УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ

/ДРУЖЕСТВЕН ДОГОВОР/

На Еднолично дружество с ограничена отговорност:

„ФАЙВ ЕС КЛИЙНИНГ“ ЕООД
/5S CLEANING LTD./

Днес, на 16.09.2022 година в гр.София, подписаният по-долу:

СЛАВИН ЛЮБОМИРОВ ГЕОРГИЕВ, наричана по-нататък “едноличен собственик” състави и подписа настоящия учредителен акт /дружествен договор/ за учредяване на Еднолично дружество с ограничена отговорност /ЕООД/ в съответствие с разпоредбите на Търговския закон, което ще се подчинява на следните основни положения:

ГЛАВА I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ: СТАТУТ

Чл.1./1/ Еднолично дружество с ограничена отговорност, наричано по-нататък “Еднолично ООД”.

/2/ Едноличното ООД е юридическо лице, отделно от собственика на капитала.

/3/ Едноличното ООД не отговаря за задълженията на собственика на капитала. Отговорността на собственика на капитала за задълженията на Едноличното ООД е ограничена до направените дялови вноски.

ФИРМА

Чл.2. /1/ Фирменото наименование на Едноличното ООД е: **„ФАЙВ ЕС КЛИЙНИНГ“**, което се изписва и на български език, и на латински език – **5S CLEANING LTD.**

/2/ Фирменото наименование на Едноличното ООД и адреса на управление му се посочват във всички негови документи.

СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.3. Седалището и адреса на управление на Едноличното ООД е: **гр.София, Столична община, р-н „Витоша“, ул. „Даскал Стоян Попандреев“ №22А, ет.3, ап.15, ПК-1616**;

Чл.3а. Адрес за кореспонденция с НАП на Едноличното ООД е: **гр.София, Столична община, р-н „Витоша“, ул. „Даскал Стоян Попандреев“ №22А, ет.3, ап.15, ПК-1616**.

Чл.4. Едноличен собственик на капитала е **СЛАВИН ЛЮБОМИРОВ ГЕОРГИЕВ**.

СРОК

Чл.5. Едноличното ООД се учредява без определен срок.

ГЛАВА II

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл.6. Едноличното ООД има предмет на дейност: Вътрешно и външно търговска дейност, търговско представителство на български и чуждестранни физически и юридически лица, производство, изграждане и стопанисване на заведения за хранене и развлечение, изкупуване, преработка, съхранение и реализация на селскостопанска продукция, промишлени стоки, хранителни стоки и предмети на бита, финансово счетоводни услуги, консултантска и

информационна дейност, агентска и посредническа дейност, координиране и изпълнение на проекти, рекламно - информационна дейност, онлайн услуги, изграждане, поддръжка и администриране на интернет портали и страници, производство и покупка на стоки или други вещи с цел тяхната препродажба в първоначален, преработен или обработен вид, производство и продажба на всякакъв вид стоки и изделия, интериорно проектиране, екстериорно проектиране, строителни и ремонтни дейности, продуктов дизайн, покупка, продажба, стопанисване, ремонт и поддръжка на недвижими имоти, услуги и дейности в областта на хигиената и екологията, почистване на административни, търговски и промишлени сгради и домове, рент-а-кар, закупуване, ремонти, обслужване, продажба и отдаване под наем на коли под наем, комисионна, спедиционна, складова дейност, превозна дейност, внос, износ, посредничество, търговия и он-лайн търговия на всякакви стоки и услуги, сделки по производство, дистрибуция, преработка, внос, износ, покупка и продажба на промишлени и непромишлени стоки предназначени за битови и индустриални потребители, сделки по производство, преработка, опаковка, манипулация, дистрибуция, внос, износ и продажба на едро и дребно на хранителни стоки и на преработена и непреработена земеделска продукция. Дружеството може да извършва и всяка друга дейност незабранена от закона, като за всяка дейност, изискваща съответното разрешително, лиценз или друг вид разрешение, дейността ще бъде извършвана след получаването им.

ГЛАВА III
КАПИТАЛ

Чл.7. /1/ Капиталът на Едноличното ООД е с номинална стойност **100 /сто/ лева, разделен на 100 /сто/ равни дяла, като номиналната стойността на 1 /един/ дял е 1 /един/ лев**.

/2/ Към момента на регистрация на Едноличното ООД се внасят **100 /сто/ лева**, или 100% /сто процента/ от капитала на дружеството.

Чл.8. /1/ Капиталът се поема изцяло от **СЛАВИН ЛЮБОМИРОВ ГЕОРГИЕВ**, като едноличен собственик.

/2/ Дяловете са лични и неделими. За тях не се издава особен документ.

ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ДЯЛОВЕ

Чл.9. Едноличният собственик може да прехвърля притежаваните от него дялове свободно.

УВЕЛИЧАВАНЕ НА КАПИТАЛА

Чл.10. Капиталът може да бъде увеличен по решение на едноличния собственик, чрез:

1.1. Увеличаване на дяловете;

1.2. Записване на нови дялове;

1.3. Приемане на нови съдружници;

НАМАЛЯВАНЕ НА КАПИТАЛА

Чл.11. /1/ Намаляването на капитала може да бъде извършено по решение на едноличния собственик за изменение на дружествения договор при спазване на изискванията, предвидени в Закона.

/2/ Капиталът не може да бъде намаляван под 100 /сто/ лева, а стойността на един дял не може да бъде по-малка от 1 /един/ лев.

ПОКРИВАНЕ НА ЗАГУБИ

Чл.12. Когато капитала спадне под номинала, едноличният собственик може да вземе решение за покриване на загубите, чрез допълнителни вноски.

ГЛАВА IV
УПРАВЛЕНИЕ И НАЧИН НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО
ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.13. /1/ **Едноличното ООД „ФАЙВ ЕС КЛИЙНИНГ“** /5S CLEANING LTD./ **ще се управлява, представлява и подписва от СЛАВИН ЛЮБОМИРОВ ГЕОРГИЕВ, като Управител**.

/2/ В случай, че бъде назначен друг управител, различен от собственика на капитала, Едноличното ООД ще се управлява и представлява от Управителя в рамките на предоставените му по силата на този учредителен акт или на предоставените му допълнително и изрично от едноличния собственик правомощия.

ПРАВОМОЩИЯ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК

Чл. 14. От изключителна компетентност на едноличния собственик са решенията за :

1. изменения и допълнения на настоящия учредителен акт;
2. прекратяване на Едноличното ООД или промяна на неговия статут;
3. приемане на годишния отчет и баланс, и разпределение и изплащане на печалбата;
4. увеличение на капитала и покриване на загуби;
5. избиране и освобождаване от длъжност на Управител;
6. определяне възнаграждението на Управителя и освобождаването му от отговорност след приемане на годишния отчет и баланс;
7. избиране и освобождаване на контрольор, и определяне на възнаграждението му;
8. определяне основните вноски, приемане на дългосрочни и краткосрочни планове и програми за дейността на Едноличното ООД;
9. приемане на организационно-управленската структура, приемане на правилата за организация на вътрешната стопанска сметка, работната заплата и другите вътрешни правила на Едноличното ООД;
10. придобиване или отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях и за ползване на инвестиционни кредити;
11. назначаване на ликвидатор, освен в случай на несъстоятелност;
12. предявяване на искове от Едноличното ООД срещу Управителя или Контрольора и упълномощаването на представител за това;
13. извършване на допълнителни парични вноски;
14. уреждане на трудови и социални въпроси на персонала на Едноличното ООД;

УПРАВИТЕЛ

Чл.15. Управителят:

1. организира изпълнението на решенията на собственика на Едноличното ООД;
2. изготвя и предлага за одобряване от собственика на Едноличното ООД годишния отчет и баланс;
3. организира дейността на Едноличното ООД,. осъществява оперативното му ръководство, осигурява стопанисването му и опазване на неговото имущество;
4. сключва трудовите договори със служителите на Едноличното ООД и изпълнява функциите, които са му възложени с нормативен акт или от едноличния собственик;

КОНТРОЛЬОР

Чл.16./1/ Контрольорът /ако бъде избран такъв/ трябва да има висше счетоводно икономическо образование и най-малко пет години стаж, като счетоводител.

/2/ Контрольорът е длъжен:

1. да следи за спазване решенията на Учредителния акт /Договор/ и проверява изпълнението на решенията на едноличния собственик;

2. да следи за стопанисването на имуществото на Едноличното ООД и за водене на счетоводна отчетност;

3. да дава отчет пред собственика на Едноличното ООД;

/3/ Във връзка с дейността си Контрольора има право да прави ревизии, инвентаризация, проверка на документацията на Едноличното ООД и да иска писмени обяснения от длъжностните лица в него.

/4/ Контрольорът проверява по счетоводни данни състоянието на Едноличното ООД най-малко веднъж на всяко календарно тримесечие. В случай, че бъдат забелязани нередовности, контрольорът прави необходимите проверки по първичната документация, извършва ревизии и инвентаризация.

След приключване на годината, контрольорът прави пълна ревизия на Едноличното ООД.

/5/ Протоколите от тримесечните проверки се предоставят на разположение на собственика на Едноличното ООД. За резултатите от годишната ревизия и другите направени проверки, контрольорът предоставя доклад на собственика на Едноличното ООД.

/6/ Контрольорът има право на възнаграждение за извършената контролна дейност, което се определя по правила, приети от собственика на Едноличното ООД.

ГЛАВА V
ДРУЖЕСТВЕНИ КНИГИ

Чл.17./1/ Едноличното ООД води книга за дяловете и протоколна книга за решенията на едноличния собственик

/2/ В книгата за дяловете се вписват техния размер и извършените промени.

/3/ Управителят отговаря за редовното водене на дружествените книги.

/4/ Управителят и Контрольорът могат да се запознават със съдържанието на дружествените книги и да получават преписи или извлечения от тях.

ГЛАВА VI
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЕДНОЛИЧНОТО ООД

Чл.18./1/ Едноличното ООД се прекратява с решение на едноличния собственик.

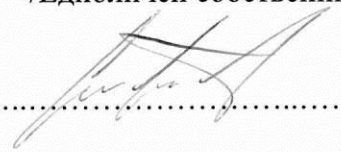
/2/ Едноличното ООД може да бъде прекратено и в следните случаи:

1. при сливане и вливане на Акционерно или друго Дружество с ограничена отговорност;
2. при обявяване в несъстоятелност;
3. по решение на компетентния съд в предвидените от Търговския закон случаи;

ГЛАВА VII
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

За неуредените в настоящия дружествен договор въпроси, се прилагат законите на Република България.

УЧРЕДИТЕЛ:
/Едноличен собственик/



……

/ /