

659

p-61

Պրոֆեսորներ բոլոր յերկրներէ, միա

28 SEP 2010

ԻՆՉՊԵՍ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼ  
ԿՈՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

659

h-51

ՀՐԱՏ. ՀԱՅՏԵՂԵԿԱՆՔԻ

26.04.2013

26 215

659 UV

61

## ՎՈՐՈՇՈՒՄ

ՀՍԽՀ ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍՍԱՐՆԵՐԻ  
ԽՈՐՀՐԴԻ ԿՈՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ  
ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

### ԳԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐ,

ԶԵՐ ՀԵՌԱԽՈՍԸ ԲԱԺԱՆՈՐԴԱԳՐԵԼՈՎ ՀԱՅ-  
ՏԵՂԵԿԱՆՔՈՒՄ, ԴՈՒՔ ԿՍՏԱՆԱՔ ԶԵՐ ՑԱՆ-  
ԿԱՑԱԾ ՀԱՐՑԻ ԼՐԻՎ ՅԵՎ ԶԻՇՏ  
ՊԱՏԱՍԽԱՆԸ

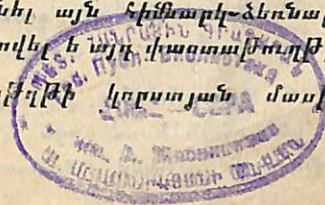
Ժողովրդական կոմիսարների խորհուր-  
դի ՎՈՐՈՇՈՒՄ Ե՝

1. Վերացնել փաստաթղթերի կորուս-  
տյան մասին թերթերում հայտարարելու կար-  
գը, պահպանելով այդ միայն կորած դրա-  
մական արժեքավոր և դատական փաստա-  
թղթերի համար:

2. Այն անձինք, վորոնք կորցնում են  
իրենց ինքնությունը և հանրային իրավա-  
կան ղրությունը հաստատող փափտաթղթե-  
րը, պարտավոր են կորստյան մասին ան-  
միջապես հայտնել այն հիմնարկ-ձևոնար-  
կության, վորը տվել են այդ փափտաթուղթը:

3. Փաստաթղթի կորստյան մասին

285-6 1006  
28376





կորցնողից հայտարարութիւնն ստանալուց հետո, հիմնարկ-ձեռնարկութիւնը պարտավոր ե 10 որվա ընթացքում կորցրածի փոխարեն տալ նոր փաստաթուղթ՝ հետեյալ մակագրութեամբ «կրկին անգամ տրվում ե կորցրածի փոխարեն»:

4. Փաստաթուղթը գտնող անձինք պարտավոր են գտած փաստաթղթերը հանձնել Հայտեղեկանքի բաժնին, իսկ վորտեղ այդպիսի բաժանմունք չկա՝ միլիցիային կամ դշուղխորհուրդներին: Վերջինները գտնված փաստաթուղթն ուղարկում են Հայտեղեկանքին՝ կորցնողին հանձնելու համար. յեթե փաստաթղթի տերը չի գտնվում՝ փաստաթուղթը յերեք ամսից հետո վոչնչացվում ե:

5. Փաստաթուղթ գտնողին վոչ մի վարձատրութիւն չի տրվում:

6. Այն անձինք, վորոնք փաստաթուղթը չեն հանձնում այս վորոշման 4-րդ հոդվածում հիշված հիմնարկ-ձեռնարկու-

թիւններին, կամ ոգտադործում են իրենց անձնական նպատակների համար, յենթարկվում են քրեյական պատասխանատվութեան:

Ժողովրդական Կոմիսարների Խորհրդի  
նախագահ՝ Ս. ՏԵՐ-ԳԱՐՐԻԵԼՅԱՆ

Ժողովրդական Կոմիսարների Խորհրդի Գործերի կառավարիչ՝ Ա. ԹՈՔՄԱՋՅԱՆ

1933 թ. ապրիլի 22-ին

## ԻՆՉՊԵՍ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼ ԿԱՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

Մինչև ՀՍԽՀ Ժողկոմխորհի 1933 թ. 22-ի ապրիլի վորոշման հրապարակելը, յուրաքանչյուր կորցրած փաստաթղթի մասին հայտարարվում էր թերթերում: Հիշյալ վորոշման հրապարակելուց հետո կորած փաստաթղթերի մասին թերթերում չի հայտարարվում, բացի դրամահան, արժեքավոր և դատական փաստաթղթերից (փոխանորդագրեր, արժեքավոր թղթեր, անդորրագրերի գրքույկներ և այլն):

## ԿԱՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓՈԽԱՐԵՆ ՆԱՐԸ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Փաստաթղթերը կորցնելու դեպքում, կորցնողն ամենից առաջ դիմում է Հայտեղեկանքին, և նրա շրջանային բաժանմունքներին, տեղեկատու բյուրոներին

անձամբ կամ փոստով, յեթե բնակվում է այլ վայրում, ուղարկելով մարկա պատասխանի համար:

2. Դիմողը պարտավոր է հայտնել Հայտեղեկանքին իր ճիշտ հասցեն, անունը, հայրանունը և ազգանունը, փաստաթուղթը, իրեն ով լինելը, յերբ է կորցրել փաստաթուղթը և վոր հիմնարկությունից է ստացել կորցրած փաստաթուղթը:

3. Ստանալով այդ տեղեկանքները, Հայտեղեկանքը լրացնում է դիմումը և այդ դիմումը ստորագրվում է փաստաթուղթը կորցնողի կողմից և ներկայացվում է այն հիմնարկությանը, վորտեղից տրված է յեղել կորած փաստաթուղթը:

ԾԱՆՈԹ ՂԻԾՅՈՒՆ.— Առանց Հայտեղեկանքի միջոցով տրված տեղեկանքի հիմնարկներն իրավունք չունեն տալ նոր փաստաթուղթ կորցրածի փոխարեն:

4. Փաստաթղթի կորստյան մասին



կորցնողից դիմում ստանալուց 10-որվա ընթացքում հիմնարկությունը պարտավոր է տալ կորցրածի փոխարեն նոր փաստաթուղթ հետևյալ մակագրությամբ «Կրկնակը տրվում է կորցրածի փոխարեն»:

### ԳՏՆՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԱՅՏԵՂԵԿԱՆՔԻ ՏԵՂ. ԲՅՈՒՐՈՅԻՆ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Առանձին քաղաքացիների կամ բոլոր մարմինների կողմից գտնված և հայտնաբերված բոլոր փաստաթղթերը հանձնվում են Հայտեղեկանքի տեղեկատու բյուրոյին, կամ զցուծ փոստի արկղը, իսկ արժեքավոր դրամական փաստաթղթերը հանձնվում են անձամբ Հայտեղեկանքին:

2. Փոստի արկղից հայտնաբերված փաստաթղթերը, փոստի վարիչի հատուկ կարգադրությամբ ուղարկվում է տեղեկատու բյուրոյին:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.—1. Կորցրած փաստաթղթերը գանողը համա-

պատասխան մարմիններին չհանձնելու դեպքում յենթարկվում է քրեական պատասխանատվության, համաձայն Ժողկոմխորհի 1933 թ. ապրիլի 22-ի վերաշման:

2. Կորցրած փաստաթղթերը գտնողը վոչ մի վարձատվություն չի ստանում:

### ԻՆՉՊԵՍ ՊԱՀՊԱՆԵԼ ՑԵՂ ՀԱՆՁՆԵԼ ԿՈՐՑՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

1. Բոլոր կորցրած փաստաթղթերը, վորոնք գտնվում են տեղեկատու բյուրոյում, պահպանվում են հետևյալ կարգով:

2. Հացի և մթերման դրքույկները դասավորվում են ըստ համարների. կուս-կոմսոմոլի տոմսերի և արժեքավոր փաստաթղթերի համար կազմվում է արձանագրություն և հատուկ ցուցակով պահվում է նույնպես առանձին:

3. Յեթե փաստաթղթից պարզվում է

կորցնողի հասցեն, փաստաթուղթն ուղարկվում է տիրոջը վերադիր՝ վճարով, կամ հայտնվում է հեռախոսով և փոստով:

4. Այն փաստաթղթերի մասին, վորոնցով չի պարզվում կորցնողի հասցեն, կազմվում է առանձին ցուցակ և փակվում է հիմնարկի պատից:

5. Փաստաթուղթը կորցնողին հայտնելուց կես ամիս հետո՝ չներկայանալու եղքում, տեղեկատու բյուրոն հայտնում է կրկին:

6. Տեղեկատու բյուրոն կորցրած փաստաթղթերը տիրոջը հանձնելով, վերցնում է համապատասխան ստորագրութուն փաստաթուղթը հանձնելու մասին:

7. Գտնված փաստաթղթերը 3 ամիս պահելուց հետո վոչնչացվում են, վորի մասին կազմվում է հատուկ արձանագրութուն:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Կուսակցական և կոմսոմոլի տոմսերի համար կազմվում

և արձանագրութուն և ուղարկվում համապատասխան մարմիններին:

Տ. Արժեքավոր փաստաթղթերը պահվում են խնայողամարկղում:

### Տ Ա Ր Ի Յ

| ԿԱՏԱՐԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ<br>ՀԱՄԱՐ                                                                           | Սոց<br>սեկտ<br>րից | Քա<br>սեկ<br>տորից |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Գտնված փաստաթղթերի հանձնման համար յուրաքանչյուր փաստաթղթի համար—մինիմում վարձատրութուն                  | 1 ա.               | 3 ա.               |
| Ծաքսիմում վարձատրութուն                                                                                 | 3 ա.               | 5 ա.               |
| Հանձնարարութուն համապատասխան հիմնարկու Դյո. ններից, կորցրած վկայականների պատճեն կամ նորը ստանալու համար | 2 ա.               | 2—50.              |

Հայտեղեկանքի կառավարիչ՝  
Ղ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ



## ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԲՅՈՒՐՈՆ

Տրվում է բոլոր տեսակի ցանկացած տեղեկանքները անձամբ, հեռախոսով, հեռագրով և փոստով:

Հիմնարկ-ձեռնարկների և բնակարանների հեռախոսների համար ընդունում է հեռախոսների արժեքները:

## ԹԵՐԹԵՐԻ ԿՏՐՎԱԾՔՆԵՐԻ ԲՅՈՒՐՈՆ

Տալիս և կենտրոնական, անդրկողմայան և հանրապետական մամուլից կըտրվածքներ, ցանկացած թեմաների: Թեմաներին կարելի է բաժանորդագրվել «Հայտն-դեկտեմբեր»-ում և հիմնարկներում՝ նրա ներկայացուցիչների մոտ:

Կտրվածքների ստացումը տալիս և բոլշևիկյան փորձ, հարուստ մեթոդական ու ուսուցիչական տվյալներ, տնտեսում է ժամանակը, կանխում է վրիպումների փորձը և այլն:

## ՌԵԿԼԱՄ-ԻՆՖՈՐՄԱՑԻՈՆ ԲՅՈՒՐՈՆ

Հրատարակում է պլակատներ, աֆիշաներ, թուղթիկներ, լոգոնգներ, քարտեզներ, դիագրամաներ, բրոշյուրներ, ետիկետներ և բոլոր տեսակի ագիտ-ռեկլամային բնույթ կրող գործեր:

Փակցնում է թույլատրում է բոլոր տեսակի ռեկլամաներ, պլակատներ, աֆիշաներ, լոգոնգներ և զանազան վորոշումներ՝ առանց ռեկլամ բյուրոյի թույլտվության փակցնելն արգելվում է:

Ընդունում է կենդանագրական արհեստանոցում դրոշակների, ցուցանակների պատվերներ, վորոնք կատարվում են վորակյալ վարպետների միջոցով, խնամքով և մատչելի գներով:

## ԿՈՆՍՈՒԼՏԱՑԻՈՆ ԲՅՈՒՐՈՆ

Տալիս և կոնսուլտացիա իրավաբանական, արդյունաբերական, գյուղատնտեսական, կոլխոզ-սովխոզային, շինարարական պետականորի, կոոպերացիայի և այլն:



# ԿՈՐԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԲՅՈՒՐՈ

Այն քաղաքացիները, վորոնք կորցնում են իրենց փաստաթղթերը պետք, և գիմեն միմիայն «Հայտեղեկանք»-ի կորած փաստաթղթերի բյուրոյին, վորն ստուգում և տալիս և կորած փաստաթղթերը:

Տալիս և համապատասխան տեղեկագրեր նոր փաստաթղթեր պատճառի համար:



Ք յ ու ղ հ ր ա ի տ ա լ ա ռ ա ն

Դիպլիտ 91, Գառվեր № 126, տիրաժ 2000

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0283392



26. 215