

"УТВЕРЖДАЮ"

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ СНХ

ЛАТВИЙСКОЙ ССР



МОКУРИН В.В./

УИ

.....1957 г.

У С Т А В

ТЕКСТИЛЬНОГО КОМБИНАТА "БОЛЬШЕВИЧКА", СОСТОЯЩЕГО
В ПОДЧИНЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ СНХ
ЛАТВИЙСКОЙ ССР

1. Общие положения

1. Текстильный комбинат "Большевичка" входит в состав Управления легкой промышленности 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 Управления легкой промышленности.

3. Предприятие имеет своей задачей:

а/ выполнение установленной программы по производству и сбыту продукции хлопкопрядения, ткачества, льноткачества и отделки тканей 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, установление точных и ясных договорных связей.

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, снижение норм расхода сырья, топлива, электроэнергии.

и/ Механизация труда, оснащение рабочих кадров совершенным и исправным инструментом и приспособлениями, проведение мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, развитие новаторского движения, создание условий надлежного обеспечения новаторов производства.

к/ Подбор кадров, мероприятия по повышению квалификации рабочих, ИТР и служащих, организация в установленном порядке школ ФЭУ, 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 и их цели.

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 культурно-массовой и социальной работы.

о/ Выполнение плана капитального строительства, капитального и текущего ремонтов.

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.

3

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

7. Местонахождение предприятия: г. Рига, Гаянбу дамбис, 27

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

Предприятие имеет печать с наименованием предприятия.

II. Средства предприятия

10. Уставный фонд предприятия устанавливается в сумме 42.190.891-65

Кроме уставного фонда предприятием образуются другие фонды, установленные законом.

III. Управление предприятием

11. Для управления предприятием - текстильным комбинатом "Большевичка" Управление легкой промышленности Латв.ССР назначает директора, главного инженера, который является первым заместителем директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

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

13. Директор имеет личную ответственность за выполнение предприятием производственных планов и планов капитального строительства, выпуск высококачественной и комплектной продукции, правильный подбор и подготовку кадров, внедрение новаторских 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 заместителями своими, повседневная проверка исполнения приказов и заданий Управления легкой промышленности СХ Латвийской ССР 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 Управление легкой промышленности контрольных цифр, перспективных планов, техпромфинплана, планов капитального строительства.

д/ Распределение утвержденных планов по цехам и другим отделам предприятия, организация технико-экономических 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 форме.

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, которые назначаются и освобождаются Управлением в зависимости от утвержденной номенклатуры.

м/ Наем, сдача в аренду, приобретение и отчуждение имущества в порядке и пределах, установленных законом и приказами Управления.

и/ Утверждение отчетов и балансов цехов и отделов предприятия и его подсобных предприятий

о/ Составление и представление в Управление отчетов и балансов предприятия.

п/ Осуществляет прочие мероприятия в пределах Постановления СМ СССР от 9 августа 1955 года за № 1450 о расширении прав директора

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 бухгалтера или лица им на то уполномоченного. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителем, а также главным 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 хозяйственные взаимоотношения их между собой определяются положениями, утвержденными директором предприятия на основе существующего законодательства, приказов и инструкций. Управления легкой промышленности СНХ Латвийской ССР.

V. Отчетность предприятия

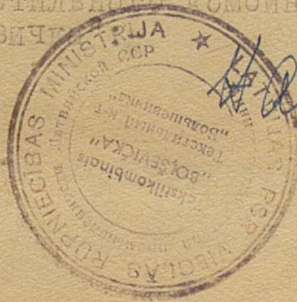
17. Помимо текущей отчетности, директор предприятия ежегодно, по окончании оперативного года, в установленные Управлением сроки, представляет в Управление на рассмотрение и утверждение составленные с соблюдением действующих правил отчет, баланс и счет накоплений и потерь за истекший операционный год.

18. Определение размеров накоплений и потерь, распределение накопления 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 текстильного комбината
"Большевички"



[Handwritten signature]
КОБЕЛЕВ

Настоящий Устав пронумерован и
пронумерован на 5-ти листах

Зам. Начальника Управления
легкой промышленности СХХ Латв. ССР: -

В. В. Кокурин
/КОКУРИН В. В./



"УТВЕРЖДАЮ"

Зам. Министра легкой промышленности
Латвийской ССР:


"2" 1957 г.

У С Т А В

ТЕКСТИЛЬНОГО КОМБИНАТА "БОЛЬШЕВИЧКА", СОСТОЯЩЕГО
В ПОДЧИНЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛАТВИЙСКОЙ ССР

1. Общие положения

1. Текстильный комбинат "Большевичка" входит в состав Министерства легкой промышленности 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 Министерства легкой 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 хлопкопрядения, ткачества, льноткачества и отделки тканей 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, установление точных и ясных договорных связей.

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

з/ проведение мероприятий по снижению стоимости продукции, укреплению сметной и финансовой дисциплины, снижение 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 новаторского движения, создание условий надлежащего обеспечения новаторов производства.

к/ 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, обеспечение рабочих, ИТР и служащих культурным жильем и проведение культурно-массовой и социальной работы

о/ выполнение плана капитального строительства, капитального и текущего ремонта

п/ организация всеобщей 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: г. Рига, Гаянбу дамбис, 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 29 июня 1927 года.

Предприятие имеет печать с наименованием предприятия

II. Средства предприятия

10. Уставной фонд предприятия устанавливается в сумме 38810.000 руб.

Кроме уставного фонда предприятием образуются другие фонды, установленные законом.

III. Управление предприятием.

11. Для управления предприятием Текстильным комбинатом "Большевичка" Министерства легкой промышленности Латв.ССР назначает директора, главного инженера, который является первым заместителем директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

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

13. Директор имеет личную ответственность за выполнение предприятием производственных планов и планов капитального строительства, выпуск высококачественной и комплектной продукции, правильный подбор и подготовку кадров, внедрение новаторских 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, 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 заместителями своими, повседневная проверка исполнения приказов и заданий Министерства легкой промышленности Латвийской ССР 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 Министерство текстильной промышленности контрольных цифр, перспективных планов, техпромфинпланов, планов капитального строительства

д/ распределение утвержденных планов по цехам и другим отделам предприятия, организация технико-экономических 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 форме.

и/ расширение 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 в зависимости от утвержденной номенклатуры.

м/ наем, сдача в аренду, приобретение и отчуждение имущества в порядке и пределах, установленных законом и приказами Министерства

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

о/ составление и представление в Министерство отчетов и балансов предприятия.

п/ осуществляет прочие мероприятия в пределах Постановления С.М. СССР от 9 августа 1955 года за № 1450 о расширении прав директора.

15. Порядок подписи исходящих бумаг устанавливается директором. Вояного 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 бухгалтера или лица им на то уполномоченного. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителем, а также главным 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 хозяйственные взаимоотношения их между собой определяются положениями, утвержденными директором предприятия на основе существующего законодательства, приказов и инструкций

Министерства легкой промышленности Латвийской ССР.

У. Отчетность предприятия

17. Помимо текущей отчетности, директор предприятия ежегодно, по окончании оперативного года, в установленном Министерством порядке, представляет в Министерство на рассмотрение и утверждение составление о соблюдении действующих правил отчет, баланс и счет накоплений и потерь за истекший операционный год.

18. Определение размеров накоплений и потерь, распределение накопления 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.

VI. Прекращение деятельности предприятия

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

Директор Текстильного комбината
"Большевичка":-

А. Кобилев /КОБИЛЕВ/

Настоящий Устав пронумерован и
прошнурован на 5-ти листах

Зам. Министра легкой промышленности
Латвийской ССР :-

[Handwritten signature]
[Handwritten number: 2/57]
[Handwritten text: /ДОМЕР/]

