

СМРТ ФАШИЗМУ

СЛОБОДА НАРОДУ!



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ КОСОВСКО — МЕТОХИЈСКЕ ОБЛАСТИ У НАРОДНОЈ РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Број 8-9

ПРИШТИНА, Мај 1947

Година II

(88)

На основу чл. 4,24 и 64 став 2 Основног Закона о државним привредним предузећима и на основу решења Обласног народног одбора Аутономне Косовске—Метохиске области број 31125 од 13 марта 1947 године Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области прописује следеће:

ПРАВИЛА о организацији и пословању млинског предузећа

ОПШТЕ ОДРЕБЕ.

Чл. 1

Млинско предузеће основано је решењем Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области број 31125 од 13 марта 1947 године.

Чл. 2

Фирма предузећа гласи: МЛИНСКО ПРЕДУЗЕЋЕ, са седиште у Приштини а са делокругом рада на територији Аутономне Косовско—Метохиске области.

Чл. 3

Предмет пословања предузећа је: свакојврсна трговачко, ушурна и ујамна мељава свих житарица, било које врсте зрнасте хране и њихово уступање или продаја по одредбама постојећих прописа који се односе на ушур, ујам и трговачку мељаву.

Чл. 4

Предузеће постоји као самостално привредно предузеће обласног значаја и има карактер правног лица. У састав овог предузећа улазе сви државни млинови обласног значаја.

За своје обавезе предузеће одговара свом својом имовином, како покретном тако и непокретном.

Чл. 5

Предузеће стоји под административном — оперативним руководством Обласног извршног одбора Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области.

Чл. 6

Предузеће пуноважно претставља, потписује и обавезује директор предузећа, а у случају његове отсућности лице из предузећа које директор овласти.

Директор свој потпис ставља испод наведеног, наштампаног или штампилем утиснутог назива фирме. Испод потписа ставља се у загради рођено и породично име потписаног лица механичким путем или читким рукописом.

ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА.

Чл. 7

Имовина предузећа састоји се из:

- 1.—основних средстава;
- 2.—обртних средстава;
- 3.—амортизационог фонда; и
- 4.—фонда руководства предузећа.

Чл. 8

Висина основних и обртних средстава установљена у смислу постојећих прописа износи и то:

1.— Основна средства предузећа сачињава сва имовина постојећих државних млинских постројења и то:

- а) аутоматског млина „Косово“ у Косову Пољу;
- б) моторног млина „Робот“ у Приштини;
- в) аутоматског млина „Бистрица“, у Призрену;
- г) аутоматског млина у Ђаковици;
- д) моторног млина у Млечанима, и
- ђ) моторног млина „Тамилковић“, у Вучитрну.

2.—Обртна средства предузећа даје Обласни извршни одбор на основу финансијског привредног плана.

Предузеће утврђује за сваку годину висину обртних средстава изражену у новцу и њу исказује у финансиском плану.

Основна средства предузећа могу се отуђити само по претходном одобрењу Обласног извршног одбора.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 9

Према овом обиму пословања предузеће је подељено на:

I.—СЕКРЕТАРИЈАТ — који руководи целокупном администрацијом предузећа; израђује месечне и годишње извештаје о раду предузећа и плански организује његово пословање; спроводи старање, надзор и евиденцију рада предузећа и извршења постављених планова; стара се о васпитно и информативно—пропагандној служби, води персоналне послове и економат предузећа.

II.—ОТСЕК ЗА МЛИНСКА ПОСТРОЈЕЊА — који руководи техничким пословима свих млинова обласног значаја; стара се о исправности техничких уређаја њиховој оправци, набавци и модернизовању у циљу што рационалније употребе млинских постројења и некретнина предузећа; стара се о оспособљавању стручних кадрова, о правој употреби истих и о повољним условима њиховог рада при млинским постројењима.

III.—РОБНИ ОТСЕК - који руководи набавкама и продајом робе, врши евиденцију о производним количинама ушурне и трговачке мељаве са којима диспонира, даје производне задатке у оквиру опште постављеног плана појединим млиновима; врши калкулације и води надзор над правилним смештајем и чувањем робе.

IV.—ОТСЕК РАЧУНОВОДСТВА - организује и руководи рачуноводством предузећа и сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције, саставља финансијске планове као и завршне рачуне.

Чл. 10

На челу секретаријата и отсека стоје као руководиоци шефови. По указној потреби, на предлог директора предузећа Обласни извршни одбор формира нове отсеке. У оквиру отсека директор предузећа по потреби пословања формира поједине реферате на челу којих стоје референти.

Чл. 11

Док се у смислу чл. 35 став 2 Основног Закона о државним привредним предузећима не изврши систематизација места, у предузећу могу постајати следећа службеничка звања: директор, шеф секретаријата, шефови отсека, референти, економ, млињар, надмлињар, машиниста, калкулант, фактуриста, картотекар, магационер,

главни књиговођа, помоћни књиговођа, ликвидатор, благајник, рачунски ревизор, контролор и помоћно особље.

ДИРЕКТОР И ОСОБЉЕ ПРЕДУЗЕЋА.

Чл. 12

Радам предузећа непосредно управља директор.

Директора и руководиоца рачуноводства предузећа поставља и отпушта Обласни извршни одбор.

Чл. 13

Предузећем управља директор предузећа по упућивама, решењима, наредбама и смерницама Обласног извршног одбора као административно—оперативног руководиоца, а на основу Правила предузећа.

При управљању предузећем, директор је дужан да се руководи искључиво циљем и сврхом предузећа, да савесно обавља поверену му дужност, да у свом раду уложи све своје знање и развија пуну личну активност и иницијативу у послу, како би предузеће могло што успешније остварити задатке којима су му поверени.

Чл. 14

Директор предузећа је нарочито дужан:

1.—Да предлаже продукциони односно радни план и задатке, план обнове и изградње (инвестициони план) и финансијски план предузећа, као и да разреди планове добијене од Обласног извршног одбора као административно—оперативног руководиоца;

2.—Да остварује привредни план предузећа;

3.—Да организује рад предузећа на принципу савремене и што рационалније производње и пословања;

4.—Да руководи администрацијом и финансијским пословањем предузећа;

5.—Да се стара о правој персоналној политици и изградњи кадрова;

6.—Да правилно врши поделу рада;

7.—Да се стара за правилан ток свих послова и да у том циљу даје потребне директиве и упутства; да се стара о радној дисциплини;

8.—Да организује сталну службу евиденције и контроле како набавке и утрошка материјала тако и процеса производње, купо—продаја производа, транспорта, кредитирања, осигурања односно извршења услуга за плату, као и евиденцију и контролу финансијског пословања предузећа;

9.—Да се, приликом одлучивања о набавкама, погодбама, уступања послова, уговора уопште, стара да ови послови буду закључени на најповољнији начин и под

нојповољнијим условима придржавајући се привредних обичаја—узанса, привредног законодавства (прописи о ценама о сузбијању шпекулације, о роционирању итд) и финансиског законодавства (прописи о таксама, порезу, девизама итд).

10.—Да разреди радни рад предузећа и

11.— Да доноси дисциплинске прописе за раднике.

Чл. 15

Директор има право да у име предузећа склапа пословне уговоре, закључује зајмове до износа од дин. 1.000.000.— а преко тога износа само по одобрењу и сагласности Обласног извршног одбора.

Директор заступа предузеће пред државним оргонима и трећим лицима, а има право да и другима за то издаје пуномоћија у опсегу свога рада.

чл. 16

Директор је за управљање предузећем одговоран Обласном извршном одбору као административно—оперотивном руководиоцу.

Он је лично одговоран ако се не изврши план предузећа.

чл. 17

Директор предузећа прима, премешта и отпушта раднике као и поставља и доноси остала решења за службенике са ограничењем из чл. 12 ових Правила.

За постављење и остале службеничке одnose директора и других службеника у предузећу важе прописи Закона о државним службеницима као и прописи ових правила.

чл. 18

Сви радници и службеници одговорни су за свој рад у предузећу директору.

Директор је у предузећу највиши дисциплински старешина радника и службеника. Радници одговарају дисциплински директору и својим старешинама на основу посебних дисциплинских прописа.

Службеници предузећа одговарају дисциплински према прописима Закона о државним службеницима.

чл. 19

Радници и службеници дужни су да чувају државну имовину и одговарају за сву штету коју причине својом кривицом или нехатом.

Директор, радници и службеници дужни су чувати све податке о предузећу као службену тајну. Откривање службене тајне казниће се по прописима кривичног Закона. Злонамерно откривање службене тајне преставља злочин противу народа и државе

чл. 20

Синдикална организација предузећа и

ма право давати директору предузећа предлоге у питањима повећања продуктивности и ефикативности рада, организације рада предузећа, побољшања услова рада, побољшања животних услова радника и службеника и у персоналним питањима.

Синдикална организација у предузећу има право и дужност да о свим неправилностима у раду предузећа и директора, обавештава Обласни извршни одбор и остале више државне органе.

Директор по саслушању синдикалне организације проглашује ударнике у предузећу.

СТРУЧНИ САВЕТ

чл. 21

При предузећу поставља се стручни савет као саветодавни орган директора предузећа. У стручни савет предузећа улазе секретар предузећа, шефови отсека, представник синдикалне организације и руководиоци млинова.

Савет се састаје по потреби на позив директора предузећа који председава седницама савета. Ако је директор спречен или отсутан седницама председава помоћник директора, односно лице које директор одреди ако не постоји помоћника директора.

Директор предузећа ће увек саслушати мишљење стручног савета када се ради о предузимању великих радова, великих инвестиција предузећа и уопште по свим значајним питањима која се односе на пословање предузећа као и кад се разрађује план предузећа. Стручни савет ће извести Обласни извршни одбор ако директор предузећа не усвоји његово мишљење и предлоге.

О одржаним седницама савета води се записник у који ће се уносити имена присутних чланова, дневни ред питања за решавање као и садржај донетих одлука. Записник потписују председавајући и још два члана из стручног савета заједно са секретаром који је водио записник.

РАЧУНОВОДНО И ФИНАНСИСКО ПОСЛОВАЊЕ.

чл. 22

За стручно обављање рачуноводствене службе шеф рачуноводства добија смернице и упутства од Финансиског одељења Обласног извршног одбора.

чл. 23

Задатак руководиоца рачуноводства је:

1) Да организује и руководи рачуноводством **предузећа;**

2) Да организује и руководи сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције и

3) Да благовремено саставља и подноси директору предлоге финансиских планова и завршних рачуна.

чл. 24

Руководилац рачуноводства је заједно са директором предузећа одговоран за исправност рачуноводствене службе и завршних рачуна. Он потписује, поред директора, предлог финансијског плана и завршни рачун.

Сва документа новчаног, материјалног, обрачунског и кредитног карактера на основу којих се врши пријем и издавање новца, као и докуменат на основу којих се врши књижење у пословним књигама, потписује поред директора или одређеног службеника руководиоца рачуноводства.

чл. 25

Ако по неком питању из делокруга рачуноводства дође до размимоилажења, односно ако руководиоца рачуноводства сматра да је издато наређење очевидно незаконито или да крњи државне интересе, ставиће своје примедбе директору. Поновљено писмено наређење он мора извршити али ће о томе одмах обавестити Обласни извршни одбор као административно—оперативност руководиоца.

Ако руководиоца рачуноводства не стави примедбе на очевидно незаконито наређење, па га изврши, одговараће заједно са директором предузећа, који је наређење издао.

Чл. 26

Службеници рачуноводства предузећа су у свом стручном раду непосредно подређени руководиоцу рачуноводства.

Директор предузећа ће затражити мошљење руководиоца рачуноводства пре доношења решења о службеничким односима службеника рачуноводства.

Чл. 27

Пословна година предузећа поклапа се са буџетском годином.

Чл. 28

Финансијско пословање предузећа врши се на основу одобреног финансијског плана.

Финансијски план се саставља за сваку пословну годину на основу продукционог односно радног плана.

Финансијски план обухвата све приходе расходе предузећа и доставља се у одређеном року финансијском одељењу Обласног извршног одбора, који се одобрава по прелиминарним Закону о државном буџету.

Чл. 29

На основу одобреног финансијског плана предузеће разрађује финансијски план за свако тромесечје унапред и доставља га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 30

На крају сваког тромесечја предузеће саставља извештај о стању предузећа и

доставља га Обласном извршном одбору.

Део добитака, предвиђен годишњим финансијском одељењу Обласног извршног одбора народног одбора АКМО, предузеће плаћа према тромесечном плану у месечним ратама до 27-ог. сваког месеца. Обрачун плаћања за свако тромесечје финансијском одељењу Обласног извршног одбора врши на основу тромесечних стања предузећа.

чл. 31

По завршетку пословне године предузеће закључује пословне књиге и саставља завршни рачун који се састоји из три дела: рачунског, статистичког и извештаја о пословању.

чл. 32

Распоред својих добитака предузеће одређује финансијским планом одобреним од Обласног извршног одбора.

Добитак предузећа може се употребити:

- 1) на повећање обртних средстава;
- 2) на финансирање инвестиција;
- 3) у корист фонда руководства предузећа; и
- 4) у корист буџета Обласног народног одбора АКМО.

ПОСЛОВНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПРЕДУЗЕЋА

чл. 33

Пословне јединице предузећа су млин у: Косову Пољу, Приштини, Призрену, Ђаковици, Млечанима и Вучитрну.

чл. 34

Пословним јединицама управљају шефови по упућивањима и наређењима директора предузећа.

За свој рад шефови пословних јединица одговарају непосредно директору предузећа.

Чл. 35

По потреби предузеће може по претходном одобрењу Обласног извршног одбора оснивати нове или укидати постојеће пословне јединице.

ФОНДОВИ

Чл. 36

При предузећу постоје: фонд руководства предузећа и амортизациони фонд.

Чл. 37

Фонд руководства предузећа служи за изградњу станова радника и службеника, културних и социјалних установа за раднике и службенике предузећа (обданишта, клубова, мензе и т.д.) за награду ударницима и новаторима и нарочито истакнутим радницима и службеницима, као и за подизање стручне спреме радника и службеника и т. сл.

Чл. 28

Фондом руководства предузећа управља директор. Директор је дужан да се у

управљању фонда саветује са синдикалном организацијом.

Чл. 39

План раздеобе срестава фонда руководства директор је дужан саставити и доставити га на одобрење Обласном извршном одбору.

Чл. 40

Амортизациони фонд образује се путем амортизационог отписа основних средстава, а служи за покриће великих оправки и инвестиционих радова предузећа.

Чл. 41

Радни ред предузећа прописује директор предузећа.

Чл. 42

Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовске—Метохијске области овлашћен је да мења, допуњује и укида ова Правила, да доноси нова као и да даје обавезна тумачења појединих прописа.

Чл. 43

Ова правила одмах ступају на снагу а објавиће се у „Службеном листу Аутономне Косовско—Метохијске Области“.

Смрт фашизму — Слобода народу!

ОБЛАСНИ ИЗВРШНИ ОДБОР
ОБЛАСНОГ НАРОДНОГ ОДБОРА АУТОНОМНЕ КОСОВСКЕ—МЕТОХИЈСКЕ ОБЛАСТИ.

СЕКРЕТАР. ПРЕТСЕДНИК.
Павле Јовићевић, с.р. Фадиљ Хоџа, с.р.

На основу чл.6 и 24 Основног Закона о државним привредним предузећима, и на основу решења Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохијске области Бр. 31126 од 13 марта 1947 године Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохијске области прописује следећа:

(89)

ПРАВИЛА

О ОРГАНИЗОВАЊУ И ПОСЛОВАЊУ ПРЕДУЗЕЋА
ЗА ПРОИЗВОДЊУ КРЕЧА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.

Чл. 1

Предузеће за производњу креча је основано решењем Обласног народног одбора АКМО Бр. 31126 од 13 марта 1947 године.

Чл. 2

Предузеће се налази под административно—оперативним руководством Обласног извршног одбора АКМО.

Чл. 3

Фирма предузећа гласи: ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ КРЕЧА.

Чл. 4

Седиште управе предузећа је Урошевац са минипулацијама у Качанику, Неродимљу, Штимљу и другим местима где се за то укаже потреба на територији Аутономне Косовско—Метохијске области.

Чл. 5

Предмет пословања предузећа је производња и продаја креча као и усавршавање и повећање производње креча.

Чл. 6

На селу предузећа стоји директор кога поставља и смењује Обласни извршни одбор.

Предузеће потписује директор а у случају његове отсућности лице из предузећа које директор писмено овласти. Директор ставља свој потпис испод исписаног, штампаног или штампилем утиснутог назива фирме. Испод његовог потписа ставља се у загради рођено и породично име потписано механичким путем или читким рукописом.

ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

Чл. 7

Имовина предузећа састоји се из:

- 1) Основних средстава;
- 2) Обртних средстава;
- 3) Амортизационог фонда и
- 4) Фонда руководства предузећа.

Чл. 8

Висина основних и обртних средстава установљена у смислу постојећих прописа износи и то:

1) Основна средства предузећа су Креча и остали производни материјал досадашњих кречана у Качанику, Неродимљу и Штимљу.

2) Обртна средства предузећа даје Обласни извршни одбор на основу финансиског привредног плана предузећа.

Чл. 9

Предузеће утврђује за сваку годину висину обртних средстава изражену у новцу и ту висину исказује у финансиском плану.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

Чл. 10

Према свом обиму пословања и врсти производње предузеће је подељено на:

- 1) Секретаријат;
- 2) Отсек рачуноводства;
- 3) Комерцијални отсек и
- 4) Производно—плански отсек.

По потреби отсеци се могу делити на реферате.

СЕКРЕТАРИЈАТ

Чл. 11

У секретаријату се обављају следећи послови:

1). П е р с о н а л н и, где се воде евиденција радника и службеника, евиденција боловања и отсуствовање запосленог о-

собља, као и сви остали послови који су у вези са персоналним питањима;

2) **П р а в н и**, који се односе на решавање предмета правне природе, као и други послови у вези са применом законских прописа, уредаба, упуштава и наређења, за кључивање уговора са трећим лицима, предузећима и томе слично;

3) **Општи и административни послови**, где улази и архива као и остали послови администрације у колико не спадају у надлежност других отсека и

4) **Е к о н о м а т**, где долазе послови који се односе на набавку канцелариског материјала и намештаја, огрева, осветљења и свих осталих послова које му директор одреди.

ОТСЕК РАЧУНОВОДСТВА

чл. 12

Послове овог отсека води руководиоца рачуноводства. Његов је задатак:

1) Да организује и да води рачуноводство предузећа;

2) Да организује и руководи сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције;

3) Да благовремено саставља и подноси директору предлоге финансиских послова и завршних рачуна.

чл. 13

Према врсти пословања рачуноводство обухвата

- 1) Књиговодство са обрачуном погона;
- 2) Благајну са ликвидатуром и
- 3) Статистику финансиског пословања.

чл. 14

За стручно обављање рачуноводствене службе, руководиоца рачуноводства добија смернице и упутства од Финансиског одељења Обласног извршног одбора.

У погледу свог рада руководиоца рачуноводства одговара непосредно директору предузећа док сви остали службеници отсека рачуноводства у свом стручном раду непосредно су подређени руководиоци рачуноводства

чл. 15

Сва документа новчаног, материјалног, обрачуноског и кредитног карактера на основу којих се врши пријем и издавање новца као и документа на основу којих се врши књижење у пословним књигама, морају бити потписана поред директора или одређеног заменика и од стране руководиоца рачуноводства.

Исто тако, руководиоца рачуноводства потписује поред директора предлог финансиског плана и завршне рачуне.

чл. 16

Руководилац рачуноводства је заједно са директором предузећа одговоран за исправност рачуноводствене службе и завршних рачуна.

Ако између директора и руководиоца рачуноводства дође до размимоилажења по неком питању из делокруга рачуноводства, руководиоц ће извршити писмено наређење директора, али ће у томе одмах обавестити Обласни извршни одбор.

чл. 17

У случају да предузеће нема постављеног руководиоца рачуноводства или да је отсутан, директор ће по одобрењу Обласног извршног одбора одредити шефа рачуноводства, односно књиговођу, да привремено врши дужност руководиоца рачуноводства.

КОМЕРЦИЈАЛНИ ОТСЕК

чл. 18

Овај отсек обухвата следеће послове: набавне, продајне, калкулације сене производње, утврђивање техничких и радних норми итд.

Отсек може бити подељен на реферате. На челу сваког отсека односно реферата стоји шеф односно референт.

ПРОИЗВОДНО—ПЛАНСКИ ОТСЕК

чл. 19

Овај отсек обухвата следеће послове: планирање и контролу извршењу плана производње, повећање и рационализацију прооизводње и слично.

СЛУЖБЕНИЧКА ЗВАЊА

чл. 20

Док се у смислу чл. 35 Основног Закона о државним привредним предузећима не изврши систематизација места у предузећима могу постојати следећа службеничка звања:

- 1) Директор предузећа;
- 2) Помоћник директора;
- 3) Руководиоц рачуноводства;
- 4) Руководиоц комерцијалног отсека;
- 5) Руководиоц производно—планског отсека;
- 6) Персонални референт;
- 7) Књиговођа;
- 8) Администратор—коресподент;
- 9) Потребан број помоћног техничког особља.

чл. 21

Радом предузећа непосредно управља директор по упутствима, наређењима, решењима и смерницама Обласног извршног одбора на основу ових Правила.

чл. 22

Директор има право да у име предузећа склапа пословне уговоре, закључује зајмове до износа од дин. 1.000.000.-а преко тога износа само по одобрењу и сагласности Обласног извршног одбора.

Директор заступа предузеће пред државним органима и трећим лицима, а има право да и другима за то издаје пуномоћија у опсегу свога рада.

Директор прима, премешта и отпушта раднике, а исто тако поставља, унапређује и отпуста службенике техничког и административног апарата у смислу Закона о државним службеницима.

Чл. 23

Директор предузећа је дужан да се у управљању имовином руководи циљем и сврхом предузећа, како би предузеће могло што успешније да оствари задатке који су му поверени.

Чл. 24

Директор је нарочито дужан:

1) Да организује производњу уопште и руководи извршењем плана.

2) Да предлаже производни и финансијски план као и друге планове предузећа;

3) Да руководи администрацијом, финансијским пословањем предузећа и да се стара о правилној политици и изградњи кадрова;

4) Да организује рад предузећа на принципу савремене и што рационалније производње пословања;

5) Да организује сталну службу евиденције и контроле над целокупним пословањем предузећа;

6) Да се стара да се послови предузећа закључују на најповољнији начин и под најповољнијим условима, придржавајући се при томе законских прописа.

Директор је лично одговоран ако се не изврши план предузећа.

Чл. 25

Директор предузећа не може без одобрења Обласног извршног одбора предузимати радње и закључивати уговоре који су изван оквира редовног посла предузећа и одобреног финансијског плана.

Чл. 26

Сви радници и службеници одговорни су за свој рад у предузећу директору.

Директор је у предузећу највиши дисциплински старешина радника и службеника. Радници одговарају дисциплински директору и својим старешинама на основу посебних дисциплинских прописа.

Службеници предузећа одговарају дисциплински према прописима Закона о државним службеницима.

ФИНАНСИСКО ПОСЛОВАЊЕ

чл. 27

Пословна година поклапа се са буџетском годином.

чл. 28

Финансијско пословање предузећа врши се на основу одобреног финансијског плана.

За сваку пословну годину предузеће је дужно да изради финансијски план у коме ће се предвидети сви расходи и приходи и да тај план достави у одређеном року Обласном извршном одбору;

Чл. 29

На основу одобреног финансијског плана предузеће разређује финансијски план за свако тромесечеје и доставља га на одобрење Обласном извршном одбору.

Чл. 30

На крају сваког тромесечеја предузеће саставља извештај о стању предузећа и доставља Обласном извршном одбору.

Део добитака предвиђен годишњим финансијским планом у корист буџета Обласног народног одбора АКМО, предузеће је обавезно да плаћа у месечним ратама до 27 сваког месеца према тромесечном плану.

Чл. 31

Распоред својих добитака предузеће одређује финансијским планом одобреним од Обласног извршног одбора. Добитак се може употребити:

1) На повећање обртних средстава;

2) На финансирање инвестиција;

3) У корист фонда руководства предузећа и

4) У корист буџета Обласног народног одбора АКМО.

Чл. 32

По завршетку пословне године предузеће закључује пословне књиге и саставља завршни рачун, који се састоји из три дела: рачунског, стистичког и извештаја о пословању који доставља Обласном извршном одбору.

СТРУЧНИ САВЕТ

Чл. 33

При предузећу постоје стручни савет као и саветодавни орган директора предузећа.

Стручни савет, у који улазе поједини руководиоци пословница, преставник синдикалних организација и други стручњаци за индустрију помаже својим мишљењем директору предузећа у решавању свих важних питања која су у вези са радом предузећа.

Чл. 34

Савет се састаје по потреби на позив директора предузећа који председава седницама савета. Ако је директор спречан или отсутан седници председава помоћник директора, односно лице које директор одреди.

Директор ће увек сагласити мишљење стручног савета када се ради о предузимању великих оправки, инвестиционих радова, када се саставља инвестициони план предузећа и када се разређује план предузећа.

О одржаним седницама савета води се записник у који ће се уносити имена присутних чланова, дневни рад питања за решавање, као и садржај донетих одлука.

Записник потписује председавајући и још два члана.

Чл. 35

Стручни савет ће извршити Обласни извршни одбор ако директор предузећа не усвоји његово мишљење и предлоге.

ФОНДОВИ

Чл. 36

При предузећу постоје следећи фондови:

- 1) Фонд руководства предузећа и
- 2) Амортизациони фонд.

Чл. 37

Фонд руководства предузећа, који према постојећим прописима служи за изградњу станова радника и намештеника за награде ударника, новатора, техничко—административног особља, за премашење плана по скали која ће се накнадно одредити и томе слично, рукоје директор.

Чл. 38

Директор је дужан да у управљању фондом руководства предузећа саветује се са синдикалном организацијом предузећа.

План раздеоје средстава фонда руководства директор је дужан саставити и доставити га на одобрење Обласном извршном одбору.

Чл. 39

Амортизациони фонд који се образује путем амортизационог отписа основних средстава и служи за покриће великих оправки и инвестиционих радова, предузећа може употребити на начин који пропише Обласни извршни одбор.

ПОСЛОВНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПРЕДУЗЕЋА

Чл. 40

Пословне јединице предузећа су манипулације:

- 1) У Качанику;
- 2) Неродимљу и
- 3) У Штимљу.

По потреби манипулације се могу оснивати и у другим местима где се за то укаже потреба на територији АКМ Области.

Чл. 41

Пословним јединицама управљају шефови по упуштвима и наређењима директора предузећа.

За свој рад шефови пословних јединица непосредно одговарају директору предузећа.

Чл. 42

По потреби, предузеће може по претходном одобрењу Обласног извршног одбора оснивати или укидати своје пословне јединице.

Чл. 43

Свако запослено лице у предузећу дужно је:

- 1) Да савесно обавља поверени му посао;
- 2) Да јача радну дисциплину;
- 3) Да чува податке о предузећу као службено тајну и
- 4) Да сваки квар или грешку на повереном му послу одмах пријави надлежном органу.

Запослено лице одговара за штету коју причини својом кривицом или нехатом.

Чл. 44

Ближе Одредбе о радном реду пословних јединица овлашћен је да донесе директор предузећа на основу законских прописа.

Чл. 45

Обласни извршни одбор као административно—оперативни руководилац предузећа који прописује ова правила, може да иста мења, допуњује, укида, да доноси нова као и да даје обавезна тумачења појединих прописа.

Чл. 46

Ова правила одмах ступају на снагу а објавиће се у "Службеном листу Аутономне Косовско—Метохиске области.

Ова Правила ступају на снагу одмах, а објавиће се и у "Службеном листу Аутономне Косовско—Метохиске области".

Смрт фашизму — Слобода народу!

ОБЛАСНИ ИЗВРШНИ ОДБОР
ОБЛАСНОГ НАРОДНОГ ОДБОРА АУТОНОМНЕ КОСОВСКО — МЕТОХИСКЕ ОБЛАСТИ.

СЕКРЕТАР,

Павле Јовићевић, с.р.

ПРЕТСЕДНИК,

Фадиљ Хоџа, с.р.

На основу чл. 4, 24 и 64 ст. 2 Основног Закон о државним привредним предузећима и на основу решења Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области број 31124 од 13 марта 1947 године Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области прописује следећа.

(90)

ПРАВИЛА

О организацији и пословању привредног бањског предузећа „Бања“

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Чл. 1

Предузеће је основано решењем Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области бр. 31124 од 13 марта 1947 године.

Чл. 2

Фирма предузећа гласи: БАЊСКО ПРЕДУЗЕЋЕ „БАЊА“ са седиштем у Приштини.

чл. 3

Предмет пословања је: унапређење и искоришћавање бања и минералних вода на територији Аутономне Косовско Метохиске области, а у циљу лечења болесника.

чл. 4

Предузеће постоји као самостално привредно предузеће обласног значаја и има карактер правног лица, у састав предузећа улазе све бање обласног значаја на територији Аутономне Косовско—Метохиске области.

За своје обавезе предузеће одговара свом својом имовином, како покретном тако и непокретном.

чл. 5

Предузеће стоји под административно—оперативним руководством Обласног извршног одбора Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области.

чл. 6

Предузеће пуноважно претставља, потписује и обавезује директор предузећа, а у случају његове отсућности, лице које директор писмено овласти.

Директор свој потпис ставља испод написаног, наштампаног или штампилем утиснутог назива фирме. Испод потписа ставља се у загради рођено и породично име потписаног лица механичким путем или читким рукописом.

ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

чл. 7

Имовина предузећа састоји се из:

- 1.— Основних средстава;
- 2.— обртних средстава;
- 3.— амортизационог фонда и
- 4.— фонда руководства предузећа.

чл. 8

Висина основних и обртних средстава предузећа установљена је у смислу постојећих прописа.

Основна средства овог предузећа чине зграде, инвентар, земљиште, бањски извори и инсталација у:

- а) Бањи "Илици" код Пећи,
- б) Бањи "Бањска" код Кос. Митровице,
- в) Бањи "Клокот" код Гњилана.

Све три бање предају се предузећу са целокупном имовином.

Предузеће преузима сва права и обавезе предатих му бања, како потраживања тако и исплате.

Обртна средства предузећа одређује Обласни извршни одбор.

чл. 9

Предузеће утврђује за сваку годину висину обртних средстава изражених у новцу и ту висину исказује у финансијском плану.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 10

У предузећу постоје следећа службеничка звања:

- 1) Директор,
- 2) Руководилац рачуноводства, и
- 3) административни чиновник.

чл. 11

У бањама као пословним јединицама постоји управа бање, која се састоји од управника, економа и лекара.

ДИРЕКТОР И ОСОБЉЕ ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 12

Радом предузећа непосредно управља директор који се налази на челу предузећа.

Директора и руководиоца рачуноводства предузећа поставља и отпушта Обласни извршни одбор.

чл. 13

Предузећем управља директор предузећа по упућивама, решењима, наређењима и смерницама Обласног извршног одбора као административно—оперативног руководиоца, а на основу Правила предузећа.

При управљању предузећем, директор је дужан да се руководи искључиво циљем и сврхом предузећа, да савесно обавља поверену му дужност, да у свом раду уложи све своје знање и развије пуну личну активност и иницијативу у послу, како би предузеће могло што успешније остварити задатке који су му поверени.

чл. 14

Директор предузећа је нарочито дужан:

- 1) Да предлаже продукциони односно радни план и задатке, план обнове и изградња (инвестицисни план) и финансијски план предузећа као и да разради планове добијене од Обласног извршног одбора као административно—оперативног руководиоца.
- 2) Да остварује привредни план предузећа.
- 3) Да организује рад предузећа по принципу савремене и што рационалније производње и пословања.
- 4) Да руководи администрацијом и финансијским пословањем предузећа.
- 5) Да се стара о правилној персоналној политици и изградњи кадрова.
- 6) Да правилно врши поделу рада.
- 7) Да се стара за правилан ток свих послова и да у том циљу даје потребне директиве и упутства.
- 8) Да се стара о радној дисциплини.
- 9) Да организује сталну службу евиденције и контроле како набавке и утрошка материјала тако и процеса производње, купопродаје производна, транспорта, кредитирања, осигурања односно извршених

услуга за плату као и евиденцију и контролу финансиског пословања предузећа.

10) Да се приликом одлучивања о набавкама, погодбама, уступања послова, уговора уопште, стара да сви послови буду закључени на најповољнији начин и под најповољнијим условима придржавајући се привредних обичаја—узанса, привредног законодавства (прописа о ценама, о сузбијању спекулације, о рационарању и.т.д.) и финансиског законодавства (прописи о таксама, порезу, девизама итд.)

11) Да доноси дисциплинске прописе за раднике.

чл. 15

Директор има право да у име предузећа склапа пословне уговоре, закључује зајмове до износа динара 1.000.000.—, а преко тога износа само по одобрењу и сагласности Обласног извршног одбора.

Директор заступа предузеће пред државним органима и трећим лицима а има право да и другима зато издаје пуномоћја, у опсегу свога рада.

чл. 16

Директор је за управљање предузећем одговоран само Обласном извршном одбору као административно—оперативном руководиоцу.

Он је лично одговоран ако се не изврши план предузећа.

чл. 17

Директор предузећа прима, премешта и отпушта раднике као и поставља и доноси остала решења засве службенике у предузећу са са ограничењем из чл. 12 ових Правила.

За постављање и остале службеничке мере носе директора и других службеника у предузећу важе прописи Закона о државним службеницима и прописи ових Правила.

чл. 18

Сви радници и службеници одговорни су за свој рад у предузећу директору.

Директор је у предузећу највиши дисциплински старшина радника и службеника. Радници договарају дисциплински директору и својим старшинама на основу посебних дисциплинских прописа.

Службеници предузећа одговарају дисциплински према прописима Закона о државним службеницима.

чл. 19

Радници и службеници дужни су да чувају државну имовину и одговарају за сву штету коју причине својом кривицом или нехатом.

Директор, радници и службеници дужни су чувати све податке о предузећу као службену тајну. Откривање службене тајне казниће се по прописима кривич-

ног Закона. Злонамерно откривање службене тајне преставља злочин противу народа и државе.

чл. 20

Синдикална организација предузећа има право давати директору предузећа предлоге у питању повећања продуктивности и ефективности рада, организације рада предузећа, побољшања услова рада, побољшања животних услова радника и службеника и у персоналним питањима.

Синдикална организација у предузећу има право и дужност, да о свим неправилностима у раду предузећа и директора, обавештава Обласни извршни одбор, и остале више државне органе.

Директор по саслушању синдикалне организације проглашује ударнике у предузећу.

СТРУЧНИ САВЕТ.

чл. 21

При предузећу постоји стручни савет као саветодавни орган директора предузећа. У стручни савет улазе:

- 1) Лекар, стручњак за бањска питања;
- 2) представник синдикалне организације;
- 3) лекар здравственог Одељења Обласног извршног одбора;
- 4) финансиски стручњак.

Савет се састаје по потреби а на позив директора предузећа који претседава седницама савета. Ако је директор спречен или отсутан седницама претседава лице које директор одреди.

Директор предузећа увек ће саслушати мишљење стручног савета када се ради о предузимању великих радова, великих инвестиција предузећа и уопште по свим значајним питањима, која се односе на пословање предузећа као и када се разрађује план предузећа. Стручни савет ће извести Обласни извршни одбор ако директор предузећа не усвоји његово мишљење и предлоге.

О одржаним седницама савета води се записник у који ће се уносити имена присутних чланова, дневни ред питања за решавање, као и садржај донетих одлука. Записник потписује председавајући и још два члана из стручног савета заједно са секретаром који је водио записник.

РАЧУНОВОДНО И ФИНАНСИСКО ПОСЛОВАЊЕ.

чл. 22

За стручно обављање рачуноводне службе шеф рачуноводства добија смернице и упуства од финансиског одељења Обласног извршног одбора.

чл. 23

Задатак руководиоца рачуноводства је:

- 1) Да организује и руководи рачуноводством предузећа;

2) Да организује и руководи сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције; и

3) Да благовремено саставља и подноси директору предлоге финансиских планова и завршених рачуна.

чл. 24

Руководилац рачуноводства је заједно са директором предузећа одговоран за исправност рачуноводствене службе и завршених рачуна. Он потписује поред директора предлог финансиског плана и завршни рачун.

Сва документа новчаног, материјалног, обрачунског и кредитног карактера на основу којих се врши пријем и издавање новца као и документа на основу којих се врши књижење у пословним књигама потписује поред директора или одређеног службеника руководиоца рачуноводства.

чл. 25

Ако по неком питању из делокруга рачуноводства дође до размисаљивања, односно ако руководиоца рачуноводства сматра да је издато наређење очевидно незаконито или да вређа државне интересе, ставиће своје примедбе директору. Поновљено писмено наређење он мора извршити, али ће о томе одмах обавестити Обласни извршни одбор као административно—оперативног руководиоца.

Ако руководиоца рачуноводства не стави примедбе на очевидно незаконито наређење, па га изврши, одговараће заједно са директором предузећа који је наређење издао.

чл. 26

Службеници рачуноводства предузећа су у стручном раду непосредно подређени руководиоцу рачуноводства.

Директор предузећа ће затражити мишљење руководиоца рачуноводства пре доношења решења о службеничким односима службеника рачуноводства.

чл. 27

Пословна година предузећа поклапа се са буџетском годином.

чл. 28

На основу одобреног финансиског плана предузећа разрађује финансиски план за свако тромесечје унапред и доставља га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 29

На крају сваког тромесечја предузеће саставља извештај о стању предузећа и доставља га Обласном извршном одбору.

Део добитака, предвиђен годишњим финансиским планом за уношење у буџет Обласног народног одбора АКМО, предузеће плаћа према тромесечном плану у

месечним ратама од 27—ог, сваког месеца. Обрачун плаћања за свако тромесечје Финансиско одељење Обласног извршног одбора врши на основу тромесечних стања предузећа.

чл. 30

Финансиско пословање предузећа врши се на основу одобреног финансиског плана.

Финансиски план се саставља за сваку пословну годину на основу продукционог односно радног плана.

Финансиски план обухвата све приходе и расходе предузећа и доставља се у одређеном року Финансиском одељењу Обласног извршног одбора који се одобрава по прописима Закона о државном буџету.

чл. 31

По завршетку пословне године предузеће закључује пословне књиге и саставља завршни рачун који се састоји из три дела: рачунског, статистичког и извештаја о пословању.

чл. 32

Распоред својих добитака предузеће одређује финансиским планом одобреним од Обласног извршног одбора.

Добитак предузећа може се употребити:

- 1) На повећање обртних средстава;
- 2) на финансирање инвестиција;
- 3) у корист фонда руководства предузећа;
- 4) у корист буџета Обласног народног одбора АКМО области.

ПОСЛОВНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПРЕДУЗЕЋА

чл. 33

Предузеће има следеће бање као пословне јединице:

- 1) Бању „Илицу“ крај Пећи;
- 2) Бању „Бањоку“ крај Кос. Митровице;
- 3) Бању „Клокот“ крај Ђиљана.

Организацију пословница и радни рад прописује директор.

чл. 34

Бањама као пословним јединицама предузећа управљају управници истих по упутствима и наређењима директора предузећа. За свој рад управници бања непосредно одговарају директору предузећа.

чл. 35

У циљу заштите бања као здравствених установа и пословних јединица предузећа одредиће се за сваку бању заштитни бањски реон у непосредној околини лековите воде. У заштитном реону нису дозвољени никакви радови који на било који начин могу штетити интересе бање. Сви остали радови као: зидање, копање, бушење земљишта, крчење шуме и т.д. могу се вршити само по претходном одобрењу Обласног извршног одбора. Заштитни

бањски ресни одредиће се према регулационом плану.

чл. 36

Економ бање стара се о благајни бање и о инвентару и бањском уређају.

чл. 37

Предузеће има следеће изворе прихода:

1) Уписна такса, које се наплаћује од сваког посетиоца при доласку у бању на лечење.

2) Купалишна такса за свако купање.

3) Приходи од наплате за употребе станова и осталих уређаја који припадају Бањском предузећу.

4) Разни непредвиђени приходи.

Величину такса и повластица одређује Обласни извршни одбор сходно постојећим законским прописима.

чл. 38

По указној потреби предузеће може, уз претходно одобрење Обласног извршног одбора укључивати у свој рад и нове пословне јединице бање и минералне воде.

ФОНДОВИ

чл. 39

При предузећу постоје: фонд руководства предузећа и амортизациони фонд.

чл. 40

Фонд руководства предузећа служи за изградњу станова радника и службеника културних и социјалних установа за раднике и службенике предузећа (обданишта, клубове, мензе и т.д.) за награду ударницима и новаторима и нарочито истакнутим радницима и службеницима, као и за подизање стручне спреме радника и службеника и томе слично.

чл. 41

Фондом руководства предузећа управља директор. Директор је дужан, да се у управљању фондом саветује са синдикалном организацијом.

чл. 42

План раздеобе средстава фонда руководства директор је дужан саставити и доставити га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 43

Амортизациони фонд образује се путем амортизационог отписа основних средстава, а служи за покриће великих оправки и инвестиционих радова предузећа.

РАДНИ РЕД ПРЕДУЗЕЋА

чл. 44

Радни ред предузећа прописује директор предузећа.

чл. 45

Свако запослено лице у предузећу дужно је: да савесно обавља поверени му посао; да сваки квар или грешку на повереном му послу одмах пријави надлежном

органу и да јача радну дисциплину.

чл. 46

Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохијске области овлашћен је да мења, допуњује и икада ова Правила; да доноси нова као и да даје обавезна тумачења појединих прописа.

чл. 47

Ова Правила ступају на снагу одмах, а објавиће се и у „Службеном листу Аутономне Косовско-Метохијске области“

Смрт фашизму — Слобода народу!

ОБЛАСНИ ИЗВРШНИ ОДБОР ОБЛАСНОГ НАР. ОДБОРА АУТОНОМНЕ КОСОВСКО-МЕТОХИЈСКЕ ОБЛАСТИ

Секретар, Претседник
Павле Јовићевић, с.р. Фадиљ Хоџа, с.р.

(91)

На основу чл. 4-24 и 64 ст.2 Основног Закона о државним привредним предузећима и на основу решења Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохијске области број 31128 од 13 марта 1947 године Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохијске области прописује следећа:

ПРАВИЛА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПОСЛОВАЊУ ПРИВРЕДНОГ ПРЕДУЗЕЋА НАРОДНИХ АПОТЕКА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

чл. 1

Предузеће је основано решењем Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохијске области бр. 31128 од 13 марта 1947 године.

чл. 2

Фирма (име) предузеће гласи: Предузеће народних апотека са седиштем у Приштини.

чл. 3

Предмет пословања предузећа је: набавка и расподела апотекарске робе преко својих народних апотека на територији Аутономне Косовско-Метохијске области, правилно снабдевање народа лековима и унапређења апотекарске службе.

чл. 4

Предузеће постоји као самостално привредно предузеће Обласног значаја и има карактер правног лица. У састав овог предузећа улазе све народне апотеке обласног значаја.

За своје обавезе предузеће одговара свом својом имовином, како покретном тако и непокретном.

чл. 5

Предузеће стоји под административно—оперативним руководством Обласног извршног одбора Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске Области.

чл. 6

Предузеће пуноважно представља, прописује и обавезује директор предузећа а у случају његове отсућности, лице које директор писмено овласти. Директор свој потпис ставља испод написаног, наштампаног или штампилем утиснутог назива фирме. Испод потписа ставља се у загради рођено породично име потписаног лица механичким путем или читким рукописом.

ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

чл. 7

Имовина предузећа састоји се из:

- 1) Основних средстава;
- 2) Обртних средстава;
- 3) Амортизационог фонда и
- 4) Фонда руководства предузећа.

чл. 8

Висина основних и обртних средстава предузећа установљена је у смислу постојећих прописа.

Основна и обртна средства овог предузећа чине: целокупни инвентар свих пет народних апотека и то:

- а) I Народне апотеке у Приштини,
- б) II Народне апотеке у Приштини,
- в) Народне апотеке у Призрену,
- г) Народне апотеке у Урошевцу, и
- д) Народне апотеке у Пећи.

Свих пет народних апотека предају се предузећу са целокупном имовином, подразумевајући ту и готовину скупно или посебно уложу у банке или на друго место.

Предузеће преузима сва права и обавезе предатих му апотека, како потраживања тако и исплате и друге обавезе.

чл. 9

Све исплате обавеза које датирају пре оснивања предузећа морају имати одобрење Обласног извршног одбора.

Основна средства предузећа образују се од основних средстава предатих пет народних апотека као намештај, прибор, инструмента и све што спада у основна средства.

Обртна средства предузећа сачињавају: залихе сировина, хемикалије, специјалитети, парфимерија, козметичка роба, завојни материјал и сва остала роба свих напред поменутих пет народних апотека, готовина као и остало што спада у обртна средства.

чл. 10

Предузеће утврђује за сваку годину ви-

сину обртних средства изражену у новцу и ту висину исказује у финансијском плану.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

чл. 11

У предузећу постоје следећа службена звања:

- 1) Директор;
- 2) Руководилац рачуноводства и
- 3) Административни чиновник

чл. 12

У апотекама као пословницама установио је;—Правилник у администрацији државних јавних апотека, сва службеничка звања и одредио дужност истих, те ће се предузеће према њему управљати водећи рачуна о обиму пословања и рентабилитету предузећа.

ДИРЕКТОР И ОСОБЉЕ ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 13

Радам предузећа непосредно управља директор који се налази на челу предузећа.

Директора и руководиоца рачуноводства предузећа поставља и отпуста Обласни извршни одбор.

Директор предузећа мора бити доктор фармације или магистар фармације.

чл. 14

Предузећем управља директор предузећа по упутствима, решењима наређењима и смерницама Обласног извршног одбора као административно—оперативног руководиоца а на основу Правила предузећа.

При управљању предузећем, директор је дужан да се руководи искључиво циљем и сврхом предузећа, да савесно обавља своје дужности, да у свом раду уложи све своје знање и да пружи пуну личну активност и иницијативу у послу, како би предузеће могло што успешније остварити задатке који су му поверени.

чл. 15

Директор предузећа је нарочито дужан:

1) Да предлаже продукциони односно радни план и задатке, план обнове и изградње (инвестициони план) и финансијски план предузећа као и да разради планове добијене од Обласног извршног одбора као административно—оперативног руководиоца.

2) Да остварује привредни план предузећа;

3) Да организује рад предузећа на принципу завремене и што рационалније производње и пословања.

4) Да руководи администрацијом и финансијским пословањем предузећа;

5) Да се стара о правилној персоналној политици и изградњи кадрова;

6) Да правилно врши поделу рада;

7) Да се стара за правилан ток свих послова и да у том циљу даје потребне директиве и упуства.

8) Да се стара о радној дисциплини;

9) Да организује сталну службу евиденције и контроле како набавке и утрошка материјала тако и процеса производње, купопродаје производа, транспорта, кредитирања, осигурања односно извршених услуга за плату као и евиденцију и контролу финансиског пословања предузећа.

10) Да се приликом одлучивања о набавкама, погодбама, уступања послова, уговора уопште, стара да ови послови буду закључени на најповољнији начин и под најповољнијим условима придржавајући се привредних обичаја — узанса, привредног законодавства (прописа о ценама, сузбијању спекулације, о рацфорнирању итд.) и финансиског законодавства (прописа о таксама, порезу, девизама итд.).

11) Да разреди радни ред предузећа.

12) Да доноси дисциплинске прописе за раднике.

чл. 16

Директор има право да у име предузећа склапа пословне уговоре, закључује зајмове до износа од динара 500.000, а преко тога износа само по одобрењу и сагласности Обласног извршног одбора.

Директор заступа предузеће пред државним органима и трећим лицима а има право да и другима за то издаје пуномоћја.

чл. 17

Директор је за управљање предузећем одговоран само Обласном извршном одбору као административно—оперативном руководиоцу.

Он је лично одговоран ако се не изврши план предузећа.

чл. 18

Директор предузећа прима, премешта и отпуста раднике као и поставља и доноси остала решења за све службенике у предузећу са ограничењем из чл. 13 правила.

За постављење и остале службеничке односе директора и других службеника у предузећу важе прописи Закона о државним службеницима и прописи ових Правила.

чл. 19

Сви радници и службеници одговорни су за свој рад у предузећу директору.

Директор је у предузећу највиши дисциплински старшина радника и службеника. Радници одговарају дисциплински директору и својим старешинама на основу посебних дисциплинских прописа.

Службеници предузећа одговарају дисциплински према прописима Закона о државним службеницима.

чл. 20

Радници и службеници дужни су да чувају државну имовину и одговарају за сву штету коју причине својом кривицом или нехатом.

Директор, радници и службеници дужни су чувати све податке о предузећу као службену тајну. Охкривање службене тајне казниће се по прописима кривичног Закона. Злонамерно откривање службене тајне представља злочин противу народа и државе.

чл. 21

Синдикална организација предузећа има право да ети директору предузећа предлаже у питању повећања продуктивности и селективности рада, организације рада предузећа, побољшања услова рада, побољшања животних услова радника и службеника и у персоналним питањима.

Синдикална организација у предузећу има право и дужност, да о свим неправилностима у раду предузећа и директора, обавештава Обласни извршни одбор и остале више државне органе.

Директор по саслушању синдикалне организације прогласује ударнике у предузећу.

СТРУЧНИ САВЕТ

чл. 22

При предузећу поставља се стручни савет као саветодавни орган директора предузећа. У стручни савет предузећа улазе:

- 1) Управници народних апотека које улазе у састав људских предузећа;
- 2) Један преставник синдикалне организације;
- 3) Шеф апотекарског отсека ОНО;
- 4) Руководиоц рачуноводства предузећа у Приштини и
- 5) Један магистер фармације народне апотеке број 2 у Приштини.

Савет се састаје по потреби а на позив директора предузећа, који председава седницама савета. Ако је директор спречен или отсутан седницама председава лице које директор одреди.

Директор предузећа увек ће саслушати мишљење стручног савета када се ради о предузимању великих радова, великих инвестиција предузећа и уопште по свим значајним питањима, која се односе на пословање предузећа, као и када се разрађује план предузећа. Стручни савет ће извести Обласни извршни одбор ако директор предузећа не усвоји његово мишљење и предлоге.

О одржаним седницама савета води се записник у који ће се уносити имена присутних чланова, дневни ред питања за решавање као и садржај донетих долука. Записник потписује председавајући и још два члана из стручног савета заједно са секретаром који је водио записник.

РАЧУНОВОДНО И ФИНАНСИСКО ПОСЛОВАЊЕ

чл. 23

За стручно обављање рачуноводне службе шеф рачуноводства добија смернице и упуства од Финансиског одељења Обласног извршног одбора.

чл. 24

Задатак руководиоца рачуноводства је:

1) Да организује и руководи рачуноводством предузећа;

2) Да организује и руководи сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције; и

3) Да благовремено саставља и подноси директору предлоге финансиских планова и завршних рачуна.

чл. 25

Руководилац рачуноводства је заједно са директором предузећа одговоран за исправност рачуноводствене службе и завршних рачуна. Он потписује поред директора предлог финансиског плана и завршни рачун.

Сва документа новчаног, материјалног, обрачунског и кредитног карактера на основу којих се врши пријем и издавање новца као и документа на основу којих се врши књижење у пословним књигама потписује поред директора или одређеног службеника руководиоца рачуноводства.

чл. 26

Ако по неком питању из делокруга рачуноводства дође до размиоилажење, односно ако руководиоца рачуноводства сматра да је издато наређење очигледно незаконито или да вређа држане интересе, ставиће своје примедбе директору. Поновљено писмено наређење не мора извршити, али ће о томе одмах обавестити Обласни извршни одбор као административно—оперативног руководиоца.

Ако руководиоца рачуноводства не стави примедбе на очигледно незаконито наређење, па га изврши одговараће заједно са директором предузећа, који је наређење издао.

чл. 27

Службеници рачуноводства предузећа су у свом стручном раду непосредно подређени руководиоци рачуноводства.

Директор предузећа ће затражити мишљење руководиоца рачуноводства пре доношења решења о службеничким односима службеника рачуноводства.

чл. 28

Пословна година предузећа поклапа се са буџетском годином.

чл. 29

Финансиско пословање предузећа врши се на основу одобреног финансиског плана.

Финансиски план се саставља за сваку пословну годину на основу продукционог односа радног плана.

Финансиски план обухвата све приходе и расходе предузећа и доставља се у одређеном року Финансиском одељењу Обласног извршног одбора који се одобрава по прописима Закона о државном буџету.

чл. 30

На основу одобреног финансиског плана предузеће разрађује финансиски план за свако тромесечје унапред и доставља га на одобрење Обласног извршног одбору.

чл. 31

На крају сваког тромесечја предузеће саставља извештај о стању предузећа и доставља га Обласног извршног одбору.

Део добитака, предвиђен годишњим финансиским планом за уношење у буџет Обласног народног одбора АКМО, предузеће плаћа према тромесечном плану у месечним ратама до 27—ог сваког месеца. Обавезу плаћања за свако тромесечје финансиског одељење Обласног извршног одбора врши на основу тромесечних стања предузећа.

чл. 32

По завршетку пословне године предузеће закључује пословне књиге и саставља завршни рачун који се састоји из три дела: рачунског, статистичког и извештаја о пословању.

чл. 33

Распоред својих добитака предузеће одређује финансиским планом одобреним од Обласног извршног одбора.

Добитак предузећа може се употребити:

- 1) На повећање обртних средстава;
- 3) На финансирање инвестиција;
- 3) У корист фонда руководства предузећа; и
- 4) У корист буџета Обласног народног одбора АКМ. Области.

ПОСЛОВНЕ ЈЕДИНИЦЕ ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 34

Предузеће има следеће народне апотеке као пословне јединице;

- 1) Прву народну апотеку у Приштини;
- 2) Другу народну апотеку у Приштини;
- 3) Народну апотеку у Призрену;
- 4) Народну апотеку у Пећи; и
- 5) Народну апотеку у Урошевцу.

чл. 35

Пословним јединицама—народним апотекама—управљању управници истих по упуштима и наређењима директора предузећа и прописима правилника о администрацији државних јавних апотека.

За свој рад управници народних апотека непосредно одговарају директору предузећа.

чл. 36

По потреби предузеће може по претходном одобрењу Обласног извршног одбора оснивати нове народне апотеке или их пак укидати према потреби.

Ф О Н Д О В И

чл. 37

При предузећу постоје: фонд руководства предузећа и амортизациони фонд.

чл. 38

Фонд руководства предузећа служи за изградњу станова радника и службеника, културних и социјалних установа за раднике и службенике предузећа (обданишта, глубова, мензе и т. д.), за награду ударницима и новаторима и нарочито истакнутим радницима и службеницима, као и за подизање стручне спреме радника и службеника и томе слично.

6 чл. 39

Фондом руководства предузећа управља директор. Директор је дужан да се у управљању фондом саветује са синдикалном организацијом.

чл. 40

План раздеобе средстава фонда руководства директор је дужан саставити и доставити га на одобрење Обласног извршног одбору.

чл. 41

Амортизациони фонд образује се путем амортизационог отписа основних средстава, а служи за покриће великих поправки и инвестиционих радова предузећа.

РАДНИ РЕД ПРЕДУЗЕЋА

чл. 42

Радни ред предузећа прописује директор предузећа.

чл. 43

Свако запослено лице у предузећу дужно је: да савесно обавља поверени му посао; да сваки квар или грешку на повереном му послу одмах пријави надлежном органу и да јача радну дисциплину.

чл. 44

Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохијске Области овлашћен је да мења, допуњује и укида ова Правила, да доноси нова као и да даје обавезна тумачења појединих прописа.

чл. 45

Ова Правила одмах ступају на снагу а објавиће се и у "Службеном листу Аутономне Косовско—Метохијске области..."

Смрт фашизму — Слобода народу!

ОБЛАСНИ ИЗВРШНИ ОДБОР
ОБЛАСНОГ НАРОДНОГ ОДБОРА АУТОНОМНЕ КОСОВСКО—МЕТОХИЈСКЕ ОБЛАСТИ.

СЕКРЕТАР, ПРЕДЈЕДНИК,
Павле Јовић-Звиљ, с.р. Фадиљ Хона, с.р.

(92)

На основу чл. 60 тач.8 Општег Закона о народним одборима и чл. 4,6,24 и 64 ст. 2 Основног Закона о државним привредним предузећима и решења Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохијске области бр. 4938 од 14 октобра 1946 године о оснивању Обласног аутобуског предузећа Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохијске области прописује следећа:

ПРАВИЛА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПОСЛОВАЊУ ОБЛАСНОГ
АУТОБУСКОГ ПРЕДУЗЕЋА

Чл. 1

Обласно аутобуско предузеће основано је решењем Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохијске области бр. 4938 од 14 октобра 1946 године.

чл. 2

Фирма предузећа (име) гласи: Обласно аутобуско предузеће са седиштем у Приштини, а са делокругом рада на територији Аутономне Косовско—Метохијске области.

чл. 3

Предмет пословања предузећа је: унапређење савременог јавног саобраћаја моторним возилима; организација брзог и уредног превоза путника и робе према општим потребама водиче рачуна о одржавању редовних саобраћајних веза, удобности путника и рационалном искоришћавању возила у превозу робе.

чл. 4

Предузеће постоји као самостално привредно предузеће обласног значаја и има карактер правног лица.

За своје обавезе предузеће одговара свом својом имовином, како покретном тако и непокретном.

Предузеће стоји под административно—оперативним руководством Обласног извршног одбора Аутономне Косовско—Метохијске области.

чл. 5

На челу предузећа стоји директор, који потписује фирму предузећа, а у случају његове отсућности лице из предузећа, које је директор писмено овластио. Директор свој потпис ставља испод написаног, штампаног или штампаним утиснутог назива фирме. Испод потписа ставља се у заграда рођено и породично име потписаног лица механичким путем или читким рукописом.

ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 6

Имовина предузећа састоји се из:

- 1) Основних средстава (моторна возила, машине, зграде и остали уређаји).
- 2) Обртних средстава (залихе робе, погонски материјал, новац итд.)

Поред горњег у предузећу накнадно ће се образовати амортизациони фонд из годишњих амортизација основних средстава и фонд руководства из годишњих дотација из добитака предузећа.

чл. 7

Висина основних и обртних средстава устанављена је у смислу постојећих прописа и исказана је у финансиском плану предузећа.

чл. 8

Предузеће утврђује за сваку годину висину обртних средстава изражену у новцу и њу исказује у финансиском плану.

Основна средства предузећа могу се отуђити само по претходном одобрењу Обласног извршног одбора.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

чл. 9

Према своме обиму пословања предузеће је подељено на:

I.— СЕКРЕТАРИЈАТ, који води целокупну администрацију предузећа; израђује месечне и годишње извештаје о раду предузећа и плански организује његово пословање; врши координацију пословања и набавке потребног материјала на основу тражења отсека; спроводи старање, надзор и евиденцију рада предузећа и извршења постављених планова; води персоналне послове и економат предузећа.

II.— ОТСЕК ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА, организује уредан путнички саобраћај успоставом потребних аутобуских линија према општим потребама; предлаже и извршује план промета; стара се о исправности и рационалном коришћењу моторних возила; предлаже набавку нових моторних возила и резервних делова; води евиденцију о превозу путника, пређеној километражи и утрошку материјала; кон-

тролира рад возног парка; стара се о оспособљавању стручних кадрова.

III.— ОТСЕК ЗА ТРАНСПОРТ РОБЕ, врши надзор у спровођењу организованог плана за брз и уредан транспорт робе према општим потребама водиће рачун о рационалној употреби превозних средстава; стара се о одржавању у исправности моторних возила; предлаже набавку нових превозних средстава и резервних делова; води евиденцију о превозу робе, пређеној километражи и утрошку материјала; контролише рад возног парка и стара се о оспособљавању стручних кадрова.

IV.— ОТСЕК РАЧУНОВОДСТВА, организује и руководи рачуноводством предузећа и сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције; саставља финансијске планове и завршне рачуне.

чл. 10

На челу секретаријата и Отсека стоје као руководиоци шефови. По указној потреби, на предлог директора предузећа, Обласни извршни одбор формира нове отсеке.

У оквиру отсека, директор предузећа, по потреби послова формира поједине реферате, на челу којих стоји референт.

ДИРЕКТОР И ОСОБЉЕ ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 11

Радам предузећа управља непосредно директор.

Директора и руководиоца рачуноводства предузећа поставља и отпушта Обласни извршни одбор.

чл. 12

Предузећем управља директор према овим правилима, као и према упутствима, одлукама, решењима, наређењима и смерницама Обласног извршног одбора.

Директор се у управљању предузећем руководи циљем и сврхом предузећа, како би предузеће могло остварити задатке који су му поверени у његовој привредној грани пословања, старајући се о рентабилности предузећа.

чл. 13

Директор предузећа нарочито је дужан:

1.— Да предлаже радни план и задатке у вези са прометом предузећа, а такође инвестициони план и финансијски план предузећа, те да разрађује планове које добија од Обласног извршног одбора.

2.— Да остварује привредни план предузећа;

3.— Да организује рад предузећа на принципу савременог и што рационалнијег пословања;

4.— Да руководи администрацијом предузећа и његовим финансијским пословањем;

5.— Да се стара о правилној персонал-ној политици и изградњи кадрова;

6.— Да правилно врши поделу рада;

7.— Да се стара за правилан ток свих послова и да у том циљу даје потребна упућујућа и директиве, у важнијим питањима да тражи директиве и упућујућа од Обласног извршног одбора, као и помоћ и савет синдикалне организације;

8.— Да се стара о радној дисциплини;

9.— Да организује финансиско пословање предузећа;

10.— Да организује сталну службу евиденције и контроле како о набавкама, и утрошцима материјала, тако и о купопродаји, транспорта, кредитирања, осигурања, као и евиденцију и контролу финансиског пословања;

11.— Да код одлучивања о набавкама, погодбама, уступања послова и склапања других пословних уговора води рачуна да ови послови буду закључени под најповољнијим условима за предузеће, придржавајући се при томе привредних обичаја-узања, привредног законодавства (прописи о ценама, о сузбијању шпекулације, о рационарању и др.) и финансиског законодавства (прописа о таксама, о порезима и др.)

12.— Да разради радни ред предузећа;

и

13.— Да доноси дисциплинске прописе за раднике.

чл. 14

Директор предузећа има право да у име предузећа склапа пословне уговоре, да закључује зајмове до износа од динара 1.000.000.- а уз претходну сагласност Обласног извршног одбора и преко тога износа.

Директор заступа предузеће пред државним органима и трећим лицима, а има право да и другима за то издаје пуномоћја у опсегу свога рада.

чл. 15

За управљање предузећем директор је лично одговоран Обласном извршном одбору.

чл. 16

Све службенике и раднике у предузећу поставља директор, са изузетком из чл. 11 ових Правила.

За постављање и друге службеничке одлуке свих службеника, укључујући са директором и руководиоцем рачуноводства, важе прописи Закона о државним службеницима и одредбе ових Правила.

чл. 17

Звања службеника предузећа су: директор, шеф отсека, референт, управник испоставе, калкулант, кондуктер, магационер, главни и помоћни књиговођа, ликвидатор,

благајник, рачунски ревизор, контролор, техничко и остало помоћно особље.

Систематизацију службеничких места у предузећу извршиће Обласни извршни одбор.

чл. 18

Дисциплински старешина радника и службеника је директор предузећа. Службеници предузећа одговарају у дисциплинском погледу по прописима Закона о државним службеницима, док ће дисциплинске прописе за раднике предузећа додати директор предузећа уз претходно сагласност Обласног извршног одбора.

чл. 19

Службеници и радници предузећа дужни су да чувају државну имовину која је поверена предузећу и одговарају за сву штету коју причине својом кривицом или нехатом.

Директор, службеници и радници дужни су чувати све податке о предузећу као службену тајну. Откривања службене тајне казниће се кривично. Злонамерно откривање службене тајне злочин је противу народа и државе.

чл. 20

Синдикална организација предузећа има право да директору предузећа даје предлоге за бољу организацију рада предузећа, за побољшање услова рада и животних услова радника и намештеника, као и у персоналним питањима.

О свима неправилностима у раду предузећа и директора, синдикална организација има право и дужност јој је да обавештава Обласни извршни одбор, а такође и више државне органе.

СТРУЧНИ САВЕТ.

чл. 21

При предузећу постоји стручни савет као саветодавни орган директора предузећа, у који, поред двојице стручњака у питањима самог пословања предузећа, улази и један преставник синдикалне организације предузећа.

чл. 22

Савет се сајтаје по потреби на позив директора предузећа који председава седницама савета. Ако је спречен директор седници председава лице које одреди директор.

Директор ће увек саслушати мишљење стручног савета, када се ради о предузимању великих справки, инвестиционих радова односно када се саставља инвестициони план предузећа и када се разрађује план предузећа.

О одржаним седницама савета води се записник у који ће се уписати: имена присутних чланова, дневни ред питања за ре-

шавање, као и садржај донетих одлука. Записник потписују председавајући и још два члана.

чл. 23

Стручни савет ће извести Обласни извршни одбор ако директор не усвоји његово мишљење.

РАЧУНОВОДНО И ФИНАНСИСКО ПОСЛОВАЊЕ.

чл. 24

За стручно обављање рачуноводствене службе шеф рачуноводства добија смернице и упутства од Финансиског оделења Обласног извршног одбора.

чл. 25

Задатак руководиоца рачуноводства је:

1.— Да организује и руководи рачуноводством предузећа;

2.— Да организује и руководи сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције; и

3.— Да благовремено саставља и подноси директору предлоге финансиских планова и завршних рачуна.

чл. 26

За исправност рачуноводствене службе и завршних рачуна одговорни су: шеф рачуноводства и директор предузећа заједно.

Поред директора шеф рачуноводства потписује поред завршних рачуна и предлог финансиског плана предузећа. Исто тако, он потписује поред директора или одређеног службеника сва документа новчаног, материјалног, обрачунског и кредитног карактера на основу којих се врши пријем и издавање новца, као и документа на основу којих се врши књижење у пословним књигама.

чл. 27

У колико по неком питању из делокруга рачуноводства не дође до сагласности између директора и шефа рачуноводства, има се поступити по писменом наређењу директора, али је шеф рачуноводства дужан да о томе одмах обавести Обласни извршни одбор.

чл. 28

Финансиско пословање предузећа врши се на основу одобреног финансиског плана предузећа.

За сваку пословну годину предузеће је дужно да изради финансиски план у коме ће се предвидети сви расходи и приходи и тај ће се план доставити у одређеном року Финансиском оделењу Обласног извршног одбора.

чл. 29

Пословна година поклапа се са буџетском годином.

чл. 30

На основу одобреног финансиског плана предузеће разрађује финансиски план за свако тромесечје и доставља га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 31

На крају сваког тромесечја предузеће саставља извештај о стању предузећа и доставља га Обласном извршном одбору.

Део добитака предвиђен годишњим Финансиским планом у корист буџета Обласног народног одбора АКМО предузеће је обавезно да плаћа у месечним ратама до 27 сваког месеца према тромесечном плану.

чл. 32

По завршетку пословне године предузеће ће закључује пословне књиге и саставља завршни рачун који се састоји из три дела: рачунског, статистичког и извештаја о пословању, који доставља Обласном извршном одбору.

чл. 33

Распоред својих добитака предузеће одређује финансиским планом одобреним од Обласног извршног одбора. Добитак се може употребити:

1.— У корист буџета Обласног народног одбора;

2.— На повећање обртних средстава предузећа;

3.— на финансирање инвестиција; и

4.— у корист фонда руководства предузећа.

Ф О Н Д О В И.

чл. 34

При предузећу постоје следећи фондови:

1.— Фонд руководства предузећа и

2.— Амортизациони фонд.

чл. 35

Фонд руководства предузећа образује се из добити у висини предвиђеној финансиским планом а по прописаним процентима. Фондом руководства предузећа управља директор. Директор је дужан да се у управљању фондом руководства предузећа саветује са синдикалном организацијом предузећа.

План раздеобе средстава фонда руководства директор је дужан саставити и доставити га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 36

Фонд руководства предузећа служи за изградњу станова радника и службеника, културних и социјалних установа за раднике и службенике предузећа, за награде ударницима, незаторима и нарочито истакнутим радницима и службеницима, за подизање стручне спреме радника и служ-

беника, као и за давање доприноса за централни фонд при управи, чија средства служе за награде руководиоцима предузећа. Управа одређује постотак који ће се давати из фонда руководства предузећа за централни фонд.

чл. 37

Амортизациони фонд који се образује путем амортизационог отписа основних средстава, а служи за покриће великих оправки и инвестиционих радова предузеће може употребити на начин који пропише Обласни извршни одбор.

РАДНИ РЕД ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 38

Радни ред предузећа прописује директор.

чл. 39

Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохиске области као административно-оперативни руководилац предузећа, који потписује ова Правила, може да иста мења, допуњује, укида, да доноси нова као и да даје обавезе тумачења појединих прописа.

чл. 40

Ова правила одмах ступају на снагу а објавиће се и у „Службеном листу Аутономне Косовско-Метохиске области“.

Смрт фашизму — Слобода народу!

Обласни извршни одбор

Обласног народног одбора Аутономне Косовско Метохиске Области

Секретар, Претседник
Павле Јовићевић, ср. Фадил Хоџа, ср.

(93)

На основу чл. 60 тач. 8 Општег Закона о народним одборима и чл. 4, 6, 24 и 64 ст. 2 Основног Закона о државним привредним предузећима, као и решења Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохиске области бр. 4939 од 14 —X— 1946 године о оснивању Обласног угоститељског предузећа—Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско—Метохиске области прописује следећа:

ПРАВИЛА

О организацији и пословању угоститељског предузећа „Космет“

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.

чл. 1

Угоститељско предузеће „Космет“ основано је решењем Обласног народног

одбора Аутономне Косовско—Метохиске области бр. 4939 од 14 октобра 1946 године.

чл. 2

Фирма предузеће (име) гласи: УГОСТИТЕЉСКО ПРЕДУЗЕЋЕ „КОСМЕТ“ са седиштем у Приштини, а са делокругом рада на територији Аутономне Косовско—Метохиске области.

чл. 3

Предмет пословања предузећа је: организација рада и стварање услова за удобан смештај и исхрану путника и радног народа, формирањем мреже угоститељских објеката у свим привредним, саобраћајним, туристичким и радничким центрима Аутономне Косовско Метохиске—области.

чл. 4

Предузеће постоји као самостално привредно предузеће обласног значаја и има карактер правилног лица. У састав овог предузећа улазе сви државни угоститељски објекти обласног значаја.

За своје обавезе предузеће одговара свом својом имовином, како покретном тако и непокретном.

Предузеће стоји под административно—оперативним руководством Обласног извршног одбора.

чл. 5

На челу предузећа стоји директор, који потписује фирму предузећа, а у случају његове отсућности лице из предузећа, које директор писмено овласти. Директор свој потпис ставља испод написаног, штампаног или штампилем утиснутог назива фирме. Испод потписа ставља се у загради рођено и породично име потписаног лица механичким путем или читким рукописом.

ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 6

Имовина предузећа састоји се из:

1.— Основних средстава (зграде, инвентар и остали уређај);

2.— обртних средстава (залихе робе, готовца итд.)

Поред горњег у предузећу накнадно ће се образовати амортизациони фонд из годишњих амортизација основних средстава и фонд руководства из добитака предузећа.

чл. 7

Висина основних и обртних средстава установљена у смислу постојећих прописа и исказана је у финансијском плану предузећа.

чл. 8

Предузеће утврђује за сваку годину

висину обртних средстава изражену у новцу и њу исказује у финансиском плану.

Основна средства предузећа могу се отуђити само по претходном одобрењу Обласног извршног одбора.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

чл. 9

Предузеће је према своме обиму пословања подељено на:

I.— СЕКРЕТАРИЈАТ, који руководи целокупном администрацијом предузећа; израђује месечне и годишње извештаје о раду предузећа и плански организује његово пословање; спроводи старање, надзор и евиденцију рада предузећа и извршења постављених планова. Стара се о васпитној и информативно—пропагандној служби; води персоналне послове и економат предузећа и стара се о обуци стручних кадрова за руководиоце и помоћне угоститељске послове.

II.— КОМЕРЦИЈАЛНИ ОТСЕК, врши из рад и спровођење организационог плана за оспособљење мреже угоститељских објеката који ће бити под руководством предузећа, припрема и приступа планској изградњи модерних угоститељских објеката на своме подручју, проучава и спроводи рационализацију угоститељског пословања, стара се о уредној набавци робе и благовременом снабдевању у довољним количинама свих угоститељских објеката артиклима исхране, пићем и инвентаром; води детаљне евиденције о набављеним и издатим количинама робе, као и инвентара; врши надзор над рационалном и економичном употребом артикала потрошње и инвентара; утврђује продајне цене својим производима и услугама, руководећи се политиком ниских цена код исхране и смештаја, чинеће их приступачним широким потрошачким слојевима; врши надзор над радом, чувањем и смештајем ускладиштених количина робе.

III.— ОТСЕК РАЧУНОВОДСТВА, организује и руководи рачуноводством предузећа и сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције; саставља финансиске планове и завршне рачуне.

чл. 10

На челу секретаријата и отсека стоје као руководиоци шефови. По указној потреби, на предлог директора предузећа Обласни извршни одбор формира нове отсеке. У оквиру отсека директор предузећа по потреби пословања формира поједине реферате, на челу којих стоји референт.

чл. 11

Директор предузећа спроводи организа-

цију пословања својих подређених угоститељских објеката, постављајући одговорне руководиоце и прописујући њихове дужности и права.

ДИРЕКТОР И ОСОБЉЕ ПРЕДУЗЕЋА.

чл. 12

Радом предузећа управља непосредно директор.

Директора и руководиоца рачуноводства предузећа поставља и отпушта Обласни извршни одбор.

чл. 13

Предузећем управља директор према овим правилима као и према упуштима, решењима, наређењима и смерницама Обласног извршног одбора.

Директор се у управљању предузећем руководи циљем и сврхом предузећа, како би предузеће могло остварити задатке који су му поверени у његовој привредној грани пословања, старајући се о рентабилитету предузећа.

чл. 14

Директор предузећа нарочито је дужан:

1.— Да предлаже радни план и задатке у вези са прометом предузећа, а такође и инвестициони план и финансиски план предузећа, те да разређује планове које добије од Обласног извршног одбора

2.— Да остварује привредни план предузећа;

3.— Да организује рад предузећа на принципу савременог и што рационалнијег пословања;

4.— Да руководи администрацијом предузећа и његовим финансиским пословањем;

5.— Да се стара о правилној персоналној политици и изградњи кадрова;

6.— Да правилно врши поделу рада;

7.— Да се стара за правилан тек свих послова и да у том циљу даје потребна упутства и директиве, у важнијим питањима да тражи директиве и упутства од Обласног извршног одбора, као и помоћ и савет синдикалне организације;

8.— Да се стара о радној дисциплини;

9.— Да организује финансиско пословање предузећа;

10.— Да организује сталну службу евиденције и контроле како о набавкама и утрошцима материјала тако и о купо—продаји, транспорта, кредитирања, осигурања, као и евиденцију и контролу финансиског пословања;

11.— Да код одлучивања о набавкама, погодбама, уступања послова и склапања других пословних уговора води рачуна да ови послови буду закључени под најповољнијим условима за предузеће, придр-

жавајући се при томе привредних обичаја -узанса, привредног законодавства (прописа о ценама, о сузбијању шпекулације, о рационарању и др.) и финансиског законодавства (прописа о таксама, порезима и др.);

12.— Да разреди радни ред предузећа и

13.— Да доноси дисциплинске прописе за раднике.

чл. 15

Директор предузећа не може без одобрења Обласног извршног одбора предузимати радње и закључивати уговоре, који су изван оквира редовног посла предузећа и одобреног финансиског плана.

чл. 16

Директор предузећа има право да у име предузећа склала пословне уговоре, да закључује зајмове до износа од динара 1.000.000.—, а уз претходну сагласност Обласног извршног одбора и преко тога износа.

Директор заступа предузеће пред државним органима и трећим лицима, а има право да и другим за то издаје пуномоћја у опсегу свога рада.

чл. 17

За управљање предузећем директор је одговоран Обласном извршном одбору.

чл. 18

Све службенике и раднике у предузећу поставља директор, са изузетком предвиђеним у чл.12 ових Правила.

За постављење и друге службеничке одnose свих службеника, укључиво са директором и руководиоцем рачуноводства, важе прописи Закона о државним службеницима и одредбе ових Правила.

чл. 19

Зв.чл. службеника предузећа су: директор, шеф отсека, референти, економ, управник угоститељског објекта, калкулант, магационер, главни и помоћни гњиговођа, ликвидатор, благајник, рачунски ревизор, контролор и остало помоћно особље.

Систематизацију службеничких места у предузећу извршиће Обласни извршни одбор.

чл. 20

Дисциплински старешина радника и службеника је директор предузећа. Службеници предузећа одговарају у дисциплинском погледу по прописима Закона о државним службеницима, док ће дисциплинске прописе за раднике предузећа донети директор уз претходну сагласност Обласног извршног одбора.

чл. 21

Службеници и радници предузећа дужни су: да чувају државну имовину која је

поверена предузећу и одговарају за сву штету коју причине својим кривицом или нехатом; да савесно обављају повереним посао; да јачају радну дисциплину и да сваки квар или грешку на повереном им послу пријаве одмах надлежном органу.

Директор, службеници и радници дужни су чувати све податке о предузећу као службену тајну. Откривање службене тајне казниће се кривично. Злонамерно откривање службене тајне представља злочин противу народа и државе.

чл. 22

Синдикална организација предузећа има право да директору предузећа даје предлоге за бољу организацију рада предузећа, за побољшање услова рада и животних услова радника и намештеника, као и у персоналним питањима.

О свим неправилностима у раду предузећа и директора синдикалне организације има право и дужност јој је да обавештава Обласни извршни одбор, а такође и више државне органе.

СТРУЧНИ САВЕТ.

чл. 23

При предузећу постоји стручни савет као саветодавни орган директора предузећа, у који, поред двојице стручњака у питањима самога пословања предузећа, улази један преставник синдикалне организације предузећа.

чл. 24

Савет се састаје по потреби на позив директора предузећа који председава седницама савета. Ако је спречен директор седнице председава лице које одреди директор.

Директор ће увек саслушати мишљење стручног савета у свим важнијим питањима која се тичу рада предузећа, а нарочито када се ради о предузимању великих оправки, инвестиционих радова односно када се саставља инвестициони план предузећа и када се разрађује план предузећа.

О одржаним седницама савета води се записник у који ће се уносити: имена присутних чланова, дневни ред питања за решавање, као и садржај донетих одлука. Записник потписују председавајући и још два члана.

чл. 25

Стручни савет ће известити Обласни извршни одбор ако директор предузећа не усвоји његово мишљење.

РАЧУНОВОДНО И ФИНАНСИСКО ПОСЛОВАЊЕ.

чл. 26

За стручно обављање рачуноводствене службе шеф рачуноводства добија смернице

и упуства од Финансиског одељења Обласног извршног одбора.

чл. 27

Задатак руководиоца рачуноводства је:

1.— Да организује и руководи рачуноводством предузећа;

2.— Да организује и руководи сталном службом рачуноводствене контроле и евиденције и

3.— Да благовремено саставља и подноси директору предлоге финансиских планова и завршних рачуна.

чл. 28

За исправност рачуноводствене службе и завршних рачуна одговорни су: шеф рачуноводства и директор заједно.

Поред директора шеф рачуноводства потписује поред завршних рачуна и предлога финансиског плана предузећа. Исто тако, он потписује поред директора или одређеног службеника сва документа новчаног, материјалног, обрачунског и кредитног карактера на основу којих се врши пријем и издавање новца, као и документа на основу којих се врши књижење у пословним књигама.

чл. 29

У колико по неком питању из делокруга рачуноводства не дође до сагласности између директора и шефа рачуноводства, има се поступити по писменом наређењу директора, али је шеф рачуноводства дужан да о томе одмах обавести Обласни извршни одбор.

чл. 30

Финансиско пословање предузећа врши се на основу одобреног финансиског плана предузећа.

За сваку пословну годину предузеће је дужно да изради финансиски план у коме ће се предвидети сви расходи и приходи и тај ће се план доставити у одређеном року Финансиском одељењу Обласног извршног одбора.

Финансиски план саставља се за сваку годину на основу радног плана предузећа.

чл. 31

Пословна година предузећа поклапа се са буџетском годинама.

чл. 32

На основу одобреног финансиског плана предузеће разрађује финансиски план за свако тромесечје унапред и доставља га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 33

На крају сваког тромесечја предузеће саставља извештај о стању предузећа и доставља га Обласном извршном одбору.

Део добитака предвиђен годишњим финансиским планом у корист буџета Обласног народног одбора предузеће је обавезно да плаћа у месечним ратама до 27 сваког месеца према тромесечном плану.

чл. 34

По завршетку пословне године предузеће закључује пословне књиге и саставља завршни рачун који се састоји из три дела: рачунског, статистичког и извештаја о пословању, који доставља Обласном извршном одбору.

чл. 35

Распоред својих добитака предузеће одређује финансиским планом одобреним од Обласног извршног одбора. Добитак се може употребити:

1.— На повећање обртних средстава предузећа;

2.— на финансирање инвестиција;

3.— у корист фонда руководства предузећа и

4.— У корист буџета Обласног народног одбора АКМО.

Ф О Н Д О В И

чл. 36

При предузећу постоје следећи фондови:

1.— Фонд руководства предузећа; и

2.— амортизациони фонд.

чл. 37

Фонд руководства предузећа образује се из добити у висини предвиђеној финансиским планом а по прописаним процентима. Фондом руководства предузећа управља директор. Директор је дужан да се у управљању фондом руководства предузећа саветује са синдикалном организацијом предузећа.

План раздеобе средстава фонда руководства директор је дужан саставити и доставити га на одобрење Обласном извршном одбору.

чл. 38

Фонд руководства предузећа служи за изградњу станова радника и службеника, културних и социјалних установа за раднике и службенике предузећа, за награде ударницима, новаторима и нарочито истакнутим радницима и службеницима, за подизање стрчне спреме радника и службеника, као и за давање доприноса за централни фонд при управи чија средства служе за награде руководиоцима предузећа. Управа одређује постотак који ће се давати из фонда руководства предузећа за централни фонд.

чл. 39

Амортизациони фонд који се образује путем амортизационог отписа основних средстава, а служи за покриће великих оправки инвестиционих радова предузећа може се употребити на начин који пропише Обласни извршни одбор.

чл. 40

Радни ред предузећа прописује директор.

чл. 41

Обласни извршни одбор Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохијске области као административно-оперативни руководилац предузећа који прописује ова Правила, може да иста мења, допуњује, укида, да доноси нова као и да даје обавезна тумачења појединих прописа.

чл. 42

Ова Правила одмах ступају на снагу, а објавиће се и у "Службеном листу Аутономне Косовско-Метохијске Области".

Смрт фашизму — Слобода народу!

Обласни извршни одбор

Обласног народног одбора Аутономне Косовско-Метохијске Области

Секретар,

Претседник

Павле Јовићевић, с.р. Фадиљ Хоџа, с.р.

ОГЛАСИ О РЕГИСТРАЦИЈИ ПРЕДУЗЕЋА

„Црепо-цигланска индустрија“ у Приштини упис у регистар.

Предмет пословања предузећа јесте израда црепа и цигле.

Предузеће је основано решењем Извршног Обл. Н.О. бр. 31119/47 од 25 марта 1947 године.

За потписивање предузећа овлашћен је Али Даути, директор из Приштине.

Број 39914 од 14 априла 1947 године из Финансиског одељења ОНО.

„Предузеће народних апотека“ у Приштини упис у регистар.

Предузеће народних апотека основано је решењем Обласног извршног народног одбора 13 марта 1947 г. бр. 31128/47.

Предмет пословања предузећа јесте снабдевање народа са лековима.

Предузеће потписиваће Богосав Ристић, директор из Приштине.

Из Финансиског одељења Обл.Н.О. у Приштини Бр. 43972/47.

Градско народно предузеће у К.Митровици упис у регистар. У смислу чл. 18 Пра-

вилника о регистрацији државних привредних предузећа Финансиско одељење ОНО објављује, да је на редни број 32 у регистар државних привредних предузећа уписано „Градско народно предузеће„ у Кос. Митровици.

Предмет пословања јесте снабдевање становништва намирницама, индустриском робом, земљорадничким производима, обављање угоститељских и послатичарских радњи, преноћишта и снабдевање дрвима.

Предузеће је основано решењем Градског народног одбора у Приштини Бр. 3251.

За потписивање предузећа овлашћен је директор Милорад Вавић и Џабир Џабири из Кос. Митровице.

Из Финансиског одељења Обл.Н.О. Бр. 34559.

Месно народно набавно и продајно предузеће у Вучитрну упис у регистар.

У смислу чл. 18 Правилника о регистрацији државних привредних предузећа Финансиско одељење ОНО у Приштини објављује да је редном броју 33 регистра државних привредних предузећа уписано Месно народно набавно и продајно предузеће у Вучитрну.

Предмет пословања јесте снабдевање становништва намирницама, индустриском робом, земљорадничким производима, обављањем угоститељских и занатских радњи.

Предузеће је основано решењем Извршног Месног народног одбора у Вучитрну дана 31 марта 1947 год. Бр. 1751/47.

За потписивање предузећа овлашћен је директор Љубомир Чамиловић из Вучитрне.

Из Финансиског одељења ОНО Бр. 42855/47.

Градско народно предузеће у Приштини упис у регистар. У смислу чл. 18 Правилника о регистрацији државних привредних предузећа Финансиског одељења ОНО објављује, да је на редни број 29 у регистар државних привредних предузећа уписано „Градско народно предузеће“ у Приштини.

Предмет пословања јесте снабдевање становништва намирницама, индустриском робом, земљорадничким производима, обављање угоститељских и послатичарских радњи, преноћишта и снабдевање дрвима.

Предузеће је основано решењем Градског Н. одбора у Приштини Бр. 4681/47.

За потписивање предузећа овлашћен је директор Ранђел Мирковић из Приштине.

Број 35559/47 из Финансиског одељења ОНО у Приштини од 30-III-1947 год.

“Занатско индустријске радионице у Приштини упис у регистар.

Предмет пословања предузећа јесте обављање машинско—браварских радова, оправљање разних погонских машина, машина раделица, изливање машинских делова, израда панал и шпер плоча, серијска израда дрвеног намештаја и слично.

За потписивање предузећа овлашћен је Фрањо Диздаревић, директор из К.Митровице.

Број 31115/47 из Финансиског одељења ОНО у Приштини од 30-III-1947 године.

РЕШЕЊА О ПОСТАВЉЕЊУ

Решењем Обласног Извршног одбора—Обласног народног одбора АКМО—и у Приштини бр. 38030 од 11 априла 1947 године, у смислу чл. 29, 30 и 89 Општег Закона о Народним одборима, чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима, Указа Президиума Народне Скупштине Н. Р. Србије од 27 септембра 1946 године и Уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 године, а на основу чл. 37 Закона о државним службеницима и објашњења Претседништва Владе Н. Р. Србије бр. 243/47, решено је да се ДАРИ МЕДЕНИЦИ, службенику Економата Општег одељења ОНО—а у Приштини, са припадностима званичника II групе ИСПЛАЋУЈУ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ званичника I групе, почев од 1 маја 1947 године.

Решењем Обласног Извршног одбора—Обласног народног одбора АКМО—и у Приштини бр. 33325 од 11 априла 1947 године, у смислу чл. 29, 30 и 89 Општег закона о народним одборима, чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима, Указа Президиума Народне Скупштине од 27 септембра 1946 године и уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 г. и објашњења Председништва Владе Н. Р. Србије бр. 243/47, решено је: да се МИХАИЛУ КОЖИНУ, ветеринару—службенику Пољопривредног одељења, са припадностима чиновника VII пол. групе, ИСПЛАЋУЈУ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ чиновника VI пол. групе, почев од 1 маја 1947 године.

Решењем Обласног Извршног одбора—Обласни народни одбор АКМО—и у Приштини бр. 32933 од 11 априла 1947

године, у смислу чл. 29, 30 и 89 Општег закона о Народним одборима чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима, Указа Президиума Народне Скупштине Н. Р. Србије од 27 септембра 1946 године и Уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 године, а на основу чл. 37 Закона о државним службеницима и објашњења Претседништва Владе Н. Р. Србије бр. 243/47 годину, решено је да се МИХАИЛУ БРАУНОВИЋУ, службенику финансиског одељења ОНО—а са припадностима чиновника VIII пол. групе, ИСПЛАЋУЈУ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ чиновника VII пол. групе, почев од 1 маја 1947 године.

Решењем Обласног Извршног одбора—Обласни народни одбор АКМО—и у Приштини бр. 34991 од 11 априла 1947 године у смислу чл. 29, 30 и 89 Општег закона о народним одборима, чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима, Указа Президиума Народне Скупштине Н. Р. Србије од 27 септембра 1946 године, и уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 године, а на основу чл. 37 Закона о државним службеницима и објашњења Претседништва Владе Н. Р. Србије бр. 243/47, решено је да се БОЖИДАРУ МИЋОВИЋУ, службенику Одељења Рада ОНО—а, са припадностима чин. приправника X пол. групе ИСПЛАЋУЈУ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ чиновника X пол. групе, почев од 1 маја 1947 године.

Решењем Обласног Извршног Одбора—Обласног народног одбора АКМО—и у Приштини бр. 10546 од 11 априла 1947 године, у смислу чл. 29, 30 и 89 Општег Закона о народним одборима, чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима, Указа Президиума Народне Скупштине Н. Р. Србије од 27 септембра 1946 године и Уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 године, а на основу чл. 37 Закона о државним службеницима и објашњења Претседништва Владе Н. Р. Србије бр. 243/47, решено је: да се БОЈЧЕВИЋ ЂОРЂУ, службенику финансиског одељења ОНО—а, са припадностима званичника I групе, ИСПЛАЋУЈУ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ чиновника VIII пол. групе, почев од 1 маја 1947 године.

Решењем Обласног Извршног одбора—Обласног народног одбора АКМО—и у Приштини бр. 43338 од 21 априла 1947 године по указаној потреби службе, а на основу чл. 22 и 101 Закона о државним слу-

жбеницима чл. 29, 30 и 89 и Уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 године, а у вези решења Грађевинског предузећа "Грапрек,"—а у Косовској Митровици бр. 615 од 18 априла 1947 године, ПРЕУЗЕТА ЈЕ у службу ВИДРА КОВАЧЕВИЋ досадашњи персонални референт Грађевинског предузећа у Косовској Митровици, са припадностима од 3.500.- динара бруто. И постављена за шефа Отсека за заштиту матера и деце-Социјалног одељења ОНО-а, са правом на припадности чиновника VI пол. групе.

Исплата припадности пада на терет буџета Обласног народног одбора Социјалног одељења, а тече од 1 маја 1947 године.

Решењем Обласног Извршног одбора Обласног народног одбора АКМО-и у Приштини бр. 34495 од 16 априла 1947 године, по указатој потреби службе, а на основу чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима. Указа Президиума Народне Скупштине НР. Србије од 27 септембра 1946 године, чл. 29, 30 и 89 Општег закона о народним одборима и Уредбе о регулисању припадности државних службеника од 20 априла 1945 године, а пошто испуњава услове из чл. 50 Закона о државним службеницима ПОСТАВЉЕНА ЈЕ ПЛАНИКА ЈОВАНОВИЋ, из Приштине, за дактилографа Финансиског одељења ОНО-а, са правом на припадности дневничара од динара 2.000.- бруто.

Исплата припадности пада на терет буџета Обласног Народног одбора-Финансиског одељења, а тече од дана ступања на дужност по донетом решењу.

Решењем Обласног Извршног одбора Обласног Народног одбора АКМО-и у Приштини бр. 40.818 од 15 априла у вези акта Војног округа у Приштини бр. 3198 од 28 марта 1947 године, у смислу чл. 22 и 101 Закона о државним службеницима. Указа Президиума Народне Скупштине НР. Србије од 27 септембра 1946 године, чл. 29, 30 и 89 Општег закона о Народним одборима, а на основу чл. 88 тач. 8 Закона о државним службеницима, престала је СЛУЖБА ПОД ДАНАШЊИМ МИЛАНУ ДОБРОСАВЉЕВИЋУ, службенику Социјалног одељења ОНО-а са припадностима чиновничког приправника X пол. групе, због одласка на одслужење обавезног војног рока.

САДРЖАЈ:

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
88	Правила о организацији и пословању млинског предузећа	45-49
89	Правила о организацији и пословању предузећа за производњу креча	49-52
90	Правила о организацији и пословању привредног банског предузећа „Бања“	52-56
91	Правила о организацији и пословању привредног предузећа народних апотека	56-60
92	Правила о организацији и пословању Обласног аутобуског предузећа	60-64
93	Правила о организацији и пословању угоститељског предузећа „Космет“	64-68
•	Огласи о регистрацији предузећа	68-69
	Решења о постављењу	69