

45  
**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ԽՍՀՄ ԿԱՊԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ**  
**ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

**У С Т А В**

**О ДИСЦИПЛИНЕ РАБОТНИКОВ**  
**СВЯЗИ СОЮЗА ССР**

385

4-21

06 APR 2010

ՊՐՈԼԵՏԱՐՆԵՐ ԲՈԼՈՐ ՅԵՐԿՐՆԵՐԻ, ՄԻԱՅԵՔ!

385

421

✓

# ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

## ԽՍՀՄ ԿԱՊԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

# У С Т А В

## О ДИСЦИПЛИНЕ РАБОТНИКОВ СВЯЗИ СОЮЗА ССР

ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԽՍՀՄ ԿԱՊԻ ԺՈՂԿՈՄ.  
ՀԱՅՍՏԱՆԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅԱՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1935

17 MAY 2013

55.162



518

38

Սևան-Քանաքեռի Տպարան

Գլավիտ № 241—243

Տիրաժ 2000

## Հ Ր Ա Մ Ա Ն

Խ. Ս. Ն. Մ. ԿԱՊԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻ

ԽՍՀՄ կապի աշխատողների կարգապահության մասին կանոնադրությունը գործադրության դնելու վերաբերյալ

25-ն ապրիլի 1935 թ. № 178

Ստորև հայտարարվում է ԽՍՀՄ Կենտրոնական և Ժողկոմխորհի կողմից 1935 թվի ապրիլի 7-ին հաստատված ԽՍՀՄ կապի աշխատողների կարգապահության մասին կանոնադրությունը՝ անհապաղ կյանքում կիրառելու համար:

Կանոնադրությունը հայտարարեցե՛ք կապի բոլոր աշխատողներին ստորագրությամբ: Կանոնադրության ստացման և այն կա-

պի աշխատողներին հայտարարելու մասին,  
կապի հիմնարկները հայտնում են կապի  
ըջանային բաժնի վարիչներին հինգ որվա  
ժամկետում, կապի ըջջբաժվարները յերեք  
որվա ժամկետում հայտնում են կապի վար-  
չությունների պետերին, իսկ վերջինները  
կապի ժողկոմատի քարտուղարությանը:

Կապի վարչությունները պետերին, կա-  
պի ըջջբաժվարներին—հետեւել բոլոր ըջջ-  
ջաններում և կապի հիմնարկներում կանո-  
նադրությունն ստանալուն ու կապի աշխա-  
տողներին հայտարարելուն:

Կապի ժողովրդական Կոմիտա  
Ա. Ի. Ռիկով

## ՎՈՐՈՇՈՒՄ № 31656

ԽՍՀ ՄԻՈՒՅՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱ-  
ԴԻՐ ԿՈՄԻՏԵՅԻ ՅԵՎ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ  
ԿՈՄԻՍԱՐՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԽՍՀՄ ԿԱՊԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԿՈՐԳԱՊԱ-  
ՀՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

1. Ընդհանուր կանոններ

1. Կապը—ԽՍՀ Միության միասնական  
սոցիալիստական տնտեսության ամենակա-  
րևոր մասերից մեկն է, վորի ճիշտ ու ան-  
խափան աշխատանքից է կախված ԽՍՀՄ  
սոցիալիստական շինարարության հաջող  
ընթացքը, վորջ ժողտնտեսության ճիշտ  
գործունեյությունը, կուլտուրական դարգա-  
ցումն ու պաշտպանունակությունը:

Կապի մարմիններում աշխատանքի կար-

պապահության ամեն մի թուլացում խան-  
գարում եւ առաջացնում ժողտնտեսութեան և  
ԽՍՀՄ բնակչութեան կապով սպասարկելուն  
և սպառնում կապի մարմիններէ խնամքին  
հաճնված սոցիալիստական սեփականութեան  
և ԽՍՀՄ պաշտպանունակութեան պահպան-  
ման գործին:

2. Աշխատանքի կարգապահութիւնը  
կապի մարմիններում կախված եւ բանվոր-  
ների և ծառայողների կողմից իրենց պար-  
տականութիւնները գիտակցորեն և ճշգրիտ  
կերպով կատարելուց, պետերի հրամանների  
և կարգադրութիւնների անպայման ու ա-  
րագ կատարելուց:

Աշխատանքի կարգապահութիւնը, վորը  
հիմնված եւ սոցիալիստական մրցման և հար-  
վածայնութեան վրա, նպատակ ունի ամրաց-  
նել կապի յուրաքանչյուր աշխատողի մեջ  
գիտակից վերաբերմունք դեպի աշխա-  
տանքը, վորպէս «ՊԱՏՎԻ, ՓԱՌՔԻ, ԱՐԻՈՒ-  
ԹՅԱՆ և ՀԵՐՈՍՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԻ»

(ՍՏԱԼԻՆ)

3. Աշխատանքի կարգապահութիւնը

պարտավորեցնում ե կապի յուրաքանչյուր  
աշխատողին:

ա) Հավ իմանալ իր գործը և մշտապես  
նրանում կատարելագործվել:

բ) Ճշտութեամբ կատարել ծառայու-  
թեամբ նրա վրա դրված պարտականու-  
թիւնները, ցուցաբերելով անհրաժեշտ նա-  
խաձեռնութիւն:

գ) Անշեղորեն հետեւել կապի ապարատի  
գործող որենքներին, կարգադրութիւններ-  
ին և կանոններին:

դ) Արագ և ճիշտ կատարել իր պետերի  
հրամաններն և կարգադրութիւնները:

յե) Պահպանել պետական սեփականու-  
թիւնը—կապի կառուցվածքները, կահավո-  
րումներն ու նյութերը, ինչպէս նաև կապի  
մարմիններին վստահած արժեքները:

զ) Կատարել սահմանված արտադրական  
նորմաները, ինչպէս նաև կապի միջոցների  
նորմաներն ու աշխատանքների չափանիշը,  
աշխատանքում խոտան թույլ չտալով:

է) Ճշտութեամբ կատարելով կապի մար-  
մինների պարտավորութիւնները հաճա-  
խորդների նկատմամբ, պահանջել նրանցից

անպայման կատարելու կապի աշխատանք-  
ների վերաբերյալ գործող բոլոր կանոնները:

ը) Խստորեն պահպանել ծառայութեամբ  
վստահած պետական և մասնավորապես  
ուղղմական գաղտնիքը:

4. Աշխատանքի կարգապահութիւնը  
պետերին պարտավորեցնում է ծառայու-  
թյան պարտականութիւնների որինակ  
ցույց տալ հրամաններն ու կարգադրու-  
թիւններն իրենց ստորադրյալին տալ  
հստակ, անշեղորեն պահանջել նրանց ճիշտ  
կատարումը, ստուգել կատարումն ստորա-  
դրյալ աշխատողների վերաբերմամբ, համա-  
պատասխան դեպքերում կիրառելով ինչպես  
կարգապահական ներգործման նույնպես և  
խրախուսելի միջոցներ:

5. Ստորադրյալը բոլոր կարգա-  
դրութիւնները պետք է ստանա իր անմի-  
ջական պետից:

Վերադաս պետից կարգադրութիւն  
ստանալու դեպքում, աշխատողը պարտավոր  
է ի կատար ածել, միևնույն ժամանակ տե-

ղեկացնելով այդ մասին իր անմիջական  
պետին:

6. Բացահայտ հակաորինական կամ  
հանցավոր նպատակներ հետապնդող կար-  
գադրութիւնն ստանալու դեպքում, ինչպես  
նաև այնպիսի կարգադրութիւնն, վորի կա-  
տարումը կարող է առաջացնել խորտակում,  
կապի միջոցների փչացում, կապի մարմին-  
ներին վստահած գուլքի վոչնչացում, ստո-  
րադրյալը պարտավոր է չկատարել այդ  
կարգադրութիւնը և անմիջապես զեկուցել  
այդ մասին վերադաս պետին. այդպիսի  
կարգադրութիւն կատարման համար ստո-  
րադրյալը կրում է կարգադրութիւնն անող  
պետի հետ հավասար պատասխանատու-  
թիւն:

7. Սույն կարգադրութիւնը տարած-  
վում է կապի ժողկոմատի սխտեմին մեջ  
մտնող, հիմնարկ-ձեռնարկութիւններում  
աշխատող բոլոր բանվորների, ծառայողնե-  
րի և ինժեներ-տեխնիկական կազմի վրա  
բացառութեամբ շինարարութեան վրա աշ-  
խատող սեզոնային բանվորների:

8. Կապի յուրաքանչյուր աշխատող

պարտավոր ե ճշկրիտ իմանալ և պահպանել այս կանոնադրութիւնը:

## 2. Կապի աշխատողների ծառայութեան ընդունումն ու արձակումը

9. Կապի մարմինները այն պաշտօններում, վորոնք ցույց են տրված կապի ժողովրդական կոմիտարի կողմից հաստատված ցուցակում, աշխատանքի կարող են թուլատրվել ԽՍՀ Միութեան այն քաղաքացիները, վորոնք ունեն մասնագիտական-տեխնիկական գիտելիքներ և իրենց ֆիզիկական դրութեամբ բավարարում են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված պահանջներին:

Այդ պաշտոններին ընդունվող անձինք պարտադիր կերպով պետք ե անցնեն նախնական տեխնիկական ստուգում և բժշկական քննութիւնը:

10. Թույլ չտալ կապի մարմիններում աշխատանքի ընդունելու ընտրական իրավունքից զրկված, կուլակաթափ արված և պետական ու շահամոլութեան հանցանքների համար դատված անձանց:

11. Կապի աշխատողին կարելի յե թույլ տալ կատարելու իր պարտականութիւնները նրա գիտելիքներն ստուգելուց հետո միայն: Կապի մարմիններում ընդունվող աշխատողը պետք ե քննութիւն տա աշխորենսդրութեամբ սահմանված ժամկետի ընթացքում:

12. Ընդունելու և արձակելու իրավունք ունեցող ամեն մի պետ, անձնական պատասխանատվութիւն ե կրում իր ընդունած աշխատակցի՝ սահմանված պահանջներին համապատասխանելու համար:

13. Վարչութիւնը պարտավոր ե պահանջել աշխատանքի ընդունվողից.

ա) Ներկայացնել ծառայութեան ցուցակ կամ տեղեկանք աշխատանքի վերջին վայրից արձակվելու պատճառների մասին.

բ) Ներկայացնել անձնագրերի վերաբերյալ որենսդրութեան համաձայն—անձնագիր.

գ) Ծանոթանալու այս կանոնադրութեանը, վորի մասին ընդունվողը տալիս ե ստորագրութիւն:

14. Իրենց անհատական ցանկութեամբ

ազատ արձակվելու դեպքում, կապի աշխատողները պարտավոր են զգուշացնել իրենց անմիջական պետերին՝ բանվորները վոչ պակաս 15 օր, ծառայողները մեկ ամիս, ինժեներ-տեխնիկական անձնակազմն ու մյուս մասնագետները 2 ամիս առաջ:

15. Բնակչութայն անմիջական սպասարկման կամ կապի գծային սպասարկման վրա աշխատող կապի աշխատողները ծառայութայն պարտականութայնները կատարելու ընթացքում անպայմանորեն պետք է հագնված լինեն սահմանված տաբազի (ֆորմա) հագուստ:

### 3. Աւխասանի կարգապահութայնի խախտումը յեվ կարգապահական տույժեր

16. Աշխատանքի կարգապահութայն ամեն մի խախտմանը հետևում է կարգապահական տույժ կամ դատի տալը:

17. Աշխատանքի կարգապահութայն խախտումը, յեթե նա չի կրում չարամտութայն և թշնամութայն նշաններ դեպի խոր-

հրդային իշխանութայնը և յեթե չի պարունակում դատական պատասխանատվութայն առաջացնող նշաններ, հանդիսանում է ծառայութայն զանցառութայն: Ծառայութայն զանցառութայնը յենթակա յե կարգապահական տույժի:

18. Կարգապահական տույժերը դրվում են պետերի կողմից իրենց ստորադրյալ աշխատողների վրա:

Տվյալ խմբի աշխատողներին ղեկավարող յուրաքանչյուր պետ (վարիչ, ավագ) պետ է հանդիսանում իրեն ստորադրյալների հանդեպ:

Յեթե հիմնարկութայն կամ ձեռնարկութայն ղեկավարը կարգապահական տույժադրումը բավական չի համարում, նա աշխատանքի կարգապահութայն խախտման գործը հանձնում է դատախազական կամ դատական մարմիններին:

19. Պետերի կողմից, անհրաժեշտ դեպքերում, իրենց կարգապահական իշխանութայն չոգտագործումը հանդիսանում է նրանց կողմից կարգապահութայն ուղղակի



խախտում, այսինքն ծառայութեան պարտազանցութիւնն նրանց կողմից:

20. Կապի աշխատողների նկատմամբ կիրառվում են հետևյալ կարգապահական տույժերը:

ա) Նկատողութիւնն.

բ) Հանդիմանութիւնն.

գ) Խիստ հանդիմանութիւնն.

դ) Խիստ հանդիմանութիւնն արձակման զգուշացումով.

յե) Կալանք 20 օրվա ժամկետով՝ պաշտոնական պարտականութիւնների կատարումով.

զ) Կալանք 20 օրվա ժամկետով՝ առանց պաշտոնական պարտականութիւնների կատարման.

է) Ստորին պաշտոնի իջեցնելը՝ մեկ տարի ժամկետով.

ը) Արձակում.

թ) Արձակում, արգելելով մինչև մեկ տարի ժամկետում կապի մարմիններում ընդհանրապես կամ վորոշ պաշտոններում աշխատելը:

21. Աշխատանքից ինքնակամ հեռա-

նալը կամ գործալքումը առաջացնում է աշխատողի արձակումն 1932 թ. սեպտեմբերի 15-ի «առանց հարգելի պատեհի գործալքման համար արձակումն» որենքով (ԽՍՀՄ Որենքների ժողովածու 1932 թ. № 78, էջ 475) նախատեսնված հետևութիւններով:

22. Միևնույն զանցառութիւնների համար կարելի չէ յենթարկել միայն մեկ կարգապահական տույժի:

23. Կարգապահական տույժադրումը պետք է անմիջականորեն հետևի զանցառութեան հայտնաբերելուն, բայց վոչ ուշ 1 ամսից՝ հաշված զանցառութիւնը կատարելու օրից: Մինչև տույժադրումը պետք պարտավոր է բացատրութիւն պահանջել զանցառու աշխատակցից:

24. Կարգապահական տույժի միջոցները վորոշելիս, պետք պետք է հաշվի առնի.

ա) Կատարված զանցառութեան ծանրութեան աստիճանը.

բ) Չանցառութեան պատճառած վնասը:

գ) Այն հանգամանքները, վորոնց մեջ կատարվել է զանցառութիւնը:

դ) Աշխատողի անցյալում կատարած աշխատանքը:

25. Նկատողութեան և հանդիմանութեան ձևի կարգապահական տույժերի կարող և յենթարկել յուրաքանչյուր պետ իր ստորագրելին:

26. Խիստ նկատողութեան, նկատողութեան արձակման մասին զգուշացումով, ստորին աշխատանքի փոխադրելու և արձակելու կարգապահական տույժերի կարող են յենթարկել աշխատողին ընդունելու և արձակելու իրավունքով ոգտվող պետերը:

27. Կալանքի կարգապահական տույժի կարող են յենթարկել՝

ա) Մինչև 3 որ ժամկետով—ըջանի կապի պետերը, կապի քաղաքային բաժանմունքի պետերը, կապի այն հիմնարկութեանները և կազմակերպութեանները պետերը, վորոնք անմիջականորեն յենթարկվում են հանրապետական, յերկրային և մարզային կապի վարչութեաններին և մագիստրատների պետերը, գործարանների դիրեկտորները, ԲՈՒՀ-երի և տեխնիկոսների դիրեկտորները:

բ) Մինչև 5 որ ժամկետով—տեխնիկա-

շահագործման հանգուցների պետերը, անմիջականորեն կապի ժողովմատին յենթարկվող կապի կազմակերպութեանների և ձեռնարկութեանների պետերը:

գ) Մինչև 10 որ ժամկետով—կապի ժողովրդական կոմիսարիատի փենտրոնական վարչութեանները պետերը, մագիստրատների պետերը, հանրապետութեան, յերկրային, մարզային կապի պետերը:

ՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆ.—Կալանք՝ վորպես կարգապահական տույժ կիրառման կարգը սրճմանովում և կապի ժողովրդական կոմիսարիատի ու ներքին գործերի ժողովրդական կոմիսարիատի հրահանգներով:

28. Կապի ժողովրդական կոմիսարը, համաձայն այս կանոնադրութեան, կիրառում և կարգապահական իրավունքները լրիվ ծավալով, մասնավորապես 20 որվա կալանքի յենթարկելու և արձակումն արգելելով մինչև մեկ տարի ժամկետով կապի մարմիններում ընդհանրապես կամ վորոշ պաշտոններում աշխատելու իրավունքները:

29. Վերև հիշված բոլոր կարգապահական տույժերը, պաշտոնատար անձանց գործողման մեջ գտնվելու դեպքում կարող են դնել նրանց մշտական տեղակալները:



30. Յուրաքանչյուր վերադաս պետ, բացի իրեն հատկացված կարգապահական իրավունքներին, կարող է լրիվ իրագործել իրենին ստորադաս պետերին պատկանող կարգապահական իրավունքները:

31. Յեթե ըստ զանցառության աստիճանի անհրաժեշտ է իրագործել կարգապահական տույժի այն միջոցը, վորը գերազանցում է տվյալ պետին հատկացված իրավունքների ծավալը, ապա նա միջնորդում է վերադաս պետին, կարգապահական տույժի յենթարկելու վերջինիս իրավունքներով:

32. Դրված յուրաքանչյուր կարգապահական տույժը հայտարարվում է աշխատողին ստորագրությամբ, հայտարարվում է հրամանով և անհրաժեշտության դեպքում հրապարակվում է նաև մամուլում:

Նկատողություն, հանդիմանություն և խիստ հանդիմանություն կարող են դրվել համաձայն տույժի յենթարկող պետի հայեցողության, գրանցելով կամ չգրանցելով ծառայության ցուցակում, նայած կատարված զանցառության լրջության աստիճանին. այս կանոնադրության 20-րդ հոդվածով նա-

խատենված մնացած տույժերը պարտադիր կերպով գրանցվում են ծառայության ցուցակում:

33. Կարգապահական տույժի յենթարկելը, հնարավորությունից չի զրկում նույն զանցառության համար քրեական հետաքրննություն հարուցելու: Քրեական հետաքրննություն հարուցելու դեպքում, կարգապահական տույժի կիրառումը, բացառությամբ արձակման կամ ստորին պաշտոնի տեղափոխելու դեպքերից դադարեցվում է մինչև քրեական գործի լուծումը:

Կարգապահական տույժի կիրառումը կապի աշխատողին չի ազատում նյութական պատասխանատվությունից, վորը նախատենված է ՍՍՀՄ փոստային, հեռագրական, հեռախոսի և ռադիո կապի կանոնադրության 92 հոդվածով (ՍՍՀՄ Որենքների ժողովածու 1933 թ. № 67, հոդվ. 405, մաս 3-րդ):

34. Յեթե աշխատակիցը տարվա ընթացքում չի կատարում ծառայության նոր զանցառություն, ապա նա տույժի յենթարկված չի համարվում և ծառայության ցուցակում տույժի վերաբերյալ գրանցումը վոչնչացվում է:

#### 4. Բ Ո Ղ Ո Ւ Ֆ Ա Ե Ր

35. Պետերի կողմից այս կանոնադրութեամբ վերապահված իրավունքները սխալ կամ ազորինի ոգտագործելու դեպքում կապի աշխատողների բողոքները լուծում են վերադաս պետերը վարչական կարգով:

36. Բողոքը տրվում է գրավոր, կարգապահական տույժի յենթարկող պետի միջոցով, տույժի մասին աշխատողին հայտնելուց 3-որից վոչ ուշ:

37. Ստացած բողոքը, վոչ ուշ 3 օրից հանձնվում է վերադաս պետին: Անհրաժեշտ տույժյան դեպքում, տույժ ավող պետը, բողոքին կցում է յուր կարծիքը:

38. Բողոքարկումը չի կասեցնում տույժի կիրառումը: Սակայն տույժի յենթարկող պետը, կարող է այն կասեցնել, յեթե դրա համար գտնում է բավականաչափ հիմք:

39. Վերադաս պետը պարտավոր է բողոքն ստանալուց 3 օրվա ընթացքում նայել այն և տալ յուր վճիռը: Բողոքի մասին վերադաս պետի վճիռը համարվում է վերջնական:

Յեթե բողոքը հանձնելուց 10 օրվա ընթացքում աշխատողը դրա պատասխանը չի ստանում, կարող է բողոքել հետևյալ վերադաս պետին:

40. Բողոքը հիմնավորված գտնելու դեպքում, պետը պարտավոր է անմիջապես կարգադրություն անել տրված տույժի վերացման կամ փոփոխման և բողոքարկույի խախտված իրավունքների վերականգնելու մասին:

5. ԱՇԽԱՏԱՆՖԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ԳՈՒԳԱՐԵՐԱԾ ԳԵՐԱԳԱՆՑՈՒՔՅԱՆ յԵՎ ԽՐԱԽՈՒՄԻՆ ՄԻՅՈՎՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

41. Աշխատանքում, կապի աշխատողի կողմից դեպի պետական սեփականությունը ցուցաբերած գերազանցությունը և աշխատանքի հանդեպ սոցիալիստական վերաբերմունքի շնորհալի արտահայտությունը կայանում է մասնավորապես:

ա) Յուր պաշտոնական պարտականությունների որինակելի կատարումը, վորի հետևանքով աշխատանքի և ամբողջ կապի

կամ նրա առանձին մասերի դրուժյան բարելավելը:

բ) Նախաձեռնության ցուցաբերումը, վորի հետևանքով յեղել են հիշված նվաճումները:

գ) Անձնվիրության, հերոսության, ճարտարամտության ցուցաբերումը, վորոնց հետևանքով կանխվում է ավարիան, կապի առուցվածքների փչացումը, ընդհատումը և այլն:

42. Կապի գերազանց և որինակելի հարվածայիններին խրախուսելու ինչպես և կապի աշխատողների մեջ սոցիալիստական մրցումը ծավալելու համար, սահմանվում են հետևյալ խրախուսիչ միջոցները:

ա) Շնորհակալություն:

բ) Դրամական պարգև:

գ) Անվանական արժեքավոր նվերով պարգևատրում:

դ) Պատվո գրով պարգևատրում:

յե) Բարձր պաշտոնի նշանակում:

զ) Պատվո տախտակին բարձրացնելը:

ե) ԽՍՀՄ շքանշանով պարգևատրելու ներկայացնելը:

43. Թույլատրվում է մի քանի խրախուսիչ միջոցների միացումը:

44. Շնորհակալություն հայտարարելու իրավունքը պատկանում է յուրաքանչյուր պետին:

Դրամական պարգև նշանակելու իրավունքը՝ 27-րդ հոդվածում հիշված պետերին իսկ անվանական արժեքավոր պարգևով և պատվո գրով պարգևատրելու իրավունքը պատկանում է 27-րդ հոդվածի Գ. կետում հիշված պետերին:

Վորպես խրախուսիչ միջոց բարձր պաշտոնի նշանակել կարող է այն պետը, վորն իրավունք ունի նշանակելու համապատասխան պաշտոնի:

Պատվո տախտակին բարձրացնելու իրավունքը պատկանում է կապի ժողովրդական կոմիսարին:

ԽՍՀՄ շքանշանի ներկայացնելը կատարվում է սահմանված որոշքի կարգով: Վերև հիշված բոլոր խրախուսիչ միջոցները, համապատասխան պաշտոնական ան-

ձերի գործուղման մեջ գտնվելու դեպքում,  
կարող են կիրառել նրանց մշտական տեղա-  
կալները:

45. Յուրաքանչյուր վերադաս պետ  
խրախուսիչ միջոցների կիրառման համար  
իրեն վերապահված իրավունքներից բացի,  
կարող է կիրառել այն իրավունքները, վո-  
րոնք վերապահված են վերադաս պետերին:

46. Յեթե տվյալ պետի կարծիքով  
գերազանց աշխատողի վերաբերյալ անհրա-  
ժեշտ է կիրառել այնպիսի խրախուսիչ մի-  
ջոցներ, վորոնք իրեն տրված իրավունքնե-  
րի սահմաններից դուրս են, ապա նա այդ  
մասին զեկուցագիր է ներկայացնում վերա-  
դաս պետին:

47. Խրախուսիչ յուրաքանչյուր միջո-  
ցի կիրառումը, պետք է հայտարարվի հրա-  
մանով և գրվի ծառայության ցուցա-  
կում:

6. Կարգապահական տույժերի յեվ  
գերազանցության համար խրախուսիչ  
միջոցների հաշվառումը

48. Այս կանոնադրության համաձայն,  
կապի մարմիններում կիրառվելիք կարգա-  
պահական տույժերը և խրախուսիչ միջոց-

ները հաշվի յեն առնվում կապի ժողովըր-  
դական կոմիսարիատի Համամիութենական,  
արհեստակցական միությունների կենտրո-  
նական խորհրդի հետ համաձայնեցրած  
հատուկ հրահանգով:

Նման հաշվառման բացակայության  
համար պատասխանատվություն են կրում,  
ինչպես կապի համապատասխան մարմին-  
ների պետերը, նույնպես և անձնական  
կազմի հաշվառման վարիչները:

7. Սույն Կանոնադրության միջ  
իրագործման հսկողությունը յեվ  
կանոնադրության իրագործման  
հրահանգը

49. Կապի աշխատավորների վերա-  
բերյալ կարգապահական տույժերի ձիշտ  
իրագործման հսկողությունը կիրառում են  
դատախազական մարմինները:

50. Ինչպես կարգապահության ընդ-  
հանուր դրության, նույնպես և պետերին այս  
կանոնադրությամբ վերապահված իրավունք  
ների ձիշտ և անշղի կիրառման մշտական

ընթացիկ հսկողութիւնը յուրաքանչյուր վերադաս պետի պարտականութիւնն է:

51. Այս կանոնադրութեան կիրառման հրահանգը հրատարակում է կապի ժողովրդական կոմիսարիատը համաձայնեցնելով Համամիութենական Արհեստակցական Միութիւններէ Կենտրոնական Սորհրդի հետ:

ԽՍՀ Միութեան կենտրոնական գործադիր կոմիտեի նախագահ՝ Մ. ԿԱԼԻՆԻՆ

ԽՍՀ Միութեան ժողովրդական կոմիսարներէ խորհրդի նախագահի տեղ. Վ. ՉՈՒԲՍՐ

ԽՍՀՄ կենսգործկոմի ֆարսուղար՝  
Ի. Ա. ԿՈՒԻԼՈՎ,

Մոսկվա Կրեմլ,

7-ին ապրիլի 1935 թ

«Հաստատում եմ»  
Կապ ժողովրդական  
կոմիսար Ա. Ի. ՌԻԿՈՎ,  
3-ին հունիսի 1935 թ.  
№ 240

Համաձայնեցրած է ներք.  
Գործ. ժողկոմատի հետ  
31-ին մայիսի 1935 թ.  
№ 56164

### Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

Կապի աշխատողների կարգապահութեան վերաբերյալ կանոնադրութեան 20-րդ հոդվածի «ՅԵ» յետ «Զ». կետերի հիմունքներով դրվելիք կալանք սեսակի կարգապահական տւյժերը կապի մարմիններում ի կատար ածելու կարգի մասին

1. Կապի աշխատողների կարգապահութեան կանոնադրութեան կարգով կալանքի վերաբերյալ տույժը ի կատար ածելու համար, բոլոր հանրապետական, յերկրային, մարզային և շրջանային կենտրոն-

ներում կապի մեկ կամ մի քանի հիմնարկութուններում (կապի վարչության կամ շրջանային բաժնի պետի ցուցմունքով) առանձնացվում եւ և հարմարեցվում ե հատուկ շենք: Յեթե շենքի առանձնացումն ու այն հարմարեցնելը բացարձակապես անհնար ե, կալանք տեսակի տույժը ի կատար ե ածվում այն մոտի հիմնարկությունում, ուր նման շենք առանձնացված ե:

Ծառայության ընդհանուր շինություններում (ապարատային, պահեստի, թղթակցությունների մշակման և այն) տույժը կրող անձանց պահելը կտրականապես արգելվում ե:

2. Կալանքի վերաբերյալ տույժն ի կատար ե ածվում այն հիմնարկության ուժերով ու միջոցներով, վորին կից կահավորված ե համապատասխան շենք: Այդ նպատակի համար հիմնարկության պետը լիազորում ե վորոշ անձի (պարետ, պահակապետ), վորի վրա դրվում ե կարգապահական տույժը կրող աշխատավորների,

պահելու և նրանց հետ պատշաճ վերաբերվելու ամբողջ պատասխանավորությունը:

3. Դրված տույժը ի կատար ե ածվում կալանք տեսակի տույժը տալու իրավունք ունեցող անձի ստորագրությամբ և կնքված իսկական հրամանի հիմունքներով:

4. Տույժի յենթարկված աշխատողն իրազեկ ե արվում այն որվա մասին, յերբ անհրաժեշտ ե ներկայանալ պատիժը կրելու համար. կամավոր ներկայանալուց խուսափելու դեպքում, բերվում ե պահակի միջոցով:

5. Առանց ծառայության պարտականությունները կատարելու կալանքի յենթարկելիս, տույժ կրողը պահվում ե կալանքի համար նշանակված փակ շենքում (բացառությամբ զրոսանքի համար սահմանված ժամերի):

Իսկ ծառայության պարտականությունները կատարելու հետ միասին կալանքի յենթարկելիս, տույժ կրողը աշխատանքի սկզբին, պահակով բերվում ե հիմ-



նարկութիւնն՝ աշխատանքի տեղը: Աշխատանքը վերջանալուց, պահակը պետք է ներկայանա՛ տույժը կրողին, տույժը կրելու վայրը տանելու համար:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Տույժը ի կատարածոյ անձին վերապահվում է, իր հայեցողութեամբ թույլ տալ տույժը կրողին ազատ կերպով աշխատանքի ներկայանալու և տույժը կրելու տեղը վերադառնալու:

6. Կապի աշխատողներին կալանք տեսակի կարգապահական տույժի յենթարկելու համար հատկացված շենքը պետք է լինի ընդհանուր՝ առանձին դռնով, չոր և բնական լուսավորութեամբ:

Շենքերը պետք է բաղկացած լինեն յերկու բաժանմունքից, մեկը՝ տղամարդկանց, մյուսը՝ կանանց համար: Տղամարդկանց և կանանց համար բաժանված սենյակներ ունենալը հնարավոր չլինելու դեպքում, թույլատրվում է ունենալ մեկ բաժանմունքով շենք, սակայն այնպես, վորպեսզի նրանում հերթով պահվեն կամ տղամարդիք կամ կանայք:

Միևնույն սենյակում տղամարդկանց

և կանանց միաժամանակ պահելը կտրակահարկաւ արգելվում է:

Շենքում պետք է գտնվեն մահճակալներ ներքնակներով (ամեն անձի համար առանձին) վերմակներով ու բարձերով և յուրաքանչյուր առանձին շենքում յերկու սեղան (մեկը կարդալու ու գրավոր աշխատանքի համար խի մյուսը ուտելու և թեյի համար), նստարաններ և կախարան:

Ամբողջ գույքը պետք է պահվի կանոնավոր վիճակում: Մպիտակեղենը պետք է հատկացվի նորը և փոխվի յուրաքանչյուր հնգօրյակում: Թույլատրվում է բերել սեփական անկողին և սպիտակեղեն:

7. Շենքը պետք է պահվի մաքուր: Ամսեկան 2 անգամից վոչ պակաս պետք է ախտահանվի և ամեն օր մաքրվի:

8. Աշխատակիցը տույժ կրելու համար ներկայանալիս պահակին է հանձնում իր մոտ ունեցած հրազեն զենքերը: Վերցված իրերը գրանցվում են հատուկ մատյանում:

Թույլատրվում է իր հետ ունենալ վերին և ներքին հագուստներ, զլխարկ, կո-

շիկ, մաքուր սպիտակեղեն, ոճառ, սրբիչ, հագուստ և ատամ մաքրելու հարմարանք, գլխի խողանակ և սանր, կարգալու համար գրքեր և լրագրեր:

9. Պահակը փոխվելիս, հանձնվում և ընդունվում է ինչպես շենքը այնպես էլ տույժ կրողներին ըստ մատյանի:

10. Յեթե տույժ կրողներին զորեկ մեկը բողոք է հայտնում, պահակը աղալիսին ներկայացնում է պարետին կամ այն հիմնարկության պետին, վորին կից կազմակերպված է կալանատունը: Բողոքները կարող են հայտարարվել բանավոր կամ գրավոր և անմիջապես պետք է քննվեն:

11. Տույժ կրողը հիվանդանալիս, պահակը պետք է ղեկուցի հերթապահ պարետին կամ վարչական մարմին, վորոնք ձեռք են առնում անհրաժեշտ միջոցներ:

12. Առանց ծառայության պարտականությունների կատարման տույժ կրողներին թույլատրվում է զբոսնել որեկան յերկու անգամ 30-ական րոպե,

13. Տույժ կրող անձանց հաճախելը

թույլատրվում է պարետի կամ վարչական մարմինի գրավոր թույլտվությամբ:

14. Տույժ կրող անձինք պարտավոր են շենքում պահպանել կարգը և խիստ հետևալ սամանված ուժիմին, մասնավորապես վերկենալ և պառկել սահմանված ժամերին (վերկենալ ժամը 8-ին և պառկել ժամը 23-ին),

Տույժ կրողներին արգելվում է աղմուկել և անկարգություններ անել, յերգել, պատուհանից խոսակցել, թղթախաղ և ուրիշ մոլեգին խաղեր խաղալ բացառությամբ շաշկիից և շախմատից:

15. Տույժ կրող անձանց համար սահմանվում է հետևյալ սնունդը. հաց (400 գրամ), ճաշ 2 ափսեյից, առավոտ և յերեկոյան թեյ: Յեթե հիմնարկությունում ճաշարան կա, ճաշերը տրվում են ճաշարանից: Թույլատրվում է սնունդը տանից բերելը: Ծառայության պարտականությունների կատարմամբ տույժ կրող կապի աշխատողի սնունդը կատարվում է աշխատողի հաշվին:

16. Տույժ կրող անձանց թույլատրվում

վում ե գրքերի, ամսագրերի լրագրերի, գրագրությունների (նամակի) ընթերցումը և ծխելը, ընդվորում ծխելը թույլատրվում ե շենքում գտնվող անձանց համաձայնությամբ, նրանց չհամաձայնվելու դեպքում, ծխելը թույլատրվում ե տույժ կրողների համար հատկացված շենքից դուրս:

17. 10 որից ավելի տույժի յենթարկված անձանց թույլատրվում ե ոգտվել բաղնիքից 10-նորյակում միանգամից վոչ պակաս:

18. 10-նորյակում միանգամ տույժ կրողները յենթարկվում են բժշկական քըննության:

19. Շենքից դուրս գալը կատարվում ե (գրոսանքի կամ ուրիշ կարիքների համար) միայն պահակի թույլտվությամբ և նրա հսկողությամբ:

20. Կալանք կրողները աղատվում են նրանց վրա դրված տույժի ժամկետը վերջանալուց անմիջապես հետո:

Վաղաժամ ազատումը կարող ե սեղի

ո՛ւնենալ միայն այն պետի հրամանով, վորը ստորագրել ե կալանքի մասին հրամանը կամ վերադաս պետի հրամանով:

Ազատելիս, պահակը պետք ե վերադարձնի նրան հանձնված ապրանքները, այդ մասին մատյանում ստորագրել տալով:

21. Տույժ կրողների պահպանման (սննդի) ինչպես և շենքի (վարձը, վառելիքը, լուսավորությունը, պահակ) ծախսերը վճարում են կապի այն բոլոր մարմինները, վորոնք ոգտվում են այդ շենքից, յեկնելով փաստացի ծախսերից և կապի յուրաքանչյուր մարմնի ուղարկած անձանց քանակից:



# **П Р И К А З**

**Народного Комиссара Связи  
Союза ССР**

**О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ УСТАВА О ДИСЦИПЛИНЕ РАБОТНИКОВ СВЯЗИ СОЮЗА ССР**

25 апреля 1935 г. № 178

Ниже объявляется для немедленного проведения в жизнь утвержденный ЦИК и СНК СССР 7/IV 1935 года Устав о дисциплине работников связи Союза ССР.

Устав объявите под расписку всем работникам связи.

О получении устава и его объявлении работникам связи донести предприятиям связи в 5-дневный срок за-

ведывающим районными отделами связи, которые в трехдневный срок доносят начальникам управлений связи, а последние—в секретариат Наркомсвязи.

Начальникам управлений связи, заведывающим районными отделами связи—проследить за получением устава во всех районах и предприятиях связи и его объявлением работникам связи.

Народный Комиссар Связи

А. И. РЫКОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3/656

Центрального Исполнительного Комитета и Совета Народных Комиссаров Союза ССР

### У С Т А В

#### О ДИСЦИПЛИНЕ РАБОТНИКОВ СВЯЗИ СОЮЗА ССР

##### 1. Общие положения

1. Связь—одна из важнейших частей единого социалистического хозяйства Союза ССР, от правильной и бесперебойной работы которой зависит успешный ход социалистического строительства, правильное функционирование

всего народного хозяйства, культурное развитие и обороноспособности Союза ССР.

Всякое ослабление трудовой дисциплины в органах связи влечет за собой расстройство обслуживания связью народного хозяйства и населения Союза ССР и создает угрозу сохранности вверенной органам связи социалистической собственности и обороноспособности Союза ССР.

2. Трудовая дисциплина в органах связи состоит в сознательном и точном исполнении рабочими и служащими своих обязанностей, беспрекословном и быстром выполнении приказов и распоряжений своих начальников.

Трудовая дисциплина, основанная на социалистическом соревновании и ударничестве, имеет целью укрепить в каждом работнике связи сознательное отношение к труду, как „к делу чести,

делу славы, делу доблести и героизма“ (СТАЛИН).

3. Трудовая дисциплина обязывает каждого работника связи:

а) хорошо знать свое дело и постоянно в нем совершенствоваться;

б) точно исполнять возложенные по службе обязанности, проявляя необходимую инициативу;

в) неуклонно соблюдать требования законов, распоряжений и правил действующих в области связи;

г) быстро и точно выполнять приказания и распоряжения своих начальников;

д) оберегать государственную собственность: сооружения связи, оборудование и материалы, а также доверенные органам связи ценности;

е) выполнять установленные нормы выработки, а также нормы и измерители работы средств связи и не допускать брак в работе;

ж) точно выполняя обязательства

органов связи по отношению к клиентуре, требовать от нее безусловного выполнения всех действующих правил работы связи;

з) строго хранить вверенную по службе государственную и, в частности, военную тайну.

4. Трудовая дисциплина налагает на начальников обязанность—подавать пример выполнения служебного долга четко отдавать приказания и распоряжения подчиненным, неуклонно требовать их точного исполнения, проверять исполнение и применять к подчиненным в соответствующих случаях как меры дисциплинарного воздействия так и меры поощрения.

5. Всякое распоряжение подчиненный должен получать от своего непосредственного начальника.

В случае получения распоряжения от вышестоящего начальника, работник обязан выполнить это распоряже-

ние, одновременно известив об этом своего непосредственного начальника.

6. В случае получения подчиненным распоряжения, явно противозаконного или преследующего преступные цели, а также распоряжения, исполнение которого может повлечь аварию, порчу средств связи, гибель вверенного органам связи имущества, подчиненный обязан не выполнять этого распоряжения и немедленно доложить о нем вышестоящему начальнику. За исполнение такого распоряжения подчиненный несет ответственность наряду с начальником, его отдавшим.

7. Настоящий устав распространяется на всех рабочих, служащих и инженерно-технический персонал учреждений и предприятий, входящих в систему Народного Комиссариата Связи, кроме сезонных рабочих работающих на строительстве.

8. Каждый работник связи обязан

в точности знать и соблюдать настоящий устав.

## **II. Прием на службу и увольнение работников связи**

9. На работу в органы связи на должности, указанные в особом перечне, утверждаемом Народным Комиссаром Связи, могут допускаться граждане Союза ССР, имеющие специальные технические познания и по своему физическому состоянию удовлетворяющие требованиям, установленным для данной должности.

Принимаемые на эти должности лица обязательно должны пройти предварительные технические испытания и медицинское освидетельствование.

10. Не допускать прием на работу в органы связи лиц, лишенных избирательных прав, раскулаченных и имеющих судимость за государственные и корыстные преступления.

11. Работник связи может быть

допущен к исполнению своих обязанностей лишь после проверки знаний. Принимаемый в органы связи работник должен пройти испытание в течение срока, установленного законодательством о труде.

12. Каждый начальник, пользующийся правом приема и увольнения, несет личную ответственность за соответствие принимаемого им работника установленным требованиям.

13. При приеме на работу администрация обязана требовать от поступающего:

а) представления трудового списка или справки с последнего места работы о причинах увольнения;

б) предъявления паспорта, в соответствии с законодательством о паспортах;

в) ознакомления с настоящим уставом, в чем поступающий дает расписку.

14. При увольнении по собствен-



ному желанию, работники связи обязаны предупреждать об этом своих ближайших начальников: рабочие не менее, чем за 15 дней, служащие—за месяц, инженерно-технический персонал и другие специалисты—за 2 месяца.

15. Работники связи, обслуживающие непосредственно население или работающие по обслуживанию линии связи, при исполнении служебных обязанностей, должны быть одеты строго по установленной форме.

### **III. Нарушение трудовой дисциплины и дисциплинарные взыскания**

16. Всякое нарушение трудовой дисциплины влечет за собой дисциплинарное взыскание или предание суду.

17. Нарушение трудовой дисциплины, не содержащее признаков злостности, враждебности к советской власти и других признаков, влекущих за

собой судебную ответственность, является служебным проступком.

Служебный проступок влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

18. Дисциплинарные взыскания налагаются начальниками на подчиненных им работников.

Начальником в отношении подчиненных ему лиц является всякий руководитель (заведывающий, старший), возглавляющий работу данной группы работников.

Если руководитель учреждения или предприятия считает наложение дисциплинарного взыскания недостаточным, он передает дело о нарушении трудовой дисциплины органам прокуратуры или судебным.

19. Неиспользование начальниками в необходимых случаях своей дисциплинарной власти является прямым нарушением ими дисциплины, т. е.

служебным с их стороны проступком.

20. К работникам связи применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
  - б) выговор,
  - в) строгий выговор,
  - г) строгий выговор с предупреждением об увольнении,
  - д) арест на срок до 20 суток с исполнением служебных обязанностей,
  - е) арест на срок до 20 суток без исполнения служебных обязанностей,
  - ж) смещение на низшую должность на срок до одного года,
  - з) увольнение,
  - и) увольнение с воспрещением на срок до одного года службы в органах связи вообще или на определенных должностях.
21. Самовольный уход с работы или прогул влечет за собой увольне-

ние работника с последствиями, предусмотренными законом от 15/XI 1932 года „Об увольнении за прогул без уважительных причин“ („С. З.“ СССР 1932 г. № 78, ст. 475).

22. За один и тот же проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

23. Наложение дисциплинарного взыскания должно следовать непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее месяца со дня совершения проступка. До наложения взыскания начальник обязан истребовать объяснения от работника, совершившего проступок.

24. При определении меры дисциплинарного взыскания, начальник должен учитывать:

- а) степень тяжести совершенного проступка;
- б) вред, причиненный проступком;

в) обстоятельства, при которых совершен проступок;

г) предшествующую службу работника.

25. Дисциплинарные взыскания в виде замечания и выговора может налагать каждый начальник на своего подчиненного.

26. Дисциплинарные взыскания в виде строгого выговора, строгого выговора с предупреждением об увольнении, смещения на низшую должность и увольнения могут налагать начальники, пользующиеся правом приема и увольнения работника.

27. Дисциплинарные взыскания в виде ареста могут налагать:

а) на срок до 3 суток—начальники связи районов, начальники городских отделов связи, начальники организаций и предприятий связи, непосредственно подчиненных управлениям связи республик, краев и об-

ластей, и начальникам магистралей, директора заводов, директора вузов и техникумов;

б) на срок до 5 суток—начальники эксплуатационно - технических узлов, начальники непосредственно подчиненные Народному комиссариату связи—организаций и предприятий связи;

в) на срок до 10 суток—начальники центральных управлений Народного комиссариата связи, начальники магистралей, начальники связи республик, краев и областей.

ПРИМЕЧАНИЕ. Порядок приведения в исполнение дисциплинарных взысканий в виде ареста устанавливается инструкцией Народного Комиссара Связи и Народного Комиссара внутренних дел.

28. Народный Комиссар Связи осуществляет дисциплинарные права, согласно настоящему уставу, в полном объеме, в частности, право наложения ареста до 20 суток и увольне-

ния с запрещением на срок до одного года службы в органах связи на всех или определенных должностях.

29. Все указанные выше дисциплинарные взыскания, в случае отъезда соответствующих должностных лиц, могут налагаться их постоянными заместителями.

30. Каждый вышестоящий начальник, кроме присвоенных ему дисциплинарных прав, может полностью осуществлять дисциплинарные права, принадлежащие ниже стоящим начальникам.

31. Если по степени проступка необходимо применить меру дисциплинарного взыскания, превышающую объем прав, предоставленных данному начальнику, то он входит к вышестоящему начальнику с представлением о наложении дисциплинарного взыскания властью последнего.

32. Всякое наложенное дисциплинарное взыскание объявляется в при-

казе, а в случае необходимости публикуется также в печати.

Замечание, выговор и строгий выговор могут налагаться по усмотрению начальника, наложившего взыскание, с занесением или без занесения в трудовой список, в зависимости от степени серьезности совершенного проступка; остальные взыскания, предусмотренные в ст. 20 настоящего устава, обязательно заносятся в трудовой список.

33. Наложение дисциплинарного взыскания не исключает возможности возбуждения уголовного преследования за то же нарушение. В случае возбуждения уголовного преследования, приведение в исполнение дисциплинарного взыскания, за исключением взыскания в виде увольнения или смещения на низшую должность, приостанавливается до разрешения уголовного дела.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работников связи от имущественной ответственности, предусмотренной ст. 92 Устава почтовой, телеграфной, телефонной и радио-связи Союза ССР („С. 3.“ СССР 1933 г. № 67, ст. 405, раздел II).

34. Если работник в течение года не совершил нового служебного проступка, то он считается не подвергавшимся взысканию, и запись о взыскании в трудовом списке аннулируется.

#### IV. Жалобы

35. Жалобы работников связи на неправильное или незаконное использование начальниками предоставленных настоящим уставом прав разрешаются в административном порядке вышестоящими начальниками.

36. Жалоба подается в письменном виде через начальника, наложившего дисциплинарное взыскание, не

позднее трех дней после объявления работнику о наложении взыскания.

37. Поступившая жалоба не позднее трех дней передается вышестоящему начальнику. В случае необходимости, начальник, наложивший взыскание, прилагает к жалобе свой отзыв.

38. Обжалование не приостанавливает исполнения взыскания. Однако, взыскание может быть приостановлено начальником, наложившим его, если он найдет для этого достаточно оснований.

39. Вышестоящий начальник обязан рассмотреть жалобу и вынести по ней свое решение в течение 3 дней со дня получения жалобы. Решение вышестоящего начальника по жалобе является окончательным.

В случае неполучения ответа на жалобу в течение 10 дней со дня ее подачи, работник может подать жа-

лобу следующему вышестоящему начальнику.

40. Начальник, признавший жалобу основательной, обязан немедленно отдать распоряжение об отмене или изменении наложенного взыскания и о восстановлении нарушенных прав жалобщика.

#### **V. Отличия на трудовом фронте и меры поощрения**

41. Отличие на трудовом фронте состоит в выдающемся проявлении работниками связи социалистического отношения к труду и к государственной собственности, в частности:

а) в образцовом выполнении своих служебных обязанностей, результатом чего явилось улучшение работы и состояния всей связи или отдельной ее части;

б) в проявлении инициативы, результатом которой были указанные достижения;

в) В проявлении самоотверженности, героизма, находчивости, предотвративших аварию, порчу сооружений связи, прекращение связи и т. д.

42. Для отличия и поощрения примерных ударников связи и для развития социалистического соревнования среди работников связи устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) благодарность,
- б) денежная награда,
- в) награждение именованным ценным подарком.
- г) награждение почетной грамотой,
- д) назначение на высшую должность,
- е) занесение на доску почета,
- ж) представление к награждению орденом Союза ССР.

43. Допускается соединение нескольких мер поощрения.

44. Право объявления благодарности принадлежит каждому начальнику.

Право назначения денежной награды принадлежит начальникам, указанным в ст. 27, а право награждения именным ценным подарком и почетной грамотой—начальникам, указанным в п. «в» ст. 27.

Применять в качестве меры поощрения назначение на высшую должность может начальник, имеющий право назначения на соответствующую должность.

Право занесения на доску почета принадлежит Народному Комиссару Связи.

Представление к награждению орденом Союза ССР осуществляется в установленном законом порядке.

Все указанные выше меры поощрения, в случае отъезда соответствующих должностных лиц, могут при-

меняться их постоянными заместителями.

45. Каждый вышестоящий начальник, кроме присвоенных ему прав по применению мер поощрения, может полностью осуществлять права, присвоенные в этом отношении нижестоящим начальникам.

46. Если к отличившемуся необходимо, по мнению данного начальника, применить меру поощрения, выходящую за пределы его прав, то об этом он делает представление вышестоящему начальнику.

47. Применение каждой меры поощрения должно быть объявлено в приказе и занесено в трудовой список.

#### **V. Учет дисциплинарных взысканий и мер поощрения за отличия**

48. Всем дисциплинарным взысканиям и мерам поощрения, применяемым

в органах связи, согласно настоящему, уставу, ведется учет в порядке особой инструкции, издаваемой Народным комиссариатом связи по согласованию с Всесоюзным Центральным Советом Профессиональных Союзов.

За отсутствие такого учета несут ответственность как начальники соответствующих органов связи, так и лица, заведывающие учетом личного состава.

#### **VI. Надзор за правильным применением настоящего устава, инструкции по применению устава**

49. Надзор за правильным применением к работникам связи дисциплинарных взысканий осуществляется органами прокуратуры.

50. Постоянный текущий надзор как за общим состоянием дисциплины, так и за неуклонным и правильным осуществлением всеми начальниками при-

надлежащих им согласно настоящему уставу прав является обязанностью каждого вышестоящего начальника.

51. Инструкции по применению настоящего устава издаются Народным комиссариатом связи, по согласованию с Всесоюзным Центральным Советом Профессиональных Союзов.

*Председатель Центрального  
Исполн. Комитета Союза ССР  
М. КАЛИНИН.*

*Зам. председателя Совета  
Народных Комиссаров Союза ССР  
В. ЧУБАРЬ.*

*Секретарь Центрального Исполни-  
тельного Комитета Союза ССР  
И. АКУЛОВ.*

Москва, Кремль.  
7 апреля 1935 г.



В прил. к бюл. к лит.  
У. и Н. УТВЕРЖДАЮ:  
Народн. Комис. Свя-  
зи А. И. РЫКОВ.  
3 июня 1935 г. № 240.

Копия.  
Согласована с Нар-  
комвнутделом СССР.  
31 мая 1935 г. № 56164.

## ИНСТРУКЦИЯ

**О порядке приведения в исполнение в органах связи дисциплинарных взысканий в виде ареста, налагаемых на основании ст. 20 п.п. „д“ и „е“ устава о дисциплине работников связи**

1. Для приведения в исполнение налагаемых в порядке устава о дисциплине работников связи взысканий об аресте во всех республиках, краевых, областных и районных центрах в одном или нескольких предприятиях связи (по указанию—начальника управления или районного отдела связи) выделяется

и приспособляется особое помещение. Если выделение и приспособление помещения абсолютно невозможно—приведение в исполнение взысканий в виде ареста производится ближайшим предприятием, где такое помещение выделено.

Содержание лиц, отбываемых взыскание в общих служебных помещениях (аппаратных, кладовых, отделах обработки корреспонденции и др.) категорический воспрещается.

2. Взыскания об аресте приводятся в исполнение силами и средствами того предприятия, при котором оборудовано соответствующее помещение. Для этой цели начальник предприятия уполномочивает определенное лицо (коменданта, начальника охраны), на которое и возлагается вся ответственность за надлежащее содержание и обращение с отбывающими дисциплинарное взыскание работниками.

3. Наложение взыскание приводится в исполнение на основании подлинного приказа за подписью лица, имеющего право налагать взыскания в виде ареста, и с приложением печати.

4. Подвергнутый взысканию работник извещается о дне, когда необходимо явиться для отбывания наказания; в случае же уклонения от добровольной явки, он подвергается приводу через охрану.

5. При наложении ареста без исполнения служебных обязанностей отбывающий взыскание содержится безвыходно в предназначенном для ареста помещении (с установленными часами для прогулки).

При наложении же ареста с исполнением служебных обязанностей, отбывающий взыскание приводится охраной предприятия к месту работы к началу занятий. К окончанию занятий охрана должна явиться для увода от-

бывающего взыскание в место отбывания взыскания.

ПРИМЕЧАНИЕ: Лицу приводящему взыскание в исполнение, предоставляется по его усмотрению, допускать свободную явку отбывающего взыскание на работу и обратно в место отбывания взыскания.

6. Помещение для содержания работников связи, отбывающих дисциплинарное взыскание в виде ареста, должны быть общие с отдельной дверью и сухие, с естественным освещением.

Помещение должно состоять из двух отделений: одно для мужчин, другое для женщин. При невозможности иметь отдельные помещения для мужчин и женщин—разрешается иметь помещение с одним отделением, но с тем, чтобы чередовать содержание в нем или только мужчин, или только женщин. Содержание в одном помещении мужчин и женщин одновременно категорически запрещается.

В помещении должны находиться: кровати с матрацами (отдельно на каждое лицо), одеялом и подушкой и в каждом отдельном помещении 2 стола (один для чтения и письменных работ и другой для еды и чая), стулья или табуреты и вешалка.

Весь инвентарь должен поддерживаться в исправном состоянии. Белье должно предоставляться свежее и меняться каждую пятитдневку. Разрешается приносить свои собственные постельные принадлежности и белье.

7. Помещение должно содержаться в чистоте. Не менее двух раз в месяц должна производиться дезинфекция помещения и ежедневно уборка.

8. При явке для отбывания взыскания, работник сдает охране имеющиеся при нем огнестрельное оружие. Отобранное имущество заносится в специальный журнал.

Допускается иметь с собой верхнее и нижнее платье, головной убор, обувь, чистое белье, мыло, полотенце, принадлежности для чистки зубов и платья, головную щетку и гребенку, книги и газеты для чтения.

9. При смене, охрана сдает и принимает помещение и отбывающих взыскание по журналу.

10. Если кто-либо из отбывающих взыскание заявит какую либо жалобу, то лицо охраны представляет таковую дежурному коменданту или начальнику предприятия, при котором организовано арестное помещение. Жалобы могут заявляться словесно или письменно и должны рассматриваться немедленно.

11. При заболевании отбывающего взыскание, лицо охраны докладывает дежурному коменданту или администрации, которые принимают необходимые меры.

12. Отбывающим взыскание без испол-

нения, служебных обязанностей, предоставляется прогулка 2 раза в день по 30 минут.

13. Посещение лиц, отбывающих взыскание, допускается с письменного разрешения коменданта или администрации.

14. Отбывающие взыскание лица, обязаны поддерживать порядок в помещении и строго придерживаться установленного режима, в частности, вставать и ложиться в установленные часы (вставать в 8 час. и ложиться в 23 часа).

Отбывающим взыскание воспрещается производить шум и беспорядок, петь, разговаривать через окна, играть в карты и другие азартные игры, за исключением шашек и шахмат.

15. Для лиц, отбывающих взыскание, устанавливается следующее питание: хлеб (400 гр.), обед из 2-х блюд, утром и вечером чай.

Если в предприятии имеется сто-

ловая,—обеда доставляются из столовой. Разрешается передача пищи из дома. Питание работников связи, отбывающих взыскание с исполнением служебных обязанностей, производится за счет работника.

16. Лицам, отбывающим взыскание, разрешается чтение книг, журналов, газет, переписка (письма) и курение; при чем курение разрешается только с согласия лиц, находящихся в помещении: при несогласии их,—курение разрешается вне помещения для отбывания взыскания.

17. Лицам, подвергнутым взысканию на срок более 10 суток, разрешается пользование баней не менее одного раза в декаду.

18. Один раз в декаду производится медицинский осмотр отбывающих взыскание.

19. Выход из помещения (на про-

гулку или по другим надобностям) до-  
пускается только с разрешения охраны  
и под ее наблюдением.

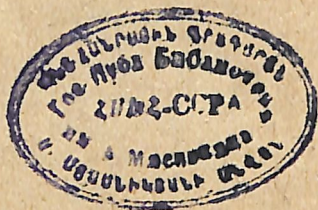
20. Отбывающие арест, освобож-  
даются немедленно по истечении срока  
наложенного на них взыскания.

Досрочное освобождение может  
иметь место только по приказу началь-  
ника, подписавшего приказ об арес-  
те, или по приказу вышестоящего на-  
чальника.

При освобождении охрана долж-  
на возвратить сданные ей вещи, по-  
лучив об этом расписку в журнале.

21. Расходы по содержанию лиц,  
отбывающих взыскание (питание), а так-  
же помещение (аренда, отопление, ос-  
вещение, охрана) оплачиваются всеми  
органами связи, пользующимися этими  
помещениями, из фактических расходов  
и количества лиц, направляемых каж-  
дым органом связи.





« Ազգային գրադարան



NL0235737

55.162