

" УТВЕРЖДАЮ "

Начальник Главного Управления Легкой
промышленности Министерства легкой
промышленности Латвийской ССР



И. Гринберг / Тарнович /

1951 г.

У С Т А В

Трикотажной фабрики "МАРА" Главного Управления легкой
промышленности Министерства легкой промышленности ЛССР

I. Общие положения

1. Трикотажная фабрика "МАРА" состоит в ведении Главного Управления легкой промышленности Министерства легкой промышленности Латвийской ССР и непосредственно ему подчинена. Фабрика действует на основании существующих постановлений о государственных предприятиях и настоящего устава.

2. Фабрика находится в г. Риге.

3. Фабрика имеет своей целью производство и сбыт трикотажно-чулочных изделий.

4. Фабрика является самостоятельной хозяйственной единицей, действующей на началах хозяйственного расчета, на основании и в пределах плановых заданий Главного Управления легкой промышленности МЛП ЛССР.

5. Со дня регистрации фабрика приобретает права юридического лица.

6. На фабрику возлагается:

а/ подготовка и составление по заданиям Главного Управления легкой промышленности М.Л.П. Латвийской ССР контрольных цифр текущих и перспективных планов фабрики.

б/ распределение лимитов установленных контрольными цифрами между цехами фабрики.

в/ разработка техпромфинплана и планов капитального строительства, а также представление таковых на утверждение Главка; утверждение планов цехов, анализ и проверка их исполнения;

г/ плановое, техническое и хозяйственное руководство производством в соответствии с утвержденным для фабрики планами; организация планирования внутри фабрики.

д/ организация труда и отчетности, осуществление финансовой деятельности фабрики;

е/ проведение работ по реконструкции производства на основе директив и плановых заданий Главка;

ж/ организация техпропаганды и обмена производственным опытом между цехами, а также с другими предприятиями: руководство и наблюдение за применением рабочего изобретательства.

з/ внедрение в производство новейших технических достижений, работа научно-исследовательских институтов, стандартов и т.п., проведение работ по рационализации производства.

и/ организация проектирования и представление проектов капитального строительства на утверждение Главку, а также непосредственное осуществление капитального строительства по утвержденным для фабрики планам.

к/ снабжение производства сырьем, топливом, техническими материалами и оборудованием.

л/ сбыт продукции фабрики.

м/ внедрение хозрасчета в цехах и бригадах;

н/ осуществление технического планирования производства, технического нормирования и паспортизации оборудования;

о/ мобилизация внутренних, производственных, технических и материальных ресурсов.

п/ систематический контроль и улучшение качества продукции фабрики;

р/ осуществление под руководством и по заданиям Главка работ по организации труда, установлению систем зарплаты, рабочему снабжению, культмассовой и соцбытовой работы.

7. Фабрика самостоятельно распоряжается предоставленными ей имуществом в пределах установленных законом;

8. Налоговое обложение фабрики производится в порядке установленном законами.

9. Фабрика имеет печать с обозначением своего наименования.

II. Средства фабрики

10. Уставной фонд /основные и оборотные средства / фабрики составляет руб. *4655,5 тыс. (сумма минимума составляет пятьдесят пять тыс. 500 руб.)*

Кроме оборотных средств образуются фонды, установленные особыми законами.

III. Управление фабрики

II. Для управления фабрикой Министерство легкой промышленности Латвийской ССР назначает директора, его заместителя, главного инженера и главного бухгалтера.

12. Директор фабрики действует под общим руководством Главка и осуществляет на основе единоначалия все права и обязанности, вытекающие из возложенных на фабрику задач; представляет фабрику без особого на то доверенности, распоряжается в пределах, установленных законом, всеми средствами и имуществом фабрики совершает от ее имени все операции, сделки и договоры, входящие в круг ведения фабрики.

На директора, в частности, возлагается:

а/ распределение обязанностей между его заместителями, прием и увольнение рабочих и служащих, за исключением работников номенклатуры Главка и Министерства легкой промышленности Латвийской ССР; заключение коллективных договоров и отдельных трудовых соглашений.

б/ организация производства и принятие мер к максимальному внедрению в производство социалистических форм труда; руководство стахановским движением производства и проведение практических мероприятий по его развертыванию и обмену опытом между стахановцами.

в/ организация складского хозяйства.

г/ наем и сдача в аренду, приобретение и отчуждение всякого рода имущества в порядке и в пределах, установленных законом и приказами М.Д.П. Латвийской ССР.

д/ выдача и принятие к платежу обязательств, совершение кредитных операций, в том числе открытие и закрытие расчетных, текущих и других счетов в кредитных учреждениях, распоряжение указанными счетами, подписание чеков и платежных поручений, акцепт платежных требований и счетов, получение денег и ценностей и совершение всех других банковских операций на основании и в пределах правил о кредитной реформе.

е/ выделение входящим в состав фабрики хозрасчетным цехам необходимых денежных и материальных ресурсов.

ж/ заключение сделок, договоров и актов, необходимых для осуществления задач фабрики; выдача доверенностей.

з/ представительство в органах суда и Арбитража, а также во всех административных учреждениях, профессиональных и общественных организациях лично или через своих заместителей без выдачи на то особой доверенности или через других лиц, уполномочиваемых на то особыми доверенностями.

и/ составление и представление в Главк на утверждение отчетов и балансов фабрики.

13. Порядок подписи исходящих от фабрики бумаг устанавливается директором. Всякого рода договоры, обязательства, чеки и доверенности подписываются директором или его заместителями без особой на то доверенности или другими лицами по соответствующим доверенностям. Все документы денежного, материального имущественного, расчетного и кредитного характера, служащие основанием для производства бухгалтерских записей, скрепляются подписью главного бухгалтера или лица, им на то уполномоченного. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителем, а также главным бухгалтером.

14. Директор и его заместители несут дисциплинарную, имущественную и уголовную ответственность за выполнение промфинплана, за соблюдение плановой дисциплины и хозяйственное ведение дела.

IV. Управление делами фабрики

15. Входящие в состав фабрики цеха, занятые основным и вспомогательным производством, действуют на началах хозяйственного расчета в пределах заданий, получаемых от директора фабрики.

16. Непосредственное руководство и управление цехами и отделами предприятия осуществляется начальниками цехов и отделов.

V. Отчетность фабрики

17. Помимо текущей отчетности директор ежегодно по окончании операционного года в установленные сроки представляет в Главк на рассмотрение и утверждение составленные с соблюдением действующих правил, отчет, баланс и счет накоплений и потерь за истекший операционный год.

18. Определение размеров прибыли и убытков, распределение прибыли и установление отчислений в специальные фонды и в доход государству, покрытие потерь и также расходование специальных фондов производится с соблюдением правил установленных законом.

VI. Обследование деятельности фабрики

19. Обследование деятельности фабрики осуществляется Главным Управлением легкой промышленности и МЛП Латвийской ССР.

Директор обязан пред"являть им для обозрения все книги и документы, дела и переписку и оказывать им всяческое содействие при обследовании.

УП. Прекращение деятельности фабрики

20. Фабрика прекращает свою деятельность в порядке, предусмотренном в законе.

Директор фабрики "МАРА"



Kaluss

/ Калюс /

Зарегистрирован в *Управ. Ведомств*
 Мин. Финансов Латв. ССР
 № *8* " *моня* " *51* г.
 № *333* Т.С.М.
Третьяков
Х. Димит



Финансовый (суд 2, и 10), 4
Рейбуз
гас. 500 руб.
Классификация
Латв. ССР



В этом Уставе фабрики " Мара " пронумеровано и прошнуровано три листа - пять страницы. -
 г. Рига, "24." апреля 1951. г.

Начальник Главного Управления
 Легкой Промышленности МЛП Латв. ССР

С. И. Димит



Устав прошнурован на
трех листах



veidlapa

46
reģistra lapas № 333 sejums 4 lapas puse 105

organizācijas vai uzņēmuma nosaukums Прикоматная фабрика "Марш"

klautība в. управления легкой промышленности Мин. легкой промышленности Латв. ССР

mata registrācijas datums 8 июня 1951 года

Reģistra ieraksta № un datums	Organa nosaukums, kas devis atļauju organizācijas vai uzņēmuma dibināšanai Kas un kad apstiprinājis statutus (noteikumus)	Darbības priekšmets	Statutārā fonda apmērs	Organizācijas vai uzņēmuma atrašanās vieta	Uz saimnieciskā aprēķina pastāvošie uzņēmumi, kas ietilpst reģistrējamās organizācijas sastāvā
1	2	3	4	5	6
№ 1 июня 1951 г.	Разреш. пост. Сов. Мин. Латв. ССР № 156 от 14 II 1951 г. и штатны расч. утв. в. управ. легкой пром. Мин. легкой пром. СССР 4 III 1951 г. Устав утв. в. управ. легкой пром. Мин. легкой пром. Латв. ССР 21 IV 1951 г.	Производство и сбыт трикотажно-чулочных изделий.	Руб. 4.655.500 (четыре мил. шестьсот пятьдесят пять тысяч пятьсот руб.) Справка Отд. фин. пром. и торг. МЗ СССР от 5 IV 1951 г. № 6-42	г. Рига ул. Юмартас 21	Нет
	Секретарь, Управление доходов старший советник финансовой службы I ранга Инспектор			П. Коробков И. Зинин	(Коробков) (Зинин)



Утверждаю:

Начальник Главного Управления
текстильной промышленности
Министерства промышленных
товаров широкого потребления
Латвийской С.С.Р.



К. Баев / К. Баев /

г. Рига, 11 ноября 1953г.

У С Т А В

Трикотажной фабрики
"Мара"

состоящего-ей в подчинении Главного Управления текстильной промышленности Министерства промышленных товаров широкого потребления Латвийской ССР.

1. Общие положения.

1. *Трикотажная фабрика "Мара"*

Главного Управления текстильной промышленности входит в состав Министерства промышленных товаров широкого потребления Латвийской ССР и действует на основании существующего Постановления о Государственных предприятиях и настоящего Устава.

2. Предприятие является самостоятельной хозяйственной организацией, действующей на началах хозяйственного расчета в соответствии и в пределах плановых заданий и директив Главного Управления текстильной промышленности.

3. Со дня государственной регистрации предприятие приобретает права юридического лица.

4. Предприятие имеет своей задачей:

а) выполнение установленной программы по производству и сбыту *трикотажных изделий* в соответствии с плановыми заданиями и техпромфинпланом;

б) организация технологического процесса производства, проведение мероприятий по обеспечению технологической дисциплины и нормальной эксплуатации оборудования;

в) организация производства на основе внедрения новейших технических достижений и усовершенствований, работ научно-исследовательских институтов и лабораторий, обмена производственно-техническим опытом рабочего изобретательства и рационализации производства;

г) проведение мероприятий по технике безопасности во всех цехах и отделах предприятия и во всем видам производственной,

подробной и строительной работы предприятия;

д) организация и осуществление правильного технического и производственного планирования, технического нормирования и паспортизации оборудования;

е) организация и внедрение хозяйственного расчета во всех цехах и бригадах, установление точных и ясных договорных связей;

ж) систематическое улучшение качества продукции, повседневный оперативный контроль за качеством, в частности, внутрицеховой техникой контроль;

з) проведение мероприятий по снижению стоимости продукции, укреплению сметной и финансовой дисциплины, снижению норм расхода сырья, топлива, электроэнергии;

и) механизация труда, оснащение рабочих кадров совершенным и исправным инструментом и приспособлениями, проведение мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, внедрение в производство социалистических форм труда, развитие стахановского движения, создание условий надлежащего обеспечения стахановцев и ударников производства;

к) подбор кадров, мероприятия по повышению квалификации рабочих, ИТР и служащих, организация в установленном порядке школ ФЗУ, курсов, техминимума, заводского ученичества. Организация труда, установление системы заработной платы;

л) контроль за сохранностью и правильным использованием основных средств материальных ценностей и денежных средств предприятия. Организация надлежащего бухгалтерского и статистического учета и отчетности, обеспечивающих своевременное выявление всех производственных и технико-экономических показателей работы предприятия в целом, цехов и отделов предприятия;

м) снабжение производства сырьем, топливом, техническими и материальными ресурсами и оборудованием. Организация складского и транспортного хозяйства;

н) организация рабочего снабжения, обеспечение рабочих, ИТР и служащих культурным жильем и проведение культмассовой и бытовой работы;

о) выполнение плана капитального строительства, капитального и текущего ремонта;

п) организация всесторонней охраны всех цехов и отделов предприятия.

5. Предприятие самостоятельно распоряжается предоставленным ему имуществом в пределах, установленных законом, и отвечает по своим обязательствам лишь тем принадлежащим ему имуществом, на которое по действующим законам может быть обращено взыскание.

6. Налоговое обложение предприятия производится в порядке, установленном законом.

7. Местонахождение предприятия _____

8. Во всех случаях, которые не предусмотрены настоящим Уставом, предприятие действует на основании "Положения о государственных промышленных трестах", утвержденного Постановлением ЦИК и СНК СССР 29 июня 1927г.

9. Предприятие имеет печать с наименованием предприятия.

II. Средства предприятия.

10. Уставной фонд предприятия устанавливается в сумме _____

Кроме уставного фонда предприятием образуются другие фонды, установленные законом.

III. Управление предприятием.

11. Для управления предприятием _____

назначает директора, главного инженера, который является первым заместителем директора, заместителя директора и главного (старшего) бухгалтера.

12. Директор предприятия является единоличным руководителем предприятия и действует под непосредственным руководством Главного Управления текстильной промышленности на основании настоящего Устава без особой на то доверенности.

13. Директор несет личную ответственность за выполнение предприятием производственных планов и планов капитального строительства, выпуск высококачественной и комплектной продукции, правильный подбор и подготовку кадров, внедрение стахановских методов и форм труда, за трудовую дисциплину, за правильную организацию хозяйственного расчета, за соблюдение финансовой, договорной и сметной дисциплины, охрану социалистической собственности и безопасность работы на предприятии.

Директор распоряжается средствами и имуществом предприятия, совершает от имени предприятия все операции, вытекающие из возложенных на него задач, заключает договоры поставки, подряда и другие, представляет предприятие во всех административных, арбитражных и общественных организациях, выдает и принимает к платежу обязательства и совершает все необходимые для нормальной деятельности предприятия финансовые и кредитные операции, выдает доверенности.

14. На директора, в частности, возлагается:

- а) распределение обязанностей между своими заместителями. Повседневная проверка исполнения приказов и заданий Министерства промышленных товаров широкого потребления Латвийской ССР, Главного Управления текстильной промышленности и приказов по предприятию;
- б) выполнение в установленном порядке работ по новому строительству, капитальному и текущему ремонту, дооборудованию и реконструкции предприятия;
- в) решительная борьба с простоями и потерями в производстве, за снижение норм расходования сырья, материалов, топлива и электроэнергии;
- г) разработка и представление в Главное Управление текстильной промышленности контрольных цифр, перспективных планов, техпромфинпланов, планов капитального строительства;
- д) распределение утвержденных планов по цехам и другим отделам предприятия, организация технико-экономического и оперативного планирования;
- е) разработка структуры штатов предприятия;
- ж) правильная организация заработной платы рабочих, мастеров и ИТР;
- з) выдача и принятие к платежу обязательства, совершение кредитных операций. Открытие и в надлежащих случаях закрытие расчетных, текущих и прочих счетов в банковских учреждениях, распоряжение ими без особой на то доверенности, пользование банковским кредитом, подписание чеков и платежных поручений, акцепт платежных требований и счетов, получение денег, имущества и ценностей и вообще совершение всех других банковских операций на основании и в пределах правил о кредитной реформе;
- и) распределение и перераспределение материальных и денежных средств цехов и отделов предприятия. Контроль и наблюдение за состоянием этих средств и их правильным использованием;
- к) осуществление в установленном порядке материального снабжения и сбыта продукции;
- л) прием и увольнение рабочих и служащих, ИТР и руководящих работников предприятия, кроме номенклатурных работников, которые назначаются и освобождаются Министерством и Главным Управлением, в зависимости от утвержденной номенклатуры;
- м) наем, сдача в аренду, приобретение и отчуждение имущества в порядке и пределах, установленных законом и приказами Министерства и Главного Управления;
- н) утверждение отчетов и балансов цехов и отделов предприятия и его подсобных предприятий;
- о) составление и представление в Главное Управление отчетов и балансов предприятия.

15. Порядок подписи исходящих бумаг устанавливается директором. Всякого рода договоры, доверенности, обязательства и чеки подписываются директором или его заместителем без особой на то доверенности. Все документы денежного, материального, имущественного, расчетного и кредитного характера, служащие основанием для выдачи и приема денег, а также документы, служащие основанием для производства бухгалтерских записей, должны иметь подпись главного (старшего) бухгалтера или лица им на то уполномоченного. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителем, а также главным (старшим) бухгалтером.

1У. Управление цехами предприятия.

16. Структура входящих в состав предприятия цехов, подсобных производств и других, независимо от их территориального расположения, порядок перевода их на хозрасчет, а также хозяйственные взаимоотношения их между собой определяются положениями, утвержденными директором предприятия на основе существующего законодательства, приказов и инструкций Министерства промышленности товаров широкого потребления Латвийской ССР.

У. Отчетность предприятия.

17. Помимо текущей отчетности, директор предприятия ежегодно, по окончании оперативного года, в установленные Министерством сроки, представляет в Главное Управление на рассмотрение и утверждение составленные с соблюдением действующих правил отчет, баланс и отчет накоплений и потерь за истекший операционный год.

18. Определение размеров накоплений и потерь, распределение накоплений и установление отчислений из них в специальные фонды и в доход Государства, покрытие потерь, а также расходование специальных фондов производится с соблюдением правил, установленных законом.

У1. Прекращение деятельности предприятия.

19. Предприятие прекращает свою деятельность в порядке, предусмотренном законом.

Директор

Названием уездом
и городов и уездом
на 5 листах.



Носовский уезд
и городов
и уездом



Резавский

Valsts registrācija — Государственная регистрация

pras Nr. 333, sējums 4, lappuse 5
и лист № том страница

jas vai uzņēmuma nosaukums
иные организации или предприятия
Трикотажная фабрика "Марш"

юсть
и. управ. текстильной пром. Мин. легкой и пищевой пром. Латвийской ССР

ģistrācijas laiks
вной регистрации 8 юнья 1951 года

raksta tums, rita cija овой дата ия тр	Organa nosaukums, kas devis atļauju dibināt organizāciju vai uzņēmumu Наименование органа, давшего разрешение на образование организации или предприятия Kas un kad apstiprinājis statutus (polikumu) Кем и когда утвержден устав (положение)	Darbības veids Предмет деятельности	Statutāra fonda apmērs Размер уставного фонда	Organizācijas vai uzņēmuma atrašanās vieta Местонахождение организации или предприятия	Saraksts par saimnieciska aprēķina uzņēmumiem, kas ietilpst registrējamās organizācijas sastāvā Список хозрасчетных пред- приятий, входящих в состав регистраруемой организации
	2	3	4	5	6
н	Согласно приказа Мин. легкой пром. СССР от 21.11.1953 г. № 1 трикотажная фабрика				
юнья	"Марш" и. управ. легкой пром. Мин. легкой пром. СССР передана в подчинение и. управ. текст.				
и	пром. Мин. легкой пром. СССР.				
	В соответствии с пост. Сов. Мин. СССР от 29.11.1953 г. № 402 трикотажная фабрика				
	"Марш" и. управ. текст. пром. Мин. легкой пром. СССР находится в ведении и. управ. текст.				
	пром. СССР Мин. легкой и пищевой пром. СССР.				
	Содня проведения настоящей записи утрачивает силу устав трикотажной фаб-				
	рики "Марш" и. управ. легкой пром. Мин. легкой пром. СССР, утв. Указ. и. управ. легкой пром.				
	Мин. легкой пром. СССР 24.11.1951 г., и вступает в силу устав трикотажной фабрики "Марш"				
	и. управ. текст. пром. Мин. легкой и пищевой пром. СССР, утв. Указ. и. управ. текст. пром.				
	Мин. легкой и пищевой пром. СССР 18.11.1953 г.				
	Уставный фонд трикотажной фабрики "Марш" в размере 1.524.000 руб. согласован				

с Управ. фин. прав., торг. и кооперации Мин. Финансов СССР 21/II 1953 г.



Главному Управления Ведомств
старший советник финансовой службы

Искренне
Инспектор Д. Димид

Nr. 1
№

PSRS — CCCP

Pielikums Nr. 1 PSRS Finanšu ministrijas
1951. gada 11. maija instrukcijai Nr. 808.

Приложение № 1 к инструкции Министерства
финансов СССР от 11 мая 1951 г. № 808.

Valsts registrācija — Государственная регистрация

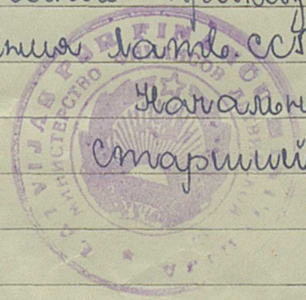
lapas Nr. 333, sējums 4, lappuse 5
ий лист №, том, страница

ijas vai uzņēmuma nosaukums
ание организации или предприятия
Шрикоотажная фабрика "Мара"

а
ность
И. управ. текстильной пром. Мин. промышленных товаров широкого потребления СССР

Registrācijas laiks
вной регистрации
8 июня 1951 года

Izraksta numurs, datums, aritācija, datums, datums, datums	Organa nosaukums, kas devis atļauju dibināt organizāciju vai uzņēmumu Наименование органа, давшего разрешение на образование организации или предприятия Кас un kad apstiprinājis statutus (polikumu) Кем и когда утвержден устав (положение)	Darbibas veids Предмет деятельности	Statutāra fonda apmērs Размер уставного фонда	Organizācijas vai uzņēmuma atrašanās vieta Местонахождение организации или предприятия	Saraksts par saimnieciska aprēķina uzņēmumiem, kas ietilpst registrējamās organizācijas sastāvā Список хозрасчетных предприятий, входящих в состав регистрируемой организации
	2	3	4	5	6
09.06.51	<p>В соответствии с постанов. Совета Министров Латв. ССР от 24.VI.1953г. № 1090</p> <p>Шрикоотажная фабрика "Мара" И. управ. текстильной пром. Министерства легкой и пищевой пром. Латв. ССР находится в ведении И. управ. текстильной пром. Министерства промышленных товаров широкого потребления Латв. ССР.</p> <p>Основание: приказ И. управ. текстильной пром. Мин. пром. товаров широкого потребления Латв. ССР от 25.VI.1953г. № 640.</p> <p>Начальник Управления Госдрахсов Старший советник финансовой службы <i>П. Каробев</i> Инспектор <i>Х. Эниде</i></p>				<p>(Каробев) (Эниде)</p>



"УТВЕРЖДАЮ"

12

МИНИСТР ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛАТВИЙСКОЙ ССР



/ДОМБУР/

г.Рига декабря 10 1955 г.

У С Т А В

трикотажной фабрики "Мара", состоящего-ей в подчинении Министерства легкой промышленности Латв.ССР

І. Общие положения.

1. Трикотажная фабрика "Мара" Министерства легкой промышленности Латв. ССР действует на основании существующего Постановления о государственных предприятиях и настоящего Устава.

2. Предприятие является самостоятельной хозяйственной организацией, действующей на началах хозяйственного расчета в соответствии с пределами плановых заданий и директив Министерства легкой промышленности Латвийской ССР.

3. Со дня государственной регистрации предприятие приобретает права юридического лица.

4. Предприятие имеет своей задачей:

а/ выполнение установленной программы по производству и сбыту трикотажных изделий в соответствии с плановыми заданиями и техпромфинпланом;

б/ организация технологического процесса производства, проведение мероприятий по обеспечению технологической дисциплины и нормальной эксплуатации оборудования;

в/ организация производства на основе внедрения новейших технических достижений и усовершенствований, работ научно-исследовательских институтов и лабораторий, обмена производственно-техническим опытом рабочего изобретательства и рационализации производства;

г/ проведение мероприятий по технике безопасности во всех цехах и отделах предприятия и по всем видам производственной, подсобной и строительной работы предприятия;

д/ организация и осуществление правильного технического и производственного планирования, технического нормирования и паспортизации оборудования;

е/ организация и внедрение хозяйственного расчета во всех цехах и бригадах, установления точных и ясных договорных связей;

- 2 -

ж/ систематическое улучшение качества продукции, повседневный оперативный контроль за качеством, в частности, внутрицеховой технический контроль;

з/ проведение мероприятий по снижению стоимости продукции, креплению сметной и финансовой дисциплины, снижению норм расхода сырья, топлива, электроэнергии;

и/ механизация труда, оснащение рабочих кадров совершенным исправным инструментом и приспособлениями, проведение мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, внедрение в производство социалистических форм труда, развитие стахановского движения, создание условий надлежащего обеспечения новаторов и передовиков производства.

к/ подбор кадров, мероприятия по повышению квалификации рабочих, ИТР и служащих, организация в установленном порядке школ ЗУ, курсов, техминимума, заводского ученичества.

Организация труда, установление системы заработной платы;

л/ контроль за сохранностью и правильным использованием основных средств материальных ценностей и денежных средств предприятия. Организация надлежащего бухгалтерского и статистического учета и отчетности, обеспечивающих своевременное выявление всех производственных и технико-экономических показателей работы предприятия в целом, цехов и отделов предприятия;

м/ снабжение производства сырьем, топливом, техническими и материальными ресурсами и обмундированием. Организация складского и транспортного хозяйства;

н/ организация рабочего снабжения, обеспечение рабочих, ИТР служащих культурным жильем, культмассовой и соцбытовой работы;

о/ выполнение плана капитального строительства, капитального и текущего ремонта;

п/ организация всесторонней охраны всех цехов и отделов предприятия.

5. Предприятие самостоятельно распоряжается предоставленным ему имуществом в пределах, установленных законом, и отвечает по своим обязательствам лишь тем принадлежащим ему имуществом, на которое по действующим законам может быть обращено взыскание.

6.

6. Налоговое обложение предприятия производится в порядке, установленном законом.

7. Местонахождение предприятия: г. Рига, Юмарас 21

8. Во всех случаях, которые не предусмотрены настоящим Уставом, предприятие действует на основании "Положения о государственных промышленных трестах", утвержденного Постановлением ЦИК и СНК ССР 29 июня 1927 г.

9. Предприятие имеет печать с наименованием предприятия.

II. Средства предприятия.

10. Уставной фонд предприятия устанавливается в сумме 527.0 тыс.руб. Кроме уставного фонда предприятием образуются другие фонды, установленные законом.

III. Управление предприятием.

11. Для управления предприятием Министр легкой промышленности Латв. ССР назначает директора, главного инженера, который является первым заместителем директора, заместителя директора и главного старшего/ бухгалтера.

12. Директор предприятия является единоличным руководителем предприятия и действует под непосредственным руководством Министерства легкой промышленности на основании настоящего Устава без особой а то доверенности.

13. Директор несет личную ответственность за выполнением предприятием производственных планов и планов капитального строительства, выпуск высококачественной и комплектной продукции, правильный подбор и подготовку кадров, внедрение передовых методов и форм труда, за трудовую дисциплину, за правильную организацию хозяйственного расчета, за соблюдение финансовой, договорной и сметной дисциплины, охрану социалистической собственности и безопасность работы предприятия.

Директор распоряжается средствами и имуществом предприятия, совершает от имени предприятия все операции, вытекающие из возложенных на него задач, заключает договоры поставки, подряды и другие представляет предприятие во всех административных, арбитражных и общественных организациях, выдает и принимает к платежу обязатель-

тва и совершает все необходимые для нормальной деятельности предприятия финансовые и кредитные операции, выдает доверенности.

14. На директора, в частности, возлагается:

а/ распределение обязанностей между своими заместителями.

б/ ежедневная проверка исполнения приказов и заданий Министерства легкой промышленности Латв. ССР и приказов по предприятию;

в/ выполнение в установленном порядке работ по новому строительству, капитальному и текущему ремонту, дооборудованию и реконструкции предприятия;

г/ решительная борьба с простоями и потерями в производстве, а также с снижением норм расходования сырья, материалов, топлива и электроэнергии;

д/ разработка и представление Министерству легкой промышленности контрольных цифр, перспективных планов, техпромфинпланов, планов капитального строительства;

е/ распределение утвержденных планов по цехам и другим отделам предприятия, организация технико-экономического и оперативного планирования;

ж/ разработка структуры штатов предприятия;

з/ правильная организация заработной платы рабочих, мастеров

ИТР; з/ выдача и принятие к платежу обязательств, совершение кредитных операций. Открытие и в надлежащих случаях закрытие расчетных, текущих и прочих счетов в банковских учреждениях, распоряжение ими без особой на то доверенности, пользование банковским кредитом, подписание чеков и платежных поручений, акцепт платежных требований и счетов, получение денег, имущества и ценностей и вообще совершение всех других банковских операций на основании и в пределах правил о кредитной реформе;

и/ распределение и перераспределение материальных и денежных средств цехов и др. отделов предприятия. Контроль и наблюдение за состоянием этих средств и их правильным использованием;

к/ осуществление в установленном порядке материального снабжения и сбыта продукции;

л/ прием и увольнение рабочих и служащих, ИТР и руководящих работников предприятия, кроме номенклатурных работников, которые назначаются и освобождаются Министерством легкой промышленности в зависимости от утвержденной номенклатуры;

/ наем, сдача в аренду, приобретение и отчуждение имущества в по-
рядке и пределах, установленных законом и приказами Министерства
легкой промышленности Латв. ССР.

н/ утверждение отчетов и балансов цехов и отделов предприя-
тия и его подсобных предприятий;

о/ составление и представление в Министерство отчетов и балан-
сов предприятия;

15. Порядок подписи исходящих бумаг устанавливается директо-
ром. Всякого рода договоры, доверенности, обязательства и чеки под-
писываются директором или его заместителем без особой на то дове-
ренности. Все документы денежного, материального, имущественного,
расчетного и кредитного характера, служащие основанием для выдачи
приема денег, а также документы, служащие основанием для производ-
ства бухгалтерских записей, должны иметь подпись главного /старшего/
бухгалтера или лица им на то уполномоченного. Отчеты и балансы под-
писываются директором или его заместителем, а также главным /стар-
шим/ бухгалтером.

1У. Управление цехами предприятия.

16. Структура входящих в состав предприятия цехов, подсоб-
ных производств и других, независимо от их территориального располо-
жения, порядок перевода их на хозрасчет, а также хозяйственные вза-
имоотношения их между собой определяются положениями, утвержденными
директором предприятия на основе существующего законодательства и
инструкций Министерства легкой промышленности Латв. ССР.

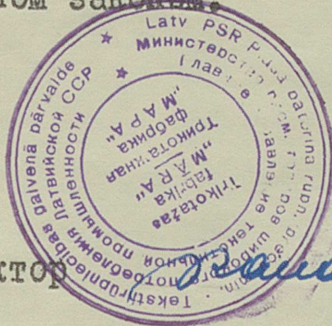
У. Отчетность предприятия.

17. Помимо текущей отчетности, директор предприятия ежегодно,
по окончании оперативного года, в установленные Министерством сроки,
представляет в Министерство легкой промышленности Латв. ССР на рас-
смотрение и утверждение составленные с соблюдением действующих пра-
вил отчет, баланс и счет накоплений и потерь за истекший операци-
онный год.

18. Определение размеров накоплений и потерь, распределение
накоплений и установление отчислений из них в специальные фонды и в
доход государства, покрытие потерь, а также расходование специаль-
ных фондов производится с соблюдением правил, установленных законом.

УІ. Прекращение деятельности предприятия.

19. предприятие прекращает свою деятельность в порядке, предусмотренном законом.



Директор

[Handwritten signature]

Министерство легкой промышленности Латвийской ССР
13. Предлагаемые изменения вносить в проект устава в соответствии с требованиями закона.

[Handwritten signature]

Секретарь

Настоящий устав прошнурован и пронумерован на 6 листах.

Министр легкой промышленности
Латвийской С С Р

[Handwritten signature]

/ДО

р и а № I

С С С Р

Копия. 18

Приложение № I к инструкции
Министерства финансов СССР от 11
мая 1951 г. № 808.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

Государственный лист № 333, том 7, страница 5

Основание организации или предприятия Трикотажная фабрика "Мара"

Юрисдикция: Министерства легкой промышленности Латв. ССР

Дата государственной регистрации: 8 июня 1951 года

Классификация и да- вления регистр	Наимен. органа, давшего разре- шение на обра- зов. организац. или предприят.	Кем и когда утвержден устав /положение/	Предмет деятель- ности	Размер уставно- го фон- да.	Местонахожде- ние организации или предприятия	Список козрас- четных предпри- ятий, входящих в состав реги- стрируемой орга- низации.
---	--	--	------------------------------	--------------------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

4
сентября
года.

В соответствии с Пост. Совета Министров Латв. ССР от 22.X.1955 г. № 588 и при-
казом Министра текстильной пром. Латв. ССР и Министра легкой пром. Латв. ССР от 29.X.
1955 г. № 8 и 3 Трикотажная фабрика "Мара" Гл. управ. текстильной пром. Министерства про-
мышленных товаров широкого потребления Латв. ССР находится в ведении Министерства лег-
кой промышленности Латв. ССР.

Начальник Управления госдоходов: - /подпись/ /Егорбков/

/печать/

Инспектор: - /подпись/ /Кантатс/

Копия верна:



ЗЗМ

"УТВЕРЖДАЮ"
нагальник правління
Зам. Министра легкой промышленности Латвийской ССР

конкретний
ДОМБУР
МОЛО

г. Рига, февраля 16 1957г.

У С Т А В

трикотажной фабрики "Мара", состоящего ей в подчинении Министерства легкой промышленности Латвийской ССР

1. Общие положения

1. Трикотажная фабрика "Мара" *управління* Министерства легкой промышленности Латв. ССР действует на основании существующего постановления о Государственных предприятиях и настоящего устава.

2. Предприятие является самостоятельной хозяйственной организацией, действующей на началах хозяйственного расчета в соответствии и в пределах плановых заданий и директив *управління* Министерства легкой промышленности Латвийской ССР.

3. Со дня государственной регистрации предприятие приобретает права юридического лица.

4. Предприятие имеет своей задачей:

а/ выполнение установленной программы по производству и сбыту трикотажных изделий в соответствии с плановыми заданиями и техпромфинпланом;

б/ организация технологического процесса производства, проведение мероприятий по обеспечению технологической дисциплины и нормальной эксплуатации оборудования;

в/ организация производства на основе внедрения новейших технических достижений и усовершенствований, работ научно-исследовательских институтов и лабораторий, обмена производственно-техническим опытом рабочего изобретательства и рационализации производства;

г/ проведение мероприятий по технике безопасности во всех цехах и отделах предприятия и по всем видам производственной, подсобной и строительной работы предприятия;

д/ организация и осуществление правильного технического и производственного планирования, технического нормирования и паспортизации оборудования;

Handwritten signature or mark in blue ink.

е/ организация и внедрение хозяйственного расчета во всех цехах и бригадах, установления точных и ясных договорных связей;

ж/ систематическое улучшение качества продукции, повседневный оперативный контроль за качеством, в частности, внутрицеховой техникой контроль;

з/ проведение мероприятий по снижению стоимости продукции, реплению сметной и финансовой дисциплины, снижению норм расхода сырья, топлива, электроэнергии;

и/ механизация труда, оснащение рабочих кадров совершенным исправным инструментом и приспособлениями, проведение мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, внедрение в производство социалистических форм труда, создание условий надлежащего обеспечения новаторов и передовиков производства;

к/ подбор кадров, мероприятия по повышению квалификации рабочих, ИТР и служащих, организация в установленном порядке школ ФВУ, курсов, ~~технических~~, заводского ученичества.

Организация труда, установление системы заработной платы;

л/ контроль за сохранностью и правильным использованием основных средств материальных ценностей и денежных средств предприятия. Организация надлежащего бухгалтерского и статистического учета и отчетности, обеспечивающих своевременное выявление всех производственных и технико-экономических показателей работы предприятия в целом, цехов и отделов предприятия;

м/ снабжение производства сырьем, топливом, техническими и материальными ресурсами и оборудованием. Организация складского транспортного хозяйства;

н/ Обеспечение рабочих, ИТР и служащих культурным жильем, культмассовой и соцбытовой работы;

о/ выполнение плана капитального строительства, капитального и текущего ремонта;

п/ организация всесторонней охраны всех цехов и отделов предприятия.

5. Предприятие ~~вправе~~ самостоятельно распоряжается предоставленным ему имуществом в пределах, установленных законом, и отвечает по своим обязательствам лишь тем принадлежащим ему имуществом, на которое по действующим законам может быть обращено взыскание.

6. Налоговое обложение предприятия производится в порядке, установленном законом.

7. Местонахождение предприятия: г. Рига, Юмарас 21

8. Во всех случаях, которые не предусмотрены настоящим уставом, предприятие действует на основании "Положения о государственных промышленных трестах", утвержденного Постановлением ЦИК и НК СССР 29 июня 1927 г.

9. Предприятие имеет печать с наименованием предприятия.

II. Средства предприятия.

10. Уставной фонд ~~шф~~ предприятия устанавливается в сумме Кроме уставного фонда предприятием образуются другие фонды, установленные законом.

III. Управление предприятием

11. Для управления предприятием ^{начальник управления} ~~Министр~~ легкой промышленности Латв. ССР назначает директора, главного инженера, который является первым заместителем директора, заместителя директора и главного /старшего/ бухгалтера.

12. Директор предприятия является единоличным руководителем предприятия и действует под непосредственным руководством ^{управ-} ~~Министерства легкой промышленности~~ на основании настоящего Устава без особой на то доверенности.

13. Директор несет личную ответственность за выполнением предприятием производственных планов и планов капитального строительства, выпуск высококачественной и комплектной продукции, правильный подбор и подготовку кадров, внедрение передовых методов форм труда, за трудовую дисциплину, за правильную организацию хозяйственного расчета, за соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины, охраны социалистической собственности и безопасность работы на предприятии.

Директор распоряжается средствами и имуществом предприятия, совершает от имени предприятия все операции, вытекающие из возложенных на него задач, заключает договоры поставки, подряды и другие представляет предприятие во всех административных, арбитражных и общественных организациях, выдает и принимает к платежу обязательства и совершает все необходимые для нормальной деятельности предприятия финансовые и кредитные операции, выдает доверенности.

14. На директора, в частности, возлагается:

- а/ распределение обязанностей между своими заместителями. *управление*
вседневная проверка исполнения приказов и заданий ~~Министерства легкой промышленности Латв. ССР~~ и приказов по предприятию;
- б/ выполнение в установленном порядке работ по новому роительству, капитальному и текущему ремонту, дооборудованию реконструкции предприятия;
- в/ решительная борьба с простоями и потерями в производстве, за снижение норм расходования сырья, материалов, топлива электроэнергии;
- г/ разработка и представление ~~Министерству легкой промышленности~~ *управление* контрольных цифр, перспективных планов, техпромфинпланов, планов капитального строительства;
- д/ распределение утвержденных планов по цехам и другим отделам предприятия, организация технико-экономического и оперативного планирования;
- е/ разработка структуры штатов предприятия;
- ж/ правильная организация заработной платы рабочих, мастеров и ИТР;
- з/ выдача и принятие к платежу обязательств, совершение кредитных операций. Открытие и в надлежащих случаях закрытие расчетных, текущих и прочих счетов в банковских учреждениях, распоряжение ими без особой на то доверенности, пользование банковским кредитом, подписание чеков и платежных поручений, акцепт платежных требований и счетов, получение денег, имущества и ценностей и вообще совершение всех других банковских операций на основании и в пределах правил о кредитной реформе;
- и/ распределение и перераспределение материальных и денежных средств цехов. Контроль и наблюдение за состоянием этих средств и их правильным использованием;
- к/ осуществление в установленном порядке материального снабжения и сбыта продукции;
- л/ прием и увольнение рабочих и служащих, ИТР и руководящих работников предприятия, кроме номенклатурных работников, которые назначаются и освобождаются ~~Министерством легкой промышленности~~ *управление* в зависимости от утвержденной номенклатуры;
- м/ наем, сдача в аренду, приобретение и отчуждение имущества в порядке и пределах, установленных законом и приказами ~~Министерства легкой промышленности Латв. ССР.~~ *управление*

н/ утверждение отчетов и балансов цехов и отделов предприятия и его подсобных предприятий;

о/ составление и представление в ^{участие} Министерство отчетов балансов предприятия;

п/ осуществление прочих мероприятий в пределах и на основании Постановления Совета Министров СССР от 9/УШ.1955 г. 1430 "О расширении прав директоров промышленных предприятий".

15. Порядок подписи исходящих бумаг устанавливается директором. Всякого рода договоры, доверенности, обязательства и чеки подписываются директором или его заместителем без особой а то доверенности. Все документы денежного, материального, вещественного, расчетного и кредитного характера, служащие основанием для выдачи и приема денег, а также документы, служащие основанием для производства бухгалтерских записей, должны иметь подпись главного /старшего/ бухгалтера или лица на то уполномоченного. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителями, а также главным /старшим/ бухгалтером.

IV. Управление цехами предприятия.

16. Структура входящих в состав предприятия цехов, подсобных производств и других, независимо от их территориального расположения, порядок перевода их на хозрасчет, а также хозяйственных взаимоотношения их между собой определяются положениями, утвержденными директором предприятия на основе существующего законодательства и инструкций Министерства легкой промышленности Латвийской ССР. ^{управление}

У. Отчетность предприятия

17. Помимо текущей отчетности, директор предприятия ежегодно, в окончании оперативного года, в установленные ^{участием} Министерством ~~стандарты~~ сроки, представляет в Министерство легкой промышленности Латв. ССР ^{управление} рассмотрение и утверждение составленные с соблюдением действующих правил отчет, баланс и счет накоплений и потерь за истекший операционный год.

18. Определение размеров накоплений и потерь, распределение коплений и установление отчислений из них в специальные фонды и доход государства, покрытие потерь, а также расходование специальных фондов производится с соблюдением правил, установленных

законом.

УІ. Прекращение деятельности предприятий.

19. Предприятие прекращает свою деятельность в порядке, предусмотренном законом.

и.о.

Директора



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Настоящий устав прошнурован и
пронумерован на 6 листах.

Игальина Урбесниэ
Зам. Министра легкой промышленности
СНХ Латвийской С С Р

[Signature]
/ДОМБЕР/

/Кокунс/

