

"УТВЕРЖДАЮ":

И.о. МИНИСТРА ПРОМЫШЛЕННОСТИ СТРОИТЕЛЬНЫХ
МАТЕРИАЛОВ ЛАТВИЙСКОЙ ССР:



Болотов Н.Н.
Декабря 1947 года.

У С Т А В

РИЖСКОГО СТЕКОЛЬНОГО ЗАВОДА СТА "САРКАНДАУГАВА" Министерства
Промышленности Строительных материалов Латвийской ССР.

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Рижский стекольный завод ~~стекла~~ "САРКАНДАУГАВА" является
хозрасчетным предприятием, подчиненным непосредственно Министер-
ству Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР и
действует на основании настоящего устава.

2. Завод имеет своей основной задачей производство ~~всякого~~
рода стекла. Уставной фонд завода определяется в сумме 5118595 руб

Местонахождение завода: гор. Рига, Слиежу ул., № №-6.

3. Завод образует самостоятельную хозяйственную единицу и
действует на началах хозяйственного расчета, в соответствии с пла-
новыми заданиями Министерства Промышленности Строительных Материа-
лов Латвийской ССР.

4. Завод имеет право производить на территории Латвийской ССР
все операции, необходимые для осуществления возложенных на него
задач.

Операции по снабжением завода сырьем, топливом, материала-
ми и оборудованием завод производит через Министерство Промышлен-
ности Строительных Материалов Латвийской ССР.

В части сбыта готовой продукции завод руководствуется
указаниями Министерства Промышленности Строительных Материалов
Союза ССР.

5. Во всех случаях, непредусмотренных настоящим положением,
завод действует ~~ни~~ в соответствии с указаниями Министерства Промыш-
ленности Строительных Материалов Латвийской ССР.

6. Завод имеет печать с обозначением Министерства Промышлен-
ности Строительных Материалов Латвийской ССР, и своего наименования.

II. УПРАВЛЕНИЕ ЗАВОДОМ.

7. Для управления заводом Министр Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР назначает директора, главного инженера и главного бухгалтера завода.

8. Директор руководит всей деятельностью завода и осуществляет на основе единоначалия все права и обязанности, вытекающие из задач, возложенных на завод и представляет завод во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законом порядке имуществом завода и совершает все операции, входящие в круг ведения завода на основании доверенности, выданной ему Министерством Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР.

9. На директора возлагается в пределах выданной ему доверенности Министерством Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР:-

1. Составление по заданиям Министерства Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР контрольных цифр, перспективных планов и планов капитального строительства и представление их в Министерство на утверждение.

2. Составление и утверждение промфинплана завода в пределах, утвержденных для него контрольных цифр, разверстка плана по хозяйственным частям (цехам и проч.), с доведением соответствующих показателей до рабочего места.

3. Организация работы цехов и других частей завода на началах хозрасчета, распределение и регулирование материальных и денежных средств по цехам, контроль и ответственность за состояние, движение и правильное использование средств.

4. Применение новейших научно-технических достижений, руководство постановкой на заводе технической пропаганды и обмена техническим опытом.

5. Организация проектирования, представление технических проектов и смет на утверждение в установленных законом случаях и осуществление строительства на заводе по утвержденным проектам.

6. Организация технологического планирования производства технормирования, предупредительного ремонта и паспортизации оборудования.

7. Обеспечение выполнения плановых заданий по снижению себестоимости и улучшению качества продукции, выявление производственных мощностей машин, станков и агрегатов и мобилизации внутренних производственно-технических и материальных ресурсов.

8. Осуществление оперативной работы по снабжению завода и сбыту его продукции, в соответствии с указаниями Министерства Промышленности Стройматериалов Латвийской ССР, и заключение соответствующих договоров с поставщиками и потребителями.

9. Наем, увольнение и перемещение рабочей силы, подготовка и переподготовка кадров, организация труда, регулирование заработной платы, организация охраны труда и техники безопасности, проведение трудовой дисциплины, организация культурно-бытового обслуживания рабочих, инженерно-технических работников и служащих.

10. Введение в производство социалистических форм труда, руководство развитием стахановского движения и всемерная помощь стахановцам и командирам производства в деле применения стахановских методов работы.

11. Организация снабжения рабочих, ИТР и служащих, а также членов их семей продпродтоварами по установленным нормам, а также за счет организуемых заводом подсобных сельских хозяйств через отдел рабочего снабжения, в соответствии с действующими законами и указаниями Министерства Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР.

12. Ваяческое содействие развитию рабочего изобретательства и реализации рабочих предложений.

13. Составление и представление на утверждение в Министерство Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР отчетов.

14. Организация складского хозяйства на заводе и в хозрасчетных единицах и надлежащее руководство за правильным ведением этого хозяйства.

15. Наем и сдача в аренду, приобретение, залог и отчуждение всякого рода имущества в порядке и пределах, установленных соответствующими законами, причем приобретение, отчуждение и залог недвижимостей и оборудования, может производиться только с согласия Министерства Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР.

16. Заключение в пределах установленных законом необходимых для завода сделок, актов и договоров и выдача доверенности с правом передоверия.

17. Открытие и закрытие в банках текущих и других счетов и совершение дозволенных законом кредитных операций.

18. Определение обязанностей заместителя, назначение начальников цехов и других хозрасчетных частей завода, представление в Министерство Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР о назначении или увольнении заместителя директора (он же главный инженер) и главного бухгалтера завода.

19. Право иска и ответа на суде и в арбитраже, а также представительство от имени завода во всех государственных, административных, профессиональных и общественных учреждениях лично или через своего заместителя и других лиц, уполномочиваемых особыми доверенностями.

10. Порядок подписи исходящих бумаг от завода устанавливается директором. Всякого рода договоры, сделки и обязательства, а также доверенности подписываются директором или лицами, уполномоченными специальными доверенностями. Отчеты и балансы подписываются директором или его заместителем и главным бухгалтером завода.

ПРИМЕЧАНИЕ: Документы денежного, материального, имущественного, расчетного и кредитного характера, а также отчеты и балансы скрепляются подписью главного бухгалтера.

11. Директор и его заместитель несут гражданскую, дисциплинарную и уголовную ответственность за целостность и сохранность имущества завода, за правильное использование имущества и за хозяйственное ведение дел завода.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕХАМИ ЗАВОДА:

12. Непосредственное управление цехами и другими отдельными хозрасчетными частями завода осуществляется начальниками (заведующими), назначаемыми и увольняемыми директором завода.

13. Цеха завода, занятые основными, вспомогательными или побочными производствами действуют в пределах заданий и инструкций, полученных от директора завода.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ЗАВОДА:-

14. Помимо текущей отчетности, директор завода ежегодно по окончании операционного года, в установленные сроки, представляет в Министерство Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР на рассмотрение и утверждение, с соблюдением указаний Министерства, отчет и баланс за истекший операционный год.

5. ОБСЛЕДОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВОДА:-

15. Обследование деятельности завода осуществляется Министерством Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР. Директор завода обязан представлять ревизионным лицам для обозрения все книги и документы, дела и переписку и оказывать им при обследовании деятельности завода всяческое содействие.

16. За исключенными случаями, точно оговоренных в действующих законах, другие, кроме Министерства Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР, органы власти могут, в пределах своей компетенции, давать директору завода указания и требовать от него представления сведений не иначе, как через Министерство Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВОДА:

17. Завод прекращает свою деятельность по приказу Министра
Промышленности Строительных Материалов Латвийской ССР.

18. Старый устав от 16 августа 1945 года утратил силу.-

ДИРЕКТОР РИЖСКОГО ЗАВОДА
ЛИСТОВОГО СТЕКЛА "САРКАНДАУГАВА":

Kozlov
(КОЗЛОВ)



ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР:

Грешин

(ГРЕДИТОР)

Зарегистрирован в *Управ. Возрожд*
 Мин. Внутр. Дел ССР
 и и с/в. № *15*
 от *15* *сентября* *1948* г.
 Регистр № *22* *44* *Том 1*
 Секретарь *Михонова*
 Х. Жуков



В соответствии с постановлением
 Правительства СССР и управлением
 МВД.

Уполномоченный Мин. Внутр. Дел ССР

С. М. Жуков

178818 6

Reģistrācija № 44 sējums 1. lappuse 47.
 Organizācijas vai uzņēmuma nosaukums Рижский стекольный завод "Сарканджулава"

Pakļautība Министерства промышленности строительных материалов Латвийской ССР
 Reģistrācijas laiks 15 января 1948 года

№ записи в реестре stra ieraksta № un datums, kad izdarīta reģistrācija	Organa nosaukums, kas de- vis atļauju dibināt organi- zāciju vai uzņēmumu Kas un kad apstiprinājis statūtus (notei ku mus)	Darbības veids Вид деятельности	Statūtārā fonda apmērs Размер уставного фонда	Organizācijas vai uzņē- muma atrašanās vieta Место нахождения организации или предприятия	Saraksts uzņēmumiem ar saimnieciskā aprēķina tie- sībām, kas ietilpst reģistrē- jamās organizācijas sastāvā Список предприятий с хозяйствен- ными правами, входящих в состав регистраемой организации
1	2	3	4	5	6
№ 1 янв. 1948 года	Разреш. пост. Сов. Мин. Латв. ССР от 26. I 1947 г. № 404 Уст. утв. Мин. пром. стройматр. СССР 27. XII 1947 г.	Производство всякого рода стекла	5.118.595,- рб (пять милл. сто восемьнад- цать тыс. пять сот девяносто- пять рб.)	г. Рига, ул. Сметухи № 6	Нет



Начальник управления
 Соколов М. Ф. СССР
 Инспектор Х. Энина (Энина)