



# EESTI NSV TEATAJA

## ВЕДОМОСТИ ЭСТОНСКОЙ ССР

Eesti NSV Ülemnõukogu seaduste, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluste, Eesti NSV Ministrite Nõukogu määruste ja korralduste, Eesti NSV ministrite käskkirjade ja juhendite kogu.

Собрание законов Верховного Совета Эстонской ССР, указов Президиума Верховного Совета Эстонской ССР, постановлений и распоряжений Совета Министров Эстонской ССР, приказов и инструкций министров Эстонской ССР.

Nr. 46

11. septembril — 11 сентября

1946

## I.

## Eesti NSV Ülemnõukogu seadused.

395. Seadus Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi 1946. aasta riigieelarve kohta.
396. Seadus Eesti NSV liiduvabariikliku Kinematograafia Ministeeriumi moodustamise kohta.
397. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluse — sm. Algus Raadik'u nimetamise kohta Eesti NSV Kinematograafia Ministriks — kinnitamisest.
398. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus sm. Oskar Jürgenson'i valimise kohta Eesti NSV Ülemkohtu esimehe asetäitjaks.

## II.

## Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrused.

399. Määrus Riiginotariaadi määrustiku muutmise ja täiendamise kohta.
400. Määrus Eesti NSV Kohtuministeeriumi juhendi „Notariaaltoimetuste teostamise korrast valla töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt“ kinnitamise kohta. — Juhend.
401. Määrus kohalike nõukogude organite töö parendamise kohta.
402. Määrus piimaühistute töö parendamise kohta.

## I.

## Законы Верховного Совета ЭССР.

395. О государственном бюджете Эстонской Советской Социалистической Республики на 1946 год.
396. Об образовании союзно-республиканского Министерства Кинематографии Эстонской ССР.
397. Об утверждении Указа Президиума Верховного Совета Эстонской ССР о назначении тов. Радик Алгуса Министром Кинематографии Эстонской ССР.
398. Указ Президиума Верховного Совета Эстонской ССР об избрании тов. Юргенсон Оскара заместителем председателя Верховного Суда Эстонской ССР.

## II.

## Постановления Совета Министров Эстонской ССР.

399. Об изменении и дополнении Положения о государственном нотариате.
400. Об утверждении Инструкции Министерства Юстиции Эстонской ССР „О порядке производства нотариальных действий исполнительными комитетами волостных советов депутатов трудящихся“. — Инструкция.
401. О мерах по улучшению работы местных советских органов.
402. Об улучшении работы молочных товариществ.

## I.

### 395. Eesti NSV Ülemnõukogu seadus

#### Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi 1946. aasta riigieelarve kohta.

Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi Ülemnõukogu otsustab:

1. Kinnitada Eesti NSV Ministrite Nõukogu poolt esitatud Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi

### 395. Закон

#### Верховного Совета Эстонской ССР

#### о государственном бюджете Эстонской Советской Социалистической Республики на 1946 год.

Верховный Совет Эстонской Советской Социалистической Республики постановляет:

1. Утвердить представленный Советом Министров Эстонской ССР государственный бюджет



4. Kindlaks määrata 1946. aastaks eraldamised riigimaksudest ja -tuludest Eesti NSV vabariikliku alluvusega linnade ja maakondade kohalikkudesse eelarvetesse:

- a) elanikkonna tulumaksust . . . . . 50%
- b) põllumajandusmaksust . . . . . 50%
- c) riigilaenudest . . . . . 50%
- d) mittekaubaliste operatsioonide maksust 100%
- e) põllumajanduslike koostööühingute ja nende liitude tulumaksust . . 50%
- f) masina-traktorijaamade tuludest . . . 15%

5. Teha ülesandeks Eesti NSV Ministrite Nõukogule, vastavalt Eesti NSV Ülemnõukogu poolt kinnitatud eraldamistele käibemaksust, kindlaks määrata sellest maksust eraldamise protsendid iga Eesti NSV vabariikliku alluvusega linna ja maakonna kohta.

6. Kinnitada Eesti NSV 1944. aasta riigieelarve täitmise aruanne: tulude osas kogusummas 160 000 tuh. rubla ja kulude osas kogusummas 134 531 tuh. rubla, tulude ülekaaluga kuludest 25 469 tuh. rubla.

7. Kinnitada Eesti NSV 1945. aasta riigieelarve täitmise aruanne: tulude osas kogusummas 577 675 tuh. rubla ja kulude osas kogusummas 533 664 tuh. rubla, tulude ülekaaluga kuludest 44 011 tuh. rubla.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Esimees J. V a r e s.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Sekretär V. T e l l i n g.

Tallinn, 27. augustil 1946.

4. Установить на 1946 год отчисления от государственных налогов и доходов в местные бюджеты городов республиканского подчинения и уездов Эстонской ССР:

- a) от подоходного налога с населения . . . 50%
- б) от сельскохозяйственного налога . . . 50%
- в) от государственных займов . . . . . 50%
- г) от налога с нетоварных операций . . . 100%
- д) от подоходного налога с сельскохозяйственных кооперативных товариществ и их объединений . . . . . 50%
- е) от доходов машино-тракторных станций . . . . . 15%

5. Поручить Совету Министров Эстонской ССР, в соответствии с утвержденными Верховным Советом Эстонской ССР суммами отчислений от налога с оборота, установить по каждому городу республиканского подчинения и уезду Эстонской ССР проценты отчислений от этого налога.

6. Утвердить отчет об исполнении государственного бюджета Эстонской ССР за 1944 год по доходам в сумме 160 000 тыс. рублей и по расходам в сумме 134 531 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 25 469 тыс. рублей.

7. Утвердить отчет об исполнении государственного бюджета Эстонской ССР за 1945 год по доходам в сумме 577 675 тыс. рублей и по расходам в сумме 533 664 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 44 011 тыс. рублей.

Председатель Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР И. В а р е с.

Секретарь Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР В. Т е л л и н г.

Таллин, 27 августа 1946 г.

### 396. Eesti NSV Ülemnõukogu s e a d u s

Eesti NSV liiduvabariikliku Kinematograafia  
Ministeeriumi moodustamise kohta.

Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi Ülemnõukogu otsustab:

1. Kinnitada Eesti NSV liiduvabariikliku Kinematograafia Ministeeriumi moodustamine.

2. Täiendada Eesti NSV Konstitutsiooni § 45 pärast sõna „Hariduse“ sõnaga „Kinematograafia“ ja § 48 pärast sõna „Tervishoiu“ sõnaga „Kinematograafia“.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Esimees J. V a r e s.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Sekretär V. T e l l i n g.

Tallinn, 27. augustil 1946.

### 396. Закон

#### Верховного Совета Эстонской ССР

об образовании союзно-республиканского  
Министерства Кинематографии Эстонской ССР.

Верховный Совет Эстонской Советской Социалистической Республики постановляет:

1. Утвердить образование союзно-республиканского Министерства Кинематографии Эстонской ССР.

2. Дополнить ст. 45 Конституции Эстонской ССР после слова «Просвещения» словом «Кинематографии» и ст. 48 после слова «Здравоохранения» словом «Кинематографии».

Председатель Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР И. В а р е с.

Секретарь Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР В. Т е л л и н г.

Таллин, 27 августа 1946 г.

**397. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluse — sm. Algus Raadik'u nimetamise kohta Eesti NSV Kinematograafia Ministriks — kinnitamisest.**

Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi Ülemnõukogu otsustab:

Kinnitada sm. Algus Raadik'u nimetamine Eesti NSV Kinematograafia Ministriks.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Esimees J. V a r e s.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Sekretär V. T e l l i n g.

Tallinn, 27. augustil 1946.

**397. Об утверждении Указа Президиума Верховного Совета Эстонской ССР о назначении тов. Радик Алгуса Министром Кинофотографии Эстонской ССР.**

Верховный Совет Эстонской Советской Социалистической Республики постановляет:

Утвердить назначение тов. Радик Алгуса Министром Кинофотографии Эстонской ССР.

Председатель Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР И. В а р е с.

Секретарь Президиума Верховного Совета  
Эстонской ССР В. Т е л л и н г.

Таллин, 27 августа 1946 г.

**398. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus**

**sm. Oskar Jürgenson'i valimise kohta Eesti NSV Ülemkohtu esimehe asetäitjaks.**

Vastavalt 9. detsembril 1940. a. vastuvõetud seadlusele kohtunike ja rahvakaasistujate ajutise valimise ja ärakutsumise korra kohta (ENSV Teataja 1940, 64, 839) Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidium otsustab:

valida sm. Oskar Jürgenson Eesti NSV Ülemkohtu esimehe asetäitjaks.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Esimees J. V a r e s.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi  
Sekretär V. T e l l i n g.

Tallinn, 5. septembril 1946.

**398. Указ**

**Президиума Верховного Совета Эстонской ССР об избрании тов. Юргенсон Оскара заместителем председателя Верховного Суда Эстонской ССР.**

Согласно принятому 9 декабря 1940 г. Указу о порядке временного избрания и отзыва судей и народных заседателей (Ведомости ЭССР 1940 г. № 64, ст. 839) Президиум Верховного Совета Эстонской ССР постановляет:

избрать тов. Юргенсон Оскара заместителем председателя Верховного Суда Эстонской ССР.

Председатель Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР И. В а р е с.

Секретарь Президиума Верховного  
Совета Эстонской ССР В. Т е л л и н г.

Таллин, 5 сентября 1946 г.

**II.**

**399. Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus**

**Riiginotariaadi määrustiku muutmise ja täiendamise kohta.**

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Muuta Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu poolt 24. detsembril 1940. a. kinnitatud Riiginotariaadi määrustiku (ENSV T 1940, 71, 978) § 13 ja panna see paragrahv kehtima järgmises redaktsioonis:

„13. Linnades, valdades ja alevites, kus ei ole notariaalkontoreid, teostavad kohalikud töörahva saadikute nõukogud nende territooriumil elavate kodanike jaoks järgmisi notariaaltoimetusi:

- 1) volikirjade tõestamine, välja arvatud välismaale saadetavad volikirjad;
- 2) lepingute (tehingute) teostamine summas mitte üle 500 rubla;
- 3) ärakirjade õigsuse tõestamine;

**399. Постановление  
Совета Министров Эстонской ССР**

**об изменении и дополнении Положения о государственном нотариате.**

Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Изложить § 13 Положения о государственном нотариате, утвержденного Советом Народных Комиссаров Эстонской ССР 24 декабря 1940 г. (Ведомости ЭССР 1940 г. № 71, ст. 978), в следующей редакции:

«§ 13. В городах, волостях и поселках, в которых не имеется нотариальных контор, местные советы депутатов трудящихся выполняют для граждан, проживающих на территории совета, следующие нотариальные действия:

- 1) удостоверение доверенностей, за исключением доверенностей, подлежащих направлению за границу;
- 2) удостоверение договоров (сделок) на сумму не свыше 500 рублей;
- 3) засвидетельствование верности копий;

- 4) allkirjade ehtsuse tõestamine dokumentidel;  
5) postisaadetise saaja isikusamasuse tõestamine.“

2. Täiendada Riiginotariaadi määrustiku § 51 punktiga 21 järgmises redaktsioonis:

§ 51 p. 21:

„Võlgnevus telefoni sisseadmisest ja telefoni kasutamisest tulenevate igasuguste maksete arvel, sel tingimusel, kui esitatakse:

- a) teadaanne võlgnikule võlasumma suuruse ja selle tasumise tähtaegade kohta,  
b) postiasutise teatis või võlgniku allkiri teadaande kätteandmise kohta võlgnikule.“

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
Aseesimees N. P u u s e r p.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
Asjadevalitseja A. B o r k m a n.

Tallinn, 23. augustil 1946. Nr. 682.

- 4) засвидетельствование подлинности подписей на документах;  
5) удостоверение личности получателей почтовых отправлений.

2. Дополнить ст. 51 Положения о государственном нотариате пунктом 21 в следующей редакции: § 51 п. 21.

«Задолженность по разным платежам за установку телефона и пользование им при условии представления

- a) извещения должника о размере суммы долга и о сроках платежа;  
б) справку почтового учреждения или подпись должника о вручении должнику извещения».

Зам. Председателя Совета Министров  
Эстонской ССР Н. П у с е п.

Управляющий Делами Совета Министров  
Эстонской ССР А. Б о р к м а н.

Таллин, 23 августа 1946 г. № 682.

#### 400. Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r u s

Eesti NSV Kohtuministeeriumi juhendi „Notariaaltoimetuste teostamise korrast valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt“ kinnitamise kohta.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

Kinnitada Eesti NSV Kohtuministeeriumi juhend 27. juulist 1946. a. „Notariaaltoimetuste teostamise korrast valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt“ vastavalt lisale.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
Aseesimees N. P u u s e r p.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
Asjadevalitseja A. B o r k m a n.

Tallinn, 21. augustil 1946. Nr. 666.

#### Lisa

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
21. augusti 1946 määruse nr. 666 juurde.

#### Eesti NSV Kohtuministeeriumi j u h e n d.

Notariaaltoimetuste teostamise korrast valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt.

#### I. Üldised juhatused.

Millised valla täitevkomiteed teostavad notariaaltoimetusi.

§ 1. Notariaaltoimetusi teostavad need valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteed, kelle territooriumil pole notariaalkontoreid.

#### 400. Постановление

#### Совета Министров Эстонской ССР

об утверждении Инструкции Министерства Юстиции Эстонской ССР «О порядке производства нотариальных действий исполнительными комитетами волостных советов депутатов трудящихся».

Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

Утвердить Инструкцию Министерства Юстиции Эстонской ССР от 27 июля 1946 года «О порядке производства нотариальных действий исполнительными комитетами волостных советов депутатов трудящихся», согласно приложению.

Зам. Председателя Совета Министров  
Эстонской ССР Н. П у с е п.

Управляющий Делами Совета Министров  
Эстонской ССР А. Б о р к м а н.

Таллин, 21 августа 1946 г. № 666.

Приложение  
к постановлению СМ Эстонской ССР  
от 21 августа 1946 г. № 666.

#### И н с т р у к ц и я

#### Министерства Юстиции Эстонской ССР.

О порядке производства нотариальных действий исполнительными комитетами волостных советов депутатов трудящихся.

#### I. Общие указания.

Исполкомы каких волостных советов выполняют нотариальные действия.

§ 1. Нотариальные действия выполняются исполкомами тех волостных депутатов трудящихся, на территории которых нет нотариальной конторы.

Kes teostab notariaaltoimetusi valla nõukogu täitevkomiteedes.

§ 2. Valla nõukogude täitevkomiteedes teostab notariaaltoimetusi täitevkomitee sekretär.

Milliseid notariaaltoimetusi teostavad valla nõukogude täitevkomiteed.

§ 3. Valla nõukogude täitevkomiteed teostavad järgmisi notariaaltoimetusi:

- a) volikirjade tõestamine, välja arvatud välismaale saadetavad volikirjad;
- b) lepingute (tehingute) tõestamine summas mitte üle 500 rbl.;
- c) ära kirjade õigsuse tõestamine;
- d) allkirjade ehtsuse tõestamine dokumentidel;
- e) postisaadetise saaja isikusamasuse tõestamine.

Milliseil juhtudel valla nõukogude täitevkomiteed ei või lepinguid tõestada.

§ 4. Valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteed ei või tõestada lepinguid oma nimel ja oma nimele.

Lepingud, milles valla nõukogude täitevkomiteed on osalised, tõestatakse notariaalkontoreis või teises lähemas vallanõukogus.

Kuidas toimub dokumentide notariaalne tõestamine.

§ 5. Dokumentide notariaalne tõestamine toimub dokumendile tõestuspealdise kirjutamise ja pitseri panemise teel ühes dokumendi registreerimisega notariaaltoimetuste registris.

Tõestuspealdiste vormid ja notariaaltoimetuste registrisse sissekandmise vorm ja kord on tähen-  
datud käesoleva juhendi lisades.

Riigilõivu sissenõudmisest.

§ 6. Valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt teostatavate notariaaltoimetuste eest nõutakse, vastavalt NSVL RKN 29. apr. 1942. a. määrusele nr. 598, lõivu järgmistes määrades:

- a) lepingute tõestamise eest määras mitte üle 500 rubla, hindamisele mittekuuluvate lepingute ja volikirjade tõestamise eest 3 rbl.;
- b) allkirja ehtsuse tõestamise eest (iga dokumendi eest) 1 rbl.;
- c) ära kirjade ja väljavõtete õigsuse tunnistamise eest (iga lehekülje eest) 1 rbl.

Lõivuga maksustamisest vabastatakse dokumendid kriminaalasjus, alimentide asjus, lasterikastele emadele toetuste määramise ja väljamaksmise asjus, alaealiste eestkostmise, lapsendamise ja sotsiaal-õigusliku kaitse asjus, dokumendid, mis antakse välja esitamiseks õppeasutistesse.

Кто выполняет нотариальные действия в исполкомах волостных советов.

§ 2. Нотариальные действия в исполкомах волостных советов выполняет секретарь исполкома.

Какие нотариальные действия выполняют исполкомы волостных советов.

§ 3. Исполкомы волостных советов выполняют следующие нотариальные действия:

- a) удостоверение доверенностей, кроме доверенностей, подлежащих направлению за границу;
- б) удостоверение договоров (сделок) на сумму не свыше 500 рублей;
- в) засвидетельствование верности копий;
- г) засвидетельствование подлинности подписей на документах;
- д) удостоверение личности получателей почтовых отправлений.

В каких случаях исполкомы волостных советов не могут удостоверить договоры.

§ 4. Исполкомы волостных советов депутатов трудящихся не могут удостоверить договоры от своего имени и на свое имя.

Договоры, в которых участвуют исполкомы волостных советов, удостоверяются в нотариальных конторах или в другом ближайшем волостном совете.

Как производится нотариальное удостоверение документов.

§ 5. Нотариальное удостоверение документов производится путем наложения на документе удостоверительной надписи, с приложением печати и зарегистрирования его в книге записи нотариальных действий.

Формы удостоверительных надписей, форма и порядок записи документов в книге записи нотариальных действий указаны в приложениях к настоящей инструкции.

О взыскании государственной пошлины.

§ 6. За нотариальные действия, выполняемые исполкомами волостных советов депутатов трудящихся, в соответствии с постановлением СНК СССР от 29 апреля 1942 г. № 598, взывается пошлина в следующих размерах:

- a) за удостоверение договоров на сумму не свыше 500 рублей, договоров, не подлежащих оценке, за удостоверение доверенностей 3 рубля;
- б) за удостоверение подлинности подписи (за каждый документ) 1 рубль;
- в) за засвидетельствование верности копий и выписок (со страницы) 1 рубль.

От оплаты пошлины освобождаются документы по делам уголовным, по делам об алиментных, по делам о назначении и выдаче пособий многодетным матерям, по делам опеки, усыновления и социально-правовой охраны несовершеннолетних, документы, выдаваемые для представления в учебные заведения.

Isamaasõja rindeil ja partisanide salkades partisanide tegevusest osavõtnud, langenud või teadmata kadunud isikute perekonnad vabastatakse lõivuga maksustamisest järgmiste notariaaltoimetuste eest:

- 1) sõjaväeosade või partisanisalkade teatistest sõjaväelase või partisini langemise või teadmata kadumise kohta ära kirjade notariaalsel tõestamisel;
- 2) riigiasutistele pensionide, toetuste ja eelistuste saamiseks esitatavate dokumentide ära kirjade notariaalsel tõestamisel;
- 3) p. 1 ja 2 tähendatud asjade ajamiseks välja antud volikirjade notariaalsel tõestamisel.

Isamaasõja invaliidid vabastatakse lõivuga maksustamisest igasuguste tõendite, väljavõtete ja muude dokumentide väljaandmise eest neile.

Lõiv tasutakse sularahas isikule, kes teostab notariaaltoimetust.

Lõivu tasumise kohta antakse maksjale seatud vormis kviitung, notariaaltoimetuste registrisse aga tehakse märge sissenõutud lõivu maksmise kohta ühes kviitungi numbri tähendamisega.

## II. Lepingute tõestamine.

Lepingud, mida ei saa tõestada.

§ 7. Valla nõukogude täitevkomiteed ei pea tõestama:

- a) maa ostu-, müügi- ja rendilepinguid, kuna maa on riigiomand ja valdamine on lubatud ainult kasutamiseõiguse alusel;

**Märkus:** Kolhooside käes olev maa kinnistatakse neile tasuta ja tähtajata kasutamiseks, s. o. igaveseks.

- b) viljapuuaedade, marjapõõsastike ja muude istutiste ostu-müügilepinguid;
- c) lepinguid ehitiseõiguse seadmise, võõrandamise ja pantimise, ehitiste müümise, kinkimise, vahetamise ja pantimise kohta, samuti lepinguid summas üle 500 rubla (vt. käesoleva juhendi § 3).

Käesoleva paragrahvi p. c tähendatud lepingute tõestamist teostatakse eranditult notariaalkontorite poolt.

Kes võivad lepinguid sõlmida.

§ 8. Lepinguid sõlmida võivad üksikud kodanikud, samuti riigiasutised ja -ettevõtted, kooperatiiv- ja ühiskondlikud organisatsioonid.

Seaduslikult asutatud organisatsioonid ja ettevõtted (juriidilised isikud) võivad tegutseda ainult kõrgemalseisva organi või valitsuse poolt kinnitatud määrustiku või põhikirja alusel.

Majanduslikud organisatsioonid (näit. riiklikud trustid, tööstusartellid, tarbijate ühingud) peavad oma põhikirja registreerima Rahandusministee-riumi organeis,

Семьи лиц, погибших или безвестно пропавших на фронтах Отечественной войны и в партизанских действиях в составе партизанских отрядов, освобождаются от уплаты пошлины по следующим нотариальным действиям:

1. при нотариальном удостоверении копий справок воинских частей или партизанских отрядов о гибели или безвестной пропаже военнослужащих или партизан;
2. при нотариальном удостоверении копий документов, представляемых государственным учреждениям на предмет получения пенсий, пособий и преимуществ;
3. при нотариальном удостоверении доверенностей, выданных для ведения дел, означенных в п.п. 1 и 2.

Инвалиды Отечественной войны освобождаются от уплаты пошлины при выдаче им всяких удостоверений, выписок и других документов.

Пошлины оплачиваются наличными деньгами лицу, выполняющему нотариальные действия. В уплате пошлины плательщику выдается квитанция по установленной форме, а в книге для записи нотариальных действий делается отметка о сумме взысканной пошлины с указанием номера квитанции.

## II. Удостоверение договоров.

Договоры, которые не могут быть удостоверены.

§ 7. Исполкомы волостных советов не должны удостоверять:

- a) договоры на покупку, продажу и аренду земли, так как земля является государственной собственностью и владение ею допускается только на правах пользования;

**Примечание:** Земля, занимаемая колхозами, закрепляется за ними в бесплатное и бессрочное пользование, то-есть навечно.

- b) договоры купли-продажи фруктовых садов, ягодных кустарников и других насаждений;
- в) договоры об установлении, отчуждении и залоге права застройки, продаже, дарении, мене и залоге строений, а также договоры на сумму свыше 500 рублей (ст. 3 настоящей инструкции).

Удостоверение договоров, указанных в п. «в» настоящей статьи, производится исключительно нотариальными конторами.

Кто может заключать договоры.

§ 8. Заключать договоры могут отдельные граждане, а равно государственные учреждения и предприятия, кооперативные и общественные организации.

Законно учрежденные организации и предприятия (юридические лица) могут действовать лишь на основании положения или устава, утвержденного вышестоящим органом или Правительством.

Хозяйственные организации (например, гостресты, промысловые артели, потребительские общества) должны зарегистрировать свой устав в органах Министерства Финансов.

Ülaltähendatud korras mittevormistatud organisatsioonid ei või lepinguid sõlmida.

Kodanikud võivad sõlmida lepinguid nende täisealiseks, s. o. 18-aastaseks saamisel.

Neljateistkümneaastaseks saanud alaealised võivad teostada tehinguid oma seaduslike esindajate (vanemad, lapsendajad, eestkostjad või hooldajad) nõusolekul.

Kel on õigus sõlmida lepinguid asutise, ettevõtte või organisatsiooni nimel.

§ 9. Lepingud riigiasutise või ettevõtte nimel sõlmitakse nende juhatajate poolt.

Kui asutise (ettevõtte) juhataja isik on tundmata notariaalse toimetuse teostajale, peab ta juhatajalt nõudma tema ametikohta ja isikut tõendava tunnistuse esitamist.

Kooperatiiv- (ühiskondliku) organisatsiooni nimel sõlmitakse lepingud esimehe ja juhatuse liikmete poolt, nagu see on tähendatud põhikirjas.

Kooperatiiv- (ühiskondliku) organisatsiooni juhatuse liikmete volituste kontrollimine.

§ 10. Lepingu sõlmimisel kooperatiiv- (ühiskondliku) organisatsiooni juhatuse liikmete poolt tuleb kontrollida nende volitusi, milleks tuleb nõuda järgmistest dokumentidest esitamist:

- a) antud organisatsiooni põhikiri ühes märkusega selle kinnitamise ja registreerimise kohta;
- b) organisatsiooni üldkoosolekute, kus toimusid juhatuse valimised, protokoll ja
- c) protokoll ülesannete jaotamise kohta juhatuse liikmete vahel.

Kui kontrollimisel osutub, et antud organisatsiooni põhikiri on kinnitamata või registreerimata või et lepingule on alla kirjutatud isikute poolt, kes ei ole seatud korras valitud juhatuse liikmed, või et tähtaeg, milleks valiti juhatuse liikmed, on möödunud, või lõpuks, et lepingule on alla kirjutatud väiksem arv juhatuse liikmeid, kui see on nõutav põhikirja järgi — tuleb sellise lepingu tõestamisest keelduda.

Lepingute sõlmimine esindajate kaudu.

§ 11. Riigiasutiste (-ettevõtete) juhatajad, kooperatiiv- (ühiskondlike) organisatsioonide juhatused ei saa alati isiklikult ilmuda täitevkomiteesse lepingu tõestamiseks, seepärast võivad nad lepingu sõlmimise teha ülesandeks teistele isikutele (volinikele, esindajaile).

Selline ülesanne vormistatakse volituse väljaandmisega.

Riigiasutiste (-ettevõtete) poolt väljaantavad volitused vormistatakse juhataja allkirjaga ja asutise või ettevõtte pitseriga ega nõua notariaalset tõestamist.

Kooperatiiv- ja ühiskondlike organisatsioonide poolt väljaantavad volitused, samuti kodanike poolt

Неоформленные указанным порядком организации не могут заключать договоры.

Граждане могут заключать договоры по достижении ими совершеннолетия, то есть 18-летнего возраста.

Несовершеннолетние, достигшие четырнадцати лет, могут совершать сделки с согласия своих законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов или попечителей).

Кто имеет право заключать договоры от имени учреждений, предприятий и организаций.

§ 9. От имени госучреждений и предприятий договоры заключаются их руководителями.

Если личность руководителя учреждения (предприятия) лицу, выполняющему нотариальные действия, не известна, он должен потребовать от него представления удостоверения о занимаемой должности и документа, удостоверяющего его личность.

От имени кооперативной (общественной) организации договоры заключаются председателем и членами правления, как указано в ее уставе.

Проверка полномочий членов правления кооперативной (общественной) организации.

§ 10. При заключении договора членами правления кооперативной (общественной) организации необходимо проверить их полномочия, для чего следует потребовать представления следующих документов:

- a) устава данной организации, с отметкой об его утверждении и регистрации;
- b) протокола общего собрания организации, на котором состоялись выборы правления, и
- в) протокола о распределении обязанностей между членами правления.

Если при проверке окажется, что устав данной организации не утвержден или не зарегистрирован, или что договор подписан лицами, не являющимися членами правления, выбранными в установленном порядке, или что срок, на который были выбраны члены правления, истек, или, наконец, что договор подписан меньшим количеством членов правления, чем это требуется по уставу, — в удостоверении такого договора должно быть отказано.

Заключение договоров через представителей.

§ 11. Руководители госучреждений (предприятий), правления кооперативных (общественных) организаций не всегда могут лично явиться в исполком для удостоверения договора, поэтому они могут поручить заключение договора другим лицам (поверенным, представителям).

Такое поручение оформляется выдачей доверенности.

Доверенности, выдаваемые государственными учреждениями (предприятиями), оформляются подписью руководителя с приложением печати учреждения или предприятия и не требуют нотариального удостоверения.

Доверенности, выдаваемые кооперативными и общественными организациями, а также доверен-



nende volinikele väljaantavad volitused peavad kohustuslikult olema tõestatud notariaalkorras (notariaalkontoris või vallanõukogus).

Lepinguosaliste isikusamasuse kontrollimine.

§ 12. Kui lepinguosalised on tundmatud notariaaltoimetust teostavale isikule, kontrollitakse nende isikusamasust neilt vastavate dokumentide (passi, külanõukogu teatise) nõudmise teel.

Dokumentide puudumisel tõestatakse lepinguosaliste isikusamasus kodanike poolt, kes on isiklikult tuntud notariaaltoimetust teostavale isikule, või kes esitavad oma isiku tõendamiseks vastavad dokumendid.

Lepingu seaduslikkuse kontrollimine.

§ 13. Lepingute tõestamisel peab notariaaltoimetust teostav isik kontrollima, kas sõlmitav leping ei ole vastuolus kehtivate seadustega.

Milliseid asjaolusid kontrollitakse ehitisi lammutamiseks müümise lepingu tõestamisel.

§ 14. Ehitisi lammutamiseks ostu-müügi lepingu tõestamisel on vajalik kontrollida ehitise kuuluvust müüjale, samuti kas ei ole müüdavale ehitisele pandud aresti (keeldu). Aresti (keeldu) olemasolul ei või tõestada ehitise ostu-müügi lepingut.

M ä r k u s:

1. Arest (keeld) võib olla ehitisele pandud kohtu-, uurimis- või notariaalorganite poolt.
2. Arestide (keeldude) registreerimine toimub ehitise asukohajärgses valla tööraha saadikute nõukogu täitevkomitees.

Lepingute allakirjutamine ja vormistamine.

§ 15. Notariaalsele tõestamisele kuuluv leping esitatakse kahes või kolmes eksemplaris (lepinguosaliste soovi järgi), täiesti ühesuguse tekstiga kõigis eksemplarides.

§ 16. Lepingus peavad olema täielikult tähendatud lepinguosaliste nimed, isanimed, perekonnanimed ja elukoht.

Kui lepingus on osaline riigiasutis (-ettevõte), kooperatiiv- (ühiskondlik) organisatsioon, siis peab olema täielikult tähendatud ka organisatsiooni nimetus ühes tema asukoha märkimisega.

Lepingus mainitavad arvud, summad ja numbrid peavad olema tähendatud (kas või üks kord) kirjatähi (sõnadega).

§ 17. Kõik lepingu eksemplarid peavad olema kirjutatud selgelt ja loetavalt, et oleks kerge lugeda kirjutatut.

Kaabetega lepinguid ei tõestata.

ности, выдаваемые гражданами их поверенным, должны быть обязательно удостоверены в нотариальном порядке (в нотариальной конторе или волсовете).

Проверка личности участника договора.

§ 12. Если участники договора не известны лицу, выполняющему нотариальные действия, то личность их проверяется путем затребования от них соответствующих документов (паспорт, справка сельского совета).

При неимении документов личность участников договора удостоверяется другими гражданами, лично известными лицу, выполняющему нотариальные действия, или представившими в удостоверение своей личности соответствующие документы.

Проверка законности договора.

§ 13. При удостоверении договоров, лицо, выполняющее нотариальные действия, должно проверить, не противоречит ли заключаемый договор действующему законодательству.

Какие обстоятельства проверяются при удостоверении договора о продаже строения на снос.

§ 14. При удостоверении договора купли-продажи строения на снос необходимо проверить принадлежность строения продавцу, а также наложен ли на продаваемое строение арест (запрещение). При наличии ареста (запрещения) договор купли-продажи строения удостоверять нельзя.

П р и м е ч а н и е:

1. Аrest (запрещение) на строение может быть наложен судебными, следственными и нотариальными органами.
2. Регистрация арестов (запрещений) производится исполнительным комитетом волостного Совета депутатов трудящихся по месту нахождения строения.

Подписание и оформление договора.

§ 15. Подлежащий нотариальному удостоверению договор представляется в двух или трех экземплярах (по желанию участников договора), с совершенно одинаковыми во всех экземплярах текстом.

§ 16. В договоре должны быть указаны полностью имена, отчества, фамилии и местожительство участников договора.

Если в договоре участвует государственное учреждение (предприятие), кооперативная (общественная) организация, то наименование организации также должно быть обозначено полностью, с указанием его местонахождения.

Упоминаемые в договоре числа, суммы и номера должны быть указаны (хотя бы один раз) прописью (словами).

§ 17. Все экземпляры договора должны быть написаны ясно и четко, чтобы можно было легко прочесть написанное.

Договоры с подчистками не принимаются для удостоверения.

§ 18. Pärast lepingu seaduslikkuse, lepinguosaliste isikusamasuse või nende esindajate volinike volituste ja isikusamasuse kontrollimist teeb notariaaltoimetust teostav isik lepinguosalistele ettepaneku kirjutada alla lepingu kõigile eksemplari-dele.

Kui lepingule oli varem alla kirjutatud, tuleb lepinguosaliste küsitluse teel kontrollida, kas nad ise alla kirjutasid.

§ 19. Kui lepingus on parandusi, tuleb need eriti tähendada (märkida) kõigis lepingu eksemplari-des enne lepinguosaliste isikute allkirja.

§ 20. Kui leping on mitmel lehel, tuleb lepingu kõigi eksemplaride kõik lehed nummerdada, läbi ömmelda ja kinnitada täitevkomitee pitseriga, ära märkides lehtede üldarvu.

§ 21. Tõestuspealdis tehakse lepingu viimasele lehele. Pärast seda, kui lepingu kõigile eksemplari-dele on tehtud tõestuspealdis, kinnitatud notariaal-toimetust teostava isiku allkirjaga ja täitevkomitee pitseriga, kantakse leping notariaaltoimetuste registrisse.

Pärast lepingu vormistamist ömmeldakse selle esimene eksemplar eri kausta (toimikusse), kus tuleb säilitada notariaalselt tõestatud lepingud ja volikirjad, ülejäänud eksemplarid antakse lepingu-osalistele nende allkirja vastu notariaaltoimetuste registris.

### III. Volikirjade tõestamine.

Kes võib volikirja välja anda.

§ 22. Volikirja võivad välja anda riigiasutised ja -ettevõtted, kooperatiiv- ja ühiskondlikud organisatsioonid ja kodanikud, kes on saanud täisealiseks, s. o. 18-aastaseks.

Neljateistkümneaastaseks saanud alaealised võivad volikirja välja anda oma seaduslike esindajate (vanemad, lapsendajad, eestkostjad või hooldajad) nõusolekul.

§ 23. Riigiasutised, -ettevõtted ja organisatsioonid võivad volikirju välja anda ainult selliste toimingute teostamiseks, mis on lubatud neile määrustikus või põhikirjas, mille alusel nad tegutsevad.

Milliseks tähtjaks võib volikirja välja anda.

§ 24. Volikirja võib välja anda tähtjaga mitte üle kolme aasta. Kui volikirjas tähtaega pole tähendatud, on see kehtiv ainult ühe aasta jooksul, arvates selle väljaandmise päevast.

Volitajate isikusamasuse ja volituste kontrollimine.

§ 25. Volitajate isikusamasuse ja volituste kontroll teostub käesoleva juhendi § 10—12 tähendatud korras.

Edasivolitus.

§ 26. Oma volitusi edasi volitada teisele isikule võib volinik (esindaja) ainult neil juhtudel, kui see on volikirjas otseselt tähendatud.

§ 18. После проверки законности договора, проверки личности его участников или полномочий и личности их представителей (поверенных), лицо, выполняющее нотариальные действия, предлагает участникам договора подписать все экземпляры договора.

Если договор был подписан ранее, то следует проверить, путем опроса, сами ли они его подписали.

§ 19. Если в договоре имеются исправления, то их надо особо оговорить (указать) во всех экземплярах договора, перед подписью лиц, участвующих в договоре.

§ 20. Если договор изложен на нескольких листах, все листы всех экземпляров договора необходимо пронумеровать, прошить и скрепить печатью исполкома, с указанием общего количества листов.

§ 21. Удостоверительная надпись делается на последнем листе договора. После того как на всех экземплярах договора сделана удостоверительная надпись, скрепленная подписью лица, выполняющего нотариальные действия, и печатью исполкома, договор заносится в книгу записи нотариальных действий.

После оформления договора первый его экземпляр подшивается в особый наряд (дело), где должны храниться нотариально удостоверенные договоры и доверенности, а остальные экземпляры выдаются участникам договора, под их расписку в книге записи нотариальных действий.

### III. Удостоверение доверенностей.

Кто может выдавать доверенности.

§ 22. Доверенности могут выдавать государственные учреждения и предприятия, кооперативные и общественные организации и граждане, достигшие совершеннолетия, т. е. 18-летнего возраста.

Несовершеннолетние, достигшие четырнадцати лет, могут выдавать доверенности с согласия своих законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов или попечителей).

§ 23. Государственные учреждения, предприятия и организации могут выдавать доверенности на совершение только таких действий, которые разрешены им уставом или положением, на основании которого они действуют.

На какой срок можно выдавать доверенность.

§ 24. Доверенность может быть выдана на срок не более трех лет. Если в доверенности срок не указан, то она действительна лишь в течение одного года со дня ее выдачи.

Проверка личности и полномочий доверителей.

§ 25. Проверка личности и полномочий доверителей производится в порядке, указанном в статьях 10—12 настоящей инструкции.

Передоверие.

§ 26. Передоверять свои полномочия другому лицу поверенный (представитель) может лишь в тех случаях, когда об этом прямо указано в дове-

Edasivolituse on samuti volikirj, seepärast tõestatakse seda samuti kui volikirja.

§ 27. Edasivolituse notariaalsel tõestamisel tuleb volikirja võrrelda edasivolitusega. Seda tehakse selleks, et edasivolituse korras ei oleks volitusi (õigusi) antud rohkem, kui neid oli antud algvolikirjas ja et edasivolituse tähtaeg ei oleks suurem sellest tähtajast, milleks anti välja algvolikirja.

Edasivolituse kohta tuleb teha märge algvolikirjale.

Volikirjade allakirjutamine ja vormistamine.

§ 28. Notariaalseks tõestamiseks esitatakse volikiri kahes, täiesti sarnases eksemplaris. Volikirjas peavad olema täielikult tähendatud volitaja ja tema voliniku nimed, isanimed ja perekonnanimed ja nende elukoht, samuti peab olema tähendatud, millised volitused antakse volinikule, s. o. milliseid tegusid ta võib teha volitaja nimel.

§ 29. Volinike (esindajate) ilmumine nende nimel antud volikirjade tõestamisele ei ole nõutav.

§ 30. Volikirjade tõestamisel peetakse kinni käesoleva juhendi § 5, 16—21 eeskirjadest.

#### IV. Dokumentide ära kirjade õigsuse tõestamine.

§ 31. Valla tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteed tõestavad ainult nende dokumentide ära kirju, mis puutuvad kodaniku varalisse seisundisse, tema perekonna seisusse (abielu-, sünni-, surmatunnistused), Punaarmee ja Sõjamerelaevastikus teenimise kohta perekonnale soodustuste saamiseks väljaantud teatiste ära kirju, sõjaväelaudade poolt väljaantud teatiste ära kirju sõjaväeteenistuse vahekorra kohta, samuti kolhooside ja tööstusartellide määruste väljavõtete ära kirju, mis puutuvad antud kodanikusse.

Ülaltähendatud dokumentide ära kirju võib vallanõukogu tõestada ainult neile kodanikele, kelle alaline elukoht on antud nõukogu tegevuspiirkonnas.

Mingisuguste teiste dokumentide ära kirju täitevkomiteed ei tõesta.

Vallanõukogude täitevkomiteed ei tõesta ka kaabetega dokumentide ära kirju ja dokumentide ära kirjade ära kirju.

§ 32. Esitatud dokumendi ära kirja õigsuse tõestamisel tuleb võrrelda ära kirja algkirjaga. Ära kirjas peab algkirja sisu olema sõnasõnalt korratud.

§ 33. Kui algkirjas on parandusi, juurdekirjutusi, läbikriipsutatud sõnu, peab tõestuspealdises dokumendi ära kirjal olema märgitud (tähendatud) kõik need parandused. Samuti, kui ära kirjas leidub mingisuguseid parandusi, tuleb need tähendada tõestuspealdises.

ренности. Передоверие—это та же доверенность, поэтому оно удостоверяется также как и доверенность.

§ 27. При нотариальном удостоверении передоверия надо сличить доверенность с передоверием. Это делается для того, чтобы в порядке передоверия не было передано полномочий (прав) больше, чем предоставлено в основной доверенности, и чтобы срок передоверия не был больше того срока, на который выдана основная доверенность.

О выдаче передоверия должна быть сделана отметка на основной доверенности.

Подписание и оформление доверенностей.

§ 28. Для нотариального удостоверения доверенность представляется в двух, совершенно одинаковых, экземплярах. В доверенности должны быть полностью указаны имена, отчества и фамилии доверителя и его поверенного и их местожительство, а также должно быть указано, какие полномочия предоставляются поверенному, т. е. какие действия он может совершать от имени доверителя.

§ 29. Явка поверенных (представителей), при удостоверении на их имя доверенностей, не требуется.

§ 30. При удостоверении доверенностей соблюдаются правила, изложенные в ст. ст. 5, 16—21 настоящей инструкции.

#### IV. Засвидетельствование верности копий документов.

§ 31. Исполкомы волостных советов депутатов трудящихся свидетельствуют копии только с документов, касающихся имущественного положения гражданина, его семейного положения (свидетельство о браке, рождении, смерти), выданных справок о службе в Красной Армии и Военно-Морском Флоте для предоставления льгот семье, справок воинских столов об отношении к воинской службе, а также выписок из постановлений колхозов и промартелей, касающихся данного гражданина.

Засвидетельствование копий с указанных документов может производиться волсоветами только для граждан, постоянно проживающих на территории деятельности данного совета.

Ни с каких других документов исполкомы копий не свидетельствуют.

Исполкомы волостных советов не свидетельствуют также копий с подчищенных документов и копий с копий документов.

§ 32. При засвидетельствовании верности копий с представленного документа надо сличить копию с подлинником. В копии должно быть дословно повторено содержание подлинного документа.

§ 33. Если в подлиннике имеются поправки, приписки, зачеркнутые слова, то в удостоверительной надписи на копии документа все эти исправления надо указать (оговорить). Точно также, если в копии имеются какие-либо исправления, то их надо оговорить в удостоверительной надписи.

Dokumentide, kus leidub kaapeid, ära kirjade tõestamine ei ole lubatud.

§ 34. Dokumentide ära kirjade õigsuse tõestamine toimub käesoleva juhendi § 5 seatud eeskirjade järgi. Dokumendi tõestatud ära kiri antakse välja dokumendi esitanud isikule tema allkirja vastu notariaaltoimetuste registris.

#### V. Allkirjade ehtsuse tõestamine dokumentidel.

\*§ 35. Valla tööraha saadikute nõukogu täitevkomiteed võtavad allkirjade õigsuse tõestamiseks vastu dokumente, mis oma sisult ei ole vastuolus seadusega.

Ei ole lubatud allkirjade õigsuse tõestamine lepinguil.

Lepingul võidakse tõestada ainult isiku allkirja, kes kirjutab alla kirjaoskamatu või selle eest, kes ei võinud alla kirjutada füüsiliste puuduste või haiguse tõttu.

On keelatud tõestada kodanike allkirju arveil ja kviitungeil, mis nende poolt välja antud riigiasutiste, -ettevõtete, kooperatiiv- ja ühiskondlike organisatsioonide esindajale neile asutistele, ettevõtetele ja organisatsioonidele müüdüd produktide ja kaupade, samuti osutatud teenuste eest saadud rahasummade vastuvõtmise kohta.

Kui pooled soovivad selliseid õigusvahekordi vormistada, võivad nad seda teostada erilise kahepoolse lepingu sõlmimise teel.

§ 36. Allkiri dokumendil peab olema kirjutatud notariaaltoimetust teostava isiku juuresolekul, kusjuures kontrollitakse allakirjutanu isikusamasust.

Kui dokumendile on varem alla kirjutatud, tuleb dokumendi esitanud isiku küsitlemise teel kontrollida, kas ta ise kirjutab alla esitatud dokumendile.

§ 37. Kui isik, kes esitab dokumendi allkirja tõestamiseks, ei või omakäeliselt alla kirjutada kirjaoskamatuse, füüsiliste puuduste või haiguse pärast, siis võib see isik dokumendile allakirjutamise teha ülesandeks teisele isikule. Sel juhul toimub dokumendile allakirjutamine notariaaltoimetusi teostava isiku juuresolekul.

See, kes kirjutab teise eest alla, peab oma allkirja ees tähendama, et ta kirjutab alla teise isiku eest viimase palvel, sel ja sel põhjusel.

Seesama asjaolu peab olema tähendatud ka tõestuspealdises. Seejuures kontrollitakse nii allakirjutanu kui ka selle isiku, kelle eest alla kirjutati, isikusamasust.

§ 38. Dokument tõestatud allkirjaga antakse pärast selle sissekannet notariaaltoimetuste registrisse dokumendi esitanud isikule tema allkirja vastu mainitud registris.

#### VI. Postisaadetise saaja isikusamasuse tõestamine.

§ 39. Postisaadetiste (kutselehed, kirjad, telegrammid, rahakaardid, pakid) saajate isikusama-

Засвидетельствование верности копий документов, в коих имеются выскабливания, не допускается.

§ 34. Засвидетельствование верности копий документов производится по правилам, установленным ст. 5 настоящей инструкции. Засвидетельствованная копия документа выдается лицу, представившему документ, под его расписку в книге записи нотариальных действий.

#### V. Засвидетельствование подлинности подписей на документах.

§ 35. Исполкомы волостных советов депутатов трудящихся к засвидетельствованию подлинности подписей принимают документы, которые по своему содержанию не противоречат закону.

Не допускается засвидетельствование подлинности подписей на договорах.

На договоре может быть засвидетельствована лишь подпись лица, расписавшегося за неграмотного или не могущего подписаться по причине физических недостатков или болезни.

Воспрещается свидетельствовать подлинность подписей граждан на счетах и расписках, выдаваемых ими представителям госучреждений, предприятий, кооперативных и общественных организаций в получении денежных сумм за проданные этим учреждениям, предприятиям и организациям продукты и товары, а также за оказанные услуги.

Если стороны пожелают такие правоотношения оформить, то они могут осуществить это путем заключения особого двухстороннего договора.

§ 36. Подпись на документе должна быть сделана в присутствии лица, выполняющего нотариальные действия, при этом проверяется личность подписавшегося.

Если документ подписан ранее, то путем опроса лица, представившего документ, надо проверить, сам ли он сделал подпись на представленном документе.

§ 37. Если лицо, представившее документ для засвидетельствования подписи, не может собственноручно подписаться вследствие неграмотности, физических недостатков или болезни, то это лицо может поручить подписание документа другому лицу. В этом случае подписание документа производится в присутствии лица, выполняющего нотариальные действия.

Тот, кто расписывается за другое лицо, должен перед своею подписью указать, что он расписался за другое лицо по его просьбе, по такой-то причине.

Это же обстоятельство должно быть указано и в удостоверительной надписи. При этом проверяется личность как лица, расписавшегося, так и того, за которое это лицо расписалось.

§ 38. Документ с засвидетельствованной подписью, после записи его в книге записи нотариальных действий, выдается лицу, представившему документ, под его расписку в упомянутой книге.

#### VI. Удостоверение личности получателя почтовых отправлений.

§ 39. Удостоверение личности получателей почтовых отправлений (повесток, писем, теле-

suse tõestamine ja nende toimetuste notariaaltoimetuste registrisse kandmine toimub samade eeskirjade järgi nagu allkirjadegi tõestamine.

## VII. Notariaalne asjaajamine.

### Notariaaltoimetuste register.

§ 40. Valla nõukogude täitevkomiteed, kes teostavad notariaaltoimetusi, kannavad need toimetused erilisse notariaaltoimetuste registrisse.

§ 41. Notariaaltoimetuste register on see dokument, millega vajaduse korral tõendatakse täitevkomitees teostatud notariaaltoimetust, seepärast tuleb seda pidada korralikult ja täpselt.

§ 42. Notariaaltoimetuste register peab olema nummerdatud, läbinõritud ja kinnitatud töörahva saadikute nõukogu kõrgemalseisva täitevkomitee pitseriga.

§ 43. Notariaaltoimetuste registris on lubamatud igasugused kaaped, tühjad kohad (täitmata kohad).

§ 44. Iga notariaaltoimetus kantakse notariaaltoimetuste registrisse teatud numbri all, mis märgitakse ka dokumendile tehtud tõestuspealdisse. Iga kalendriaasta algul algab nummeratsioon number ühest.

§ 45. Notariaaltoimetuste registrisse kantakse: 1. lahtrisse — järjekorra number, 2. lahtrisse — dokumendi tõestamise aeg, 5. lahtrisse — dokumendi lühike sisu, 4. lahtrisse — sissenõutud riigilõivu summa ja 5. lahtrisse — kirjutavad kodanikud alla nende jaoks tõestatud dokumentide kättesaamisel.

**M ä r k u s:** Kui dokumendi koostamisest osavõtvad isikud on vastavalt kehtivaile eeskirjadele vabastatud riigilõivu tasumisest, siis märgitakse 4. lahtrisse: „riigilõivu tasumisest vabastatud“.

### Notariaalselt tõestatud lepingute ja volikirjade kaust.

§ 46. Peale notariaaltoimetuste registri peab valla töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee tarvitusele võtma erilise kausta (toimiku), kuhu õmmeldakse kõigi notariaalselt tõestatud lepingute ja volikirjade esimesed eksemplarid, samuti kõik teatised ja dokumendid, mis olid nõutavad nende notariaalsel tõestamisel.

Kõigile dokumentidele, mis kuuluvad ühe või teise lepingu või volikirja juurde, märgitakse sama number, mille all leping või volikirja kanti notariaaltoimetuste registrisse.

## VIII. Valla nõukogude täitevkomiteede poolt teostatavate notariaaltoimetuste peale edasi-kaebamise kord.

§ 47. Kaebusi täitevkomiteede ebaõigete toimetuste peale notariaaltoimetuste teostamise alal

грамм, денежных переводов, посылок) и запись этих действий в книгу для записи нотариальных действий производится по тем же правилам, что и засвидетельствование подписи.

## VII. Нотариальное делопроизводство.

### Книга записи нотариальных действий.

§ 40. Исполкомы волостных советов, выполняющие нотариальные действия, записывают эти действия в особую книгу записи нотариальных действий.

§ 41. Книга записи нотариальных действий является тем документом, которым, в случае надобности, удостоверяется факт совершенного в исполкоме нотариального действия, поэтому она должна вестись правильно и аккуратно.

§ 42. Книга записи нотариальных действий должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью вышестоящего исполкома совета депутатов трудящихся.

§ 43. В книге записи нотариальных действий не допускается никаких подчисток, пробелов (незаполненных мест).

§ 44. Каждое нотариальное действие записывается в книгу записи нотариальных действий за определенным номером, который проставляется также в удостоверительной надписи, сделанной на документе. С начала каждого календарного года нумерация ведется с первого номера.

§ 45. В книге записи нотариальных действий записывается: в графе 1 — порядковый номер, в графе 2 — время удостоверения документа, в графе 3 — краткое содержание документа, в графе 4 — сумма взысканной госпошлины и в графе 5 — расписываются граждане в получении удостоверенных для них документов.

**П р и м е ч а н и е:** Если участвующие в составлении документа лица освобождены, согласно действующим правилам, от уплаты госпошлины, в графе 4 отмечается: «от уплаты госпошлины освобожден».

### Наряд нотариально удостоверенных договоров и доверенностей.

§ 46. Кроме книги записи нотариальных действий, исполком волостного совета депутатов трудящихся должен завести у себя особый наряд (дело), куда подшиваются первые экземпляры всех нотариально удостоверенных договоров и доверенностей, а также все справки и документы, которые требовались при нотариальном их удостоверении.

На всех документах, относящихся к тому или другому договору или доверенности, проставляется тот же номер, под которым договор или доверенность записаны в реестр.

## VIII. Порядок обжалования нотариальных действий, исполняемых исполкомами волостных советов.

§ 47. Жалобы на неправильные действия исполкомов по выполнению нотариальных дей-

võib esitada täitevkomitee asukohajärgsele rahvakohtule 10 päeva jooksul, arvates päevast, millal kaebajale sai teatavaks notariaaltoimetuse teostamine või selle teostamisest keeldumine.

§ 48. Kaebusi ebaõigelt teostatud notariaaltoimetuste peale võib esitada kas vahetult rahvakohtule või valla nõukogu täitevkomitee kaudu.

Täitevkomiteesse saabunud kaebus, mis esitatud õigeaegselt, peab 3 päeva jooksul olema edasi antud rahvakohtusse ühes seletustega ja vajalike dokumentide juurdelisamisega.

Isik, kes on mööda lasknud edasikaebamise tähtaaja, võib paluda kohut ennistada tähtaeg.

§ 49. Notariaaltoimetuste teostamisel esinenud viivitamiste peale kaebuste esitamise tähtaeg pole piiratud. Need kaebused esitatakse täitevkomitee esimehele.

§ 50. Notariaaltoimetusi teostav isik on kohustatud seletama kodanikele ja organisatsioonidele, kes peavad tema tegevust mitteõigeks, sellele tegevusele edasikaebamise korda ja tähtaegu.

**IX. Vallanõukogude instrueerimine nende poolt notariaaltoimetuste teostamise alal.**

§ 51. Valla töörahva saadikute nõukogude instrueerimist nende poolt teostatavate notariaaltoimetuste alal teostatakse lähima notariaalkontori poolt.

Instrueerimine peab toimuma peamiselt suuliste juhataste teel. Selleks tulb kasutada kõiki võimalikke juhte, näit. maakonna täitevkomiteede poolt kokkukutsutavad valla töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede esimeeste või sekretäride nõupidamised. Ettekandeis ja vestlustes notar seletab notariaalfunktsioone, mida teostavad valla töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed, ja käesolevat juhendit, samuti arutab vigu ja puudusi, mis on tehtud nende poolt notariaaltoimetuste teostamisel.

**L i s a:** Tõestuspealdiste vormid ja notariaaltoimetuste registri vorm.

Tallinn, 27. juulil 1946.

Vorm nr. 1.

### Lepingu tõestuspealdis.

194..... a. juulikuu „.....“ päeval.

Käesolev leping on notariaalselt tõestatud ..... maakonna ..... valla TRSN Täitevkomitees.

Sisse nõutud 3 rubla riigilõivu.

Notariaaltoimingute registri nr.....

Sekretär (allkiri).

(Pitser)

ствий могут быть поданы в народный суд, по месту нахождения исполкома, в 10-дневный срок со дня, когда жалобщику стало известно выполнение нотариального действия или отказ в его выполнении.

§ 48. Жалобы на неправильное выполнение нотариальных действий могут подаваться как непосредственно в народный суд, так и через исполком волостного совета.

Поступившая в исполком жалоба, поданная в срок, должна быть в течение трех дней передана в народный суд с объяснениями и приложением необходимых документов.

Лицо, пропустившее срок обжалования, может просить суд в восстановлении срока.

§ 49. Срок подачи жалоб на волокиту в выполнении нотариальных действий не ограничен. Эти жалобы подаются председателю исполкома.

§ 50. Лицо, выполняющее нотариальные действия, обязано разъяснить гражданам и организациям, считающим его действия неправильными, порядок и срок обжалования этих действий.

**IX. Инструктирование волостных советов по выполнению ими нотариальных действий.**

§ 51. Инструктирование волостных советов депутатов трудящихся по выполнению ими нотариальных действий осуществляется ближайшей нотариальной конторой.

Инструктирование должно производиться преимущественно путем устных указаний. Для этого следует пользоваться всеми представляющимися случаями, например, созываемыми исполкомами совещаниями председателей или секретарей исполнительных комитетов волостных советов депутатов трудящихся. В докладах и беседах нотариус разъясняет нотариальные функции, выполняемые исполкомами волостных советов, и настоящую инструкцию, а также разбирает ошибки и недочеты, допускаемые ими при выполнении нотариальных действий.

**П р и л о ж е н и е:** Формы удостоверительных надписей и форма книги записи нотариальных действий.

Таллин, 27 июля 1946 г.

Форма № 1.

### Удостоверительная надпись на договоре.

194..... г. июля «.....» дня.

Настоящий договор нотариально удостоверен в Исполкоме ..... волостного совета депутатов трудящихся ..... уезда.

Взыскано госпошлины 3 рубля.

По книге записи нотариальных действий № .....

Секретарь (подпись).

(Печать)

Vorm nr. 2.

Форма № 2.

**Vollkirja tõestuspealdis.**

194..... a. juulikuu „.....“ päeval.  
 Käesolev volikiri on notariaalselt tõestatud .....  
 maakonna ..... valla  
 TRSN Täitevkomitees.  
 Sisse nõutud 3 rubla riigilõivu.  
 Notariaaltoimingute registri nr.....  
 (Pitser) Sekretär (allkiri).

**Удостоверительная надпись на доверенности.**

194..... г. июля «.....» дня.  
 Настоящая доверенность нотариально удосто-  
 верена в Исполкоме ..... волостного  
 совета депутатов трудящихся ..... уезда.  
 Взыскано госпошины 3 рубля.  
 По книге записи нотариальных действий № .....  
 (Печать) Секретарь (подпись).

Vorm nr. 3.

Форма № 3.

**Äraskirja õigsuse tõestamise pealdis.**

194..... a. juulikuu „.....“ päeval.  
 ..... maakonna ..... valla  
 TRSN Täitevkomitee tõestab käesoleva äraskirja  
 vastavust algkirjale.  
 Sisse nõutud 1 rubla riigilõivu.  
 Notariaaltoimingute registri nr.....  
 (Pitser) Sekretär (allkiri).

**Удостоверительная надпись при засвидетельство-  
 вании верности копий документов.**

194..... г. июля «.....» дня.  
 Исполком ..... волостного совета депу-  
 татов трудящихся ..... уезда, свидетел-  
 ствует верность настоящей копии с подлинником.  
 Взыскано госпошины 1 рубль.  
 По книге записи нотариальных действий № .....  
 (Печать) Секретарь (подпись).

Vorm nr. 4.

Форма № 4.

**Allkirja ehtsuse tõestamise pealdis.**

194..... a. juulikuu „.....“ päeval.  
 ..... maakonna ..... valla  
 TRSN Täitevkomitee tõestab kod. ....  
 (ees-, isa- ja  
 ..... poolt käesolevale dokumen-  
 perekonnanimi)  
 dile kirjutatud allkirja ehtsust.  
 Sisse nõutud 1 rubla riigilõivu.  
 Notariaaltoimingute registri nr.....  
 (Pitser) Sekretär (allkiri).

**Удостоверительная надпись при засвидетельство-  
 вании подлинности подписи.**

194..... г. июля «.....» дня.  
 Исполком ..... волостного совета де-  
 путатов трудящихся ..... уезда, свиде-  
 тельствует подлинность подписи гр.....  
 (имя, отчество и фамилия)  
 подписавшегося на настоящем документе.  
 Взыскано госпошины 1 рубль.  
 По книге записи нотариальных действий № .....  
 (Печать) Секретарь (подпись).

Vorm nr. 5.

Форма № 5.

**Kirjaoskamatu eest allakirjutanud isiku allkirja  
 ehtsuse tõestamise pealdis.**

194..... a. juulikuu „.....“ päeval.  
 ..... maakonna ..... valla  
 TRSN Täitevkomitee tõestab kod. ....  
 (ees-, isa- ja  
 ..... kirjaoskamatuse tõttu tema  
 perekonnanimi)  
 isiklikul palvel tema eest allakirjutanud kod.....  
 (ees-,  
 ..... allkirja ehtsust.  
 isa- ja perekonnanimi)  
 Sisse nõutud 1 rbl. riigilõivu.  
 Notariaaltoimingute registri nr.....  
 (Pitser) Sekretär (allkiri).

**Удостоверительная надпись при засвидетельство-  
 вании подлинности подписи лица, расписавшегося  
 за неграмотного.**

194..... г. июля «.....» дня.  
 Исполком ..... волостного совета де-  
 путатов трудящихся ..... уезда, свиде-  
 тельствует подлинность подписи гр.....  
 (имя, отчество и фамилия)  
 расписавшегося за гр....., по его  
 (имя, отчество и фамилия)  
 просьбе, в виду его неграмотности.  
 Взыскано госпошины 1 рубль.  
 По книге записи нотариальных действий № .....  
 (Печать) Секретарь (подпись).

Vorm nr. 6.

Форма № 6.

Notariaaltoimetuste registri täitmise  
kord ja vorm.Форма и порядок заполнения книги для записи  
нотариальных действий.

1. lehekülj.

1-ая страница.

..... valla TRSN  
..... maakondВолсовет .....  
Уезд .....Notariaaltoimingute register  
194..... a.Книга для записи нотариальных действий  
за 194..... год.

2. ja järgmised leheküljed.

Jrk. nr.	Aasta, kuu, päev	Notariaaltoimingute sisu ja esitatud dokumendid	Sissenõutud riigilõivu kviitungi nr.	Dokumendi saaja allkiri
1.	5. jaan. 1945. a.	Tõestatud N. L. Ilvese, elukoht Pringli küla, Iru vald, esitanud passi MC nr. 1723089, välja antud ..... poolt, ja A. I. Kuuskmanni, elukoht sealsamas, esitanud passi MC nr. 2075357, vahel sõlmitud leping kuuri, väärtus 500.— rubla, müümise kohta Ilvese poolt Kuuskmannile.	Kviitungi nr. 1 3 rbl.	Lepingu teise eksemplari kätte saanud 5. I 1945. a. (Kuuskmann)
2.	10. jaan. 1945. a.	Tõestatud P. A. Ivanovi, elukoht Järve külas Metsa vallas, esitanud passi nr. MK 1357058, välja antud ..... poolt väljaantud volikiri I. V. Petrovi nimele kohtuasjade ajamiseks.	Kviitungi nr. 2 3 rbl.	Volikirja teise eksemplari kätte saanud 10. I 1945. a. (Ivanov)
3.	12. jaan. 1945. a.	Tõestatud kod. A. A. Aleksandrova sünnitunnistuse, välja antud Puškini rajooni Perekonnaseisuaaktide Büroo poolt 22. dets. 1919. a. nr. 155, ärakiri ühel leheküljel.	Kviitungi nr. 3 1 rbl.	Tunnistuse ärakirja kätte saanud 12. I 1945. a. (Aleksandrova)
4.	15. jaan. 1945. a.	Tõestatud M. K. Volkova, elukoht Aleksandrovskaja külas Kaširi rajoonis, esitanud teatise oma isiku kohta, välja antud Aleksandrovski külanõukogu poolt 17. nov. 1944. a. nr. 45, allkirja ehtsus nõusoleku allkirjal tema mehe Volkovi poolt ehitise müümiseks.	Kviitungi nr. 4 1 rbl.	Allkirja kätte saanud 15. I 1945. a. (Volkov)

2-я и последующие страницы.

№№ п/п.	Год, месяц и число	Содержание нотариальных действий и представленные документы	№ квитанции и сумма взосканной госпошлины	Роспись получателя документа
1.	5 января 1945 г.	Удостоверен договор между Ильвесом Н. И., проживающим в селе Прингли, вол. Иру, предъявившим паспорт МЦ № 1723089, выдан ..... и Кускманом А. И., прожив. там же, предъявившим паспорт МЦ № 2075357, о продаже Ильвесом Кускману сарая за сумму 500 рублей.	Квитанция № 1 3 рубля.	Второй экземпляр договора получил 5 января 1945 года. (Кускман)
2.	10 января 1945 г.	Удостоверена доверенность от имени Иванова П. А., проживающего в селе Ярве, вол. Metsa, предъявившего паспорт КМ № 1357058, выдан ..... на имя Петрова И. В., на ведение судебных дел.	Квитанция № 2 3 рубля.	Второй экземпляр доверенности получил 10 января 1945 года. (Иванов)
3.	12 января 1945 г.	Засвидетельствована верность копии, на одной странице, со свидетельства о рождении гр-на Александрова А. А., выдан. Пушкинским Райзагом 22 декабря 1919 г. № 155.	Квитанция № 3 1 рубль.	Копию свидетельства получил 12 января 1945 года. (Александров)
4.	15 января 1945 г.	Засвидетельствована подлинность подписи Волковой М. К., проживающей в селе Александровское, Каширского района, предъявившей справку о ее личности, выданную Александровским сельским советом 17 ноября 1944 г. № 45, на подписке о согласии на продажу Волковым, ее мужем, строения.	Квитанция № 4 1 рубль.	Подписку получила 15 января 1945 г. (Волкова)



Viimane lehekülj.

Последняя страница.

Selles raamatus on läbinööritud ja nummerdatud  
..... lehekülge.

В этой книге прошнуровано и пронумеровано  
..... стр.

Sekretär .....  
(alkiri)

Председатель .....  
(подпись)

Esimees .....  
(alkiri)

Секретарь .....  
(подпись)

Kõrgemalseisva täitevkomitee  
pitser.

Место печати  
вышестоящего исполкома.

#### 401. Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r u s

##### kohalike nõukogude organite töö parendamise kohta.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu konstateerib, et paljude kohalike nõukogude organite ja eriti valdade täitevkomiteede ning külanõukogude töös esineb suuri puudusi.

Maakondade täitevkomiteed ei ole suutnud veel asja niikaugele viia, et valdade ja linnade täitevkomiteed ning alevi- ja külanõukogud muutuksid valla, linna, alevi ja küla majandusliku ja kultuurielu keskuseks, töötava elanikkonna massiorganisatsioonideks. Paljud valdade ja linnade täitevkomiteed ning alevi- ja külanõukogud ei ole veel muutunud masside organisatoriteks oma territooriumil järjekordsete poliitiliste ja majanduslike ülesannete lahendamiseks, ei tõmba elanikkonda kaasa aktiivsele nõukogude tööle ega toetu oma töös tööliste, talupoegade, intelligentsi ja eriti uusmaasaajate, kehvik- ja keskmiktalupoegade ning Punaarmee demobiliseeritute kasvanud aktiivsusele.

Maakondade juhtivad töötajad käivad vähe kohapeal, asendades elava juhtimise telefonogrammidega ja otsustega. Selle tagajärjel paljud valdade ja linnade täitevkomiteed ning alevi- ja külanõukogud töötavad plaanitult, lähevad mööda elanikkonnale eluliselt tähtsast küsimustest, elanikkonnale aru ei anna, ei pööra tähelepanu kodanike kaebustele ja nõudmistele.

Maakondade täitevkomiteed jätavad sageli tähelepanemata nõukogude võimu diskrediteerimise juhud kohalike nõukogude organite üksikute esindajate poolt.

Valdade ja linnade täitevkomiteede ning alevi- ja külanõukogude kui majandusliku ja kultuurielu keskuste tähtsuse tõstmiseks ja nende organiseeriva osa ning töö kõvendamiseks töötajate majandusliku ja kultuurilise teenindamise alal Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Lugeda tähtsamaks ülesandeks nõukogude ülesehitustöös kohalike nõukogude ja esmajoonel külanõukogude ja valdade täitevkomiteede edasine organisatsiooniline tugevdamine, nende muutmine küla majandusliku ja kultuurielu tõelisteks juhtijaks, masside organisatoriteks järjekordsete poliitiliste ja majanduslike ülesannete lahendamiseks.

#### 401. Постановление Совета Министров Эстонской ССР

##### о мерах по улучшению работы местных советских органов.

Совет Министров Эстонской ССР устанавливает, что в работе многих местных советских органов и особенно в работе волисполкомов и сельских советов имеются крупнейшие недостатки.

Уисполкомы еще не добились того, чтобы волостные и городские исполкомы, поселковые и сельские советы стали центром хозяйственной и культурной жизни волости, города, поселка и деревни, массовыми организациями трудящегося населения. Многие волостные и городские исполкомы, поселковые и сельские советы еще не стали организаторами масс на своей территории на решение очередных политических и хозяйственных задач, не втягивают население в активную советскую работу и не опираются в своей работе на возросшую активность рабочих, крестьян, интеллигенции и особенно новоземельцев, бедняков, середняков и демобилизованных из Красной Армии.

Руководящие работники уисполкомов мало бывают на местах, подменяя живое руководство телефонограммами и постановлениями. Вследствие этого многие волостные и городские исполкомы, поселковые и сельские советы работают беспланово, проходят мимо вопросов, жизненно-важных для населения, перед населением не отчитываются, к жалобам и запросам граждан не прислушиваются.

Уисполкомы часто проходят мимо фактов дискредитации советской власти со стороны отдельных представителей местных советских органов.

В целях повышения значения волостных и городских исполкомов, поселковых и сельских советов, как центров хозяйственной и культурной жизни, и усиления их организующей роли и работы в области хозяйственного и культурного обслуживания трудящихся, Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Считать важнейшей задачей в области советского строительства дальнейшее организационное укрепление местных советов и в первую очередь сельских советов и волисполкомов, превращение их в подлинных руководителей хозяйственной и культурной жизни деревни, организаторов масс на решение очередных политических и хозяйственных задач,

Maakondade täitevkomiteed peavad taotlema külanõukogude ja valdade täitevkomiteede autoriteedi tõstmist elanikkonna hulgas, küla aktiivsete jõudude koondamist nende ümber, et nad muutuksid töötajate massiorganisatsioonideks.

Külanõukogud ja valdade täitevkomiteed peavad oma koosolekuil arutama maareformi teostamist, maata ja vähese maaga talupoegade varustamist maaga, maa põlise kasutamise aktide kätteandmise käiku, uusmaasaajate majandite tugevdamist, abi andmist neile ja nende huvide kaitsmist kulaklike elementide vastu; arutama kulakute talundite fiktiivse jaotamise fakte, võtma tarvitusele abinõud puuduste kõrvaldamiseks maareformi läbiviimise alal.

Õigeaegselt läbi vaatama talupoegade avaldused ja kaebused maaküsimustes: vaided maa kohta, maa ebaõige andmine või võõrandamine, kaitses seejuures kehvik- ja keskmiktalupoegade huve.

Süsteemaatiliselt arutama talupoegade poolt riiklike kohustuste täitmise käiku, taotledes kohustuste täitmist iga talundi poolt, võttes kohtulikule vastutusele kulaklikud elemendid, kes ignoreerivad kohustuste täitmist.

Ära kuulama oma koosolekuil varumisagentide, piimafarmide juhatajate ja teiste ametiisikute aruandeid.

Arutama maakorralduse, maaparanduse, agrotehnika küsimusi, taotledes esmajärjekorras kehvik- talupoegade ja uusmaasaajate talundite huvide rahuldamist.

Süsteemaatiliselt valvama teede seisukorra järele, uute ehitamise ja olemasolevate parandamise järele, koolide, haiglate, rahvamajade jne. remontimise käigu järele. Välja töötama abinõusid elanikkonna mobiliseerimiseks kõigi nende küsimuste lahendamiseks.

Arutama põllumajanduslike ühistute tööd, taotledes nende plaanide täitmist ja ületamist, nende organisatsioonilist tugevdamist läbiproovitud külaaktivistidega, ühistute liikmeiks uusmaasaajate ja kehviktalupoegade kaasatõmbamist ja nende aktiivset osavõttu ühistute tegevusest.

Arutama tarbijate kooperatiivide tööd, taotledes saadavate kaupade müümist eeskätt kehvik- ja keskmiktalupoegadele, punaarmeeaste, endiste partisaanide perekondadele ja Isamaasõja invaliididele, ja et kaubanduse juhtkonnas oleksid läbiproovitud inimesed.

Ära kuulama kultuurhariduse töö inspektorite, rahvamajade juhatajate aruandeid, kinnitama oma koosolekuil nende tööde ja massürituste plaanid.

2. Lugeda maakondade ja valdade täitevkomiteede ning külanõukogude üheks tähtsamaks ülesandeks abi andmine sotsialistlikele ettevõttele põllumajanduses: masina-traktorijaamadele, hobulaenutuspunktidele, sovhoosidele. Maakondade ja valdade täitevkomiteed ning külanõukogud on kohustatud päevast päeva valvama nende organisatsioonide tegevuse järele, taotledes nende töö pa-

Uispolkomы должны добиться повышения авторитета сельских советов и волисполкомов среди населения, сплочения вокруг них активных сил деревни, чтобы они стали массовыми организациями трудящихся.

Сельсоветы и волисполкомы должны на своих заседаниях обсуждать осуществление земельной реформы, наделение безземельных и малоземельных крестьян землей, ход вручения актов на бессрочное пользование землей, укрепление хозяйств новоземельцев, оказание им помощи и защиту их интересов от кулацких элементов; обсуждать факты фиктивного раздела кулацких хозяйств, принимать меры к устранению недостатков в деле проведения земельной реформы.

Своевременно рассматривать заявления, жалобы крестьян по земельным вопросам: земельные споры, неправильное наделение или отчуждение земли, при этом ограждать интересы бедняков и середняков.

Систематически обсуждать ход выполнения населением обязательств перед государством, добиваясь выполнения обязательств каждым хозяйством, привлекая к судебной ответственности кулацкие элементы, игнорирующие выполнение обязательств.

Заслушивать на заседаниях доклады агентов по заготовкам, заведующих молочными фермами и других должностных лиц.

Обсуждать вопросы землеустройства, мелиорации, агротехники, добиваясь в первую очередь удовлетворения интересов бедняцких хозяйств и хозяйств новоземельцев.

Систематически следить за состоянием дорог, строительством новых, улучшением существующих, за ходом ремонта школ, больниц, народных домов и т. д. Разрабатывать мероприятия по мобилизации населения для разрешения всех этих вопросов.

Обсуждать работу сельскохозяйственных кооперативных товариществ, добиваясь выполнения и перевыполнения их планов, организационного укрепления их за счет проверенных активистов села и вовлечения в члены кооперативных товариществ новоземельцев и бедняцких элементов и их активной роли в деятельности товариществ.

Обсуждать работу потребительской кооперации, добиваясь, чтобы получаемые товары продавались в первую очередь беднякам и середнякам, семьям красноармейцев, бывших партизан и инвалидам Отечественной войны, чтобы у руководства торговлей стояли проверенные люди.

Заслушивать отчеты инспекторов по культпросветработе, заведующих народными домами, утверждать на заседаниях планы их работы и массовых мероприятий.

2. Считать одной из главных задач уездных, волостных исполкомов и сельсоветов оказание помощи социалистическим предприятиям в сельском хозяйстве: МТС, МКПП, совхозам. Уездные, волостные исполкомы и сельсоветы обязаны повседневно следить за деятельностью этих организаций, добиваясь улучшения их работы, выполнения и перевыполнения ими планов, не до-

rendamist, plaanide täitmist ja ületamist nende poolt, mitte lubades kaadrites tekkida võõrast elementi ja kaitstes kehvik- ja keskmiktalupoegade huvisid.

Maakondade ja valdade täitevkomiteede koosolekuil süstemaatiliselt ära kuulata masina-traktori-jaamade, hobulaenutuspunktide ja sovhooside juhtkonna aruandeid nende töö kohta ja läbi vaadata nende organisatsioonide tööplaanid.

3. Panna ette maakondade täitevkomiteede esimeestele tarvitusele võtta kõik abinõud, et muuta linnade, valdade täitevkomiteed ja alevi- ning külanõukogud kollektiivse juhtimise organiteks, milleks:

- a) kõik tähtsamad küsimused majandusliku, kultuuri- ja poliitilise elu alal läbi vaadata koosolekuil;
- b) kaasa tömmata kultuur-poliitilise ja majandusliku elu küsimuste arutamisele ja lahendamisele töölisi, talupoegi ja intelligentsi;
- c) valdade ja maakondliku alluvusega linnade täitevkomiteede koosolekuid pidada 4 korda kuus, küla- ja alevinõukogude koosolekuid vähemalt 2 korda kuus;
- d) koosolekuist peavad üldreeglina osa võtma kõik täitevkomitee liikmed, küsimuse lahendamisele huvitatud isikud ja kutsutud aktivistid;
- e) kõik koosolekud tuleb protokollida;
- f) täitevkomitee koosolekute plaan ühes arutusele tulevate küsimustega välja panna elanikkonnale teadmiseks vastava komitee ruumis nähtavasse kohta;
- h) parendada alaliselt töötavate komisjonide tööd. Kontrollida liikmete koosseisu, kõrvaldada liikmeskonnast sinna juhuslikult sattunud isikud, tõmmates komisjonidesse töölisi, kehvik- ja keskmiktalupoegi, uusmaasaajaid ja intelligentsi, kes on silma paistnud majanduspoliitiliste ürituste läbiviimisel. Alaliselt töötavate komisjonide töö seostada maakondade, linnade ja valdade täitevkomiteede vastavate osakondade tööga.

4. Valdade ja linnade täitevkomiteede, alevi- ja külanõukogude töö korrastamiseks ja plaanipäraseks muutmiseks panna ette linnade ja valdade täitevkomiteede, alevi- ja külanõukogude esimeestele välja töötada iga kuu kohta tööplaan, kinnitada see täitevkomitee koosolekul ja esitada läbivaatamiseks maakonna täitevkomiteele.

5. Keelata maakondade täitevkomiteedel vabastada ja määrata alevi- ja külanõukogude, linnade ja valdade täitevkomiteede esimehi, sekretäre ja liikmeid ilma eelkäiva arutamise ja vastava täitevkomitee koosolekul ja ilma nõukogude aktiivi kaasatõmbamiseta selleks arutamiseks. Määrata edaspidiseks kindlaks, et alevi- ja külanõukogude, valdade ja linnade täitevkomiteede esimeeste, sekretäride ja liikmete määramise ja vabastamise küsimused tuleb enne vastava täitevkomitee koosolekul läbi arutada nõukogude aktiivi kaasatõmbamisega, hiljem aga

пуская засоренности кадров и обеспечивая интересы бедняцко-средняцкой массы крестьян.

На заседаниях уездных и волостных исполкомов систематически заслушивать отчеты руководства МТС, МКПП, совхозов о их работе и рассматривать план работ этих организаций.

3. Предложить председателям уездных исполкомов принять все меры превращения городских, волостных исполкомов, поселковых и сельских советов в органы коллективного руководства; для этого:

- a) все важнейшие вопросы хозяйственной, культурной и политической жизни рассматривать на заседаниях;
- б) привлекать к обсуждению и решению важнейших вопросов культурно-политической и хозяйственной жизни рабочих, крестьян и интеллигенцию;
- в) заседания волостных и уездного подчинения городских исполкомов проводить 4 раза в месяц, сельских и поселковых советов — не реже 3-х раз в месяц;
- г) на заседаниях должны присутствовать, как правило, все члены исполкома, заинтересованные в решаемом вопросе лица и приглашенные активисты;
- д) все заседания протоколировать;
- е) план заседаний исполкома с вопросами, стоящими на обсуждении, вывешивать на видном месте в помещении соответствующего исполкома для сведения населения;
- ж) улучшить работу постоянно-действующих комиссий. Проверить состав членов, исключив из них случайно попавших туда людей, вовлекая в комиссии рабочих, бедняков, середняков, новоземельцев, интеллигенцию, проявивших себя на проведении хозяйственно-политических кампаний. Увязывать работу постоянно-действующих комиссий с соответствующими отделами уездных, городских и волостных исполкомов.

4. В целях упорядочения и обеспечения плановости в работе волостных и городских исполкомов, поселковых и сельских советов предложить председателям городских, волостных исполкомов, поселковых и сельских советов, разрабатывать планы своей работы на каждый месяц, утверждать их на заседаниях исполкомов и представлять на рассмотрение в уездный исполком.

5. Запретить исполкомам снимать и назначать председателей, секретарей и членов поселковых и сельских советов, городских и волостных исполкомов без предварительного обсуждения на заседаниях соответствующих исполкомов и без привлечения к этому обсуждению советского актива. Установить впредь предварительное обсуждение вопросов назначения и смещения председателей, секретарей и членов поселковых и сельских советов, волостных и городских исполкомов на заседаниях соответствующих исполкомов с привлече-

avaldada vastavad otsused nende maakondade ajalehtedes, kus on ette võetud ümberpaigutusi.

6. Panna ette maakondade täitevkomiteedele 1. oktoobriks 1946 kontrollida linnade ja valdade täitevkomiteede, küla- ja alevinõukogude esimeeste, sekretäride ja liikmete koosseisu. Viia linnade ja valdade täitevkomiteede koosseis 9 isikuni, küla- ja alevinõukogude koosseis — 5 isikuni. Vormistada täitevkomiteede ja nõukogude liikmete kinnitamine maakondade täitevkomiteede otsustega ühes kuulutamiseiga maakondlikes ajalehtedes.

7. Panna ette maakondade täitevkomiteedele kontrollida külavolinike tööd, vabastades neid liigest töökoormatusest ja nende ülesannete hulka mittekuuluvast funktsioonidest.

Saavutada, et 1. septembriks 1946 igas külanõukogus oleks keskmiselt iga 10 talu kohta üks volinik.

8. Kohustada maakondade täitevkomiteesid tarvitusele võtma abinõusid selleks, et tõsta linnade ja valdade täitevkomiteede ning alevi- ja külanõukogude töötajate vastutuse ja riikliku kohustuse tunnet, et nad näitaksid isiklikult eeskujulist distsipliini kinnipidamisel ja kohustuste täitmisel riigi suhtes, eriti oma isiklikust majandist põllumajandussaaduste kohuslike müüginormide täitmise alal. Kõvendada kontrolli kohalike nõukogude organite töötajate poolt seadustest kinnipidamise üle. Tagandada kohtadelt ja anda kohtu alla töötajad, kes rikuvad nõukogude seadusi, valgustades ajalehtedes tagandamise ja kohtu alla andmise motiivi.

9. Kohalike nõukogude vastutuse tõstmiseks töötajate ees kohustada maakonna täitevkomiteesid:

- a) läbi viima augustist kuni oktoobrikuuni 1946 talupoegade, tööliste ja intelligentsi koosolekud valdades, linnades ja alevites vastavate täitevkomiteede esimeeste aruannetega oma töö kohta. Selleks välja töötada nende koosolekute läbiviimise plaan, kinnitades selle maakonna täitevkomitee koosolekul. Koosolekute läbiviimise plaan esitada Ministrite Nõukogule 1. sept. 1946;
- b) kindlustama nendest koosolekutest maakonna täitevkomitee esimehe või tema asetäitjate kohustuslik juhtiv osavõtt;
- c) pärast aruannete ärakuulamist läbi vaadata ja otsustada talupoegade, tööliste ja intelligentsi poolt ülestõstetud küsimused iga valla, linna ja alevi kohta eraldi ja võtta tarvitusele abinõud puuduste kõrvaldamiseks, millele osutasid sõnavõtjad, ja töötajate kultuurilis-majanduslike vajaduste rahuldamiseks;
- d) läbiviidud rahvakoosolekul ülestõstetud küsimuste suhtes vastuvõetud otsuste kohta anda elanikkonnale ulatuslikku informatsiooni.

10. Panna ette maakondade ja linnade täitevkomiteede esimeestele kindlaks määrata elanikkonna vastuvõtu aeg maakondade ja linnade täitevkomiteede esimeeste ja aseesimeeste poolt, kuulutades elanikkonnale vastuvõtu ajast maakondlikus aja-

нием советского актива, и с последующим опубликованием соответствующих решений в уездных газетах тех уездов, в которых произведены перемещения.

6 Предложить исполкомам до 1 октября 1946 года проверить состав председателей, секретарей и членов городских, волостных исполкомов, сельских и поселковых советов. Довести состав городских и волостных исполкомов до 9 человек, а состав сельских и поселковых советов до 5 человек. Оформить утверждение членов исполкомов и советов постановлениями исполкомов с опубликованием в уездных газетах.

7. Предложить исполкомам проверить практику работы сельских уполномоченных, освободив их от чрезмерной загрузки работой и от несвойственных им функций.

Добиться, чтобы в срок до 1 сентября 1946 г. в каждом сельсовете на каждые в среднем 10 дворов был уполномоченный.

8. Обязать исполкомы принять меры к повышению ответственности и чувства государственного долга, личного примера дисциплинированности и выполнения обязательства перед государством, особенно в деле поставок сельхозпродуктов с личного хозяйства, со стороны работников городских, волостных исполкомов, поселковых и сельских советов. Усилить контроль за соблюдением законов работниками местных советских органов. Снимать с занимаемых постов и отдавать под суд работников, нарушающих советские законы, с освещением в газетах мотивов снятия с работы и отдачи под суд.

9. В целях повышения ответственности местных советов перед трудящимися обязать исполкомы:

- a) провести в течение августа—октября месяцев 1946 года собрания крестьян, рабочих и интеллигенции в волостях, городах и поселках, с отчетами председателей соответствующих исполкомов о их работе. Для этого разработать план проведения этих собраний, утвердив его на заседаниях исполкома. План проведения собраний представить в Совет Министров к 1 сентября 1946 года;
- b) обеспечить обязательное присутствие и руководящее участие на этих собраниях председателя исполкома или его заместителей;
- в) после заслушивания отчетов рассмотреть и решить вопросы, поднятые крестьянами, рабочими, интеллигенцией по каждой волости, городу, поселку в отдельности, принять меры к устранению недостатков, на которые указывали выступающие, и к удовлетворению культурно-хозяйственных нужд трудящихся;
- г) о принятых решениях по вопросам, вытекающим из проведенного собрания, довести до широкого сведения населения.

10. Предложить председателям уездных и городских исполкомов установить время приема населения председателями уездного, городского исполкома, его заместителями, оповестив население о времени приема через уездную газету.

iehes. Samal ajal välja töötada abinõud kodanike vastuvõtu ja kaebuste ning avalduste läbivaatamise korrastamise kohta valla ja linna täitevkomiteedes, alevi- ja külanõukogudes.

11. Valdade ja linnade täitevkomiteede ning küla- ja alevinõukogude juhtimise tugevdamiseks panna ette maakondade täitevkomiteede esimeestele:

- a) kõrgendada elavat juhtimist kohtadel isikliku kohalviibimise ja töötajate saatmisega, neid enne vastavalt instrueerides;
- b) kuulata valdade ja linnade täitevkomiteede ning küla- ja alevinõukogude aruandeid nende töö kohta;
- c) läbi viia valdade ja linnade täitevkomiteede ning küla- ja alevinõukogude esimeeste nõupidamisi nõukogude töö küsimustes;
- d) laialdaselt organiseerida kohalike nõukogude töö kogemuste vahetamist.

12. Kohustada ministreeriume:

- a) kõvendama maakondade, linnade ja valdade täitevkomiteede osakondade elavat juhtimist oma esindajate saatmisega kohtadele;
- b) osutama rohkem tegelikku abi täitevkomiteedele alaliselt tegutsevate komisjonide töö elustamiseks, tehes täitevkomiteede vastavatele osakondadele muu töö hulgas ülesandeks kõige tihedama osavõtu alaliselt tegutsevate komisjonide tööst ja nende kaasatõmbamise osakondade ees seisvate tähtsamate küsimuste lahendamisele.

13. Läbi viia Tallinnas 30. ja 31. augustil 1946 valdade täitevkomiteede esimeeste kahepäevane nõupidamine.

Kinnitada nõupidamise plaan (vt. lisa nr. 1).\*)

14. Läbi viia Tallinnas 2. kuni 15. septembrini 1946 valdade täitevkomiteede sekretäride 5-päevane seminar kahes vahetuses.

Kinnitada seminari plaan (vt. lisa nr. 2).\*)

15. Teha ülesandeks ENSV Ministrite Nõukogu Asjadevalitsusele (sm. Borkman) organiseerida 1. septembriks 1946 Ministrite Nõukogu juures vastuvõturuum, kus Valitsuse liikmed ja EK(b)P KK sekretärid saavad vastu võtta kodanikke.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
Aseesimees N. P u s e r p.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu  
Asjadevalitseja A. B o r k m a n.

Tallinnas, 26. augustil 1946. Nr. 691.

Одновременно с этим разработать меры по упорядочению приема граждан и рассмотрению жалоб и заявлений в волостных, городских исполкомах, поселковых и сельских советах.

11. Предложить председателям исполкомов в целях усиления руководства городскими, волостными исполкомами, сельскими и поселковыми советами:

- a) усилить живое руководство путем личного побывания на местах и высылкой работников, проинструктировав их предварительно;
- б) заслушивать отчеты о работе городских и волостных исполкомов и сельских и поселковых советов;
- в) проводить совещания председателей городских и волостных исполкомов, сельских и поселковых советов по вопросам советской работы;
- г) широко организовать обмен опытом работы местных советов.

12. Обязать министерства:

- a) усилить живое руководство отделами уездных, городских и волостных исполкомов путем высылки на места своих представителей;
- б) оказывать больше практической помощи исполкомам по оживлению работы постоянно-действующих комиссий, поставив одной из задач в работе соответствующих отделов исполкомов ближайшее участие в работе постоянно-действующих комиссий и привлечение их для разрешения важнейших вопросов, стоящих перед отделами.

13. Провести двухдневное совещание председателей волостных исполкомов в г. Tallinn 30 и 31 августа 1946 г.

План совещания утвердить (см. приложение № 1<sup>1</sup>).

14. Провести в городе Tallinn 5-дневный семинар секретарей волостных исполкомов в двух сменах от 2 до 15-го сентября 1946 года.

План семинаров утвердить (см. приложение № 2<sup>2</sup>).

15. Поручить Управлению Делами Совета Министров Эстонской ССР (тов. Бorkman) к 1 сентября 1946 года организовать при Совете Министров приемную, где члены правительства и секретари ЦК КП(б) Эстонии могут принимать граждан.

Зам. Председателя Совета Министров  
Эстонской ССР Н. П у с е п.

Управляющий Делами Совета Министров  
Эстонской ССР А. B o r k m a n.

Tallinn, 26 августа 1946 г. № 691.

\*) Lisa ei kuulu avaldamisele.

1), 2) Приложение не подлежит опубликованию.

### 402. Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r u s piimäühistute töö parendamise kohta.

Eesti NSV Riigikontrolli Ministeeriumi poolt on teostatud piimäühistute töö kontrollimist Harjumaal, Tartumaal, Viljandimaal ja Läänemaal, kusjuures on selgunud rida kuritarvitusi ja tõsiseid puudusi nende töös. Nii toimub Elva, Pärsti ja teistes ühistutes piima vastuvõtmine piima puhtust määramata, mistõttu käitises valmistatud või on madalakvaliteediline. Piima rasvaprotsendi määramine on usaldatud meieritele ilma kontrollita ühistu juhatusel, mille tulemuseks on kuritarvitused meierite poolt ja rasvaprotsendi alanemine (Rapla piimatalituses 0,3 — 1,6%). Kuna kontroll piimäühistute ja piimatalituste üle Piimäühistute Liidu poolt on äärmiselt ebatõhus, on avalikuks tulnud rida piimasaaduste raiskamise juhtumeid. Nii on Pärsti ühistus omastatud ja raisatud 1840 kilogrammi piima. Või ja piima väljatöötamise normidest ei peeta kinni. Rapla ühistus üksi on 1946. a. jaanuaris võid vähem antud 80,9 kilogrammi, 1946. a. juunis 17,8 kilogrammi.

Arvestus ja aruandlus on piimäühistutes ebarahuldav. Näiteks Rapla ühistus puudub käesoleval aastal läbiaetud piima kuluarvestus.

Raha maksmine piimatoojatele toimub suure hilinemisega. Samas Rapla ühistus ei olnud 9. juunil veel piimatoojatega arved õiendatud märtsi- ja aprillikuu eest.

Kaadrite valiku, nende tööle suunamise ja ümberpaigutamise töö on jäetud soiku, mille tulemusena ühistutes on mõnel juhul pääsenud kooperatiivsele tööle võõrad töötajad. ENSV Ministrite Nõukogu juhib Põllumajandusliku Ühistegevuse Peavalitsuse erilist tähelepanu kaadrite ettevalmistusele, nende kasvatusel ja õigele paigutusele.

Avastatud puuduste kõrvaldamiseks ja piimäühistute töö parendamiseks Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Alates 1. augustist 1946. a. kindlaks määrata järgmine kord piimäühistute töötajate premeerimiseks piimavarumise ning võivalmistamise plaani täitmise ja ületamise eest:

a) müügikohustusliku piima kvartaali- ja aastaplaani (individuaal- ja ühiskondliku sektori osas) täitmisel piimatööstuse juhatajale (piimatööstustes, kus juhataja ülesandeid täidab võimeister — võimeistrile) ja koorejaama juhatajale:

I, II ja III kv. plaani täitmise eest:  
91 kuni 95% — kuupalk,  
96 kuni 99% — poolteise kuu palk,  
100% — kahe kuu palk;  
aastaplaani täitmise eest:  
85 kuni 90% — poolteise kuu palk,  
91 kuni 95% — kahe kuu palk,  
96% ja üle — kahe ja poole kuu palk.

### 402. Постановление Совета Министров Эстонской ССР

#### об улучшении работы молочных товариществ.

Министерством Госконтроля Эстонской ССР проведено обследование молочных товариществ в уездах Харьюма, Тартума, Вильяндима и Лянема, при этом обнаружен ряд злоупотреблений и серьезных недостатков в их работе. Так, в Эльваском, Пярстиском и др. товариществах приемка молока производится без определения его чистоты, вследствие чего изготовляемое на заводе масло получается низкого качества. Определение процента жирности молока доверено маслоделам без контроля со стороны правления товарищества, что приводит к злоупотреблениям со стороны маслоделов и занижению процента жирности (по маслозаводу Рапла на 0,3—1,6%). В результате крайне недостаточного контроля со стороны Союза молочных товариществ за работой товариществ и маслозаводов вскрыты факты разбазаривания молочных продуктов. Так в Пярстиском товариществе присвоено и разбазарено 1840 кг молока. Нормы выработки масла из молока не соблюдаются, только по одному Рапласкому товариществу в январе 1946 года недодано 80,9 кг масла, в июне 1946 года — 17,8 кг.

Учет и отчетность в товариществах поставлены неудовлетворительно. Например в Рапласком товариществе в этом году нет учета расходования обраты.

Выдача денег сдатчикам молока производится с большими опозданиями. В том же товариществе Рапла на 9-е июня не были закончены расчеты со сдатчиками за март—апрель месяцы.

Работы по подбору кадров, их воспитанию и расстановке запущены, вследствие чего на работу в кооперацию в определенных местах пробрались чуждые кооперативному делу работники. Совет Министров Эстонской ССР обращает особое внимание Главного Управления Сельскохозяйственной Кооперации на подготовку кадров, их воспитание и правильную расстановку.

В целях устранения выявленных недостатков и улучшения работы молочных товариществ, Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Установить с 1-го августа 1946 года следующий порядок премирования работников молочных товариществ за выполнение и перевыполнение государственного плана заготовки молока и выработки масла:

а) в зависимости от выполнения квартальных и годового плана обязательных поставок молока (по индивидуальному и общественному секторам) директору завода, а на заводах, на которых обязанности директора выполняются мастером — мастеру и заведующему сепараторным пунктом.

При выполнении квартального плана I, II, III кварталов:  
от 91 до 95% — месячный оклад,  
от 96 до 99% — 1,5-месячный оклад,  
на 100% — 2-месячный оклад;

при выполнении годового плана:  
от 85 до 90% — 1,5-месячный оклад,  
от 91 до 95% — 2-месячный оклад,  
от 96% и выше — 2,5-месячный оклад.

Üle kvartaaliplaani varutud piima iga tsentneri eest maksta ülaltähendatud töötajaile:

piima varumise kvartaaliplaani ületamise eest:

I ja IV kvartaalis:	
kuni 10%	2.— rubla
üle 10%	3.— „
II ja III kvartaalis:	
kuni 10%	1.50 rubla
üle 10%	2.00 „

Piimaühingute Liidul on õigus vähendada preemiaid või lõpetada preemiate väljaandmist piimatalituste töötajatele, kui piimatalitusel on piima toovate talupoegade arvete õiendamine halvas seisukorras, kui arvestus ja aruandlus on piimatalituses halvasti korraldatud ja kui piimatalitusel on või valmistamisel tooraine ülekulu;

- b) piimatööstuste meistrid saavad kvartaaliplaani ületamisel iga üle plaani töödeldud protsendi eest, kui on täidetud põhiliste toodete (või, juust, kohupiim, kaseiin) plaan, järgmise preemia:

kvartaaliplaani ületamisel:

kuni 10%	1% kvartaali töötasust
üle 10%	2% „ „

- c) kui valmistatud või tegelik kvaliteedi hinne ei ole alla plaanis ettenähtud hindeballi, maksta või kvaliteedi eest lisatasu järgmiselt:

Või kvaliteedi tegeliku lisatasu määr ühe tsentneri või eest rbl./kop.

86	2.—
87	2.25
88	2.50
89	2.75
90	4.—
91	5.25
92	7.—
93	9.—
94	11.—
95	13.—
96	15.—
97	18.—
98	23.—
99	30.—
100	40.—

Lisatasu töödeldud või kvaliteedi eest jaotatakse:

piimatööstuse juhatajale	25%
meistrile	50%
meistri abile	25%

- d) tootja piimast töödeldud või turustamise eest ENSV Piimaühistute Liidu kaudu lubada Piimaühistute Liidul maksta selle või turustamisest saadud summast 2% preemia järgmiselt:

1. Piimaühistu juhatause esimehele . . . 0,6 %

За каждый центнер молока, заготовленный сверх квартального плана, выплачивается премия перечисленным выше работникам в размере:

при перевыполнении квартального плана заготовок молока:

в I и IV кварталах:	
до 10%	Руб. 2.—
свыше 10%	„ 3.—
во II и III кварталах:	
до 10%	„ 1.50
свыше 10%	„ 2.—

Союз молочных товариществ имеет право снизить размер премий или совсем прекратить выдачу премий работникам молокозаводов в случае плохого расчета завода с крестьянами-сдатчиками молока, плохо организованной отчетности и учета и в случае перерасхода сырья на выработку масла;

- б) мастерам маслозаводов за каждый процент перевыполнения заводом квартального плана производства, при условии выполнения плана выработки основных продуктов (масла, сыра, творога, казеина), получают премию в размере:

при перевыполнении квартального плана:	
до 10%	1% квартального оклада
свыше 10%	2% „ „

- в) установить доплату за качество масла по следующей шкале: при условии если фактическая балльная оценка выработанного масла не ниже балла, установленного планом:

При фактическом среднем балле качества масла . . . . . Размер доплаты за центнер масла в руб./коп.

86	2.—
87	2.25
88	2.50
89	2.75
90	4.—
91	5.25
92	7.—
93	9.—
94	11.—
95	13.—
96	15.—
97	18.—
98	23.—
99	30.—
100	40.—

Доплата за качество выработанного масла распределяется:

заведующему маслозаводом	25%
мастеру	50%
пом. мастера	25%

- г) за сырье выработанного из давальческого молока масла через Союз молочных товариществ Эстонской ССР разрешить Союзу молочных товариществ выплачивать с суммы, вырученной за сбыт этого масла, 2% премии следующим образом:

1. Председателю правления молочного товарищества . . . . . 0,6%

2. Piimatalituse ja koorejaama juhatajaile vastavalt vastuvõetud tootja piimakogusele . . . . . 0,8 %
3. Peeraamatupidajale . . . . . 0,45%
4. Võimeistrile . . . . . 0,05%
5. Masinistile . . . . . 0,05%
6. Teistele töötajale . . . . . 0,05%

Preemiat ei maksta, kui ühe kilogrammi või valmistamiseks kulutati üle 25,4 kg 3,5% rasvasisaldavusega piima, samuti mittekvaliteetse või väljalaskmise eest.

2. Määrata kõigis piimaühistutes 100 kg piimast või väljatöötamise minimaalnorm valem järgi:

$$V = (r \times 1,2) - 0,26,$$

kus V — väljatöötamisel saadava või hulka,

r — piima rasvaprotsent,

1,2 ja 0,26 — katsete põhjal määratud koeffitsiendid.

Piimatööstuste juhatajaid, kes on süüdi või väljatöötamises alla määratud normi või kõrgema veeprotsendiga või väljatöötamises, võtta kohtulikule vastutusele.

3. Kohustada Piimaühistute Liitu (sm. Punnisson):

- a) kümne päeva jooksul kindlustama kõigile piimatalitustele ja koorejaamadele vajalik inventar piima puhtuse ja happesuse kindlaksmääramiseks ning teostama piima puhtuse ja happesuse kindlaksmääramist mitte harvem kui kord kuus alates 20. augustist 1946. a.;
- b) teostama piima rasvaprotsendi kindlaksmääramist piimatalitustes mitte harvem kui kaks korda kuus, kusjuures piima rasvaprotsendi kindlaksmääramine peab tingimata toimuma piimaühistu juhatause liikme, eriti selleks volitatud talupoja-piimatooja ja kontrollametniku juuresolekul;
- c) kõvendama kontrolli piimaühistute töö üle liidu inspektorite kaudu nõnda, et arvestus ja aruandlus piimaühistutes oleksid revideeritud mitte harvem kui kord aastas ja või väljatöötamine mitte harvem kui kord kvartaalis;
- d) kuu aja jooksul likvideerima oma võlgnevus piimatoojatele ja edaspidi teostama arvete õiendamist mitte hiljem kui iga kuu 15. päeval eelmise kuu eest.

4. Kohustada Põllumajandusliku Ühistegevuse Peavalitsust (sm. Pärn) 1. septembriks 1946. a. välja töötama ja kohtadele välja saatma juhend käesoleva määruse rakendamiseks.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu

Aseesimees N. P u s e p

Eesti NSV Ministrite Nõukogu

Asjadevalitseja A. B o r k m a n.

Tallinn, 23. augustil 1946. Nr. 685.

2. Заведующему молзавода и сепараторного пункта соответственно количеству принятого давальческого молока . . . . . 0,8%
3. Главному бухгалтеру . . . . . 0,45%
4. Маслоделу . . . . . 0,05%
5. Машинисту . . . . . 0,05%
6. Другим работникам . . . . . 0,05%

Премии не выплачиваются, если на изготовление одного килограмма масла израсходуется больше чем 25,4 килограмма молока с базисной жирностью 3,5%, и за выпуск некачественного масла.

2. Установить во всех молочных товариществах минимальную норму выхода масла из 100 кг молока по формуле:  $M = (ж \times 1,2) - 0,26$ . Где M — норма выхода масла,

ж — % жира в молоке,

1,2 и 0,26 — коэффициенты, установленные опытным путем.

Заведующих молочными заводами, виновных в выработке масла ниже установленной нормы, или с более высоким процентом воды в масле, привлекать к ответственности.

3. Обязать Союз молочных товариществ (тов. Пуниссон):

- a) в декадный срок обеспечить все маслозаводы и сепараторные пункты необходимым оборудованием для определения чистоты и кислотности сдаваемого молока, и проводить контрольные определения чистоты и кислотности молока не реже одного раза в месяц, начиная с 20 августа 1946 года;
- b) проводить определение % жира в молоке на молочных заводах не реже 2-х раз в месяц, причем определение жирности молока должно производиться обязательно в присутствии члена правления товарищества, специально на то уполномоченного крестьянина-сдатчика и контрольного работника;
- в) усилить контроль за работой молочных товариществ через инспекторов Союза молочной кооперации с таким расчетом, чтобы учет и отчетность в товариществах были обревизованы не реже одного раза в год, а выработка масла заводом не реже одного раза в квартал;
- г) ликвидировать в месячный срок задолженность по расчетам с молюкосдатчиками, а впредь расчет производить не позднее 15 числа каждого месяца за предыдущий месяц.

4. Обязать Главное Управление Сельскохозяйственной Кооперации (тов. Пярн) разработать и разослать на места к 1-му сентября 1946 года инструкцию на проведение в жизнь настоящего

Постановления.

Зам. Председателя Совета Министров  
Эстонской ССР Н. Пусеп.

Управляющий Делами Совета Министров  
Эстонской ССР А. Боркман.

Таллин, 23 августа 1946 г. № 685.

Väljaandja Eesti NSV Ministrite Nõukogu Asjadevalitsus. Vastutav toimetaja R. Nigol. Tehniline toimetaja A. Sepp. Trükkimisele antud 11. septembril 1946. Paberi formaat 61×86/8. Trükipoognas 48 600 trükitähe ruumi. 3 trükipoognat. Tellimise nr. 643. Tiraaz 5400 eks. Hind 3 rbl. Riigi Trükkikoja trükk, Tallinn.

Издатель: Управление Делами Совета Министров Эстонской ССР. Ответственный редактор Р. Ниголь, Технический редактор А. Сепп. Сдано в печать 11 сентября 1946 г. Формат бумаги 61×86/8. В печатном листе 48600 печ. зн. 3 печ. листа. № заказа 643. Тираж 5400 экз. Цена 3 руб. Государственная Типография, Таллин.