

1
" УТВЕРЖДАЮ "



У С Т А В

Обувной фабрики "РЕКОРД"

Главного Управления Легкой промышленности Министерства
Легкой промышленности Латвийской ССР

I. Общие положения.

1. Обувная фабрика "РЕКОРД" состоит в ведении Главного Управления Легкой промышленности Министерства Легкой промышленности Латвийской ССР и непосредственно ему подчинена. Предприятие действует на основании существующих постановлений о государственных предприятиях и настоящего устава.
2. Предприятие находится в г. Р и г а.
3. Предприятие имеет своей целью производство обуви.
4. Предприятие является самостоятельной хозяйственной организацией на началах хозяйственного расчета на основании и в пределах плановых заданий Главного Управления Легкой промышленности Министерства Легкой промышленности Латвийской ССР.
5. Со дня регистрации предприятию присваиваются права юридического лица.
6. На предприятие возлагается:
 - а/ Подготовка и составление по заданиям Главного Управления Легкой промышленности Министерства Легкой промышленности Л.ССР контрольных цифр текущих и перспективных планов предприятия.
 - б/ Распределение лимитов установленных контрольными цифрами между цехами предприятия.
 - в/ Разработка техпромфинплана и планов капитального строительства, а также представление таковых на утверждение Главка, утвержденные планы цехов, контроль, анализ и проверка их исполнения.
 - г/ Плановое, техническое и хозяйственное руководство производством в соответствии с утвержденными для предприятия планом, организация планирования внутри предприятия.
 - д/ Организация учета и отчетности и осуществление финансовой деятельности предприятия.
 - е/ проведение работ по реконструкции производства на основе директив и плановых заданий Главка.
 - ж/ Организация техпропаганды и обмена производственным опытом между цехами, а равно с другими предприятиями, руководство и наблюдение за применением рабочего изобретательства.
 - з/ Внедрение в производство новейших технических достижений, работ научно-исследовательских институтов, стандартов и т.п. и проведение работ по рационализации производства.

Бад-
1951

и/ Организация проектирования и представление проектов капитального строительства на утверждение Главка, а также непосредственное осуществление капитального строительства по утвержденным для предприятия планами.

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

л/ Сбыт продукции предприятия.

м/ Внедрение хозрасчета в цехах и бригадах.

н/ Осуществление технического планирования производства, технического нормирования и паспортизация оборудования.

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

п/ Систематический контроль и улучшение качества продукции предприятия.

р/ Осуществление по руководству и по заданиям Главка работ по организации труда, установлению систем заработной платы, рабочему снабжению, культмассовой и соцбытовой работы.

7. 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.

8. Налоговое обложение предприятия производится в порядке установленном законами.

9. Предприятие имеет печать с наименованием предприятия.

II. Средства предприятия.

10. Оборотные средства предприятия определяются в сумме руб.
..... руб.
выделяемой Главным Управлением Легкой промышленности.

Кроме оборотных средств образуются фонды, установленные особыми законами.

III. Управление предприятия.

11. Для управления предприятием Министерство Легкой промышленности Латвийской ССР назначает директора, его заместителя /главного инженера/ и главного бухгалтера.

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

На директора в частности возлагается:

а/ Распределение обязанностей между его заместителями, назначение и увольнение начальников цехов и отделов, прием и увольнение рабочих и служащих, за исключением работников номенклатуры Главка, своих заместителей и главного бухгалтера предприятия, 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, обмен опытом между стахановцами.

в/ Организация складского хозяйства.

г/ Наем и сдача в аренду, приобретение отчуждение всякого рода имущества в порядке и в пределах, установленных законом и приказами МЛН СССР.

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 вообще совершение всех других банковских операций на основании и в пределах правил о кредитной реформе.

е/ выделение входящих в состав предприятия хозрасчетным цехам и отделам необходимых лимитов и материальных ресурсов.

ж/ Заключение сделок, договоров и актов, необходимых для осуществления задач предприятия и выдача доверенностей.

з/ Представительство на суде и в органах 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 Главное Управление Легкой промышленности на утверждение отчетов и балансов предприятия.

13. Порядок подписи исходящих от предприятия бумаг устанавливается директором. Всякого рода договоры, обязательства, чеки, доверенности подписываются директором или его заместителем без особой на то доверенности или другими лицами, но соответствующим доверенностям.

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, скрепляются подписью главного бухгалтера ~~или иного лица по уполномочению~~. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителем, а также главным бухгалтером.

14. Директор и его заместитель несут дисциплинарную, уголовную и гражданскую ответственность за выполнение промфинплана, за соблюдение плановой дисциплины и хозяйственного ведения дела.

15. Управление цехами предприятия.

15. Входящие в состав предприятия цеха, занятые основным, вспомогательным и побочным производством, а также соответствующие оперативные отделы действуют на началах хозяйственного расчета в пределах заданий, получаемых от директора предприятия.

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

17. Взаимоотношения начальников цехов и директора предприятия определяются особым положением об управлении данным цехом, утверждаемым директором предприятия.

У. Отчетность предприятия.

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

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

20. Утвержденные балансы публикуются в установленном порядке.

УІ. Обследование деятельности предприятия.

21. Обследование деятельности предприятия осуществляется соответствующими органами Главного управления легкой промышленности и МЛП ЛССР. Директор обязан представлять им для обозрения все книги и документы, дела и переписку и оказывать им всяческое содействие.

22. За исключением случаев, точно оговоренных в действующих законах, другие, кроме МЛП ЛССР, органы власти могут в пределах своей компетенции давать директору предприятия указания, требовать от него представления отчетов и сведений не иначе, как через Главное Управление легкой промышленности.

УІІ. Прекращение деятельности предприятия.

23. Предприятия свою деятельность в порядке, предусмотренном в законе.

директор обувной фабрики
"Рекорд" *С. В. Костенко* /КОСТЕНКО/

Гл. бухгалтер ф-ки *А. Р. Ардашникова* /АРДАШНИКОВА/



В этой книге пронумеровано и
проиндексировано четыре места

Начальник Главного Управления
Леткой Проа. Мин. С. П. СССР

20. IV 1951 г.

С. Шагунов