



LATVIJAS PSR
PARTIKAS RŪPNIĒCĪBAS MINISTRIJA

RĪGAS
ALUS RŪPNIĒCĪBAS
RAZOSANAS APVIENĪBA
«ALDARIS»

МИНИСТЕРСТВО ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛАТВИЙСКОЙ ССР

РИЖСКОЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПИВОВАРЕННОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
«АЛДАРИС»

П Р И К А З

3. 01. 80.

№

2

Г.Рига

о паспорте производствен-
ного объединения.

Во исполнение Постановления ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 12 июля 1979г. № 695 "Об улучшении планирования и усилении воздействия хозяйственного механизма на повышение эффективности производства и качества работы" Госкомитет СССР по науке и технике, Госплан СССР, ЦСУ СССР, Госстандарт СССР и Госстрой СССР разработали и утвердили "Положение о паспорте производственного объединения" и типовые формы паспорта.

Во исполнение распоряжения Совета Министров Латвийской ССР от 06 ноября 1979 года №639-р, Постановления ЦК Компартии Латвии и Совета Министров Латвийской ССР от 25 сентября 1979г. №506, приказа Минпищепрома ЛССР №198 от 17.12.79г., -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Главным специалистам объединения и директорам-технорукам обеспечить составление паспорта РПОП "Алдарис" в разрезе каждого завода по утвержденным формам не позднее 10 дней после сдачи годового отчета Министерству, т.е. до 8 февраля 1980 года.

2. При разработке паспорта руководствоваться Утвержденным положением, имея в виду:

2.1. паспорт разрабатывается на основе документальных данных, соответствующих бухгалтерской и статистической отчетности. В случае изменения этих данных, такие же изменения вносятся в паспорт.

2.2. паспорт является документом строгого учета и подлежит хранению в архиве производственного объединения.

Дубликат паспорта направляется в МПП Латв.ССР, ЦСУ, районный территориальный орган.

Ответственность за сохранность паспорта возложить на главного бухгалтера т.Абилеву С.Е.

2.3. ответственность за достоверность данных и своевременное внесение уточнений согласно положению возложена на директора объединения;

2.4. корректировка паспорта и соответствующих форм производится в связи изменениями в составе предприятий и по результатам экспертизы паспортов Министерством.

3. Возложить ответственность за своевременное и качественное заполнение форм по разделам на следующих работников.

- 3.1. Раздел I Общие данные по объединению т. Щур Я.С.
- 3.2. Раздел II Производственная мощность тт. Миллере И.Я.
Щур Я.С.
- 3.3. Раздел III Производство продукции т. Щур Я.С.
- 3.4. Раздел IV Основные фонды и капитальное строительство т. Чолдерс Ю.Х.
- 3.5. Раздел V Материальные ресурсы тт. Миллере И.Я.
Абилева С.Е.
- 3.6. Раздел VI Трудовые ресурсы и социальное развитие тт. Щур Я.С.
Карамышев В.П.
- 3.7. Раздел VII Финансовые показатели т. Абилева С.Е.
- 3.8. Раздел VIII Организационно-технический уровень производства т. Щур Я.С.
- 3.9. Раздел IX Охрана природы и рациональное использование природных ресурсов т. Фриденбергс
А.Т.

4. Начальнику планово-производственного отдела т. Щур Я.С. обеспечить:

4.1. координацию работы по составлению и экспертизе разделов паспорта;

4.2. приемку отдельных форм и в целом разделов паспорта от ответственных за их заполнение после соответствующего согласования разделов работниками МПП ЛССР.;

4.3. подготовку и передачу 08.02.79г. паспорта объединения на экспертизу и защиту в Министерстве.

Директор



Я.Я. Ливс

Щур Я.С.