

АКТУАЛИЗИРАН УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ

на „СТУДИО ТКД“ ЕООД, ЕИК 206093173 - препис със заличени лични данни

ГЛАВА I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 1. (1) С настоящия учредителен акт по волята на Тодор Константинов ДИМОВ, ЕГН, с постоянен адрес: [лични данни заличени], в качеството му на учредител и едноличен собственик на капитала на „СТУДИО ТКД“ ЕООД, със седалище в гр. София, в съответствие с изискванията на Търговския закон, се уреждат устройството и дейността на едноличното дружество с ограничена отговорност.

(2) За отношенията си с чуждестранни физически и юридически лица дружеството използва фирмата „STUDIO TKD“ Ltd.

СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

Член 2. Седалището на дружеството е в град София, а адресът на управление е: Република България, гр. София 1202, район „Сердика“, ул. „Цветан Минков“ № 7, ет. 5, ап. 10.

СРОК

Член 3. Дружеството е учредено като безсрочно.

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Член 4. Дружеството осъществява следния предмет на дейност: код 72.19 - научноизследователска и развойна дейност в областта на естествените, медицинските, селскостопанските и техническите науки, без биотехнологиите, както и всички други търговски и стопански дейности и сделки, изрично незабранени от закона.

КЛОНОВЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВА

Член 5. (1) За провеждане на стопанска дейност извън населеното място, където е седалището на дружеството, с решение на едноличния собственик могат да се образуват клонове и да се създават представителства на дружеството.

(2) С решението на едноличния собственик се определят конкретните задачи и пределите на стопанската дейност на клона, средствата, които му се предоставят, и степента на икономическата и правна самостоятелност.

РЕГИСТРАЦИЯ НА ДРУЖЕСТВОТО

Член 6. (1) Заявленията за регистрация, вписване на нови или променени обстоятелства, касаещи дружеството, както и за обявяване на приети от едноличния собственик актове, се извършват пред Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

(2) Разноските по вписване на обстоятелствата и обявяване на актовете на дружеството са за сметка на дружеството.

ПЛАНОВЕ

Член 7. Дружеството извършва своята дейност въз основа на годишни и перспективни планове, утвърдени от едноличния собственик.

ГЛАВА II

КАПИТАЛ И ДЯЛОВЕ

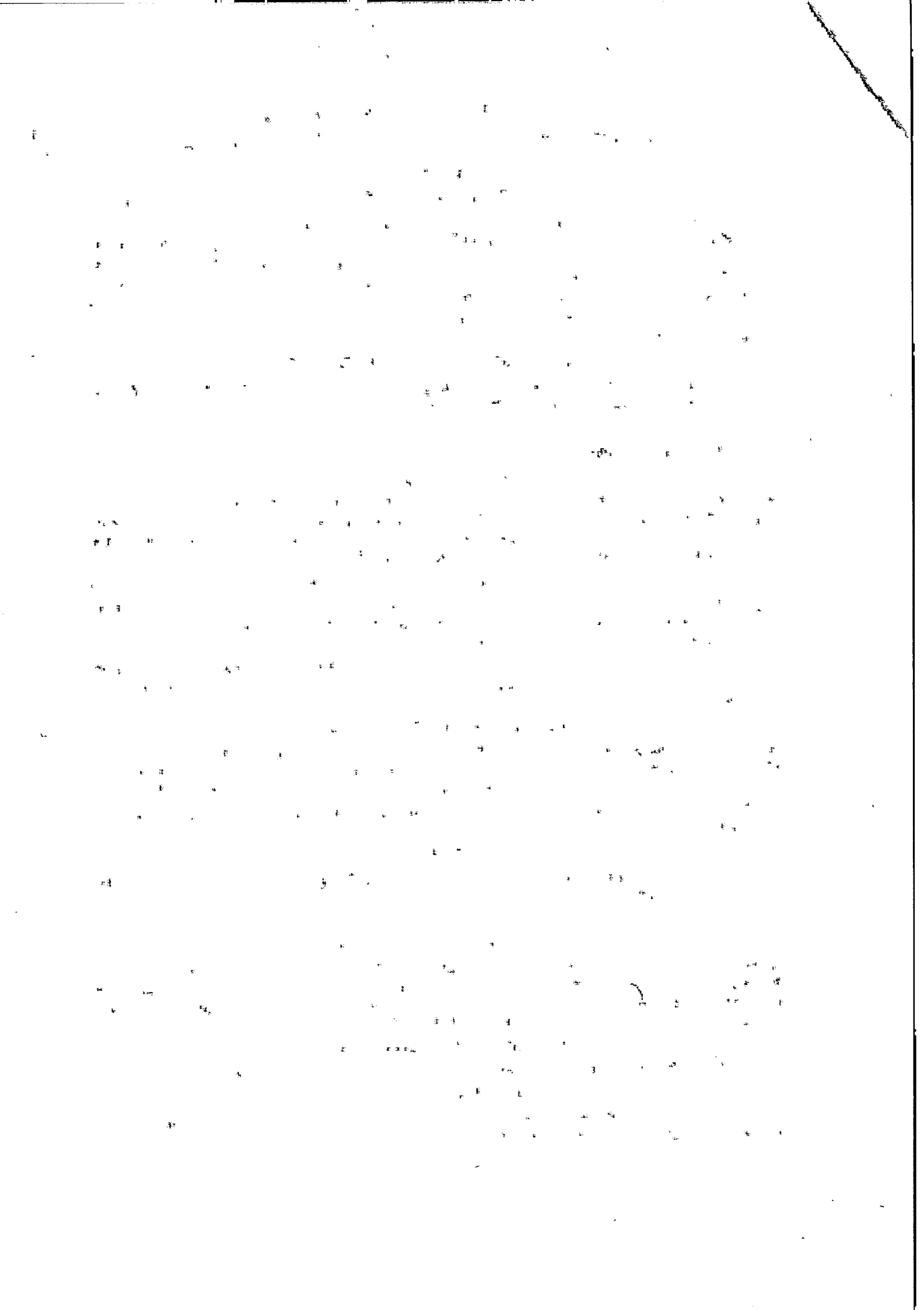
Член 8. Капиталът на дружеството е в размер на 511,29 (петстотин и единадесет евро и двадесет и девет евроцента) евро, разпределен в 1 (един) дружествен дял с номинална стойност 511,29 (петстотин и единадесет евро и двадесет и девет евроцента) евро, собственост на едноличния собственик на капитала Тодор Константинов Димов.

ВНАСЯНЕ НА ДЯЛОВИЯ КАПИТАЛ

Член 9. Дяловият капитал е внесен преди първоначалната регистрация на дружеството.

УВЕЛИЧАВАНЕ НА КАПИТАЛА

Член 10. Увеличаването на капитала на дружеството става по решение на едноличния собственик, взето по реда на член 26 от настоящия учредителен акт.



НАМАЛЯВАНЕ НА КАПИТАЛА И ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ

Член 11. (1) Капиталът на дружеството може да бъде намаляван по решение на едноличния собственик, но не по-ниско от минималния размер на капитала на дружество с ограничена отговорност, предвиден в Търговския закон.

(2) В решението се посочват целта на намаляването, сумата на намаляването, начинът, по който ще се извърши, както и начините, по които ще бъдат обезпечени вземанията на кредиторите.

(3) Капиталът на дружеството не може да бъде намаляван под определения законов минимум, а стойността на един дял не може да бъде по-малка от 1 (едно) евро.

ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ

Член 12. (1) Дружествените дялове се прехвърлят по действителната им стойност.

(2) Дружествен дял се прехвърля по реда на член 129 от Търговския закон.

ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА КАПИТАЛА

Член 13. (1) Дружествените дялове са неделими.

(2) Ако едноличният собственик прехвърли правото си на собственост върху част от дружествените дялове, това може да се извърши след съответното вписване на промяната, като учредителният акт се преобразува в дружествен договор със съответните изменения съгласно изискванията на закона.

Член 14. При прехвърляне на дялове отговорността се урежда по реда на член 130 от Търговския закон.

Член 15. (1) Дружественият дял представлява частта, с която едноличният собственик участва в капитала на дружеството.

(2) Дружествените дялове не представляват акции.

ГЛАВА III

ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК

Член 16. (1) Едноличният собственик Тодор Константинов ДИМОВ, ЕГН отговаря изцяло пред дружеството и трети лица за вредите, които е причинил при създаването му, ако не са положени грижите на добър стопанин.

(2) Едноличният собственик няма право на възнаграждение от капитала на дружеството за образуването му.

Член 17. (1) Едноличният собственик е длъжен да внесе дружествения капитал съгласно условията и сроковете на настоящия учредителен акт.

(2) Едноличният собственик участва в управлението на дружеството, както и в осъществяването на стопанската дейност с личен труд или средства съгласно настоящия учредителен акт.

(3) Едноличният собственик е длъжен своевременно да взема необходимите мерки за запазване на активите и доброто име на дружеството при постъпване на сигнали от управителя или контролните органи за настъпването на евентуални неблагоприятни последици.

Член 18. (1) Едноличният собственик има право да участва в управлението на дружеството, в разпределянето на печалбата и да преглежда сметките и книгата на дружеството.

(2) Едноличният собственик упражнява правата си във връзка с управлението лично или чрез назначения от него управител.

(3) Едноличният собственик има право периодично или при поискване да бъде информиран лично или чрез свой представител за хода на дружествените дела, както и да разглежда и проверява книгата, документите и сметките на дружеството.

ОТГОВОРНОСТ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК

Член 19. Отговорността на едноличния собственик се ограничава до размера на дружествения капитал.

ПРИЕМАНЕ НА НОВИ СЪДРУЖНИЦИ

Член 20. Нов съдружник се приема от едноличния собственик по реда на Търговския закон.

The following table shows the results of the survey conducted in the year 2000. The data is presented in a tabular format, with the first column representing the year and the subsequent columns representing the number of respondents for each category.

Year	Category 1	Category 2	Category 3	Category 4	Category 5	Category 6	Category 7	Category 8	Category 9	Category 10	Category 11	Category 12	Category 13	Category 14	Category 15	Category 16	Category 17	Category 18	Category 19	Category 20	Category 21	Category 22	Category 23	Category 24	Category 25	Category 26	Category 27	Category 28	Category 29	Category 30	Category 31	Category 32	Category 33	Category 34	Category 35	Category 36	Category 37	Category 38	Category 39	Category 40	Category 41	Category 42	Category 43	Category 44	Category 45	Category 46	Category 47	Category 48	Category 49	Category 50	Category 51	Category 52	Category 53	Category 54	Category 55	Category 56	Category 57	Category 58	Category 59	Category 60	Category 61	Category 62	Category 63	Category 64	Category 65	Category 66	Category 67	Category 68	Category 69	Category 70	Category 71	Category 72	Category 73	Category 74	Category 75	Category 76	Category 77	Category 78	Category 79	Category 80	Category 81	Category 82	Category 83	Category 84	Category 85	Category 86	Category 87	Category 88	Category 89	Category 90	Category 91	Category 92	Category 93	Category 94	Category 95	Category 96	Category 97	Category 98	Category 99	Category 100
2000	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200	210	220	230	240	250	260	270	280	290	300	310	320	330	340	350	360	370	380	390	400	410	420	430	440	450	460	470	480	490	500	510	520	530	540	550	560	570	580	590	600	610	620	630	640	650	660	670	680	690	700	710	720	730	740	750	760	770	780	790	800	810	820	830	840	850	860	870	880	890	900	910	920	930	940	950	960	970	980	990	1000

Член 21. При влизане на нов съдружник в дружеството фигурата на едноличния собственик се заменя с общо събрание на съдружниците.

Член 22. (1) Желаетелите да станат съдружници в дружеството подават писмена молба с нотариално заверен подпис.

(2) Молбата трябва да съдържа декларация, че кандидатът приема клаузите на учредителния акт, преобразуван в дружествен договор, и евентуалните промени в него.

Член 23. Решението за приемане на съдружник се вписва в книгата за съдружниците и в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

ГЛАВА IV УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИ НА ДРУЖЕСТВОТО

Член 24. Орган за управление на дружеството е едноличният собственик на капитала, в качеството му на общо събрание. Той делегира права по управление на назначения от него управител.

ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК

Член 25. (1) Едноличният собственик на капитала е върховен орган на дружеството и има право да взема решения по всички въпроси от дейността на дружеството.

(2) Едноличният собственик периодично провежда колегиуми за определяне стратегията и тактиката на фирмената дейност. В тях могат да участват със съвещателен глас управителят, управляващите клонове и представителства, контролърът и представители на трудовите колективи.

КОМПЕТЕНТНОСТ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК

Член 26. Едноличният собственик на капитала, на основание член 147 във връзка с член 137 от Търговския закон, има изключителна компетентност да:

1. изменя и допълва учредителния акт;
2. приема съдружници;
3. дава съгласие за прехвърляне на дружествен дял на нов съдружник;
4. увеличава или намалява капитала;
5. приема годишния финансов отчет, разпределя печалбата и определя начина на изплащането й;
6. назначава и освобождава управителя, управляващите клонове и представителства, контролора и проверителя;
7. взема решения за разкриване на клонове и за участие в други дружества;
8. взема решения за придобиване и отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях, за ползване на инвестиционни и оборотни кредити, както и за ипотekiране или отдаване в залог на имущество на дружеството;
9. предявява искове на дружеството срещу назначените длъжностни лица и определя представител в съдебния процес срещу тях;
10. утвърждава годишните и перспективните планове за развитие на дружеството;
11. взема решения за сливане или прекратяване на дружеството, както и за назначаване или освобождаване на ликвидатори;
12. определя вида и размера на фондовете и размера на отчисленията по тях;
13. решава въпросите на организационната структура и щатното разписание;
14. приема правила за работната заплата и други вътрешни правила и нормативи на дружеството;
15. решава всеки друг въпрос, предвиден от закона или учредителния акт, или имащ значение за нормалното функциониране на дружеството.

Член 27. Едноличният собственик може с нотариално заверено пълномощно да прехвърли право за извършване на отделни действия по горната разпоредба на трето лице извън структурата на дружеството.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document describes the process of identifying and addressing potential risks and challenges. It stresses the importance of proactive risk management and the need to develop effective strategies to mitigate potential threats.

4. The fourth part of the document discusses the role of communication and collaboration in achieving the organization's goals. It emphasizes the importance of clear communication and the need to foster a culture of teamwork and collaboration.

5. The fifth part of the document outlines the various metrics and indicators used to measure the organization's performance. It highlights the need for a comprehensive system of measurement and the importance of using relevant and meaningful indicators.

6. The sixth part of the document describes the process of reviewing and evaluating the organization's performance. It stresses the importance of regular reviews and the need to use the results of these reviews to inform decision-making and improve the organization's performance.

7. The seventh part of the document discusses the role of leadership and management in achieving the organization's goals. It emphasizes the importance of strong leadership and the need for effective management practices.

8. The eighth part of the document outlines the various challenges and opportunities facing the organization. It highlights the need for a strategic approach to addressing these challenges and the importance of identifying and seizing opportunities for growth and development.

9. The ninth part of the document describes the process of implementing and monitoring the organization's strategy. It stresses the importance of a clear and concise strategy and the need for effective implementation and monitoring.

10. The tenth part of the document discusses the role of the organization's stakeholders in achieving the organization's goals. It emphasizes the importance of engaging stakeholders and the need to consider their interests and perspectives in decision-making.

ВПИСВАНЕ РЕШЕНИЯТА НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК

Член 28. Решенията на едноличния собственик относно нови или променени обстоятелства или приети от него актове, които подлежат на вписване или обявяване, се заявяват в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел в предвидения от закона срок.

УПРАВИТЕЛ И КОМПЕТЕНТНОСТ

Член 29. Управителят на дружеството се назначава от едноличния собственик. Управител е Тодор Константинов ДИМОВ, ЕГН При производство по ликвидация вписаният управител се заличава, а на негово място се вписва ликвидаторът.

Член 30. (1) Управителят организира и ръководи цялата стопанска дейност на дружеството и решава всички въпроси, свързани с осъществяването на предмета на дейност, с изключение на въпросите от компетентността на едноличния собственик.

(2) Ликвидаторът провежда производството по ликвидация, отчита се пред едноличния собственик и заявява неговите решения и актове пред Търговския регистър.

Член 31. (1) Управителят има следните правомощия:

1. Организира изпълнението на решенията на едноличния собственик.
2. Представява дружеството в отношенията му с трети лица.
3. Подготвя за утвърждаване организационната структура и щатното разписание.
4. Изработва длъжностните характеристики на персонала.
5. Подписва всички документи на дружеството.
6. Отговаря за съхраняването и опазването на дълготрайните активи.
7. Отговаря за воденето на всички дружествени книги.
8. Заявява пред Търговския регистър всички подлежащи на вписване обстоятелства и подлежащи на обявяване актове.
9. Сключва договори за заеми от името на дружеството и уговаря условията по тях в рамките на решение на едноличния собственик.
10. Събира вземанията, извършва предварителни плащания и сключва договори за междуфирмено кредитиране.
11. Взема мерки за защита интересите на дружеството и организира защитата по съдебни и арбитражни дела.
12. Разработва проекти за годишни и перспективни планове.
13. Внася предложения пред едноличния собственик за изменения на учредителния акт, капитала, преобразуване или прекратяване и за клонове и представителства.
- (2) Ликвидаторът провежда производството по ликвидация, осребрява имуществото, удовлетворява кредиторите и предоставя останалото имущество или парична маса на едноличния собственик; отчита се пред него; организира изпълнението на решенията му и представлява дружеството пред трети лица.

Член 32. Възнаграждението на управителя се определя от едноличния собственик в договор за управление, а възнаграждението на ликвидатора се определя с решението за провеждане на ликвидацията.

ЗАБРАНА ЗА КОНКУРЕНТНА ДЕЙНОСТ

Член 33. Управителят няма право да извършва конкурентна дейност от свое или чуждо име и да участва в ръководствата на други дружества, освен ако това изрично му е разрешено от едноличния собственик.

ОТГОВОРНОСТ НА УПРАВИТЕЛЯ И ЛИКВИДАТОРА

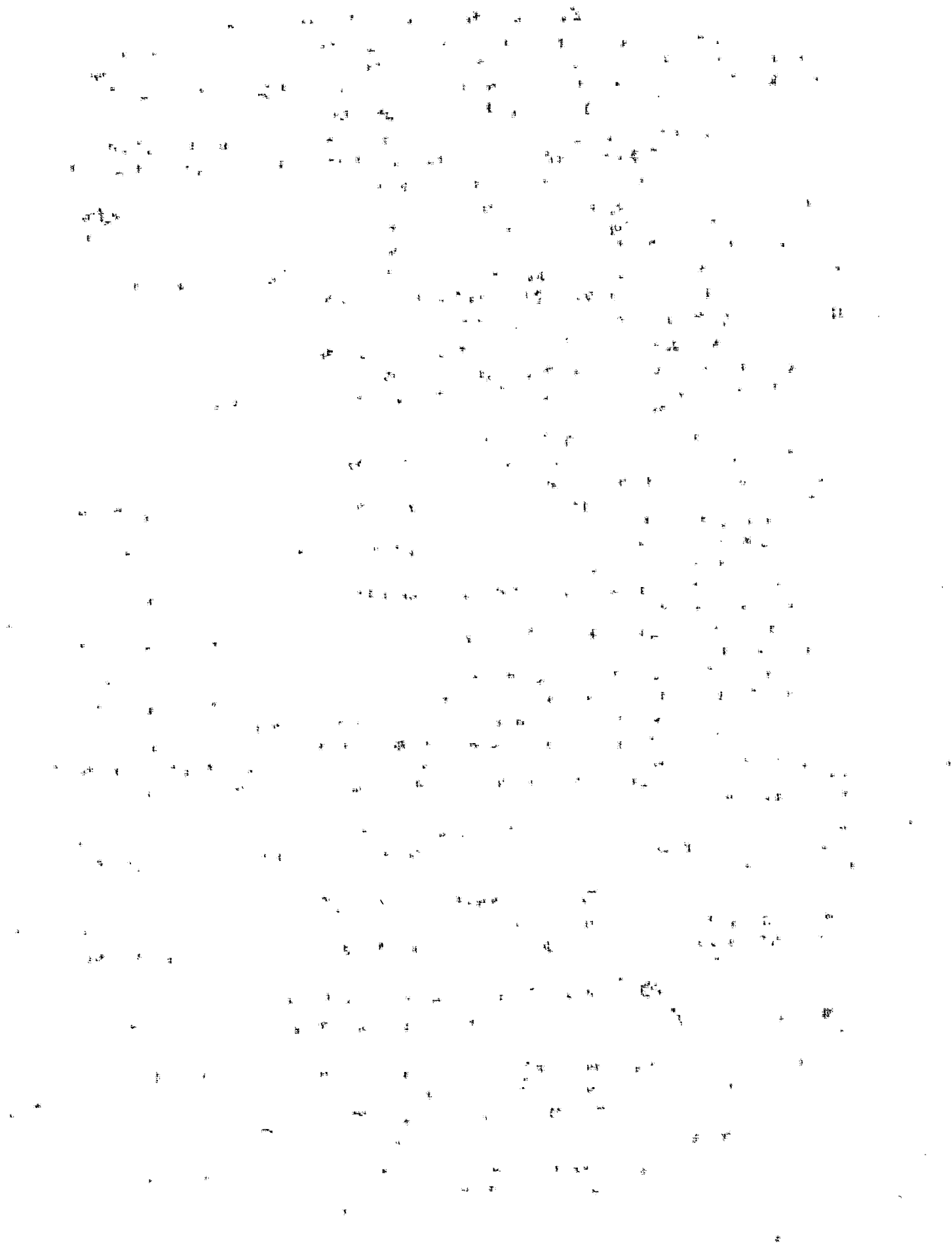
Член 34. (1) Управителят и ликвидаторът отговарят имуществено за всички причинени от тях на дружеството вреди.

(2) Искът срещу управителя или ликвидатора може да бъде предявен както от името на дружеството, така и от името на едноличния собственик.

КОНТРОЛЪОР И КОМПЕТЕНТНОСТ

Член 35. (1) Контрольорът се назначава от едноличния собственик за срок от една година.

(2) Контрольорът следи за спазването на учредителния акт, за опазване на имуществото на дружеството и дава отчет на едноличния собственик.



(3) Не може да бъде контролор: управителят или друго назначено в дружеството лице; лице, лишено от правото да заема материалноотчетническа или ръководна длъжност; длъжностно лице от конкурентно дружество.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНТРОЛЪОРА

Член 36. (1) Контролорът има право да проверява книгите, документите, кореспонденцията и касата на дружеството по всяко време и да иска сведения и обяснения. За констатациите се съставя протокол.

(2) Контролорът проверява годишния баланс и отчет, сметките на дружеството и представя заключението си пред едноличния собственик.

(3) Контролорът няма право самостоятелно или чрез трето лице да извършва търговски сделки, отнасящи се до предмета на дейност на дружеството, освен при изрично съгласие на едноличния собственик.

(4) Когато контролорът установи нарушение на закона или учредителния акт или вреди за дружеството, уведомява незабавно едноличния собственик и му представя доказателствата.

ОТГОВОРНОСТ НА КОНТРОЛЪОРА

Член 37. (1) Контролорът носи имуществена отговорност за всички вреди, причинени на дружеството.

(2) Контролорът носи отговорност и за вредите, настъпили поради неизпълнение на задълженията му по член 36, ал. 4.

ПРОВЕРИТЕЛИ

Член 38. (1) Преди изтичане на календарната година едноличният собственик определя проверител - дипломиран експерт-счетоводител, когато това се изисква от закона.

(2) Проверителят извършва проверка на годишния финансов отчет, когато такава проверка е задължителна по закон.

(3) Проверителят отговаря за добросъвестната и безпристрастна проверка и за запазване на търговската тайна.

ГЛАВА V

БАЛАНС ПЕЧАЛБИ И ЗАГУБИ ДРУЖЕСТВЕНИ КНИГИ

Член 39. (1) Дружеството води счетоводни книги съгласно действащото законодателство.

(2) Всички книги, освен книгата на контролора, се водят под ръководството на управителя.

БАЛАНС

Член 40. (1) Стопанската дейност на дружеството е с дванадесетмесечна продължителност, започва на 1 януари и завършва на 31 декември всяка година.

(2) Първата стопанска година започва от датата на регистрацията и завършва на 31 декември същата година.

Член 41. В края на всяка стопанска година управителят съставя годишен финансов отчет и сметка за печалбите и загубите, които се приемат от едноличния собственик.

ПЕЧАЛБА

Член 42. Чистата печалба на дружеството се образува, като от реализираната брутна печалба се приспадат всички разходи и задължения на дружеството.

Член 43. Чистата печалба се разпределя като отчисления по фондовете на дружеството, средства за икономическо стимулиране на персонала и печалба на едноличния собственик.

ЗАГУБИ

Член 44. Загубите на дружеството се покриват от фонд „Резервен“.

Член 45. Ако средствата по фонд „Резервен“ са недостатъчни, с решение на едноличния собственик могат да се прехвърлят средства от другите фондове на дружеството.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and the role of the accounting system in providing reliable financial information.

2. The second part of the document describes the various methods used to collect and analyze data, including surveys, interviews, and focus groups.

3. The third part of the document presents the results of the study, showing that there is a significant correlation between the use of accounting systems and the accuracy of financial reporting.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings for future research and practice, suggesting that further studies should be conducted to explore the factors that influence the effectiveness of accounting systems.

5. The fifth part of the document provides a conclusion and a list of references.

ГЛАВА VI ФОНДОВЕ НА ДРУЖЕСТВОТО

Член 46. Дружеството има следните фондове: „Резервен“ - за покриване на евентуални загуби; „Инвестиционен“ - за придобиване на дълготрайни активи; „Социален“ - за социални и други цели по решение на едноличния собственик.

Член 47. Отчисленията по фондовете и прехвърлянето на средства между тях се извършват от управителя по решение на едноличния собственик.

ГЛАВА VII РЕОРГАНИЗАЦИЯ СЛИВАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ

Член 48. Въпросите по преобразуването и прекратяването са от компетентността на едноличния собственик на капитала. Той може в производството по ликвидация да вземе решение за възобновяване дейността на дружеството и прекратяване на ликвидацията, когато законът допуска това.

Член 49. По решение на съда може да се прекрати дейността на дружеството, ако то преследва забранени от закона цели или е обявено в несъстоятелност.

Член 50. При прекратяване дейността на дружеството то се обявява в ликвидация, която се извършва от ликвидатор, назначен от едноличния собственик или от съда в предвидените от закона случаи.

ГЛАВА VIII ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Член 51. Дружеството е законно съществуващо и може да провежда дейността си след вписването му в Търговския регистър.

Член 52. Когато в договори с чуждестранни контрагенти не е предвидена друга подсъдност, споровете между тях са подсъдни на компетентния български съд.

Член 53. За неуредените в настоящия учредителен акт въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон и действащото законодателство на Република България.

Настоящият актуализиран учредителен акт е приет с решение на едноличния собственик на капитала от 21.09.2026 г.

ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК НА КАПИТАЛА:

.....
Тодор Константинов ДИМОВ

