Հայկական գիտահետազոտական հանգույց
Armenian Research & Academic Repository

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

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

Դու կարող ես.

պատճենել և տարածել նյութը ցանկացած ձևաչափով կամ կրիչով

ձևափոխել կամ օգտագործել 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

331.1
0-88

1931

331.1
0-88

15 JAN 2010

Պրոլետարներ բոլոր յերկրների, միացե՛ք!

# ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՀԱՎԱՔԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

## ԿՈԼԽՈԶ ՅԵՎ ԴԱՇՏԱՎԱՐԱԿԱՆ ՇՐՋՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՅԵՎ ԳՅՈՒՂ. ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՆՎՈՐՆԵՐԻ, ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՅԵՎ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

(Սույն պայմանագիրը համաձայնեցված է Կոլխոզկենտրոնի յեվ Դաշտավարական Միության հետ)

331.1
0-88

ՀՐԱՏԱՐԱԿ. ԳՅՈՒՂԱՆՏԵՍՄԻՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵՅԻ

ՅԵՐԵՎԱՆ 1931

(15640-57)

23156

4 SEP 2013

ՊԵՏՀՐԱՏԻ ՏՊԱՐԱՆ
ՊԱՏՎԵՐ 652
ԳՐԱՌԵՊՎԱՐ 6178 (Բ)
ՏԻՐԱԺ 1500

24198-60

40393

# ՀԱՎԱՔԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ։

1. Սույն հավաքական պայմանագիրը կնքվում է՝ մի կողմից գյուղատնտեսական բանվորների արհմիության ............................................ շրջկոմի, հանձինս նրա ներկայացուցիչ ընկ. ............................................ -ի, մյուս կողմից ............................................ շրջանի ............................................ միջև, հանձինս նրա ներկայացուցիչ ընկ. ............................................ ի։

## Ա) ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

2. Հավաքական պայմանագրի նպատակն է՝ արագացնել սոցիալիստական շինարարության աշխատանքները գյուղում, նպաստել գյուղական անհատական տնտեսությունները լենինյան կամավոր հիմունքներով կոլլեկտիվ տնտեսությունների մեջ քաշելու գործին, ապահովել կոլլեկտիվ շարժման արտադրական, ֆինանսական ու հանդիպական պլանների կատարման և գերակատարման աշխատանքները, ամբողջ բանվորներին ու ծառայողներին ներգրավել սոցմրցման և հարվածայնության մեջ՝ բարձրացնել գյուղատնտեսության բերքատվությունն ու արտադրողականությունը և դրա հիման վրա բարելավել բանվորների, ծառայողների և գյուղմասնագետների տնտեսական-կենցաղային դրությունը։

## Բ) ԲԱՆՎՈՐՆԵՐԻ ՑԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3. Բանվորների, ծառայողների և գյուղատնտեսական մասնագետների պարտականությունն է.

ա) ուժեղ պայքար մղել տվյալ հիմնարկությունը մաքրելու դասակարգայնորեն խորթ տարրերից, վտարել տվյալ ապարատից նրանց, ովքեր կապ ունեն կուլակների և սեկտորականների հետ, նրանց, ովքեր վնասարարություն և խնամիություն են անում.

բ) վճռական պայքար մղել գեղծարարության, անտնտեսավարության և պաշտոնն ի չարը գործադրողների դեմ, կազմակերպելով հիմնարկության ներսում այդ աշխատանքները կատարելու վերաբերյալ հասարակական հսկողություն.

գ) առավելագույն չափով խնայել հիմնարկության միջոցները, բոլոր հնարավոր միջոցները ձեռք առնել վարչա-տնտեսական ծախսերը կրճատելու համար և խնամքով վերաբերվել հիմնարկության գույքին.

դ) պահպանել աշխատանքի խիստ դիսցիպլինա, չունենալ ոչ մի գործալքում, կատարել իրեն հանձնված պարտականությունները բարեխղճությամբ և միևնույն ժամանակ պայքարել աշխատանքի դիսցիպլինայի ամեն տեսակի խախտումների, գործալքումների և թափթփվածության դեմ.

ե) բյուրոկրատիզմի դեմ տարվելիք պայքարը դարձնել ուշադրության կենտրոն, ինքնաքննադատության կարգով մերկացնել բյուրոկրատիզմի և վոլոկիտայի բոլոր տեսակի երևույթները, քաղաքավարի վերաբերմունք ունենալ դեպի հաճախորդները, հանձնարարված պարտականությունները կատարել ժամանակին և բոլոր ուժերը լարել այդ պարտականությունները ժամկետից առաջ կատարելու համար.



զ) բոլոր միջոցները ձեռք առնել հայտաբերելու՝ թե՛ ընդհանրապես հիմնարկության ներսում յեղած թերությունները և թե՛ առանձին աշխատակիցների բաց կողմերը և գտնել համապատասխան միջոցներ այդ թերությունները վերացնելու համար.

է) անխնա պայքար մղել կոլխոզշարժման խնդիրներում, կոմկուսակցության հիմնական գծի խախտման, դասակարգային գծի աղավաղման և կուսակցության ու կառավարական դիրեկտիվների խախտման դեմ, բոլոր միջոցները ձեռք առնել՝ իրագործելու Կոմունիստական Կուսակցության և Խորհրդային իշխանության դիրեկտիվները՝ կոլխոզշարժման վերաբերյալ.

ը) ոչ մի ջանք չխնայել՝ ամրացնելու բանվոր դասակարգի և աշխատավոր գյուղացիության կապը թե՛ արտադրական-տնտեսական և՛ քաղաքական գծով։

## Գ) ԱԴՄԻՆԻՍՏՐԱՑԻԱՅԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4. Ադմինիստրացիան պարտավոր է՝

ա) աշխատակիցների ընդհանուր ժողովում հաճախակի զեկուցում տալ հիմնարկության արդֆինպլանի կատարման ընթացքի մասին.

բ) աշխատանքի կազմակերպումը, բանվորների, ծառայողների ու մասնագետների մեջ կատարվելիք աշխատանքի դասավորումը դնել այնպիսի հողի վրա, վորը նպաստի աշխատանքի արտադրողականության

բարձրացմանը և արդֆինպլանի ու կոնտրոլ թվերի կատարմանը.

գ) վորոշված ժամանակին կյանքում իրագործել Ռեսկոմի և տնտեսական խորհրդակցության կողմից ընդունված բանվորների, մասնագետների և ծառայողների առաջարկությունները՝ աշխատանքների ռացիոնալ կազմակերպման և հարմար դասավորման մասին.

դ) կազմակերպել սոցմրցման և հարվածայնության արդյունքների լրիվ և մանրամասն հաշվառման գործը և լայն աջակցություն ցույց տալ սոցմրցման և հարվածայնության ծավալմանը.

յե) առանձնացնել . . . . ռուբլի գումար՝ վորպես պարգևատրման ֆոնդ այն աշխատակիցներին, վորոնք իրենց ամբողջ ուժերը նվիրել են սոցմրցմանն ու հարվածայնությանը, վորոնք լավագույն առաջարկներ են անում հիմնարկության մեջ աշխատանքը ռացիոնալ կերպով կազմակերպելու և լավ հիմքերի վրա դնելու համար: Միևնույն ժամանակ սույն պայմանագիրը ստորագրելուց 15 որ հետո կազմել կոնկրետ պլան՝ այդ պարգևատրման ֆոնդի ոգտագործման մասին և պլանը համաձայնեցնել միության շրջկոմի հետ:

5. Այս բոլորի հետ միասին ադմինիստրացիան պարտավոր է իր ժամանակին կյանքում իրագործել հետևյալը՝

ա) թույլ չտալ կուլակային, առևտրական և դասակարգային խորթ տարրերին հիմնարկություններում աշխատանքի ընդունվելու.

բ) վճռական և անխնա պայքար մղել կուսակցության գեներալ գծից կատարվող բոլոր տեսակի շեղումների դեմ՝ գյուղում տարվելիք աշխատանքների,



հատկապես կոլխոզշինարարության հարցերի բնագավառում.

գ) հիմնարկության աշխատանքները դասավորել այնպես, վորով կարելի լինի նպաստել բանվոր դասակարգի և աշխատավոր գյուղացիության դաշինքի ամրացմանը, «դոդման նոր ձևերով» մոտեցնել հիմնարկության ապարատը աշխատավոր մասսաներին և ապարատը դարձնել գործիք՝ գյուղատնտեսության սոցիալիստական վերակառուցումն արագացնելու համար:

6. Ադմինիստրացիան պարտավոր է առաջին հերթին աշխատանքի ընդունել արհմիության անդամներին և իրավունք չունի աշխատանքի ընդունել զտման հետևանքով պետապարատից վտարված անձնավորություններին.— այդպիսիններին աշխատանքի ընդունելու դեպքում ադմինիստրացիան յենթարկվում է դատական պատասխանատվության:

7. Ադմինիստրացիան պարտավոր է տեղկոմի միջնորդությամբ և միության շրջկոմի համաձայնությամբ կոլխոզնիկ բատրակներից, հարվածային բանվորներից հիմնարկության մեջ առաջ քաշել ղեկավար աշխատանքի . . . . հոգի, սույն պայմանագրի գործողության ընթացքում մշակել կոնկրետ ծրագիր՝ առաջքաշման կարգի մասին սույն պայմանագիրը ստորագրելուց 15 որ հետո, ծրագիրը համաձայնեցնելով միության շրջկոմի հետ:

## Դ) ՏԵՂԿՈՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8. Տեղկոմի պարտականությունն է՝

ա) Վճռականորեն ամրացնել աշխատանքային դիսցիպլինան, ուժեղ պայքար մղել գործալքության, կորգողության և թափթփվածության դեմ։

բ) Կազմակերպել հիմնարկության արտադրական պլանի կիրառման աշխատանքների վերաբերյալ սիստեմատիկ հսկողություն, մոբիլիզացիայի ենթարկել բանվորներին, ծառայողներին և մասնագետներին՝ պլանների կատարման և գերակատարման համար։

գ) Տնտեսական խորհրդակցության միջոցով հաճախակի քննության ենթարկել հիմնարկում արդֆինպլանի կատարման ընթացքը և բոլոր միջոցները ձեռք առնել պլանի կատարման վերաբերյալ յեղած թերությունները հաղթահարելու և աշխատանքները լավ հիմքերի վրա դնելու համար։

դ) Բանվորների, ծառայողների և գյուղմասնագետների մեջ կազմակերպելով սոցմրցման և հարվածայնության գործը՝ հասցնելով այն իր բարձրագույն աստիճանին, կազմակերպելով հասարակական բուքսիրներ հետ մնացողներին օգնելու համար իրար հետ սոցմրցման մեջ մտնող հիմնարկների և բաժինների աշխատանքներն ստուգելու համար և այլն, ստեղծել փոխադարձ հսկողության բրիգադներ։

յե) Առանձին աշխատակիցների բաժինների և հիմնարկների մեջ կնքված սոցմրցման պայմանագրերի ընթացքի վերաբերյալ կազմակերպել ամենօրյա հսկողություն, օգնել ադմինիստրացիային՝ հետ ընկածներին առաջ մղելու համար, հասարակական պարսավանքի յենթարկել թույլերին և ծույլերին, միևնույն



ժամանակ ուժ ու վոգևորություն ներշնչել լավագույն աշխատողներին և հարվածայիններին։

## ՅԵ) ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՅԵՎ ՀԵՌԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

9. Աշխատանքի ընդունելու և հեռացնելու կարգը պետք է կատարել հետևյալ ձևով՝

ա) Տեղկոմին իրավունք է վերապահվում հիմնարկության կողմից կուլակային և առևտրական ելեմենտներին աշխատանքի ընդունվողների դեմ առարկելու և միության շրջկոմի հետ միասին նրանց աշխատանքից հեռացնելու։

Շտատների կրճատման ժամանակ առաջին հերթին աշխատանքից պետք է ազատել վոչ միության անդամներին, միևնույն ժամանակ կրճատման ժամանակ աշխատանքի մեջ մնալու առավելագույն իրավունք ունեն հետևյալ կարգի աշխատավորները․

ա) 31 թ․ ընթացքում Կարմիր Բանակի շարքերը կանչվող աշխատակիցները։

բ) Հարվածային բանվորները, ծառայողները, մասնագետները և նրանք, ովքեր յերկար տարիների վարձու աշխատանքի ստաժ ունեն։

գ) Քաղաքացիական պատերազմի կարմիր պարտիզանները, աշխատանքի հերոսները և նրանց կանայք ու յերեխաները։

դ) Այն կանայք, վորոնք իրենց խնամքի տակ ունեն 16 տարեկանից փոքր անաշխատունակ յերեխաներ։

յե) Միության անդամներին աշխատանքից ազատելիս առաջին հերթին պետք է նկատի ունենալ ցածր վորակ ունեցողներին։

11. Աշխատակիցների կարիք ունենալիս՝ ադմինիստրացիան պարտավոր է պահանջել աշխբյուրոյից և նրա կոլպունկտներից. այդպիսիները չլինելու դեպքում պարտավոր է աշխատակիցներ ընդունել միության շրջկոմի համաձայնությամբ:

12. Բացի միության անդամներին աշխատանքի ընդունելուց, միևնույն ժամանակ առաջին հերթին պետք է աշխատանքի ընդունել կոլխոզնիկ բատրակներին. այդպիսիները չլինելու դեպքում կարելի է վերցնել ուրիշ ընկերներ՝ միության շրջկոմի համաձայնությամբ:

## Զ) ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԸ

13. Բանվորների, ծառայողների և մասնագետների աշխատավարձը տրվելու է սույն պայմանագրին կցված տախտակի համաձայն. — Հիմնարկության պետը պարտավոր է պայմանագրի կնքման ընթացքում ներկայացնել աշխատավարձի դրույքները միության շրջկոմին: Շրջկոմը պարտավոր է այդ դրույքները յերկու օրվա ընթացքում քննության յենթարկել իր նիստում, հաստատել և կցել պայմանագրին նախատեսված ցուցակի ձևով:

14. Աշխատավարձը պետք է տրվի ամսական .... անգամ՝ ամեն ամսի ....–ին և ....–ին:



## Է) ԱՐՏՀԱԳՈՒՍՏ

14. Ադմինիստրացիան պարտավոր է բանվորներին բավարարել արտահագուստով հետևյալ ձևով:

### ՑՈՒՑԱԿ

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԲԱՆՎՈՐՆԵՐԻ ԱՐՏՀԱԳՈՒՍՏԻ ՆՈՐՄԱՆԵՐԻ

| ՊԱՇՏՈՆ | Իրերի անունը | Գործածության ժամկետը |
|---|---|---|
| 1. Պահակ դրսի և ցրիչ . | 1. Պլաշչ բրեզենտից . . . . | 2 տարի |
| | 2. Կիսամուշտակ . . . . . | 2 » |
| | 3. Կոշիկ . . . . . . . . | 1 » |
| | 4. Մեկ ձեռք վերնահագուստ թեթև կտորից . . . . | 1 » |
| | 5. Ձեռնոցներ . . . . . . . | 1 » |
| 2. Պահեստապետ . . . | 1. Կոստյում թեթև կտորից . | 1 » |
| | 2. Կոշիկ . . . . . . . . | 1 » |
| | 3. Կիսամուշտակ . . . . . | 1 » |
| | 4. Ձեռնոցներ . . . . . . | 1 » |
| | 5. Բրեզենտից գոգնոց . . . | 1 » |
| 3. Մոտորիստներ և մեխանիկներ Գ. Տ. շարժվող մեքենաների վրա . . | 1. Կոստյում պարուսինից . . | 1 » |
| | 2. Ձեռնոցներ . . . . . . | 1 » |
| | 3. Ցեխե դաշտ և դուրս գալիս, նաև բրեզենտից բլուզ . . . . . . . | |
| 4. Շրջող գյուղատնտեսներին, անասնաբույժին, հաշվապահներին, կազմհրահանգիչներին կառապանին . . . . . | 1. Պլաշչ բրեզենտից . . . . | 2 » |
| | 2. Կիսամուշտակ . . . . . | 1 » |
| | 3. Ձեռնոցներ . . . . . . | 1 » |
| | 4. Վալենկաներ . . . . | 1 » |
| | 5. Անասնաբույժին և նրա մոտ աշխատողին աշխատանքի ընթացքում յեթե դեղորայք են գործադրվում, նաև խալաթ . . . | 1 » |

| ՊԱՇՏՈՆ | Իրերի անունը | Գործածության ժամկետը |
|---|---|---|
| 5. Սևագործ բանվորներին . . . . . . . . | 1. Բլուզ, շալվար խիտ կտորից . . . . . . . . | 1 տարի |
| | 2. Կոշիկ կրկնակի ներբաններով . . . . . . . . | 1 » |
| 6. Տնտես. տեսչին, օգնականին և տնտեսավարին . . . . . . . | 1. Կիսամուշտակ . . . . . . | 1 » |
| | 2. Վալենկաներ կաշվե պոդշիվկայով . . . . . . . . | 1 » |
| | 3. Տնտեսավարին տրվում է նաև կոշիկ . . . . . | |
| 7. Ավագ և կրտսեր գյուղատնտեսներին . . . | 1. Կիսամուշտակ . . . . . . | 1 » |
| | 2. Վալենկաներ կաշվե պոդշիվկայով . . . . . . . . | 1 » |
| | 3. Եթե նրանք կապված են տնտեսության անմիջական սև աշխատանքների հետ: | |

## Ը.) ԿԱԴՐԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

15. Ադմինիստրացիան պարտավոր է իր հիմնարկության գծով կազմակերպել առաջքաշվածների և առաջքաշվողների, հարվածային բանվորների և կոլխոզնիկ բատրակների համար հատուկ կարճատև դասընթացքներ, նրանց վորակը բարձրացնելու համար, միևնույն ժամանակ ոժանդակել նրանց բարձրագույն դպրոցներում և տեխնիկումներում սովորելու գործին:

16. Ադմինիստրացիան պարտավոր է վոչ պակաս .... հոգի կոլխոզնիկ բատրակներին և հարվածային բանվորներին ապահովել թոշակով, վորոնք սովորելու



յին բարձրագույն դպրոցներում և նրանց կից նախապատրաստական կուրսերում:

17. Հիմնարկության մեջ աշխատակիցների վորակը բարձրացնելու համար կուրսեր բացվելու դեպքում, ադմինիստրացիան պարտավոր է հոգալ նրանց բոլոր ծախսերը:

## Թ) ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

18. Արձակուրդ սահմանվում է տարեկան 15 օր, իսկ վորակյալ բանվորներին, մասնագետներին և առաջքաշված բանվորներին ու բատրակներին տրվում է տարեկան մի ամիս արձակուրդ:

11 և կես ամիս աշխատողներն իրենց տարվա արձակուրդն իրավունք ունեն ստանալու, իսկ նրանից պակաս աշխատողներն ստանում են համեմատական չափով:

19. Շտատների կրճատման ժամանակ աշխատակիցներին պետք է բավարարել լիկվիդացիայով՝ համաձայն աշխատանքի օրենսգրքի:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. — Այն աշխատակիցները, վորոնք ազատվում են աշխատանքից իբրև անբարեխիղճներ, պետք է հաստատվեն Գ.Կ.Հ.-ի նիստում, այդպիսիներին լիկվիդացիոն չի տրվում:

20. Գյուղատնտեսական աշխատանքների սեզոնում, կամ զանազան կամպանիաների ընթացքում (մեթերումների, արտադրական պլանները կազմելու, վարկերի բաշխման և այլ անհրաժեշտ կամպանիաների ընթացքում) թույլատրվում է բանվորական օր-

յերկարացնելու 2 ժամով, վորի համար պետք է վճարվի 25 տոկոս հավելում:

Նախքան արտաժամյա աշխատանքներ կատարելը, ադմինիստրացիան պարտավոր է թույլտվություն վերցնել, թե՛ աշխատանքի տեսչից և թե՛ միության շրջկոմից:

## Ժ) ՄԻՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԾԱԽՍԵՐԸ

21. Ադմինիստրացիան պարտավոր է տալով բոլոր աշխատավարձի ..... տոկոսը վճարել միության տեղկոմի պահպանության, .... տոկոս կուլտ-կրթական աշխատանքների համար, այդ տոկոսները պետք է գանձել ամեն ամիս աշխատավարձ տալու գրելուց անմիջապես հետո:

2. Սույն պայմանագիրը տարածվում է ........ ........ միության ինչպես ներկայումս աշխատող, նույնպես և հետագայում աշխատանքի ընդունվող բոլոր բանվորների, ծառայողների և մասնագետների վրա:

23. Այս պայմանագրով չնախատեսված կետերը կարգավորվում են աշխատանքի օրենսգրքով ի գործադրումն այդ օրենքների հրատարակված և հրատարակվելիք բոլոր վորոշումների և օրենքների, վորոնք պարտադիր են 2 կողմերի համար:

24. Այս պայմանագրի տպագրման ծախսը՝ այն է ..... ռ. .... կոպեկ, վճարվում է հիմնարկության կողմից:



## ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՑՈՒՑԱԿ

25. Ադմինիստրացիան պարտավոր է բանվորներին, ծառայողներին և մասնագետներին բավարարել աշխատավարձի հետևյալ ձևով:

| | Աշխատավարձի չափը | | | | Աճման %-ը | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Հին աշխատավարձ | | Նոր աշխատավարձ | | | |
| | Ռուբ. | Կոպ. | Ռուբ. | Կոպ. | | |
| | | | | | | |

Ստորագրություններ՝

Հիմնարկի պետ՝

Միության շրջկոմի քարտուղար՝

ՀՀ Ազգային գրադարան
NL0196671

23156