

УЗБЕКСКОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ТАШКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Кафедра «Автоматизация почтовой службы»

**Описание лабораторной работы № 16 по дисциплине:
«Технологические процессы в почтовой связи»**

для

студентов направления образования 5840200-Почтовая служба

Ташкент 2007

ПРЕДИСЛОВИЕ

Данное методическое пособие по лабораторно-практической работе предназначено для учебного изучения соответствующих разделов дисциплины «Технологические процессы в почтовой связи» студентами 3 курса факультета «Экономика и управление», обучающихся специальности направления «Почтовая служба» (5840200). Тематика работы посвящена изучению технологических процессов почтовой связи по отправке и обмену почты.

Лабораторная работа № 16

Отправка и обмен почты

Цель работы: Изучить технологический процесс отправки и обмена почты

1. Содержание работы

1.1 Изучение технологического процесса отправки и обмена почты

2. Домашнее задание

2.1 Изучить литературу и содержание данного пособия.

2.2 Подготовить отчет с приложением соответствующих почтовых бланков.

3. Информация об отправке и обмене почты

Общий порядок отправки почты

Перед отправкой почты подлежат заделке в мешки:

а) посылки с объявленной ценностью свыше десяти минимальных заработных плат (за исключением крупногабаритных), международные посылки, отправляемые местом международного почтового обмена, мелкие посылки, дефектные посылки (кроме имеющих течь) при акте ф.51, письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью, мелкие пакеты, которые перевозятся наземным транспортом;

б) посылки с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы, мелкие посылки, все письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью, которые перевозятся воздушными судами;

в) письменная корреспонденция, пересылаемая всеми видами транспорта, за исключением бандеролей больших размеров - с картами, схемами и т. п.

Письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью, мелкие посылки при наличии одного-двух почтовых отправлений в пунктах обмена, где нет прижелезнодорожных объектов почтовой связи, могут быть сданы в почтовый вагон и выданы из вагона открыто с припиской к общей накладной ф.16.

В контейнерах перевозятся:

а) посылки;

б) мешки и пачки с периодическими изданиями;

в) мешки с письменной корреспонденцией (на местных маршрутах);

г) международные мешки;

д) страховые мешки;

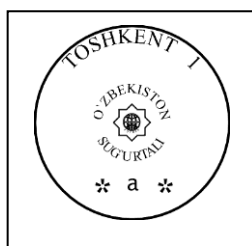
е) дорожные вещи и мешки с почтовой тарой.

Посылки со свежими овощами и фруктами могут перевозиться в контейнерах только при условии нахождения контейнеров в пути следования не более суток.

Запрещается перевозка в контейнерах страховых мешков с письмами с объявленной ценностью, в которых пересылается денежная наличность, лотерейные билеты, экспресс-почта, а также посылки с отметкой «*Осторожно*», крупногабаритные, с живыми пчелами и растениями.

Страховые почтовые отправления пересылаются в брезентовых, пенькоджутовых и льняных мешках.

Не разрешается пересылка в мешках посылок и бандеролей с объявленной ценностью с отметкой «*Осторожно*», посылок со свежими фруктами и овощами, пчелами и растениями.



(страховая печать)

Из **Ташкента 1**Куда **«Ташкент почтамти» УООП**Вес 2 кг 200 гр.№ 10Задельвали **ОН Алимова**
(должность, подпись)**опр. Барноева**
(должность, подпись)***Qimmatli e'lon qilingan
xatlar bilan*****SUG'URTA**Образец оформления адресного ярлыка ф.17
для страховых мешков

Посылки, письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью, подлежащие пересылке в закрытых вещах, приписываются к накладной ф.16, которая составляется в двух экземплярах. В накладной ф. 16 указываются название закрытой вещи и ее номер (для льняных мешков - по адресному ярлыку, для контейнеров, для брезентовых мешков - по трафарету). При отправке из отделений связи с небольшим объемом работы в объект почтовой связи по подчиненности подпакетов с заказной корреспонденцией и денежными переводами, заказных бандеролей, заказных писем и заказных почтовых карточек с отметкой «O'z qo'liga topshirilsin» - «Вручить в

собственные руки», «*Saqiruv qog'ozì*» - «Повестка», заказными и ускоренными (телеграфными) уведомлениями о получении они также приписываются к накладной ф.16 вместе с другими почтовыми отправлениями. Первый экземпляр накладной ф.16 вместе с приписанными к ней почтовыми отправлениями и сопроводительными адресами к посылкам вкладываются в мешок (карман контейнера), причем накладная ф.16 и сопроводительные адреса предварительно перевязываются шпагатом или вкладываются в конверт. Копия накладной остается на объекте почтовой связи, отправляющем почту.

Письма с объявленной ценностью (постпакеты) пересылаются в отдельных от прочей страховой почты мешках.

Разрешается на отдельных этапах пересылки воздушными судами в пределах зоны наземной пересылки корреспонденции письма с объявленной ценностью (постпакеты), при незначительном их количестве, пересылать в страховых мешках вместе с посылками и другими страховыми почтовыми отправлениями. При этом письма с объявленной ценностью (постпакеты) завертываются в бумагу и прочно перевязываются, на ярлыках ф.17 указывается «*Qimmatì e'lon qilingan xatlar bilan*» - «С письмами с объявленной ценностью».

К страховому мешку прикрепляется адресный ярлык ф.17, на котором пишется, откуда и куда следует закрытая вещь, ее номер. Ярлык штемпелюется, а затем подписывается теми работниками, которые составили накладную и заделали вещь. В отделениях связи, где по штату имеется один начальник отделения связи, не считая почтальонов, на ярлыке ф.17 расписывается один начальник. На страховых мешках, пересылаемых воздушным транспортом, адресные ярлыки должны быть наклеены на фанерные бирки с углублением для страховой печати.

Закрытые вещи со страховыми почтовыми отправлениями и обыкновенными посылками опечатываются или опломбируются.

На каждый контейнер составляется общая накладная в двух экземплярах. Первый экземпляр накладной вкладывается вместе с сопроводительными документами в карман контейнера, а копия остается на объекте почтовой связи, заделавшем контейнер.

Отправка почты всеми видами транспорта осуществляется:

- а) в отделениях связи - лично начальниками или их заместителями;
- б) в региональных организациях почтовой связи, объектах почтовой связи (узлах почтовой связи, почтамтах, обменных пунктах) - работниками, на которых возложены эти функции приказом руководителя региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта).

Перед отправкой почты эти лица обязаны: проверить правильность оформления почты и сопроводительных документов; подписать накладные ф. 16; сдать почту и документы сопровождающему работнику связи под расписку в копии общей накладной ф.16 или маршрутной накладной ф.24 и обеспечить бережную погрузку, своевременную и сохранную отправку почты.

Предельный вес страховых мешков, мешков с корреспонденцией - 10 кг, газетных пачек - 10 кг, пачек с журналами - 10 кг.

Международные мешки, пересылаемые между местами международного обмена с зарубежными странами, могут быть весом до 31,5 кг, а мешки собственной заделки - до 20 кг.

Работникам, на которых возложены сопровождение и обмен почты, перед выездом из объекта почтовой связи выдается под расписку удостоверение на право обмена ф.81 за подписью руководителя объекта почтовой связи. Такие же удостоверения должны иметь при себе начальники отделений связи, если они сами являются к обмену с почтовыми вагонами. Удостоверение ф.81 предъявляется одновременно с предъявлением накладной ф. 16 на доставленную на объект почтовой связи или почтовый вагон почту.

Для хранения отдельных почтовых отправлений и документов работнику связи, сопровождающему почту, выдается шкатулка или чемодан (сумка). Кроме того, в

необходимых случаях ему выдается оружие с удостоверением на право его ношения, достаточное количество порожних мешков для обеспечения полного обмена мешками, а в ночное время - и фонарь.

По почтовым маршрутам почта перевозится на автомашинах с крытыми и запирающимися на замок кузовами, оборудованными запирающимися сундуками для ценностей или в контейнерах, а при использовании гужтранспорта - в повозках, обеспечивающих сохранность почты. Если почта перевозится в автомашине с открытым кузовом или в открытой повозке, то она плотно укладывается, закрывается брезентом и увязывается так, чтобы обеспечивалась сохранность ее в пути, а также она предохранялась от пыли и влаги.

Принимая почту к сопровождению, работник связи поименно проверяет страховые, правительственные и международные мешки и посылки с объявленной ценностью свыше пяти минимальных заработных плат. Остальная почта принимается счетом. Одновременно просматриваются адреса, целостность оболочек, швов, перевязей (бумажных лент) и печатей (пломб), правильность заделки почтовых отправок и вещей, а также оформления документов. За принятую почту дается расписка о количестве принятых вещей (прописью), например: «*Принял тридцать пять вещей Исламов*», (подпись) и указывается время приема почты.

Почтовые отправления и вещи с поврежденными оболочками, перевязями (лентами) и печатями (пломбами) от объектов почтовой связи не принимаются; об этом делается отметка в накладных ф.16 и их копиях.

С момента приема почты до сдачи ее по назначению работник связи, выдавший на нее расписку, несет полную ответственность за ее сохранность и своевременное продвижение по почтовому маршруту.

На почтовом транспорте, кроме работника связи, сопровождающего почту, могут следовать лишь лица, контролирующие порядок сопровождения и обмена почты по маршруту (при наличии соответствующего удостоверения).

Перевозка почты по межрайонным и внутрирайонным почтовым маршрутам в оборудованной автомашине может осуществляться одним водителем, оформленным по совместительству сопровождающим в соответствии с «Инструкцией по сопровождению и охране почты при перевозках».

Допускается также отправка почты без сопровождающих работников связи в закрытых и опечатанных (опломбированных, закрытых на контрольный замок) кузовах автомобилей, а также в контейнерах на открытых бортовых автомобилях.

При внедрении технологии обработки почты с применением компьютеров объекты почтовой связи могут изменять внутрипроизводственную технологию, но все выходные машинописные документы должны соответствовать требованиям почтовых правил.

Порядок отправки и обмена почты местом международного почтового обмена регламентируется Актами Всемирного почтового Союза, Правилами по обработке и отправке международной почты в местах международного почтового обмена, Правилами приема и отправки почты пунктами международного почтового обмена.

Отправка почты по автомобильным и гужевым маршрутам. Обмен почты с расположенными на них объектами почтовой связи

При обмене почты между объектами почтовой связи (узлами почтовой связи, почтамтами, обменными пунктами) и отделениями связи составляются отдельные накладные ф.16 в двух экземплярах в адрес каждого отделения связи. Посылки, страховые, правительственные и международные мешки, контейнеры, мешки с корреспонденцией приписываются к накладной ф. 16 поименно, а мешки с газетами и журналами - общим количеством. Кроме того, вся почта, подлежащая отправке по данному маршруту, записывается количеством в порядке очередности обменов в

маршрутную накладную ф.24, которая составляется в двух (при необходимости в трех) экземплярах на каждый маршрут. На лицевой стороне маршрутной накладной ф. 24 записывается почта, отправляемая в отделения связи, а на оборотной стороне - отправляемая из отделений связи в попутные объекты почтовой связи. Когда для какого-либо объекта почтовой связи, расположенного на маршруте, нет почты к отправке, в маршрутной накладной ф. 24 делается отметка «*Почты нет*».

Работнику связи, сопровождающему почту, выдается первый экземпляр (при необходимости третий) маршрутной накладной ф.24, первые экземпляры отдельных накладных ф.16 и почта для каждого объекта почтовой связи, расположенного на маршруте. За принятую почту работник связи, который должен ее сопровождать, расписывается на втором экземпляре маршрутной накладной ф. 24 с указанием времени получения почты и количества полученных вещей.

При сопровождении почты одним работником связи, обмен осуществляется у борта машины (повозки) без захода на объект почтовой связи. Исключение составляют случаи, когда почта перевозится в автомашинах, оборудованных закрытыми кузовами с запорами.

Запрещается оставлять почту без присмотра или поручать охрану ее другим лицам.

Имеющаяся на объекте почтовой связи почта для другого объекта, расположенного на том же маршруте, приписывается к отдельной накладной ф.16, составляемой на данном объекте. Затем почта, перечисленная в накладной ф.16, записывается в маршрутную накладную ф.24 на свободном месте после записей, сделанных в начальном или конечном пункте маршрута. Накладная ф.16 составляется в двух экземплярах: первый вручается сопровождающему (обменивающему) вместе с почтой, а на втором он расписывается в приеме почты. Записи о приеме и отправке почты в маршрутной накладной ф.24 производятся на первом экземпляре (при необходимости под копирку на первом и третьем экземплярах). В случае отсутствия в отделении связи почты, подлежащей сдаче на почтовый маршрут, в маршрутной накладной ф.24 начальником (заместителем) отделения связи об этом делается отметка «*Почты нет*», которая заверяется его подписью и оттиском календарного штампа.

При смене работников связи, сопровождающих почту в пути на маршрутах большой протяженности, объект почтовой связи, где осуществляется смена, принимает почту от одного сопровождающего работника связи и сдает ее вместе с отдельными накладными ф.16 другому при вновь составленной маршрутной накладной ф.24.

По возвращении в начальный пункт маршрута один (два) экземпляра маршрутной накладной ф. 24 и отдельные накладные ф. 16 сдаются. Принимающие проверяют правильность оформления сдачи почты на объекты почтовой связи, расположенные на маршруте, и о результатах проверки делают отметку в маршрутной накладной ф. 24. После этого работник связи, сопровождавший почту, сдает удостоверения, оружие, шкатулку (чемодан, сумку), порожние мешки, полученные перед началом рейса. Одновременно проверяется выполнение расписания движения почты. При выявлении каких-либо нарушений принимаются меры.

При неотправке почты по предусмотренному расписанием магистральному почтовому маршруту незамедлительно посылаются телеграммы соответствующей региональной организации почтовой связи и ГАК «Узбекистон почтаси». При неотправке почты по межрайонному и внутрирайонному почтовым маршрутам посылается телеграмма в региональную организацию почтовой связи по подчиненности. В телеграммах указываются наименования маршрутов, количество объектов почтовой связи на них, дата и причина неотправки, принятые меры.

О неотправке предусмотренного расписанием почтового транспорта или значительной его задержке сообщается телеграфом (по телефону) всем объектам почтовой связи, осуществляющим с ним обмен почты.

Почта отправлена "25" марта 2001г.
 в 10 час. 45 мин.
 В сопровождении Наимова

ф. 24

МАРШРУТНАЯ НАКЛАДНАЯ
 на почту, отправленную
Ромитан-Газли-Ромитан
 (наименование маршрута)



(оттиск календ. штемпеля
 места отправл. почты)

Наименование места назначения почты	Количество											Общее количество вещей (прописью)	Время прибытия почты		Расписка в получении почты (количество вещей прописью)	Оттиск календарного штемпеля
	контейнеров	мешков страховых	мешков с корреспонденцией	мешков и пачек с печатью	мешков правительственных	мешков международных	бандеролей с объявл.ценн. "Осторожно"	посылки "Осторожно"	посылки с объявл.ценн. свыше пяти мин. зарплат	посылки обыкновенных и с объявл.ценн. до пяти миним. зарплат	порожных вещей		час	мин.		
<i>Уба</i>		<i>1</i>	<i>3</i>	<i>30</i>	-	-	-	<i>1</i>	-	<i>70</i>	-	<i>сто пять</i>	<i>11</i>	<i>15</i>	<i>сто пять Авазов</i>	
<i>им. Нариманова</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>20</i>	-	-	-	-	-	<i>60</i>	-	<i>восемьдесят три</i>	<i>11</i>	<i>45</i>	<i>восемьдесят три Холов</i>	
<i>Газли</i>		<i>2</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	-	-	-	-	-	<i>80</i>	-	<i>девяносто три</i>	<i>12</i>	<i>15</i>	<i>девяносто три Саидова</i>	
Итого:		<i>4</i>	<i>6</i>	<i>60</i>				<i>1</i>		<i>210</i>		<i>Двести восемьдесят одна</i>				

Почту отправили:
 Начальник участка (смены) Бердиев
 (подпись)
 Оператор Соатов
 (подпись)

Почту в количестве: *Двести восемьдесят одна*
 принял Наимов
 (подпись)
10 час. 30 мин.

МАРШРУТНАЯ НАКЛАДНАЯ

на почту, отправленную из отделений связи

в Ромитанский узел почтовой связи
(почтамт, узел почтовой связи, ОП)

Наименование объекта почтовой связи отправляющего почту	Количество											Общее количество вещей (прописью)	Время отправления почты		Подпись начальника ОС (заместителя), сделавшего запись
	контейнеров	мешков страховых	мешков с корреспонденцией	мешков и пачек с печатью	мешков правительственных	мешков международных	бандеролей с объявленной ценностью "Осторожно"	посылки "Осторожно"	посылки с объявленной ценностью свыше пяти миним. зарплат	посылки обычных и с объявл. ценностью до пяти миним. зарплат	порожних вещей		час.	мин.	
<i>Газли</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	-	-	-	-	<i>1</i>	-	<i>40</i>	-	<i>сорок пять</i>	<i>12</i>	<i>20</i>	<i>ОН Саидова</i>
<i>Им. Нариманова</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	-	-	-	-	-	-	<i>20</i>	-	<i>двадцать две</i>	<i>12</i>	<i>50</i>	<i>ОНЗ Холов</i>
<i>Уба</i>				-	-	-	-	-	-		-	<i>Почты нет</i>	<i>13</i>	<i>20</i>	<i>ОН Авазов</i>



(оттиск календ. шт. места получения)

Почта прибыла 25.03. 2001 г. в 14 час. 00 мин.

Доставленная почта проверена, сличена с документами и принята полностью.
 Ответственный дежурный по обмену почты Махмудов
 (подпись)

Сдал сопровождающий Наимов 14 час. 15 мин.
 (подпись)

Обмен почты с почтовой связью

Обмен почты с почтовыми вагонами осуществляют объекты почтовой связи.

Региональные организации почтовой связи не позднее, чем за месяц до введения нового расписания движения поездов по согласованию с ГАК "Узбекистон почтаси" устанавливают, с какими поездами будут обменивать почту подчиненные объекты почтовой связи и сообщают об этом Международному почтамту, в ведении которого находятся бригады почтовых вагонов.

Порядок обмена почты с почтовыми вагонами международных маршрутов регламентируется Актами Всемирного почтового союза, Правилами приема и отправки международной почты пунктами международного почтового обмена и Правилами оказания услуг почтовой связи.

В тех пунктах, где имеется обменный пункт, непосредственный обмен почты с почтовыми вагонами городские отделения связи не осуществляют, а сдают и получают ее через обменный пункт региональной организации почтовой связи. Узлы почтовой связи, почтамты, отправляющие почту в обменный пункт, на каждую отправку составляют одну общую накладную ф.16 в трех экземплярах.

Общие накладные ф. 16 составляются применительно к особенностям технологических процессов обработки почты на этих объектах почтовой связи (раздельно по видам или группам видов обрабатываемой почты). В общие накладные ф. 16 записываются все отдельные накладные ф.16 на отправляемую почту.

Подготовленная к отправке почта вместе с первыми экземплярами отдельных накладных ф.16 сдается сопровождающему (обменивающему) при двух экземплярах общей накладной ф. 16, под расписку на третьем экземпляре.

Полученная из почтового вагона почта, адресованная на город, в Международном почтамте и обменных пунктах приписывается к накладным ф.16. При возможности партийные посылки выдаются адресатам непосредственно из Международного почтамта и обменных пунктов.

Сопровождающий (обменивающий), получая из Международного почтамта и обменных пунктов почту и отдельные накладные ф. 16, расписывается на копиях общих накладных ф. 16.

Закрытые вещи и почтовые отправления, подлежащие сдаче в почтовый вагон, приписываются к общей накладной ф.16, которая составляется в трех экземплярах. Если обмен почты осуществляет лично начальник (заместитель) отделения связи, то накладная составляется в двух экземплярах.

При записи в накладную ф. 16 собственных закрытых вещей указываются их наименования и номера, проставленные на адресных ярлыках, а транзитных - и откуда они следуют. Если пересылается почта в мешках, то в накладной ф. 16 делается отметка о характере их вложения, например: *«Правительственный», «Международный», «Страховой», «Заказной», «С письмами с объявленной ценностью», «Простой», «Тара»*. Когда закрытые вещи отправляются далее места назначения накладной ф. 16, то в ней указывается и место назначения этой вещи.

Закрытые вещи, а также почтовые отправления, пересылаемые открыто, приписываются к общей накладной ф.16 в следующей последовательности:

- контейнеры;
- правительственные, международные и страховые мешки;
- мешки с корреспонденцией;
- мешки и пачки с периодической печатью;
- мешки с литературными приложениями;
- посылки с пчелами;
- посылки с объявленной ценностью свыше пяти минимальных заработных плат;

обыкновенные и посылки с объявленной ценностью до пяти минимальных заработных плат включительно;

порожние мешки («Тара»).

После приписки всех вещей и почтовых отправок к общей накладной ф. 16 записываются отдельные накладные ф. 16 с указанием количества вещей и почтовых отправок по видам, куда (для транзитных групп - откуда) следует отдельная накладная ф. 16, дата ее составления. Перед записью делается заголовок «По отдельным накладным», который подчеркивается. После всех записей подводится итог количества приписанных вещей и почтовых отправок (прописью). Общая накладная ф. 16 подписывается составившим ее работником связи и лицом, ответственным за отправку почты. Затем накладная ф. 16 штемпелюется. Кроме того, на общей накладной ф. 16 проставляются часы и минуты отправки почты, фамилия работника связи, сопровождающего (обменивающего) почту, а также количество мешков, подлежащих обмену «мешок на мешок». В колонке «Наименование вещей и почтовых отправок» указывается цифрами количество приписанных почтовых отправок и вещей по видам. Если к отправке с данным почтовым вагоном нет почты, то в накладной ф.16 пишется «Почты нет». Такие накладные ф. 16 при обмене передаются без расписок.

Посылки с объявленной ценностью свыше пяти минимальных заработных плат, а также с отметками «*Hukumatga oid*» - «Правительственная», «*Ehtiyot qiling*» - «Осторожно», «*Avia*» - «Авиа», «*Mo'yna. Veterinariya quvohnomasi bilan*» - «Пушнина», «*Mevalar*» - «Фрукты», «*Sabzavotlar*» - «Овощи», из которых не составляются прямые группы, при отправке из обменных пунктов региональной организации почтовой связи, независимо от количества, приписываются к отдельным накладным ф. 16, адресованным на почтовый вагон непосредственного обмена, отдельные накладные ф.16 включаются в общую накладную ф. 16 на вагон. Объекты почтовой связи такие посылки, при небольшом количестве (до 10 шт.), приписывают к общей накладной ф.16 в адрес почтового вагона непосредственного обмена. Посылки для пунктов обмена в пределах двух часов следования почтового вагона, а для пригородных поездов - первых трех пунктов обмена, если из них не составились прямые группы, приписываются к отдельным накладным ф. 16, которые включаются в общую накладную ф. 16.

Почта, подготовленная для отправки с почтовым вагоном, вместе с документами сдается сопровождающему ее работнику связи при двух экземплярах накладной ф.16, а на третьем экземпляре он расписывается в приеме почты. Объекты почтовой связи с большим объемом работы выделяют для обмена почты с почтовыми вагонами не менее двух работников связи. Для обмена почты с почтовыми вагонами почтово-багажных поездов выделяются работники связи в количестве, достаточном для обеспечения обмена со всеми вагонами за время стоянки поезда.

Работники связи, осуществляющие обмен почты, доставляют ее на вокзал и подвозят к месту остановки почтового вагона не позже чем за 10 мин. до установленного времени прибытия поезда.

Обмен почты осуществляется в установленное время стоянки поезда. Сроки погрузки и выгрузки почты в начальных и конечных пунктах устанавливаются руководителями соответствующих объектов почтовой связи с учетом количества почты, подлежащей приему и сдаче, а также условий обмена.

При опоздании поезда и сокращении времени стоянки обмен почты обеспечивается в сокращенный срок. Остановка поезда стоп-краном из-за неполного обмена почты категорически запрещается.

Работник связи, прибывший к обмену, предъявляет удостоверение ф.81 на право сопровождения и обмена и накладную ф. 16 на доставленную почту.

Сначала почта выдается из почтового вагона, а после этого принимается. В тех пунктах, где продолжительность стоянки поезда предусмотрена 5 мин. и менее, обмен осуществляется без захода работника связи, прибывшего с почтой, в почтовый вагон.

В начальных и конечных пунктах почта принимается и сдается счетом, за исключением правительственных, международных и страховых мешков, контейнеров, посылок с объявленной ценностью свыше пяти минимальных заработных плат, которые должны приниматься с поименной проверкой. В промежуточных пунктах с кратковременной стоянкой поезда правительственные, международные и страховые мешки, посылки с объявленной ценностью свыше пяти минимальных заработных плат за недостатком времени могут приниматься счетом, с обязательной последующей поименной проверкой немедленно после отправления поезда. Счет принимаемой почты ведется вслух. Количество принятой почты сверяется принимающим с итогами в документах. Работники связи при обмене почты обязаны просматривать адреса принимаемых почтовых отправок и вещей, а также проверять целостность оболочек, швов, перевязей (лент) и печатей (пломб).

За несоответствие почты документам и неплановую ее сдачу отвечают работники почтового вагона.

В необходимых случаях региональные организации почтовой связи конечных пунктов следования почтовых вагонов могут устанавливать прием всей почты с поименной проверкой по согласованию с руководством Международного почтамта.

При обмене обеспечивается выгрузка из почтового вагона всей почты, подлежащей сдаче. В первую очередь сдаются и принимаются правительственная почта, экспресс почта, мешки с письменной корреспонденцией, мешки и пачки с открыто с указанием в накладной ф. 16 *«При акте для переадрески»*. Поврежденные места при этом опечатываются страховой печатью почтового вагона. Первый экземпляр акта ф. 51 прикладывается к накладной ф.16, а второй экземпляр - к копии накладной ф. 16.

Неисправные почтовые отправления и вещи, обнаруженные при обмене почты в конечном пункте следования почтового вагона, от разъездной бригады принимаются во всех случаях. Во вскрытии их вместе с работниками объекта почтовой связи конечного пункта должны участвовать начальник (заместитель) почтового вагона, который также подписывает акт ф. 51. В таком же порядке оформляется дефектная почта в пунктах перецепки почтового вагона.

Принятые в вагон почтовые отправления или вещи из-за неисправности с пути следования не возвращаются.

При повреждении перевязи, печати или оболочки почтового отправления или вещи в момент приема почты из почтового вагона почтовое отправление или вещь не вскрывается, а опечатывается страховой печатью почтового вагона. Об этом делается отметка на накладной ф.16, а если это посылка, то и на сопроводительном адресе. Отметка заверяется подписями работников связи, участвовавших в обмене почты, и оттиском календарного штампа почтового вагона.

При обнаружении в момент сдачи почты засланной вещи или почтового отправления, они в вагон не принимаются. Об этом в накладной ф.16 и ее копии под копирку делается отметка за подписями работников связи принимающего и сдающего о том, что не принято и по какой причине.

Если при приеме почты от объекта почтовой связи не окажется почтового отправления или закрытой вещи, приписанной к накладной ф. 16, то работник почтового вагона выдает расписку за фактически полученное количество почты. В этом случае в накладной ф. 16 и ее копии под копирку делается отметка за подписями работников связи принимающего и сдающего почту, например: *«В группе Ходжейли принято тридцать посылок вместо приписанных тридцати двух»*. В пути следования почтового вагона почта поименно проверяется и на имя начальника объекта почтовой связи, сдавшего почту, немедленно посылается телеграмма, в которой сообщается, что именно не получено.

Когда время стоянки поезда позволяет, обязательно выясняется, какое почтовое отправление или вещь недополучены. В накладной ф. 16 и ее копии указываются номер, место назначения и отправки этого почтового отправления или вещи.

При получении без приписки страховых мешков, страховых почтовых отправлений, мешков с письменной корреспонденцией немедленно посылаются телеграмма объекту почтовой связи или бригаде почтового вагона, допустивших сдачу почты без приписки.

При неполном приеме почты в почтовый вагон и невыдаче расписки за принятую почту из-за кратковременной стоянки поезда разъездные работники должны немедленно выявить, какие почтовые отправления и вещи недополучены согласно накладной ф. 16, и телеграфом сообщить объекту почтовой связи общее количество принятых почтовых отправлений и вещей, наименование и номера недополученных. При недополучении из почтового вагона почты расписка выдается на фактически полученное количество почты. Начальник почтового вагона должен подтвердить с пути следования телеграммой, какие почтовые отправления и вещи остались в вагоне. В обоих случаях телеграммы сдаются с припиской к накладной ф.16 в первом попутном пункте обмена, где имеется телеграф. Копии телеграмм подшиваются к документам бригады почтового вагона.

Почту, доставленную к почтовому вагону объектом почтовой связи, с которым не установлен обмен, или в выходной день объекта почтовой связи, разъездная бригада обязана принять беспрепятственно, выдать за нее расписку.

Если сопровождающий (обменивающий) доставит на объект почтовой связи копию накладной ф. 16 на сданную почту с распиской, но без оттиска календарного штампа почтового вагона, на имя начальника почтового вагона в попутный объект почтовой связи по ходу поезда посылаются телеграфный запрос с просьбой подтвердить прием почты. Начальник почтового вагона, получив такую телеграмму, немедленно подтверждает по телеграфу количество принятой почты по видам, например: *«Принято накладной 21 ноября один мешок с корреспонденцией, один страховой мешок, три посылки = ПВБ Матчанова»*.

В случае приема из почтового вагона посылки или страхового мешка со скрытыми дефектами (потайной шов, замаскированный дополнительный узел, нечитаемая страховая печать и т. д.) ответственный дежурный немедленно, после приема почты от сопровождающего, направляет телеграмму в адрес Международного почтамта, в которой указывает характер выявленного дефекта и фактический вес посылки (страхового мешка).

При явке работника связи к почтовому вагону без удостоверения ф.81 на право сопровождения и обмена или без накладной ф. 16 почта от него принимается, но ему выдаются только мешки и пачки с печатью и письменная корреспонденция. На обоих экземплярах накладной ф. 16 почтового вагона под копирку делается отметка следующего содержания: *«Вследствие явки обменивающего _____ (указать нарушение) ему выдано из почтового вагона _____ мешков с корреспонденцией, мешков и пачек с печатью. Остальная почта не выдана»*. О неполном обмене почты начальник почтового вагона телеграммой сообщает руководителю региональной организации почтовой связи, работник которого допустил нарушение. Телеграмма составляется по следующей примерной форме:

Фергана «Фаргона почтаси» Директору

Работники обменного пункта Коканда 25 ноября явились обмену поезду 925 Ташкент-Андижан без удостоверения Страховая почта количестве 42 вещей сдана Маргелане = ПВБ Рахматуллаев-

				ф.16			
Почта отправлена в <u>21</u> час. <u>28</u> мин в сопровождении <u>Саидова</u> (фамилия) удостоверение № <u>5</u> Подлежат обмену _____ мешков				Наименование почтовых отправлений и вещей		Колич. .	
НАКЛАДНАЯ на почту, отправленную из <u>Кагана ОП</u> в адрес <u>ПВ 205 п.917 вагон 5</u> В мешке № _____ Контейнере _____ календ.шт. места отправления)				Контейнеры.....			
				Мешки страховые		1	
				Мешки с корреспонденцией		1	
				Мешки и пачки с печатью			
				Мешки правительственные			
				Мешки международные			
				Письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью			
				Посылки «Осторожно».....			
				Посылки с объявленной ценностью свыше пяти миним. зарплат.....			
				Посылки обыкновенные и с объявленной ценностью до пяти миним. зарплат		29	
Порожные вещи		1					
		Итого		32			
Номер п/п	Наименование почт. отправ. и вещей	Номер	Объяв- ленная цен- ность, сум	Сумма наложен- ного платежа, сум	Куда, откуда	Осо- бые отмет- ки	Номер входя- щих страх. почт. отправ.
1	<i>Стр м.</i>	<i>бр 63/2</i>	<i>1000</i>		<i>Ташкент- Тойтена</i>		
2	<i>Мешок заказ.</i>	<i>29</i>			-		
3	<i>Пос.</i>	<i>75</i>			<i>Бухара 18</i>		
4	<i>-«-</i>	<i>121</i>			<i>Газли.</i>		
5	<i>-«-</i>	<i>125</i>			<i>Газли.</i>		
6	<i>Меш. пор. бр.</i>	<i>514</i>			<i>Ташкент</i>		
7		<i>По отдельной накладной</i>					
8	<i>Пос. - 15</i>			В	<i>Ташкент от 5/1</i>		
9	<i>-«- -11</i>			В	<i>Андижан от 4/1</i>		
10		<i>Итого</i>	<i>Тридцать две</i>				
11	<i>Начальник</i>	<i>смены</i>			<i>Абдуллаева</i>		
12	<i>Оператор</i>				<i>Вахидова</i>		

Образец составления и оформления общей накладной ф.16

Если почта доставлена без накладной ф. 16, то в телеграмме указывается количество принятой почты по видам. Копия телеграммы подшивается к документам почтового вагона. Почта, доставленная без накладной ф. 16, бригадой почтового вагона приписывается по наличию к накладной ф.16, составляемой в двух экземплярах под копирку с записью в ней наименования и количества принятых почтовых отправок и вещей по видам. При длительной стоянке поезда почтовые вещи и почтовые отправления записываются в накладную ф. 16 поименно. Перед записью в накладной ф. 16 указывается: «Почта доставлена и _____ (указать предприятие) без накладной». Составленная накладная ф. 16 подписывается работником связи сдающим и принимающим почту, например: «Сдал почту обменивающий Саидов. Принял четыре вещи ПВБ Имамов». Первый экземпляр накладной ф. 16 остается в почтовом вагоне, а второй выдается работнику, обменивающему почту. Если во время стоянки поезда невозможно составить поименную накладную ф. 16, она составляется в пути. В заголовке такой накладной ф. 16 указывается «Вторичная подробная». Первый экземпляр вторичной накладной ф. 16 посылается служебным письмом руководителю объекта почтовой связи, от которого получена почта без накладной ф. 16, а второй - подшивается к документам почтового вагона.

В случае неявки работника объекта почтовой связи к обмену начальник почтового вагона из очередного пункта посылает телеграмму о необмене почты. Копия телеграммы прикладывается к документам почтового вагона.

Отправка почты в купе пассажирских вагонов или грузобагажом

Письменная корреспонденция и газеты могут отправляться в купе пассажирских вагонов, в багажных вагонах скорых и пассажирских поездов, а также в автобусах общего пользования.

На местных линиях с небольшим объемом работы почта может перевозиться в купе пассажирских вагонов в сопровождении одного-двух работников связи. В том случае, когда купе имеет соответствующее оборудование, изолировано от пассажиров и обеспечивает сохранность почты и ценностей, почтовые отправления обрабатываются в пути в порядке, предусмотренном для почтовых вагонов. При отсутствии этих условий перевозится только печать и письменная корреспонденция в закрытых вещах без обработки в пути.

Об установлении плановой отправки грузобагажом корреспонденции и газет объекты почтовой связи пунктов отправки обязаны заблаговременно извещать пункты получения. Если по каким-либо причинам корреспонденция не отправлена грузобагажом или отправлена с неплановым поездом, объекты почтовой связи пунктов отправки обязаны сообщить об этом по телеграфу (телефону) в соответствующий пункт назначения, куда по плану установлена отправка корреспонденции и газет. При неполучении почты, отправленной грузобагажом, и предупредительной телеграммы (телефонограммы) об этом сообщается по телеграфу (телефону) объекту почтовой связи, который осуществляет отpravку почты грузобагажом.

На адресных ярлыках мешков с корреспонденцией, а также мешков и пачек с печатью указывается: на какой станции следует сдать мешок (пачку), место назначения, откуда следует мешок (пачка), их вес и номер, вид вложения, номер поезда или маршрут автобуса. То же указывается в накладной ф.16.

На каждый пункт сдачи почты, отправляемой грузобагажом, составляются накладные ф.16 в двух экземплярах. Кроме того, составляется раздаточная ведомость ф.35 в трех экземплярах. В раздаточную ведомость ф.35 записываются мешки (пачки), приписанные к накладной ф.16 в порядке последовательности пунктов сдачи почты. Нумерация раздаточных ведомостей ведется ежемесячно.

Мешки с почтой, отправляемые грузобагажом, сдаются в багажную кладовую под расписку на втором экземпляре раздаточной ведомости, не позднее чем за 30 мин. до отправления поезда в начальном пункте и не менее чем за 50 мин. до прибытия поезда на промежуточные станции.

Первый экземпляр раздаточной ведомости вместе с подлинными экземплярами отдельных накладных передаются приемосдатчику багажа. Второй экземпляр ведомости с грузобагажом, квитанцией и копиями отдельных накладных подшивается к документам объекта почтовой связи пункта отправки. Третий экземпляр ведомости остается в багажной кладовой.

Погрузка и выгрузка почты обеспечиваются силами железной дороги.

По договоренности с начальниками станций мешки с корреспонденцией и мешки (пачки) с печатью после оформления документов могут сдаваться работниками связи непосредственно в багажный вагон.

Из багажного вагона почта принимается с проверкой по документам. При несоответствии количества вещей записям в документах или обнаружения повреждения (дефекта) упаковки об этом составляется акт ф. 51 в трех экземплярах, который подписывается принимающим работником связи и приемосдатчиком багажа. При кратковременной стоянке поезда и невозможности составить акт ф. 51 приемосдатчик должен сделать отметку в документах об исключении недостающего мешка (пачки) или о повреждении упаковки. В этом случае акт ф. 51 составляется работником связи с участием представителя железнодорожной станции немедленно после отправления поезда. Первый экземпляр акта ф. 51 остается у работника связи, второй экземпляр выдается приемосдатчику или представителю железнодорожной станции в пункте составления акта, третий экземпляр объектом почтовой связи направляется для проверки на объект почтовой связи, отправивший почту.

Отправка и обмен почты с воздушными судами

Права, обязанности и ответственность авиапредприятий и объектов почтовой связи при перевозке почты определяются Воздушным кодексом Республики Узбекистан, Законом Республики Узбекистан «О почтовой связи», Правилами перевозки почты Республики Узбекистан по воздушным линиям, Правилами оказания услуг почтовой связи и заключаемыми договорами.

Для отправки почты воздушным транспортом объекты почтовой связи заделывают простые и заказные письма, письма с объявленной ценностью, простые и заказные бандероли, бандероли с объявленной ценностью, мелкие посылки и посылки с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы в отдельные мешки до каждого пункта посадки воздушного судна. Остальные посылки, в том числе с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*», пересылаются открыто, без заделки в мешки.

Авиапосылки с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*» могут пересылаться только в пункты, не имеющие регулярных наземных сообщений. На рейс количество таких авиапосылок не должно превышать 10 штук.

Посылки, пересылаемые открыто воздушными судами, имеющими согласно расписанию более одной посадки, на объектах почтовой связи при сдаче их на воздушный транспорт подлежат маркировке.

Посылки маркируются в следующем порядке: на левую боковую сторону посылки (где размещен ярлык ф.2) наклеивается маркировочный ярлык размером 10x5 см с надписью красного цвета «Сдать в _____» (наименование аэропорта места назначения или перегрузки в зависимости от того, до какого пункта оформлена документами перевозка)». Надпись должна быть крупной и отчетливой.

В пунктах перегрузки авиапосылок с одного рейса на другой объекты почтовой связи осуществляют их перемаркировку путем перечеркивания прежнего ярлыка и наклейки нового с указанием аэропорта места сдачи посылки.

Посылки, пересылаемые прямыми рейсами воздушных судов (без посадок в пути) не маркируются.

Сопроводительные адреса к посылкам, пересылаемым закрыто, заделываются в мешки вместе с посылками и накладными ф.16. При открытой пересылке посылок сопроводительные адреса вкладываются в специальные конверты, отдельно для каждого пункта посадки воздушного судна.

К мешкам, отправляемым воздушными судами, прикрепляются адресные ярлыки ф.14, наклеенные на фанерные бирки с углублениями для печати, на которых указывается: категория или вид почтовых отправлений, пересылаемых в мешке («*Hukumatga oid*» - «*Правительственная*», «*Xalqaro*» - «*Международная*», «*Sugurta*» - «*Страховая*» и пр.), четкое наименование аэропорта сдачи мешка, места назначения, места отправления, номер и вес мешка. Ярлык подписывается и штемпелюется работниками связи, заделывавшими мешок. Адресные ярлыки различаются цветом отличительной полосы по диагонали:

а) для мешков с правительственной, международной и страховой почтой - красного цвета;

б) для мешков с корреспонденцией - синего цвета.

Вес мешков с почтой должен быть не менее 5 кг. Мешки с корреспонденцией весом до 5 кг, отправляемые в один пункт посадки воздушного судна, заделываются объектами почтовой связи в один общий мешок, в который вкладывается накладная ф.16. Копия накладной ф.16 остается на объектах почтовой связи. Уменьшение веса допускается как исключение лишь для отправки мешков с правительственной, международной и страховой почтой, а также при отправке в отдельный пункт посадки не более одного мешка весом до 5 кг.

Для отправки почты воздушными судами объекты почтовой связи составляют:

а) отдельные накладные ф.16-а в двух экземплярах на почтовые отправления и вещи;

б) общие накладные ф.16-а в трех экземплярах на почту, отправляемую в каждый промежуточный и конечный пункты посадки воздушного судна;

в) рейсовые накладные ф.16-б в двух экземплярах на всю почту, сдаваемую для отправки каждым рейсом воздушного судна.

На мешки с правительственными, международными и страховыми почтовыми отправлениями и на посылки с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*» составляется отдельная накладная на каждый пункт посадки воздушного судна независимо от количества мест этой почты. В верхнем правом углу этой накладной штампом или от руки делается отметка «*Sugurta*» - «*Страховая*».

Отдельные накладные составляются также на группы мешков с правительственной, международной, страховой почтой, мешков с корреспонденцией, группы посылок с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*», на посылки и на печать.

Отдельные накладные приписываются к общей накладной ф.16-а в адрес объекта почтовой связи пункта посадки воздушного судна. В эту же накладную приписываются почтовые вещи и отправления (кроме правительственных, международных, страховых мешков, посылок с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*»), не включенные в отдельные накладные. На каждый пункт посадки воздушного судна должна составляться одна общая накладная. Первый и второй экземпляры общей накладной вместе с первыми экземплярами приписанных к ним отдельных накладных вкладываются в конверты для сопроводительных документов на почту, отправляемую воздушными судами. Отдельные

накладные на страховую почту вкладываются в конверт сверх общей накладной. На конверте с левой стороны указывается: наименование аэропорта пункта назначения почты, номер рейса и воздушного судна, наименование объекта почтовой связи, отправляющего почту, количество накладных, вложенных в конверт. На правой стороне конверта указывается: количество почтовых вещей и отправлений (по видам), итог и общий вес почты. Сведения, указанные на конверте, подписываются работником связи и заверяются оттиском календарного штемпеля.

В рейсовую накладную ф.16-б включаются общие накладные ф.16-а. Там же последовательно указываются пункты посадок перевозящего почту воздушного судна, куда направляется почта, ее количество по видам, общее количество и вес до каждого пункта посадки, а при отправке почты в контейнерах - указываются номера контейнеров, их вес брутто и нетто. На каждый рейс воздушного судна должна составляться одна рейсовая накладная.

Работник объекта почтовой связи заблаговременно уточняет на авиапредприятии номер рейса, который указывается в накладных и на конверте. Подготовленная к отправке почта вместе с рейсовой накладной и конвертом, с вложенными в него документами, передается агенту службы грузовых перевозок, уполномоченному на прием почты от объекта почтовой связи. В расписке, о приеме почты указывается прописью количество принятых вещей, дата и время приема, должность и фамилия принявшего. Расписка заверяется личным штампом агента службы грузовых перевозок или штампом авиапредприятия. Копия рейсовой накладной с распиской агента службы грузовых перевозок остается на объекте почтовой связи, а подлинный экземпляр с отметкой авиапредприятия об отправке почты хранится в аэропорту места отправления.

На отдельных местных воздушных линиях с одним пунктом посадки воздушного судна и на линиях, где почта сдается непосредственно члену экипажа (пилоту, бортпроводнику), рейсовая накладная ф. 16-б может не составляться. В этом случае общая накладная ф. 16-а составляется в четырех экземплярах. Расписка за принятую и сданную почту делается на копиях общих накладных ф. 16-а.

При отправке в пункт посадки воздушного судна небольшого количества почты, из которой не могут быть составлены группы на каждый вид почтовых отправлений или вещей, отдельные накладные ф. 16-а могут не составляться. Вся почта, за исключением мешков с правительственной, международной, страховой почтой и посылок с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*», записывается непосредственно в общую накладную ф. 16-а.

Мешки с правительственной, международной, страховой почтой и посылки с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*» предъявляются работнику аэропорта или члену экипажа (пилоту, бортпроводнику) группой, отдельно от прочей почты и принимаются им поименно с проверкой по накладным ф. 16-а, а остальная почта - с учетом просмотра исправности упаковки, целостности печатей (пломб) и перевязей. Принятая от работников связи почта доставляется на лётное поле и загружается в воздушное судно силами и средствами аэропорта.

Подвозка почты с объекта почтовой связи, находящегося на территории аэропорта и ее погрузка в воздушные суда, а также выгрузка почты из воздушных судов, транспортировка на объекты почтовой связи осуществляются силами и средствами аэропорта. В аэропортах, где отсутствует объект почтовой связи, почта грузится в воздушные суда и разгружается силами и средствами аэропортов, а перевозится от аэропортов до объектов почтовой связи (вне аэропортов) силами и средствами этих объектов почтовой связи. Если в аэропорту нет объекта почтовой связи, то почта работнику связи передается на складе аэропорта. Объект почтовой связи обеспечивает явку своих представителей в аэропорт для приема почты в сроки, установленные в договорах.

Принимая от агента службы грузовых перевозок (лица, ответственного за коммерческую загрузку) почту, работник связи проверяет:

наличие в конвертах общих накладных ф. 16-а из каждого пункта посадки данного рейса, а также отдельных накладных ф. 16-а;

правительственные, международные, страховые мешки и посылки с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*» - поименно, а остальные почтовые вещи и отправления - счетом по общим накладным ф. 16-а с тщательным осмотром исправности их упаковки, перевязей и целости печатей, пломб, бумажных лент.

По окончании приема почты работник связи расписывается на копиях общих накладных ф. 16-а, указывая прописью количество принятых вещей. Если почта принимается на объекте почтовой связи, то расписка заверяется оттиском календарного штемпеля.

При получении дефектной почты, неполучении почтового отправления или вещи, приписанных к накладным ф. 16-а, замене правительственных, международных, страховых мешков и посылок с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой «*Ehtiyot qiling*» - «*Осторожно*», получении почты без документов или документов без почты в промежуточном или конечном пункте рейса воздушного судна составляется межведомственный акт ф. 52 в четырех экземплярах: два экземпляра - для объекта почтовой связи и два - для авиапредприятия.

Все экземпляры акта имеют равную правовую силу. В акте должны быть указаны сведения, позволяющие сделать правильные выводы, и заключение при проверке причин нарушения Правил перевозки почты Республики Узбекистан по воздушным линиям. Акт подписывается работниками объекта почтовой связи и авиапредприятия, должности которых определены в договорах. Подписи заверяются календарным штемпелем объекта почтовой связи и личным штампом агента службы грузовых перевозок.

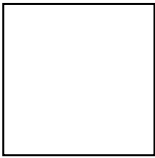
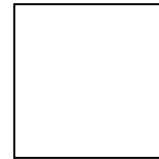
Если после выдачи расписки о приеме почты обнаружена замена посылок, мешков с корреспонденцией, мешков и пачек с печатью, то составляется акт ф.51 за подписями работников объекта почтовой связи. Однако после проведения региональной организацией почтовой связи или объектом почтовой связи (узлом почтовой связи, почтамтом) проверки и установления вины авиапредприятия об этом также составляется межведомственный акт.

Начальник авиапредприятия

Начальник обменного пункта

(фамилия, подпись)

(фамилия, подпись)

« _____ » _____ 200 г.
(дата)« _____ » _____ 200 г.
(дата)(оттиск печати присвоенн.
предприятию)20.04.01г. 17ч. 40 мин.
(дата, время)(оттиск печати присвоенн.
предприятию)Бухара
(наименование аэропорта)**А К Т**

Настоящий акт составлен

в ОП Бухара

(наименование объекта почтовой связи)

в присутствии

Саидова, почтового экспедитора Бухарского аэропорта

(фамилия и должность представителя, наименование аэропорта)

о том, что 20 апреля 200 1г. со стороны авиапредприятия допущено нарушение Правил перевозки
(дата)

почты РУз по воздушным линиям и условий договора на перевозку почты воздушным транспортом, выразившееся в следующем (указать конкретно характер нарушения, номер самолета, номер рейса, дату нарушения и т.д.) 20.04.01г. в 17ч. 25мин. с борта самолета рейса XU-1329 Ташкент - Бухара доставлена почта в количестве 50 вещей. По общей накладной Международного почтамта от 20.04.01г. числится 51 вещь, в т.ч. 4 мешка с письменной корреспонденцией, 13 страховых мешков, 34 авиапосылки. В ОП Бухара не доставлена авиапосылка № 28 с объявленной ценностью 150 сум, весом 5,5 кг. с адресом 705001 Бухара на имя Вахидовой из Ташкента - 85, приписанная к отдельной накладной на 34 посылки от 20.04.01г. Расписка дана за 50 вещей.

Акт составлен для проверки, принятия мер и является основанием для возмещения материального ущерба.

Начальник смены обменного
пунктаНачальник смены (диспетчер)
службы организации перевозок
аэропортаСадыков

(подпись)

Тоиров

(подпись)

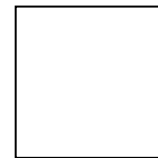
Бригадир

Акбарова

(подпись)

Агент по обработке почты, от-
ветственный за прием-сдачу
почтыСаидов

(подпись)

(оттиск кален. шт.
объекта .почт.связи)(оттиск штампа службы
перевозок аэропорта)

Образец составления межведомственного акта ф.52
совместно с представителями авиапредприятия

Во всех случаях замены посылок, мешков с корреспонденцией, мешков и пачек с печатью объекту почтовой связи места загрузки воздушного судна дается телеграмма о неполучении (замене) почтового отправления или вещи для проверки.

При повреждении упаковки, перевязей и пломб (печатей, бумажных лент) мешков, посылок эти почтовые отправления или вещи взвешиваются и их фактический вес сличается с весом, указанным на ярлыке и в документах. Для проверки вложения почтовые отправления или вещи вскрываются работниками связи в присутствии представителя авиапредприятия, в таких случаях дополнительно к межведомственному акту составляется акт ф.51 за подписями работников объекта почтовой связи и авиапредприятия, участвующих при вскрытии. Расписка на принятую почту работником связи выдается только после подписания акта.

Почта, не сданная в пункте назначения по вине авиапредприятия, досылается по назначению бесплатно первым отлетающим воздушным судном с оформлением на нее отдельных от остальной почты документов. В рейсовой (общей) накладной работником связи делается отметка *«Почта провезена. Досылается бесплатно»*. Если в ближайшее время нет рейса воздушного судна, то эта почта по согласованию с региональной организацией почтовой связи может быть отправлена в пункт назначения по железной дороге или другим видом транспорта за счет авиапредприятия, допустившего нарушение в перевозке почты.

При получении почты без сопроводительных документов работник связи совместно с агентом службы грузовых перевозок (лицом, ответственным за коммерческую загрузку) составляет межведомственный акт в четырех экземплярах и накладную на почту в трех экземплярах с отметкой *«Почта получена без документов, составлен акт»*. Первые экземпляры накладной и акта остаются на объекте почтовой связи, получившем почту, второй экземпляр накладной с распиской работника связи и два экземпляра актов выдаются агенту службы грузовых перевозок (лицу, ответственному за коммерческую загрузку), третий экземпляр накладной и один экземпляр акта направляются объекту почтовой связи, отправившему почту. При получении без сопроводительных документов правительственной, международной, страховой почты и посылок с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы с отметкой *«Ehtiyot qiling» - «Осторожно»* акт составляется в пяти экземплярах, один из которых используется при предъявлении санкций. Кроме того, на объект почтовой связи пункта загрузки воздушного судна направляется телеграмма, в которой указывается количество полученных без документов мешков (посылок) по видам почты.

Если почта по каким-либо причинам не отправлена рейсовым воздушным судном, то во все пункты его посадки, куда не отправлена почта, дается телеграмма.

При отправке почты внерейсовыми воздушными судами об этом также дается телеграмма в пункты назначения почты.

При прекращении движения воздушных судов по отдельным воздушным линиям, отмены рейса или длительной задержки вылета воздушных судов и невозможности отправить почту в кратчайший срок воздушным судном почта сдается на объект почтовой связи в аэропорту, а там, где его нет, - ближайшему объекту почтовой связи для отправки ее другими видами транспорта. Об этом составляется межведомственный акт в четырех экземплярах за подписями работников объекта почтовой связи и авиапредприятия. Один экземпляр акта направляется региональной организации почтовой связи или объекту почтовой связи (узлу почтовой связи, почтамту) пункта отправки почты для перерасчета с авиапредприятием за перевезенные объемы почты и расчета с объектом почтовой связи по мешкотаре. Второй и третий экземпляры передаются авиапредприятию, а четвертый остается на объекте почтовой связи по месту составления акта. О снятии почты направляются телеграммы в пункты отправки почты.

Вопросы, связанные с организацией обмена почты и ее отправки воздушными судами, регулируются Правилами перевозки почты Республики Узбекистан по воздушным линиям.

4. Порядок выполнения работы

4.1 Ознакомиться с теоретическими основами технологии отправки и обмена почты.

.5.Содержание отчета

5.1 Краткое описание технологии отправки и обмена почты.

5.2 Выводы.

6. Контрольные вопросы

1. Перечислите виды тары на пересылку почтовых отправлений. Каков порядок упаковки страховых мешков и мешков с письменной корреспонденцией?

2. Каковы различия в оформлении внутреннего и международного мешка с письменной корреспонденцией.

3. Какие почтовые отправления и вещи проверяются работником связи поименно и какие – счетом, при приеме почты к сопровождению?

Рассмотрено на заседании кафедры «Автоматизация почтовой службы»
Протокол № ____ от _____

Утверждено на учебно-методическом Совете факультета «Экономика и управление»
Протокол № ____ от _____

Составители: Абдулазизова Г.С.
Ишдавлетова Э.Т.

Ответственный редактор: проф. Махкамова М. А.

Босишга рухсат этилди
Бичими 60x84 1/16
Босма табағи ____ Адади ____ Буюртма № ____
Тошкент ахборот технологиялари университети
ТАТУ босмахонасида чоп этилди.
Тошкент, Амир Темур кўчаси, 108-уй