

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Начальника Главного  
Управления текстильной промышленности  
МП РСФСР

5 мая 1951г.

(подпись)  
В. Захаров

У С Т А В

Текстильного комбината "Большевик"

состоящего -ой в подчинении Главного Управления текстильной промышленности Министерства легкой промышленности Латв. ССР.

1. Общие положения

1. Текстильный комбинат "Большевик" Главного Управления текстильной промышленности входит в состав Министерства легкой промышленности Латв. 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 продукции хлопчатобумажной ткацкой, хлопчатобумажной и шелковой в соответствии с плановыми заданиями и технико-финансовым;

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, установление точных и ясных договорных

следует;

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

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

и/ механизация труда, оснащение рабочих кадров совершенными и исправными инструментами и приспособлениями, проведение мероприятий обеспечивающих рост производительности труда, внедрение в производство социалистических форм труда, развитие стачановского движения, создание условий надлежащего обеспечения стачановцев и ударников производства;

и/ подбор кадров, мероприятия по повышению квалификации рабочих, ИТР и служащих, организация в установленном порядке школ ФЗУ, курсов, техникума, 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, обеспечения рабочих, ИТР и служащих культурным отдыхом и проведение культурной и социальной 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 во действующем законе может быть обращено взыскание.

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

7. Местонахождение предприятия ? Рига  
..... ул. Талпиу. Д. № 27 .....

8. Во всех случаях, которые не предусмотрены настоящим Уставом, предприятие действует на основании Положения о государственных промышленных трестах, утвержденного Постановлением ЦИК и СНК СССР 2 июня 1927г.

9. Предприятие имеет печать с наименованием предприятия.

## II. Средства предприятия

10. Уставной фонд предприятия устанавливается в сумме *34 700,8 тыс. рублей тридцати тысяч семьсот сорока семи тысяч восемьсот рублей*

Кроме уставного фонда предприятием образуются другие фонды, установленные законом.

## III. Управление предприятием

11. Для управления предприятием Министр легкой промышленности Латв. СР 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 ваданий Министрства легкой промышленности Латв. СР, 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;

в/ 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 предприятий. 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 легкой промышленности Латв. ССР.

#### У. Ответность предприятия

17. Помимо текущей отчетности, директор предприятия ежегодно, по окончании оперативного года, в установленные Министерством

ством сроки, представляет в Главное Управление на 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 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.

(подпись)

Директор

/ Саломонов /

Текстильного комбината "Богородица"

Настоящий Устав прошу рассмотреть и утвердить на п/м-ти

в § 4 п. а" вставлено слово "продукции"

г. о. Нат-ка Павлова  
Управления текст.

г. о. Духлаева, Павлова Суав  
Мини Текстильного  
пром-ти /подпись/

пром-ти

(подпись)

/ В. Захаров /

*[Large handwritten scribbles and lines at the bottom of the page]*



246

Гор. Рига, 19 57 г. июня м-ца 5 дня. Я, С. С. Суржикова  
нотариус 1-ой Рижской нотариальной конторы Суржикова  
С. С. свидетельствую верность настоящей копии.



При сличении настоящей копии с подлинником, в последнем поправок,  
подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных особенностей не оказалось.

Взыскано госпошлины 10- руб., за мелнич. работу — руб.  
и погашено марками в регистре.

ПО РЕЕСТРУ № 11212

примечание: Савельчиков...  
В Западн?



С. Суржикова



Скреплено и имеется под печатью

51 лист

примечанных полулистов.

У.о. Нотариус С. Суржикова