամբ .

93. Սեփական ցանկութեամբ հեռանալ
կարելի չէ պարտադիր ծառայութիւնն անց-
կացնելուց հետո :

94. Պարտադիր ծառայութեան ժամկեան
անցնելուց հետո, ծառայութիւնը թողնել
ցանկացող ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցը
պարտաւոր է հայտնել այդ մասին մի ամիս
առաջ մինչեւ պարտադիր ծառայութեան

ժամկետի լրանալը . ընդլորում նրան կա-
րելի չէ պահել ծառայութեան մեջ մինչեւ
փոխարինող գտնելը, բայց 15 րից վոչ ա-
վելի : Յերբ ծառայութիւնից հեռանալ ցան-
կացող աշխատակիցը չի հայտնում նախորդ
ըր ցանկութեան մասին, նա կարող է պահ-
վել ծառայութեան մեջ մինչեւ փոխարինող
գտնելը, վոչ ամելի յերկու ամիս ժամանա-
կով :

95. Կարգապահական կարգով հեռացումը
կատարվում է ԲԳ Միլիցիայի Կարգապահա-
կան Կանոնադրքի համեմատ :

96. Ներկա կանոնադրքի 92-րդ հոդվածի
«ա», «բ» և «դ» կետերով (պունկտերով)
հեռանալու դեպքում ԲԳ Միլիցիայի հիմնար
կութիւնը պարտաւոր է հեռացողին վճա-
րել արձակման նպաստ (ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ)
հատուկ հրահանգով (ինստրուկցիայով)
սահմանված չափերով ու կարգով : Մնացած
բոլոր դեպքերում արձակման նպաստ չի տըր-
վում :

97. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին ծա-
ռայութիւնից տատեստացիոն կամ կար-
գապահական կարգով հեռացնելու դեպքում
ՀՍՍՀ Միլիցիայի գլխավոր վարչութեան
պետին իրավունք է վերապահվում գրկել

հեռացվածներին ԲԳ Միլիցիայի մարմինները ծառայութեան մտնելու իրավունքից վերջ ժամանակով:

98. Միայն հեռացնելու դեմ կարելի չե գանգատ տալ վերադասութեան կարգով (ПО КОМАНДЕ) և այդ գանգատը նայվում է կարգապահական կանոնադրքի կարգով:

99. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին հեռանալու մասին հայտարարվում է տյն վարչութեան հրամանում, վերանկ նրանք ծառայում ելին:

100. Ծառայութեանից հեռացողը պարտավոր է հանձնել իրեն իրավասութեան տակ յեղած զործերը, գրամական գումարները, հաշվետվութեանը, գույքը, զենքը և ժամկետը չանցկացրած հանդերձանքը:

101. Բացառիկ դեպքում, դրամական գումարները և գույքը հանձնելու համար, հիմնարկութեան պետի կարգադրութեամբ, թույլ է տրվում պահել հեռացողին, տալով նրան, նրա վերջին պաշտոնի ռոճիկը, այնքան ժամանակ, վորքան փաստորեն անհրաժեշտ է:

9. ԱՏՏԵՍՏԱՅԻՄ (ՎԿՍՅՈՒԹՅՈՒՆ) ՏԱԼԸ

102. Ատտեստացիայի (վկայութեան) նպատակն է՝ գնահատական տալ աշխատակ-

ցի պատրաստականութեան մասին բոլոր տեսակետներէց՝ ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում աշխատանքը ղեկավարելու համար:

103. Ատտեստացիան տրվում է ատտեստացիայի յենթակա անձնավորութեան աշխատանքի դրութեան, ուրիշ նյութերի (մատերիալների), այլև նրա անմիջական պետի կարծիքի հիման վրա:

104. Ատտեստացիան լինում է յերկու տեսակ.

ա) ընթացիկ, վոր տրվում է ամեն տարի վորոշված ժամկետներին.

բ) վաղաժամ (ДОСРОЧНЫЙ), վոր տրվում է անհրաժեշտ դեպքերում ԲԳ Միլիցիայի վարչութեանների համապատասխան պետերի հայեցողութեամբ:

105. Ատտեստացիայի յենթակա յե ԲԳ Միլիցիայի ամբողջ պետկազմը: Շարքային կազմը կարող է ատտեստացիայի յենթարկվել իր պետերի ներկայացնելով:

106. Ատտեստացիոն կոմիտեաների կազմակերպման կարգը, նրանց ձևը, ժամկետները և ատտեստացիա տալու կարգը կանոնավորվում են հատուկ հրահանգով, վորը հրատարակում է ՀՍԽՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչութեան պետը:

10. ՊԵՏԵՐԻ ԿԱԶՄԻ ՈԺԱՆԴԱԿՆԵՐԻ
(ՌԵԶԵՐՎՆԵՐԻ) ՄԱՍԻՆ

107. ԲԳ Միլիցիայի պետերի կազմի ոժանդակ ե հիմնվում ՀՍԽՀ ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր վարչությանը կից՝ և ոժանդակի կազմում յեղած բոլոր պետերը յենթարկվում են ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր Վարչության պետին:

108. ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր Վարչությանը կից ոժանդակում կաբող են լինել այն անձինք, վորոնք նախատեսվում են նըշանակվելու պաշտոնների կամ վերջին ժամանակ գրավել են այնպիսի պաշտոններ, վորոնք ցածր չեն պետերի կազմի ավագ խմբին պատկանող պաշտոններին:

109. Ոժանդակի մեջ գրանցումը կատարվում ե ԲԳ Միլիցիայի Գլխավոր Վարչության պետի կարգադրությամբ՝ հայտարարելով այդ մասին հրամանի մեջ:

110. Ոժանդակում գրանցված անձինք ստանում են բոլոր տեսակի բավարարումները ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում առեցած վերջին պաշտոնի համաձայն:

111. Ոժանդակում գրանցվածներին կաբելի յե աշխատանքի ներգրավել համապատասխան պետերի կարգադրությամբ:

Հանված II

1. ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԲՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՅԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

112. ԲԳ Միլիցիայի յուրաքանչյուր աշխատակից պետք ե աղնվորեն կրի իր հոշումը, հեռու մնա ինքը և իր բնկերներին հեռու պահի ամեն տեսակ դանցանքներից, վորոնք արատավորում և դցում են խորհրդային սոցիալիստական հանրապետության քաղաքացու արժանապատվությունը, և բարեխղճորեն կատարի իր վրա դրված պարտականությունները:

113. ԲԳ Միլիցիայի շարքերում գտնվող աշխատակիցները կաբող են լինել «ծառայությունից դուրս» և «ծառայության մեջ» գրություններում. այդ գրություններով ել վորոշվում են նրանց հիմնական իրավունքներն ու պարտականությունները:

114. «Ծառայությունից դուրս» գրությունը վորոշում ե Միլիցիայի աշխատակ-

ցի ծառայութեան պարտականութիւններէ կատարուից ազատ լինելը. իսկ «ծառայութեան մեջ» դրութիւնը վորոշում ե ծառայութեան պարտականութիւններէ կատարումը (պարապմունքներ, գործուղումներ, պոստային ծառայութիւն ե այլն) :

115. «Ծառայութիւնից դուրս» դրութեան մեջ գտնուելիս ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները յենթարկվում են ընդհանուր որենքներին ե բոլոր քաղաքացիներէ համար սահմանված հանրային կարգի բոլոր կանոններին :

116. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները նույնիսկ «ծառայութիւնից դուրս» դրութեան մեջ գտնուելիս պարտավոր են աջակցութիւն ցուլց տալ ինչպէս իշխանութեան մարմիններին, այնպէս ել անհատ քաղաքացիներին, թեկուզ աղբիւսի աջակցութիւնը պահանջվի նրանց ծառայութեան գործունեութեան ռայոնից դուրս :

117. ԲԳ Միլիցիայի այն աշխատակիցը, վորը մշտապէս կամ ժամանակավորապէս զեկավարում ե ԲԳ Միլիցիայի մյուս աշխատակիցներէ ծառայութեան գործունեութեանը ե նրանց համար պատասխանատու-

թիւն ե կրում—հանդիսանում ե պետ, իսկ նրանք նրա ստորադրյալները :

118. Այն պետը, վորին ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցը յենթարկվում ե ծառայութեան կարգով, թեկուզ ժամանակավորապէս—հանդիսանում ե ուղղակի պետ, իսկ մերձավոր ուղղակի պետը—անմիջական պետ :

119. Պետկազմի այն անձինք, վորոնք Միլիցիայի պաշտոնով կրտսեր աշխատակիցներէ համար չեն հանդիսանում վորպէս պետեր—նրանց նկատմամբ հանդիսանում են ալաքներ :

120. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները, հանդիսանալով վորպէս պետեր, իր սվունք ունեն ծառայութեան կարգով հրամաններ տալ ու կարգադրութիւններ անել իրենց ստորադրյալներին ե պարտավոր են պահանջել նրանցից իրենց հրամաններէ ու կարգադրութիւններէ կատարումը, անհրաժեշտ դեպքերում կիրառելով ներդրական միջոցներ՝ ԲԳ Միլիցիայի կարգապահան կանոնադրքով նախատեսված կարգով :

121. Ստորադրյալները պարտավոր են անհատաւ ե ճշտորեն կատարել իրենց պետերի բոլոր հրամանները :

122. Յեթե ստորադրյալն ստացած հրամանը հանցագործ հրամանն և համարում, այն ժամանակ անմիջապես զեկուցում ե այդ մասին ստորադատության կարգով հետեւյալ պետին, իսկ յեթե հնարավոր չե, զեկուցում ե տեղական գործադիր կոմիտեյի կամ խորհրդի նախագահին՝ զեկաւարկելով տեղի ունենալիք հանցագործութիւնը արագորեն կանխելու անհրաժեշտութեամբ:

Իսկ յեթե ստորադրյալն ստացած հրամանը համարում ե հանդամանքներին անհամապատասխան, վորպիսի հանդամանքներն արդեն վիժակել են հրամանն ստանալիս, այն ժամանակ զեկուցում ե այդ մասին հրաման տվող պետին և, յեթե հրամանը նորից կկրկնի տեւոր, կատարում ե, հարկավոր գեպրելում զեկուցելով վերադատութեան կարգով:

123. Ծառայութեան վերաբերյալ գործերով ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները պետք ե դիմեն իրենց անմիջական պետին. վերադատութեան կարգով հետեւյալ պետին դիմել թույլ ե տրվում միայն անմիջական պետի թույլտուութեամբ:

124. Վոչ ծառայութեան գործերով ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները կարող են դի-

մել բոլոր պետերին վորպես մասնավոր բանակցութիւն կամ գրագրութիւն, առանց այդ մասին իրենց անմիջական պետից թույլտուութիւն ստանալու:

125. Ծառայութեան գործով ստորադրյալներն ու պետերը մեկ-միկու դիմելիս տալիս են պաշտոնի անունը. որինսկ' ընկ. միլիցիաներ, ընկ. տեսուչ, ընկ. պետ, ընկ. կրամատար և այլն:

126. Ծառայութեան կարգով պետը ստորադրյալին դիմելիս, յերբ ստորադրյալը չարքում չի գտնվում, և յեթե պետը գլխարկ ունի հագած, միշտ ձեռքը դնում ե դիմարկին և իսկույն ցած թողնում. դրան ստորադրյալը պատասխանում ե նույնպես ձեռքը դնելով գլխարկին և ցած թողնելով: Նույն կանոններն են պահպանվում, յերբ ստորադրյալն ե դիմում պետին:

127. Պետերին վողջունելու համար, վորոնք հանրակացարան են կամ այլ սենյակներ են մտնում, վորտեղ ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները հալաւքել են պարամունքների, խորհրդակցութիւնների համար և այլն, ներկա յեղողներից ավագը հրաման ե տալիս «զգաստ»:

128. «Զգաստ» հրամանը տալիս են և

գեղուցում միայն պետի առաջին ալյու-
թյան ժամանակ տվյալ որվա ընթացքում:

129. Զորանոցներում տեղավորված
ժամանակ, ալյուրդ պետին, նույնպես և
այս կանոնադրերի 230-րդ հոդվածում հի-
շատակված անձնավորութուններին վոդ-
չունելու համար «զգաստ» հրամանը տրը-
վում է բացառապես առավոտյան ստուգու-
մից մինչև ժամի 21-ը: Մնացած ժամա-
նակ, նաև ճաշի ընդմիջումի ժամանակ
«զգաստ» հրամանը չի տրվում, սակայն
ներկա գտնվող պետերից ավագը, իսկ նրա
բացակայության դեպքում պատասխանա-
տու որպահը պետք է ներս մտնողին դե-
կույց տա (ռապորտ):

130. Հիմնարկութուններում և նրանց
մասերում պարապմունքների ժամանակ,
վոդչունելու համար հրաման չի տրվում,
պետի ներս մտնելու առթիվ աշխատանքը
չի դադարում: Տվյալ հիմնարկության պետը
(բաժնի, մասի պետը և այլն), վորտեղ ներս
է մտել յեկած պետը, ներկայանում է նրան
և ուղեկցում հիմնարկության մեջ: Յեթե
պետը դիմում է աշխատակիցներից վորևե
մեկին, վերջինս նրան պատասխանելու հա-
մար կանգնում է, իսկ յեթե գլխարկը գըլ-

խին է, ձեռքը դնում է գլխարկին և իսկույն
ցած թողնում:

131. Պետի զորամասին մոտենալիս, վո-
րը շարքում է գտնվում, զորամասի պետը
վոդչունելու համար հրաման է տալիս, դի-
մավորում է յեկած պետին և, կանգ առնե-
լով նրանից 3 քայլի վրա, ներկայանում է
նրան՝ «այսինչ զորամասի պետ» (աղբա-
նուն). դեկուցում է թե ինչ զորամաս է և
ինչ է կատարում, մնալով նրա մոտ մինչև
նրա հեռանալը կամ մինչև նրա կարգադը-
րությունը:

Նույնը կատարում է զորամասի պետը
և ա'յն դեպքում, յերբ զորամաս են գալիս
ԽՍՀՄ, ԱՍՖԽՀ, ՀՍԽՀ կենտրոնական Դոր-
ծադիր կոմիտեներէ, Ժողովրդական կոմի-
տարներէ Խորհուրդների նախագահները,
Ռադժոդկոմը և նրանց տեղակալները:
Նույնպես և տեղական դործադիր կոմիտե-
ների և քաղխորհուրդների նախագահները:

132. Յերբ պետը կամ 131 հոդվածում
հիշատակված անձնավորութունները դի-
մում են շարքում գտնվող ԲԳ Միլիցիայի
աշխատակիցներին, վերջիններս նրան պա-
տասխանում են.—վոդչունելուն՝ «բալի»,
յերբ շնորհակալություն է հայտնում—

«ծառայում եմք աշխատավոր ժողովրդին»,
վորեւ բան չնորհավորելիս—«շնորհակալ
եմք» և յերբ պետք մնաք բարեւ եւ ասում
—«գնաք բարով»:

133. Յերբ նախավերջին հոգւածում հի-
շատակված պետերն ու անձնավորություն-
ները հարցումով դիմում են շարքում դանդ-
վող ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին, վեր-
ջիններս պատասխան են տալիս առանց փո-
խելու զենքի դրությունը և առանց. ձեռքը
գլխարկին դնելու:

134. ԲԳ Միլիցիայի բոլոր աշխատակից-
ները մեկ-մեկու դիմելիս պետք եւ ասեն
«դուք»:

135. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները
միշտ պետք եւ հաղնված լինեն մաքուր և
վայելուչ: «Ծառայության մեջ» դրություն-
ում ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները պետք
եւ իրենց հատկացված տարադով (форма)
լինեն, համապատասխան տարբերության
նշաններով և ունենան իրենց վրա իրենց
համար հատկացված զենքը և համապատաս-
խան ծառայության վկայական:

136. Թույլ չի տրվում միլիցիական տա-
րազը խառնել վոչ-միլիցիական տարազի
հետ:

137. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցներին
թույլ եւ տրվում քաղաքացիական հագուստ
հագնել միայն այն դեպքում, յերբ նրանք
դառնում են «ծառայությունից դուրս» դը-
րության մեջ, բացի միլիցիայի զորամասե-
րի այն աշխատակիցներից, վորոնք տեղա-
վորված են զորանոցային կարգով և բացի
ԲԳ Միլիցիայի դպրոցական հաստատու-
թյունների ունկնդիրներից (слушатели):
Վերջիններս դառնվելով իրենց զորամասի
կամ դպրոցական հաստատության վայրում,
թեկուզ ծառայության պարտականություն-
ներն ել կատարելիս չլինեն, պետք եւ իրենց
համար հատկացված հագուստն ունենան
հազած:

138. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները
հասարակական վայրերում դառնվելով, «ին-
տերնացիոնալ» յերգելու և նվազելու ժամա-
նակ կանգնում են. ընդվորում, յերբ միլի-
ցիական տարադով են և գլխարկ ունեն հա-
զած, ձեռքը դնում են գլխարկին և կանգ-
նում են այդ դրությամբ մինչեւ յերգի կամ
նվազածության վերջը:

2. ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԸ ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ
ՀԻՄՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՅԵՎ
ՄԱՍՆԵՐՈՒՄ

139. ԲԳ Միլիցիայի ներքին գործունե-
յությունը սերտորեն կապված է միլիցիայի
աշխատակիցների հատուկ միլիցիական ծա-
ռայության կատարման հետ. այդ պատճա-
ռով ԲԳ Միլիցիայի ներքին գործունեյու-
թյունը պետք է դրված լինի այնպիսի պայ-
մանների մեջ, վորոնք կապահովեն միլի-
ցիայի մարմինների վրա դրված ֆունկցիա-
ների ամենից ավելի լիակատար ու անարգել
կենսագործումը և կհասցեն նրանց աշխա-
տանքի մեծագույն արդյունավետությանը:

140. Նայած ԲԳ Միլիցիայի աշխատակից-
ները ինչ կարգով են տեղավորված, նրանց
միլիցիական ծառայությունը լավագույն
կերպով կատարելու համար սահմանվում է՝

1) ներքին կարգ՝ ԲԳ Միլիցիայի հիմնար-
կություններում և մասերում և

2) ներքին կարգ՝ ԲԳ Միլիցիայի զորա-
մասերում, վորոնք տեղավորված են զորա-
նոցներում:

ա) Ներքին կարգը ԲԳ Միլիցիայի հիմնար-
կություններում և մասերում

141. Ծառայության ժամանակի բաշխու-

մը սահմանվում է հիմնարկության կամ
մասի պետի կողմից և հայտարարվում է
նրա հրամանում կամ զրավոր կարգադրու-
թյամբ:

142. Ծառայության ժամանակը բաշխ-
վում է նկատի ունենալով ծառայության
ստանձնահատկությունները, տեղական
պայմանները և այլն:

143. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները
պարտավոր են ծառայության գալ ներկա-
յանալ հիմնարկության և մասի պետի կող-
մից սահմանված ճիշտ ժամանակին և չհե-
ռանալ մինչև ծառայության վերջը:

144. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների
ժամանակին ծառայության գալու և ծառա-
յությունից վերադառնալու վրա հսկողու-
թյունը դրվում է նրանց անմիջական պետե-
րի վրա:

145. Միլիցիայի աշխատակիցների ժա-
մանակին ծառայության գալու և ծառա-
յությունից վերադառնալու վրա կոնտրոլի
ձևերը սահմանվում են հիմնարկության
կամ մասի պետի կողմից:

146. Միլիցիայի աշխատակիցների պար-
տականությունների բաշխման և այդ պար-
տականությունները կատարելու կարգի մա-

սին հայտարարվում ե հրամանում կամ վա-
րդակում ե առանձին հրահանգով:

147. Վարչության և մասի պետերը պար-
տավոր են միջոցներ ձեռք առնել, վորպես-
զի աշխատանքն ընթանա սուսնց ղեկավարու-
թյուններին և առանց խանգարումների:

148. Ժամանակն արդյունավետ ուղտադու-
ծելու համար հաճախորդներին պետք ե
հայտարարել (աչքի ընկնող տեղերում հայ-
տարարություններ փակցնելով) այն մա-
սին, թե ԲԳ Միլիցիայի տվյալ մարմնի այս
կամ այն աշխատակիցը յերբ, վորտեղ և
ի՞նչ գործերով ե ընդունում:

149. Միլիցիայի այն աշխատակիցները,
վորոնք հաճախորդներից դիմումներ ընդու-
նելու և տեղեկանքներ տալու գործն են վա-
րում, պետք ե հաճախորդներին պատաս-
խանեն քաղաքավարի և իրենց աշխատանքն
այնպես տանեն, վոր հաճախորդներին ավե-
րորդ տեղը չպահեն հիմնարկության մեջ:

150. Պարապմունքների ժամերին աշխա-
տակիցներից և վոչ մեկը, առանց իր ան-
միջական պետի թույլտվության, իրավունք
չունի բացակայելու հիմնարկությունից
կամ մանից:

151. Պատասխանատու պաշտոնատար ան-

ձերը բացակայելու բոլոր դեպքերում պար-
տավոր են թողնել իրենց փոխարինողներ:

152. Միլիցիայի հիմնարկությունների և
մասերի շենքերը հարմար պիտի լինեն նը-
րանցում պարապմունքներ կատարելու հա-
մար. պետք ե ունենան բավականաչափ տա-
րածություն և ողի կուբատուրա՝ աշխատա-
կիցներին տվյալ քանակը տեղավորելու հա-
մար, և պետք ե համապատասխանեն ընդ-
հանուլ պահանջներին՝ նրանց սարքավոր-
ման, էարդին ու ֆաշտուր արհելու աեսա-
կետից:

153. Աշխատակիցների ներքին տեղա-
վորումը պետք ե կատարել այն հաշվով,
վոր տվյալ շենքի տարածությունն ու ողի
կուբատուրան համապատասխանեն այդ շեն-
քում ապրող մարդկանց քանակին:

Յուրաքանչյուր սենյակում պետք ե կախ-
ված լինի այդ սենյակում յեղած գուլջի
ցուցակը:

154. Ձերբակալվածների և հարբածների
ըջանալու համար կամերաները պետք ե
լսա հնարավորության դոնվեն առաջին հար-
կում:

155. Որապահի սենյակում, բացի անհը-
րաթեչտ սարքավորումից (տեղաններ, աթոռ-

ներ և այլն) պետք է լինի հեռախոս և ազդանշանային հարմարանքներ, յեթե այդպիսիները սահմանված են: Այդտեղ նույնպես հատուկ վիտրինաներում պետք է փակցնել քաղաքի (ռայոնի) հատակադիրը (պլանը), անհրաժեշտ հասցեների և հեռախոսների ցանկը և այնպիսի տեղեկութուններ, վերոնք անհրաժեշտ են որպեսզի համար: Կողմնակի մարդկանց պետք է արգելել փակոցի (բարձրի) մյուս կողմն անցնել:

156. Որպազուցության սեկյակի մի մասը, վորը հատկացվում է հաճախորդների համար, պետք է ունենա բավական թվով նստելու տեղեր: Այդ սենյակում նույնպես հատուկ հարմարեցրած վիտրինաներում պետք է փակցնել տեղեկութուններ, այն հարցերի մասին, վորոնց առթիվ քաղաքացիներն ամենից հաճախ են դիմում միլիցիային. ինչպես որինակ՝ անձնական վկայական տալու կարգի, քաղաքացիներին դրանցելու մասին և այլն:

157. Սենյակները կանոնավոր և մաքուր պահելու հսկողութունը դրվում է հիմնարկութունների և մասերի պետերի վրա: Սենյակները մաքուր պահելու համար նշա-

նակվում են համապատասխան աշխիք (հաճաքողներ, վառարան վառողներ և այլն):

158. Բոլոր սենյակներն ամեն որ պետք է մաքրել, ավելով և թաց չորով սրբել վորչին՝ դրա համար հատուկ նշանակված ժամանակին. փայտե հատակները պետք է լվալ կամ պարկետի հատակները շիկ վոչ պակաս դեկադում մեկ անգամ: Սենյակները մաքրելուց հետո, պետք է ողավոխել:

159. Սենյակներում պետք է լինեն թքամաններ՝ լցրած ջրով կամ հալանիխիչ հեղուկով, պետք է լինեն ուրնաներ, դամբուղներ և արկղեր մուսորի համար: Թքամանները, ուրնաները դամբուղները և արկղերը պետք է մաքրել ամեն օր:

160. Շենքերի մուտքերի առաջ պետք է վտղերը մաքրելու քերիչներ ունենալ, դրանել ծղոտից կամ պարանից պատրաստած մաքրիչներ վտղերը մտնելիս մաքրելու համար:

161. Արտաքնոցները պահել հարկավոր մաքրությամբ և լվալ հալանիխիչ բաղադրությամբ:

162. Դիվանական աշխատանքների համար հատկացված շենքում պետք է ունենալ ջերմաչափ:

163. Շենքում ջերմաստիճանը ձմեռ ժամանակ ըստ Ֆելսիուսի 18 աստիճանից ցածր և 20 աստիճանից բարձր չպիտի լինի:

164. Բոլոր սենյակներում աշխատանքի ժամանակ և յերեկոները բավարար լույս պետք է լինի: Աշխատանքը վերջանալուց հետո լույսերը ժամանակին հանդցնելու հսկողությունը դրվում է հիմնարկության պատասխանատու որսպահի վրա:

բ) Ներքին կարգը գործառնեքում տեղավորված ԲԳ Միլիցիայի գործառնեքում

165. ԲԳ Միլիցիայի բոլոր աշխատակիցները տեղավորվում են նրանց համար հատկացված հատուկ շենքերում, վորտեղ կողմնակի մարդկանց թույլ չի տրվում ապրելու, տեղավորման այդպիսի կարգը կոչվում է գործառնեքի:

166. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների զորանոցային տեղավորումը ամենից հարմարն է ներքին կարգը պահպանելու, ուսուցման հաջողության, զատարարակության և ծառայությունը կատարելու համար. այդ պատճառով այդպիսի տեղավորումը հանդիսանում է ամենից ցանկալի ձևը:

167. Բավական թվող մարդկանց միատեղ կյանքի հարմարության և առողջապահության կանոնները պահպանելու համար այդ զորանոցներում ամբողջ կարգ ու կանոնը սահմանվում է հատուկ կանոններով, վորոնք պարտադիր են այդ զորանոցում թե մշտապես և թե ժամանակավորապես ապրողներին համար:

168. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները պարտավոր են խնամքով վերաբերվել շենքին և նրա մեջ յեղած ամբողջ գույքին ու պահպանել այն փչացումից և հափշտակումից:

169. Նկատի ունենալով տեղավորման բարձրապիսի պայմանները և միլիցիայի առանձին զորամասերի ծառայությունը, յուրաքանչյուր առանձին զորամասում, հատուկ հրամանով կամ կարգադրությամբ սահմանվում են տեղավորման կանոններ:

170. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների զորանոցային շենքերը պետք է լիովին հարմար լինեն նրանցում ապրելու համար և պետք է համապատասխանեն ընդհանուր և սանիտարական պահանջներին՝ նրանց կուսուցման և սարքավորման տեսակետից:

171. Ճաշարանների և ննջարանների հա-

մար պետք և հատկացվեն արանձին հատուկ սենյակներ:

172. Սենյակները պետք և սարքավորված լինեն պատշաճ կերպով բոլոր անհրաժեշտ դուլքով, — մահճակալներով կամ տախտերով (տապչանկա), սեղաններով, աթոռներով, սլահարաններով, կախարաններով, ջերմաչափներով, բակերով (յեռացրած ջրի համար), բուրգերով (հրացանների և սառը դենքի համար), պահարաններով (ստորձանակների համար) և այլն, ինվենտարի ստախտակների (տաբեղների) համաձայն:

173. Զորանոցային սենյակներում պետք և կախված լինեն՝

ա) տվյալ սենյակում տեղավորված միլիցիայի աշխատակիցների անվանացուցակը.

բ) տվյալ սենյակում յեղած դուլքի ցուցակը.

դ) զորանոցային շենքի ներքին կարգուն կանոնները.

դ) տեղեկություններ ողի կուրատուրայի (ծափալի) և մարդկանց թվի մասին, վորոնք փաստորեն տեղավորված են տվյալ սենյակում, ցույց տալով թե վորքան մարդ

կարելի յե կրկին տեղավորել այս կանոնադրի 174-րդ հոդվածի համաձայն:

ե) վերակարգերի (նարյաղների) թերթը:

174. Զորանոցում յուրաքանչյուր ապրողի համար պետք և լինի վոչ պակաս 15 խորանարդ մետր ող. ընդվորում 3 և կես մետրից ավելի բարձրությունը հաշվի չի առնվում: Յեթե յուրաքանչյուր մարդու համար հաշվում են 3 և կես մետր բարձրություն և 15 խորանարդ մետր ող, այն ժամանակ հատակի տարածությունը ամեն մի սարողի համար 3 քառ. մետրից պակաս չը պետք և լինի:

175. Քաղաքական և կուլտուրական աշխատանքի համար յուրաքանչյուր զորամասին կից հատկացվում և համապատասխան շենք:

176. Պետերի կազմի համար հատկացվում և առանձին շենք: Կրտսեր պետկազմը տեղավորվում և շարքային կազմի հետ միասին:

177. Մահճակալները պետք և դասավորված լինեն միատեսակ և հավասար շարքերով: Ողտվելու հարմարության համար յուրաքանչյուր մահճակալի մոտ պետք և ազատ անցք թողնել: Մահճակալներն իրար հետ միացնելն որդեկվում և:

178. Արդելվում է մահճակալները դնել դրսի պատերի յերկարությամբ կես մետրից ավելի մոտիկ: Յուրաքանչյուր մահճակալի դիւրին պետք է փակցրած լինի փողբիկ ցուցանակ, վորի վրա գրվում է այդ մահճակալի տիրոջ անունը, աղքատունը և անձնական համարը (Ճ): Մահճակալի տակ վորինչ չպետք է պահել: Ամենաքիչը յերկու մահճակալի համար պետք է ունենալ մեկ մահճակալի սեղանիկ: Գիշերը հանած չորերը պետք է կախել կամ դարսել դրա համար նշանակված տեղում միատեսակ կտրգով:

179. Զորանոցային շենքում յուրաքանչյուր ապրողի անկողինը պետք է բաղկացած լինի՝ աղեալից, յերկու սաւանից, բարձից, (բարձի յերեսով) և ներքնակից (տյուֆակ) լցված ծղոտով կամ մի ուրիշ հարմար նյութով: Բացի անկողնու սպիտակեղենի պարբերաբար լվանալուց, ներքնակի ու բարձի մթերները պետք է լվալ և ներքնակի ու բարձի ծղոտը փոխել վոչ պակաս տարեկան չորս անգամ:

180. Զորանոցային շենքերում յեղած դույքը պետք է պահել՝

ա) հրազենն ու սառը զենքը—զենքն ու

հրապաշարը պահելու վերաբերյալ դործող կանոնների համաձայն.

բ) զինասարքը—կախված նշանակված տեղերում կամ դարսած դարակների վրա.

գ) զրատներն (չինկներն) ու կիսամուշտակները (полушубки)—հատուկ կախարանների վրա, համապատասխան կարգով.

դ) հանդերձանքի մյուս իրերը—սպիտակեղենը և սեփական իրերը—անդուկներում, պահարաններում և դրա համար նշանակված հատուկ տեղերում:

181. Զորանոցային բոլոր շենքերն ու բակերը պետք է կատարյալ մաքրության մեջ պահել:

182. Արդելվում է վորեւ բան փակցնել պատերի վրա. բոլոր հայտարարություններն ու դրավոր կարգադրությունները պետք է կախել հատուկ տախտակի վրա:

183. Զորանոցային սենյակներում պետք է լինեն թքամաններ՝ լցրած ջրով կամ հակամեխիչ հեղուկով, այն հաշվով, վոր 10 մարդուն մեկ թքաման ընկնի: Թքամանները պետք է մաքրել ամեն օր:

184. Ննջարաններում արդելվում է ծրխել: Ծխելու համար հատկացվում է հատուկ սենյակ, վորտեղ պետք է դնել ջրով

լըրած ուրնաներ՝ գլանակների մնացորդ-
ների համար:

185. Արգելվում է լուսամուտներից կա-
խել սպիտակեղեն, չորեր և այլ իրեր, այլև
սպիտակեղենը լվալ բնակելի սենյակներում:
Սպիտակեղենը լվալու և չորացնելու համար
պետք է հատկացնել առանձին սենյակ:

186. Զենքը մաքրել այդ նպատակի հա-
մար առանձին հատկացված սենյակում:

187. Լվացարանները պետք է լինեն տա-
քացվող սենյակներում ննջարաններից ա-
ռանձին. լվացարաններում մշտական ջուր
պետք է լինի:

188. Միջանցքներում, իսկ յեթե մի-
ջանցքներ չկան, ուղղակի քնելու սենյակնե-
րում պետք է խմելու ջուր ունենալ ծորակ-
ներ ունեցող հատուկ փակվող ամաններում:
Զուրը անպայման պետք է յնուացրած և պա-
ղեցրած լինի:

189. Խոհանոցում բոլոր ամաններն ու պա-
րազաները պետք է մաքուր պահել. աման-
ներն ու խոհանոցային իրերը պահել դրա
համար վորոշված տեղերում. ամանները
լվալ յեփման ջրով և լավ սրբել չորացնել:

190. Բալոն ամանները, վորոնց մեջ կե-
րակուր են պատրաստում պետք է կլայել-

ված լինեն: Հատուկ ուշադրության պետք
է դարձնել, վորպեսզի պղնձի ամանների
վրա կանաչագույն ոքսիդ (ոկիա) նստած
չլինի, վորից թուլավորում է առաջանում:

191. Կերակուր պատրաստելու մթերքները
հարկավոր է պահել առանձին լուսավոր սեն-
յակներում, դարսել ստելածիների-տախտա-
կամածների վրա կարգով, անպայման ծած-
կել ծածկոցներով և պաշտպանել ճան-
ճերից, մանավանդ ամառ ժամանակ:

192. Արտաքնոցները պահել միանգամայն
մաքուր դրության մեջ: Արտաքնոցի սենյա-
կը միշտ պետք է մաքրել կեղտից ու կղկը-
ղանքից, ախտահանել, իսկ գլխերները բա-
վական լուսավորված: Արգելվում է արտաք-
նոցները տեղավորել ճաշարաններին, խո-
հանոցներին և պարենի պահեստներին մո-
տիկ:

193. Զորանոցային սենյակների մաքրու-
մը լինում է՝

ա) մաքրել անցուդարձի տեղերը, մահ-
ճակալների տակը և մահճակալների միջեվ
անցքերը:

բ) աղբը դուրս տանել թափել դրա հա-
մար նշանակված հատուկ տեղ:

գ) թաց լաթով սրբել լուսամուտները,

դռների, մահճակալների, հրացանների, հաստարանների, բուրդերի, կախարանների, վառարանների և առուրյա այլ իրերի փոխին.

դ) մաքրել լվացարանները և հատակը սրբել թաց լաթով:

194. Սենյակների սմբողջ մաքրումը կատարում են իրենք միլիցիայի աշխատակիցները, վորոնք սալրում են զորանոցային սենյակներում, ինքնասպասարկման կարգով:

195. Սենյակները մաքուր ու կանոնավոր պահելու անմիջական հսկողությունը դրվում է զորանոցային շենքի որսպահի վրա:

196. Սենյակները տաքացնելու և լուսավորելու ժամանակն ու նորմաները սահմանում է զորամասի պետը, նկատի ունենալով աշխատակիցների տեղավորման կարգը և տաքացնելու ու լուսավորելու սխեմներ:

197. Բնակելի սենյակներում ջերմաստիճանը պետք է լինի 15-ից մինչև 19 աստիճան ցուցիչով:

198. Արդելվում է՝ նախորոք վառելափայտը դնել վառարանի մեջ չորանալու համար, վառելիքը պահել բնակելի սենյակներում, ցախը ջարդել և սղոցել բնակելի սեն-

յակներում, միջանցքներում, խոհանոցներում և սանդուղքների վրա:

199. ԲԳ Միլիցիայի յուրաքանչյուր առանձին զորամասի համար ժամանակի բաշխումը կանոնավորվում է առանձին մշակված կանոններով, նկատի ունենալով տրվյալ զորամասի ծառայությունն առանձնահատկությունները և տեղական պայմանները: Ներքին կարգուկանոնի կանոնները արտահայտվում են հետևյալով. — կերակուրն ընդունելու ժամերը, որական պարագմունքների ժամանակն ու կարգը, կողմնակի մարդկանց զորանոցային շենքերն այցելելու, զորամասի վայրից բացակայելու, արձակուրդ տալու կարգը, գիշերային հանգստի առավոտյան վերկացի ժամանակը և այլն:

200. Զորանոցային կարգով տեղավորված ԲԳ Միլիցիայի զորամասերում սահմանվում են առավոտյան և յերեկոյան ստուգումներ:

201. Պարտպմունքներից և վերակարգերից ազատ ժամանակը ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները, վորոնք սալրում են զորանոցային շենքերում, իրավունք ունեն ազատ ժամանակն անցկացնել իրենց հայեցողությամբ այնպես, վոր չխանգարեն զորանո-

ցում սահմանված կարգը և իրենց հետ ապ-
րող ընկերների հարմարությունները:

202. Արգելվում է ամեն տեսակ վոդեկից
խմիչքներ (անկախ նրանից, թե ինչ թըն-
դություն ունեն) բերել, փրահել և խմել զո-
րանոցային սենյակներում, նույնպես և ար-
գելվում է թղթախաղը և ուրիշ այնպիսի
խաղեր, վտրոնք կապված են նյութական
չահադրդուլթյան հետ:

203. Միլիցիայի աշխատակիցների ընդ-
հանուր ժողովներ են գումարվում զորամա-
սի համապատասխան պետի գլխությամբ և
միմիայն ազատ ժամանակ:

3. ԱՌՈՂՋՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

204. Միլիցիայի յուրաքանչյուր աշխա-
տակից առուրյա կյանքում պետք է ձգտի
պահպանել իր մարմինը մաքուր, հադուստը
կանոնավոր՝ նկատի ունենալով, վոր իր
մաքրությունն անհրաժեշտ է վոչ միայն իր
սեփական սուղջության համար, այլև իրեն
չըջապատողների համար:

205. Միլիցիայի աշխատակիցները զորա-
նոցային կարգով անդամավորված ժամանակ
սահմանվում է պարտադիր հաճախում բաղ-

նիք վոչ պակաս ամիսը 3 անգամ: Մի-
լիցիայի աշխատակիցներին բաղնիք ուղար-
կելու կարգը վորոշում է զորամասի պետը՝
նկատի ունենալով տեղական պայմանները,
դուգակցելով բաղնիք հաճախելը անձնական
կազմի, հանդերձանքի և շենքի սանիտարա-
կան մշակման հետ:

206. Զորանոցում կամ հանրակացարան-
նում ապրող Միլիցիայի աշխատակիցը ամեն
անգամ հիվանդանալու դեպքում պարտա-
վոր է ղեկուցել այդ մասին իր անմիջական
պետին: Մասնավոր բնակարաններում ապ-
րող միլիցիայի աշխատակիցները հիվան-
դանալու դեպքում հայտնում են այդ մա-
սին իրենց անմիջական պետին ղեկույցով
(ուսուցրտ), հետագայում ներկայացնելով
բյուլլետեն համապատասխան բժշկական
հիմնարկություններից:

207. Վարակիչ հիվանդությունները կան-
խելու համար, միլիցիայի բոլոր աշխատա-
կիցների համար մտցվում է պարտադիր
կերպով ծաղկի ու համակցված (комбини-
рованная) պատվաստում խոլերայի, դի-
ֆերիերիայի և վորովայնային տիֆի դեմ:

208. Զորանոցային կարգով տեղավոր-
ված կամ հանրակացարաններում ապրող

միլիցիայի աշխատակիցները ամեն ամիս
յենթարկվում են բժշկական քննության:

209. Ձորանոցներում ապրող միլիցիայի
աշխատակիցները, վորոնք ուղարկվում են
բուժական հաստատությունները, իրենց
զինքը, զինատարքը և այն իրերը, վոր ար-
գելված և պահել բուժական հաստատու-
թյան մեջ, հանձնում են զորամասի հրամա-
տարի ցուցումով:

210. Բոլոր հիվանդացածների և առող-
ջացածների մասին հայտարարվում և հրա-
մանում:

4. ՈՐԱԿԱՆ ՎԵՐԱԿԱՐԳ

ա) Ընդհանուր ցուցումներ

211. Միլիցիայի վրա դրված պարտակա-
նությունների մշտապես և ժամանակին կա-
տարումն ու ներքին կարգի պահպանումն
ասպհնովելու համար, ԲԳ Միլիցիայի զորա-
մասերում և հիմնարկություններում սահ-
մանվում և ամենօրյա ծառայություն որա-
կան վերակարգ:

212. Որական վերակարգը բաղկացած է՝

ա) քաղաքի, ռայոնի (գյուղական վայրե-
րում) միլիցիայի բաժանմունքի, շարային
մասի պատասխանատու որապահից:

բ) շարային մասի ուժանդակից (ռեզեր-
վից):

գ) ընդհանուր միլիցիայի կազմից զատ-
ված ուժանդակից:

դ) այն անձնավորություններից, վորոնք
ընդհանուր և դերատեսչական միլիցիայի
պոստային և պահակային ծառայու-
թյունն են տանում:

ե) ախոռի որապահից:

213. Նայած տեղական պայմաններին, մի-
լիցիայի համապատասխան պետի կարգա-
դրություններ որական վերակարգի կազմին
կարելի չէ տալ լրացուցիչ առանձին անձնա-
վորություններ կամ որապահ մասեր:

214. Յուրաքանչյուր հիմնարկության
կամ զորամասի համար համապա-
տասխան պետի կողմից վորոչ ժամանակով
նշանակված որական վերակարգի կազմի մա-
սին հայտարարվում և հրամանում:

բ) Պատասխանատու որապահի ընդհանուր
պարտականությունները

215. Պատասխանատու որապահներ նշա-
նակելու նպատակն է՝

ա) պահպանել հանրային կարգն ու ան-
վտանգությունը միլիցիայի տվյալ մարմնի
պատասխանատու սահմաններում:

բ) պահպանել ներքին կարգը ԲԳ Միլի-
ցիայի զորամասում :

դ) ղեկավարել որական վերակարգի կազ-
մի մեջ մտնող անձնավորությունների ծա-
ռայության գործունեությունը :

ԲԳ Միլիցիայի հիմնարկության կամ դո-
րամասի պատասխանատու որակաճ է նշա-
նակվում համապատասխան պետի հրամա-
նով :

216. Պատասխանատու որակաճին անմի-
ջապես յենթարկվում է միլիցիայի ամբողջ
որական վերակարգը, այդ թվում և որակաճ
մասը : Համապատասխան պետի կամ նրա
տեղակալի բացակայության ժամանակ պա-
տասխանատու որակաճը իրավունք ունի ինք-
նուրույն կերպով ամեն տեսակ կարգադը-
րություններն անել Միլիցիայի այն մարմ-
նի ձեռնհասության (կոմպենսացիայի) ,
սահմաններում , վորի համար նա որակա-
ճություն է անում :

217. Պատասխանատու որակաճը վերա-
կարգում յեղած ամբողջ ժամանակ դուրս
և գալիս ուղղակի ստորադրելիությունից և
յենթարկվում է միայն միլիցիայի համա-
պատասխան պետին կամ նրա ոգնակա-
նին :

218. Որակաճություն մեջ յեղած ժամա-
նակ պատասխանատու որակաճը ազատ-
վում է իր գրաված պաշտոնի համեմատ
ծառայության պարտականություններից և
պարտավունքներից :

Որակաճություն ընդունելով պատասխա-
նատու որակաճը պարտավոր է՝

ա) հազնվել սահմանված տարադով (по
форме) և ունենալ իրեն հատկացված
գինքն ու ծառայության վկայականը :

բ) ընդունել որակաճությունը հանձնողից
ստացված վերջին կարգադրությունները ,
վորոնք գեռ չեն կատարված , նույնպես և
ստանալ տեղեկություն հատուկ կարելի
կարգադրությունների մասին :

գ) ընդունել որակաճի սենյակում յեղած
ձերբակալվածների և կալանավորվածների
բոլոր փաստաթղթերը և իրերը :

դ) իմանալ սպասարկող տերրիտորիայի
հատակագիծը (պլանը) :

ե) ստուգել կապի առկայություն ու
սարքերությունը Միլիցիայի այն պետի
հետ , վորին ինքը յենթարկվում է : Ստուգել
կապը միլիցիայի բաժանմունքների , շարա-

յին զորամասերի և վերադաս պատասխանատու որապահի հետ:

զ) տեղեկություններ ստանալ՝

1) միլիցիայի մարդկանց ցուցակով և առկա թվի մասին և նրանց զանազան պատճառներով յելքի մասին,

2) ձերբակալվածների և կալանավորվածների թվի մասին, ձերբակալման կամ կալանքի պատճառները մասին և ում վրա յեն նրանք հաշվառված,

3) պոստերի քանակի և նրանց դասավորման տեղերի մասին,

4) որական վերակարգի կադմի մասին,

5) ստանալ ՄՊՖՎ տեղական մարմինների, դատարանի և դատախազության, կայսպորի պեհի վարչության կամ պարետի, հրդեհաշի մասերի, բուժական հիմնարկությունների և շտապ ոգնություն ճիշտ հասցեներն ու հեռախոսների համարները:

219. Պատասխանատու որապահը պարտավոր է զտնվել որապահի սենյակում և իրավունք չունի բացակայելու առանց ծառայության վերաբերյալ անհրաժեշտություն:

220. Միլիցիայի այն մարմիններում, վորտեղ նշանակվում են որապահի ոգնական-

ներ. վերջիններս որապահի բացակայության ժամանակ, ժամանակավորապես կատարում են նրա պարտականությունները: Այն դեպքերում, յերբ ոգնականներ չեն նշանակվում կամ ծառայության դործով բացակայում են որապահները, իրենց փոխարեն թողնում են վերակարգի մարդկանցից մեկին ավագության կարգով:

Պատասխանատու որապահը թողնելով տեղակալին վոր իրեն փոխարինի, պարտավոր է հատենել նրան թե վորտեղ է զտնել վիճու ինքը և ինչպես կանչել իրեն:

221. Հանկարծակի հիվանդանայու դեպքում, պատասխանատու որապահը պարտավոր է գեկուցել այդ մասին Միլիցիայի համապատասխան մարմնի պետին կամ նրա տեղակալին բանավոր կամ դրավոր և միայն նրանց թույլտվությունով կարող է թողնել որապահությունը՝ իր պարտականությունների կատարումը հանձնելով այն անձնավորությունը, վորին ցույց կապ պետը:

222. Պատասխանատու որապահը կողմնակի անձանց թույլ է տալիս որապահի սենյակը մտնել ծառայության դործերով ամբողջ որուդիչելովա ընթացքում, դիվանատուն մտնել միայն պարապմունքների

Ժամերին, ձերբակալութեան իրաւունքները մտնել միայն դատարանի և դատախազութեան ներկայացուցիչներին: Այլ և այն անձանց, վորոնք հիշատակված են այս կանոնագրերի 230-րդ հոդվածում ամբողջ որոշակիչով և ընթացքով:

223. Պարապմունքները վերջանալուց հետո, պատասխանատու որապահը զննում է Միլիցիայի տվյալ հիմնարկութեան կամ մասի բոլոր սենյակները, ստուգում է վաճառքի արդիւնքը, լուսավորւոյնը, հանգրւած են լույսները և այլն:

224. Պատասխանատու որապահը անձամբ կամ իր ողնականի միջոցով ընդունում է ամբողջ ստացած գրութիւնները: Շտապ վոչ գաղտնի գրութիւնները բաց և անում, իսկ շտապ գաղտնի գրութիւնների մասին անմիջապէս զեկուցում և տվյալ հիմնարկութեան կամ մասի պետին:

225. Պատասխանատու որապահի վրայ յիշում որապահութեան ժամանակ գրքերը վարելու գործը. այլ և ծառայութեան ժամերից դուրս հեռախոսագրերի ընդունումն ու փոխանցումը:

226. Պատասխանատու որապահի պարտականութիւնն է հսկել շենքի ներքին կար-

գին, զենքի գրութիւնը ու այն պահելու կանոններին:

227. Ողնական ունեցող պատասխանատու որապահին թույլ է տրվում հանգստանալ ընդհանուր առմամբ վոչ ավելի 4 ժամ որակիչի մեջ, հերթով ողնականի հետ՝ համապատասխան պետի հրամանով սահմանված ժամերին:

228. Հանգստանալու ժամանակ արդիւլում է հանլիւ, վայր դնել զենքն ու զինասարքը: Թույլ է տրվում միայն դուրս գցել գրատի (չինիլի) կամ բլուզի վիշոցի (վարտիկի) կոճակները և հանել զլիսարկը:

229. Համապատասխան հրամանով վորոշված ժամերին պատասխանատու որապահը զեկույց և ներկայացնում տվյալ միլիցիայի հիմնարկութեան կամ մասի պետին որ ու գիշերվա ընթացքում յեղած պատահարների մասին:

230. Պատասխանատու որապահը զիմալում, ներկայանում, զեկուցում և ուղեկցում է ներքոհիշյալ անձնալորութիւններին.

ա) ԽՍՀՄ, ԱՍՖՍՀ և ՀՍՍՀ Կենտգործկոմերի և Ժողկոմխորհների նախագահներին և նրանց տեղակալներին:

բ) Միլիցիայի Գլխավոր վարչության պետին և նրա ողնականին:

գ) տվյալ տերրիտորիայի սահմաններում ապրող և ապրող զործկոմների և քաղաքային խորհուրդների նախագահներին և նրանց տեղակալներին:

դ) բոլոր ուղղակի պետերին և նրանց ողնականներին. այլև այն անձնավորություններին, վորոնք զալիս են միլիցիայի տվյալ հիմնարկությունը կամ մասը տեսչական զըն նություն կատարելու համար:

231. Յեթե միաժամանակ ՌԳ միլիցիայի պետերի կազմի մի քանի անձնավորություններ են զալիս, պատասխանատու որապահը դիմավորում, ներկայանում, ղեկուցում և ուղեկցում է նրանցից ավագին:

232. Ծառայություն ժամկետից դուրս ստացված դրությունները պատասխանատու որապահը պարտավոր է հանձնել դիվանատուն:

233. Որապահությունը հանձնողն ու ընդունողը ներկայանում են միլիցիայի տվյալ հիմնարկության կամ մասի պետին և ղեկուցում որապահությունը հանձնելու և ընդունելու մասին. այլև ղեկուցում են այն բոլոր պատահարների մասին, վորոնց մասին անմիջապես չի ղեկուցվել: Որապահությունը

ընդունելու և հանձնելու մասին համապատասխան դրանցումն է կատարվում որապահություն մատյանում:

գ) Միլիցիայի բաժնաձևում, ռալոնի և ֆալաֆի պատասխանատու որապահի պարտականությունները

234. Պատասխանատու որապահը ամբողջորդում է դիշերվա ընթացքում ընդունում է քաղաքացիներից դիմումներ, տալիս է այդ դիմումների առթիվ համապատասխան բացատրություններ, հանցագործությունների առթիվ ըննություն է կատարում Քրեական դատավարական որենսդրի սահմանված կարգով:

235. Միլիցիայի պատասխանատու որապահը պարտավոր է՝

ա) տեղեկություն ստանալով սպանություն կամ ինքնասպանություն մասին, հայտնել դատախազությանը և դատական-բժշկին և ինքն անմիջապես ուղեվորվել պատահարի վայրը:

բ) միլիցիայի տվյալ մարմնի կողմց սպանարկվող տերրիտորիայում հրդեհ պատահելու դեպքում հեռախոսով հայտնել համապատասխան հրդեհաշիջման մասին, կարգադրություն անել միջոցներ ձեռք առնելու մասին հրդեհի վայրում գույքն ու կարգը պահ

պանելու համար. անհրաժեշտ դեպքում ան-
ձամբ մեկնել հրդեհի տեղը.

դ) տարերային դժբախտության բնույթ
ունեցող պատահարներին ժամանակ (չրհեղեղ,
վոթ սպառնում է բնակիչներին, անասուննե-
րին, դուլքի անվտանգությանը, զնացքի
խորտակում, ուժեղ ավերումներ առաջացնող
պայթյուն կամ թեկուղ խուճապ առաջացնող
պայթյուն, բնակելի շենքերի փլուզում (ՕՃ-
BAՄ) և այլն) ձեռք է առնում իրենից
կախված բոլոր միջոցները լիկվիդացիայի
յենթարկելու այդ պատահարներին հետևանք-
ները, անմիջապես հայտնելով այդ մասին
միլիցիայի համապատասխան մարմնի պե-
տին և մյուս անհրաժեշտ մարմիններին.

դ) քրեական հանցադործություններ կա-
տարելու մեջ կասկածելի անձնավորություն-
ներին բերելու դեպքում, նրանց վերաբեր-
մամբ ղեկավարվում է ֆրեական-դատավա-
րական որենսդրված համապատասխան հոդ-
վածներով.

ե) պարտադիր վորոշումները խախտող-
ներին բերելիս, նրանց վրաբերմամբ ձեռք
է առնում դործող որենսդրությամբ նախա-
տեսված միջոցները.

զ) հարրած դրույթյամբ ձերբակալված
քաղաքացիներին բերելիս, վերցնում է նը-

բանց մոտ յեղած թանդարժեք իրերը, դրամը
զենքը և այն առարկաները, վորոնցով նա
կարող է իրեն վնաս պատճառել մինչև լըր-
ջանալը, այդ մասին պատշաճ ակտ է կադ-
մում և արձանագրություն ձերբակալման
մասին: Ձերբակալվածին աղատելիս վերա-
դարձնում է նրանից վերցրած իրերը և
ստացման մասին ստորագրել է տալիս ակտի
յեակում:

236. Պատասխանատու որապահը ձերբա-
կալվածներին և կալանավորվածներին ձեր-
բակալման կամերաներն և ուղարկում կամ
ուղարկում է ըստ պատկանելույն համապա-
տասխան մարմինները կամ պաշտոնատար
անձերի մոտ, այդ նպատակի համար կան-
գելով անհրաժեշտության դեպքում ուղեկ-
ցավորներին (конвоиры) վերակարգ:

237. Պատասխանատու որապահը հսկում
է ձերբակալվածների և կալանավորվածների
կամերաներում պահելու կարգի վրա. ըն-
դունում և աղատում է նրանց:

Վախուստի դեպքում պատասխանատու որա-

238. Կամերաներից կամ ուղեկցավորների
մոտից ձերբակալվածների և կալանավոր-
վածների վախուստի դեպքում պատասխա-
նատու որապահն անմիջապես միջոցներ է

ձեռք առնում փախածներին փնտռելու, վորք համար՝

ա) որակաւն վերակարգի կազմից միլիցիոներներ ե կարգում փախածներին հետապնդելու համար, հայտնելով միլիցիայի մարմիններին փախածների նշաններէ մասն.

բ) անմիջապէս զեկուցում ե միլիցիայի տվյալ մարմնի պետին.

գ) ձեռնամուխ ե լինում հետաքննութեան՝ պարզելու համար փախուստի հանգամանքները ե դրա մեջ մեղավոր անձնավորութեաններին:

239. Միլիցիայի տվյալ մարմնի կողմից սպասարկվող տերրիտորիայում հատուկ կարեւոր պատահարների դեպքում, անմիջապէս հաղորդում ե այդ մասին միլիցիայի պետին, իր նախաձեռնութեամբ ե պատասխանատվութեամբ միջոցներ ե ձեռք առնում լիկվիդացիայի յենթարկելու պատահարը: Յերբ պատահարի վայրն են դալիս պետը կամ վերադաս մարմինների ավագ պաշտոնատար անձինք, կամ տեղական գործկոմի ե խորհրդի պաշտոնատար անձինք, պատասխանատու որապահը իրազեկ ե դարձնում նրանց պատահարի ե իր արած կարգադրութեանների մասին:

240. Պատասխանատու որապահի պարտականութեանն ե՝ պահպանել հեղափոխական կանգն ու հանրային անվտանգութեանը վոչ միայն իր սպասարկութեանը յենթակատերրիտորիայի սահմաններում, այլ ե այդ տերրիտորիայի սահմաններից դուրս, յերբ անհրաժեշտ կլինի: Այդ դեպքում պատասխանատու որապահը միջոցներ ե ձեռք առնում արագորեն վերացնելու այդ խտրութեանը ե հայտաբերելու խախտողներին, հաղորդելով միաժամանակ այդ պատահարի մասին միլիցիայի պետին ե պատշաճ մարմիններին: Անհրաժեշտ դեպքում մեկնում ե պատահարի վայրը:

241. Նախքան պոստերն ուղարկելը, պատասխանատու որապահը շարում ե պոստերնը դռնողներին, զննում ե հանդերձանքն ու զինոսարքը, հանձնում ե նրանց հատկացված զենքը մարտական փամփուշտներով, հրահանգում ե յուրաքանչյուրին առանձին՝ պոստի առանձնահատկութեանների մասին ե, լրացնելով պոստային տեղեկագիրը, ուղարկում ե նրանց իրենց տեղերը:

Պոստերն ստուգելու ժամանակ պատասխանատու որապահը նշումներ ե անում պոստային գրքույկների մեջ նկատված անկանոնութեանների մասին, հնարավորութեան

դեպքում վերացնում է այդ անկանոնությունները տեղում :

242. Յեթն պոստերի վրա վերակարգ կատարելիս դալիս են այս կանոնադրքի 230-րդ հոդվածում հիշատակված անձնավորություններից վորեւէ մեկը, այդ ժամանակ վերակարգը չի դադարում, այլ վերջանալուց հետո, պատասխանատու որապահը ներկայանում է յեկողին և ղեկուցում՝ «այսինչ փոխի (СМЧА) վերակարգ ե կատարվել պոստերի վրա, միլիցիայի այսինչ մասից կամ հիմնարկությունից» :

դ) Շարային գործառնի պատասխանատու որապահի պարտականությունները

243. Պատասխանատու որապահը հետևում է, լուր այն անձնավորությունները, վորոնք զորամասից վերակարգին են նշանակված, ժամանակին հավաքվեն :

244. Հետևում է, լուր զորանոցային շենքերում ապրող անձնավորությունները ժամանակին ներկայանան ստուգմանը, պարապմունքներին և բժշկական քննությանը :

245. Յեթն վորեւէ ղեպը ե պատահում զորանոցային շենքերում համապատասխան մի-

245. Յեթն վորեւէ ղեպը ե պատահում զորամասի հրամատարին :

246. Յեթն հրդեհ ե պատահում զորանոցային շենքում, միջոցներ ե ձեռք առնում հանդցնելու, նախազուշացնելու այդ շենքում ապրողներին և ձիերին, ղենքն ու մյուս զույգը վրկելու, վորոնց վտանդ ե սպառնում :

247. Պատասխանատու որապահը հսկում է զորամասում սահմանված ներքին կարգ ու կանոնին բոլոր կանոնների ճշտորեն կատարմանը, զույգի ամբողջությանն ու պահպանությանը, վորն այդ շենքում ե գտնվում :

248. Հսկում է, լուր մաքուր և վայելուչ ձևով պահեն միջանցքները, սանդուղքները, բակերը և բոլոր սենյակները, վոր ժամանակին լուսավորվեն, ժամանակին վառվեն վառարանները և ոգավորվեն զորանոցային սենյակները :

ե) Որապահ մասի պարտականությունները

249. Որապահ մասը նշանակվում ու փոխվում է որական վերակարգին հետ միաժամանակ :

250. Որապահ մասի կազմը վորոշվում է նկատի ունենալով շարային զորամասի քանակը և մյուս պայմանները—միլիցիայի համապատասխան պետի հրամանով :

251. Որապահ մասի կազմից վոչ վոք իրավունք չունի բացակայելու իր դասավորման վայրից առանց պատասխանատու որապահի թույլտվության կամ կարգադրության:

252. Որապահ մասի ամբողջ կազմը պետք է լիովին պատրաստ լինի դուրս կանչելու համար. մարդիկ պետք է հաղնված լինեն տարադով (по форме), ղենքը ղննված և սարքին դրության մեջ (փամփուշտները տրվում են որապահ մասի պետին և պահվում են նրա մոտ): Զինաարքը պետք է պատրաստ լինի ձիերն արագորեն թամբելու համար:

253. Գիշերը որապահ մասի կազմի մեջ մտնող անձինք կարող են հանդատանալ պառկած: Հանդատանալու կարգն ու պայմանները սահմանում է միլիցիայի պետը՝ նախած պարագային:

254. Որապահ մասը մասնակցում է պարապունքներին, յեթե պարապունքները կատարվում են իր զորամասի տեղավորման վայրում:

255. Դուրս կանչելու ժամանակ (ВЫЗОВ) որապահ մասը դալիս է պատասխանատու որապահի սենյակը, յեթե ներկայանալու

համար մի այլ տեղ ցույց չի տրվել: Որապահ մասի պետը ցուցումներ է ստանում պատասխանատու որապահից կամ միլիցիայի պետից այն մասին՝ թե ուր պետք է ուղեվորվել, ինչ նպատակի համար, ում կարգադրության տակ և ում ցուցումներով պետք է գործել:

256. Առաջադրությունը (задание) կատարելուց հետո, որապահ մասի պետը ներկայանում է պատասխանատու որապահին և ղեկուցում ստացված առաջադրության կատարման մասին: Այն դեպքում յեթե ազատազրության կատարման ժամանակ ղենք է գործադրվել, դրավոր ղեկույց է ներկայացնում:

257. Որապահ մասի դուրս կանչելու բոլոր դեպքերի մասին պատասխանատու որապահը գրանցում է կատարում՝ ցույց տալով դուրս կանչելու ժամանակը, պատճառները, որապահ մասի կազմը և գործողությունների հետևանքները:

զ) Ախոռի սրավորակի պարտականությունները

258. Ախոռի սրավորակ (дневальный) է նշանակվում հեծյալ զորամասի միլիցիոներներից և անիջապես յենթարկվում է զո-

րտմասի պատասխանատու որապահին:

259. Հսկում ե Խոսողի ներքին կարգին և Խոսողն սպասարկող կազմի սահմանված կանոններն ու հրամանները կատարելու վրա. նույնպես և դույզի ամբողջությանն ու ձիերի պահպանմանը:

260. Ախոռի որապահը պարտավոր ե իմանալ շարային և դումակային ձիերի առկա թիվը, Խոսողում յեղած հիվանդ նոյնպես և անասնաբուժական կայանում յեղած ձիերի թիվը:

261. Հիվանդացած ձիերի մասին անմիջապես զեկուցում ե պատասխանատու որապահին:

262. Ախոռում տեղի ունեցող վորևե պատահարի մասին անմիջապես հայտնում ե զորամասի պատասխանատու որապահին և անհետաձգելի միջոցներ ե ձեռք առնում:

263. Հետևում ե, վոր ձիերը լավ կապված լինեն—ցերեկը՝ կարճ, իսկ գիշերը՝ յերկար յերասանակով (повод):

264. Ներկա յ Գոմարում կերը բաժանելու և ջրելու Ժամանակ:

265. Հսկում ե, վոր ճանապարհից վերադարձած ձիերը մաքրված լինեն, վոր նրանց չջրեն և չկերակրեն վարսակով մինչև այդ մասին չպատվիրեն, վոր վերադարձող

ձիերի ձիասարքը մաքուր լինի և դրված լինի իր տեղում:

266. Թույլ չի տալիս վոչ վոքի ձիերին հանել Խոսողից առանց զորամասի պատասխանատու որապահի թույլտվության:

267. Հսկում ե Խոսողի կարգ ու կանոնին, ողի մաքրությանը, վորպեսզի միջանցիկ քամի չլինի, Խոսողներում, այլ և Խոսողներին մոտիկ վոչ վոք չծխի և կրակ չանի, վորպեսզի մութը և գիշեր Ժամանակ Խոսողները լուսավորված լինեն:

268 Թույլ չի տալիս առանց ծառայության դործով հավաքվել Խոսողներում:

269. Յեթե հրդեհ ե պատահում Խոսողում կամ Խոսողին մոտիկ, միջոցներ ե ձեռք առնում վերկելու ձիերին և դույքը, հանգընելու հրդեհը և հայտնում ե այդ մասին զորամասի պատասխանատու որապահին:

5. ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԱՇԽԱՍԱԿԻՑՆԵՐԻ,
ՎՈՐՊԵՍ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԺԻ ՄԻՋՈՅ,
ԿԱԼԱՆՔԸ ԿՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

270. Միլիցիայի աշխատակցին կարգապահական կարգով կալանավորելու դեպքում կալանքը կրելու համար միլիցիայի համապատասխան վարչության հրամանում հայտարարելուց հետո:

271. Միլիցայի աշխատակիցներին կողմից կալանքը կրելու համար միլիցիայի համապատասխան վարչությանը կից հատկացվում է դրա համար հատուկ հարմարեցրած սենյակ:

272. Թույլ չի տրվում կարգապահական կարգով կալանավորված միլիցիայի աշխատակիցներին կալանքը կրելու համար պահել միլիցիայի մարմիններին կողմից ձերբակալվածների ընդհանուր կամերայում:

273. ԲԳ միլիցիայի պետերի կազմի անձանց կալանքի տակ են պահում չարքային կազմից առանձին:

274. Միլիցիայի աշխատակիցները կալանքը կրելու վայրն են գնում ինքնուրույն (առանց ուղեկցախմբի):

275. Այն դեպքերում, յերբ հիմք կա յենթադրելու, վոր միլիցիայի աշխատակիցը կարող է չկատարել կալանքը կրելու կարգադրությունը, թույլ է տրվում նշանակել ուղեկցախմբ (конвой) կալանքը կրելու վայրն ուղարկելու համար:

276. Միլիցիայի աշխատակցին կալանքը կրելու համար կալանքի տեղն ուղարկելիս կազմվում է համապատասխան պաշտոնագիր (служебная записка) ցույց տալով կալանավորվածի պաշտոնը,

անունը, հայրանունը, ազգանունը, ով է կալանավորել, ինչի համար և վորքան ժամանակով, կցելով կալանքի մասին հրամանի քաղվածքը:

277. Միլիցիայի այն աշխատակիցները, վորոնք կալանքի յեն յենթարկված ծառայության պարտականությունների կատարումով, կալանավայրն են ուղարկվում ծառայության պարտականությունները կատարել վերջացնելուց հետո և ազատ են արձակվում մինչև պարավորումներն սկսելը կամ մինչև յոստն ընդունելը յերկու ժամ առաջ:

278. Կալանք կրող միլիցիայի աշխատակիցները կրում են հատկացված տարադր միայն առանց վեճի:

279. Միլիցիայի կալանավորված աշխատակիցներից վերցնում են բոլոր իրերը, բացի առաջին անհրաժշտության առարկաներից, անհրաժեշտ հագուստից, անկողնու և լվացվելու պարագաներից, գրքերից և գրենական պիտույքներից:

280. Կալանքը կրողներից վերցրած իրերի համար առանձին ցուցակ են կազմում և վերադարձվում են այդ իրերը ազատվելուց հետո, ստորագրել տալով ստացման մասին:

281. Կալանք կրող աշխատակիցներին թույլ է տրվում ծխել, չախմատ և չաչկի

խաղալ և այլ խաղեր, վորոնք կապված չեն նյութական չահադրդուության հետ:

282. Կալանքը կրելուց հետո միլիցիայի աշխատակիցներին ուղարկում են ծառայության վայրը, վորի մասին հայտնում են կալանք նշանակող անձնավորությանը:

6. ԶԵՆՔԻ ՊԱՀԵԼԸ

283. Միլիցիայի աշխատակիցը պատասխանատու չէ իրեն հանձնած դեպքի ու փամփուշտների պահպանության և սարքինության համար: Այդ պատճառով, միլիցիայի աշխատակիցը ինչ պայմաններում ել ուղում է լինի, պարտավոր է հոգ տանել իր մոտ յեղած զենքը խնամելու մասին և պահել այն մշտապես մաքուր և սարքին:

284. Կատեգորիկ կերպով արգելվում է աննպատակ, վոչ իսկական ծառայության կարիքի համար ծախսել փամփուշտները:

285. Զենքի և փամփուշտների փաթեցնելու կամ կորցնելու դեպքում միլիցիայի աշխատակիցը պարտավոր է զեկուցել այդ մասին իր պետին:

286. Բոլոր պետերի պարտականությունն է՝ սխտեմատիկ կերպով հսկել զենքի ճիշտ պահելու, և խնամելու վրա:

287. Նախքան ծառայության գուրգու գալը

միլիցիայի յուրաքանչյուր աշխատակից պարտավոր է զննել զենքը և համոզվել, վոր նա պարտաստ է մարտի համար:

288. Զենքը պահելու կարգը ու խնամելը կատարվում է հատուկ հրահանգով:

7. ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ՁԻԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՏԵՂԱՎՈՐՈՒՄԸ ՅԵՎ ՁԻՆՐԻ ԽՆԱՄՔԸ

ա) Ձիերի տեղավորումը, ախոռների կառուցումն ու պահելը

289. Ձիերը տեղավորվում են միլիցիայի համապատասխան սարքավորված ախոռներում: Ձիերի համար ձիատեղերը (ДЕННИКН, СТОЙЛО) պետք է այնպես կառուցել, վոր մեկուկեսից մինչև յերկու մետր լայնությույն ունենան և վոչ պակաս 3 մետր յերկարությույն: Ձիերի անցուղարձի համար պետք է անցք թողնել $1\frac{1}{2}$ մետրից վոչ պակաս տարածությույն:

290. Յեթե հնարավոր չէ այնպիսի ձիատեղեր կառուցել, վոր բաժանված լինեն իրարից բավականաչափ փակոցներով (բարյեր), այն ժամանակ թույլ է տրվում ձիերին բաժանել իրարից ձողերով, վորոնք քանի զնում են դեպի մտուրը բարձր են լինում, իսկ քանի դեպի ձիերի յետևի վտուքերի կող-

մը ցածր. ավելի լավ է այդ ձողերը կախովի և հանովի անել, այս դեպքում ձիատեղերի չափերը պետք է պահպանել:

291. Ախոռների համար հատկացվող ու հարմարեցվող մարաղները (сараи) վորքան հնարավոր է պետք է բարձր լինեն դետնից: Ցածր ախոռներում հարկավոր է քիչ թվով ձիեր տեղավորել, վորպեսզի նըրանցից յուրաքանչյուրի համար բավական քանակով մաքուր ու լինի:

292. Կրծեղու սովորություն ունեցող (կրծան) ձիերին ախոռներում առանձին պետք է կապել, հեռացնելով նրանց մոտից այն բոլոր իրերը, վորոնք նպաստում են այդ սովորության զարգացմանը: Ցերեկը նրանց պետք է յետ դարձնել դվսով դեպի ախոռի մեջտեղը և կրծող ձիերին չպետք է կապել յերիտասարդ ձիերի մոտ, վորոնք հեշտությամբ են ընդունում այդ սովորությունը:

293. Դժբախտ դեպքերի առաջն առնելու համար, կծան և չար հովատակներին պետք է կապել առանձին կամ խուլ ձիատեղերում՝ բավականաչափ միջնորմներով և յերկու պահանդով (закладка) նրանց ձիատեղերի մոտ պետք է առանձին նշաններ անել:

294. Ախոռները մութ չպետք է լինեն: Լուսամուտները պետք է կառուցել այնպես,

վոր լույսն ուղղակի ձիու աչքերին չընկնի և ձիերը չկարողանան հասնել լուսամուտներին: Առաստաղի միջով ցուրտ չպիտի անցնի և փռչի չթափվի, անձրև գալիս չկաթի:

295. Դռները պետք է դեպի դուրս բացվեն և այնքան բարձր ու լայն լինեն, վորպեսզի տանց արդեւքի թամբած ձիերը դուրս գան ու ներս մտնեն: Յեթե դռները ձեղքեր ունեն, դրսի կողմից խիել ծղոտե խալրներ. դռան շեմքը այնքան ցածր անել, վոր ձիերի վոտերը չկաշեն (թափարս չառնեն): Շեմքի յերկու կողմից լցնել հող կամ կավ շեմքին հավասար:

296. Ախոռի հատակն ու անցքը պետք է կավածածկ լինի (բայց վոչ փայտից), հավասար, մի քիչ թեք դեպի ձիու յետեվի վոտները: Քանդենդված ու խոնավ տեղերը ամեն ուր հավասարեցնել և չորացնել, լցնել ավազով:

297. Ախոռը զբաղեցնելիս հատակը պետք է հավասարեցնել: Յեթե հատկացված ախոռներում առաջուց ձիեր կամ այլ ոռնասուններ են պահել, անհրաժեշտ է, բացի հավասարեցնելուց, ամբողջ հատակից վերցնել մի շերտ հող և լցնել ավազ կամ կավով տոփանել (затрамбовать): Մեղը անցնելու համար պետք է ակոսներ թողնել:

298. Այն ռայոններում, վորտեղ ախոռներն ու մարազները կառուցում են հյուսածյանկից, նրանց չատ տաք պահելու համար հարկավոր են հյուսվածքների միջև լցնել հարգ կամ հող և կամ պաշտպանել լեղեգնով (տրոստնիկ), բայց յերբեք աղբ չկիտել: րով (տրոստնիկ), բայց յերբեք աղբ չկիտել: Ներսի պատերը պետք է հարթ լինեն և վորքան հնարավոր և սվաղած կավով: Առանձին ուշադրություն պետք է դարձնել, վոր պատերի վրա մեխեր չլինեն:

299. Կերի մսուրներն այնպիսի բարձրության պետք է կառուցել, վոր ձին ազատ կերպով կարողանա կերն ուտել դուռը պահելով նորմալ. դրությամբ: Խոտի համար ցանցեր կախել ձիերի գլխին արգելվում է:

300. Կրծող ձիերի համար մսուրներ պետք է չինել հատակի վրա կամ բոլորովին չէինել:

301. Ախոռներում զլխավոր ուշադրությունը պետք է դարձնել մաքրության վրա, մանավանդ ողի մաքրության վրա: Դրա համար անհրաժեշտ է, վորքան հնարավոր է, հաճախ սրբել ախոռները և դուռն թափել աղբը, առանց կիտելու ախոռներին մոտիկ, այլ դրա համար ցույց տրված տեղում: Մեղը պետք է մաքրել ու դուռն թափել ախոռից վորքան հնարավոր է հաճախակի:

Ախոռի ողբ պետք է զով լինի՝ գոչ բարձր 9 աստիճանից ըստ Յեկսյուսի աշնանը, դարնանը և ձմեռը: Ախոռներում պետք է ջերմաչափ ունենալ:

302. Ձիերին ախոռից հանելու ժամանակ, նույնիսկ ուժեղ սառնամանիքին, հարկավոր է անպայման ողբափոխել և մաքրել ախոռը: Ընդվորում չպետք է չափազանց սառեցնել, և ձիերին կրկին ներս բերելիս միջանցիկ քամի չպետք է լինի:

303. Վոչ պակաս տասնորյակում (դեկատում) մեկ անգամ հարկավոր է դուռն հանել բոլոր ձիերին ձիակապարան և խնամքով մաքրել առաստաղը, պատերը և կերի արկղերը (մսուրները) փոշուց, խոտի կտորտանքներից, հարդից, ողբ մաքուր պահելու համար, ըստ հնարավորության, կախել դիի (МОЖЖЕВЕЛЬНИК) ճյուղեր և ամիսը յերկու անգամ փոխարինել նոր ճյուղերով:

304. Նավթի լամպաները, մոմերը և ճրաղներն անպայման լապտերների մեջ պետք է կախել անվտանգ տեղում և միշտ պահել տարբին դրության մեջ: Արգելվում է ախոռ մտնել վառած մոմով կամ լուցկիով, ախոռում վառել կամ հանգցնել լապտերները, հանել լապտերներից լամպաներն ու մոմերը, վերցնել լապտերներն ու ման դալ ախոռում:

այլե արդելվում է ծխել ախոռում և ախոռին մոտիկ :

305. Լապտերները դուրս հանել և ներս տանել անպայման վառած : Ախոռում անհրաժեշտ է ունենալ ջրով լիճը տակառ և դուլ :

306. Ախոռում, բացի փոքրիկ պահարանից կամ բներով արկղից՝ ձիերի թվի համեմատ մաքրելու պարապանքը պահելու համար հարկավոր է ունենալ նաև բավական քանակությամբ դուլեր, բահեր, ցախավելներ, պատգարակներ կամ ձեռնոտայլեր աղբը դուրս թափելու համար :

307. Ախոռի դարպասները պետք է ունենան պահանդներ (ЗАКЛАДКИ, հորիզոնական հեծաններ) կամ մեկ յերկու հատ . այդ պահանդները այնպիսի բարձրություն պետք է լինեն չեմբից, վոր ձիերը չկարողանան թռչել նրանց վրայով կամ նրանց տուկովն անցնել :

308. Ախոռներին կից պետք է պատրաստել ամուր ձիակապարաններ (КОНОВЯЗИ) ձիերի թվի համեմատ յերկարությամբ : Ձիակապարանը պետք է ընտրել չոր և բարձր տեղ :

բ) Ախոռի մաքրումը

309. Ձիերի և ախոռների մաքրելուն հըսկում և պետերի կազմից մեկը :

310. Ձիերի և ախոռների առավոտյան մաքրումն սկսվում է՝ ձմեռը—ժամի 6-ին, իսկ ամառը —ժամի 5-ին :

311. Մինչև ձիերի մաքրումը, յուրաքանչյուր միլիցիոներ զննում է ձիուն և յեթե նկատում է հիվանդություն արտաքին նշաններ (յերեկոյան կերը չի կերել, ձին առույգ, դվարթ տեսք չունի), անմիջապես զեկուցում է վերադատություն կարգով :

312. Հիվանդության նշաններ ունեցող ձիուն զննում է բժիշկը, և յեթե հաստատվում է, վոր երոք հիվանդ է, այն ժամանակ հանում են վերակարգից և հաշվում են բժշկվող ձիերի թվի մեջ :

313. Ձիերի զննումից հետո, միլիցիոներները ջրում են նրանց, և յեթե յեղանակը թույլ է տալիս դուրս են հանում փովածքը, կախում են տուպրակները ձիերի գլխին և մինչև ձիերի վարսակ ուտել վերջացնելը, խոտի խրճերը կախում են ցերեկվա համար, մաքրում են ախոռը : Նախքան կեր տալը մաքրում են ձիատեղերը, իսկ յեթե թաց կեր են տվել մաքրում են մսուրները :

314. Յերբ ձիերն ուտում վերջացնում են վարսակը, հանում են դլխներից տոպրակները (տորբի), մաքրում են ձիատեղերը, դուրս են թափում աղբը և կախում են տոպրակները ձիակապարանից չորանալու համար: Ախոռները մաքրելուց և ձիերը կերն ուտելուց հետո, միլիցիոներները ձեռնամուխ են լինում ձիերի մաքրմանը, վորից հետո ծածկում են նրանց սթարներով (ПОПО-БА), հավասարեցնում, թրջում են բաշերը ու ճակատի փունջը, և տալիս են առավոտյան հառանելիք խոտը, հավաքում են ձիասարքը: Ձիատեղերն ու անցքերը մաքրել վերջացնելուց հետո, ախոռում ցանում են թարմ ավազ և հանձնում են ախոռի որավորակին մաքրելու պարագաները: Ախոռում մնում և ախոռի որավորակը:

315. Որվա ընթացքում, այսինքն՝ մոտ կեսորին յերկրորդ անգամ են մաքրում ձիերին և ջրում: Իսկ յեթե պարսպմունք և կատարվել կամ ձիավարութուն, այն ժամանակ խնամքով մաքրում են և կախում վարսակով տոպրակները, և այնուհետև այդ տոպրակները հանում են ախոռի որավորակները: Խոտ քցելու և ախոռները մաքրելու համար նշանակվում և միլիցիոներ:

316. Յերեկոյան մաքրումը կատարվում և

չորամասի հրամանով կամ կարգադրությամբ հայտարարված ժամերին:

317. Հավաքելով փուլածքը, միլիցիոներները նորն են ցանում դիշերվա համար, թրջում են բաշերն ու ճակատի փունջը, կախում են տոպրակները, յերկարացնում են դիշերվա համար յերասանակները, այնպես, վոր ձիերը կարողանան պառկել դուլխները հարդի վրա:

318. Ամառվա տաք յեղանակին, յերբ յերեկոյան մաքրումը կատարվում և դուրսը, հարկավոր և ձիերին կանգնեցնել ձիակապարանում և վորքան հնարավոր և յերկար ժամանակ (մինչև ժամի 22):

Գ) ձիասարքը պահելու կարգը

319. Ձիասարքը պետք և ամեն ուր թաց լաթով մաքրել և յուղած մահուղի կտորով սրբել, իսկ մետաղի մասերը միայն յուղած մահուղի կտորով սրբել:

320. Յեթե մետաղի վրա ժանդ և յերկվում, այն ժամանակ պետք և մաքրել նավթով: Թամքն ու քրտնքաքաշը ձիավարութունից (езды) հետո դերադասելի յե չորացնել ողում չվարում, իսկ վատ յեղանակին — ախոռներում, և կրքելվում և ձիասան-

րով մաքրել քրանքաքաշն ու թամբաղեղի կողախալտերը (ЛАВКИ):

321. Թամքերը դարսում են միատեսակ ձեւով դարակների, իշուկների (КОЗЛЫ), ձողերի վրա, ձիատեղերի մուտքի վերեւում, այն ձեւով, ինչ ձեւով ընդունված է դորամասում, այն ձիերի դիմաց, վորոնց վրա հարդարված են այդ թամքերը:

322. Խամուլները, դանդաճանալանդները (մունդչուկները), սանձերը կախում են փայտե մեխերից այն ձիերի դիմաց, վորոնց վրա հարդարված են դրանք. սանձի գլխանոցները (ОГОЛОВЬЕ) չփաթաթել յերասանակներով, վորպեսզի վերջիններս չյերկարեն, չծուլեն: Զիասարքը խնայելու համար հարկավոր է, թեկուզ ամիսը մեկ անգամ, յուղել ճարպով, ալիլի լավ է թամքի յուղով:

323. Ամեն ուր միլիցիոներները զննում են ամբողջ ձիասարքը և բոլոր անսարքությունների մասին ղեկուցում են վերադասության կարգով այն պետին, վորը պետք է ձեռք առնի հարկավոր միջոցները: Անկախ դրանից, ամիսը մեկ անգամ դորամասի համապատասխան պետը ձիասարքի մանրամասն զննություն է կատարում:

324. Սանձերը, դանդաճանալանդները և

խամուլները խնամքով հարդարելուց հետո, պետք է դրանցվեն ձիերի վրա:

դ) ձիուն խնամելու բնդհանուր կանոնները

325. Զին պահանջում է ուշադիր խնամք, կանոնավոր կեր և պայտվածք, դեպի իրեն քնքուշ վերաբերմունք և համապատասխան աշխատանք: Խիստ արգելվում է կռակի և մանավանդ անգութ վարվեցողությունը ձիու հետ: Կռակի վարվելու դեպքում ձին դառնում է չար, վախկոտ, և անվստահ. իսկ հատուտուն, բայց համբերատար ու գուրգուրանքով վերաբերվելու դեպքում նա շուտ է ընտելանում: Զիու համար չափազանց կարևոր է հանգիստը: Զպետք է անհանգըստացնել նրան, յեթե նույնիսկ ցերեկը պառկած է:

Զիու հետ դործ ունեցող միլիցիայի աշխատակիցը պետք է լավ իմանա ձիու բընավորությունը և դրան համապատասխան վարվի նրա հետ:

326. Մաքրելու համար յուրաքանչյուր ձիու համար անհրաժեշտ է ունենալ՝ խոզանակ, ձիասանր, մահուղի կտոր, փայտե դանակ սմբակները մաքրելու համար (մաշականդ սմբակի սլաքները — (стрелки)

և մաքուր լաթ աչքերը տրորելու համար։ Այս ամբողջ պատկանելիքը (պարագաները) պետք է պահվեն արտոում նրանց համար հատկացված առանձին տեղերում։

327. Մաքրելու համար ձին կապում են կարճ յերասանակով. յեթե նա կծող է կամ կերամանը կրծում է, դուրսը պետք է դարձնել դեպի անցքը և կապել յերկու յերասանակով։

328. Մաքրումը պետք է կատարել խողանակով, սկսելով ձախ կողմից վզի մոտ. յեթե ձին ցետոտ և շատ է քրտնած, պետք է առաջ ծղոտի փնջով տրորել և ապա ձիասանրով մաքրել, բացի գլխից և վոտքերի ներքևի մասից. մարմնի այդ մասերին ձիասանրը ցավ է պատճառում։

329 Սմբողջ ձիուն պետք է մաքրել խողանակով, խողանակն ուղղելով բրդի ուղղությամբ և նրան հակառակ. իսկ յուրաքանչյուր յերեք, չորս անգամ ձեռքի շարժումից հետո, խողանակը քսել ձիասանրի առամներին՝ փոշուց և կեղտից մաքրելու համար։

330. Խողանակով մաքրելուց հետո, ձիուն չփում են թաց մահուղի կտորով։ Քթածակերը, սեռական օրգանները, յետույքը և վոտքերի ներքևի մասը ոգտակար է և ան-

հրաժեշտ լվանալ ջրով և ապա վոտքերը լավ սրբել չորացնել մաքուր մահուղի կտորով։

331. Աչքերը պետք է սրբել առանձին մաքուր չորով, մեծ զգուշությամբ՝ իսկ ավելի լավ է բոլորովին ձեռք չտալ, յեթե կարիք չկա։

332. Մաքրելու ժամանակ, այլև ձիավարությունից հետո, պետք է մաքրել սմբակները, մանավանդ սմբակները սլաքները փայտե դանակով, թույլ չտալով, վոր աղբ մնա սլաքների մեջ, յեթե վոչ կարող է սկսել նեխել։

333. Յեթե ամենափոքր հնարավորությունն անգամ կա յեղանակի տեսակետից, պետք է ձիերի մաքրումը կատարել դուրսը՝ ձիակապարանում (КОРОВАЯ)։

334. Յեթե առավոտյան աշխատանք կամ ձիավարություն է նախատեսվում, այն ժամանակ ջրելով ու կերակրելով ձիերին և մաքրելով նրանց, լիակատար մաքրում չեն կատարում, թողնելով աշխատանքից կամ ձիավարությունից հետո։

335. Զիավարությունից հետո ձիերին պետք է տանել արևո դռները, լուսամուտներն ու ողանցքները փակել, վորպեսզի միջանցիկ քամի չլինի։ Արձակում են ձիերին

կամ թամբերը վերցնում և մարմնի բոլոր մասերը սրբում չորացնում են ծղոտի փնջերով: Աչքերն ու քթածակերը սրբում են թաց շորով, ձիերին ծածկում են սթարներով:

336. Լիակատար մաքրումը կատարում են ձիերի հանգստանալուց և չորանալուց հետո, ախոռ բերելուց մի ժամ հետո:

337. Հատուկ հսկողություն պետք է ունենալ այն ձիերի մաքրման և խնամքի վերա, վորոնց տերերը բացակա չեն:

338. Ձմեռը, ցուրտ յիդանակին արգելվում է լողացնել ձիերին:

339. Հարկավոր է խիստ և հաճախակի հըսկողություն, վորպեսպի տրված խաբը (Փորածը) լիովին հասնի ձիուն և նա ամբողջովին ուտի այն, վոր վարսակը չթափթփվի, իսկ խոտը չթափվի վտաքերի տակ: Ձի կարելի միանգամից մեծ քանակությամբ կեր տալ:

340. Վարսակը պետք է տալ հավասարաչափ, որական յերեք անգամ. — առավոտյան, կեսորին և յերեկոյան, Նախքան ձիավարության դուրս գալը վարսակ պետք է տալ այն հաշվով, վոր մինչև աշխատանքը մի ժամ առաջ կերած վերջացրած լինեն:

341. Ձիավարությունից վերադարձած

ձիերին խոտ կարելի չէ տալ խոկուն և և՛ իսկ վարսակ կարելի չէ տալ վոչ չուտ քան յերկու կամ յերեք ժամից հետո: Խոտ պետք է տալ մի քանի անգամ վոչ մեծ քափիններով, մոտավորապես միատեսակ քաշով. ընդմիջում կերի մեծ մասը թողնում են գիշերը տալու համար:

342. Կրծող (կրծան) ձիերին վարսակը պետք է տալ տոպրակներով, իսկ խոտը հաճախակի լցնել սլարանե ցանցի մեջ՝ կտպելով ձիերին յերկու յերասանակով:

343. Կերի որաբաժնի չափը տարվա դառնալան ժամանակներում միատեսակ պետք է լինի: Որաբաժինն ավելացնել կամ պակասեցնել կարելի չէ թույլ տալ միայն աշխատանքն ավելացնելու ու պակասեցնելու համեմատ կամ տարվա յեղանակի համեմատ (ցուրտ ժամանակ ավելացնել կերը):

344. Ձիերին պետք է ջրել մաքուր և վոչ շոտ սառը ջրով. ջրել որվա մեջ յերեք անգամ առավոտյան, կեսորին և յերեկոյան, միշտ կերից առաջ: Ամառն ոգտակար է ձիերին ջրել ավելորդ անգամ գիշերվա համար. վորպեսզի առավոտյան ձիերը քիչ ջուր խըմեն և որվա ընթացքում աշխատանքի ժամանակ քիչ քրտենեն:

345. Աշխատանքից հետո ոտքացած ձի-

րին չպետք է ջրել մինչև յերեք ժամ չանց-
նի. ծայրահեղ դեպքում, մինչև յերկու
ժամ չանցնի:

Աշխատանքի ժամանակ, չողին կարելի չի
ձիերին ջրել միայն այն պայմանով, վար
ջրելուց հետո նրանք անմիջապես չարժման
մեջ լինեն և կարողանան տաքանալ:

346. Զորանոցային կարգով տեղավորված
ժամանակ մասնավոր մարզկանց ձիերին
չպետք է թույլ տալ ջուր խմեն ջրի առաջե-
րից:

347. Հիվանդ ձիերի համար անհրաժեշտ
է ունենալ առանձին տաշտ, իսկ յեթե կան
սասլով կասկածելի ձիեր, այդ դեպքում,
յուրաքանչյուր ձիու համար պետք է ունե-
նալ առանձին դուլլ:

348. Ամեն անգամ ջրելուց հետո, լաբը
տաշտից պետք է թափել: Տաշտերը լավ
պետք է լվալ, օրքել ծղոտով, չորացնել և
կործանել կամ ծածկել կափարիչներով կամ
ծղոտե խտրներով:

349. Զիերին պետք է լողացնել վորքան
հնարավոր է հաճախակի, ավելի լավ է յե-
րեկոները, կերը տալուց մի ժամ առաջ: Լա-
ղացնելուց հետո չորացնել ծղոտով:

Զպետք է լողացնել ձիուն սուտը լրավ էլ-

րից հետո, ցուրա յեղանակին, յեթե նա
տաքացած և և քրտնած:

350. Առատորեն, չոր ու փափուկ փոված-
քը (ПОДСТИЛКА) մեծապես նպաստում
է ձիու առողջության պահպանմանը և արա-
դորեն վերականգնում ուժերը դժվարին աշ-
խատանքներից հետո: Ցուրտ յեղանակին
քիստա փովածքը առանձնապես անհրաժեշտ
է:

351. Փովածքի համար բաց թողած հար-
դը պետք է չալ տալ ձիատեղում հավասար
կերպով: Փովածքը պետք է չալ տալ յերե-
կոյան կեր տալուց հետո, ավելացնելով
թարմ փովածք և թողնել մինչև ստավտայան
ժաքումը:

352. Կարելի չի փովածք դործածել բնա-
փայտից, թեփ կամ տորֆ. փովածքի հա-
տույունը 9 ասնտիմետրից պակաս չպետք
է լինի և ցերեկը օրոտից դուրս և բերվում
քամահտերու և չորացնելու համար լա-
տանների (ստեղծների) վրա: Իսկ յեթե
անձրևի և ձյունի ժամանակ հնարավոր չի
չորացնել, լատանների վրա ծածկոցներ
(навес) չկան, այն ժամանակ փովածքը
պետք է ձիու յերկու կողմից քրքրել, փո-
վածքի թաց մասը և փթիլը դուրս թափել:

353. Կանոնավոր պաշտվածքից նշանավոր

չափով կախված և ձիերի խնայողությունը:
դրա համար պայտվածքի վրա պետք է մըլ-
տական ու խիստ հսկողություն ունենալ:

Աշխատանքից վերադարձած ձիերին մաք-
րելու ժամանակ պետք է զննել վտռերը և
սմբակների դրությունը:

354. Բոլոր ձիերը պետք է պայտված լի-
նեն ամբողջ տարին. վերապայտել պետք է
վոչ շուտ քան մեկ ամիս և վոչ ուշ քան ու-
միս և կեսում մեկ անգամ. պետք է պահպա-
նել հաջորդականություն, վերապառնի հար-
կադրված չլինել վերապայտել միտժամանակ
մեծ թվով ձիերի:

ե) Ձիերի դուրս հանելը գննության համար
(ВЫВОД).

355. Պետերի ու տեսչական զննություն
կատարող անձերի կողմից զննություն կա-
տարելու համար դուրս են բերում ձիերին:
Ձննության համար դուրս է դադիս ամբողջ
հեծյալ զորամասը: Ձիերին կանգնեցնում
են ծառայության ժամկետների համեմատ
կամ շարային համրանքով:

356. Պետին դիմավորելու համար հեծյալ
զորամասը շարվում է մեկ կամ մի քանի տա-
ղանի, նայած տեղի հարմարության, կամ
այն անձի ցուցումով, վորի համար ձիերին

զննության են դուրս բերում. մի քանի տա-
ղանի կանգնեցրած ժամանակ տողանների
միջև արանքները պետք է լինի 5-ից մինչև
10 զայլ. հավասարության թելվում կանգ-
նում է հեծյալ զորամասի պետը:

357. Յեթե զննությունը նշանակված է
բառ ծառայության ժամկետների, այն ժա-
մանակ, ամբողջ հեծյալ զորամասը շարվում
և ձիերին կանգնեցնելով ծառայության ժամ-
կետների համաձայն:

358. Ձիերին դուրս են բերում դանդաճա-
վանդներով (մոնդչուտկներով) կամ սան-
ձերով. առաջին դեպքում դանդաճանդա-
յին յերասանակները վզին քցած, մանեկը,
(гайка) յերբեք չձգել:

359. Ձիերին տեղում պահելու և նրանց
պետի մոտից անցկացնելու համար, հարկա-
վոր և առավելապես նշանակել այնպիսիներ-
բին, վորոնք այդ ձիերի վրա յին նստում,
կամ ծայրահեղ դեպքում նրանց, վորոնք
կերակրում են և մաքրում են այդ ձիերին:
Միլիցիոներները կանգնում են ձիերի ճախ
կողմում, վզին հավասար և պահում են ձիե-
րին աջ ձեռքով, պինդ սեղմած բոունցքով
սանձի յերկու յերասանակներից, բոունցքը
ձիերի կղակից (ПОДБОРОДОК) ցածը՝ ու-
նենալով յերկրորդ մասը յերասանակների

միջև՝ յ՛րա սանտկներն ծայրերը բռնեցըն
մէջ տեղմած, ցած թողած վարտիքի յեղբով:

360. Զիուն պետի մտախց անցկացնելով
պետք և տակ՝ չայսինչ ձի կամ այսինչ մա-
տակչ, չայսինչ հասակիչ, չայսինչ տարե-
քիչ: Զին մտախց անցկացնել միշտ կարճ քայ-
լով և յերբեք նրանից առաջ չընկնել:

361. Անհնադանդ և չաք ձիերին թույլ և
արգիւտ պետի մտախց անցկացնել հեծած կամ
քերկու հողով յերկու յերասանակով:

362. Զիերին զննության համար դուրս բե-
րելիս զորամասը պետք և ունենա իր ձիերի
լքիվ ցուցալը:

դ) Անասնաբուժական-սանիտարական
զննություն

363. Զիական կողմի անասնաբուժական-
սանիտարական զննությունը կատարում և
անասնաբուժը կամ բուժակը:

364. Զննություն պետք և կատարել ամե-
նաքիչը ամիսը մէկ անգամ:

365. Զանազան պատճառներով զորամա-
սերիվող ձիերի զննությունը պետք և անպայ-
ման կատարի անասնաբուժը կամ անասնա-
բուժակը:

366. Զննություն կատարելու համար զո-
րամաս բերած բոլոր նոր ձիերին պետք և ու-

սանձնացնել զորամասի մյուս ձիերից և ու-
սանց անասնաբուժի կամ անասնաբուժա-
կի թույլովության չպետք և խստնել ախո-
ռում զորամասի մյուս ձիերի հետ:

367. Զորամաս բերած նորոգության ձիե-
րին հարկավոր և պահել զորամասի մյուս
ձիերից մեկուսացրած ախոռում, անպայման
պահելով նրանց, յեղանակի զանազան փո-
փոխությունների վնասակար ազդեցութե-
նից:

368. Զննության ժամանակի մասին հա-
տարարվում և միլիցիայի համապատասխան
վարչության կամ զորամասի հրամանում
կամ այլ մասին կարգադրություն և լինում:

369. Զննությունների ժամանակ պար-
տադիր և հեծյալ զորամասի պետի ներկա-
յությունը, վորն իր ձեռքի տակ պետք և
ունենա ձիերի ցուցալը և անասնաբուժա-
կան սանիտարական մատչանը՝ զննության
արդյունքները դրանցելու համար, այլև
պետք և ունենա պայտման տեղիկադիրը:
Քրանցումը կատարում են անասնաբուժը
կամ անասնաբուժակը:

370. Հիվանդ ձիերի հետ պետք և վարվել
տանպես, ինչպես ցույց կտա անասնաբուժը
կամ բուժակը:

371. Զննության արդյունքների մասին

անասնաբուժը կամ բուժակը հայտնում ե
զորամասի կամ միլիցիայի վարչության հա-
մապատասխան պետին:

372. Անասնաբույժի կամ անասնաբուժա-
կի կողմից հայտարարած բոլոր թերություն-
ները պետք ե վերացվեն պատշաճ պետի
կարգադրությամբ:

373. Յեթև գննության ժամանակ հա-
տարելում ե վարակիչ հիվանդության նը-
շաններով ձի, անմիջապես առանձնացվում ե
և ուղարկվում անասնաբուժական հիվան-
դանոց՝ նրա բոլոր ախտոսյին իրերի և ձիա-
սարքի ցուցակի հետ միասին: Հիվանդանոցը
ձին ցուցակի համաձայն և ձիասարքը ըն-
դունելու մասին տալիս ե համապատասխան
փաստաթուղթ:

374. Հիվանդ ձիու կեցած տեղը պետք ե
ախտահանել, իսկ հարևան ձիերի վրա հա-
տուկ հսկողություն նշանակել:

375. Ձիերին անասնաբուժական հիվան-
դանոց ուղարկելիս, վորտեղ չկան ձիերի
համար հատկաքային մաքրոզներ, ձիերի
հետ ուղարկում են միլիցիոներներ— 3 հի-
վանդ ձիուն մեկ հոգի:

Հիվանդ ձիերին խնամելու համար անաս-
նաբուժական հիվանդանոց պորժուղված մի

լիցիոներներն անցնում են հիվանդանոցի
թժշկի կարգադրության տակ:

376. Առողջացած ձիուն դուրս են գրում
հիվանդանոցից և ուղարկում զորամաս հա-
մապատասխան գրությամբ վերադարձնելով
ձի հիասարքը, վոր ցուցակով հանձնված եր
հիվանդ ձիուն հիվանդանոց ընդունելիս:



Յ Ա Ն Գ

ՀԱՏՎԱԾ I

1. Ընդհանուր հիմունքներ	3
2. Ծառայության մտնելու կարգը	9
3. Նշանակելու, պաշտոնն իջեցնելու և պաշտոնից ժամանակավորապես հեռացնելու կարգը	11
4. Աշխատատեղի և մասնները	15
5. Տեղափոխություններ	18
6. Գործուղումներ	19
7. Արձակուրդներ	23
8. Պաշտոնից ազատվելը և ծառայու- թյունից հեռանալը	27
9. Ատոմատացիա (վկայություն) տալը	30
10. Պետերի կազմի ոժանդակների (ռե- գերվների) մասին	32

ՀԱՏՎԱԾ II

1. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների հիմնական իրավունքներն ու պար- տականությունները և ծառայու- թյան պատասխանատվությունը	33
---	----

3. Ներքին կարգը ԲԳ Միլիցիայի հիմ- նարկայություններում և մասերում	42
ա) Ներքին կարգը ԲԳ Միլիցիայի Հիմնարկութուններում և մա- սերում	42
բ) Ներքին կարգը զորանոցներում տեղավորված ԲԳ Միլիցիայի զորամասերում	43
3. Առողջությունը պահպանելու մի- ջոցները	58
4. Որակյան վերակարգ	60
ա) Ընդհանուր յուշումներ	60
բ) Պատասխանատու որապահի ընդհանուր պարտականու- թյունները	61
դ) Միլիցիայի բաժանմունքի, ռա- յոնի և ջաղաքի պատասխանա- տու որապահի պարտականու- թյունները	69
դ) Շարային զորամասի պատաս- խանատու որապահի պար- տականութունները	74
ե) Որապահ մասի պարտականու- թյունները	75
զ) Ախոռի որավորակի պարտա- կանությունները	77
5. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների,	

վորպես կարգապահական պատժի միջոց, կալանքը կրելու կարգը	79
6. Զենքի պահելը	80
7. Միլիցիայի ճիական կազմի տեղա- վորումը և ձիերի խնամքը	80
ա) Զինքի տեղավորումը, ախոռ- ների կառուցումն ու պահելը	83
բ) Ախոռի մաքրումը	89
դ) Զիաարքը պահելու կարգը	91
դ) Զիուն խնամելու ընդհանուր կանոնները	93
ե) Զինքին դուրս հանելը զինու- թյան համար	100
զ) Անատնաբուժական-սանիտարա- կան զինություն	103

50



ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0938985

91.60 35 400

1

3966