



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

ՆԱԽԱԳԻԾ

ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ
ԲԱՆՎՈՐԱ-ԳՅՈՒՂԱՑԻԱԿԱՆ
ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ՆԵՐՔԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

ՅԵՎ

ՀՐԱՀԱՆԴ ԳԵՐԱՏԵՍԶՈՒԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

351.74

Հ-25

ԵՐԵՎԱՆ

1 9 3 1

11 MAR 2010

ՆԱԽԱԳԻՐ

351.74

2-25

48

ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

ԲԱՆՎՈՐԱ-ԳՅՈՒՂՍՑԻԱԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ
ՆԵՐՔԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

ՅԵՎ,

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱ,
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

100%
3/122

ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԽՍՀ ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԳԼԽ. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՅԵՐԵՎԱՆ

1931

11 7 SEP 2013

39383

УСТАВ
службы Рабоче-Крестьянской милиции
и
ИНСТРУКЦИЯ
По организации ведомственной
милиции

ԲԱՆՎՈՐԱ-ԳՅՈՂԱՑԻԱԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐԳ

ՀԱՏՎԱԾ I

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԻՄՈՒՆԻՒՆԵՐ

ա) Ծառայությունը կրելու
պայմանները.

1. Ծառայության ատարելումը Միլիցիային
առաջադրած խնդիրներն անցկացնելու նկատ-
մամբ միլիցիայի աշխատակիցների բոլոր դուր-
ծողությունները պետք է հետապնդեն աշխատա-
վոր լայն մասսաների շահերը և անցկացնեն նը-
րանց՝ աշխատավորների աջակցությամբ ներգրա-
վումով:

2. Միլիցիայի աշխատակիցները, իրենց վրա
դրված խնդիրները կատարելիս, աշխատավորնե-
րի նկատմամբ չպետք է սահմանափակվեն միայն
հարկադրական միջոցներով, վերոնց կիրառվում
են վորպես վարչական ներգործության հիմնա-
կան միջոցներ՝ դատակարգայնորեն-թշնամական
եղեմներտների նկատմամբ, — այլ պետք է զուգա-
կցեն իրենց դործողությունները համոզելու մի-
ջոցների հետ՝ նպատակ ունենալով ամրացնել աշ-

խատալոր մասաների մեջ իշխանության մարմինների որեւնների, վորոշումների ու կարգադրությունների կամալոր կատարման անհրաժեշտության գիտակցություն:

3. Միլիցիայի աշխատակցի վերաբերմունքը դեպի բնակչությունը պետք է լինի՝ հասարակ, քաղաքավարի, վոչ-բուրժուական, առանց քաղցրուկի և առանց չորուցամաք ձևականության:

4. Միլիցիայի աշխատակիցը պետք է պահանջներ առաջադրի քաղաքացիներին հանդիստ, հատատուն, կայուն: Միլիցիայի աշխատակիցներին (սահանջներ առաջադրելու ժամանակ) արգելվում է քաղաքացիների հետ վեճի կամ հակառակության մեջ մտնել և թույլ տալ քաղաքացիների նկատմամբ վիրավորական վերաբերմունք: Ելլե խոսքերի ու դործողությունների մեջ կոպտություն:

5. Միլիցիայի աշխատակիցը պետք է քաղաքացիներից պահանջի որինական կարգադրությունների կատարում, թույլ չտալով վոչ վերաւորանք և վոչ դիմադրություն: ԲԳ միլիցիայի հեղինակությունը պահելու համար, միլիցիայի աշխատակիցը պարտաւոր է մեղավորներին պատասխանաւորության կանչել, յեթե քաղաքացիները վիրավորում կամ դիմադրում են:

6. Իրենց պարտականությունները կատարելու ժամանակ միլիցիայի աշխատակիցները կարող են թույլ տալ քաղաքացիներին ճշդող կամ

նրանց իրավունքները խախտող դործողություններ միայն այն դեպքերում, յերբ այդ դործողություններն անպայման անհրաժեշտ են միլիցիայի վրա դրված պարտականությունները կատարելու համար և կենսագործելու համար նրանց վերապահված իրավունքները:

7. Ազգային փոքրամասնություններով բնակեցված վայրերում, Միլիցիայի աշխատանքը պետք է համաձայնեցնել ազգային փոքրամասնությունների ազգայնական, կուլտուրական և կենցաղային առանձնահատկությունների հետ:

8. Միլիցիայի աշխատակիցները, կատարելով իրենց սպասարկմանը յենթակա տերրիտորիայի սահմաններում իրենց դործունեւթյունը, պետք է կապ պահպանեն Միլիցիայի հարեան մարմինների հետ:

9. Միլիցիայի աշխատակիցը չպետք է մոռանա, վոր, որովհեղեւթ վո՛ր ժամին ուղում և լինի, առանց բացառության հանգստի սահմանված որերի, հանդիսանում է ԲԳ միլիցիայի պաշտոնատար անձը և կարող է կանչվել իր պարտականությունները կատարելու համար, վորոնք նախատեսված են այս կանոնադրով:

10. Միլիցիայի աշխատակիցը, գիտակցելով իր աշխատանքի նշանակությունը, պատասխանատւությունը, այլև հաճախ վտանգն իր կյանքի համար, չպետք է թույլ տա վոչ մի շեղում ծառայությունը կատարելու կարգից, վորը սահմանված է այս կանոնադրով, այլև այդ կարգի

դարգացման համար հրատարակված հրամաններին, հրահանգներին և մյուս կարգադրություններին:

11. Միլիցիայի աշխատակիցներին հիմնական պարտականություններն են՝

ա) ապահովել նորմալ պայմանները սոցիալիստական շինարարության գործում:

բ) ի կատար ածել խորհրդային իշխանության կենտրոնական և տեղական մարմիններին վերադրված խնդիրները՝ հեղափոխական կարգը և հանրային անվտանգությունը պահպանելու ասպարեզում և հսկողություն դրանց կատարման վրա:

գ) պայքարել հանցագործության դեմ և հետաքննություն կատարել հանցագործություններին վերաբերյալ:

դ) կազմակերպել պետական, հասարակական և հանրայնացված կոլտոզային դուլքի պահպանությունը, նույնպես և կազմակերպել հատուկ պահպանությունը ընդհանուր-պետական նշանակություն ունեցող ձեռնարկությունների ու հիմնարկությունների դուլքի համար:

ե) պահպանել քաղաքացիների անձնական անվտանգությունը և նրանց դուլքը:

զ) վարչական ներգործություն միջոցներ գործադրել սահմանված կարգով:

ը) աջակցություն ցույց տալ խորհրդային իշխանության մյուս մարմիններին՝ գոյություն ունեցող որենադրության և միլիցիայի ղեկավար վարչության հրամաններին համապատասխան:

12. Ծառայության կատարումը կենսագործվում և հետևյալ միջոցներով՝

ա) միլիցիայի մարմիններում որակյալ որսորդական կազմակերպելով:

բ) միլիցիայի պոստեր կարգելով:

գ) միլիցիայի որսորդական վերակարգ ուղարկելով այնտեղ, վորտեղ այդպիսի վերակարգի կարիքն անհրաժեշտ է:

դ) ուղեկցախումբ կարգելով:

ե) պահակային պոստեր դնելով:

բ) Միլիցիայի աշխատակիցների ծառայության իրավունքներն ու պարտականությունները

13. Միլիցիայի աշխատակիցները իրենց սպասարկությանը յենթակա տերրիտորիայի սահմաններում պարտավոր են՝

ա) հսկել խորհրդային իշխանության պարտադիր վորոչումների և մյուս կարգադրությունների կատարմանը մասնավոր ու պաշտոնատար անձերի կողմից, այն վորոչումների ու կարգադրությունների կատարմանը, վորոնք վերաբերում են հեղափոխական կարգը, հանրայնական ու անձնական անվտանգությունը և բարեկեցությունը պահպանելուն:

բ) հայտարարել, կանխել և դադարեցնել բրեյական հանցագործությունները և հեղափո-

խական կարգի, անվտանգության և բարեկեցության խախտումները.

գ) կարելի զգացող քաղաքացիներին ցույց տալ անվտանգություն և ոգնություն նրանց որին նական պահանջների սահմաններում.

դ) ճանաչել սպասարկվող ռալոյնը:

14. Միլիցիայի աշխատակիցներն իրենց ըստ սպասարկության տեղիտորիայի սահմաններում գործելով, պարտավոր են համապատասխան միջոցներ ձեռք առնել և՛ այդ տեղիտորիայի սահմաններից դուրս հետևյալ դեպքերում՝

ա) յերբ նրանք ականատես են լինում հանցագործության կատարման կամ հեղափոխական կարգի ու անվտանգության խախտման.

բ) հանցավորին հետապնդելիս կամ անհետաձգելի կարիքի դեպքում, յերբ պետք է չարոհակել հետախուզումը մինչև հանցագործի ձերբակալումը կամ հետախուզության վերջանալը, կամ մինչև իրեն փոխարինելը միլիցիայի ուրիշ պաշտոնատար անձով, այն ռալոյնի կամ շրջանի միլիցիայի, վորի սահմաններում պետք է կատարվեն այդ գործողությունները.

գ) յերբ պալքարի միջոցառումներ են ձեռնարկում տարերային դժբախտությունների դեմ, մինչև այդ դժբախտություն վայրը կզան համապատասխան ռալոյներին կամ շրջանների միլիցիայի ներկայացուցիչները:

15. Յեթե Միլիցիայի աշխատակիցները հայտարարում են որենքների, գերատեսչական ակ-

տերի կամ տեղական գործադիր կոմիտեների ու քաղաքային խորհուրդների պարտադիր վորոշումների խախտումներ գործողությունների կատարման ժամանակ կամ, յերբ անգործություն են ցույց տալիս, վորը խանգարում է հեղափոխական կարգն ու անվտանգությունը, — այն ժամանակ նրանք պահանջ են ներկայացնում անհատ քաղաքացիներին և հիմնարկությունների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների համապատասխան ներկայացուցիչներին որինական կարգը պահպանելու մասին և միջոցներ են ձեռք առնում վերացնելու թույլ տրված խախտումները. իսկ պատշաճ որենքներում ու պարտադիր վորոշումներում հատկապես ցույց տված դեպքերում, խախտողներին պատասխանատվության են յենթարկում սահմանված կարգով:

16. Միլիցիայի աշխատակիցները որենքով իրենց վերապահված միջոցառումներն անցկացնելիս իրավունք ունեն վարչական պատիժներ նրախտեսչական ակտերի և տեղական գործադիր կոմիտեների ու քաղաքային խորհուրդների նախադաշնությունների պարտադիր վորոշումները խախտելու համար այն դեպքերում, յերբ այդպիսի իրավունքը հատկապես վերապահված է նրանց պատշաճ որենքներով, գերատեսչական ակտերով կամ պարտադիր վորոշումներով:

17. Միլիցիայի աշխատակիցներն իրավունք ունեն պահանջելու, վոր քաղաքացիները պար-

տաղիւր կերպով դան ներկայանան իրենց միայն այն դեպքերում, յերբ նրանք յենթակա յեն կանչվելու վորպես կասկածի յենթակա անձնավորութիւններ կամ վորպես վիւաներ, վորձագետներ, (եքսպերտներ), թարգմաններ կամ ընթերականեր (ПОНЯТЫЕ) իրենց մօտ յեղած դործերի համաձայն:

Քաղաքացիների ներկայանալուց հրաժարվելու դեպքում պատասխանատւության են յենթարկվում ՔԿ համապատասխան հոդվածների համաձայն:

18. Կենտրոնական Գործադիր Կոմիտեյի և Ռուսաստանի Կենտրոնական Գործադիր Կոմիտեյի անդամներին և թեկնածուներին վորպես վիւաներ հարցաքննության համար կանչում են ընդհանուր կարգով, բայց յեթե վերոհիշյալ անձնավորութիւնները խնդրում են, ցույց տալով ներկայանալու անհնարինության պատճառները, նրանք կարող են հարցաքննվել ծառայության վայրում կամ իրենց տանը:

19. Միլիցիայի աշխատակիցներն իրավունք ունեն, իրենց ծառայության վերաբերյալ պարտականութիւնները կատարելու կարգով, մտնել քաղաքացիների մասնավոր բնակարանները. ալլև իրավունք ունեն մտնել հիմնարկութիւններին, ձեռնարկութիւններին և կաղմակերպութիւններին չենքերը հետևյալ դեպքերում՝

ա) հանցադործութիւններ կամ խախտումներ կատարելու մեջ թաղնիւղ կասկածելի անձերին

կամ թաղնիւղ ուղեկցիւղ դատապարտյալներին հետապնդելու ժամանակ, յեթե նրանք թաղնիւլ են վերոհիշյալ բնակարաններում կամ չենքերում:

բ) բնակարանում կամ չենքում կատարվող հանցադործութիւններին կամ խախտումներին վերջ տալու համար և կատարված հանցադործութիւնների ու խախտումների մասին հետաքննութիւն կատարելու համար:

դ) դատական հանձնարարութիւնները կատարելու համար և քաղաքացիներին զանազան տեսակ պարհակների (ПОВИННОСТЬ) նշանակելու համար և

դ) յերբ բնակարաններում կամ հիմնարկութիւններին, ձեռնարկութիւնների ու կաղմակերպութիւնների կարգադրիչ մարմիններում ապրող քաղաքացիները կամ պաշտոնատար անձերը խնդրում են անհրաժեշտ ոգնութիւնը ցույց տալ առանձին նախատեսված դեպքերում:

20. Ոտարեկրյա պետութիւնի ղիվանադիւտական ներկայացուցչության ղրուխ կանգնած անձնավորութիւն և ղիվանադիւտական կորպուսի անդամների ղրաված մասնավոր և ծառայութիւն չենքերը՝ Միլիցիայի աշխատակիցների մտնելու կարգն ու պայմանները վորոշվում են հատուկ կանոններով:

21. Միլիցիայի աշխատակիցներին իրավունք և վերապահվում քաղաքացիներին ձերբակալել հետևյալ դեպքերում՝

ա) հեղափոխական կարգն ու անվտանգու-

թյունը պահպանելու Միլիցիայի վրա դրված ֆունկցիաների կատարման ժամանակ ձեռքարկել վոչ ավելի քան 24 ժամով քրեական հանցագործություններ կատարած կամ կատարելու մեջ կասկածելի քաղաքացիներին՝ հետաքննություն կատարելու համար:

բ) հետաքննություն կատարելու կարգով, վորպես նախադեռչական միջոցներ կամ վորպես կանխարգել միջոցներ դատից ու քննությունից խուսափումը կանխելու նպատակով ՔԴԿ և այդ կողմերի դարձացման համար հրատարակած կարգադրությունների համեմատ:

գ) այն քաղաքացիներին, վորոնք վարչական կարգով պատասխանատվության են յենթարկված՝ պարտադիր վորոշումները խախտելու համար — ձերբակալել այնքան ժամանակ, վորքան անհրաժեշտ է արձանագրություն կազմելու համար:

դ) այն քաղաքացիներին, վորոնք խիստ հարբած դրության մեջ են գտնվում, վոր կարող է նրանց և չրջապատողների կյանքին կամ առողջությանը վտանգ սպառնալ — ձերբակալել մինչև լրջանալը:

ե) այն քննչական օրգանների և դատարանի հանձնարարությամբ, վորոնք լիազորված են վորոշում կայացնել քաղաքացիներին ձերբակալելու մասին:

22. ԽՍՀՄ Կենտրոնական և Ժողկոմխորհի անդամների անձնական ձերբակալումը միու-

թենական հանրապետությունների և ինքնավար հանրապետությունների կենդարձկոմներ և Ժողկոմխորհների անդամներին անձնական ձերբակալումը կարող է կատարվել միայն համապատասխան Կենտրոնական և Ժողկոմխորհի նախագահության հատուկ վորոշումով կամ վերջինիս նախագահի համաձայնությամբ:

23. Մարդային, չրջանային, ռայոնական և համապատասխան դործադիր կոմիտեների ու քաղաքային խորհուրդների անդամների անձնական ձերբակալումը (յեթե նրանց ձերբակալումը կատարվելու յե Գործադիր կոմիտեյի կամ քաղաքային խորհրդի իրավասությանը յենթակատերիտորիայում, վորոնց կազմին պատկանում են նրանք), կարող է կատարվել միայն նախորդ այդ մասին իրադեկ դարձնելով համապատասխան դործադիր կոմիտեների կամ քաղաքային խորհուրդների նախագահությանը կամ նախագահներին:

24. Մնացած բոլոր դեպքերում վերոհիշյալ կենտրոնական դործադիր կոմիտեներ և քաղաքային խորհուրդների անդամների ձերբակալումը Միլիցիայի աշխատակիցների կողմից կատարվում է ընդհանուր կարգով, միայն պարտադիր կերպով և անմիջապես այդ մասին պետք է իրադեկ դարձնել դործադիր կոմիտեների և քաղաքային խորհուրդների նախագահություններին կամ նախագահներին, վորոնց անդամները յենթարկվել են ձերբակալման:

25. ԽՍՀՄ Գերագույն դատարանի անդամ-ներին և դատարանի կոլլեգիաների անդամներին անձնական ձեռքակալումը, այլև Գերագույն դատարանի դատախազի և նրա ողնականի անձնական ձեռքակալումը կատարվում և միմիային ԽՍՀՄ Կենտրոնական Նախագահության գիտությամբ և համաձայնությամբ, կամ արտակարգ դեպքերում՝ ԽՍՀՄ Կենտրոնական Նախագահի գիտությամբ և համաձայնությամբ:

26. Մարդային, շրջանային դատախազներին, մարդային, շրջանային դատարաններին և ղինվորական տրիբունալներին նախագահների անձնական ձեռքակալումը կարող է կատարվել միայն հանրապետության դատախազի թույլտվությամբ. իսկ վերահիշյալ դատարանների ու տրիբունալների անդամներին և դատախազներին ողնականներին, այլև ռալյոնական դատախազներին, Ժողովրդական դատավորներին և քննիչներին անձնական ձեռքակալումը կատարվում է մարդային կամ շրջանային դատախազի թույլտվությամբ:

27. 26-րդ հոդվածում հիշատակված անձնավորությունների ձեռքակալումը, առանց նախորդ թույլտվության, կարող է կատարվել միայն այն դեպքում, յերբ նրանց ազատ թողնելը կապված կլինի ծանր հետևանքներով անմիջական սպառնալիքի հետ: Այդպիսի դեպքում ձեռքակալելու հետ միաժամանակ պետք է հայտնել համապատասխան հանրապետության դատախազին, մարդային կամ շրջանային դատախազին:

28. Փոխանակության սկզբունքներին հիման վրա Միլիցիայի մարմինների կողմից անձնական ձեռքակալման յենթակա չեն՝ ոտարերկրյա պետություններին դիվանագիտական ներկայացուցիչները և դիվանագիտական ներկայացուցչություններին անդամները, այսինքն՝ խորհրդատուները (այդ թվում և առևտրական) առաջին, յերկրորդ և յերրորդ քարտուղարները և ատտաչեն:

29. Ոտարերկրյա պետություններին հյուսւթտական ներկայացուցիչները կարող են ձեռքակալման յենթարկվել վոչ այլ կերպ, քան դատական-քննչական մարմիններին վորոշումով, միայն այն դեպքում, յերբ դատական հետապնդում է հարուցված նրանց դեմ այնպիսի արարքներին համար, վորոնք ԽՍՀՄ գերագույն դատարանին, միութենական հանրապետությունների գերագույն դատարաններին, մարդային, շրջանային և սրանց համապատասխանող դատարաններին ու ղինվորական տրիբունալներին իրավասությանն են յենթակա (ընդդատյա յեն):

30. Ոտարերկրյա ներկայացուցչություններում ծառայող ոտարահտատակների անձնական ձեռքակալումը կատարվում է միմիայն դատական-քննչական իշխանության կարգադրությամբ, բացի ՔԴԿ 100-րդ հոդվածում հիշատակված 1, 2 և 3 կետերին:

Ոտարերկրացիները, պարտադիր վորոշումներն ու հանրայնական կարգի կանոնները խախտելու համար, պատասխանատվության են յեն-

Թարկվում ԽՍՀՄ քաղաքացիների հետ համապար-

31. Ռոտարերկրյա նավահանգստների և նավերի նավային խմբի (КОМАНДА) կազմի անձինք, նրանց ԽՍՀՄ նավահանգստներում կանգնած ժամանակ, կարող են անձնական ձեռքակալման յենթարկվել Միլիցիայի աշխատակիցների կողմից ավելի կամ նավի վրա, վերջին դեպքում միայն այն պայմանով, յենթե հանցանքը կատարված է թեկուզ մասամբ ավելի. այդ մասին 24 ժամվա ընթացքում անպայման պետք է հայտնել ռոտարերկրյա դործերի ժողովրդական կոմիտարիատի տեղական լիազորված կամ դործակալին նավային խմբի կազմի անձին ձեռքակալելու մասին:

32. Միլիցիայի աշխատակիցների կողմից ձեռքակալված քաղաքացիներին ընդունումը, պահումն ու ուղարկումը կատարվում է Միլիցիայի ղեկավար վարչություն սահմանած կարգով ու կանոններով:

33. Միլիցիայի աշխատակիցներին իրավունք է վերապահվում (յենթե կան այդ մասին պարտադիր վորոշումներ տեղական կենտրոնականների կամ քաղաքային խորհուրդների կողմից) պահանջել փոխադրական միջոցների (կառքեր, սայլեր, ավտոմոբիլներ) կառավարիչներից պարտադիր կերպով իրենց տրամադրության տակ գնել վերահիշյալ փոխադրական միջոցները՝ ողտադործման համար և ողտադործման հետ կապված վնասների համար դրույթյուն ունեցող դներով հետևյալ դեպքերում:

ա) հասարակական վայրերում հայտարերած դիակները, դիակատները (МОРГИ) կամ այլ տեղեր տեղափոխելու համար:

բ) բժշկական շտապ ոգնություն կարող քաղաքացիներին համապատասխան բուժական հիմնարկությունները տեղափոխելու համար, — ծանր հիվանդներին, վիրավորներին, հանցագործություն հետևանքով տուժած կամ դժբախտ դեպքից տուժած քաղաքացիներին և այլն:

գ) միլիցիայի հիմնարկությունները տեղափոխելու համար այն քաղաքացիներին, վորոնք մոլեգնություն են անում, այլև խիստ հարած դրույթյան մեջ են, վոր վտանգ է սպառնում իրենց և շրջապատողների կյանքին ու առողջությունը: և

դ) ձեռքակալման յենթակա թագնվող քաղաքացիներին հետապնդելու համար:

34. Միլիցիայի աշխատակիցները, յերբ տեսնում են, վոր հնարավոր է սեփական ուժերով ի կատար ածել իրենց վրա դրված պարտականությունները, այն ժամանակ ոգնություն են կանչում դռնապաններին, դիշերապահներին, դյուղական կատարածոներին՝ պատշաճ որենքների ու կարգադրությունների վորոշված սահմաններում ու կարգով:

35. Միլիցիայի աշխատակիցները իրենց պարտականությունները կատարելու ժամանակ իրավունք ունեն քաղաքացիների աջակցությունը պահանջել (հրաժարվելու դեպքում նրանց կարելի

յի պատասխանատուության կանչել) հետեյալ
դեպքերում՝

ա) վերահաս հանցադործություններն ու
խախտումները դադարեցնելու համար.

բ) ձերբակալման յենթակա անձանց հետա-
պնդելու համար.

գ) ձերբակալված անձերին Միլիցիայի մար-
միններն ուղեկցելու համար.

դ) մյուս պաշտոնատար անձերին ոգնու-
թյուն ցույց տալու համար, յերբ նրանք իրենց
պարտականությունները կատարելու ժամանակ
դիմադրության են հանդիպում.

ե) դժբախտ դեպքերի ժամանակ ոգնություն
ցույց տալու համար.

զ) հատուկ խնամքի կարիք զգացող քաղա-
քացիներին մինչև նշանակված կեսն ուղեկցելու
համար (հիվանդներին, յերեսխաններին, ծերունի-
ներին և այլն).

ը) խուզարկության յենթակա վայրը շղթա-
յակապելու և պահպանելու համար.

թ) սրկաների (խուլիդաններ) և հարբած-
ների կատարած անկարգությանը վերջ տալուն
աջակցելու համար.

ժ) դռնապաններին, դիչերապահներին, մո-
տակա միլիցիոներներին ոգնության կանչելու
համար:

զ) Զեմֆ գործադրելը

36. Միլիցիայի անհատ պաշտոնատար անձե-

րը, այլև միլիցիայի շարային մասերը, իրենց վրա
դրված պարտականությունները կատարելիս, ի-
րավունք ունեն դենք գործադրել հետեյալ դեպ-
քերում.

ա) անհրաժեշտ ինքնապաշտպանության նը-
պատակով՝ զինված հարձակումը յետ մղելու հա-
մար, կամ թեկուղ հարձակումը զինված չէ, բայց
պաշտպանվողի կյանքին ու առողջությանն և ըս-
տառնում.

բ) ՀՀնազանդվող ամբոխին ցրելու համար,
յերբ նա փորձ է անում զենքի դիմել կամ Միլի-
ցիայի անհատ պաշտոնատար անձի կամ նրա շա-
րային մասի դեմ վորուկ բռնի գործողություն և
կատարում.

գ) զինված հարձակումը յետ մղելու համար,
թեկուղ և վոչ զինված, բայց յերբ հարձակումն
արվում է ուղեկցվող կալանավորներին յետ խե-
լու նպատակով կամ պաշտոնատար անձի կամ շա-
րային մասի մոտ գտնված դուլքը, դրամը, դրու-
թյունները և զենքը խլելու նպատակով, յեթե այդ
հարձակումն արվում է մի քանի անձնավորու-
թյունների կողմից կամ նույնիսկ մի մարդու
կողմից, սակայն այնպիսի պայմաններում ու հան-
դամանքներում, յերբ պաշտպանության վորուկ
ուրիշ միջոցն անբավարար է.

դ) քաղաքացիներին հանկարծ վրա տալուց
պաշտպանելու համար, յերբ վտանգ է սպառնում
նրանց կյանքին, առողջությանը, անձեռնմխե-

լիութեանը, յեթե այլ կերպ պաշտպանել չի կարելի:

ե) ջարդարարությունը դադարեցնելու համար, այլևս ղեպի պետական, հասարակական կամ մասնավոր գույքը ունեցած բռնի վտանգություններին վերջ տալու համար, յեթե չկան ուրիշ միջոցներ այդ վտանգություններին վերջ տալու համար:

զ) հանցագործին կամ պահպանությունից փախած կալանավորին բռնելու ժամանակ, յեթե նրանց յետևից հասնելու և բռնելու ուրիշ միջոց չկա, բայց յեթե ղենք գործադրելը:

ը) Խորհրդային իշխանության մարմինները որինական պահանջները կատարելուն ցույց տրված ղինված դիմադրությունը հաղթահարելու համար:

37. Քիչ կարևոր դանցանքների ու պարտադիր վորոշումները խախտելու համար ձերբակալվածներին ուղեկցելու ժամանակ ղեպի միլիցիայի մարմինները կամ մյուս հիմնարկությունները՝ արձանագրություն կազմելու նպատակով, այսինքն՝ այնպիսի անձերի ուղեկցելիս, վորոնց մասին վորոշում չկա պահպանության տակ առնել նրանց — միլիցիայի ուղեկցող աշխատակիցից փախչելու գեպքում, այդ աշխատակիցին արգելվում է կրակել նրանց վրա:

Նույնպես արգելվում է ղենք գործադրել այն քաղաքացիների նկատմամբ, վորոնք չեն յենթարկվում Միլիցիայի աշխատակիցների պահանջ:

Ներքին՝ կանգ առնել այն գեպքերում, յերբ կատարելապես վորոշակի տվյալներ չկան կասկածելու համար նրանց լուրջ քրեյական հանցագործությունների մեջ:

38. Այն քաղաքացիներին ուղեկցելիս, վորոնք լուրջ քրեյական հանցագործությունների կատարման մեջ են բռնված (սպանություն, կողոպտում) կամ յերբ կան վորոշակի տվյալներ կասկածելու նրանց լուրջ քրեյական հանցագործությունների կատարման մեջ, նրանց փախուստի գեպքում, Միլիցիայի ուղեկցող աշխատակիցը ղենք է գործադրում այս կանոնադրքի ներքոհիշյալ հոդվածների համաձայն:

39. Թե յերբ պետք է միլիցիայի՝ շարային մասը ղենքի գործադրությանն անցնի, այդ կալված է ղորամասի պետի հայեցողությունից, այնուամենայնիվ, ղորամասի պետը հրաման է տալիս ղենքի ղիմել այն ժամանակ, յերբ կատարելապես անհնար է որինական նպատակին հասնել իր տրամադրության տակ յեղած մյուս բոլոր միջոցներով:

40. Յերբ Միլիցիայի շարային ղորամասը կանչվում է քաղաքացիական իշխանության ներկայացուցչի տրամադրության տակ, վորը լիազորված է ձնչելու անկարգությունը, թե վոր մոմենտին ղորամասը պետք է ղենքի ղիմի և թե վոր մոմենտին պետք է դադարեցնի ղենքի գործադրումը, այդ վորոշվում է քաղաքացիական

լիշխանութեան վերահիշյալ ներկայացուցչի կարգադրութեամբ:

41. Ինչպես Միլիցիայի անհատ պաշտոնատար անձը, այնպես եւ շարային զորամասը զենքի յեն դիմում պատշաճ նախադեուշացումն անելուց հետո ձայն տալով կամ աղբանջանով, այնպիսի աղբանջանով, վորը հասկանալի յեն ներկա յեղդաների համար:

Ամբոխի դեմ զենքով դործողութեան ժամանակ, նախադեուշացումը, ըստ հնարավորութեան, յեռակի պետք եւ լինի:

42. Թույլ եւ տրվում զենքի դիմել առանց նախադեուշացման միայն բացառապես այն դեպքերում, յերբ զինված հարձակում եւ կատարվում պաշտոնատար անձի կամ զորամասի վրա:

43. Միլիցիայի պաշտոնատար անձինք կամ զորամասերը զենք դործադրելու, պարտավոր են ձեռք առնել իրենցից կախված բոլոր միջոցները, վորպեսզի զենք դործադրելու ժամանակ կողմնակի մարդիկ չտուժեն:

44. Զենք դործադրելու բոլոր դեպքերում, անկախ նրանից, թե ինչ հետեանքներ կարող են լինել Միլիցիայի պաշտոնատար անձը պարտավոր եւ անմիջապես վերադասութեան կարգով (ПО КОМАНДЕ) զեկուցել զենք դործադրելու հետեանքների եւ ծախսած փամփուշտների մասին:

45. Զենք դործադրելու յուրաքանչյուր դեպքի մասին, ինչպես անհատական կարգով դործադրած, այնպես եւ Միլիցիայի շարային զորամասի

կողմից դործադրած, — պետք եւ անմիջապես արձանագրութեան կազմի Միլիցիայի համապատասխան վարչութեան կամ զորամասի պետը մանրամասն բացատրելով դործի ու մոտիվները բոլոր հանգամանքները, վորոնք անհրաժեշտորեն պատճառ են դարձել զենքի դործադրմանը:

Արձանագրութեան մեջ ցույց եւ տրվում նաեւ ծախսած հրապաշարի թիվը:

46. 45-րդ հոդվածի համաձայն կազմած արձանագրութեանն ուղարկվում եւ միլիցիայի վարչութեան վերադաս պետին, դատախազական հրահողութեանը եւ պատշաճ դործկոմի կամ խորհրդի նախադասութեանը:

ЗАСЛУШ II

2. ՊИСУСЫН ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ա) Ընդհանուր հիմունքներ.

47. Բնակավայրերի անմիջական զինված պահպանութեան իրականացվում եւ Միլիցիայի կողմից պոստային ծառայութեան կատարելու կարգով:

48. Միլիցիական պոստ կոչվում եւ քաղաքային կամ գյուղական բնակչութեան տերրիտորիայի այն վերջ տեղամասը, վորը հանձնարարվում եւ միլիցիայի աշխատակցին՝ հեղափոխական կարգի հսկողութեանն ու պահպանութեանն իրականացնելու համար, կամ կոչվում եւ այն վորտեղ

կեսը (ПУХЕТ), վոր հանձնվում ե միլիցիայի աշխատակիցին՝ պետական ու հանրայնական դուշքը կամ անձերին պահպանելու համար:

49. Պոստի վրա կարգված (դրված) միլիցիայի աշխատակիցը կոչվում ե պոստապահ:

50. Պոստապահը, դանակելով պոստում, պետք ե հազնված լինի տարադով (по форме), իրեն հատկացված լիակատար սարքին զենքով, սահմանված զինասարքով, իրեն մոտ ունենալով՝ անձնական վկայական, անձնական համարը (№), սուլիչ, մական (ЖЕЗІ — յեթե հատկացված ե), պոստային գրքույկ հրահանդներով, քաղաքի տեղեկատուն (յեթե հատկացված ե), անդորրադրերի գրքույկ տուգանքներ դանձելու համար (յեթե հատկացված ե):

51. Պոստապահը պարտավոր ե՝ պարզ պատկերացում ունենալ քաղաքի հատակագծի (պլանի) մասին, իմանալ միլիցիայի բոլոր մարմինների տեղը, վորոնց հետ նա կապված ե ծառայության կարգով, իմանալ բոլոր հարևան պոստերի տեղը, նույնպես և գերատեսչական միլիցիայի պոստերը իրեն սպասարկության յենթակա տերերիտորիայում:

52. Պոստապահը պարտավոր ե իմանալ՝

ա) իր պոստի համարը (№) .

բ) պոստը չըջապատող փողոցները, նրբանցքները, փակուղիները (տուպիկները), հրապարակները և միջանցիկ բակերը .

գ) տների համարակալության կարգը .

դ) տրամվայների, ավտոբուսների դժերն ու նրանց ուղղութիւնները .

ե) պոստի ռալոնում կառավարողների և ավտոմոբիլների կանգնելու տեղերը .

զ) հրդեհի համար տրվող աղբանշանները, ջրհորները և հեռախոսները .

ը) մոտակա դորամասերի և ՄՊՔՎ մարմինների տեղերը .

թ) ժողովրդի ամենից շատ կուտակվելու տեղերը—պուրակները (պարկերը), հասարակական ճաշարանները, թեյարանները, սրճարանները, թատրոնները, ցիլկերը, կինոները և պոստի ռալոնում յեղած մյուս հասարակական ոգտադրծության ձեռնարկութիւնները .

ժ) հիվանդանոցների, դեղատների, բուժարանների (ամբուլատորիաների), ծննդաբերության տների, բժիշկների, մանկաբարձուհիների, մանկական մսուրների տեղերը և հեռախոսների համարները .

ի) միլիցիայի իր մարմնի հեռախոսի համարը .

լ) իր պոստին մոտիկ գտնվող ավտոմատ-հեռախոսների տեղը .

խ) դատախազի և ժողդատաւորի տեղը և հեռախոսները .

ծ) իր պոստի առանձնահատկութիւնները, այսինքն՝ ինչի վրա առանձնապես պետք ե ուշադրութիւն դարձնել տվյալ պոստում:

53. Պոստահակին արգելվում ե ձեռքից բաց

թողնել և ում ել ուղղում ե լինի տալ իրեն հատ-
կացված զենքը պոստում գտնված ժամանակ:

54. Պոստապահին պոստում արգելվում է՝
քնել, նստել, կերակուր ընդունել, ծխել և զբաղ-
վել այնպիսի գործերով կամ խոսակցությամբ,
վորոնք չեն վերաբերում ծառայության պարտու-
կանություններին:

55. Քաղաքացիների հետ վարվելիս պոստա-
պահը պետք է լինի քաղաքավարի և բարեհամ-
բույր, քաղաքացիներին «ղուք» անվանելով:

բ) Միլիցիական պոստը և նյա տեսակները

56. Միլիցիական պոստերը լինում են՝ մըշ-
տական և ժամանակավոր, շարժական և ան-
շարժ, դրսի և ներսի:

57. Մշտական ե կոչվում այն պոստը, վորը
դրվում է անսահմանափակ ժամանակով, վորը
մտցվում է պոստերի տախտակի մեջ (տաբել) և
սահմանվում է համապատասխան հրամանով:

58. Ժամանակավոր ե կոչվում այն պոստը,
վորի վրա պոստապահ ե կարգվում վորոշ ժամա-
նակով:

59. Շարժական ե կոչվում այն պոստը, վորի
վրա պոստապահը պետք է քայլի, վորպեսզի
կարողանա դիտել պոստի ամբողջ տերրիտորիան:

60. Անշարժ ե կոչվում այն պոստը, վորի
պահպանության ժամանակ պոստապահը կանդ-
նում ե մի կետում, իրավունք չունենալով հեռա-
նալ նրանից:

61. Դրսի պոստ ե կոչվում այն պոստը, վորը
չենքից դուրս ե գտնվում:

62. Ներսի պոստ ե կոչվում այն պոստը, վո-
րը: դրվում ե վորեւ չենքի ներսում:

63. Ժամանակի նկատմամբ պոստերը լինում
են՝ որակյան, միափոխ և յերկփոխ:

64. Որակյան պոստ ե կոչվում այն պոստը,
վորը փակ ե ամբողջ ու ու դիչերվա ընթացքում:

65. Միափոխ պոստ ե կոչվում այն պոստը,
վորը փակ ե մի փոխով (смена):

66. Յերկփոխ պոստ ե կոչվում այն պոստը,
վորը փակ ե յերկու փոխով:

գ) Պոստեր դնելու և փոխելու կարգը

67. Միլիցիայի պոստերի թիվը սահմանում ե
քաղաքի կամ ույոնի միլիցիայի վարչության
պետը: Դիսլոկացիան (պոստերի տեղերը նշանա-
կելը) հաստատում ե ինքնավար հանրապետու-
թյան, մարզի ու շրջանի Միլիցիայի վարչության
պետը:

68. Հաստատված դիսլոկացիայի համեմատ՝
քաղաքի կամ ույոնի միլիցիայի վարչության
պետը կազմում ե պոստերի տախտակը, ցույց
տալով այդ պոստերի առանձնահատկություննե-
րը: Պոստերի տախտակը (տաբելն) ուղարկվում
ե միլիցիայի այն մարմիններին, վորոնք մտնում
են համապատասխան վարչության կազմի մեջ և
գտնվում ե բաժանմունքների պետերի, քաղաքի,

բաժանմունքի և ռայոնի պատասխանատու որա-
պահների մոտ:

69. Ղեկավարվելով պոստերի հաստատված
գլխավոր հիմնական համապատասխան
վարչությունների (բաժանմունքների) պետերը
կազմում են ղեկավարային պոստային տեղեկագիր՝
պոստապահներին անհատորեն բաժանելով պոս-
տերի վրա: Ի կատար ածելու համար պոստային
տեղեկագիրն ուղարկվում է Միլիցիայի պատաս-
խանատու որապահին:

70. Պոստային ցանցի և պոստերի տախտակի
վերաբերյալ բոլոր փոփոխությունների մասին իր
ժամանակին պետք է հայտնել 68-րդ հոդվածում
ցույց տված միլիցիայի համապատասխան հիմ-
նարկություններին:

71. Հաստատված պոստերի թիվը կարելի չի
կրճատել կամ ավելացնել հատուկ հարգելի դեպ-
քերում, վերոնց մասին քաղաքի կամ ռայոնի մի-
լիցիայի վարչության պետը ներկայացնում է ինք-
նավար հանրապետություն, մարզի և չրջանի մի-
լիցիայի վարչության պետին, վերը և կատարում
է պոստերի ավելացումն ու կրճատումը:

Անհետաձգելի դեպքերում այդպիսի փոփո-
խություն կարող է մտցնել քաղաքի կամ ռայոնի
միլիցիայի վարչության պետը՝ ղեկուցելով այդ
մասին ինքնավար հանրապետության, մարզի ու
չրջանի միլիցիայի պետին:

72. Միլիցիայի պոստը չի կարող լինել բաց
առանց դրա համար բավարար պատճառների և

պետք է փակվի ճիշտ սահմանված ժամերին:

73. Յեթե վորեն պատճառով պոստը բաց է
լինում, միլիցիայի ղորամասի որապահը միջոց-
ներ և ձեռք առնում փակելու, ուղարկելով պոս-
տըն որական վերակարգից մարդկանց:

դ) Պոստային ծառայությունը կառարելու
կարգը

74. Պոստային ծառայություն տեվողություն-
ը վորոչվում է 8 ժամով: Անփոխ պոստային ծա-
ռայություն տեղողությունը վորոչվում է 4 ժա-
մով, բացի ձմեռ ժամանակից, յերբ այդ ժամա-
նակը կրճատվում է հասցվում է մինչև 2 ժամի:

75. 74-րդ հոդվածում հիշատակված կանոն-
ներից չեղվել թույլ է տրվում հատուկ բացառիկ
դեպքերում, նկատի ունենալով կլիմայական պայ-
մանները, պոստային ծառայությունը կրելու ա-
ռանձնահատկությունները խոշոր կենտրոններում
և այլն: Այդպիսի դեպքերում պոստային ծառա-
յությունը կատարելու ժամանակը վորոչվում է
ինքնավար հանրապետության, մարզի ու չրջանի
միլիցիայի վարչության պետը:

76. Մինչև փոխվելը կես ժամ առաջ փոխի
բոլոր աշխատակիցները պետք է ներկայանան
պատասխանատու որապահին:

77. Պոստապահը պետք է ժամանակին դա-
իրեն նշանակած տեղը: Նշանակված վայրը դա-
նով, պոստապահն ընդունում է պոստը, տեղե-
կանալով նրա դրություն մասին և ստորագրում է

պոստային դրքույկի մեջ պոստն ընդունելու մասին:

78. Պոստի վրա նշանակված պոստապահը պարտավոր է մնալ պոստում առանց հեռանալու մինչև փոխվելը կամ մինչև իր ուղղակի պետի հրամանը:

79. Մինչև ժամանակը լրանալը պոստապահին փոխելու կամ պոստից հանելու Երավունք ունեն միլիցիայի համապատասխան մարմնի պետը, նրա ողնակաճը և պատասխանատու որապահը:

80. Դրսի շարժական պոստի պոստապահը կարող է պոստից հեռանալ մինչև փոխվելը կամ մինչև պետի դալը հետեյալ դեպքերում.

ա) նկատված հանցագործությունը կամ փողոցային անկարգությունը վերջ տալու համար.

բ) փախչող հանցագործին կամ ձերբակալվածին հետապնդելու համար.

գ) հիվանդներին, վիրավորներին և հանցագործություններից տուժած կամ դժբախտ պատահարներից տուժած քաղաքացիներին ողնություն ցույց տալու համար.

դ) հարեան պոստերի միջոցով ձերբակալվածներին միլիցիայի մարմինները տեղափոխելու համար.

ե) հանկարկածի հիվանդանալու դեպքում:

81. Պոստը թողնելու դեպքում, պոստապահը պարտավոր է կանչել իրեն փոխին (омен) հարեան պոստապահի միջոցով, որապահ դռն

պանի կամ գիշերապահի միջոցով, ժամանակավոր իրեն փոխարեն թողնելով վերոհիշյալ անձերից մեկին, յեթե չի կարող սպասել մինչև փոխի դալը:

82. Պոստից կարճ ժամանակով բացակայելու դեպքում, պոստապահը միջոցներ է ձեռք առնում իրեն պոստի ժամանակավոր հսկողությունը հանձնելու հարեան պոստապահին, որապահ դռնապանին կամ գիշերապահին:

83. Յեթե անհրաժեշտ է մյուս պոստերում կանգնած պոստապահների ողնությանը դիմել, պոստապահը աղանչան է տալիս.

ա) «огнуи рјом» — յերկու կարճատև ընդհատ սուլոց. կրկնում է յեթե կարիք կա. այս աղանչանի համաձայն յուրաքանչյուր միլիցիոներ, նույնպես և մոտակա պոստապահը պարտավոր են անմիջապես դնալ աղանչանի ուղղությունը.

բ) «рѣлир» — մեկ յերկարատև, յերկարաձիգ սուլոց, տրվում է անհրաժեշտություն դեպքում մոտակա միլիցիոներներին ուշադրությունը, որապահ դռնապանների կամ գիշերապահների ուշադրությունը դրավելու համար. սրանք լսելով աղանչանը, պետք է միջոցներ ձեռք առնեն անհրաժեշտ ողնությունը ցույց տալու համար:

գ) պոստապահին ստուգելու համար — մեկ կարճատև սուլոց, վորին պոստապահը պատասխանում է նույնպիսի սուլոցով:

84. Ընդհանուր հսկողություն ունենալու հա-

մար իր պոստի ռայոնի դրուժյան վրա, չար-
ժական պոստի պոստապահը պետք է քայլի նրա
շուրջը:

85. Պոստապահը պարտավոր է ոգնել ամեն
մի քաղաքացու վոչ միայն նրա պահանջով, այլև
առանց սպասելու այդ պահանջին, յեթե տեսնում
է, վոր մեկնումեկը այդ ոգնության կարիքն ու-
նի, այլև պարտավոր է դադարեցնել ամեն տեսակ
անկարգություն, վոր կատարվում է իր տեսու-
ղության շրջանում:

86. Կարգի խախտումը կանխելու և վերաց-
նելու նպատակով պոստապահը որինական կարգը
պահպանելու վորոշակի պահանջներ է առաջա-
դրում քաղաքացիներին, բացատրելով այդ կարգի
մասին այն դեպքում, յեթե խախտումն առաջ է
յեկել պարզապես քաղաքացու անդիտությունից:
Յեթե քաղաքացին չի կատարում իրեն առաջա-
դրած պահանջները, պոստապահն որինական մի-
ջոցներ է ձեռք առնում կանխելու խախտումը և
խախտողի անձնավորությունը պարզելու:

87. Կարգը խախտողի անձնավորությունը
պարզելու համար, պոստապահը պարտավոր
պահանջել նրանից ներկայացնելու իրեն համա-
պատասխան փաստաթուղթ, վորը հաստատում
նրա ով լինելը:

88. Յեթե կարգը խախտողի մոտ անձնավոր-
ությունը հաստատող փաստաթուղթ չի լինի-
կամ, յեթե փաստաթուղթը սխալ է, ժամկետ
անցել և կամ կասկած է հարուցում իր ձևով կա-

դերի (красев) և շրջանների միլիցիայի վարչու-
թյան բաժինների պետերը:

Թ. Ինքնավար հանրապետությունների, մար-
զերի և շրջանների միլիցիայի վարչության բա-
ժանմունքների պետերը և ավագ տեսուչները (ինս-
պեկտոր):

Ճ. Միլիցիայի գլխավոր վարչության դպրոց-
ների պետերը:

Ի. Այն քաղաքների միլիցիայի վարչություն-
ների պետերը, վորոնք անմիջապես յեթեպարկվում
են ինքնավար հանրապետություններին, մարզի-
րին և շրջանային կենտրոններին:

II. Ավագ

Ա. Ռայոնների միլիցիայի վարչության պե-
տերը և նրանց ոգնականները:

Բ. Ինքնավար շրջանների միլիցիայի վարչու-
թյան բաժանմունքների պետերը և ավագ տեսուչ-
ները և այն քաղաքների Միլիցիայի վարչության
բաժանմունքների պետերն ու ավագ տեսուչները,
վորոնք անմիջապես յենթարկվում են ինքնավար
հանրապետություններին, մարզերին ու շրջաննե-
րին:

Գ. Ինքնավար հանրապետություններին, մար-
զերի և շրջանային կենտրոններին անմիջապես
յենթարկա քաղաքների միլիցիայի վարչության
պետերի ոգնականները:

Դ. Ինքնավար հանրապետությունների, մար-
զերի և շրջանների միլիցիայի վարչ. տեսուչները

Ե. Միլիցիայի գլխավոր վարչության և
շտրմերը, լիազորները ողջականները, պարեալ
պարեալ ողջականը:

2. Միլիցիայի գլխ․ վարչ․ դպրոցների պետ
բի ոգնականները, ինքնավար հանրապետությո
ւների, մարզերի ու շրջանների միլիցիայի վարչ
թյան դպրոցների պետերը և կուրսերի պետե
ր ինքնավար շրջանների միլիցիայի վարչութ
յան դպրոցների ու կուրսերի պետերը :

Ը. Ինքնավար Հանրապետութիւնների, մասնաշրջանների ու շրջանների և ինքնավար շրջաններին միջնաբերդի դերը, վարչութիւնի ղեկավարի և քաղաքացիների (Հաստիքային) :

Թ. Ինքնավար շրջանների և ինքնավար համայնքապետությունների, մարզերին ու շրջաններին միջապես յենթակա զաղաքների միևիպիսի վարչություն տեսուչները :

Ժ. Ինքնավար հանրապետութիւնների, մարզերի և շրջանների միլիցիայի վարչութիւնն պարեմները և պարեմներին ողնականները ու միլիցիայի դիւալոր վարչութիւն կենտրոնական բարձրագոյն դպրոցի պարեմին ողնականը :

Ի. Առանձին դեմքերով (բաժնյա կենտրոններում), համապատասխան համապատասխանող զանազան

Լ. Ինքնավար հանրապետութիւններէ կենսական, մարդերէ և շրջանային կենտրոններէ և միլիթարի քաղաքային բաժնէ:

Խ. Ինքնավար Հանրապետութեաններէ, մար-
ի և շրջանների միլիցիայի վարչ. լիազօրները:

Մ. Մելիքեանի գլխավոր վարչութիւնն պահանջարկ ունի:

Կ. Ինքնավար շրջանները և ինքնավար համայնություններին, մարզերին և շրջաններին ինքնակա յենթակա քաղաքների միլիցիայի և աշխի բաժանմունքների պետերը :

Հ. Ինքնավար շրջանների և ինքնավար հան-
րապետություններին, մարդերին ու շրջաններին
իջապես յենթակա քաղաքների Միլիցիայի
գլխավորների պարետները և միլիցիայի գեդ-
որ վարչական գնդերի պարետները :

III. Ծիծիւն

Ա. Ինքնավար հանրապետութիւնների քա-
ների և ինքնավար հանրապետութիւններին,
երբին ու շրջաններին անմիջապէս յենթակա
սների միլիցիայի քաղաքային բաժանմունք-
քաղղեկները :

Ք. Ինքնավար շրջանների, ինքնավար համա-
նալիստական թղթերին, մարդերին ու շրջաններին
Վապեա յենթակա քաղաքների միլիցիայի
ու թղթերին լիազորները :

ինքնավար հանրապետությունների, մար-
կ շրջանների միլիցիայի վարչ. պատասխա-
նորապահները և գլխավոր վարչության
զական հաստատությունների պարեոնների
լանները :

տեսուչները:

Ե. Ռայոնները միլիցիայի վարչ. լիազորւորները և ինքնավար հանրապետութիւններին, մարզերի, շրջաններին, ինքնավար շրջաններին և ինքնավար հանրապետութիւններին, մարզերին ու շրջաններին անմիջապէս յենթակա քաղաքները միլիցիայի վարչ. լիազորւորները ոգնականները:

Զ. ինքնավար շրջաններին և ինքնավար հանրապետութիւններին, մարզերին ու շրջաններին անմիջապէս յենթակա քաղաքները միլիցիայի վարչ. պատասխանատու որապահները:

Ը. Նախնական կալանքի կամերաները պետերը:

Թ. Առանձին դասակներին հրամատարները հրամատարների ոգնականները, քաղղեկները դասակների հրամատարները:

Ժ. Շրջանային (ուչաստկովիյ) տեսուչները:

IV. Կրտսեր

Ա. Ռայոնները միլիցիայի վարչ. լիազորւորները ոգնականները:

Բ. Սվազ միլիցիոներները:

Գ. Միլիցիայի շարային միավորումների վազները:

Դ. Դասակների հրամատարների ոգնականները:

Ե. Զոկերի հրամատարները:

Ա. Հետիոտ, ձիավոր, հեծանվորդ, գնացատի միլիցիոներները:

8. Ամբողջ վարչատնտեսական կազմը կատեգորիաների յե բաշխում միլիցիայի գլխավոր վարչութեան պետի հատուկ հրամանի համեմատ:

9. Այն անձինք, վորոնք ԲԳ միլիցիայի ոպետով-շարային և վարչատնտեսական պաշտոններ են ստանձնում, պարտավոր են ծառայել այդ ամբիւններում վոչ պակաս յերկու տարի:

10. Միլիցիայի դպրոցական հաստատութիւններն աւարտած անձինք պարտավոր են այդ արմիներում ծառայել ուսուցման յուրաքանչիւր ամսի փոխարեն յերկու ամիս, բայց վոչ պակաս յերկու տարի. ընդվորում ուսումնական հաստատութիւններում անցկացրած ժամանակը արտադիր ծառայութեան մեջ չի հաշվւում:

11. ԲԳ միլիցիայի այն աշխատակիցները, վորոնք սահմանված ժամանակից չուտ, ինքնադուրս ողնում են ծառայութիւնը, յենթարկւում են կեական պատասխանատւութեան:

12. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին թույլ ե ովում միլիցիայի միեռոյն մարմնի մեջ մոտիկ ընկանների կամ յուրայինների (ծնողներ, ընկաններ, ամուսիններ, յեղբայրներ, քույրեր) տ միասին ծառայել այն գեպում, յեթե նրանց ատեղ ծառայութիւնը չի կապված նրանց իրար անմիջական յենթարկւելու հետ կամ յեթե մեկը ուսի հսկողութեան տակ չի գտնւում:

13. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներն ուղարկու-
են արտոնություններով և առավելություններով
հատուկ հրապարակված կանոնադրություններ
հիման վրա: ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները
վորոնք իրենց պարտադիր ծառայությունից ալի-
լի յեն ծառայում, բացի վերոհիշյալից, ուղարկու-
են լրացուցիչ արտոնություններից, վորոնք ռա-
մանվում են հատուկ կանոնադրություններով:

14. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներն իրեն-
ծառայության պարտականությունները կատարե-
լիս պետք է կրեն սահմանված համալրեցումը, զի-
նասարքը և սպառազինումը:

15. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներն ստանու-
են վորոշված տարադի հանդերձանք, զինասարք-
սպառազինում ձրիաբար տախտակներ (տա-
բել) համաձայն հաստատված Միլիցիայի ղեկա-
վոր վարչության կողմից:

16. Հանդերձանքը կրելու կարգը, հանդեր-
ձանքի ժամկետներն անցնելը վորոշելու և ցուցակ-
ներից հանելու կարգը, զինազգեստի ցուցակի ձե-
վը, հանդերձանքի, զինասարքի և զինազգեստի
տախտակի ձեւը, նույնպիսի և տարբերության նը-
շաններն ըստ պետերի կադմի խմբակների, վորոն-
վում են առանձին կանոնադրություններով:

17. Հանդերձանքը կրելու սահմանված ժա-
կետն անցնելուց հետո, այդ հանդերձանքը դա-
նում է աշխատակցի սեփականությունը: Զինա-
սարքն ու սպառազինումը ԲԳ միլիցիայի շարքի

արձակվելու դեպքում յենթակա յեն վերադարձ-
նելու:

18. ԲԳ միլիցիայի արձակված աշխատակից-
ները, վորոնք ունեն տարադով հանդերձանք, վորը
կրելու տարեկային ժամկետն անցնելուց հետո,
դարձել է նրանց սեփականությունը իրավունք
ունեն կրել մաշել այդ հանդերձանքը,
առանց կոճկառների (պետլիցա), առանց պատ-
րուհների (կանտերի) և առանց տարբերության
նշանների:

19. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները կարող
են պրոֆմիլության անգամ լինել:

2. ՇԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՏՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

20. Այն անձինք, վորոնք ԲԳ միլիցիայի մար-
միները ծառայության են մտնում, պետք է բա-
վարարեն հետևյալ պայմաններին.

- ա) սահմանադրությամբ (կոնստիտուցիայով)
պետք է ուղարկեն ընտրական իրավունքներով.
- բ) տարիքը 21-ից պակաս չպիտի լինի:
- գ) լինել գրագետ.
- դ) պետք է առողջության դրությամբ համա-

պատասխանի այն պահանջներին, վոր սահմանում
են Միլիցիայի ղեկավոր վարչությունը՝ միութե-
նական հանրապետության Առողջկոմատի հետ
միատեղ.

ե) ընտրվելու բռնել, թե վորքան է պատ-
րաստված նա ծառայության համար:

Վորպես բացառութիւն, միլիցիայի մարմիններում ծառայութեան նշանակող պետը կարողնողները նաև 21 տարին չլրացածներին, միայն տարեկանից վոչ պակաս:

21. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում ծառայութեան ընդունելութիւնը կատարում է միլիցիայի համապատասխան վարչութեան պետը՝ սահմանված ծրագրով քննութիւն կատարելուց հետո: քննութիւն կատարելու համար, անհրաժեշտ դեպքում կազմվում է կոմիտէ:

22. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում ծառայութեան չեն կարող ընդունվել նրանք, ովքեր՝
ա) հետաքննութեան և դատի տակ են.
բ) արձակված են խորհրդային ապարադիտման կարգով.

գ) դատապարտվածները, յետո սահմանված կարգով չի վերացված դատվածութիւնը (осужденный).

դ) միլիցիայի գլխավոր վարչութեան ցուցաններով զրկված են ԲԳ միլիցիայի շարքեր ծառայելուց:

23. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում աշխատողները գրավում են առաջին հերթին նրանք, որքան ավարտել են ԲԳ միլիցիայի դպրոցական հաստատութիւնները, առաջաչվածները, ԲԳ միլիցիայի շարքային և պետերի կազմից յերկու տեղ արձակուրդի և պահեստի արձակվածները, կոլտնտեսները և գյուղացիութեան բաւարակ չգտնողական խավերը: Յերկրորդ

ին ընդունվում են մյուս աշխատողները:

24. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում ծառայելու համար դիմում տվող անձինք, բոլոր պայմաններում բավարարելուց հետո, և սահմանված քննութիւնը բռնելուց հետո, պաշտոնի յեն կարգվում ամիս փորձվելու ժամկետով. փորձաշրջանից ներքին կազմից հետո, միլիցիայի համապատասխան վարչութեան պետը վճռում է նրան վերջնականապէս հաստատելու խնդիրը:

25. Շարքային կազմում պաշտոնի մտնող անհատ փորձման ժամկետն (փորձաշրջանն) անցում են նախապատրաստական կուրսերում՝ սահմանված ծրագրով:

26. Միլիցիական դործի հատուկ կուրսերն աւարտած կարմիր բանակայինները, այն կուրսերը, որոնք կազմակերպվում են ԲԳ միլիցիայի կողմից, այդ կուրսերն ավարտելուց հետո միլիցիայի շարքային կարգվում են ընթացքում միլիցիայի մարմիններում ծառայելու: Բացի բժշկական քննութիւնից, և առանց միլիցիայի նախապատրաստական կուրսերի ուսուցումն անցնելու:

27. ԲԳ Միլիցիայի մարմիններում ծառայելու համար պահանջները բժշկական քննութիւնը կատարում է Միլիցիայի գլխավոր վարչութեան հրահանգով հատուկ կանոնադրութեան հիման վրայ կանոնադրութեան կարգով:

3. ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ, ՊԱՇՏՈՆՆ ԻԶՅՑՆԵ- ԼՈՒ ՅԵՎ ՊԱՇՏՈՆԻՑ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈ- ՐԱՊԵՍ ՀԵՌԱՅՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ.

28. Միլիցիայի մարմիններում նշանակումը կատարվում է հաստիքներով (չտատներով) նախատեսված պաշտոններում:

29. Նշանակվում են այնպիսի անձինք, վերոնք ունենալով են համապատասխան պաշտոնի վերականգնող (կվալիֆիկացիայով):

30. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում պաշտոնները նշանակումը կատարվում է ծառայության ընդունելիս, բարձր պաշտոնի առաջ քաշելիս, հասկացող ու ցածր պաշտոնի տեղափոխելիս, միլիցիայի ղարդակալան հաստատությունները վերջնականացնելուց հետո և ուսանողակից (ուսանողից):

31. Համապատասխան պաշտոնների նշանակումը կատարում են պետերը, վերոնք վերապահված է ալլ իրավունքը:

32. ԲԳ միլիցիայի ղարդակալան հաստատություններն ավարտած անձինք ԲԳ միլիցիայի ծառայության մեջ ընդունվելիս ուղղվում են առաջնության իրավունքով:

33. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների ծառայության կարգով պաշտոնի բարձրացումը, ներառյալ համապատասխան կատեգորիաների հաշվառումը, հաշվառումից հանելը վերջնական է հաստատել հրահանգով (ինստրուկցիայով), վեր հրատարակում է Միլիցիայի ղարդակալան վարչությունը:

34. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում պաշտոնների նշանակումը կատարում են՝

ա) միութենական հանրապետության միլիցիայի ղարդակալան վարչության պետին և նրա տեղակալին— միութենական հանրապետության Ժողովրդական կոմիսարներին խորհուրդը:

բ) ինքնավար հանրապետությունների միլիցիայի վարչությունների պետերին և նրանց տեղակալներին— ինքնավար հանրապետությունների Ժողովրդական կոմիսարներին խորհուրդները՝ Միլիցիայի ղարդակալան վարչության պետի հաստատումով:

գ) մարզերի շրջանների ԲԳ միլիցիայի վարչությունների պետերին և նրանց ուղեկալաններին— Միլիցիայի ղարդակալան վարչության պետը՝ թեկնածու թյունը համաձայնեցնելով մարզային և շրջանային գործադիր կոմիտեների նախագահությունների հետ:

դ) ինքնավար շրջանների ԲԳ միլիցիայի վարչությունների պետերին և նրանց ուղեկալաններին— ինքնավար շրջանների գործադիր կոմիտեների նախագահությունները՝ ԲԳ միլիցիայի ղարդակալան վարչության պետի հաստատումով:

ե) քաղաքների և ռայոնների ԲԳ միլիցիայի վարչությունների պետերին— մարզերի, շրջանների և ինքնավար շրջանի ԲԳ միլիցիայի վարչությունների պետերը՝ թեկնածու թյունները համաձայնեցնելով քաղաքային խորհուրդների և ռա-

յոնական գործադիր կոմիտեներէ համապատասխան նախադահություններէ հետ :

դ) Միլիցիայի քաղաքային բաժանմունքներ պետերին և նրանց ուղեականներին—քաղաքի և միլիցիայի վարչութեան պետը՝ ինքնավար հանրապետութեան, մարդի և շրջանի ու ինքնավար շրջանի միլիցիայի վարչութեան պետի հաստատումով :

ը) Միլիցիայի գլխավոր վարչութեան բարձրագոյն կենտրոնական զպրոցի պետին և նրա ուղեականին—ԲԳ միլիցիայի գլխավոր վարչութեան պետը :

թ) ԲԳ միլիցիայի գլխավոր վարչութեան զպրոցներէ պետերին և նրանց ուղեականներին—ԲԳ միլիցիայի գլխավոր վարչութեան պետը :

ժ) Ինքնավար հանրապետութեաններէ, մարդերի և շրջաններէ միլիցիայի վարչութեաններ, զպրոցներէ պետերին և նրանց ուղեականներին—ինքնավար հանրապետութեան, մարդի, շրջանի միլիցիայի վարչութեան պետը :

ի) ԲԳ միլիցիայի շարային կազմի մնացած բոլոր պաշտոնատար անձերին, նույնպէս և վարչատնտեսական կազմի պաշտոնատար անձերին—ԲԳ միլիցիայի այն մարմինը, այն զպրոցական հաստատութեանը գլխավորող պետը, վրոյ պիսի մարմնի, հաստատութեան կազմի մէջ եւ մտնում այդ պաշտոնատար անձերը :

35. Պաշտոնի նշանակման մասին հայտարար-

վում և ԲԳ միլիցիայի համապատասխան վարչութեան հրամանի մեջ :

36. Ժամանակավոր պաշտոնակատարումը, ինչպէս աղատ պաշտոններէ նույնպէս և հիմնական շարժակուրդը գնալու, գործողման և այլ պատճառներէ դեպքերում (պաշտոնից ժամանակավոր հեռացում), դրվում և ոգնականների վրա (յեթե այդպիսիները հաստիքով կան) կամ պաշտոնով նրանց մոտիկ պաշտոնատար անձերի վրա, այդ մասին հայտարարելով հրամանի մեջ :

Ժամանակավոր պաշտոնակատար անձերը պահում են իրենց հաստիքային պաշտոնները :

37. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները անցնելով պաշտոնի ժամանակավոր կատարմանը ոգտրվում են ծառայութեան բոլոր իրավունքներով և կրում են այդ պաշտոնի համեմատ բոլոր պատականութեաններն ու պատասխանատվութեանը :

38. ԲԳ միլիցիայի այն աշխատակիցը, վրոյ ժամանակավոր պաշտոն և կատարում, և վրոյ ժամանակավոր պաշտոնի աշխատավարձը ավելի բարձր և քան իր հաստիքային պաշտոնի աշխատավարձն և, իրավունք ունի այդ բարձր աշխատավարձն ստանալու յեթե ժամանակավոր պաշտոնի կատարումը տեւել և վրոյ պակաս քան 12 անընդհատ բանվորական օր :

39. Պաշտոնի ժամանակավոր կատարման անցնել թույլ և տրվում այն անձերին, վրոյնք իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնին նշանակվելու :

40. Այնպիսի ցածր պաշտոնի իջեցնել թույլ տրվում միայն մի աստիճանով և այն ել հետեւյալ դեպքերում.

ա) այն անձերի նկատմամբ, վերոնց պաշտոնը վերացվում է հաստիքների կրճատման հետեւյալ մասերով կամ յերբ ԲԳ միլիցիայի մարմինների վերակազմութուն է կատարվում (ոհարգանքապատկեր, յեթե այդ անձնավորութունները բոլորովին չեն հեռացվում ծառայութունից).

բ) այն անձերի նկատմամբ, վերոնք ատտեստացիայի կարգով ճանաչված են ալեկի ցածր պաշտոնի իջեցնելու:

գ) կարգապահական կարգով:

41. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին պաշտոնից ժամանակավոր հեռացնում է՝

ա) այդ պաշտոնին նշանակող պետը, յերբ կատարում են արատավորող և չահալանդիք հանցանքներ.

բ) այդ պաշտոնին նշանակելու իրավունք չունեցող պետը, նույն դեպքերում, միայն պետք է անմիջապես այդ մասին դեկուցի այն պետին, վերն իրավունք ունի այդ պաշտոնին նշանակելու, բացառելով ժամ. հեռացնելու պատճառները.

գ) համապատասխան դատական-հետաքննողական մարմինների պահանջով:

42. Պաշտոնի ժամ. հեռացնելու յուրաքանչյուր առանձին դեպքում (բացի դատական հեռացնական մարմինների պահանջով ժամ. հեռացնելու դեպքերից) այն պետը, վերի կարգա-

պաշտոնի, անմիջապես կարգադրութուն է տրվում քննութուն կատարելու մասին:

ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին ժամ. հեռացնելու դեպքում, նրանց դրաված պաշտոնը ատ չի համարվում:

43. Պաշտոնից ժամ. հեռացվածին կարելի չէ ղեկավարել հեռացնող պետի հայացողությամբ, ամեն առանձին դեպքում համաձայնեցնելով համապատասխան դատական քննչական մարմինների հետ:

44. Պաշտոնից ժամ. հեռացված անձինք ոչ լական ապահովագրման որենքներից և բացի ի ղարգացումն այդ որենքների հրապարակած վորոշումներից:

4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

45. Աշխատանքի կողեքսը չի տարածվում ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների վրա բացի սոցիալական ապահովագրման որենքներից և բացի ի ղարգացումն այդ որենքների հրապարակած վորոշումներից:

46. ԲԳ միլիցիայի շարքերում պաշտոնատար կանանց վրա տարածվում են աշխատանքային որենքության համապատասխան կանոնները, վորոնք վերաբերվում են նրանց հղիության պատճառով արձակուրդ տալուն, յերեխային իր կաթով կերակրելուն և նրա խնամքին:

47. 16-18 տարեկան անչափահասներին չի

Թույլատրվում նշանակել գիշերային և արտա-
ժամյա աշխատանքների, իսկ նրանց նորմալ բան-
վորական ժամանակը 6 ժամից ավելի չպիտի
լինի:

48. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում սահման
ված և անընդհատ բանվորական հնդորյակ:

49. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում նորմալ
բանվորական ժամանակի տեվողությունը նորմա-
լի յենթարկված բանվորական ժամանակով աշ-
խատանքների համար սահմանվում է ութ ժամ:

50. Նորմայի չյենթարկված բանվորական
ժամանակով աշխատակիցներին կատեգորիային են
պատկանում միջին, ավագ և բարձր պետկադմի
աշխատակիցները: ԲԳ միլիցիայի մյուս բոլոր
պաշտոնատար անձինք համարվում են նորմայի
յենթարկված բանվորական ժամանակով աշխա-
տակիցներ:

51. Փոխնիսի աշխատանքների դեպքում կամ
անընդհատ օրապահության դեպքում գիշերային
ժամերի բանվորական ժամանակի տեվողությու-
նը հավասարեցվում է ցերեկվա ժամերի տեվողու-
թյանը, առանց հատուկ վճարման:

52. Նորմալ բանվորական ժամանակի ըն-
թացքում պետք է լինի ընդմիջում՝ հանգստի
և ճաշելու համար, վոչ ի հաշիվ բանվորական
ժամանակի:

53. ԲԳ միլիցիայի մարմիններում օպերատիվ
աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում, չի

սահմանափակվում նորմալ բանվորական օրվա
սահմաններում և անկախ այդ աշխատանքի տե-
վողությունից, հատուկ վճարման յենթակա չէ:

54. Ոպերատիվ աշխատանք հասկացվում է
այն աշխատանքը, վորն առաջանում է շուտա-
փույթ և չնախատեսված հանգամանքներ շնոր-
հիվ և վորը չի ունենում ընդմիջումներ և վոչ ել
կատարման հանձնումը մի աշխատակցից մյու-
սին փոխի (смена) միջոցով:

55. Չօգտագործված հերթական, ազատ,
նույնպես և հանգստյան օրերի փոխարեն պետք
է տալ ուրիշ ազատ օրեր:

56. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները չեն կա-
րող վարձովի պաշտոններ ունենալ մյուս պետա-
կան հիմնարկություններում և ձեռնարկություն-
ներում, այլև վորևե աշխատանք կատարել մաս-
նավոր ձեռնարկություններում և մասնավոր
մարդկանց մոտ:

57. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների համար
57. ԲԳ միլիցիայի աշխատանք (работа по совмести-
тельству) թույլ է տրվում միայն իր տես-
չության (ведомство) սահմաններում և այն ել
յուրաքանչյուր առանձին դեպքում այն պետի
թույլատրությամբ, վորը գլխավորում է ԲԳ միլի-
ցիայի տվյալ մարմինը:

58. Չօգտվար (совместительство) աշխա-
տանք չի հաշվում՝

ա) կոմիտեաների նիստերին և աշխատանքնե-
րին մասնակցությունը, ինչպես միջտեսչական

կամ տեսչական բնույթի ժամանակավոր կոմիտեաներում, այնպես ել մշտական կոմիտեաներում՝ հատուկ այդ կոմիտեաները վորպես պատգամավոր ուղարկելու պայմանով ԲԳ միլիցիայի տվյալ հիմնարկությունն պետերի կողմից:

բ) մանկավարժական, գրական, բժշկական, կուլտուր-լուսավորական, դասախոսական և գիտական-տեխնիկական աշխատանքը, յեթե աշխատանքի այդ տեսակները կապված չեն հաստիքային պաշտոնի հետ:

59. Բոլոր կոնֆլիկտները, վորոնք տուճանում են ԲԳ միլիցիայի մարմիններում, լուծում են ԲԳ միլիցիայի համապատասխան մարմինների պետերը: Այդ պետերի վորոշումների դեմ կարելի չե բողոքարկել վերադաս պետին, վորի վճիռը համարվում է վերջնական:

5. ՏԵՂԱՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

60. Տեղափոխությունն ասելով հասկացվում է աշխատակցին տեղափոխելը ԲԳ միլիցիայի մի ուրիշ հիմնարկությունը նույն պաշտոնով կամ համապատասխան պաշտոնով:

61. Միլիցիայի և հետախուզության համապատասխան վարչությունների պետերին իրավունք է վերապահվում ԲԳ միլիցիայի աշխատակցին տեղափոխելու սպասարկվող տերրիտորիայի սահմաններում: Միութենական հանրապետության տերրիտորիայի ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների տեղափոխության իրավունքը

պատկանում է Միլիցիայի գլխավոր վարչությունն պետին:

62. Տեղափոխությունները կատարվում են՝ ա) ծառայության ոգտի համար:

բ) իրենց՝ աշխատակիցների անձնական խնդրի համաձայն:

63. Տեղափոխվող անձերը պետք է նոր պաշտոնատեղը ներկայանան ճիշտ ժամկետին, վոր ցույց է տրված առաջադրության մեջ (предписание).

64. Տեղափոխությունների ժամանակ, յերբ կապված են բնակավայրը փոխելու հետ, տեղափոխվողին պետք է անհրաժեշտ ժամանակը տրվի իրեն անձնական դործերը կարգավորելու համար, ազատելով նրան ծառայության պարտականությունների կատարումից:

65. Ծառայության ոգտի համար տեղափոխության ժամանակ, յերբ այդ տեղափոխությունը կապված է բնակավայրը փոխելու հետ, ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները պետք է ստանան տեղափոխության առթիվ որական ծախսերը, միանվագ նպաստ, այն չափով ու կարգով, վոր սահմանված են Միլիցիայի գլխավոր վարչության հրապարակած հատուկ կանոնադրություններով: Հրապարակած վրա յե տարածվում և այն բացի դրանից, նրանց վրա յե տարածվում է վորոնք տարտնությունների դործողությունը, վորոնք սահմանված են համապատասխան կանոնադրություններով:

66. Անձնական խնդրով տեղափոխությունների

Ժամանակ ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները ոտա-
նում են միայն աշխատավարձ իրենց պաշտոնի
համեմատ այն ժամանակի համար, վոր կորցրել
են իրենց դործերը կարգավորելու և տեղափոխվե-
լու վրա:

6. ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐ.

67. Գործուղում կոչվում է ԲԳ միլիցիայի
աշխատակցի մշտական ծառայության տեղից
դուրս գտնվելը, կապված նրա պարտականու-
թյունների կատարման հետ կամ ծառայության
կարգով հանձնարարությունների կատարման
հետ, այլև յերբ գնում են մասնաշխատական կըր-
թություն ստանալու:

Գործուղումը կարող է լինել՝ ա) անհատո-
րեն, բ) միավորության կազմում:

68. Գործուղում կատարվում է ԲԳ միլիցիայի
այն վարչությունների պետերի կարողությու-
թյամբ, վորտեղ ծառայում է գործուղվողը:

69. Թույլ չի տրվում գործուղել այն աշխա-
տակիցներին, վորոնք դատի կամ քննության
տակ են, առանց դատական-քննչական մարմին-
ների թույլատվության, վորոնց վրա նրանք հաշի-
վում են ըստ դործի:

70. ԲԳ միլիցիայի գործուղվող աշխատա-
կիցներին տրվում է գործուղման վկայական, վո-
րի մեջ ցույց է տրվում գործուղման տեղը և տե-
փողությունը:

71. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների գործու-
ղումների վճարը կատարվում է գործուղումների

մասին որենադրությամբ գոյություն ունեցող
սահմանված կարգով:

72. Գործուղման ճանապարհովելուց առաջ,
գործուղվողները, ծառայության կարգով կամ
պետի կարգադրությամբ իրենց փոխարինողներին
են հանձնում իրենց պարտականությունները, նը-
րանց են հանձնում ծառայության կարգով իրենց
ձեռքի տակ յեղած դրամական գումարները, գույ-
քը, գործերը և հաշվետվությունները և զեկու-
ցում են այլ մասին. այլև զեկուցում են գործուղ-
ման ճանապարհովելու ժամանակի մասին իրենց
անմիջական պետին: Կարճատեղ գործուղման ժա-
մանակ թույլ է տրվում հանձնել միայն ընթա-
ցիկ գործերը:

Միավորության կազմում գործուղվող անձի-
րի մասին զեկուցում է միավորության պետը:

73. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները գոր-
ծուղման վայրը հասնելուց հետո ցուցակագրվում
են ԲԳ միլիցիայի տեղական մարմնում: Իսկ այն
աշխատակիցները, վորոնք գործուղվում են ԲԳ
միլիցիայի տեղական մարմնի կամ դպրոցական
հաստատության տրամադրության տակ պարտա-
վոր են ներկայանալ այդ մարմիններին և դպրոցա-
կան հաստատությունների պետերին:

74. ԲԳ միլիցիայի մարմինները հետազոտե-
լու համար գործուղվող անձինք պարտավոր են
ներկայանալ տեղական գործադիր կոմիտեյին
կամ խորհրդին և հետազոտությունը վերջացնե-
լուց հետո հայտնել նրանց հետապոտության ար-
դյունքների մասին:

75. Գործողման վայրը գնալիս, կամ մշտա-
ֆան ծառայութեան վայրը վերադառնալիս ար-
գելում եւ առանց հատուկ թուղթովութեան չեղ-
վել ուղիղ ճանապարհից կամ կանդ առնել ճա-
նապարհի միջնական կետերում:

76. Յեթե գործողվողն իրենից անկախ պատ-
ճառներով ճանապարհին կանգ եւ առնում, այն ժա-
մանակ նա գործողման վկայականի վրա նշում է
անել տալիս կամ առանձին վկայական եւ վերց-
նում կանգառման պատճառներով մասին՝ յերկա-
թողադծի կայարանի պետից (կամ նախահանգըս-
տի պետից) կամ դիմում եւ այդ խնդրով ՄԳԲՎ
արանսպորտային բաժնի աշխատակցին. իսկ դեռ-
նուղիով գնալիս դիմում եւ տեղական ռաշոնական
գործադիր կոմիտեին կամ գլուղխորհրդին:

77. Հիվանդանալու դեպքում կամ յեթե դա-
նաղան արգելադրութ պատճառներով գործողվողը
հնարավորութիւն չի ունենում ժամանակին վե-
րադառնալ իր մշտական ծառայութեան վայրը
կամ գործողման վայրը հասնել, այն ժամանակ
նա պարտավոր եւ հաստատել այդ պատճառները
համապատասխան պետական մարմիններին միջոցով
եւ ստացված փաստաթղթերը ներկայացնել իրեն
գործողող պետին:

78. Ճանապարհին կանգառման համար վոր-
պես հարգելի պատճառներ, (գործողման վկայա-
կանի մեջ ցույց տված ժամկետից դուրս) կարող
են լինել՝

ա) հիվանդութիւնը.

բ) կալանքը.

գ) տարերային դժբախտութիւնները,

դ) այլ արտակարգ հանդամանքներ, վորոնք
ընդունվում են հարգելի այն պետի կողմից, վորի
կարգադրութեան տակ գործողված եւ պաշտոնա-
տար անձը, կամ այն պետի կողմից, վորը նրան
գործողել եւ:

79. Գործողման մեջ անցկացրած ժամանա-
կի մասին եւ գործողումից վերադառնալու մա-
սին, այլև ուշանալու պատճառներով մասին (յեթե
ուշացել եւ) հայտարարվում եւ այն հիմնարկու-
թեան հրամանում, վորտեղ ծառայում եւ գործող-
վողը:

80. ԲԳ միլիցիայի այն աշխատակիցները,
վորոնք գործողումից ժամանակին չեն վերադա-
նում եւ չեն ներկայացնում իրենց գործողող հիմ-
նարկութեանը տեղեկութիւններ ժամկետն անց-
կացնելու պատճառներով մասին, պատասխա-
նալովութեան են կանչվում կարգապահական կամ
քրեական կարգով:

7. ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐ.

81. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները, անկախ
նրանից թե ինչ պաշտոն են վարում, կարող են
հետեւյալ տեսակի արձակուրդներն ստանալ.

ա) հերթական.

բ) անհերթ.

գ) հիվանդութեան պատճառով.

դ) հեռավոր վայրերում ծառայելու համար:

82. Հերթական արձակուրդի տեղիդուծյունը պետք է լինի վոչ պակաս, քան 12 բանվորական որ տարվա մեջ: Արձակուրդ է տրվում վոչ չուտ, քան 5½ ամիս ԲԳ միլիցիայի շարքերում ծառայելուց հետո:

83. Միլիցիայի աշխատակիցին արձակուրդ չտալու դեպքում, նրան տրվում է դրամական փոխհատուցում՝ նրա աշխատավարձի համեմատ, կամ չողտադործված արձակուրդը միացվում է հետեվյալ տարվա հերթական արձակուրդին: Հերթական արձակուրդների միացումը յերկու տարուց ավելի թույլ չի տրվում:

84. Անհերթ արձակուրդներ թույլ են տրվում վոչ ավելի քան մի ամիս հետեվյալ դեպքերում.

ա) ամուսնու, յերեխաների և ծնողների կյանքի համար ծանր վտանգավոր հիվանդությունը կամ մահը. այլև ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների խնամքի տակ յեղած յեղբայրների ու քույրերի մահն ու ծանր վտանգավոր հիվանդությունը:

բ) դժբախտ դեպքերի կամ տարերային թրջփառությունների դեպքում (հրդեհ, ջրհեղեղ և այլն), յերբ փնաս են պատճառում իրենց աշխատակիցներին կամ «ա» կետում հիշատակված անձերին:

դ) այլ առանձնահատուկ հարգելի դեպքերում:

85. Անհերթ արձակուրդից ոգտված անձինք չեն զրկվում հերթական արձակուրդի իրա-

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

87. Միլիցիայի դպրոցական հաստատությունների ունկնդիրները (слушатели) արձակուրդ են ստանում ԲԳ միլիցիայի դրոցական հաստատությունների մասին գոյություն ունեցող կանոնադրությունների նախատեսված կարգով:

88. Արձակուրդից ոգտվող անձերին վերապահվում է պաշտոնի համեմատ բոլոր տեսակի բավարարման իրավունքը:

89. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները արձակուրդ ստանալու մասին իրենց խնդրով դիմում են իրենց անմիջական պետին գրավոր ձևով:

90. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները, վորոնք դատի և քննության տակ են գտնվում, իրենց մըտական ծառայության վայրից դուրս արձակուրդ կարող են ստանալ միայն դատական-քննչական մարմինների համաձայնությամբ, վորոնց մոտ նրանք հաշվի յեն առնված ըստ գործի:

91. Յեթե ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցը արձակուրդ է ստանում իր մշտական ծառայության վայրից դուրս, այն ժամանակ նրան ծառայության վայրից դեպի արձակուրդի համար ընտրած վայրը գնալու և վերադառնալու վրա փաստորեն կորցրած ժամանակը ավելացնում են իսկական արձակուրդի վրա:

92. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին արձա-

կուրդ տալու իրավունքը պատկանում է միլիցիային համապատասխան վարչութիւններին պետութիւն:

93. Արձակուրդ դնացողները ծառայութեան կարգով կամ համապատասխան պետի կարգադրութեամբ իրենց փոխարինողներին են հանձնում իրենց պարտականութիւնները և հանձնում են անձամբ իրենց ձեռքի տակ ծառայութեան կարգով յեղած դրամական գումարները, գույքը, գործերն ու հաշիւետւութիւնը:

94. Արձակուրդ դնացողին տրվում է վկայական նրան արձակուրդ տալու մասին ցույց տալով ժամկետը:

95. Արձակուրդի ժամկետը (վոր ցույց է տրված արձակուրդի վկայականի մէջ) լրանալուց հետո, ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները պարտավոր են իրենց ծառայութեան վայրը գալ, յետեւ չեն ստացել կարգադրութիւն սահմանված կարգով արձակուրդի ժամկետի յերկարացման մասին:

96. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները արձակուրդն անցկացնելու և արձակուրդից վերադառնալու մասին ղեկուցում են վերադասութեան կարգով ներկայացնելով վերջին դեպքում արձակուրդի վկայականը, նույնպէս և այն փաստաթղթերը, վորոնք հաստատում են արձակուրդի ժամկետից ուշանալու պատճառների մասին, յետեւ այդ պիտի ուշացում չեղել է:

97. ԲԳ միլիցիայի աշխատակցի արձակուրդի

ժամանակի և արձակուրդից վերադառնալու մասին, այլև, յետեւ ուշացել է, ուշանալու մասին հայտարարվում է հիմնարկութեան հրամաններում, վորտեղ ծառայում է պաշտոնատար անձը:

98. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին արձակուրդ տալու ժամանակ նրանց տրվում է արձակուրդ արձակուրդի ժամանակվա աշխատավարձը, բողջ արձակուրդի ժամանակվա աշխատավարձը, բացի այն դեպքից, յերբ աշխատակիցը արձակուրդ է դնում հիմնարկութեան պատճառով. այս դեպքում տրվում է համապատասխան նպաստողիալական ապահովւորութեան մասին գոյութիւն ունեցող կանոնադրութիւնների հիման վրա:

99. Արձակուրդում գտնվողից անկախ պատճառներով յետ ընկնելու դեպքում, նա պարտավոր է ներկայացնել վկայական պետական պատշաճ հիմնարկութիւններին այդ պատճառներին մասին:

100. ԲԳ միլիցիայի այն աշխատակիցները, վորոնք արձակուրդից ժամանակին չեն ներկայանում և չեն ներկայացնում ժամկետն անցկացնելու պատճառների մասին փաստաթղթեր, պատասխանատւութեան են յենթարկվում կարգապահական կամ քրեական կարգով:

101. Զորահամաք հայտարարելու դեպքում, ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները ինչ տեսակ արձակուրդում ել գտնվելիս լինեն, բացի հիմնարկութեան պատճառով արձակուրդից, պարտավոր են վերադառնալ իրենց ծառայութեան վայրը առանց սպասելու այդ մասին հատուկ ծանուցման: Խօս

հիվանդության պատճառով արձակուրդում
գտնվողները պարտավոր են անմիջապես յե-
թարկվել վերաքննության (переосвидетельство-
вание).

8. ՊԱՇՏՈՆԻՅ ԱԶԱՏԵԼԸ ՅԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՀԵՌԱՅՆԵԼԸ

102. Պաշտոնից ազատվում են՝

ա) յերբ ԲԳ միլիցիայի զսլոնակաճ հաստա-
տություններն են մտնում .

բ) ալ պոշտոնի նշանակվելիս .

գ) տեղափոխության դեպքում .

դ) ոժանդակ (ռեզերվ) նշանակվելիս .

ե) ԲԳ միլիցիայի մարմիններում ծառայու-
թյունից հեռացնելու դեպքում :

103. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին պաշ-
տոններից ազատելիս, նրանց թողած պաշտոնները
համարվում են ազատ :

104. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին պաշ-
տոնից ազատելը, յերբ նրանք ԲԳ միլիցիայի
զսլոնակաճ հաստատություններն են մտնում սովո-
րելու, հաշվում են այդ հաստատությունների
փոփոխիկ կազմի մեջ գրանցելու մոմենտից . նը-
րանք հաշվվում են յերկարատեմ գործուղման մեջ
և տոանում են իրենց պաշտոնի համեմատ ոռճիկ :

105. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին ծա-
ռայությունից հեռացումը կարող է լինել համա-
պատասխան պետերի կարգադրությամբ .

ա) յերբ ԲԳ միլ. տվյալ հիմնարկության

լիակատար կամ մասնակի լիկվիդացիա (լուծարք)
ե կատարվում, այլև յերբ այդ հիմնարկության
մեջ աշխատանքի ծավալի կրճատում ե կատար-
վում .

բ) աշխատանքին անպետք լինելու դեպքում .

գ) հանցանք գործելու դեպքում .

դ) աստեստացիայի կարգով .

ե) կարգապահական կարգով :

զ) յերբ բժշկական կոմիտեայի վորոշումով
անընդունակ են ծառայելու .

ը) իր սեփական ցանկությամբ :

106. Իր ցանկությամբ ծառայությունից կա-
րելի յե հեռանալ պարտադիր ծառայության ժամ-
կետն անցնելուց հետո : Մինչև պարտադիր ծառա-
յության ժամկետն անցնելը իր ցանկությամբ ծա-
ռայությունից հնարավոր ե հեռանալ, յերբ կան
հատուկ հարգելի պատճառներ :

107. Պարտադիր ծառայության ժամկետն
անցնելուց հետո, ծառայությունը թողնել ցանկա-
ցող ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները պարտավոր
են այդ մասին հայտնել վոչ ուշ, քան մի ամիս
առաջ մինչև ծառայության պարտադիր ժամ-
կետի լրանալը . ընդվորում նրանք կարող են պահ-
վել ծառայության մեջ մինչև փոխարինող գըտ-
նելը, քայց 15 օրից վոչ ավելի : Յեթե ծառայու-
թյունից հեռանալ ցանկացող աշխատակիցը ծա-
ռայությունից հեռանալու մասին մի ամիս առաջ
չի հայտնում, կարելի յե պահել ծառայության
մեջ մինչև փոխարինող գտնելը վոչ ավելի քան
յերկու ամիս ժամկետով :

108. Կարգապահական կարգով հեռացումը
կատարվում է ԲԳ միլիցիայի կարգապահական
կանոնադրքի համաձայն :

109. Ներկա կանոնադրքի 105-րդ հոդվածի «ա», «բ», «դ» և «զ» կետերով հեռանալու դեպքում, ԲԳ միլիցիայի հիմնարկությունը պարտավոր է հեռացողին վճարել արձակման նպաստ (ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ) 12 բանլորական որվա աշխատավարձի չափով, անկախ նրանից թե նա նախորոք հայտնել է հեռանալու մասին թե չէ: Մնացած բոլոր դեպքերում արձակման նպաստ չի տրվում:

110. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին ծառայությունից ատտեստացիոն կամ կարգապահական կարգով հեռացնելու դեպքում Միլիցիայի գլխավոր վարչության պետին իրավունք է վերապահվում, ատտեստացիոն կոմիտեաների հատուկ առաջադրությամբ, հեռացվող անձերին զրկել ԲԳ միլիցիայի մարմինները ծառայության մտնելու իրավունքից: Վերոհիշյալ անձինք զրանցվում են Միլիցիայի գլխավոր վարչության հատուկ ցուցակների մեջ:

111. Մխար Հեռացնելու դեպքում կարելի չէ բողոքարկել վերադասութեան կարգով (ПО КО-МАНДЕ) և սլոք բողոքը քննվում է կարգապահա-կան կանոնադրքի կարգով :

112. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին հե-
ռացնելու մասին հայտարարվում է այն վարչու-

թյան հրամանում, Վորտեղ նրա՞ք ծառայում
էին :

113. Ծառայութիւնից հեռացվողը պարտա-
վոր է հանձնել իրեն իրավասութեան տակ յեղած
դրոճերը, դրամական գումարները, հաշվետու-
թիւնը, գույքը, զենքը և ժամկետը չանցկացրած
հանդերձանքը :

114. Գործերը, դրամական գումարները և
գույքը հանձնելու համար, բացառիկ դեպքերում,
հիմնարկութեան պետի կարգադրութեամբ, թույլ
է տրվում հեռացվողին պահել փաստորեն ան-
հրաժեշտ ժամանակով պաշտոնը հանձնելու հա-
մար, յերբ նրա պաշտոնը կապված է վորեն
մար, յերբ նրա պաշտոնը կապված է վորեն
գույք վարելու հետ բայց մոչ ավելի քան յերեք
օր, տալով նրան վերջին պաշտոնի համեմատ ու-
ճիկ, և կարելի չէ պահել մոչ ավելի յոթ օր, յերեք
նրա պաշտոնը կապված է վորեն գույք վարելու
հետ:

9. ԱՏՏԵՍՏԱՑԻՍ. ՏԱԼԸ.

115. Աստուծոսացկայի (վկայութեան) նպատակն է՝ զնահատական տալ աշխատակցի պատրաստականութեան մասին, ընդ որ տեսակետէն բից՝ միլիցիական-հետախուզական տշխատանքը զեկազարեղութեամբ :

116. Ատտեստացիան տալիս է ատտեստացիոն կոմիտեան ատտեստացիայի յենթակա ղեկավարի ապարատի աշխատանքի դրուլթյան հիման վրա, կոմիտեայի տրամադրութեան տակ յեղած

63

այլ նշույթների և տվյալների հիման վրա, նույնպես և նրա անմիջական պետի կարծիքի հիման վրա:

117. Ատտեստացիան լինում է յերկու տեսակ՝

ա) ընթացիկ, վոր տրվում է ամեն տարի սահմանված ժամկետին և

բ) վաղաժամ (досрочный), վոր տրվում է անհրաժեշտ դեպքերում միլիցիայի վարչության համապատասխան պետերի հայեցողությամբ:

118. Ատտեստացիայի յենթակա յեն ԲԳ միլիցիայի ոսկերատիվ-չարային և սրանց հավասարեցված կազմի բոլոր աշխատակիցները, վորոնք պետերի կազմին են վերադրված: Շարքային կազմը կարող է ատտեստացիայի յենթարկել իր պետերի ներկայացնելով:

119. Ատտեստացիոն կոմիտեները կազմվում են.

ա) Ռայոնական—ռայոնի ԲԳ միլիցիայի պետերի կազմի պաշտոնատար անձերի ատտեստացիայի համար, բացառությամբ ռայոնի միլիցիայի վարչության պետի և նրա ոգնականի. կոմիտեայի կազմն է՝ նախագահ—ռայոնական միլիցիայի վարչության պետը և անդամներ՝ ռայոնական դործադիր կոմիտեի ներկայացուցիչը ՄՊՖՎ լիազորը և կուսակցական կազմակերպության ներկայացուցիչը:

բ) Քաղաքային—քաղաքի ԲԳ միլիցիայի պե-

տերի կազմի պաշտոնատար անձերին ատտեստացիա տալու համար, բացառությամբ քաղաքի միլիցիայի վարչության պետի և նրա ոգնականի. կոմիտեայի կազմն է՝ նախագահ—քաղաքի միլիցիայի վարչության պետը և անդամներ՝ քաղաքային խորհրդի, ՄՊՖՎ տեղական բաժնի և կուսակցական կազմակերպության ներկայացուցիչները:

գ) մարզային, շրջանային, ինքնավար հանրապետության և շրջանի կոմիտեներ՝ մարզի, շրջանի ու ինքնավար հանրապետության և շրջանի միլիցիայի վարչության պետերին ատտեստացիա տալու համար (բացի վարչության պետից և նրա ոգնականներից, կրտսեր պետից և նրա ոգնականներից, դասատուներից, դեվիմի դպրոցների պետերից, դաստիարակներից, զինվորների հրամատարներից, նրանց ոգնականներից և միջին պետկազմի դպրոցների դաստիարակներից)։ կոմիտեայի կազմն է՝ նախագահ—մարզի, շրջանի ու ինքնավար հանրապետության մարզի, շրջանի միլիցիայի վարչության պետը և անդամներ—միլիցիայի ծառայության ոսկերատիվ հետախուզական բաժնի պետը և քաղաքական ու կադրերի բաժնիների պետերը և համապատասխան դործադիր կոմիտեի, ՄՊՖՎ տեղական բաժնի և կուսակցական կազմակերպության ներկայացուցիչները:

դ) կենտրոնական—մարլի, շրջանի ու ինքնավար հանրապետության ու շրջանի միլիցիայի

վարչության պետերին և նրանց ոգնականներին, միլիցիայի գլխավոր վարչության կենտրոնական բարձրագույն դպրոցի պետին, նրա ոգնականներին, միլիցիայի գլխավոր վարչության դպրոցների պետերին և նրանց ոգնականներին, միլիցիայի գլխավոր վարչության ամբողջ պետկազմին, բաժինների, մասերի պետերին, Միլիցիայի գլխավոր վարչության կենտրոնական դպրոցի դասախների հրամատարներին, ղեկիղիտնի հրամատարներին և նրանց ոգնականներին, ատտեստացիա տալու համար. կոմիսիայի կազմն է՝ նախագահ—միլիցիայի գլխավոր վարչության պետի տեղակալը և անդամներ՝ ծառայության ու ոսկերատիվ-հետախուզական վարչությունների, քաղաքական և կադրերի բաժինների պետերը և ՄՊԻՎ ներկայացուցիչը:

ե) Դպրոցական—միլիցիայի գլխավոր վարչության դպրոցական հաստատություններին կից պետերի կազմին և դասատուներին ատտեստացիա տալու համար, բացի դպրոցների պետերից և նրանց ոգնականներից. կոմիսիայի կազմն է՝ նախագահ—դպրոցի պետը և անդամներ՝ ուսումնական-չաբային և քաղաքական մասերի ոգնականները և տեղական գործադիր կոմիտեյի կամ խորհրդի, կուսակցական կազմակերպություն և միլիցիայի համապատասխան վարչության ներկայացուցիչները:

120. Ընթացիկ ատտեստացիայի ժամկետները նշանակում է միլիցիայի Գլխավոր վարչության պետը:

121. Ատտեստացիան տրվում է միլիցիայի

Գլխավոր վարչության կողմից տրված հրահանգների ու ձեվերի հիման վրա:

122. Ատտեստացիոն կոմիսիայի վորոշումը գրանցվում է արձանագրություն մեջ, ստորագրվում են կոմիսիայում ներկա յեղած բոլոր անդամները և ուղարկվում է այն մարմնին, վորտեղ ծառայում է ատտեստացիայի յենթակա անձը՝ նրան գրավոր ձեռնիվ հայտնելու համար:

Արձանագրություն պատճենն ուղարկվում է ԲԳ միլիցիայի վերադաս մարմնին:

123. Ատտեստացիա ստացողը յեթե համաձայն չե ատտեստացիայի հետ, իրավունք ունի բողոքարկելու:

124. Ռայոնական և քաղաքային ատտեստացիոն կոմիսիաների վորոշումների դեմ կարելի յե բողոք ներկայացնել մարզային, չրջանային, յե անրապետական և ինքնավար չրջանների ատտեստացիոն կոմիսիաներին, վորոնց վորոշումը տվյալ բողոքի առթիվ համարվում է վերջնական և հետագայում բողոքարկման յենթակա չե:

125. Մարզային, չրջանային, անրապետական և ինքնավար չրջանային ատտեստացիոն կոմիսիաների վորոշումների դեմ կարելի յե բողոք միսիաների վորոշումներին ատտեստացիոն կոմիսիային, վորի վորոշումը տվյալ բողոքի առթիվ համարվում է վերջնական:

126. Կենտրոնական ատտեստացիոն կոմիսիայի վորոշման դեմ կարելի յե բողոք ներկայա-

ցնել միլիցիայի գլխավոր վարչության պետին:

127. Բողոքը պետք է ներկայացնել դրավոր անմիջապես այն ատեստացիոն կոմիտեի միջոցով, վորի վորոշումը բողոքարկվում է: Ատեստացիոն կոմիտեի քողովը ամբողջ նյութերով և իր յեզրակացութիւններով ուղարկում է վերադաս ատեստացիոն կոմիտեին:

128. Ատեստացիայի դեմ բողոք ներկայացնելու համար սահմանվում է տաս որ, հաշվելով այն օրից, յերբ ատեստացիայի յենթաբեկման հայտնում են ատեստացիոն կոմիտեի վորոշումը:

129. Բողոքի քննութիւնն ու այդ բողոքի առթիվ վերջնական վորոշումը կատարվում է մի ամսվա ընթացքում հաշվելով բողոքն ստանալու օրից: Բողոքի առթիվ հանած վորոշումը հայտնում են բողոք տվողին դրավոր ձևով:

10. ՊԵՏԵՐԻ ԿԱԶՄԻ ՈՃԱՆԻԱԿՆԵՐԻ (ռեգերվ) ՄԱՍԻՆ

130. ԲԳ միլիցիայի պետերի կազմի ոժանդակ հիմնվում է՝ միլիցիայի գլխավոր վարչությանը կից ոժանդակում գտնվող անձերին յենթարկելով միլիցիայի գլխավոր վարչության պետին և մարզի, շրջանի, ինքնավար հանրապետության և ինքնավար շրջանի միլիցիայի վարչութիւններին կից—յենթարկելով մարզի, շրջանի, ինքնավար հանրապետության և շրջանի ու

ինքնավար հանրապետության ու շրջանի միլիցիայի վարչության պետին:

131. Միլիցիայի գլխավոր վարչությանը կից ոժանդակում կարող են լինել այն անձինք, վորոնք նախատեսվում են նշանակվելու պաշտոնների կամ վերջին ժամանակ դրավել են այնպիսի պաշտոններ, վորոնք ցածր չեն ավագ պետերի կազմի խմբակին պատկանող պաշտոններից:

Մարզի, շրջանի, ինքնավար հանրապետության և ինքնավար շրջանի միլիցիայի վարչության կից ոժանդակում կարող են լինել այն անձինք, վորոնք նախատեսվում են նշանակվելու պաշտոնների կամ վերջին ժամանակ դրավել են այնպիսի պաշտոններ, վորոնք ցածր չեն միջին պետական կազմի խմբակին պատկանող պաշտոններից:

132. Ոժանդակ են հաշվվում այն ժամանակ, յերբ կան հաստիքային տեղեր:

133. Ոժանդակի մեջ զբաղւումը կատարվում է միլիցիայի Գլխավոր վարչության պետի կամ մարզի, շրջանի, ինքնավար հանրապետության ու շրջանի միլիցիայի վարչության պետի կարգաւարչությամբ՝ հայտարարելով հրամանի մեջ հետևյալ դեպքերում.

ա) ԲԳ միլիցիայի դպրոցական հաստատութիւնները ավարտելուց հետո, յերբ անմիջապես նշանակում (назначение) չեն ստանում.

բ) հաստիքների (չտատների) վերակազմության և կրճատման հետեւանքով.

դ) յերբ պաշտոնից ժամանակավոր հեռացում են մինչև հետաքննութեան արդյունքները պարզաբանումը.

դ) պաշտոնից հանելիս տեղավորութեանը իր դեպքում.

ե) ծառայութեան մտնելիս մինչև ազատ տեղավորութեանը:

134. Ռոմանովսկի մշակու ժամկետը յերկու ամսից ավելի չպետք է լինի:

Ռոմանովսկի հիշած անձինք ստանում բոլոր տեսակի բավարարումները, ԲԳ միլիցիայի մարմիններում ունեցած վերջին պաշտոնի համար:

135. Ռոմանովսկի մշակու ժամկետը յերկու ամսից ավելի չպետք է լինի: Բացառությամբ, վորի ստանում Ռոմանովսկի տակ է գտնվում ուսումնական:

Ռոմանովսկի յեղած ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին, յերբ նրանց հիմնական պաշտոնը ծառայութեան ժամանակահատվածում ընդհատվում է, յերբ նրանց հիմնական պաշտոնը ծառայութեան ժամանակահատվածում ընդհատվում է, յերբ նրանց հիմնական պաշտոնը ծառայութեան ժամանակահատվածում ընդհատվում է:

136. Ռոմանովսկի գտնվողները պարտավորվում են ապրել այն քաղաքում, վորտեղ գտնվում ԲԳ միլիցիայի մարմինը, վորտեղ նրանք կցված են և կարող են կարճատև արձակուրդ ստանալ քաղաքում այն պետի թույլտվությամբ, վորի ընտրության տակ են գտնվում:

137. Ռոմանովսկի յեղածներին կարելի աշխատանքների ներգրավել:

ա) Հաստիքային աշխատակիցների բացակայության դեպքում նրանց ժամանակավոր փոխարինելու համար.

բ) յերբ անհրաժեշտ է ունենալ լրացուցիչ աշխատակիցներ վորոշ խնդիրներով:

գ) վորևե առանձին խնդիր կատարելու համար.

դ) որպաշխույթ տանելու համար:

138. Մարզի, շրջանի, ինքնավար հանրապետության և շրջանի միլիցիայի վարչութեան Ռոմանովսկի միլիցիայի գլխավոր վարչութեան ղեկավար առանձին դեպքում, այդ մասին հատուկ թույլտվությամբ միլիցիայի Գլխավոր վարչութեան պետի կողմից:

139. Այն անձինք, վորոնք գտնվում են Ռոմանովսկի և յերկու ամսվա ընթացքում հաստիքային պաշտոն չեն ստանում, վորպիսի պաշտոն նշանակված է լինում Ռոմանովսկի մեջ հաշվի առնելու ժամանակ, կամ յերբ չեն ստանում ավելի բարձր պաշտոն, այն ժամանակ նրանք արձակուրդ են Ռոմանովսկի ծառայութեանը առանց նրանց արձակման նպաստ տալու:

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԻՄՈՒՆԻՏԵՐ

140. Ծառայությունը տանելու կարգի տարվողում ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները ղեկավարվում են ներկա կանոնադրքով, ԲԳ միլիցիայի կանոնադրությամբ և Միլիցիայի գլխավոր վարչության պետի կողմից նրանց զարգացման համար որինականացված ու հրատարակված հրամաններով ու կարգադրություններով:

141. ԲԳ միլիցիայում ծառայություն կատարելու կարգը վորոշում է միլիցիայի աշխատակիցներին հիմնական իրավունքներն ու պարտականությունները. նույնպես և ներքին կարգուկանոնը նրա հիմնարկություններում և մասերում:

142. ԲԳ միլիցիայի զարգացման հիմնարկություններում ծառայություն տանելու կարգը նախատեսվում է Միլիցիայի գլխավոր վարչության հրատարակած հատուկ կանոնադրությամբ:

2. Բ Գ. ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆԻՏԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՅԵՎ ԸՍՏ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

143. ԲԳ միլիցիայի յուրաքանչյուր աշխատակից պետք է ազնվորեն կրի իր կոչումը, հեռու մնա ինքը և իր ընկերներին հեռու պահի ամեն տեսակ զանցանքներից, վորոնք արատավորում

զցում են խորհրդային սոցիալիստական Հանրապետության քաղաքացու արժանապատվությունը, և բարեխղճորեն կատարի իր վրա դրված պարտականությունները:

144. ԲԳ միլիցիայի շարքերում գտնվող աշխատակիցները կարող են լինել «ծառայության Որոշ դուրս» և «ծառայության մեջ» դրություններում, դրանցից կախված վորոշվում են նրանց հիմնական իրավունքներն ու պարտականությունները:

145. «Ծառայությունից դուրս» դրությունը վորոշում է միլիցիայի աշխատակիցների ծառայության պարականությունները կատարելուց ազատ լինելը. իսկ «ծառայության մեջ» դրությունը վորոշվում է ծառայության պարտականությունների կատարումով (պարապմունքներ, դործուղումներ, ծառայության կարգով հանձնարարություններ, պոստային ծառայություն և այլն):

146. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցների «ծառայությունից դուրս» դրության մեջ գտնվելիս ոգտվում են ԽՍՀՄ քաղաքացիների բոլոր իրավունքներով և յենթարկվում են բոլոր քաղաքացիների համար դրություն ունեցող ընդհանուր օրենքներին և հանրային կարգի բոլոր կանոններին:

147. ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները «ծառայությունից դուրս» դրության մեջ գտնվելիս պետք է հիշեն, վոր նրանք հանդիսանում են վորպես

Հանրայնական կարգն ու անվտանգությունը պահանջները և քաղաքացիները որինական իրավունքները պաշտպաններ. այդ պատճառով Հին Հանդիսանում վորպես պետեր, նրանք այդ յալ կարգն ու իրավունքները խախտելու դեպքում պարտավոր են աջակցություն ցույց տալ, ինչպիսիք իշխանության մարմիններին, այնպես ել անհատ քաղաքացիներին թեկուզ այդ խախտումը տեղի ունեցած լինի իրենց ծառայության ռազմական դրոշմ:

148. Իրենց ծառայության պարտականությունները կատարելու ժամանակ ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցները կարող են իրար նկատմամբ վնասել պետեր կամ ստորադրյալներ:

149. Միլիցիայի այն աշխատակիցը, վորը հրամանի կամ կարգադրության ուժով մշտապես կամ ժամանակավորապես ղեկավարում է միլիցիայի մյուս աշխատակիցների ծառայության դործունեությունը և որենքով սահմանված դեպքերում նրանց համար պատասխանատվություն է կրում,—այդ աշխատակիցը հանդիսանում է պետ. իսկ այն անձերը, վորոնք յենթակա յեն ղեկավարման—հանդիսանում են վորպես ստորադրյալներ:

150. Այն պետը, վորին ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցը յենթարկվում է ծառայության կարգով, թեկուզ ժամանակավորապես, հանդիսանում է ուղղակի պետ. իսկ մերձավոր ուղղակի պետը հանդիսանում է անմիջական պետ:

151. Պետկազմի այն անձինք, վորոնք պաշտ

ոնով միլիցիայի աշխատակիցների համար հանդիսանում վորպես պետեր, նրանք այդ աշխատակիցների նկատմամբ համարվում են ստորադրյալներ:

152. ԲԳ միլիցիայի պետերը իրավունք ունենալու ծառայության կարգով հրամաններ տալ ու կարգադրություններ անել իրենց ստորադրյալներին պարտավոր են պահանջել նրանցից իրենց հրամանների ու կարգադրությունների կատարումը, անհրաժեշտ դեպքերում կիրառելով համապատասխան ներդործական միջոցներ ԲԳ միլիցիայի կարգապահական կանոնադրքի նախատեսված կարգով:

153. Ստորադրյալները պարտավոր են անհապաղ ու ճշտորեն կատարել իրենց պետերի բոլոր հրամանները:

154. Յեթե ստորադրյալն ստացած հրամանը ծառայության համար վնասակար է համարում, կամ հանդամանքներին անհամապատասխան, վորպեսի հանդամանքները փոխվել են հրամանն ստանալիս, կամ յեթե համաձայնեցված չե որենքների նախա, կամ յեթե համաձայնեցված չե որենքների հետ, այն ժամանակ ղեկուցում է այդ մասին հրաման արձակող պետին, և յեթե այդ հրամանը պետը կհաստատի, կատարում է հրամանը:

155. Պետերն ու ալիքները պարտավոր են հիշեցում (напоминание) անել ստորադրյալներին և կրտսերներին, յեթե նրանք խախտում են վայելչության կանոններն ու հանրայնական

165. Հիմնարկություններում, արարապմունքներ ժամանակ, վողջունելու համար հրաման չի տրվում, պետի մոտեցում առթիվ աշխատանքը չի դադարում: Տվյալ հիմնարկության պետը (բաժնի, զորամասի և այլն պետը), վորտեղ ներս է մտել յեկած պետը, ներկայանում է նրան և ուղեկցում հիմնարկության մեջ: Յեթե պետը դիմում է աշխատակիցներից վորևե մեկին, վերջինս նրան պատասխանելու համար կանգնում է, իսկ յեթե գլխարկը գլխին է, ձեռքը դնում է գլխարկին:

166. Պետի զորամասին մոտենալիս, վորը շարքում է գտնվում, զորամասի պետը վողջունելու համար հրաման է տալիս, դիմավորում է յեկած պետին, և, կանդ առնելով նրանից 3 քայլի վրա՝ ներկայանում է նրան՝ «այսինչ գորամասի պետ» (ազդանունը), ղեկուցում է թե ինչ զորամաս է և ինչ է կատարում, մնալով նրա մոտ մինչև նրա հեռանալը կամ մինչև նրա պատվերը:

Նույնը կատարում է զորամասի պետը և այն դեպքում, յերբ զորամասին են մոտենում ԽՍՀ Միության կենտրոնական գործադիր կոմիտեյի կամ Ժողովրդական Կոմիտեների խորհրդի նախագահները, Ռուսաստանի Կենտրոնական Գործադիր կոմիտեյի կամ միութենական ու ինքնավար հանրապետությունների Ժողովրդական Կոմիտեների Խորհուրդների նախագահները և նրանց տեղակալները, այլև տեղական կամ վերագաս Կենտրոնականի ու խորհրդի նախագահները:

167. Յերբ պետը կամ 166-րդ հոդվածում

հիշատակված անձերը դիմում են շարքում գտնվող աշխատակիցներին, վերջիններս նրան պատասխանում են.—վողջունելու «բարև», յերբ պետը շնորհակալություն է հայտնում—«ծառայում եմք աշխատավոր Ժողովրդին. վորևե բան շնորհավորելիս—«շնորհակալ եմք» և յերբ պետը մնաք բերել է ասում—«գնաք բարով»:

168. Յերբ նախորդ հոդվածում հիշատակված պետերն ու անձնավորությունները հարցումով դիմում են շարքում գտնվող միլիցիայի աշխատակիցներին, վերջիններս պատասխան են տալիս առանց փոխելու ղենքի դրությունը և առանց ձեռքը գլխարկին դնելու:

169. Միլիցիայի բոլոր աշխատակիցները մեկ-մեկու դիմելիս պետք է ասեն «դուք»:

170. Միլիցիայի աշխատակիցները միշտ պետք է հագնված լինեն մաքուր և վայելուչ. «ծառայության մեջ» դրությունում միլիցիայի աշխատակիցները պետք է իրենց հատկացված տարազով լինեն, համապատասխան տարբերության նշաններով և ունենան իրենց վրա հատկացված ղենքը և համապատասխան ծառայության վկայական:

171. Թույլ չի տրվում միլիցիական տարազը խառնել վողջ միլիցիական տարազին հետ:

172. Միլիցիայի աշխատակիցներին թույլատրվում է քաղաքացիական հագուստ հագնել միայն այն դեպքում, յերբ նրանք գտնվում են «ծառայությունից դուրս» դրության մեջ, բացի

միլիցիայի զորամասերի այն աշխատակիցներին, վորոնք տեղավորված են զորանոցային կարգով և բացի ԲԳ միլիցիայի դպրոցական հաստատություններն ունկնդիրներին:

Վերջիններս գտնվելով իրենց զորամասերի կամ դպրոցական հաստատություն վայրում, թեկուզ ծառայության պարտականություններն ել կատարելիս չլինեն, պետք է իրենց համար հասկացված հագուստն ունենան հազած:

173. «Ճառայուրյան մեջ» դրույթունով ԲԳ միլիցիայի աշխատակիցներին թույլատրվում է քաղաքացիական հագուստ հագնել հատուկ նախատեսված դեպքերում՝ ոպերատիվ աշխատանք կատարելու ժամանակ:

174. Միլիցիայի աշխատակիցները, գտնվելով հասարակական վայրերում, ինտերնացիոնալ յերգելու և նվազելու ժամանակ, լսում են այդպիսին կանգնած. ընդվորում յերբ միլիցիական տարադով են և գլխարկ ունեն հագած, ձեռքը քնում են գլխարկին և կանգնում են այդ դրույթյամբ մինչև յերգի կամ նվազածություն վերջը:

175. Միլիցիայի աշխատակիցները ծառայության վերաբերյալ իրենց կատարած հանցանքների համար յենթակա յեն դատական պատասխանատվության՝ քրեական և քաղաքացիական կոդեքսների համապատասխան հոդվածների կարգով: Իսկ թերացումներ և պանցյանքներ կա-

տարելու համար կարգապահական պատասխանատվություն են կրում ԲԳ միլիցիայի կարգապահական կանոնադրի կարգով:

3. ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԸ ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ՀԻՄՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՅԵՎ ԶՈՐԱՄԱՍԵՐՈՒՄ

176. ԲԳ միլիցիայի ներքին, գործունեությունը սերտորեն հպվում է միլիցիայի աշխատակիցների մասնագիտական միլիցիական ծառայություն կատարման հետ, վորի պատճառով այդ գործունեությունը պետք է դրված լինի այնպիսի պայմանների մեջ, վոր ապահովված լինի ֆունկցիաների ամենից ավելի լիակատար և անարգել կենսադործումը և ձեռք բերվի նրանց աշխատանքի մեծագույն արդյունավետություն:

177. Նայած միլիցիայի աշխատակիցները ինչ կարգով են տեղավորված բնակարաններում, նրանց միլիցիական ծառայությունը լավագույն կերպով կատարելու համար սահմանվում է յերկու տեսակ ներքին կարգ՝ ԲԳ միլիցիայի հիմնարկությունների մեջ և զորամասերի մեջ:

1) Ընդհանուր ներքին կարգ ԲԳ միլիցիայի հիմնարկություններում և զորամասերում և

2) Ներքին կարգ զորանոցային կարգով տեղավորված ԲԳ միլիցիայի զորամասերում:

ա) Ընդհանուր ներքին կարգը ԲԳ մի-
լիցիայի հիմնարկութիւններում և
գործաւասերում

178. Ծառայութեան ժամանակի բաշխում
կատարում է հիմնարկութեան կամ գործաւա-
սերը և ի տեղեկութիւն աշխատակիցների հա-
տարարում է հրամանի մեջ կամ գրավոր կարգ-
աւանդումը:

179. Ծառայութեան ժամանակի բաշխում
կախված է ծառայութեան առանձնահատկութեան
ներկից, տեղական պայմաններից և այլն:

180. Միլիցիայի աշխատակիցները պարտաւոր-
են ծառայութեան ներկայանալ հիմնարկութեան
պետի կողմից սահմանված ճիշտ ժամանակին
չհեռանալ մինչև ծառայութեան վերջը:

181. Միլիցիայի աշխատակիցներին ժամանա-
կին ծառայութեան գալու և ծառայութեանից վեր-
ադառնալու հսկողութիւնը դրվում է նրան-
անմիջական պետերի վրա:

182. Միլիցիայի աշխատակիցներին ժամանա-
կին ծառայութեան գալու և ծառայութեանից վեր-
ադառնալու կոնտրոլի ձեւերը սահմանվում են
հիմնարկութեան պետի կողմից:

183. Միլիցիայի աշխատակիցներին պարտա-
կանութիւնների բաշխման և այդ պարտականու-
թիւնները կատարելու կարգի մասին հայտարար-

ւում է հրամանում կամ վորդիւմ է առանձի
հրահանգով:

184. Հիմնարկութեան պետը պարտաւոր է
ձեռք առնել բոլոր միջոցները, վորպեսզի աշխա-
տանքն ընթանա առանց դժվարութիւնների և
առանց խանգարումների:

185. Ժամանակն արդիւնաւետ ոգտագործե-
լու համար հաճախորդներին պետք է հայտարա-
րել (աչքի ընկնող տեղերում հայտարարութիւն-
ներ փակցնելով) այն մասին, թե ԲԳ Միլիցիայի
սովյալ մարմնի այս կամ այն աշխատակիցը յերբ,
վորտեղ և ինչ գործերով է ընդունում:

186. Միլիցիայի այն աշխատակիցները, վո-
րոնք հաճախորդներից ղիմումներ ընդունելու և
տեղեկանքներ տալու գործն են վարում, պետք է
հաճախորդներին պատասխանեն քաղաքավարի և
իրենց աշխատանքն այնպես տանեն, վոր հաճա-
խորդներին ավելորդ տեղը չպահեն հիմնարկու-
թեան մեջ:

187. Պարտաւորւնքների ժամերին աշխատա-
կիցներից և վոր մեկը, առանց իր անմիջական
պետի թույլտւութեան իրավունք չունի բացա-
կայել հիմնարկութիւններից:

188. Յեթե Միլիցիայի աշխատակցին անհրա-
ժեշտ է բացակայել հիմնարկութիւնից, նա պետք
է ղեկուցի այդ մասին իր անմիջական պետին:

189. Պատասխանատու պաշտոնատար անձե-
րի բացակայելու բոլոր դեպքերում, նրանք պար-
տաւոր են իրենց փոխարեն թողնել տեղակալ-
ներին:

190. Միլիցիայի հիմնարկությունների ու դորամասերի շենքերը հարմար պետք է լինեն նրանցում պարապմունքներ կատարելու համար։ պետք է ունենան բավականաչափ տարածություն և ողի կուրատուրա՝ աշխատակիցների տվյալ քանակը տեղավորելու համար, և պետք է համապատասխանեն ընդհանուր պահանջներին՝ նրանք տարբերվում են, կարգին և մաքուր պահելու տեղակետից։

191. Աշխատակիցները ներքին տեղավորում պետք է կատարել այն հաշվով, վոր տվյալ շենքի տարածությունն ու ողի կուրատուրան համապատասխանեն տվյալ շենքում ապրող մարդկանք քանակին։

Յուրաքանչյուր սենյակում պետք է կախված լինի այդ սենյակում յեղած դույզի ցուցանիշը։

192. Որապահ մասը, ըստ հնարավորություն այնպես պետք է տեղավորված լինի, վոր մոտավոր դեպի ներքին սենյակներն անցնի՝ որապահ մասի միջով։

193. Ձերբակալվածների և հարբածների լըրջանալու համար խցերը (կամերաները), ըստ հընարավորության պետք է լինեն առաջին հարկում՝ ձերբակալվածներին և հարբած դրությամ մարդկանց բերելու համար հարմար տեղում։

194. Որապահները սենյակում, բացի անհրաժեշտ սարքավորումից (սեղաններ, աթոռներ ացլն), պետք է լինի հեռախոս և ազդանշանային

հարմարանքներ, յեթե այդպիսիները սահմանված են։ Այդպիսի նույնպես պետք է փակցնել հատուկ վիտրիններում — քաղաքի հատակադիծը, անհրաժեշտ հասցեների և հեռախոսների ցուցակները, որական վերակարգի հրահանգը, հիմնարկության ընդհանուր վերակարգի (նարյադ) տախտակը (տաբելը) և այլ բնույթի տեղեկություններ, վորոնք անհրաժեշտ են որապահի համար։ կողմնակի մարդկանց պետք է արգելել փակոցի (բարյեր) մյուս կողմն անցնել։

195. Որապահների սենյակի մի մասը, վոր հատկացվում է հաճախորդների համար, պետք է ունենա բավական թվով աթոռներ նրանց համար։ Այդ սենյակում, նույնպես հատուկ հարմարեցված վիտրիններում պետք է փակցնել տեղեկություններ այն հարցերի մասին, վորոնց առթիվ քաղաքացիներն ամենից հաճախ են դիմում Միլիցիային. ինչպես, որինակ՝ անձնական վհայական տալու կարգի մասին, քաղաքացիներին դրանցելու մասին և այլն...

196. Սենյակները կարգին և մաքուր պահելու հսկողությունը դրվում է հիմնարկությունների պետերի վրա։

Սենյակները մաքուր պահելու համար նշանակվում են համապատասխան անձինք (հավաքողներ, վառարան վառողներ և այլն)։

197. Բոլոր սենյակներն ամեն որ պետք է մաքրել ավելելով և թաց չորով սրբելով փոքին՝ դրա համար հատուկ նշանակված ժամանա

կին. փայտե հատակները լվալ կամ պարկետի հատակները պետք է չփեղ վոչ պակաս, քան տաս որը մեկ անգամ: Սենյակները մաքրելուց հետո պետք է քամահարել:

198. Սենյակներում պետք է թքամաններ լինեն լցրած ջրով կամ հականեխիչ հեղուկով. աղբի արկղները, թքամանները, ուրնաներն ամեն որ պետք է մաքրել:

199. Ծենքերի մուտքի առաջ պետք է վոտքերը քերելու քերիչներ ունենալ, դնել ծղոտե կամ պարանից պատրաստած մաքրիչներ վոտքերը մտնելիս մաքրելու համար:

200. Յուրա յեղանակին դրսի դռներին պետք է զսպանակներ խփել:

201. Արտաքնոցները պահել հարկավոր մաքրությամբ, մաքուր ու կարգին և լվալ հականեխիչ բաղադրությամբ:

202. Դիվանական աշխատանքի համար հատկացված սենյակներում պետք է կախել ջերմաչափ:

203. Սենյակի ջերմաստիճանը ձմեռ ժամանակ ըստ Ցելսիուսի 18 աստիճանից ցածր և 20 աստիճանից բարձր չպետք է լինի:

204. Բոլոր սենյակներն աշխատանքի ժամանակ և յերեկոները բավական լուսավոր պետք է լինեն: Աշխատանքը վերջացնելուց հետո լույսերը ժամանակին հանգցնելու հսկողությունը դրում է հիմնարկության պատասխանատու որպեսզի վրա:

Բ). Ներքին կարգը գորանոցային կարգով տեղավորված ԲԳ միլիցիայի գորամասերում

205. Յեթե ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցները տեղավորված են նրանց համար հատկացված հատուկ շենքերում, վորտեղ բացի Միլիցիայի աշխատակիցներից վոչ վոքի թույլ չի տրվում ապրելու, տեղավորման այդպիսի կարգը կոչվում է գորանոցային:

206. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների դորանոցային տեղավորումը հանդիսանում է ամենից նոցային տեղավորումը հանգիստանում է ամենից հավելի հարմար ներքին կարգը պահպանելու համար, ուսուցման հանդուրթյան, դաստիարակության և ծառայությունը կատարելու համար. վորման ամենից ավելի ցանկալի միջոցն է:

207. Բավական թվով մարդկանց միատեղ կյանքի հարմարության համար և առողջապահության կանոնները պահպանելու համար, այդ դորանոցներում կարգուկանոնը սահմանվում է հատուկ կանոններով, վորոնք պարտադիր են մշտապես կամ ժամանակավորապես այդ գորանոցում բոլոր գտնվողների համար:

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

209. Նկատի ունենալով տեղավորման բաղ-

մալիսի պայմանները և Միլիցիայի առանձին զորամասերի ծառայությունը, յուրաքանչյուր առանձին զորամասում տեղավորման կանոններն են սահմանվում հատուկ հրամանով կամ կարգադրությամբ:

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

211. Ճաշարանների և ննջարանների համար պետք է հատկացվեն առանձին հատուկ սենյակներ:

212. Սենյակները պետք է սարքավորված լինեն պատշաճ կերպով բոլոր անհրաժեշտ զորանոցային գույքով, մահճակալներով կամ տախտերով (տապչանկա), սեղաններով, աթոռներով, պահարաններով, կախարաններով, լվացարաններով, ջերմաչափերով, բակերով (յեռացրած ջրի համար), բուրգերով՝ հրացանների և սառը զենքի համար կամ պահարաններով ատրճանակների համար և այլն, ինվենտարի տախտակների (տաբլետների) համաձայն:

213. Զորանոցային սենյակներում պետք է կախված լինի՝

ա) տվյալ սենյակում տեղավորված Միլիցիայի աշխատակիցների անվանացուցակը.

բ) տվյալ սենյակում յեղած գույքի ցուցակը.

գ) զորանոցային սենյակի ներքին կարգուկանոնի կանոնները:

դ) տեղեկություններ ողի կուբատուրայի (ծավալի) մասին և տեղեկություններ մարդկանց թվի մասին, վոր խկապես տեղավորված են տվյալ սենյակում և կարելի յե տեղավորել ներկա կանոնադրքի 216-րդ հոդվածի համաձայն.

ե) վերակարգերի (նորյաղների) թերթը:

214. Զորանոցում յուրաքանչյուր ապրողի համար պետք է լինի վոչ պակաս 15 խորանարդ մետր ող. ընդ վորում 3 և կես մետրից ավելի բարձրությունը հաշվի չի առնվում: Յեթե յուրաքանչյուր մարդու համար հաշվում են 3 և կես բարձրությունը մետր ող, մետր բարձրություն և 15 խորանարդ մետր ող, այն ժամանակ հատուկ տարածությունը յուրաքանչյուր ապրողի համար պետք է 3 քառ. մետրից պակաս չլինի:

215. Քաղաքական և կուլտուրական աշխատանքի համար յուրաքանչյուր զորամասում հատկացվում է կարմիր անկյուն:

216. Զորանոցային շենքում պետկաղմի տեղավորված ժամանակ, նրանց հատկացվում է առանձին շենք:

217. Մահճակալները պետք է դասավորել այնպես, վոր սենյակն անկանոն տեսք չունենա, այսինքն՝ դենել հավասար շարքերով և միատեսակ դասավորված: Հարմարության համար յուրաքանչյուր

բաճանջյուր մահճակալի մոտ աղատ յեւք ու մուտք
պետք է թողնել:

Մահճակալներն իրար հետ միացնել թույլ
չի տրվում:

218. Արդելվում է մահճակալները դնել դրսի
պատերի յերկարությամբ դրսի պատից կես մետ-
րից ավելի մոտիկ: Յուրաքանչյուր մահճակալի
գլխին պետք է փակցված լինի փոքրիկ ցուցա-
նակ, վորի վրա գրվում է այդ մահճակալի տի-
րոջ պաշտոնը, աղբանուներ և անձնական համա-
րը (№-ը): Մահճակալի տակ վոչինչ չի կարելի
պահել, բացի փոքրիկ սնդուկից կամ զամբյու-
ղից: Ամենաքիչը յերկու մահճակալի համար
պետք է ունենալ մեկ փոքրիկ մահճակալի սեղան:
Գիշերը հանած չորերը պետք է կախել կամ դար-
սել դրա համար նշանակված տեղում միատեսակ
կարգով:

219. Զորանոցային սենյակում յուրաքան-
չյուր ապրողի անկողինը կազմված է՝ աղեակից,
յերկու սալանից, բարձից (բարձի յերեսով) և
ներքնակից (տյուֆյակ) լցված ծղոտով կամ մի
ուրիշ համար նյութով: Բացի անկողնու սալ-
տակեղենի պարբերաբար լվանալուց, ներքնակի
և բարձի մթեկները պետք է լվալ և ներքնակի ու
բարձի ծղոտը փոխել վոչ պակաս տարեկան չորս
անգամ:

220. Զորանոցային սենյակներում յեղած
գուլյեր պետք է պահել՝

ա) հրազենը և սառը զենքը՝ զենքն ու հրա-

պաշարը պահելու վերաբերյալ դործող կանոն-
ներն համաձայն:

բ) ղինասարքը՝ կախած նշանակված տեղե-
րում կամ դարձած դարակների վրա:

գ) գրատները (չինեկներն) ու կիսամուշտակ-
ները (полушубки)՝ հատուկ կախարանների վրա
և համապատասխան կարգով:

դ) հանդերձանքի մյուս իրերը՝ սպիտակե-
ղենը և սեփական իրերը՝ սնդուկներում, պա-
հարաններում և դրա համար նշանակված հատուկ
տեղերում:

221. Զորանոցային բոլոր շենքերն ու բակե-
րը պետք է կատարյալ մաքրության մեջ պահել:

222. Արդելվում է վորևե բան կպցնել պա-
տերի վրա: Բոլոր հայտարարություններն ու
գրավոր կարգադրությունները պետք է կախել
հատուկ տախտակի վրա:

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

224. Ննջարաններում արդելվում է ծխել:
Ծխելու համար հատկացվում են հատուկ սենյակ-
ներ, վորտեղ պետք է լինեն լցրած ջրով ուրնա-
ներ՝ գլանակների մնացորդների համար:

225. Արդելվում է լուսամուտներից կախել
սպիտակեղեն շորեր և այլ իրեր, սպիտակեղենը
լվալ բնակելի սենյակներում: Սպիտակեղենը

լվալու և չորացնելու համար պետք է հատկացնել հատուկ սենյակ:

226. Զենքը պետք է մաքրել այդ նպատակով համար առանձին հատկացված սենյակներում:

227. Լվացարանները պետք է դրված լինեն տաքացվող սենյակներում՝ ննջարաններից առանձին: Բոլոր լվացարաններում մշտապես պետք է ջուր լինի, բացի այն ժամանակից, յերբ հարկավոր է լվացարանների ներսը մաքրել և դրսի մասը սրբել կեղտից և ողսիդից:

228. Միջանցքներում, իսկ յեթե միջանցքներ չկան, ուղղակի քնելու սենյակներում պետք է խմելու ջուր ունենալ հատուկ ծորակներ ունեցող փակվող ամաններում: Ջուրը պետք է անպայման յեռացրած և պաղեցրած լինի:

229. Խոհանոցում բոլոր ամաններն ու պարագանները պետք է մաքուր պահել. ամաններն ու պարագանները պահել դրա համար վորոշված տեղերում. ամանները լվալ յեփման ջրով և լավ սրբել չորացնել:

230. Բոլոր ամանները, վորոնց մեջ կերակուր են պատրաստում պետք է կլայեկված լինեն: Հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել, վոր պղնձի ամանների վրա կանաչադույն ռքսիդ նստած չլինի, վորից առաջանում է թունավորում:

231. Կերակուր պատրաստելու մթերքները հարկավոր է պահել առանձին լուսավոր սենյակներում, այդ մթերքները պետք է դարսել պախ-

տակամածների վրա (нары) կարգով, անպայման ծածկել ծածկոցներով և պաշտպանել ճանձերից, մանավանդ ամառ ժամանակ:

232. Արտաքնոցները պահել միանգամայն մաքուր դրության մեջ: Արտաքնոցները միշտ պետք է մաքրել կեղտից և կղկղանքից, ախտահանել. արտաքնոցները պետք է գլշերները բավարար լուսավորություն ունենան:

Արգելվում է արտաքնոցները տեղավորել հաշարաններին, խոհանոցներին և պարենի պահեստներին մոտիկ:

233. Զորանոցային սենյակներին մաքրումը լինում է՝

ա) մաքրել հատակն ու անցուղարձի տեղերը, մահճակալների տակը և մահճակալների միջև անցքերը:

բ) աղբը դուրս տանել թափել դրա, համար նշանակված հատուկ տեղ:

գ) Թաց լաթով սրբել լուսամուտների, դռների, մահճակալների, հրացանների հաստարաններ, մահճակալների, կախարանների, վառարանների և առորյա այլ իրերի փոշին:

դ) մաքրել լվացարանները և հատակը սրբել Թաց լաթով:

234. Սենյակներին ամբողջ մաքրումը կատարում են իրենք Միլիցիայի աշխատակիցները, վորոնք ապրում են զորանոցային սենյակներում, ինքնապատարկման կարգով:

235. Սենյակները մաքուր ու կարգին պահել

լու անմիջական հսկողութիւնը դրվում է զոր
նոցային որավորակի վրա:

236. Սենյակները տաքացնելու և լուսավո
րելու ժամանակն ու նորմաները սահմանում
զորամասի պետը, նկատի ունենալով աշխատ
կիցների տեղավորման կարգը և տաքացնելու
լուսավորելու սխեմները:

237. Բնակելի սենյակներում ջերմաստիճան
պետք է լինի 15-ից մինչև 19 աստիճան
Ցելսիուսի. ջերմաչափը պետք է կախել վառ
բանից հեռու՝ ներսի պատի վրա:

238. Արդելվում է՝ խանութը վառելիքը դն
վառարանի մեջ չորանալու համար, այդ վառ
լիքը պահել բնակելի սենյակներում, ցախը ջա
ղել և սղոցել բնակելի սենյակներում, միջանց
ներում, խոհանոցներում և սանդուղքների վրա

239. ԲԳ Միլիցիայի յուրաքանչյուր առա
ձին զորամասի համար ժամանակի բաշխումը կ
նոնավորվում է մշակված կանոններով, նկատ
ունենալով տվյալ զորամասի ծառայության ա
ռանձնահատկութիւնները և տեղական պայման
ները: Ներքին կարգուկանոնի կանոնները արտա
հայտվում են հետևյալում. — կերակուրն ընդուն
նելու ժամերը, որական պարապմունքների ժա
մանակն ու կարգը, կողմնակի մարզկանոն զոր
նոցային շենքերն այցելելու կարգը, զորամաս
վայրից բացակայելու կարգը, արձակուրդ տա
կարգը, գիշերային հանգստի ժամանակը, առա
վոտյան վերկացի ժամանակը և այլն:

240. Զորանոցային կարգով տեղավորված
ԲԳ Միլիցիայի զորամասերում սահմանվում է
պարտադիր յերեկոյան ստուգում:

241. Պարապմունքներին և վերակարգերին
ազատ ժամանակը ԲԳ Միլիցիայի աշխատակից
ները, վորոնք ապրում են զորանոցային շենքե
րում, իրավունք ունեն անցկացնել իրենց հայե
նոցությամբ այնպես, վոր չխանգարեն այդ զո
րանոցում սահմանված կարգը և նրանց հետ ապ
րող ընկերներին հարմարութիւնները:

242. Արդելվում է ամեն տեսակ վոդեկից խը
միջներ (անկախ նրանից, թե ինչ թնդութիւն
ունի) բերել, պահել և խմել զորանոցային շեն
քերում, նույնպես և արդելվում է թղթախաղ և
ուրիշ այնպիսի խաղեր, վորոնք կապված են նյու
թական շահադրդության հետ:

243. Միլիցիայի աշխատակիցներին ընդհանուր
փողովներ են դումարվում զորամասի համապո
տախան պետի դիտությամբ և միմիայն ազատ
ժամանակ:

4. ԲԳ. ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ՏՆՂԱՎՈՐՈՒՄԸ ԱՐՏԱԶՈՐԱՆՈՑԱՅԻՆ
ԿԱՐԳՈՎ

244. Մասնավոր բնակարաններում ապրող
Միլիցիայի աշխատակիցներին համար պարտադիր
է կատարել այն բոլոր կանոնները, վորոնք սահ

մանվում են որենքներով ու պարտադիր վճարողներով բնակարանից ոգտվելու տեսակետից:

245. Մասնավոր բնակարաններում զենքի պահվում է ներկա կանոնադրքի 374—378-րդ հոդվածների կարգով՝ կերպով բոլոր միջոցները զենքի լիակատար պահպանության համար աշխատակիցների բնակարանից բացակայելու ժամանակ:

246. Արգելվում է մասնավոր բնակարաններում պահել զենդացրեր, ձեռքի նռնակներ, պայթուցիկ նյութեր:

247. Միլիցիայի պատասխանատու որտպահման պետք է լինի մասնավոր բնակարաններում ապրողների ցուցակը նրանց ճիշտ հասցեներով:

248. Յուրաքանչյուր բնակելի կետում Միլիցիայի համապատասխան պետի կարգադրությամբ նախորդ սահմանվում է հալաքատեղ միլիցիայի աշխատակիցների համար տաղնապի (тревога) դեպքում:

5. ԱՌՈՂՋՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԱՀՊԱՆՆԵԼՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

249. Միլիցիայի ամեն մի աշխատակից իրեն առողջա կյանքում պետք է ձգտի պահպանել իր մարմինը մաքուր, հազուստը կարգին, նկատ ունենալով, վոր իր մաքրությունն անհրաժեշտ վոչ միայն իր սեփական առողջության համար, այլև իրեն չըջապատողների առողջության համար:

Մասնավոր յերբ զորանոցային կարգով են տեղավորված:

250. Միլիցիայի աշխատակիցների զորանոցային կարգով տեղավորված ժամանակ սահմանվում է պարտադիր հաճախում բաղնիք վոչ պակաս, քան ամիսը յերեք անգամ: Միլիցիայի աշխատակիցների բաղնիք ուղարկելու կարգը սահմանում է զորամասի պետը՝ նկատի ունենալով տեղական պայմանները ցանկալի յե բաղնիքը գոյակցել անձնական կաղմի սանիտարական մշակման հետ, հանդերձանքի ու սենյակի հետ, հատուկ հրահանգների հիման վրա:

251. Ամեն անգամ հիվանդանալու դեպքում, միլիցիայի աշխատակիցը պարտավոր է անմիջապես զեկուցել այդ մասին իր անմիջական պետին, մասնավոր յերբ տվյալ բնակավայրում կան համաճարակ (վարակիչ) հիվանդություններ:

252. Վարակիչ հիվանդությունները կանխելու համար միլիցիայի բոլոր աշխատակիցների համար մտցվում է պարտադիր կերպով ծաղկի ու համակցված (комбинированный) պատվաստում խոլերայի, դիֆտերիայի և վորովայնային տիֆի դեմ:

253. Միլիցիայի աշխատակիցների բժշկա-սանիտարական հետադուռությունը կատարում են տուբաժինների տեղական բուժա-սանիտարական հիմնարկությունները, համաձայնեցնելով միլիցիայի տեղական մարմինների հետ:

254. Զորանոցային կարգով տեղավորված

միլիցիայի բոլոր աշխատակիցները ամեն
յենթարկվում են բժշկական քննության:

255. Զորանոցներում ապրող միլիցիայի
խատակիցները, վորոնք ուղարկվում են բուժա-
հաստատությունները, իրենց ղենքը, զինամաս-
և այն իրերը, վոր արգելված է պահել բուժա-
հաստատության մեջ, զորամասի հրամանա-
ցուցումով հանձնվում է խմբի ավագին կամ
բաղաձին:

256. Մասնավոր բնակարաններում
միլիցիայի աշխատակիցները իրենց
թյան մասին հայտնում են իրենց
պետին ղեկուցյով (рапорт) հետազ-
նեղակայանելով բյուլլետեն կարճ
պարապմունքներից ազատվելու մասին
սոցապղծանձարկղը տեղափոխվելու մասին
ճիկ ստանալու համար:

257. Բոլոր հիվանդների և առողջացած
մասին հայտարարվում է հրամանում:

6. ՈՐԱԿԱՆ ՎԵՐԱԿԱՐԳ (նարյադ)

ա) Ծառայության վերակարգը և
վերակարգերի փոխվելը

258. ԲԳ միլիցիայի կողմից նրա վրա դրվող
պարտականությունները մշտապես և ժամանա-
կատարումն ապահովելու համար և ԲԳ միլիցի-
զորամասերում և հիմնարկություններում ներ-
կարգը պահպանելու համար ամեն որ նշանակվում

ծառայության որական վերակարգ՝ որապահու-
յան հետեվյալ հիմնական տեսակներով.

ա) քաղաքի որապահություն.

բ) միլիցիայի բաժանմունքի որապահություն.

գ) ոսյոնի որապահություն (գյուղական
այրերում).

դ) շաբաթի մասի և զորանոցային շինքի ո-
րապահություն:

259. Նայած տեղական պայմաններին, ուսյո-
վոյ ցածր միլիցիայի պետի կարգադրու-
յամբ կարելի չէ սահմանել որական վերակարգի
սոցուցիչ տեսակներ:

260. Պատասխանատու որապահների պարտա-
կանությունները, նայած տեղական-պայմաննե-
րին սահմանվում են միլիցիայի համապատասխան
թիվների հրամանով՝ ներկա կանոնադրքում ցույց
ված պարտականություններին համեմատ:

261. Սույն կանոնադրքի 258-րդ հոդվածի հա-
մաձյն որական որապահություններ նշանակելը
պարտադիր է: Նայած տեղական պայմաններին
պատասխանատու որապահներին տրվում են որա-
պահական վերակարգի քաղցուցիչ մարդիկ կամ որա-
պահ մասեր ոսյոնից վոյ ցածր միլիցիայի համա-
պատասխան պետի կարգադրությամբ:

262. Յուրաքանչյուր հիմնարկության կամ
հրամանի համար համապատասխան պետի կող-
մից վորոշ ժամանակի համար սահմանված որա-
պահական վերակարգի կադմի մասին հայտարարվում է

հրամանում. հայտարարվում է նաև վերակարգերի փոխի ժամանակի ու կարգի մասին:

բ) Պատասխանատու որապահի ընդհանուր պարտականությունները

263. ԲԳ միլիցիայի համապատասխան մարմինների վրա դրված մշտական և իր ժամանակին աշխատանքն ապահովելու պարտականությունները կատարելու համար, այլև ներքին կարգը ԲԳ միլիցիայի զորամասերում ու հիմնարկություններում պահպանելու համար, որական վերակարգերից նշանակվում և պատասխանատու որապահ:

264. ԲԳ միլիցիայի համապատասխան վարչության կամ դորամասի համար պատասխանատու որապահ և նշանակվում այն պետի հրամանով, վորին նա յենթակա չէ:

265. Պատասխանատու որապահներ նշանակելու նպատակն է՝ պահպանել հանրայնական կարգն ու անվտանգությունը միլիցիայի սվյալ մարմնի կողմից սպասարկվող տերիտորիայի սահմաններում, և որական վերակարգի մարդկանց ծառայության վերաբերյալ դործունեությունը դեկավարելու համար:

266. Պատասխանատու որապահին են յենթարկվում անմիջապես Միլիցիայի ամբողջ որական վերակարգը, այդ թվում և որապահ մասերը: Վոչ ծառայության ժամերին, համապատասխան պետի կամ նրա տեղակալի բացակայության դեպքում, պատասխանատու որապահ

վում և իրավունքներով, վորպես տեղակալ և լուրջ ունի ինքնուրույն կերպով ամեն տեսակ դրադրություններ անել Միլիցիայի այն պինի ձեռնհասություն (կոմպենտենցիայի) համաներում, վորի համար նա որապահությունում:

267. Պատասխանատու որապահը վերակարգ յեղած ամբողջ ժամանակ դուրս է գալիս լակի ստորադրելությունից և յենթարկվում յայն Միլիցիայի համապատասխան պետին նրա ոչնականին:

268. Որապահության մեջ յեղած ժամանակ պատասխանատու որապահը ազատվում է իր լակի պաշտոնի ծառայության պարտականություններից և պարադմունքներից:

269. Որապահությանն պնցնելով, պատասխանատու որապահը պարտավոր է՝

ա) հաղնվել սահմանված տարադով (По име) ունենալ իրեն հատկացված զենքը և ծառայության վկայականը:

բ) ընդունել հին որապահից նրա ստացած կարգադրությունները, վորոնք դեռ ևս լիովին կամ մասնակի չեն կատարված. նույնպես և լուրջ ստանալ արված կարևորագույն դրադրությունների մասին:

գ) ստուգել կապի առկայությունն ու սարքել լուրջ Միլիցիայի այն պետի հետ, վորին նա յենթարկվում է, ստուգել կապը Միլիցիայի բա

ժանտունքների, չարային դորամասերի հետ և վերադաս պատասխանատու որապահի հետ.

դ) ունենալ ճիշտ հասցեներն ու հեռախոսների համարները, — ՄՊՔՎ տեղական մարմիններին, պատասխանողության, ժողովրդական քննիչներին, կալադորի պետի վարչության, հրեհհաշի մասերի և չտապ ոգնության բուժական հաստատությունների.

ե) լավ ծանոթ լինել սպասարկող տերիտորիայի հատակադժի հետ (պլան):

զ) Տեղեկություններ ունենալ՝

1. Մարդկանց և ձիերի հաստիքային, ցուցակով և առկա կազմի մասին, և դանազան պատճառներով նրանց յեղի մասին:

2. Ձերբակալվածների ու կալանավորվածների թվի մասին, ձերբակալության կամ կալանքի պատճառների մասին և ում վրա յեն հաշվվում:

3. Պոստերի թվի մասին և նրանց դասավորման տեղի մասին:

4. Որական վերակարգի կազմի մասին:

270. Պատասխանատու որապահը պետք է գտնվի որապահների սենյակում և իրավունք չունի բացակայելու այնտեղից առանց ծառայության վերաբերյալ անհրաժեշտության, վոր նախատեսվում է համապատասխան հրամանով:

271. Միլիցիայի այն մարմիններում, վորտեղ կարգվում են որապահի ոգնականներ, վերջիններս որապահի բացակայության ժամանակ ժամանակ կավոր կատարում են նրա պարտականությունները:

ը: Այն դեպքերում, յերբ ոգնականներ չեն կարգվում կամ ծառայության գործով բացակայում են, որապահները իրենց փոխարեն թողնում են որական վերակարգի մարդկանցից մեկին սովորության կարգով:

Պատասխանատու որապահը թողնելով տեղակալին, վոր իրեն փոխարինի, պարտավոր է հայտնել նրան թե վորտեղ և գտնվելու ինքը և ինչպես յետ կանչել:

272. Հանկարծակի հիվանդանալու դեպքում, պատասխանատու որապահը պարտավոր է ղեկուցել այդ մասին Միլիցիայի համապատասխան մարմնի պետին կամ նրա տեղակալին բանավոր կամ դրավոր և միայն նրանց թույլատվությամբ կարող է թողնել որապահությանը՝ իր պարտականությունների կատարումը հանձնելով այն անձնավորությանը, վորին ցույց կտա իրեն թույլատվություն տվողը:

273. Պատասխանատու որապահը կողմնակի անձանց թույլ է տալիս որապահների սենյակը մտնել ծառայության գործերով ամբողջ որ ուղիներով ընթացքում. դիմանատուն մտնել միայն դեպքերում, դատասխանողության և պարագմունքների ժամերին, դատական-քննչական մարմինների ներկայացուցիչներին ձերբակալվածների իցերը (կամերա) մտնել. այլև այն մարդկանց, վորոնք հիշատակված են այս կանոնադրքի 282-րդ հոդվածում ամբողջ որ ուղիներով ընթացքում:

274. Պարագմունքները վերջանալուց հետո,

պատասխանատու որապահը ղեկավարում է միլիցի-
այական մարմնի սենյակները, ստուգում է նաև
են արդյոք դռները, լուսամուտները, հանգիստ
են արդյոք լույսերը և այլն:

275. Պատասխանատու որապահն անմիջապես
կամ իր ողնակների միջոցով ընդունում է ամբողջ
փոստը հասցեատերերին՝ միլիցիայի տվյալ
ներքին. վրձնագրերի շտապ դրուժյունները
անում, շտապ դադարի դրուժյունները
զեկուցում է միլիցիայի տվյալ մարմնի պետին
վարվում է այնպես, ինչպես ցույց կտա
պետը:

276. Պատասխանատու որապահի վրձնագրեր
զրկում որապահության ժամանակ սահմանա-
դրված ու բոլոր հեռախոսադրերի ընդունելու
փոխանցելու գործը: Այս պարտականութիւն
կարելի չէ ղեկել և ողնակների վրա:

277. Պատասխանատու որապահի պարտա-
նությունն է հսկել սենյակի ներքին կարգի,
քանի որ կանոնավոր պահելու միջոցով, վերադա-
կարգից վերադառնալուց հետո ղեկը բուր-
ղենն սրբելուց և յուզելուց հետո:

278. Գիշեր ժամանակ ողնակն ունեցող
տասխանատու որապահին թույլ է տրվում
ընդհանուր առմամբ վրձնագրերի քան 4 ժամ
թով ողնակների հետ: Հանգիստի ժամերի մեջ
նախորդը նշանակվում է որապահի գրքի մեջ:

279. Քննելու ժամանակը չնշանակելու համար

որապահն անպակաս է լինում որա-
պահը կամ նրա ողնակները:

280. Արգելվում է հանել հազուստը, ղեկա-
վարը, ղեկը: Թույլ է տրվում միայն դուրս
գալ դրատի (չինելի) կամ բլուզի վրձնագրի (վա-
րդի) կոճակները և հանել գլխարկը:

281. Համապատասխան հրամանով սահման-
ված ժամանակին պատասխանատու որապահը
միլիցիայի տվյալ մարմնի պետին և միլիցիայի
պետին մարմնի պատասխանատու որապահին
փոխ տեղեկութայուններ և ներկայացնում
ու ղեկավար ընթացքում կատարված դեպքերի
պատկերներ:

282. Պատասխանատու որապահը ղեկավար-
ում է, ներկայանում է, ղեկուցում է և ուղեկ-
ցում է ներքին հիշյալ անձնավորութայուններին.
ա) ԽՍՀՄ կենտրոնական նախագահության,
ՀՄ Ժողովրդական կոմիտեների խորհուրդի,
ԽՍՀՄ կենտրոնական և ինքնավար հանրապետու-
թյան կենտրոնական և ժողովրդական նա-
խագահներին, նախագահության անդամներին ու
անդամակալներին.

բ) Ժողովրդական կոմիտեներին.

գ) Միլիցիայի գլխավոր վարչության պետին և
տեղակալին.

դ) Մարզի, շրջանի, ինքնավար շրջանի, ու-
րի կենտրոնականների նախագահութայունների
որապահներին, տեղակալներին և անդամներին.
և) տվյալ տեղի տարրիային քաղաքային խոր-

հուրդներն նախագահներին, տեղակալներին և անդամներին:

Ե) բոլոր ուղղակի պետերին և նրանց ոգնա-
կաններին, այլև այն անձնավորություններին,
վորոնք դալիս են միլիցիայի տվյալ մարմինը
ղնելու համար (инспектирование):

283. Յեթե ԲԳ միլիցիայի պետկազմից մի-
լիցիայի տվյալ մարմնի պետից պաշտոնով ավելի
բարձր անձնավորություն է դալիս, պատասխա-
նատու որապահն անմիջապես հայտնում է տվյալ
մարմնի պետին:

284. Յեթե ԲԳ միլիցիայի պետկազմից մի-
թամանակ դալիս են մի քանի անձնավորություն-
ներ— պատասխանատու որապահը ղեկավարում
է նրանց, ներկայանում է, ղեկուցում է և ու-
ղեկցում նրանցից ավագին:

285. Միլիցիայի մարմինները հսկողության
կարգով այցելողներին և ծառայության գործերով
այցելողներին— ժողովրդական դատավոր, դա-
տասաղ և քննիչ— պատասխանատու որապահ-
անարգել թույլ է տալիս ձերբակալվածների խը-
ցերը մտնել. սրանք իրավունք ունեն ծանոթանա-
լու միլիցիայի մարմինների գործերի հետ իրենց
իրավունքների և լիազորությունների սահմաննե-
րում, վոր վերապահված է նրանց համապատաս-
խան որենսդրություններով:

286. Որապահությունը հանձնելիս, պատաս-
խանատու որապահը պարտավոր է ղեկանատանը
հանձնել ամբողջ փոստը, վոր ստացվել է որա-

պահության ընթացքում. այլև պարտավոր է
հանձնել նոր որապահին ձերբակալվածների և
կալանավորվածների ամբողջ գույքը. թե հին և
թե նոր որապահները ստորագրում են որապահնե-
րի գրքում որապահությունն ընդունելու ու
հանձնելու մասին:

287. Թե հին որապահը և թե նորը միասին
ներկայանում են միլիցիայի տվյալ մարմնի պե-
տին և ղեկուցում են որապահությունն ընդունե-
լու ու հանձնելու մասին. ղեկուցում են և՛ այն բո-
լոր ղեկավարի մասին, վորոնց մասին անմիջապես
ղեկուցված է յի յեղել:

Գ) Քաղաքի, միլիցիայի բաժանմունքի
և ույնի պատասխանատու որապահի
պարտականությունները

288. Պատասխանատու որապահն ընդունում
է քաղաքացիներից ղեկումներ, տալով այդ ղե-
կումների վերաբերյալ համապատասխան բացա-
րություններ և անում է որինական կարգադրու-
թյուններ:

289. Պատասխանատու որապահն ամբողջ որ
ու ղեկերվա ընթացքում ընդունում է քաղաքացի-
ներից ղեկումներ հանցադործությունների մասին
և քննություն է կատարում այդ ղեկումների վե-
րաբերյալ Քրեյական-դատավարական կողմքով
սահմանված կանոններին համեմատ, անհրաժեշտ
դեպքերում ղեկուցելով այդ մասին բոտ պատ-

կանեւոյն և տեղեկացնելով համապատասխան մարմիններին:

290. Միլիցիայի պատասխանատու որակավորումը ե՛

ա) տեղեկություններ ստանալով ապա թյան կամ ինքնասպանության մասին անմիջապէս մեկնել պատահարի վայրը և հաղորդել մասին համապատասխան շրջանի ժողովրդական քննիչին և ուսումնական դատական բժշկական:

բ) միլիցիայի տվյալ մարմնի կողմից սարկվող տեղը խորհրդայնում հրդեհ յեղած դեպքում հաղորդում և հեռախոսով համապատասխան հրդեհաշիջման, կարգադրություն և անմիջոցներ ձեռք առնելու մասին՝ հրդեհի տեղում գտնվող ու կարգը պահպանելու համար. իսկ հրաժեշտ դեպքում անձամբ դնում և հրդեհ տեղը:

դ) տարերային դժբախտության բնույթի անցող պատահարների և դրանց համազոր տահարների ժամանակ, այն և՛ չհրդեհվող, ապառնում և բնակիչների, անասունների, դոմանիտանդությանը, դնացքի խորտակում, ուսուցիչները առաջացնող պայթյուն կամ թիւս ձայնական եփֆեկտով խուճապ առաջացնող պայթյուն, բնակելի շէնքերի փլուզում (օդ և այլն, ահա այս բոլոր դեպքերի ժամանակ և ձեռք առնի իրենից կախված բոլոր ջոկները՝ պահպանելու պատահարի տեղում դած գույքն ու անվտանգությունը՝ այդ

անմիջապէս հայտնելով միլիցիայի մարմնի պետին, վերադաս պատասխանատու սրտպահին և համապատասխան մարմիններին:

ե) քրեական հանցագործություններ կատարելու մեջ կասկածելի անձնավորություններին բերելու դեպքում, նրանց նկատմամբ զեկավարվում և Գրեական-գատավարական կողմից համապատասխան հոգեվածներով:

ն) իշխանության տեղական մարմնի պարտադիր վորոշումները խախտելու մեջ ապացուցված մեղավոր անձնավորություններին հետ վարվում և դործող որենադրության համաձայն:

դ) հարձած քաղաքացիներին բերել ներկայացնելու ժամանակ, վերցնում և նրանցից նրանց մոտ յեղած թանկարժեք իրերը. դրամը, զենքը և այլն առարկաները, վորոշնով նա կարող և իրեն վնաս պատճառել, այդ մասին պատշաճ ահա և կազմում ու արձանագրություն և կազմում նրա ձերբակալման մասին մինչև լիջնալը: Ձերբակալվածին սղաթելիս վերադարձնում և նրանից վերցրած իրերը և ստացման մասին ստորագրել տալիս ահալի յերտեղում: Յեթե ձերբակալվածը խախտում և տեղական իշխանության մարմիններին վորեւե պարտադիր վորոշումը, այն ժամանակ նրա հետ վարվում և դործող որենադրության համաձայն:

291. Պատասխանատու որակահար անձամբ կամ ոչնականի միջոցով ձերբակալվածների խնդիրն և ուղարկում կամ ըստ պատկանելիւթյան

ուղարկում ե քույր ձերբակալվածներին կամ կալանավորվածներին, այդ նպատակի համար կանխատեսված անհրաժեշտությունները իրականացնելու համար փախածներին վերակարգ:

292. Պատասխանատու որպաճը հսկում կալանավորներին և ձերբակալվածներին խցերում պահելու կարգի վրա, ընդունում և ազատում նրանց:

293. Ձերբակալվածներին ու կալանավորներին խցերից և ուղեկցախմբից փախուստի դեպքում պատասխանատու որպաճը անմիջապես միջոցառումներ է ձեռք առնում փախածներին հետախուզելու, վորի համար՝

ա) որական վերակարգի կազմից միլիցիաներին գործողում է թարմ հետքերով, հաղորդում է այդ մասին միլիցիայի որդաններին՝ ցուցադրելով փախածների նշանները:

բ) հաղորդում է այդ մասին ոսկերատիկական տախտակապահ քաժանմունքներին՝ շտապով հաստատել հետախուզական գործողություններ կատարելու համար փախածներին հայտարարելու նպատակով:

գ) անմիջապես դեկուցում է միլիցիայի տրոյալ մարմնի պետին և համապատասխան վերադաս պատասխանատու որպաճին:

դ) ձեռնամուխ է լինում հետաքննության պարզելու համար փախուստի հանդամանքները հայտարարելու դրա մեջ մեղավոր անձնավորություններին:

294. Միլիցիայի ավյալ մարմնի կողմից ստանալով տեղեկություն հատուկ կարևոր պատահարների մասին հաղորդում է վերադաս մարմնի պատասխանատու որպաճին, իր սեփական նախաձեռնությամբ և իր պատասխանատվությամբ միջոցներ է ձեռք առնում լուծելու այդ յենթարկելու պատահարները, իսկ անհրաժեշտության դեպքում միջոցներ է ձեռք առնում մեղավորներին ձերբակալելու: Յեթե պատահարի վայրն են դալիս վերադաս մարմինների կողմից կամ ավագ պաշտոնատուր անձինք, կամ պատահան-քննչական մարմինների ներկայացուցիչները, կամ տեղական գործկոմի և խորհրդի կայացուցիչները, — պատասխանատու որպաճն իրադեկ է դարձնում պատահարի և իր առկա կարգադրությունների մասին:

295. Պատասխանատու որպաճի պարտականությունն է պահպանել հեղափոխական կարգն ու կայունությունը վոչ միայն իր սպասարկությանը յենթակա տեղեկությունների սահմաններում, այլև տեղեկությունների սահմաններից դուրս, այդ տեղեկությունները հաղորդելով պատասխանատու որպաճին: Այդ դեպքում պատասխանատու որպաճը միջոցներ է ձեռք առնում խաղաղության վերացնելու այդ խախտումները և հայտարարելու խախտողներին, հաղորդելով այդ պատահարի մասին միաժամանակ պատշաճ մարմիններին և վերադաս պատասխանատու որպաճին:

Հարկավոր դեպքում, պատասխանատու որպաճը:

որապէս իրաւունք ունի մեկնել (ձիով, կառքով և այլն) պոստահարի վայրը:

296. Պոստային ծառայութիւն կատարելու համար, պատասխանատու որապահը միլիցիոններէն շարում է մի դժի վրա, զննում և հանդերձանքն ու զինամարքը, տալիս և նրանց հատկացված դէնքը, հարկավոր թվով մարտական սիւնփուշաներ, հրահանգում է յուրաքանչյուր միլիցիոնների առանձին, պոստի պարտականութիւնները վերաբերյալ և, լրացնելով պոստի տեղեկագիրը, ուղարկում է միլիցիոններներին պոստերը:

Պոստերն ստուգելու ժամանակ պատասխանատու որապահը նշումներ է անում պոստային դրքույկները մեջ բոլոր նկատված անկանոնութիւնների մասին, հնարավորութեան դեպքում շտեյլով այդ անկանոնութիւնները տեղում:

297. Յեթե միլիցիոններներին պոստերի վրա կարգելու ժամանակ հայտնվի կառավարութեան ներկայացուցիչը, դորձկոմի կամ քաղխորհրդի նախագահութեան նախագահը կամ անդամը, միլիցիայի գլխավոր վարչութեան պետը, նրա տեղակալը, այլ և մյուս ուղղակի պետերը, պոստերի վրա կարգումը չի դադարում, այլ վերջանալուց հետո պատասխանատու որապահը ներկայանում է յեկողին և ղեկուցում է՝ «պատերի վերակարգ և կատարված աշխիւն փոխի (смена) միլիցիայի աշխիւն գորամասի»:

4) Շարային գորամասի և գորանոցային շենքի պատասխանատու որապահի պարտականութիւնները

298. Պատասխանատու որապահը հետևում է, վոր այն անձնավորութիւնները, վոր ապրում են գորանոցային շենքերում և նշանակված են վերակարգի հաշվաւրդին իր ժամանակին:

299. Կարգադրում է, վոր գորանոցային շենքերում ապրողները ժամանակին ներկայանան ստուգման, պարապմունքներին և բժշկական ջրնութեան:

300. Յեթե գորանոցային շենքում վորեւ դեպք է պատահում, համապատասխան միջոցներ է ձեռք առնում և ղեկուցում է այդ մասին վերադաս պատասխանատու որապահին և գորամասի պետին:

301. Յեթե հրդեհ է պատահում գորանոցային շենքում, միջոցներ է ձեռք առնում հանդցնելու, նախազգուշացնելու այդ շենքում ապրողներին, ձիերին փրկելու, դէնքը և այլ գույքն ապահովել, վորոնց վտանդ է սպառնում:

302. Գորանոցային շենքի պատասխանատու որապահը հսկում է կարգ ու կանոնին. հսկում է նաև սահմանված ներքին կանոնների ճշտորեն կատարմանը, պատվերների (приказание) կատարմանը և շենքում յեղած դույլի ամբողջութեանն ու պահպանմանը:

303. Հսկում է, վոր մաքրեն և վայելուչ ձե-

վով պահեն միջանցքները, սանդուղքները, բակերը և բոլոր սենյակները, վոր ժամանակին լուսավոր լինեն սենյակները, ժամանակին վառեն վառարանները և զորանոցային սենյակները ուղափոխվեն:

Ե) Որապահ մասի պարտականությունները

304. Որապահ մասը նշանակվում է շտապ անհրաժեշտ միջոցներ ձեռք առնելու՝ անկարգություններին, տարերային դժբախտություններին, հրդեհներին, արտակարգ պատահարների և այն այլ կարիքների դեպքում, վորոնք նախատեսված չեն որակյան վերակարգի համար:

305. Որապահ մասը կարգվում է որակյան վերակարգի հետ միաժամանակ և փոխվում է նրա հետ միաժամանակ:

306. Որապահ մասի կազմը վորոշվում է միլիցիայի համապատասխան սկսի հրամանով, նրկատի ունենալով շարային զորամասի թիվը և այլ տեղական պայմանները:

307. Որապահ մասի կազմից վորջ վորջ իրավունք չունի բացակայելու այդ զորամասի տեղավորման վայրից, առանց պատասխանատու որապահի թույլտվության կամ կարգադրության:

308. Որապահ մասի ամբողջ կազմը պետք է լիակատար պատրաստակամությամբ պատրաստ լինի դուրս կանչելու համար. մարդիկ պետք է հաղնված լինեն տարադով (по форме), զննած

զենքը և սարքին դրության մեջ. փամփուռները տրվում են որապահ մասի պետին և պահվում են նրա մոտ: Զխասարքը պետք է պատրաստ լինի տրադորեն թամքելու համար:

309. Գիշերը որապահ մասը կարող է հանգտանալ պտոկած, բայց առանց հանվելու և առանց հանելու դինստարքը:

310. Որապահ մասը մասնակցում է պարապմունքներին, յեթե պարապմունքները կատարվում են իր զորամասի տեղավորման վայրում:

311. Դուրս կանչելու դեպքում (ВЫЗОВ), որապահ մասը դալիս է պատասխանատու որապահի սենյակի մոտ, յեթե դուրս կանչելու ժամանակ ներկայանալու համար մի այլ տեղ ցույց չի տրվել: Որապահ մասի պետը ցուցումներ է ստանում պատասխանատու որապահից կամ Միլիցիայի պետից կամ նրա ոգնականից այն մասին թե ուր պետք է ուղեվորվել, ինչ նպատակի համար, ում կարգադրության տակ է մտնում և ում ցուցումներով պետք է գործել:

312. Որապահ մասի հանձնարարությունները կատարելուց հետո, որապահ մասի պետը ներկայանում է պատասխանատու որապահին և ղեկուցում է կատարած հանձնարարությունների մասին: Այն դեպքում, յեթե հանձնարարությունը կատարելու ժամանակ զենք է գործադրվել, — առանձին ղեկուց է ներկայացվում:

313. Որապահ մասի ոգտադործման բոլոր դեպքերի մասին պատտխանատու որապահը

գրանցում ե գրքի մեջ՝ ցույց առաւով դուրս կան-
չելու ժամանակը, պատճառները, որապահ մասի
կազմը և գործողութիւններէ հետեւանքները:

գ) Ախոռի արավորակի (дневальный)
պարտականութիւնները

314. Ախոռի արավորակ (дневальный) ե
նշանակվում հեծյալ (ծիավոր) գործմասի միջի-
ցիոններնրից և անմիջապէս յենթարկվում ե զո-
րամասի պատասխանատու որապահին:

315. Փոխվող որավորակից իմանում ե բո-
լոր ձիերի առկա թիւը, չրջում ե ախոռը, իմա-
նում ե թե վո'ր ձիերն են հիվանդ և կերը չեն
կերել:

316. Հսկում ե ախոռի ներքին կարգին և
սահմանված կանոնների ու պատվերների կատար-
մանը ախոռն սպասարկող մարդկանց կողմից՝
այլև հսկում ե պետական գույքի ամբողջությա-
նը և պահպանմանը. նույնպէս և ձիերի պահ-
պանմանը:

317. Ախոռի որավորակը պետք ե իմանա չա-
բային և գումակային ձիերի առկա թիւը, այլի
անասնաբուժական կայանում յեղած ձիերի թի-
ւը և ինչով են նրանք հիվանդ:

318. Ախոռում տեղի ունեցող վորէն պատա-
րի դեպքում անհապաղ միջոցներ ե ձեռք առ-
նում ե այդ մասին հայտնում ե գործմասի պա-
տասխանատու որապահին:

319. Հետեւում ե, վոր ձիերը լավ կապված
լինեն— ցերեկը կարճ, իսկ դիշերը յերկար յե-
րասանակներով (повод):

320. Ներկա յե գտնվում և պատասխանատու
յե կերը բաժանելու ժամանակ կարգի համար և
ներկա յե գտնվում ջրելու ժամանակ:

321. Հսկում ե, վոր ճանապարհից վերա-
դարձող ձիերը մաքրված լինեն, վոր նրանց չըրեն
և չկերակրեն վարսակով մինչեւ այդ մասին
կպատվիրեն, վոր վերադարձող ձիերի ձիասար-
քը մաքուր լինի և դրված լինի իր տեղում:

322. Հիվանդացած ձիերի մասին անմիջա-
պէս դիմեցում ե պատասխանատու որապահին.
Իսկ յեթե ծակոյցներ են ունենում ինքն ե ձեռք
առնում անհրաժեշտ միջոցները:

323. Թույլ չի տալիս վոչ վոքի ձիերին ախո-
ռից հանել առանց պատասխանատու որապահի
թույլտվության:

324. Հսկում ե ախոռի կարգուկանոնին, մաք-
րությանը, ոգի մաքրությանը, վորպեսզի մի-
ջանցիկ քամի չլինի, վոր չմրսեն ձիերը, մանա-
վանդ ճանապարհից վերադառնալուց հետո, վոր-
պեսզի ախոռներում, այլև ախոռներին մօտիկ
վոչ վոք չծխի և կրակ չանի, ախոռը չմանի կրա-
կով, առանց լապսերի, վորպեսզի մութ ժամա-
նակ և դիշերը ախոռներում ելեքտրական լույս
լինի, իսկ յեթե ելեքտրական լույս չկա—լինեն
հուսալի լապսերներ:

325. Թուլլ չի տալիս առանց ծառայութեան
հարիւրներէ հաժարել ակտոռում :

326. Յեթե հրդեհ է պատահում ակտոռում
կամ ակտոռին մօտիկ, միջոցներ ե ձեռք տռնում՝
ազատելու ձեռքին ու զույքը, վերացնելու հրդե-
հը ե ապա տեղակացնում ե այդ մասին պատաս-
խանառու որապահին :

7. ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ,
ՎՈՐՊԵՍ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՏՈՒՅԺ,
ԿԱԼԱՆՔԸ ԿՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

327. Միլիցիայի աշխատակցին կարդապա-
հական կարգով կալանաւորելու դեպքում, կա-
լանքը ի կատար ե անվում այդ մասին միլիցիայի
համապատասխան վարչութեան հրամանում հայ-
տարարելով :

328. Միլիցիայի աշխատակցի կողմից կա-
լանքը կրելու համար միլիցիայի համապատաս-
խան վարչութեանը կից հատկացվում ե դրա հա-
մար առանձին հարմարեցրած սենյակ :

329. Թուլլ չի տրվում վարդապահական կար-
գով կալանաւորված միլիցիայի աշխատակիցնե-
րին պահել միլիցիայի մարմիններին կողմից ձեռ-
բակաւրվածների ընդհանուր խցում :

330. ԲԳ միլիցիայի պետերի կազմի անձանց
կալանքի տակ են պահում շարքային կազմից ա-
ռանձին :

331. Միլիցիայի աշխատակիցները կալանքը

կրելու վայրն են գնում ինքնուրույն (առանց ու-
ղեկցավորի) :

332. Այն դեպքերում, յերբ յենթադրություն
կա, վոր միլիցիայի աշխատակիցը կարող ե չկա-
տարել իր վրա դրված կալանքը կրելու կարգա-
դրությունը, թուլլ ե տրվում ուղեկցավոր նշա-
նակել կալանքը կրելու վայրն ուղարկելու հա-
մար :

333. Միլիցիայի աշխատակցին կալանքը կրե-
լու համար խուցն ուղարկելու դեպքում կազմվում
ե համապատասխան պաշտոնադիր՝ ցույց տալով
կալանաւորի պաշտոնը, անունը, հայրանունը,
ազգանունը, ով ե կալանաւորել, ինչի համար ե
վորքան ժամանակով, կցելով կալանքի մասին հը-
րամանի քաղվածքը : Պաշտոնադիրը ներկայաց-
վում ե խցի պետին :

334. Միլիցիայի այն աշխատակիցները, վո-
րոնք կալանքի յեն յենթարկված ծառայութեան
պարտականութեաններին կատարումով, անմիջա-
պես խուց են ուղարկվում ծառայութեան պարտա-
կանութեանները կատարել վերջացնելուց հետո ե
ազատ են արձակվում կալանքից մինչև պարապ-
մունքներն սկսելը յերկու ժամ առաջ կամ մինչև
պոստն ընդունելը յերկու ժամ առաջ :

335. Կալանք կրող միլիցիայի աշխատակից-
ները պետք ե կալանքը կրեն հատկացված տարա-
գով, բայց առանց դնելի :

336. Կալանքը կրելու համար խուց յեկող մի-

լիցիտացիոն աշխատակիցներին վերցնում են թուր իրերը, բացի մթերքներից, անհրաժեշտ հագուստից, սպիտակեղենից, շորերից, աքաղաղից, բարձից, սափանից, լվացվելու իրերից, դռներից ու դրենաձեղնանքի պիտույքներից:

337. Կալանավորներից վերցրած իրերի առանձին ցուցակ են կազմում, վորտեղ ստորագրում են կալանավորներն ու իրերն ընդունողը և վերադարձվում են կալանավորներին կալանքից ազատվելուց հետո ցուցակում նրանց ստացման մասին ստորագրել տալով:

338. Կալանավորներին թույլ է արվում ծխել, չախմատ խաղալ և այլ խաղեր, բացի նշույթական չահադրդուրթյուն ունեցող խաղերից:

339. Կարելի չէ փաթեթներ ընդունել և հանձնել կալանավորներին: Կալանավորների հետ անսակցություն թույլ է արվում կալանքի տակ առնող միլիցիայի մարմնի պետի թույլտվությամբ:

340. Պատիժը կրելուց հետո, կալանավորներին ուղարկում են ծառայության վայրը, վորի մասին հայտնում են կալանք նշանակող անձերին:

8. ԶԵՆՔԻ ՅԵՎ ՀՐԱՊԱՇԱՐԻ

ԽՆԱՄՈՒՄՆ ՈՒ ՊԱՀՈՒՄԸ

ա) Ընդհանուր եիմուցմեր

341. Միլիցիայի աշխատակիցը պատասխա-

նատու չէ իրեն տրված զենքի ու փամփուլանքի պահպանության և սարքինության համար:

Այդ պատճառով, միլիցիայի աշխատակիցը ինչ պայմաններում էլ ուզում է լինի, պարտավոր է հոգ տանել իր մոտ յեղած հրետույքի (артиллерия) խնամման մասին, նույնպես և պարտավոր է այդ գույքը պահել մաքուր և սարքին:

342. Բացի զենքին խնամքով վերաբերվելուց, միլիցիայի աշխատակիցները պետք է, վորքան հնարավոր է, խնայողաբար ծախսեն փամփուլանքերը:

343. Կատեգորիկ կերպով արգելվում է աննպատակ, վրէժ իսկական, վրէժ ծառայության կարիքի համար ծախսել փամփուլանքերը:

344. Զենքն ու փամփուլանքերը փչացնելու վամ կորցնելու դեպքում միլիցիայի աշխատակիցները, վորոնց մոտ գտնվում են այդ իրերը, պարտավոր են գեղուցել այդ մասին իրենց պետին:

345. Բոլոր պետերը պարտավոր են հետևել զենքի կանոնավոր պահելուն, և յեթե հայտարարում են զենքի անփուլթ պահպանում, տույժ նշանակել մեղավորներին, նույնիսկ դատի տալ:

346. Զենքը փչացնելուց խուսափելու համար հարկավոր է զգուշանալ հրումներից, հարվածներից և վայր ձգելուց, այլև մեխանիզմը ալաղով և փոշիով կեղտոտելուց:

Առանձնապես հարկավոր է զենքը պահպանել փողանքի մեջ ալաղ և ձյուն լցվելուց, այլ կերպ

փողը կուռչի և նույնիսկ ձիդի (ВЫСТРЕЛ) ժամանակ կարող ե փողը պայթել:

347. Փակաղակի (ЗАТВОР) մասերը փչացնելուց խուսափելու համար չպետք է առանց վարժական փամփուռները դործադրելու, ձգանն իջեցնելու վարժություններ կատարել. այլև չը պետք է փակաղակը բանալու ու փակելու վարժություններ կատարել:

Յեթե կարիք չկա, չպետք է ատրճանակի հըրահանը վոտքի վրա դնել և իջեցնել, վորովհետև դրանից փչանում է մեխանիզմը:

348. Նախքան ծառայության դուրս գալը միլիցիայի յուրաքանչյուր աշխատակից պարտավոր է դնել զենքը և արբել չոր լաթով, խծուծով. իսկ ծառայությունից վերադառնալիս զենքը վրկին պետք է արբել նախ չոր և ապա յուղած լաթով:

349. Սրբելվում է՝ ա) ատրճանակը կրել դրպանում, բայց կամ ճղված պատյանում. բ) հըրացանը կրել փողաբերանը ներքև դարձրած: զ) փողի վրա հազցրած ավիներ կրել լեստը դեպի ներքև. դ) վորեև բան կոխել փողանցքը փողաբերանի շուրթի կողմից, վորովհետև այդ ժանդ է առաջացնում փողանցքում և կարող է առաջ դերել փողի ուռուցք կամ պայթյուն, յեթե նախքան ձիդ արձակելը փողի մեջ կոխած իրը մոտացության տալով հանված չի լինի:

350. Հրագենի մաքրումը քանդելով կատարվում է կեղտոտվելու դեպքում և այդ գենքը պա-

հելու կարգի համաձայն, բայց վոչ պակաս քան ամիսը յեղվու անդամ: Այդ ժամկետներին ել կոտարվում է սառը գենքի յուղելը:

351. Հրաձգությունից հետո հրագենը, ըստ հնարավորության, անմիջապես պետք է մաքրել: Յեթե հնարավորություն կա, ժամանակավորապես պետք է յուղած լաթով սրբել:

352. Ցրուից սենյակ տարած գենքը անպայման պետք է սրբել և յուղել, բայց վոչ շուտ, միևնչև նրա տաքանալիս ու ջրոտնելը:

353. Յեթե գենքի վրա ժանդ է հայտնվում, վորը չի կարելի մաքրել յուղով խիմեցրած լաթով կամ խծուծով, կամ կալաքարի (ЩЕЛОЧЬ) յուղով խիմեցրած լաթով, այն ժամանակ միլիցիայի աշխատակիցը պետք է ալդպիսի գենքը հանձնի իրեն հանձնող հիմնարկությանը՝ արհեստանոց ուղարկելու համար:

354. Հրագենը պահելու համար, նրանից պետք է հանել փամփուռները, իսկ ուռաական 7,62 մմ տրամաչափի հրացանների փակաղակները բաց անել և դարկանը թուլացնել (հրահանի մարտական վոտքը դուրս է հանված միացնող քանոնի յերկճիղից, իսկ հրահանը դարձված է դեպի ձախ):

Ձենքն ու փամփուռները պահվում են յուղած դրությամբ:

355. Ձենքը քանդելու, մաքրելու և խնամելու կարգը կատարվում է ՅԳԿԲ կանոնադրերի համաձայն:

բ) Գնդացրերի, հրացանների և
ատրճանակների պահելը պահեստներում

356. Ձեռքը պահելու համար պահեստները
պետք է քարից շինված լինեն և ունենան ասֆալ-
տի կամ փայտի հատակներ ու լավ քամահարու-
թյուն:

357. Հրացանները տեղափոխել բուրդերում
(պիրամիդներում), ընդվորում պետք է առևր և
հուսալի կերպով ամրացված լինեն նրա մասերը.
բուրդերի հատակն ու խեմերը (рейки) պետք է
բուն ունենան հրացանի կոթին, աղուստին (ложка)
և փողակալին համապատասխան չափերով և
բուրդում կանգնեցրած հրացանի նկատմամբ
ձախ կողմից պետք է ցուցադիր լինի վրան նշա-
նակված հրացանի համարը:

358. Բուրդերը հատակից բարձր պետք է լի-
նեն վոչ պակաս քան 18 սանտիմետր:

359. Հրացանները պետք է յուղել առատորեն
հրացանի յուղով: Յուղվածությունը պետք է
ստուգել ամեն յերկու ամիսը մեկ անգամ:

360. Հրացանները պետք է պահվեն բաց ա-
րած փակադակներով և հրահանները դեպի ձախ
դարձրած, իսկ աղուստն ու փողապատը (стволь-
ная накладка) պետք է լավ չորացրած լինեն
խծուծով կամ բամբակե թելերի փնջով, ավինե-
րը պետք է հաղցրած լինեն:

361. Անպետք հրացանները պետք է մաքրված
և յուղած լինեն:

362. Թույլ է տրվում հրացանները պահել
արկղներում կամ շտաբներում միայն բոլորովին
անպետքները. ընդվորում առաջին հրացանների
թիվը յուրաքանչյուր շտաբներում հարյուրից ա-
վելի չպիտի լինի:

363. Գնդացրերը նրանց հատկացված պահու-
նի մասերի հետ պահվում են ստեղծներում, վո-
րոնք հատակից բարձր պիտի լինեն վոչ պակաս
50 սանտիմետր:

364. Փոշուց աղատ պահելու համար զնդաց-
րերին պետք է շարվեցնեն հազցնել. իսկ զնդաց-
րերը պետք է խիտ յուղած լինեն յուղով. յուղ-
վածությունը ստուգել յուրաքանչյուր յերկու ա-
միսը մեկ անգամ: Բոլոր զսպանակները լարված
դրությամբ չպետք է լինեն:

365. Բրոնդե մասերը (հին տարիներին պատ-
րաստած զնդացրերի վրա) չեն յուղում, այլ սըր-
բում լավ չորացնում են լաթով կամ թելերի փըն-
ջով:

366. Գնդացրի պահունի մասերը պահվում են
բակերում լցրած իլիկի յուղով:

Ծայրահեղ դեպքում, յեթե հնարավոր չե բա-
կեր պատրաստել, պահունի մասերը պետք է ա-
ռատորեն (խիտ) յուղել հրացանի յուղով և պա-
հել յուղած թղթի մեջ փաթաթած:

367. Ատրճանակները պահվում են արկղնե-

բուժ կամ բներ ունեցող պահարաններում, այնպես, վոր ատրճանակները իրար չկապեն: Արկղաները հատակից պետք է բարձր լինեն վոչ պակաս 18 սանտիմ. իսկ ատրճանակները մեկ արկղում թույլ ե տրվում դարսել մինչև 50 հատ:

368. Ատրճանակները պետք է յուզած լինեն առատորեն, փայտե մասերը լավ սրբած չորացրած լաթով կամ բամբակե թելերի փնջով:

369. Յուրաքանչյուր արկղում պետք է լինի աղյուսակ, նշանակելով ատրճանակների թիվը ըստ սխտեմների, նրանց № №, պատրաստելու տարին ե դործարանի անունը:

գ) Հրացանների ե ատրճանակների պահելը գորանոցներում տեղավորված ժամանակ

370. Հրացանները պահվում են բուրգերում, սվինները պետք է հազցրած լինեն, փակաղակները բաց դեպի ձախ դարձրած հրահաններով:

371. Պահակի (караул) ե ուղեկցախմբի (конвой) հրացանները պահվում են փակաղակները փակած:

372. Ատրճանակները պահվում են առանց պատյանների հատուկ պահարաններում, իսկ յեթե հնարավոր չե փոքրիկ պահարաններ պատրաստել, թույլ ե տրվում ատրճանակները պահել պատյաններում՝ կախած խոտորեն վորոչված տեղում:

373. Ինչպես պահարաններում, նույնպես ե պատյաններում ատրճանակները պահելու ժամանակ, պետք է սղյուսակներ լինեն, վորտեղ ցույց են տրվում ատրճանակի սխտեմը ե №-ը:

դ) Հրացանների ե ատրճանակների պահելը արտագորանոցային կարգով տեղավորված ժամանակ

374. Հրացանը պետք է կախված լինի փողից պատի վրա կամ առաստաղից, այնպես, վոր չառունակ աչքի առաջ լինի ե պահվեն տվինը հանած:

375. Պահունի ե ավելորդ հրացանների պահելու կարգը նույնն է, ինչպես պահեստներում:

376. Բոլոր դեպքերում հրացանները պետք է մաքուր լինեն ե յուզած:

377. Ատրճանակները պահվում են պատյաններում, կախած պատին կամ առաստաղից, այնպես, վոր ձեռք չտան, բայց միշտ աչքի առաջ լինեն:

378. Պահունի ե ավելորդ ատրճանակները պահելու կարգը նույնն է, ինչպես պահեստներում:

ե) Փամփուշտների պահելը

379. Փամփուշտները պահելու սենյակները պետք է լինեն չոր, կառուցված առավելապես

բարձր տեղերում, ունենալ հուսալի քամահարու-
թյուն, կտուրներ ու առաստաղներ:

380. Հատակները գետնի մակերևույթից
պետք է բարձր լինեն վոչ պակաս 50 սանտ. և
փոփածքը ամուր նյութից:

381. Շուգ յիզահալին պատերն ու կտուրները
պետք է ծածկված լինեն հողով. լուսամուտներին
ու դռներին կախել թաղիքե փեղկեր, իսկ շենքերի
գլխին պետք է լինեն շանթաքեղներ:

382. Ներսում ջերմաստիճանը ամենաչոք
ժամանակ 25 աստիճանից բարձր չպիտի լինի ըստ
Ցեկ.:

383. Փամփուշտները տեղավորել ստեղծանե-
րում, 18 սանտ. հատակից բարձր. ծայրահեղ
դեպքում փամփուշտները թույլ և տրվում պա-
հել հատակի վրա, յեթե պաշտպանված է խոնա-
վությունից և ունեն հերմետիկ խցանվածք (УКУ-
порка):

384. Ցրիվ գրությամբ փամփուշտները պա-
հելու ժամանակ պետք է՝

ա) տեսակավորել ըստ տրամաչափերի.

բ) ոտարերկրյա փամփուշտները դառնել ուռ-
ասկան փամփուշտներից.

գ) ոտարերկրյա և ոռոսական փամփուշտնե-
րը բաժանված ըստ սխեմաների.

դ) ոռոսական յերեք գծանի փամփուշտները
տեսակավորել ըստ նրանց արտաքին դրության,

արձայրերը բաժանել բթածայրերից և պետքա-
կանները ակնհայտնի անպետքներից:

ե) լցրած փամփուշտների վրա չպիտի լինի
Ոքսիդի փառ: Փառ յերևալու դեպքում պարկուճ-
ների ու գնդակների վրայից պետք է մաքրել փա-
փուկ լաթով: Թույլ չի տրվում գործածել վոչ
նալթ և վոչ ուրիշ վորեւե այլ յուղ: Ոքսիդի փա-
ռը վերցնելիս հսկել, վոր գնդակի պարկուճի հետ
ամուր միացումը չխախտվի:

385. Բոլոր ժանգոտած պահուենակները պետք
է մաքրել նալթի մեջ թրջելով և ապա լավ սրբել
չորացնելով:

386. Փամփուշտներն ու նրանց պահուենակնե-
րը միլիցիաներների ձեռքը պետք է տալ միայն
խնամքով մաքրելուց հետո:

387. Բոլոր անպետք փամփուշտները, մանա-
կանդ ոտարերկրյա փամփուշտները, այլև կրա-
ված պարկուճները պետք է հանձնել առանց ու-
շացումի:

388. Հրետգուլքի պահելուն ու խնամելուն
հսկելու նպատակով միլիցիայի պետկադմի պար-
տականությունների մեջ մտցվում է վոչ պակաս
բան ամիսը մեկ անգամ դերքի ու հրապաշարի դըն-
դություն կատարել, վորոնք դտնվում են իրենց
անմիջապես յենթակա անձերի մոտ, իսկ պա-
հուներում պահվող հրետգուլքի գննությունը
կատարել տարվա մեջ մեկ անգամ:

389. Պահեստների հրետգուլքի գննությունը

կարելի չէ հանձնել հատուկ կոմիտիայի, վոր
կազմի մեջ պետք է նշանակել և գեների մասնա-
գետ:

390. Տարվա մեջ մեկ անգամ, ռաշոնից վոր
ցածր միլիցիայի պետի կարգադրությամբ, հա-
տուկ կոմիտիայի միջոցով պետք է կատարել
տվյալ միլիցիական միավորության ունեցած ամ-
բողջ զենքի գննությունը:

391. Զննությունների արդյունքները գրանց-
վում են՝ զենքի գրքի մեջ, յետև գննությունը կա-
տարում է մի հոգի. իսկ յետև կոմիտիան է գննու-
թյուն կատարում—հատուկ ակտ և կազմվում է
ներկայացվում է այն պետին, վորի կարգադրու-
թյամբ նշանակվել է կոմիտիան:

Ակտերը կազմվում են Ռազմ. վարչության
մեջ ընդունված զենքի գննության ժուրնալի ձև-
ով:

392. Միլիցիական միավորությունները հե-
տադոտելու ժամանակ տեսչի և այլ անձանց կող-
մից, վերջիններս պարտավոր են գննել զենքն ու
հրապաշարը:

Արդյունքները գրանցվում են հետադոտու-
թյունների ակտերի մեջ:

393. Բացի միլիցիայի սպառազինության մե-
կեղած զենքի վերահիշյալ գննություններից, ռա-
մական շրջաններին հրետափորների պետերի կա-
զադրությամբ ստուգվում է զենքը՝ զենքը գննու-
նների և նրանց ոգնակալների կողմից:

394. Զննության ժամանակ հրետադույրի պա-
հելու ու խնամելու վերաբերյալ հայտաբերած թե-
րությունները պետք է շտապ կարգով վերացնել
ակտերում գրված ցուցումների համեմատ: Ա-
ռանձնապես ուշադրություն պետք է դարձնել
գննության ժամանակ հայտաբերած զենքի ան-
սարքությունը ուղղելու, վերացնելու վրա:

9. ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ՁԻԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՏԵՂԱՎՈՐՈՒՄԸ ՅԵՎ ՁԻՆՐԻ ԽՆԱՄՔԸ

ա) Ձիերի տեղավորումը, ախոռների
կառուցումն ու պահելը

395. Ձիերը տեղավորվում են միլիցիայի հա-
մադատասխանորեն սարքավորված ախոռներում:
Ձիերի համար ձիատեղերը (денники, стойла)
պետք է այնպես շինել, վոր մեկուկեսից մինչև
երկու մետր լայնություն ունենան և վոչ պակաս
3 մետր յերկարություն: Ձիերի անցուղարձի հա-
մար պետք է անցք թողնել 1½ մետրից վոչ պա-
կաս:

396. Յետև հնարավոր չէ ձիատեղեր (դեն-
նիկ) կառուցել, վոր բաժանված լինեն իրարից
բալականաչափ փափոցներով (բարյեր), այն ժա-
մանակ թույլ է տրվում ձիերին բաժանել իրարից
կողերով, վորոնք քանի գնում են դեպի մուրը
արձր են լինում, իսկ քանի դեպի ձիերի յետևի
ուղիերի կողմը—ցածր. ամենի լավ է այդ ձողե-

ըլ կախված լինեն և հանովի, այս դեպքում ձեռ-
տեղերի չափերը պետք է պահպանել:

397. Ախոռների համար հատկացված ու հար-
մարեցված մարազները պետք է վորջան հնարա-
վոր և բարձր լինեն: Յածր ախոռներում հարկա-
վոր և քիչ թվով ձիեր տեղավորել, վորպեսզի
նրանցից յուրաքանչյուրի համար բավական քա-
նակով մաքուր ող ընկնի:

398. Կրծեկու սովորութուն ունեցող (կրծան)
ձիերին պետք է ախոռներում կապել առանձին,
հեռացնելով նրանց մոտից այն բոլոր իրերը, վո-
րոնք նպաստում են այդ սովորության զարգաց-
մանը: Յերեկը նրանց պետք է դրսով յետ դարձ-
նել ախոռի մեջտեղը և կապել յերկու յերասանա-
կով: Մանավանդ չպետք է կրծող ձիերին կապել
յերիսասարդ ձիերի մոտ, վորոնք հեշտությամբ
կարող են ընդունել այդ սովորությունը:

399. Դժբախտ դեպքերի առաջն առնելու հա-
մար, կծան և չար հովատակ ձիերին պետք է կա-
պել առանձին կամ խուլ ձիատեղերում՝ բավա-
կանաչափ միջնորմներով և յերկու պահանգ-
(заключки): Նրանց ձիատեղերի մոտ առանձին
նշաններ ունենալ:

400. Ախոռները մութ չպետք է լինեն: Լուս-
սամուտները պետք է կառուցել այնպես, վո-
րույն ուղղակի ձիու աչքերին չընկնի և վորպես-
զի ձիերը չկարողանան հասնել լուսամուտներին:
Առաստաղը պետք է այնպես կառուցել, վոր

ցուրտ չթողնի և վորպեսզի նրա միջով փո-
ցնի և անձրև գալիս չկաթա:

1. Դռները պետք է դեպի դուրս բացվեն և
նրա բարձր ու լայն լինեն, վորպեսզի առանց
ձեթե թամբած ձիերը դուրս դան ու ներս մըտ-
նալով դռները ձեղքեր ունեն, հարկավոր և
կողմից խփել ծղոտե խփրներ. դռան շեմքը
նրա ջածր պետք է լինի, վոր ձիերի վոտքերը
նրա (թափարս չառնեն): Շեմքի յերկու կող-
մ պետք է լցնել հող կամ կալ շեմքին հավա-

2. Ախոռի հատակն ու անցքը պետք է կա-
պել լինի, բաց վոչ փայտե, հավասար մի
դեպի յետևի վոտքերը: Քանդընդված ու
տեղերը ամենոր հավասարեցնել և չորաց-
լցնել ավազով:

Ախոռները դարեցնելու ժամանակ հա-
պետք է հավասարեցնել: Յեթե հատկա-
յն ախոռներում առաջուց ձիեր կամ այլ անա-
ն են պահել, անհրաժեշտ է, բացի հավա-
նուց, ամբողջ հատակից վերցնել մի շերտ
նրա սվաղ կամ կալով տոփանել (затереть):
Անասունների մեղը անցնելու համար
պետք է թողնել:

Այն ուսուցանելով, վորտեղ ախոռներն
առաջները չինում են հյուսած ցանկից, նը-
տ տաք պահելու համար հարկավոր և
քնքերի միջև լցնել հարդ կամ հող կամ

պաշտպանել յեղեղնով (տրոստնիկ), բայց
աղբ չկիտել: Ներսի պատերը պետք է հարկ
ներս և վորջան հնարավոր է, ավաղած կապի
ռանձին ուշադրութիւն պետք է դարձնել
պատերի վրա մետեր չլինեն:

405. Կերի մսուրներն աշխարհի բայց
թիան պետք է կառուցել, վոր ձին աղատ
կարողանա կերն ուտել գլուխը պահելով
կան դրութեամբ: Խոտի համար ցանցեր
ձիերի գլխին արգելվում է:

406. Կրծող ձիերի համար մսուրներ
չինել հատակի վրա կամ բոլորովին չլինել

407. Ախոռներում գլխավոր ուշադրութեամբ
պետք է դարձնել մաքրութեան վրա, մանկ
ողի մաքրութեան վրա: Դրա համար անհրաժեշտ

է, վորջան հնարավոր է, հաճախ արգել
ըն և դուրս թափել աղբը, առանց կիտելու
ներին մոտիկ, այլ դրա համար նշանակել

դում: Ախոռի ողբ պետք է դով լինի վոր
ատտիճանից ըստ Յեղիշուի աշխարհ, դա
ձմեռը: Ախոռներում պետք է ջերմաչափ
նալ:

408. Զիերին դուրս հանելու ժամանակ
իսկ ուժեղ սառնամանիքին, հարկավոր
պայման ողափոխել և մաքրել ախոռը
րում չպետք է չափազանց սառցնել, և
կրկին ներս բերելիս միջանցիկ քամի
լինի:

Յարաթը մեկ տեղում հարկավոր է դուրս
բոլոր ձիերին ձիակապարան և խնամքով
առատաղը, պատերը և կերի արկղնե-
ր (սուրները) փոշուց, խոտի կտորտանքից,
ողբ մաքրելու համար, վորջան հնարա-
անհրաժեշտ է կախել դեր (МОЖЕТОУ-
նաղեր և ամիսը յերկու անգամ փոխա-
նորերով:

Նախի լամպաները, մոմերը և ճրագ-
նապաման լապտերների մեջ պետք է պա-
վոր կախվում են անխտանդ տեղում և
պահպանվում են սարքին դրութեան մեջ: Ար-
մ է՝ ախոռում մոմով կամ վառած լուց-

անել, վառել կամ հանդգնել լապտերները,
ախոռում լապտերներից լամպաններն ու
վերցնել լապտերներն ու մանգալ ախո-
րը արգելվում է ծխել ախոռում կամ ա-

լապտերները ներս տանել և դուրս հա-
պաման վառած: Ախոռում անհրաժեշտ է
տակառ ջրով լիքը և դուլ:

Ախոռում, բացի փոքրիկ պահարանից
րով արկղից, ձիերի թվի համեմատ մաք-
արազանները պահելու համար, պետք է ու-
սու հարկավոր քանակութեամբ դուլներ,
ցախավելներ, պատղարակներ կամ ձեռ-
ր աղբը դուրս թափելու համար:

Ախոռի դարպասները պետք է ունենան

պահանջներ (закладки), հորիզոնական
ծանններ) մեկ կամ յերկու հատ. այդ պահանջ
ըն ախպիտի ճարձրության պետք և լինեն շեմ
վոր ձիերը չկարողանան թռչել նրանց վրա
կամ նրանց տակովն անցնել:

414. Ախոռների լից պետք և պատրաստ
ամուր ձիակապարաններ ձիերի թվին համեմատ
յերկարությամբ: Ձիակապարանը պետք և ըն
չոր և բարձր տեղ:

բ) Ախոռի մաքրումը

415. Ձիերի և ախոռների առափոտյան
ընամն սկսվում է՝ ձմեռը—ժամի 6-ին, իսկ
ըն ժամի 5-ին:

416. Ձիերի ու ախոռների մաքրմանը
և պետերի կազմից մեկը:

417. Մինչև ձիերի մաքրումը, յուր
չյուր միլիցիոններ գնում և ձիուն և յեթե
տում և հիվանդության արտաքին նշաններ
րեկոյան կերը չի կերել, ձին առույգ,
տեսք չունի), անմիջապես դեկուցում և վեր
սության կարգով:

418. Հիվանդության նշաններ ունեցող
գնում և բժշկել, և յեթե հաստատվում
իրոք հիվանդ և, այն ժամանակ հանում են
կարգից և հաշվում են բժշկվող ձիերի թիվը

419. Ձիերի գնումից հետո, միլիցի
ըն ջրում են նրանց, և յեթե յեղանակը

դուրս են հանում փայածքը, կախում են
րակները ձիերի գլխին և մինչև ձիերի վար
ուտել վերջացնելը, խոտի խրճերը կախում
վա համար, մաքրում են ախոռը: Նախքան
տալը մաքրում են ձիատեղերը, իսկ յեթե
կեր են տվել մաքրում են մսուրները:

20. Յերբոր ուտում վերջացնում են վար
հանում են գլխներից տոպրակները (топ-
մաքրում են ձիատեղերը, դուրս են թա-
աղը և կախում են տոպրակները ձիակա-
ներից չորանալու համար: Ախոռները մաքրե-
ձիերի կերից հետո, միլիցիոններն են ձեռ-
խ են լինում ձիերի մաքրմանը, վորից հե-
սծկում են նրանց սթարներով (попона),
արեցնում, թրջում են բաշերը ու ճակատի
ը, և տալիս են առափոտյան հասանելիք խո-
ավաքում են ձիաաղբը: Ձիատեղերն ու
ըն մաքրել վերջացնելուց հետո, ախոռում
են թարմ ավաղ և հանձնում են ախոռի
րակին մաքրելու պարագաները: Ախոռում
և ախոռի որափորակը:

1. Որվա ընթացքում, այսինքն՝ մոտ կե-
յերկրորդ անգամ են մաքրում ձիերին, և
իսկ յեթե պարապմունք և յեղել կամ
թրություն, այն ժամանակ խնամքով մաք-
ն և կախում են վարսակով տոպրակները,
ետև այդ տոպրակները հանում են ախոռի
րակները:

Խոտ լցնելու և ախոռները մաքրելու հա-
նչանակվում և միլիցիոններ:

422. Յերեկոյան մաքրումը կատարվում
վորամասի հրամանով կամ կարգադրու-
նչանակված ժամերին:

423. Հավաքելով փուլածքը, միլիցիոնները
նորն են ցանում գիշերվա համար, թրջում
բաշերն ու ճակատի փունջը, կախում են տոս-
ները, յերկարացնում են գիշերվա համար
սանակները, այնպես, վոր ձիերը կարող-
պառկել գլուխները հարդի վրա:

424. Ամառյա տաք յեղանակին, յերբ
կոյան մաքրումը կատարվում և դուրսը, հա-
վոր և ձիերին կանգնեցնել ձիակապարանում
վորքան հնարավոր և յերկար ժամանակ
ժամի 22):

գ) Ձիասարքը պահելու կարգը

425. Ձիասարքը պետք և ամեն ուր
թով մաքրել և յուղած մահուղի կտորով
խակ մետաղի մասերը մաքրել ու յուղած
դի կտորով սրբել:

426. Յեթե մետաղի վրա ժանդ և յեր-
այն ժամանակ պետք և մաքրել նավթով:
ու քրտնքաքաշը ձիավարությունից
տո նախորդը չորացնում են չվաքում, իսկ
յեղանակին—ախոռներում: Սրգելվում և

վ մաքրել քրտնքաքաշերն ու թաղիքի կո-
յտերը (ЛЯВКИ):

27. Թամքերը դարսում են միատեսակ դա-
րի վրա, իշուկները (КОЗЫ), ձողերի
ձիատեղի անցքի վերևում, այն ձևով, ինչ
ընդունված կլինի դորամասում—այն ձե-
մաց, վորոնց վրա հարդարված են այդ
երը:

428. Խամուխները, դանդանավանդները
դշտուկները), սանձերը կախում են փայտե
ից այն ձիերի դիմաց, վորոնց հատկացված
նրանք. սանձի գլխանոցները (ОГОЛОВЬЕ)
պթել յերասանակներով, վորպեսզի վեր-
ու չյերկարեն, չծուլեն: Ձիասարքը խնայե-
լամար հարկավոր և թեկուզ ամիսը մեկ ան-
ուղել ճարպով, ալիլի լավ և թամքի ոճա-

29. Ամեն ուր միլիցիոններն են ամ-
ձիասարքը և բոլոր անսարքությունների
գեկուցում են վերադասության կարգով
խտին, վորը պետք և ձեռք առնի հարկավոր
ները: Անկախ դրանից, ամիսը մեկ անգամ
խախ համապատասխան պետք ձիասարքի
մասն գննություն և կատարում:

30. Սանձերը, դանդանավանդները և խա-
ները խնամքով հարդարելուց հետո, պետք և
ձիերի վրա:

դ) Զին խնամելու ընդհանուր կանոնները

431. Զին պահանջում է ուշադիր խնամ
կանոնադրեր կերևալու պարտաճառ, դեպի իրեն
քուշ վերաբերմունք և համապատասխան աշ
տանք: Խիստ արդելվում է կոպիտ և մանավ
անդուծ վերաբերմունքը ձիու հետ: Կոպիտ
բարերկրելու դեպքում ձին դառնում է չար, վ
կոտ և անվստահ, իսկ հաստատուն, բայց
բերատար ու գուրգուրանքով վերաբերմ
դեպքում նա չուտ է ընտելանում: Զիու հ
չափազանց անհրաժեշտ է հանգիստը: Զվե
անհանգստացնել նրան, յեթե նույնիսկ ցե
պառված է:

Զիու հետ դործ ունեցող միլիցիայի ա
տակիցը պետք է լավ խմանա ձիու ընալորու
նը և դրան համապատասխան վարվի նրա հ

432. Մաքրելու համար յուրաքանչյուր
անհրաժեշտ է ունենալ՝ խողանակ, ձիա
մահուդի կտոր, փայտե դանակ սմբակները
րելու համար (մանավանդ սմբակի սլաք
(стрелки) և մաքուր լաթ աչքերը տրորելու
մար: Այս բոլոր պատկանելիքը (պարագայն
պետք է պահվեն ախոռում նրանց համար հ
հատկացված տեղում:

433. Մաքրելու համար ձին կապում են
յերասանակով. յեթե նա կծող է կամ կեր

կրծում է, այն ժամանակ, գլուխը պետք է դար
ձնել դեպի անցքը և կապել յերկու յերասանա
կով:

434. Մաքրումը պետք է կատարել ակնելով
ձախ կողմից վզի մոտ. յեթե ձին ցեխոտ է և չատ
և քրտնած, պետք է առաջ ծղտի վնջով տրորել
և ապա ձիասանրով մաքրել, բացի գլխից և վոտ
քերի ներքևի մասից. մարմնի այդ մասերին ձիա
սանրը ցավ է պատճառում:

435. Ամբողջ ձիուն պետք է մաքրել խողանա
կով, խողանակն ուղղելով բրդի ուղղությամբ և
նրան հակառակ, իսկ յուրաքանչյուր յերեք, չորս
անգամ ձեռքի շարժումից հետո, խողանակը քե
սել ձիասանրի ատամներին՝ փոշուց ու կեղտից
մաքրելու համար:

436. Խողանակով մաքրելուց հետո ձիուն չը
փում են թաց մահուդի կտորով: Քթածակերը,
սեռական օրգանները, յետույքը և վոտքերի ներ
սեռական օրգանակար է և անհրաժեշտ լվանալ
քովի մասը ոգտակար է և անհրաժեշտ լվանալ
ջրով և ապա վոտքերը լավ սրբել չորացնել:

437. Աչքերը հարկավոր է սրբել հատուկ
մաքուր չորով, մեծ զգուշությամբ, փակ ալելի
լավ է բոլորովին ձեռք չտալ, յեթե մեծ անհրա
ժեշտություն չկա:

438. Մաքրելու ժամանակ նույնպես և ձիա
վարությունից հետո, պետք է մաքրել կեղտից
ու ցեխից սմբակները, մանավանդ սմբակներին սը
լաքները փայտե դանակով, թույլ չտալով, վոտ

անդր մնա ուղաների մեջ, թե չե կարող է սկսել ներսի:

439. Յեթե ամենափոքր հնարավորությունն անդամ կա յեղանակի տեսակետից, պետք է ձեռքի մաքրումը կատարել դուրսը՝ ձիակապարանում (КОНОВЯЗЬ):

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

441. Ձիավարությունից հետո ձիերին պետք է ստնել խոռո, դռները, լուսամուտներն ու ուղանքները փակել, վորպեսզի միջնադիկ քամի չլինի: Արձակում են ձիերին կամ թամքերը վերցնում են և մարմնի բոլոր մասերը սրբում չորացնում են ծղոտի փնջերով: Աչքերն ու քթածակերը սրբում են թաց շորով. ձիերին ծածկում են սրթարներով:

442. Լիակատար մաքրումը կատարում են ձիերի հանդստանալուց և չորանալուց հետո, ախոռ բերելուց մի ժամ հետո:

443. Հատուկ հսկողություն պետք է ունենալ այն ձիերի մաքրման ու խնամքի վրա, վորոնց տերերը բացակա չեն:

444. Ձմեռը, ցուրտ յեղանակին արգելվում է լողացնել ձիերին:

445. Հարկավոր է առանձնապես հաճախակի հսկողություն ունենալ, վոր տրված խորը (Փուրաթ) լիովին հասնի ձիուն և նա լիովին ուտի այն, վոր վարսակը չթափթիվի, իսկ խոտը չթափվի վորտերի տակ: Կեր տալ միանգամից մեծ քանակությամբ չի կարելի:

446. Վարսակը հարկավոր է տալ հալառալաչափ, որակյան յերեք անգամ. — առավոտյան, ճաշին և յերեկոյան: Նախքան ձիավարության դուրս գալը վարսակ պետք է տալ այն հալով, վոր մինչև աշխատանքը մի ժամ առաջ կերած վերջացրած լինեն:

447. Ձիավարությունից վերադարձած ձիերին խոտ կարելի չէ տալ իսկույն եեթ, իսկ վարսակ կարելի չէ տալ վոչ չուտ քան յերկու, յերեք ժամից հետո:

Սոտ պետք է տալ մի քանի անգամ վոչ մեծ բաժիններով, մոտավորապես միատեսակ քաչով. ընդվորում կերի մեծ մասը թողնում են դիշերվա համար:

448. Վարսակն ամենից լավ է տալ սոպրակներով, ընդվորում խիստ պետք է հետևել, վոր ամեն մի ձի ունենա իր սոպրակը (խարապարիկը). ամեն անգամ վարսակ տալիս, սոպրակները պետք է չուռ տալ և կտրել վոր չորանան:

449. Կրծող ձիերին վարսակ պետք է տալ սոպրակներով, իսկ խոտը հաճախակի լցնել պա-

բանե ցանցի մեջ, կապերով ձիերին յերկու յերասանակով:

450. Կերի որարածին մեծութունը տարվա զանազան ժամանակներում միատեսակ պետք ե լինի: Որարածինն ավելացնել կամ պակսեցնել կարելի չե թույլ տալ միայն աշխատանքը ավելացնելու ու պակսեցնելու համեմատ կամ տարվա յեղանակի համեմատ (ցուրտ ժամանակ ավելացնելով կերը):

451. Ձիերին պետք ե ջրել մաքուր և վոչ շատ սառը ջրով: Ջրել որվա մեջ յերեք անգամ—առավոտյան, ճաշին և յերեկոյան, միշտ լիքից առաջ: Սմառն ոգտակար ե ձիերին ջրել ավելորդ անգամ գիշերվա համար, վորպեսզի առավոտյան ձիերը քիչ ջուր խմեն և որվա ընթացքում աշխատանքի ժամանակ քիչ քրտնեն:

452. Աշխատանքից հետո տաքացած ձիուն չպետք ե ջրել, մինչև յերեք ժամ չանցնի, ծայրահեղ դեպքում, մինչև յերկու ժամ:

Աշխատանքի ժամանակ, շողին կարելի չե ձիերին ջրել, միայն այն պայմանով, վոր ջրուց հետո նրանք անմիջապես շարժման մեջ լինեն և կարողանան տաքանալ:

453. Զորանոցային կարգով տեղավորված ժամանակ մասնավոր մարդկանց չպետք ե թույլ տալ ձիեր ջրեն ջրի տաշտերում:

454. Հիվանդ ձիերի համար անհրաժեշտ ե ուսենալ առանձին տաշտ. իսկ յեթե կան շատով

կապածելի ձիեր, այդ դեպքում, յուրաքանչյուր ձիու համար,—առանձին ժամանակ:

455. Ամեն անգամ ջրելուց հետո, ջուրը տաշտից պետք ե թափել: Տաշտերը լավ պետք ե լվալ, սրբել ծղոտով, չորացնել և կործ անել կամ ծածկել կափարիչով կամ ծղոտե խսիրներով:

456. Ձիերին հարկավոր ե լողացնել հաճախակի, ավելի լավ ե յերեկոյան, կերը տալուց մի ժամ առաջ: Լողացնելուց հետո չորացնել ծղոտով:

Կերից հետո հարկավոր չե լողացնել ձիերին սառը ջրում, ցուրտ յեղանակին, տաքացած և քրտնած ժամանակ:

457. Առատորեն, չոր և փափուկ փուլածքը մեծապես նպաստում ե ձիու առողջության պահպանմանը և արագորեն վերականգնում ուժերը սրանմանը և արագորեն վերականգնում ուժերը դժվարին աշխատանքներից հետո: Ցուրտ յեղանակին լիառատ փուլածքը առանձնապես անհրաժեշտ ե:

458. Փուլածքի համար բաց թողած հարդը պետք ե շող տալ ձիատեղում հալսասար կերպով. փուլածքը պետք ե շող տալ յերեկոյան կեր տալուց հետո, ավելացնելով թարմ փուլածք և թողնել մինչև առավոտյան մաքրումը:

459. Կարելի չե փուլածք դործածել բնավաթ տից, թեփ կամ տորֆ. փուլածքի հաստությունը 9 սանտիմետրից պակաս չպետք ե լինի և ցերեկը 9 սանտիմետրից պակաս չպետք ե լինելու և չորախոռից դուրս ե բերվում քամահարելու

բացնելու համար լաստանների (ստեղծների) վրա: Իսկ յեթե անձրևի և ձյունի ժամանակ հնարավոր չէ, լաստանների վրա ծածկոցներ (НАБЕС) չկան, այն ժամանակ փութածքը պետք է ձիու յերկու կողմից քրքրել: Փութածքի թաց մասը և կուն դուրս թափել:

460. Կանոնավոր պայտավածքից նշանավոր չափով կախված է ձիերի խնայողությունը, դրա համար պայտավածքի վրա պետք է մշտական ու խիստ հսկողություն ունենալ:

Մաքրումի ժամանակ և աշխատանքից վերադառնալիս հարկավոր է դնել ձիու վտառերը և պայտավածքը:

461. Բոլոր ձիերը պետք է պայտաված լինեն ամբողջ տարին. վերապայտել պետք է վոչ չուտ քան չորս և վոչ ուշ քան վեց շաբաթը մեկ. պետք է պահպանել հաջորդականություն, վորպեսզի հարկադրված չլինեն վերապայտել միաժամանակ մեծ թվով ձիերի:

ե) Զիերին հանելը (գննության համար)

462. Պետերի ու տեսչական գննություն կատարող անձերի կողմից գննության համար ձիերին դուրս են բերում գննության: Զիերին կանգնեցնում են ծառայության ժամկետների համեմատ կամ չարային համբանքով:

463. Պետին դիմավորելու համար հեծյալ գործատուը չարվում է մեկ կամ մի քանի տողանի,

նայած տեղի հարմարության, կամ այն անձի ցուցումով, վորի համար ձիերին գննության են դուրս բերում. մի քանի տողանի կանգնեցրած ժամանակ տողանների միջև արանքները պետք է լինի 6-ից մինչև 10 քայլ. հավասարության թեւով կանգնում է հեծյալ գործատու պետք:

464. Յեթե գննությունը նշանակված է ըստ ծառայության ժամկետների, այն ժամանակ, ամբողջ հեծյալ մասը չարվում է ծառայության ժամկետների համաձայն:

465. Զիերին դուրս են բերում դանդաղանավանդներով կամ սանձած. ստալին դեպքում դանավանդի յերստանակը վզին քցած, մանեկը (раііка) յերբեք չձգել:

466. Զիերին տեղում պահելու համար և նրանց պետի մոտով տանելու համար, հարկավոր է առավելապես նշանակել այնպիսիներին, վորոնք այլ ձիերի վրա յեն նստում, կամ ծայրահեղ դեպքում նրանց, վորոնք նրանց կերակրում և մաքրում են: Միլիցիոներները կանգնում են ձիմաքրում են: Միլիցիոներները կանգնում են ձիերի ձախ կողմում վզին հավասար և պահում ձիերին աջ ձեռքով, պինդ սեղմած բուռնցքով սանձի յերկու դանդաղանավանդից (լիամից), բուռնցքով ձիերի կզակից ցածր, ունենալով յերկրորդ մասը յերստանակների միջև՝ յերստանակների ծայրերը բուռնցքի մեջ սեղմած, ցած թողած վարտիքի յեղրով:

467. Զիուն տանելով պետի մոտով պետք է

տակ՝ «այսինչ ձի կամ այսինչ մօտակ», «այսինչ հասակի», «այսինչ տարիքի»: Ձին մօտից տանել միշտ կարճ քայլով և յերբեք նրանից առաջ չընկնել:

468. Անհնազանդ և չար ձիերին թույլ ե տըրվում պետի մօտից անցկացնել հեծած կամ յերկու հոգով յերկու յերասանակով:

469. Ձիերին զննության համար դուրս բերելիս զորամասը պետք ե ունենա իր ձիերի լրիվ ցուցակը:

գ) Անասնաբուժական-սանիտարական զննություն

470. Ձիական կազմի անասնաբուժական-սանիտարական զննությունները կատարում ե անասնաբույժը կամ բուժակը:

471. Ձննություն պետք ե կատարել ամենաքիչը ամիսը մեկ անգամ:

472. Ձանազան պատճառներով զորամաս բերվող ձիերի զննությունները պետք ե անպայման կատարի անասնաբույժը կամ անասնաբուժակը:

473. Ձննություն կատարելու համար զորամաս բերած բոլոր նոր ձիերին պետք ե մեկուսացնել զորամասի մյուս ձիերից և առանց անասնաբույժի կամ անասնաբուժակի թույլտվության չպետք ե խառնել ակոռում զորամասի ձիերին:

474. Ձորամաս բերած նորոգության ձիերին

պետք ե պահել զորամասի մյուս ձիերից մեկուսացրած ակոռում, անպայման պահելով նրանց յեղանակի զանազան փոփոխումների վնասակար ազդեցությունից:

475. Ձննության ժամանակի մասին հայտարարվում ե միլիցիայի համապատասխան վարչության կամ զորամասի հրամանով կամ կարգադրությամբ:

476. Ձննությունների ժամանակ պարտադիր ե հեծյալ զորամասի պետի ներկայությունը, վորը իր ձեռքի տակ պետք ե ունենա ձիերի ցուցակը և անասնաբուժական-սանիտարական դիրքը, դրանցելու համար զննության արդյունքները, այլև պետք ե ունենա պայտման տեղեկագիրք: զրանցումը կատարում ե բուժակը:

477. Հիվանդ ձիերի հետ պետք ե վարվել այնպես, ինչպես ցույց կտա անասնաբույժը կամ բուժակը:

478. Ձննության արդյունքների մասին անասնաբույժը կամ անասնաբուժակը հայտնում են զորամասի համապատասխան պետին կամ միլիցիայի վարչությանը:

479. Անասնաբույժի կամ անասնաբուժակի կողմից հայտաբերած բոլոր թերությունները պետք ե վերացվեն պատշաճ պետի կարգադրությամբ:

480. Յեթե զննության ժամանակ հայտաբերվում ե վարակիչ հիվանդության նշաններով ձի

անմիջապես առանձնացվում է և ուղարկվում առ
նախնարութական հիվանդանոց, նրա բոլոր ախտ-
ուային իրերի և ձխասարքի ցուցակի հետ միասին:
Հիվանդանոցը ձին ցուցակի համաձայն ձխասար-
քով ընդունելու մասին տալիս է համապատաս-
խան փաստաթուղթ:

481. Հիվանդ ձիու կեցած տեղը պետք է ախ-
տահանել, իսկ հարևան ձիերի վրա հատուկ հըս-
կողություն է սահմանվում:

482. Զիերին առանաբութարան ուղարկելիս,
վորտեղ չկան հաստիքային մաքրողներ, ձիերի
հետ ուղարկվում են և միլիցիոներներ—3 հիվանդ
ձիուն մեկ հոգի հաշվելով:

Հիվանդ ձիերին խնամելու համար անասնա-
տութական հիվանդանոց զործուղված միլիցիոներ-
ները անցնում են հիվանդանոցի բժշկի կարգա-
դրության տակ:

483. Սողջացած ձիուն դուրս են դրում հի-
վանդանոցից և ուղարկում զորամաս համապա-
տասխան դրությամբ վերադարձնելով և՛ ձիա-
արքը, վոր ցուցակով հանձնված եր հիվանդ
իուն հիվանդանոց ուղարկելիս:

10. ԶՈՐՔԵՐԻՆ ԿԱՆԶԵԼԸ ԲԳ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ ԶԱՎՑՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՅՑ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

484. ԲԳ միլիցիայի մարմիններին աջակցու-
յուն ցույց տալու համար զորքերին կարելի չէ

կանչել միայն ծայրահեղ անհրաժեշտության դեպ-
քերում և յերբ բավական չեն միլիցիայի ուժերը:

485. 484—ը հոգւածում հիշատակված պայ-
մաններում զորքերը կանչվում են հետևյալ դեպ-
քերում:

1) Ամեն տեսակ տարերային յերևույթների
դեպքում, վորոնք ժողովրդական դժբախտության
բնույթ են կրում. այն է՝ յերկրաչարժի, ջրհե-
ղեղի, մասսայական տարերային հրդեհների, վը-
նաստուու կենդանիներին ու միջատներին վոչըն-
չացնելու ժամանակ և այլն:

2) Հանրայնական անվտանգությանն սպառ-
նացող և դուրքի բռնի կերպով հափշտակելու, ա-
վերելու (ջարդարարության) առաջն առնելու հա-
մար:

3) Բանդիտիզմի մասսայական դարգացման
դեպքում, յերբ սպառնում է ժողովրդական դըժ-
բախտության բնույթ ստանալ:

4) Հախահեղափոխական դավադրության ժա-
մանակ, բացարձակ յելույթի կամ ապստամբու-
թյան դեպքում:

486. ԲԳ Միլիցիայի մարմինները զորքերին
անհրաժեշտաբար կանչելու ժամանակ պարտա-
վոր են ժամանակին դիմել տեղական կայադրի-
պետին պահպանելով 487—489 հոգւածների ցու-
ցումները՝ զորքերին պատրաստ դրության մե-
ղենելու համար անմիջապես նրանց կանչելու առ-
թիվ՝ ցույց տալով հատկապես քաղաքի վո՛ր կե-
151

տերութեամբ կամ գլուղի վրձն կետերում նախատես-
վում է ավելի շտապ աջակցութիւն:

487. 485, 486 հոգւածներում ցույց տրւած
դեպքերում զորքերին կանչելու հարց բարձրաց-
նելու իրավունքը սովորական և բացառիկ դրու-
թյամբ պատկանում է ինքնավար հանրապետու-
թյան, շրջանի, ինքնավար շրջանի և ռայոնի մի-
լիցիայի վարչութիւններին պետերին:

488. Զորքերին կանչելը լինում է դրավոր պա-
հանջներով, վրձն ստորագրում են տեղական զործ-
կոմի նախագահը ռադմական դրության ժամա-
նակ, իսկ յետեւ այլ վայրը գտնվում է ռադմական
զործողութիւններին վրձնարար (сфера) դուրս-
հեղափոխական կոմիտեի նախագահը:

489. Նախորդ հոգւածում ցույց տրւած դրա-
վոր պահանջները պետք է հասցենալ տեղական
կայապետին, տվյալ զործկոմի կամ հեղկո-
մի վրձն իրավասության յերկրամասից կանչելու
համար— շրջանի զորքերի հրամատարին:

490. Զորքերին կանչելու բոլոր դեպքերում,
միլիցիայի պատշաճ վարչության պետը կամ այլ
անի համար լիազորված անձը, բացառութեամբ և
որակաւ մասի հետ յեկող պետին զործի դրու-
թիւնը և այն խնդիրը, վրձն դրվում է զորքերի
բա. ընդվորում գորակաւ մասի պետին տրված
նշխիրը պետք է կատարվի ինքնուրույն և միլի-
այի մարմիններին դերը սահմանափակվում է
ան (զորակաւ մասի պետին) նրանց տրամադր-

րության տակ յեղած միջոցներով աջակցութիւն
ցույց տալով:

491. Միլիցիայի մարմինները իրենց բոլոր
պահանջներով պետք է դիմեն միլիային կանչած
զորամասի պահակներին, դետերին (ДОЗОР) և
հեծելադետերին պետերին, յերեք կարգադրու-
թիւնը հանել անմիջապէս այլ զորամասերի կադ-
մերին կամ անհատ անձնավորութիւններին, այլև
չդնել նրանց վրա միլիցիայի պաշտոնատար ան-
ձերի պարտականութիւններին ինքնուրույն կա-
տարում, պահանջելով միայն աջակցութիւն:

492. Զորքերի գեներով զործելու ժամանակ
միլիցիայի մարմինները պարտավոր են իրենցից
կախված բոլոր միջոցները ձեռք առնել, վրապե-
զի այլ ժամանակ չտուժեն այն մարդիկ, վրոնք
մասնակցութիւնը չունեն այլ անկարգության
մեջ:

493. Վերավորներին խնամելու հոգւր, վր-
րոնք չեն պատկանում կանչված զորքերին կազմին,
դրվում է միլիցիայի մարմիններին վրա. յետեւ չը-
կան այլ մարմիններ, վրոնք կարելի չէ հանձնել
այլ պարտականութիւնը, այն ժամանակ միլի-
ցիայի մարմինները իրավունք ունեն պահանջելու
ռադմական հրամատարութիւնից աջակցութիւն
նրա տրամադրության տակ յեղած բոլոր միջոց-
ներով:

494. Զորքերի զործողութիւններին ժամանա-
միլիցիայի մարմինները պահպանում են իրեն

բոլոր իրավունքներն ու իրենց վրա դրված պարտականությունները, վորքան այդ իրավունքներն ու պարտականությունները չեն վերաբերում գործող ռադմական մասերի կարգադրություններին և արդեւք չեն հանդիսանում հասնելու վորոշված նպատակին:

495. Չորքերին տրված խնդիրը կատարելուց հետո և, յերբ չկան նոր հանձնարարություններ, միլիցիայի վարչության պետը կամ այդ բանի համար լիազորված անձնավորությունը, զորական մասի պետին թույլ և տալիս վերադառնալ իր զորամասի հետ, իրենց կացած տեղը:

496. Հրդեհ առաջացած ժամանակ միլիցիայի պատշաճ վարչությունը կարող է պահանջել, վոր տեղական կայազորի զորամասերից վերակարգ ղեկավարեն: Դիմումն ուղարկվում է անմիջապես կայազորի պետին:

497. Նշանակված վայրը գալով կարգված զորամասի պետը, յեթե պարետ չկա կամ չկա նրա երկայացուցիչը—ներկայանում և միլիցիայի երկայացուցչին և նրա ցուցումներով պահակներ ժամապահներ և կանգնեցնում, իսկ մնացած սրդկանց բաշխում է միլիցիայի մարմիններին ջակցություն ցույց տալու համար:

498. Յեթե չկա հրդեհի վայրում պարետ կամ նրա կողմից լիազորված մի անձ, զորամասը կարելի չե յետ ուղարկել միլիցիայի մարմնի թույլտվությամբ:

499. Անհրաժեշտության դեպքում միլիցիային ողնելու դեպք կամ հեծելադեսը կարգելիս հանրայնական կարգը պահպանելու համար, միլիցիայի համապատասխան վարչության պետը դիմում է անմիջապես կայազորի պետին:

500. Նշանակված վայրը գալով դետքի, (հեծելադեսը) պետը կոնկրետ ցուցումներ է ստանում միլիցիայի վարչության պետից կամ նրա կողմից լիազորված անձից, թե ինչ վայր պետք է չրջի (ձիով չրջի)․ ընդվորում յուրաքանչյուր դետքի համար (հեծելադեսը համար) պետք է նշանակված լինի ախարիսի տարածություն, վորպեսզի նրա չրջադայությունը և վերադարձը չրխի վոչ ավելի քան 2 ժամ:

501. Դետքերն ու հեծելադեսներն իրեն պարտականությունը կատարելիս պարտավոր է ընթանալ միլիցիայի պաշտոնատար անձի ուղեկցությամբ (հեծելադետքի դեպքում ձիավորի ուղեկցությամբ), վորի պահանջմամբ ցույց են տալիս պատշաճ աջակցություն. ընդվորում միլի

ցիայի ցուցումով վերջ տալով վորեւե անկարգու-
թյան փողոցում, միլիցիայի ներկայացուցիչը ի-
րավունք ունի պահանջել, վորպեսզի դետքը (հե-
ծելագետքը) աջակցութիւն ցույց տա նույնպէս
չյենթարկվող մարդկանց ուղեկցել քրեական հե-
տախուզութեան միլիցիայի վարչութիւնները:

502. Զորական մասերը ԲԳ միլիցիայի մար-
միներին աջակցութիւն ցույց տալու ժամանակ
դեկավարվուէ են ԲԳԿԻ կայազորային ծառայու-
թյան կանոնադրքի Համապատասխան հոդված-
ներով:

ՅԱՆԿ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԻՈՒԹԵՆԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՆՎՈՐԱԳՅՈՒՂԱՅԻԱԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ

1. Ընդհանուր հիմունքներ	3
2. Բանվորագյուղացիական միլիցիայի պարտականութիւններն ու իրա- վունքները	13
3. ԲԳ միլիցիայի մարմիներին իրավունք- ները	20
4. Միլիցիայի աշխատակիցների իրավունք- ներն ու պարտականութիւնները	24

ԲԱՆՎՈՐԱԳՅՈՒՂԱՅԻԱԿԱՆ ՄԻԼԻՑԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՆԵՐՔԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ Կ Ա Ն Ո Ն Ա Գ Ի Ր Ք

ՀԱՏՎԱԾ I	
1. Ընդհանուր հիմունքներ	31
2. Ծառայութեան մտնելու կարգը	39
3. Նշանակելու, պաշտոնն իջեցնելու և պաշտոնից ժամանակավորապէս հե- ռացնելու կարգը	42

4. Աշխատանքի պայմանները	47
5. Տեղափոխություններ	50
6. Գործուղումներ	52
7. Արձակուրդներ	55
8. Պաշտոնից ազատելը և ծառայությունից հեռացնելը	60
9. Ատոնատացիա տալը	63
10. Պետերի կազմի ուժանդակների (ռեզերվ) մասին	68

ՀԱՏՎԱԾ II

1. Ընդհանուր հիմունքներ	72
2. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների հիմ- նական իրավունքներն ու պարտակա- կանությունները և ըստ ծառայու- թյան պատասխանատվությունը	72
3. Ներքին կարգը ԲԳ Միլիցիայի հիմնա- կություններում և գործառնությունում	81
ա) Ընդհանուր ներքին կարգը ԲԳ մի- լիցիայի հիմնարկություններում և զոր- քամասերում	82
բ) Ներքին կարգը զորանոցային կար- գով տեղավորված ԲԳ Միլիցիայի զոր- քամասերում	87
4. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների տեղա- փոխումը արտագործանոցային կար- գով	95

5. Առողջությունը պահպանելու միջոց- ները	96
6. Որակյալ վերակարգ (նաքյադ)	98
ա) ծառայության վերակարգը և վե- րակարգելի փոխվելը	98
բ) պատասխանատու որապահի պար- տականությունները	100
գ) քաղաքի, միլիցիայի բաժանմունքի և ուսյոնի պատասխանատու որապահի պարտականությունները	107
դ) շարային զորամասի և զորանոցա- յին շենքի պատասխանատու որապահի պարտականությունները	113
և) որապահ մասի պարտականություն- ները	114
զ) ախուռի որավորակի պարտականու- թյունները	116
7. ԲԳ Միլիցիայի աշխատակիցների, վոր- պես կարգապահական տույժ, կա- լանքը կրելու կարգը	118
8. Զենքի և հրապաշարի խնամումն ու պա- հումը	120
ա) Ընդհանուր հիմունքներ	120
բ) Գնդացրերի, հրացանների և ատրը- ճանակների պահելը պահեստներում	124
գ) Հրացանների և ատրճանակների պա- հելը զորանոցներում տեղավորված ժա- մանակ	126

դ) Հրացանների և առրձանակների պա- հելը արտադրանոցային կարգով տեղա- վորված ժամանակ	127
ե) փամփուշտների պահելը	127
9. Միլիցիայի ձիական կազմի տեղավո- րումը և ձիերի խնամքը	131
ա) ձիերի տեղավորումը, ախոռների կառուցումն ու պահելը	131
բ) ախոռի մաքրումը	136
գ) ձիասարքը պահելու կարգը	138
դ) ձին խնամելու ընդհանուր կանոն- ները	140
ե) ձիերին հանելը (զննության հա- մար)	146
զ) անասնաբուժական-սանիտարական զննություն	148
10. Զորքերին կանչելը ԲԳ Միլիցիայի մար- միներին աջակցություն ցույց տա- լու համար	150



39383