

Где и как комсомольцы получить новый билет?

О порядке обмена билетов—рассказать каждому комсомольцу

ИНСТРУКЦИЯ

Уполномоченным обкома, крайкома и ЦК КСМ на республике и помощи районным комитетам и всем ячейкам ВЛКСМ по развертыванию работы в организациях в связи с проведением обмена членских билетов

Уполномоченные обкома, крайкома, ЦК КСМ на республике и все ячейки комсомола разъяснительную работу в связи с обменом членского билета должны проводить так, чтобы каждый член ВЛКСМ знал точно о порядке обмена членского билета и обменя обменя билет.

Во всей работе уполномоченные руководствуются постановлением и письмом ЦК ВЛКСМ от 28 ноября 1932 г. в Комсомольской Правде 20 января 1932 г. Задача уполномоченных является:

1. Помощь РК и ячейкам в конструировании районных комитетов и ячейковых групп по обмену членского билета.
2. Установление вместе с комитетами КСМ сроков обмена билетов по ячейкам и районам.
3. Наблюдение за своевременной и правильной раскладкой, распределением и хранением билетов и учетных материалов.
4. Проверка готовности всего аппарата района, ячейки к обмену членского билета.
5. Контроль за выполнением установленных сроков обмена билетов по ячейкам, за порядком обмена билетов в местах поступления денежных сборов на билеты.
6. Проведение различных совещаний, инструктажа в связи с обменом членского билета.
7. Лицемерное наблюдение за тем, чтобы каждый комсомолец обменял свой билет.
8. Ежедневная информация обкома и ЦК КСМ на республике о ходе обмена членского билета.
9. Уполномоченные обкома, крайкома, ЦК КСМ на республике еженедельно проводят полную проверку финансовой отчетности в РК, в ячейке (важно за билет, расходы по обмену билета) и наблюдают за тем, чтобы не поступила ни копейка на специальный открытый счет обкома.
10. Уполномоченному обкома, крайкома, ЦК КСМ на республике предоставляется право приостановить проведение в жизнь решения РК или ячейки в случае, если это решение противоречит решению ЦК или существующим уполномоченным РК и ячейки, последняя проводит свою работу, строго руководствуясь данной инструкцией, ЦК ВЛКСМ.

ИНСТРУКЦИЯ

ло технике проведения обмена комсомольского билета

1. СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА КОМСОМОЛЬЦЕВ, БИЛЕТЫ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖАТ ОБМЕНУ В ЯЧЕЙКЕ. За три дня до собрания ячейки, посвященного обмену билета, бюро ячейки совместно с ячейковой тройкой составляют список на всех комсомольцев. Список составляется по следующим формам: 1) номер по порядку; 2) фамилия, имя и отчество; 3) пол; 4) год рождения; 5) год и месяц вступления в члены; 6) принадлежность к ВКП(б) и стаж; 7) социальное положение; 8) род занятий; 9) национальность; 10) отметки о прохождении обмена билета. Кандидаты в члены ВЛКСМ по этой же форме вписываются в конце списка. Заполняется список обязательно чернилами.

II. ПОДБОР И ИНСТРУКТАЖ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ В РАЙОНЕ.

Райком, исходя из сроков, наличия в организации ячеек и комсомольцев, в помощь уполномоченным по обмену билета подбирает необходимое количество хорошо грамотных регистраторов для заполнения учетных, личных карточек и билетов.

Прежде чем отправиться в ячейку для заполнения учетных карточек, регистраторы обязательно инструктируются по технике заполнения карточек и билетом уполномоченным по району и выясняют каждый неясный вопрос. Каждый регистратор должен хорошо усвоить инструкцию по технике обмена. Отправившись в ячейку, регистратор записывается ручками, чернилами, перьями, промокательной бумагой, необходимым количеством учетных карточек и папок для них, штампом и т. п.

ЗАПОЛНЕНИЕ УЧЕТНЫХ КАРТОЧЕК В ЯЧЕЙКЕ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОБМЕНА.

По прибытии в ячейку регистратор получает список комсомольцев ячейки и затем, вызывая по одному человека, заполняет учетную карточку и одним экземпляром по заполнению которой отбирает у комсомольца старый билет, прикладывая его к заполненной учетной карточке. Заполнение учетной карточки самим опрашиваемым запрещается.

По окончании заполнения учетных карточек ячейковой список комсомольцев

ФОРМА СВОДКИ ОБ ИТОГАХ ОБМЕНА БИЛЕТА

Группы комсомольцев	Типы ячеек	Всего		Изм. состава	Стаж КСМ	Соц. положение
		Ячейки	Членов			
Прошедшие обмен билета	Производствен. (рабочие) ячейки					
	Совхозные					
	Колхозные					
	Все остальные					
По всем ячейкам						
Не прошедшие обмена билета	Производствен. (рабочие) ячейки					
	Совхозные					
	Колхозные					
	Все остальные					
По всем ячейкам						

мольтев, билеты которых подлежат обмену, регистратор берет с собой для передачи в райком. В райком регистратор под руководством уполномоченного составляет на ячейку сводку о прошедших обмен билета на основании учетных карточек и сводку о неившихся на обмен билета на основании ячейкового списка. Формы сводок надо взять у уполномоченного по району. ЗАПОЛНЕНИЕ ЛИЧНЫХ КАРТОЧЕК И ЧЛЕНСКОГО БИЛЕТА. На основании учетных карточек, принятых регистратором из ячейки, в райком составляется личная карточка и выписывается членский билет. Эту работу ведет постоянная группа, безусловно хорошо грамотных товарищей, под непосредственным наблюдением члена райтройки. Выписанные билеты заносятся в раздаточные ведомости на каждую ячейку отдельно. Эти ведомости вместе с билетами передаются секретарию или уполномоченному ячейки. После выдачи билетов на руки комсомольцев ведомости вместе с собранным денежным сбором за билет возвращаются в райком. Денги вносятся в финансовый отчетный журнал, а ведомости хранятся в особых папках в райкоме. Ведомости не могут быть уничтожены, они служат документом об израсходовании билетов и денежном сборе на них. Учетные карточки также пересылаются в райком, а личные карточки хранятся в райкоме. Порядок дальнейшего учета комсомольцев ведется по особой инструкции — «Инструкция о постановке персонального учета комсомольцев в ячейках и комитетах ВЛКСМ».

Старые комсомольские билеты и личные карточки хранятся в продолжение трех месяцев после окончания обмена билетов по району. По истечении этого срока уничтожаются. СОСТАВЛЕНИЕ РАЙОННЫХ ИТОГОВ ОБМЕНА КОМСОМОЛЬСКОГО БИЛЕТА. Уполномоченный по району каждую декаду составляет сводку о результатах обмена билетов по району и передает в вышестоящий комитет. Эти сводки даются на основании ячейковых сводок и итогов прохождения обмена билетов и итогов прохождения обмена билетов — отчет комсомольцев в ячейках и комитетах ВЛКСМ. Положение о билете установлено в особой инструкции.

Учетная карточка является документом, подтверждающим принадлежность данного комсомольца к ячейке. Для ведения всей этой учетной работы ячейка подбирает учетника из наиболее грамотных членов ВЛКСМ. На обязанности учетника лежит организация хранения учетных карточек, выдача их комсомольцам, выбывающим из ячейки, регулярная проверка и внесение тех изменений, какие происходят у комсомольца в образовании, партийности и роде занятий. Учетник также наблюдает за своевременным поступлением учетной карточки на комсомольца из районного комитета.

ИНСТРУКЦИЯ о порядке учета и выдачи членского комсомольского билета (Для гражданской организации ВЛКСМ)

1. Во всей организации устанавливается единая форма комсомольского билета, заготавливаемого исключительно ЦК ВЛКСМ. Заполнение их на местах, безусловно воспрещается. 2. Билеты имеют сквозную нумерацию, устанавливаемую ЦК ВЛКСМ. 3. Право выдачи билетов принадлежит районным и горским ЛКСМ. 4. Бланки билетов рассылаются ЦК ВЛКСМ под отчет местными организациями: ЦК на республику, обкомы, крайкомы. Примечание. Бланки билетов представляются при накладной в дублицате по 1.000 штук в папке при контрольной карточке и пломбе на папке. 5. Комитеты областных, краевых организаций и ЦК на республику при получении от ЦК ВЛКСМ бланков билетов проверяют количество их, нумерацию и заполняют дубликат накладной, препроводя его обратно в ЦК ВЛКСМ, как подтверждение получения бланков билетов. 6. При обнаружении недостачи бланков билетов, порчи и т. п. составляется акт, один экземпляр которого пересылается в ЦК ВЛКСМ; акт должен быть подписан секретарем комитета КСМ. 7. ЦК ВЛКСМ высылает бланки билетов из наличия состава данной организации (с некоторым запасом). Обкомы, крайкомы и ЦК на республику пересылают их райкомам и горским организациям и с запасом, в зависимости от условий, обеспечивающих хранение этих бланков билетов. 8. Удовлетворение заявок на вновь запрашиваемые билеты производится по представлению в ЦК ВЛКСМ отчетов (по прилагаемой форме) об израсходовании не менее 85 проц. ранее

высланных бланков билетов. Тот же порядок устанавливается и для горских и районных соответствующих вышестоящих комитетов. 9. Заполняются билеты обязательно чернилами, подписывается секретарем комитета (запечатывается факсимиле) и скрепляется печатью комитета. Организация, выдающая билет, должна быть поименована в указанном месте, края республики. 10. При выдаче билетов выписывается и расписки их следующего содержания: а) с рабочих, служащих, кустарей, начальствующего состава РККА и учащихся высшей школы, имеющих заработок до 80 руб., — 25 коп., от 80 до 110 руб., — 50 коп., от 111 руб. до 175 руб. — 75 коп., от 175 руб. и выше — 1 руб.; б) с учеников ФЗУ — 25 коп.; в) с крестьян — 25 коп.; г) с учеников извещей школы — 10 коп. Примечание 1. С учащихся высшей школы, не имеющих стипендий и самостоятельного заработка, за членские билеты взимают 25 коп. Примечание 2. Воспитанников детдомов и лиц, не способных к физическому труду (пенсионеров), от уплаты за членские билеты освобождать. Примечание 3. Красноармейцев от уплаты за членские билеты освобождать. 11. Билеты, испорченные, найденные, билеты исключенных, выбывших из организации пересылаются в райком. При этом на билете делается соответствующая пометка: «исключен», «испорчен» и т. п. Райком по мере накопления их уничтожает, составляя на это соответствующий акт, копия акта по прилагаской форме) об израсходовании не менее 85 проц. ранее

принятых исключенных, а после составления ближайшего статотчета карточка сдается в архив. Членские билеты выбывших из ВЛКСМ и исключенных по мере накопления сжигаются, за что составляется акт, который хранится в райкоме. Учетные карточки на исключенных и выбывших из ВЛКСМ после окончательного оформления уничтожаются. О ПЕРЕДВИЖЕНИИ КОМСОМОЛЬЦЕВ. При выбытии из ячейки комсомолец должен взять с собой учетную карточку и явиться с ней в комитет. Комитет при передвижении комсомольца внутри организации (района) в учетной карточке делает отметку о прикреплении в другой ячейке и направляет его в ячейку по месту прикрепления, где учетная карточка сдается секретарию. Одновременно с прикреплением комсомольца его личная карточка (хранящаяся в комитете) передается на учетную карточку, в которой он состоял, на учет в ячейку, к которой он вновь прикреплен. Если передвижение комсомольца происходит не внутри организации (района), то комитет отбирает у комсомольца личную карточку, а на его место своего прибытия в соответствующий комитет. В учетной карточке (отобранной у комсомольца) делается отметка о выбытии, и карточка сдается в архив (выбывших в другие организации).

Учетные материалы на комсомольцев в комитете, ведущих персональный учет членов ВЛКСМ, служат личные карточки. Эти личные карточки располагаются в папках по ячейкам, а внутри ячейки по алфавиту. На основании личных карточек комитеты составляют установленные ЦК ВЛКСМ статистические отчеты, пересылая их в установленные сроки в соответствующие комитеты. В целях устранения возможных расхождений в карточках и выявления точного количества комсомольцев в организации, комитеты систематически производят списание личных карточек с учетными.

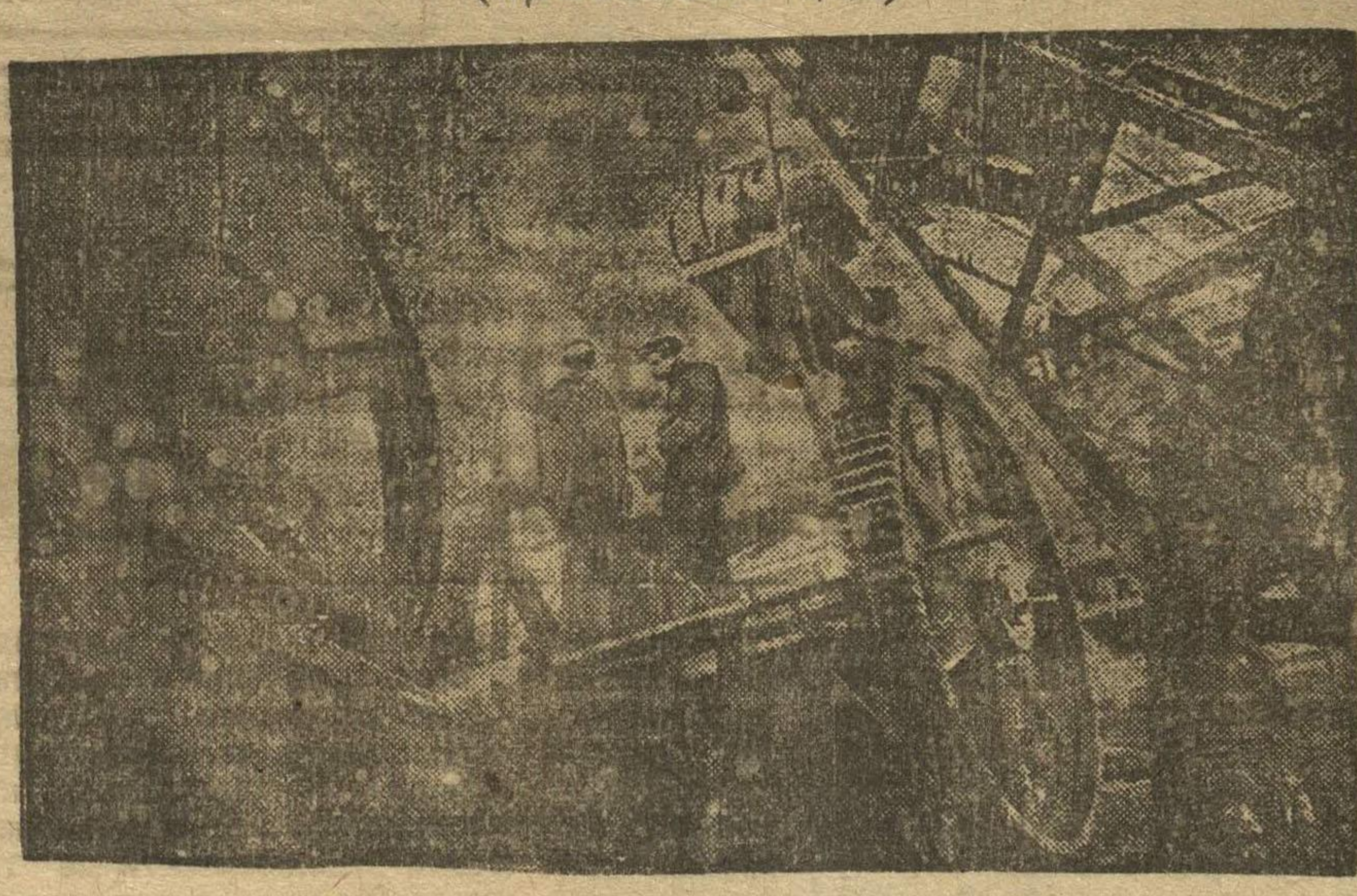
ОФОРМЛЕНИЕ НОВЫХ ПРИНЯТЫХ В КОМСОМОЛ.

Вновь вступающие в комсомол (или переподходящие из кандидатов в члены) заполняют установленную форму анкеты. Эта анкета по утверждению ячейкой передается в районный комитет. Районный комитет при приеме в комсомол на основании этой анкеты составляет личную и учетную карточку члена комсомола, а также выписывает членский (кандидатский) билет. Учетная карточка и членский билет пересылаются в ячейку, а личная карточка кладется в картотеку той

Оформление анкеты. Анкета по утверждению ячейкой передается в районный комитет. Районный комитет при приеме в комсомол на основании этой анкеты составляет личную и учетную карточку члена комсомола, а также выписывает членский (кандидатский) билет. Учетная карточка и членский билет пересылаются в ячейку, а личная карточка кладется в картотеку той

Оформление анкеты. Анкета по утверждению ячейкой передается в районный комитет. Районный комитет при приеме в комсомол на основании этой анкеты составляет личную и учетную карточку члена комсомола, а также выписывает членский (кандидатский) билет. Учетная карточка и членский билет пересылаются в ячейку, а личная карточка кладется в картотеку той

АВТЗАВОД (прессовой цех)



Мощный пресс «Гамилтон»

ИНСТРУКЦИЯ

о постановке персонального учета комсомольцев в комитетах и ячейках ВЛКСМ после обмена комсомольского билета

1. Все члены и кандидаты ВЛКСМ подлежат персональному учету. Персональный учет комсомольцев ведется только в ячейках, комитетах при предприятиях, районных (городских) комитетах. Обкомы, крайкомы и ЦК на республике ведут учет членов организации по статистическим отчетам районных, городских и автономных областных комитетов. Примечание 1. Районы, находящиеся на территории автономных областей, отчеты пересылают в областком, который обобщает отчеты комитетов. Примечание 2. Районы, находящиеся на территории ЦК на республике, свои отчеты пересылают в ЦК на республику. Примечание 3. Районы, находящиеся под непосредственным руководством городских комитетов, свои отчеты пересылают в вышестоящий комитет. Примечание 4. Районы, находящиеся в составе городского комитета, свой отчет пересылают в вышестоящий комитет. 2. Персональный учет комсомольцев ведется по личной и учетной карточкам. Личные карточки хранятся в РК, там, где на территории этого РК находится фабрично-заводские комитеты комсомола, эти личные карточки хранятся в заводских комитетах. Номер личной карточки должен соответствовать номеру выданного комсомольского билета. Персональный учет членов ВЛКСМ в ячейках проводится по учетным карточкам, которые являются копией личных карточек, хранящихся в районном или заводском комитете.

Учетная карточка является документом, подтверждающим принадлежность данного комсомольца к ячейке. Для ведения всей этой учетной работы ячейка подбирает учетника из наиболее грамотных членов ВЛКСМ. На обязанности учетника лежит организация хранения учетных карточек, выдача их комсомольцам, выбывающим из ячейки, регулярная проверка и внесение тех изменений, какие происходят у комсомольца в образовании, партийности и роде занятий. Учетник также наблюдает за своевременным поступлением учетной карточки на комсомольца из районного комитета.

УЧЕТ В КОМИТЕТАХ.

Учетные материалы на комсомольцев в комитете, ведущих персональный учет членов ВЛКСМ, служат личные карточки. Эти личные карточки располагаются в папках по ячейкам, а внутри ячейки по алфавиту. На основании личных карточек комитеты составляют установленные ЦК ВЛКСМ статистические отчеты, пересылая их в установленные сроки в соответствующие комитеты. В целях устранения возможных расхождений в карточках и выявления точного количества комсомольцев в организации, комитеты систематически производят списание личных карточек с учетными.

ОФОРМЛЕНИЕ НОВЫХ ПРИНЯТЫХ В КОМСОМОЛ.

Вновь вступающие в комсомол (или переподходящие из кандидатов в члены) заполняют установленную форму анкеты. Эта анкета по утверждению ячейкой передается в районный комитет. Районный комитет при приеме в комсомол на основании этой анкеты составляет личную и учетную карточку члена комсомола, а также выписывает членский (кандидатский) билет. Учетная карточка и членский билет пересылаются в ячейку, а личная карточка кладется в картотеку той

УЧЕТ В ЯЧЕЙКЕ.

Учетная карточка является документом, подтверждающим принадлежность данного комсомольца к ячейке. Для ведения всей этой учетной работы ячейка подбирает учетника из наиболее грамотных членов ВЛКСМ. На обязанности учетника лежит организация хранения учетных карточек, выдача их комсомольцам, выбывающим из ячейки, регулярная проверка и внесение тех изменений, какие происходят у комсомольца в образовании, партийности и роде занятий. Учетник также наблюдает за своевременным поступлением учетной карточки на комсомольца из районного комитета.

Учетная карточка является документом, подтверждающим принадлежность данного комсомольца к ячейке. Для ведения всей этой учетной работы ячейка подбирает учетника из наиболее грамотных членов ВЛКСМ. На обязанности учетника лежит организация хранения учетных карточек, выдача их комсомольцам, выбывающим из ячейки, регулярная проверка и внесение тех изменений, какие происходят у комсомольца в образовании, партийности и роде занятий. Учетник также наблюдает за своевременным поступлением учетной карточки на комсомольца из районного комитета.

Учетная карточка является документом, подтверждающим принадлежность данного комсомольца к ячейке. Для ведения всей этой учетной работы ячейка подбирает учетника из наиболее грамотных членов ВЛКСМ. На обязанности учетника лежит организация хранения учетных карточек, выдача их комсомольцам, выбывающим из ячейки, регулярная проверка и внесение тех изменений, какие происходят у комсомольца в образовании, партийности и роде занятий. Учетник также наблюдает за своевременным поступлением учетной карточки на комсомольца из районного комитета.

В комитет ЛКСМ

Отчет об израсходовании комсомольских билетов

за период с 193... года по 193... г. Именем являю организации

1. Остаток к началу отчетного периода..... билетов
2. Дополнительно поступило за отчетный период..... билетов
3. Выдано билетов.....
4. Непорчено..... билетов
5. Осталось по последнему дню отчетного периода..... билетов
6. За выданные билеты получено денежного сбора..... рублей.

Секретарь комитета (подпись) 193... года.

анкет, в которой состоит на учете данный комсомолец. Анкета по вновь принятым хранится отдельно до составления ближайшего статотчета о росте и текущей организации, после чего сдается в архив.

ОФОРМЛЕНИЕ ИСКЛЮЧЕНИЙ, СНИТИЕ С УЧЕТА МЕХАНИЧЕСКИ ВЫБЫВШИХ.

По утверждении исключения личной карточка исключенного перекладывается в папку исключенных и хранится в ней до составления ближайшего статотчета формы № 1. В личную карточку записывается причина исключения, и после составления ближайшего статотчета карточка сдается в архив.

Членские билеты выбывших из ВЛКСМ и исключенных по мере накопления сжигаются, за что составляется акт, который хранится в райкоме. Учетные карточки на исключенных и выбывших из ВЛКСМ после окончательного оформления уничтожаются.

О ПЕРЕДВИЖЕНИИ КОМСОМОЛЬЦЕВ.

При выбытии из ячейки комсомолец должен взять с собой учетную карточку и явиться с ней в комитет. Комитет при передвижении комсомольца внутри организации (района) в учетной карточке делает отметку о прикреплении в другой ячейке и направляет его в ячейку по месту прикрепления, где учетная карточка сдается секретарию.

Одновременно с прикреплением комсомольца его личная карточка (хранящаяся в комитете) передается на учетную карточку, в которой он состоял, на учет в ячейку, к которой он вновь прикреплен. Если передвижение комсомольца происходит не внутри организации (района), то комитет отбирает у комсомольца личную карточку, а на его место своего прибытия в соответствующий комитет. В учетной карточке (отобранной у комсомольца) делается отметка о выбытии, и карточка сдается в архив (выбывших в другие организации).

У выбывшего из другой организации комсомольца отбирается личная карточка и на ее основе составляется учетная карточка. В этой учетной карточке делается отметка о времени прибытия, и карточка отдается на руки комсомольцу для сдачи в ячейку по месту прикрепления. Личная же карточка вкладывается в картотеку ячейки, к которой прибывший прикреплен.

Примечание 1. Ни один комсомолец при передвижении из одной организации в другую без личной карточки не может быть взят на постоянный учет. Примечание 2. Все виды прикрепления и открепления могут быть оформлены через секретаря ячейки.

Примечание 3. Если комсомолец при выбытии из организации не взял с собой личную карточку, то при прибытии в другой комитет он является со своей учетной карточкой, и комитет на ее основании запрашивает личную его карточку из той организации, откуда прибыл товарищ.

ЦК ВЛКСМ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЮРО НИЖНИЙКОМА ВЛКСМ от 13 ФЕВРАЛЯ 1932 ГОДА О ХОДЕ ПОДГОТОВКИ К ОБМЕНУ ЧЛЕНСКОГО КОМСОМОЛЬСКОГО БИЛЕТА И КАНДИДАТСКОЙ КАРТОЧКИ. В соответствии с решением ЦК ВЛКСМ (опубликованном в «Комсомольской Правде» от 20 января 1932 года) об изменении сроков обмена комсомольских билетов, подтверждая свое решение от 25 декабря 1931 г., бюро Крайкома ВЛКСМ постановляет:

- Начать обмен комсомольских билетов по Нижнему в следующие сроки:
 - 1) с 5 по 25 марта — Нижегородская городская организация.
 - 2) с 15 марта по 5 апреля: Омутнинский, Байский, Зюльганский, Синовский, Кильдюшевский, Пустовский, Стужский, Богородский, Ш. Уржумский, Мамлыжский, Ярославский, Сачурский, Шаранский, Ветугинский, Возьнянский, Воронинский, Курмынский, Воронинский, Воскресенский, Зуевский, Коваринский.
 - 3) с 15 апреля по 5 мая: Дзержинский, Вуктуский, Балахнинский, Муромский, Кулабаский, Павловский, Вятский, Богородский, Мурашкинский, Шаховский, Луконовский, Шабалинский, Арамаский, Сергаский, Фаленский, Шаринский.
 - 5) 5 марта собрать широкое совещание всех секретарей райкомов и ОК для проверки хода кампании по обмену комсомольских билетов и заслушать Удмуртскому, Мариотскому и Чувашскому обкомам провести совещания секретарей РК до 5 марта.
 - 6) 23 февраля на бюро Крайкома обсудить ход подготовки к обмену комсомольских билетов.

Адаркин

В. Холуцкий, Халтуринский, Кр. Октябрьский, В. Полянский, Советский, Глуховский, Вознесенский, Фоминский, В. Мурашкинский, Валеский, Б. Волынский, Васильев, Володарский, Д. Константиновский, Городецкий, Ардагановский, Востокский, Т.-Степановский, Лысковский, Лавочкин, Первомайский, Работинский, Воронинский, Курмынский, Воронинский, Воскресенский, Зуевский, Коваринский.

Вред. отв. редактора И. ВЕРИНИН. Редактор-подготовитель «НИЖНИКОМУЛД».