



EESTI NSV TEATAJA ВЕДОМОСТИ ЭСТОНСКОЙ ССР

Eesti NSV Ülemnõukogu seaduste, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluste, Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruste ja korralduste, Eesti NSV Rahvakomissaride käskkirjade ja juhendite, Eesti NSV maakondade ja linnade töötava rahva saadikute Nõukogude ja nende täitevkomiteede otsuste ja korralduste kogu.

Собрание законов Верховного Совета Эстонской ССР, указов Президиума Верховного Совета Эстонской ССР, постановлений и распоряжений Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР, приказов и инструкций Народных Комиссаров Эстонской ССР, решений и распоряжений Советов депутатов трудящихся и исполнительных комитетов уездов и городов Эстонской ССР.

№ 18

14. veebruaril
14. февраля

1941

II.

- Art. 216. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Eesti NSV Riikliku Filharmoonia põhikirja kinnitamise kohta. — Põhikiri.
Постановление Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР об утверждении устава Государственной Филармонии Эстонской ССР. — Устав.
217. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus tööliste ja teenijate palgaramatu vormi kehtimapaneku kohta. — Lisad.
Постановление Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР о введении формы расчетной книжки для рабочих и служащих.

III.

218. Eesti NSV Kohaliku Tööstuse Rahvakomissari juhend suhkrumõdu tootmise kohta.

II.

216. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu m ä ä r u s

Eesti NSV Riikliku Filharmoonia põhikirja kinnitamise kohta.

Kinnitada Eesti NSV RKN juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja poolt esitatud Eesti NSV Riikliku Filharmoonia põhikiri.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Esimehe as. A. Kress.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Asjadevalitseja H. Haberman.

Tallinn, 4. veebruaril 1941. Nr. 160.

Lisa

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu
4. veebruari 1941 määruse nr. 160 juurde.

Eesti NSV Riikliku Filharmoonia**põhikirj.****I. Üldosa.**

1. Eesti NSV Riiklik Filharmoonia on iseseisev loov-kunstiline organisatsioon, mis tegutseb isemajandamise alusel ja allub Eesti NSV RKN juures asuvalle Kunstidevalitsusele.

2. ENSV Riikliku Filharmoonia põhiülesandeks on töötava rahva kultuurilise taseme tõstmine muusika, kirjanduse ja estraadikunsti parimate saavutuste laialdase populariseerimise kaudu; erilist tähelepanu tuleb pöörata nõukogude, niihästi eesti kui ka teiste rahvaste heliloojate ja kirjanike teoste ja estraadiloomingu ning rahvaloominguvarade propageerimisele.

Selle ülesande täitmiseks ENSV Riiklik Filharmoonia:

- a) korraldab kontserte (sümfoonilised, kammermuusikalised, ooperite esitamised kontsertettekandes, erisihilised, segakavalised, solistide, kirjandus-muusikalised, estraadikunsti ja m. kontserdid) kontsertsaalides, klubides, kultuurimajades, vabaõhulavadel, rahvaedades, parkides jne., esijoones Tallinnas, aga ka ENSV teistes linnades ja maakeskustes;
- b) teostab laialdast muusikakultuurilist arendamistööd nii Tallinnas, kui ka teistes linnades ja maakeskustes, korraldades loenguid, loenguid-kontserte, muusikalisi rahvaulikooole, arutusõhtuid muusika- ja estraadikunsti üle, näitusi, muusikahuviliste konverentse, ja osutades igakülgselt abi kunstilisele isetegevusele;
- c) tõmbab Filharmoonia tööringi loovtöötajaid (heliloojaid, kirjanikke jne.) ja muusikalise seltskonna esindajaid;
- d) hangib uut repertuaari Filharmoonia kavataitjaile ja uudisnumbreid estraadikunstnikele;
- e) kirjastab filharmooniakontsertide korraldamisega ühenduses olevat selgitavat muusikakirjandust (brošüüre, annotatsioone, kavalehti jne.);
- f) hoolitseb Filharmoonia muusika-kontserdilise tegevuse kunstilise taseme tõstmise ja ettekandekaadrite kvalifikatsiooni parandamise eest.

3. Filharmoonia kontsertide korraldamine ja muusikakultuuriline arendamistöö toimub kinnitatud kunstilise kava alusel, nii oma koosseisuliste kui ka võõresinemiste korras või vastastikuse vahetuse teel hangitud jõududega (muusika-kunstiliste, filharmooniliste ja estraadikunsti kollektiivide ja ansamblitega ning solistidega), aga ka kohalike ooperi- ja draamateatrite näitlejatega ja heade isetegevuslike solistide ja kollektiividega.

4. Kontsertide korraldamist linnades ja maakeskustes teostatakse kas Filharmoonia enda poolt vahenditult, või ta kohalike osakondade kaudu, kui need on olemas.

5. ENSV Riiklik Filharmoonia vastutab oma kohustuste eest kogu oma vara piirides, millele võib kehtivate seaduste alusel pöörata nõudmisi.

Riik oma organite näol ENSV Riikliku Filharmoonia võlgade eest ei vastuta.

6. ENSV Riiklik Filharmoonia omab juriidilise isiku õigused käesoleva põhikirja seaduslikus korras registreerimise momendist.

7. ENSV Riiklikul Filharmoonial on pitsat enda nimetusega.

II. ENSV Riikliku Filharmoonia valitsemine.

8. ENSV Riikliku Filharmoonia tegevust juhib Filharmoonia direktor ainujuhtimise põhimõttel.

9. Filharmoonia direktori kinnitab ametisse NSV Liidu RKN juures asuva Kunstide Komitee poolt ENSV RKN juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja ettepanekul.

10. ENSV Riikliku Filharmoonia direktori ülesannete hulka kuulub muuseas:

- a) Filharmoonia kunstiliste kavade ja majanduslike eelarvete koostamise juhtimine ja nende esitamine kinnitamiseks ENSV RKN juures asuvalle Kunstidevalitsusele, samuti ka juhtimine ja järelevalve nende täitmise üle;
- b) Filharmoonia aruannete ja bilansside koostamine ning nende esitamine kinnitamiseks ENSV RKN juures asuvalle Kunstidevalitsusele.

11. ENSV Riikliku Filharmoonia direktoril on õigus:

- a) palgata ja vallandada kunstilist ja administratiivset personaali;
- b) käsutada kõikide Filharmoonia krediitide üle;
- c) sõlmida Filharmoonia nimel igasuguseid lepinguid ja tehinguid, avada arvestuse, jooksvaid ja muid arveid krediitasutistes ning käsutada nende arvete üle, anda välja kohustusi ja muretseda igasugust vara kehtivate seadustes ja käesolevas põhikirjas kindlaksmääratud korras;
- d) toimetada Filharmoonia nimel tehinguid eelarveliste ja arvestuse arvete järgi (alla kirjutada tšekkidele, makskorraldustele, arvetele, faktuuridele); esineda nõudjana ja kostjana kohtus ja Riigiarbitraažis; esindada Filharmooniat kõigis administratiivseis, ametiühingulistes, ühistegelikes ja seltskondlikes asutis; anda välja volitusi edasivolitamise õigusega.

12. Filharmoonia direktor tegutseb käesoleva põhikirja alusel, vajamata selleks erivolitust.

13. Filharmoonia kunstiline juht kinnitatakse ametisse ENSV RKN juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja poolt Filharmoonia direktori esitamisel.

14. Filharmoonia kunstilise juhi ülesannete hulka kuulub:

- a) Filharmoonia kunstilise tegevuse üksikasjaliste kavade väljatöötamine ja nende esitamine direktorile ning viimase kaudu Kunstidevalitsusele kinnitamiseks;
- b) Filharmoonia kunstilise aparaadi — kollektiivide, ansamblite ja solistide töö koordineerimine ning kogu Filharmoonia kunstilise tegevuse korraldamine ja juhtimine.

15. ENSV Riikliku Filharmoonia ja tema üksikute alade (osade ja sektorite jne.) tegevuse ligemad alused ja korra määrab ENSV RKN juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja.

16. ENSV Riikliku Filharmoonia töötajate koosseis määratakse kindlaks koosseisude kinnitamise korras.

Töötajate õigused ja ülesanded määratakse kokukorraga, mille töötab välja Filharmoonia direktor ja kinnitab ENSV RKN juures asuva Kunstidevalitsuse Juhataja.

III. *Fondid.

17. ENSV Riikliku Filharmoonia rahaliseks põhifondiks määratakse 10.000 rubla (kümme tuhat rubla).

18. Peale nimetatud põhifondi võivad tulla asutamisele ka teised seadusega lubatud fondid.

Ar 941
Eesti



IV. Arvepidamine.

19. ENSV Riikliku Filharmonia arvepidamist teostatakse NSV Liidu RKN juures asuva Kunstiasjade Komitee poolt muusikaliste asutiste jaoks kindlaks määratud vormide, instruksioonide ja arvestusplaanide kohaselt.

V. Filharmonia tegevuse lõpetamine.

20. ENSV Riikliku Filharmonia tegevus lõpetatakse seadustes ettenähtud juhtudel.

Постановление

**Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР
об утверждении устава Государственной Филармонии Эстонской ССР.**

Утвердить, представленный начальником Управления по делам Искусств при СНК Эстонской ССР, устав Государственной Филармонии Эстонской ССР.

Зам. Председателя Совета Народных
Комиссаров Эстонской ССР А. Кресс.

Управляющий делами Совета Народных
Комиссаров Эстонской ССР Х. Хаберман.

Таллин, 4 февраля 1941 г. № 160.

Приложение

к постановлению СНК ЭССР от 4 февраля 1941 г. № 160.

Устав

Государственной Филармонии Эстонской ССР.

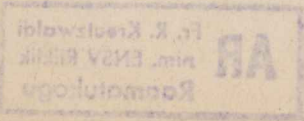
I. Общая часть.

1. Государственная Филармония Эстонской ССР является самостоятельной художественно-творческой организацией, действующей на началах хозрасчета и состоящей в ведении Управления по делам Искусств при СНК Эстонской ССР.

2. Основной задачей Государственной Филармонии ЭССР является повышение культурного уровня трудящихся путем широкой популяризации лучших достижений музыки, литературы и эстрадного искусства; особое внимание должно уделяться пропагандированию произведений советских композиторов и писателей, как эстонской так и других национальностей, а также эстрадных произведений и народного творчества.

Для выполнения этой задачи Государственная Филармония Эстонской ССР:

- а) организует концерты (симфонические, камерные, оперы в концертном исполнении, тематические, смешанные, сольные, литературно-музыкальные, эстрадные и прочие концерты) в концертных залах, клубах, домах культуры, на сценах на открытом воздухе, в народных садах, парках и т. д. в первую очередь в Таллине, но также и в других городах и районных центрах Эстонской ССР;



- б) проводит широкую работу по музыкально-культурному развитию, как в Таллине, так и в других городах и районных центрах, организуя лекции, лекции-концерты, музыкальные народные вузы, беседы о музыке и эстрадном искусстве, выставки, слушательские конференции, и оказывая всестороннюю помощь художественной самодеятельности;
- в) привлекает к работе филармонии творческих работников (композиторов, писателей и др.) и представителей музыкальной общественности;
- г) создает новый репертуар для исполнителей филармонического плана и эстрадные премьеры для эстрадных исполнителей;
- д) издает разъяснительную музыкальную литературу, связанную с концертной деятельностью филармонии (брошюры, аннотации, программы и пр.);
- е) заботится о поднятии художественного уровня музыкально-концертной деятельности и повышении квалификации исполнительских кадров филармонии.

3. Проведение концертов филармонии и работы по музыкально-культурному развитию осуществляется по утвержденному художественно-репертуарному плану, как штатными, так и приглашенными в порядке гастролей и обмена силами (художественно-музыкальными, филармоническими и эстрадными коллективами, ансамблями и солистами), а также артистами местных оперных и драматических театров и хорошими солистами и коллективами самодеятельности.

4. Проведение концертов в городах и районных центрах осуществляется непосредственно самой Государственной Филармонией, или же через посредство местных филиалов, если таковые существуют.

5. Государственная Филармония Эстонской ССР несет ответственность по своим обязательствам в пределах всего своего имущества, на которое, согласно действующих законов, может быть обращено взыскание.

Государство в лице его органов за долги Государственной Филармонии Эстонской ССР не отвечает.

6. Государственная Филармония Эстонской ССР имеет права юридического лица, с момента регистрации настоящего устава в законном порядке.

7. Государственная Филармония Эстонской ССР имеет печать с ее наименованием.

II. Управление Государственной Филармонией Эстонской ССР.

8. Деятельностью Государственной Филармонии Эстонской ССР руководит директор Филармонии на основе единоначалия.

9. Директор Филармонии утверждается на должность Комитетом по Делах Искусств при СНК Союза ССР по представлению начальника Управления по Делах Искусств при СНК Эстонской ССР.

10. К заданиям директора Государственной Филармонии Эстонской ССР относится между прочим:

- а) руководство составлением художественно-репертуарных планов и хозяйственных смет Филармонии и представление их на утверждение Управлению по Делах Искусств при СНК Эстонской ССР, а также руководство и надзор за их выполнением;
- б) составление отчетов и балансов Филармонии и представление таковых на утверждение Управлению по Делах Искусств при СНК Эстонской ССР.

11. Директор Государственной Филармонии Эстонской ССР имеет право:

- а) нанимать и увольнять художественно-исполнительский и административный персонал;
- б) распоряжаться всеми кредитами Филармонии;
- в) заключать от имени Филармонии всякого рода договоры и сделки, открывать расчетные, текущие и иные счета в кредитных учреждениях и распоряжаться этими счетами, выдавать обязательства и приобретать всякого рода имущество в установленном действующими законами и настоящим уставом порядке;
- г) совершать от имени Филармонии операции по бюджетным и расчетным счетам (подписывать чеки, платежные поручения, счета, фактуры), выступать иском и ответчиком на суде и Госарбитраже; представлять Филармонию во всех административных, профсоюзных, кооперативных и общественных учреждениях; выдавать доверенности с правом переверия.

12. Директор Филармонии действует на основании настоящего устава без особой на то доверенности.

13. Художественный руководитель Филармонии утверждается на должность начальником Управления по Делах Искусств при СНК Эстонской ССР по представлению директора Филармонии.

14. К заданиям художественного руководителя Филармонии относятся:

- а) составление детальных планов художественной деятельности Филармонии и представление их директору, а через последнего на утверждение Управления по Делах Искусств;
- б) координация работы художественного аппарата Филармонии — коллективов, ансамблей и солистов — и организация и руководство всей художественной работой Филармонии.

15. Детальные основы и порядок деятельности Государственной Филармонии Эстонской ССР и ее отдельных отраслей (частей секторов и т. д.) определяются начальником Управления по Делах Искусств при СНК Эстонской ССР.

16. Штаты работников Государственной Филармонии Эстонской ССР определяются в порядке утверждения штатов.

Права и задания работников устанавливаются внутренним распорядком, который вырабатывается директором Филармонии и ут-

verjdaetaan aanaalnikom Upravlenia po Delam Iskusstv pri SHK Estonskoi SSSR.

III. Fondy.

17. Ustavnyi denezhnyi fond Gosudarstvennoi Filarmonii Estonskoi SSSR opredeliasia v summe Rubl. 10.000 (desiat' tysiat' rublei).

18. Krome ukazannogo ustavnogo fonda mogut byt' obrazovany i drugie fondy, razreshaiuiesia zakonom.

IV. Schetovodstvo.

19. Schetovodstvo Gosudarstvennoi Filarmonii Estonskoi SSSR vedetsia po formam, instruktsiam i schetnym planam, ustanovlennym dlia muzykal'nykh uchrezhdenii Komitetom po Delam Iskusstv pri SHK Soiuza SSSR.

V. Prekraashenie deiatel'nosti Filarmonii.

20. Deiatel'nost' Gosudarstvennoi Filarmonii Estonskoi SSSR prekraashetsia v sluchaiakh, predusmotrennykh zakonom.

217. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus

tööliste ja teenijate palgaraamatu vormi kehtimapaneku kohta.

1. Avaldada teadmiseks ja täitmiseks NSVL Rahvakomissaride Nõukogu poolt 20. juunil 1934 kinnitatud palgaraamatu vorm eesti ja vene keeles.

2. Kohustada ka kõiki era-tööandjaid (näit. kaubanduslike, töönduslike ja käsi-tönduslike käitiste pidajad, põllupidajad, majateenijate pidajad, ehitusettevõtjad, veonduskäitiste pidajad jne.) andma oma palgalistele töölistele ja teenijatele NSVL Rahvakomissaride Nõukogu poolt 20. juunil 1934 kinnitatud vormi kohane palgaraamat.

3. Anda ENSV Töö Rahvakomissariaadile ainuõigus NSVL Rahvakomissaride Nõukogu poolt 20. juunil 1934 kinnitatud vormi kohaste palgaraamatute trükkimiseks.

4. Võtta NSVL Rahvakomissaride Nõukogu poolt 20. juunil 1934 kinnitatud vormi kohased palgaraamatud kohaldamisele hiljemalt 1. märtsist 1941 nii riiklikes, kooperatiivseis, ühiskondlikes kui ka eraettevõtetes, asutistes ja majapidamistes.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Esimehe as. A. Kress.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Asjadevalitseja H. Haberman.

Tallinn, 4. veebruaril 1941. Nr. 151.

I lehekülg.
I страница.

Kõigi maade proletaarlased, ühinege!
Пролетарии всех стран, соединяйтесь!

Kinnitatud NSV Liidu RKN poolt
Утверждено Сов. Нар. Ком. Союза ССР
20. VI 1934.

Palgaamat №..... Расчетная книжка

Perekonnanimi
Фамилия

Ees- ja isanimi
Имя, отчество

Ettevõtte nimetus
Наименование предприятия

Ettevõtte aadress
Адрес предприятия

Tööle astumise kuupäev
Дата поступления

Töökoda, osakond jne.
Цех, отдел и т. п.

Amet Должность

Eriala Специальность

Üldine tööstaaz aastat kuud
Общий стаж работы лет мес.

L i s a

Eesti NSV Rahvakomissariide Nõukogu
4. veebruaril 1941 määruse nr.151 juurde.

Kaas.
Обложка.

Kõigi maade proletaarlased, ühinege!
Пролетарии всех стран, соединяйтесь!

Palgaamat Расчетная книжка

riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike ettevõtete ning majandite töliste jaoks
для рабочих государственных, кооперативных и общественных предприятий и хозяйств

„Tõevõljalikus, see on lõrpuude-lõrpuks kõige tähtsam, kõige olulisem uue ühiskondliku korra võiduks“.
LENIN.

„Kõige tähelepanuväärsem on võitluses see, et ta toob rõhjaliku rõõrde inimeste vaateisse tööle, sest ta muudab töö kui häbitava ja raske koorma, milleks tööd peeti varem, aasajaks, kuulsuse asjaks, varguse ja sangarlikkuse asjaks“.
STALIN.

„Производительность труда, это, в последнем счете, самое важное, самое главное для победы нового общественного строя“.
ЛЕНИН.

„Самое замечательное в соревновании состоит в том, что оно производит коренной переворот во взглядах людей на труд, ибо оно превращает труд из заторного и тяжелого бремени, каким он считался раньше, в дело чести, в дело славы, в дело доблести и героизма“.
СТАЛИН.

Tööttingimused. Условия труда.

Pidev, ajutine, hooaja-töö
Работа постоянная, временная, сезонная,
tähtaajaga küni
сроком по

Ajavatud tükitööliste, ajatööliste tariifidevõrgu liiki
Зачислен в разряд тарифной сетки сельщиков,
повременщиков

Tariifne töötasumäär tunnis, päevas:
Тарифная ставка в час, в день:

Tükitöö	rub.	rub.	kor.
Сдельщика	rub.	rub.	коп.
Ajatöö	rub.	rub.	кор.
Повременщика	rub.	rub.	коп.
Kindel rask	rub.	rub.	кор.
Твердый оклад	rub.	rub.	коп.

Lisatasu
Надбавка за

Töötasu makstakse iga kuu kuupäeval
Заработная плата выдается каждого месяца

Puhkuse kestus
Продолжительность отпуска

Muud tööttingimused:
Прочие условия труда:

a) tööriiete ja kaitsevahendite andmine.
а) выдача спецодежды и предохранит. приспособлен.

b) seebi, gasvaineete andmine
б) выдача мыла, жиров

Allkirjajad:
Подписи:

P. k.	M. p.
-------	-------

Administratsiooni
Администр.
Töötaja
Работника

Tööttingimuste muudatused. Изменение условий труда.

Allkirjajad:
Подписи:

P. k.	M. p.
-------	-------

Administratsiooni
Администр.
Töötaja
Работника

IV lehekülg jne.
IV страница и т.д.

Argutusleht Расчетный лист

Tuleb maksta Причисляется	Päevad, Дни, tunnid часы	Hulk Коли- чество	Tasuhind Расцен.	Summa Сумма	
				Rbl. Руб.	Kop. Коп.
A. Argutusperioodi eest: A. За расчетный период:					
Ajatiõbi					
Põlvajend					
Tükitoibi					
Сдельно					
Preemiad					
Премии					
Praagi eest					
Оплата за брак					
Seisuja eest					
Оплата за простой					
Lisatasud:					
Доплаты:					
Ületunnitöö eest					
За сверхур. раб.					
Õhtöö eest					
За ночное время					
Alaalisile					
Подработкам					
Lapse toitmise aja eest					
За вр. кормл. реб.					
Haiguspäevade eest, sot- siaalkindlustuse korras					
За дни болезни по соц- страху					
Kokku: Итого:					
Kontor võlgneb					
Остаток за конт.					
Kokku tuleb maksta					
Всего причит.					

V lehekülg jne.
V страница и т.д.

№

Kinnipeetud Удержано	Summa Сумма	
	Rbl. Руб.	Kop. Коп.
A. Argutusperioodi eest: A. За расчетный период:		
Avans		
Аванс		
Tulumaks		
Подходный налог		
Töõriistade, materjalide jne. kaotamise või riikumise eest		
Удержания за утрату или порчу инструментов, мате- риалов и т.д.		
Kokku: Итого:		
B. Tööliste võlg eelmisest kuust		
Остаток за рабочим от предыдущего м-ца		
C. Maksud riiklike laenude järgi		
Платежи по госзаймам		
D. Kokku kinni peetud		
Всего удержано		
Saab kätte		
К выдаче на руки		
Kontor jäi võlgu		
Осталось за конторой		
Tööline jäi võlgu		
Осталось за рабочим		

Kaas.
Обложка.

1. Ettevõtte administratsioon on kohustatud mitte hiljem kui 5. päeval, arvates töötaja lõpliku töölevõtmise ajast, andma töötajale palgaraamatu.
2. Palgaraamatut hoitakse alati töötaja käes ning esitatakse administratsioonile järgmistel juhtudel: töötasu arvutamise sissekandmiseks, töötõngimuste muudatuste äramärkimiseks ja vallandamisel. Pärast sissekande tegemist antakse raamat tingimata töötajale tagasi. Seejuures päraasi sissekande tegemist töötasu kohta tuleb raamat töötajale tagasi anda mitte hiljem kui kaks päeva enne töötasu väljamaksmist.
3. Palgaraamat on töötõngimuste kirjajalikuks tõendiks ja põhi-dokumendiks töötülide lahendamisel.
4. Palgaraamat on dokumendiks pensionide, korteritüüri, kooperatiiviosa jne. arvutamisel.

1. Администрация предприятия обязана не позднее 5-го дня со времени окончательного приема на работу выдать работнику расчетную книжку.
2. Расчетная книжка всегда хранится у работника и представляется администрации в следующих случаях: для записи расчетов по заработной плате, для отметок об изменении условий труда и при увольнении. После внесения записи книжка обязательно возвращается работнику. При этом после записи расчетов по заработной плате книжка должна быть возвращена работнику не позже чем за два дня до выдачи зарплаты.
3. Расчетная книжка служит письменным доказательством условий труда и является основным документом для разрешения трудовых споров.
4. Расчетная книжка служит документом для исчисления пенсий, квартирной платы, кооперативного пая и т. д.

Võimane lehekülg.
Последняя страница.

Vallandamisest teatatud
Заявлено об увольнении
Kes teatas
Кем заявлено
Põhjus
По причине

Allkirjad:
Подписи:
Administratsiooni
Администрации
Töötaja
Работника

Vallandamise aeg
Время увольнения
Rahuldatud puhkusega naturaals või rahalise tasuga:
Удовлетворен отпуском в натуре или денежной компенсацией:
a) korralise puhkusega kuni 194
очередным по
b) lisarühkusega 194
дополнительным по

Jäi ettevõttele, majandile võlgu
Остался должен предприятию, хозяйству
Rbl. коп.
Руб. коп.

Allkirjad:
Подписи:
Administratsiooni
Администрации
Töötaja
Работника

P. k.
M. p.

**Постановление
Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР
о введении формы расчетной книжки для рабочих и служащих.**

1. Опубликовать для сведения и исполнения, на эстонском и русском языках, образец расчетной книжки, утвержденный Советом Народных Комиссаров Союза ССР 20 июня 1934 года.

2. Также обязать всех частных работодателей (напр. владельцев торговых, промышленных и кустарно-промышленных предприятий, сельских хозяев, нанимателей домработников, подрядчиков, владельцев транспортных предприятий и т. д.) выдавать своим наемным рабочим и служащим расчетную книжку по образцу, утвержденному Советом Народных Комиссаров Союза ССР 20 июня 1934 г.

3. Предоставить Народному Комиссариату Труда Эстонской ССР исключительное право печати расчетных книжек, утвержденного Советом Народных Комиссаров Союза ССР 20 июня 1934 г. образца.

4. Ввести расчетные книжки утвержденного Советом Народных Комиссаров Союза ССР 20 июня 1934 г. образца не позднее 1 марта 1941 г., как в государственных, кооперативных, общественных, так и в частных предприятиях, учреждениях и хозяйствах.

Зам. Председателя Совета Народных
Комиссаров Эстонской ССР А. Кресс.

Управляющий Делами Совета Народных
Комиссаров Эстонской ССР Х. Хаберман.

Таллин, 4 февраля 1941 г. № 151.

— —

III.

**218. Eesti NSV Kohaliku Tööstuse Rahvakomissari
juhend
suhkrumõdu tootmise kohta.**

Alus: Eesti NSV Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi põhimääruse (ENSV T 1940, 46, 528) § 6 p. b.

1. Täiendada kohaliku tööstuse toodete liike karastusjookide tootmise alal suhkrumõduga.

2. Suhkrumõdu tootmiseks peab kasutama puhas värvimata suhkrut (saharoosi), mille hulk ei või langeda joogis alla 10%.

3. Suhkrumõdu peab olema keedetud ja presspärmi abil käärinud.

4. Suhkrumõdu tootmiseks on lubatud kasutada citrusviljade lõhnaaineid alkoholises lahus, vett, presspärmi ja maitseainete vesiimasid.

Tallinn, 10. veebruaril 1941.

Kohaliku Tööstuse Rahvakomissar J. Sauer.