

**УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ /ДРУЖЕСТВЕН ДОГОВОР/
НА ЕДНОЛИЧНО ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ
„БЕЛАВИА“ ЕООД, ЕИК- 208071827**

/актуализиран., съгласно Закона за въвеждане на еврото в Република България/

Днес, 11.08. 2026г., **БЕЛОСЛАВ МАНЧЕВ БЕЛЧЕВ** с ЕГН xxxxxxxxxxxx с адрес: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, наричан по - нататък - „ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК“, състави и подписа настоящия Учредителен акт за учредяване на Еднолично дружество с ограничена отговорност в съответствие с разпоредбите на Търговския закон и ЗВЕРБ, което ще се подчинява на следните основни положения:

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

СТАТУТ

чл.1 /1/ ЕДНОЛИЧНО ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ, съгласно Търговския закон на Република България.

/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 дружеството е: „БЕЛАВИА“ Еднолично дружество с ограничена отговорност.

/2/ Фирменото наименование на „БЕЛАВИА“ ЕООД и адресът на управлението му се посочват във всички негови документи.

СЕДАЛИЩЕ

чл.3. Седалището на фирма „БЕЛАВИА“ ЕООД е: гр. Казанлък.

чл.4. АДРЕС на УПРАВЛЕНИЕ - гр. Казанлък, ул. „Наум“ №5, ет.2, ап.3.

чл.5. Собственик на капитала на „БЕЛАВИА“ ЕООД е: **БЕЛОСЛАВ МАНЧЕВ БЕЛЧЕВ** с ЕГН xxxxxxxxxxxx с адрес: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

чл.6 /1/ ПРЕДМЕТАТ НА ДЕЙНОСТ е: *транспорт на пътници и товари в страната и чужбина; отдаване под наем на МПС; производство на стоки с цел продажбата им в страната и чужбина; търговия; внос, износ, реекспорт на всякакви стоки незабранени със закон; хотелиерство; ресторантьорство; спедиторска, комисионна, складова, лизингова, туристическа и рекламна дейност; търговско представителство и посредничество, както и всякаква друга дейност и услуги, незабранени със закон, а там, където се изисква лиценз - след издаването на такъв.*

/2/ „БЕЛАВИА“ ЕООД може да открива клонове и представителства и да участва в дружества с местни и чуждестранни лица в страната и в чужбина.

**II. РАЗМЕР НА КАПИТАЛА
КАПИТАЛ**

чл.7. КАПИТАЛЪТ НА „БЕЛАВИА“ ЕООД е с номинална стойност **2500 евро /две хиляди и петстотин евро/**, разпределен в 100 /сто/ дяла по 25 евро/двадесет и пет евро/.

чл.8 /1/ Капиталът се поема изцяло от едноличния собственик.

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

/3/ Към момента на регистрация на дружеството записаният капитал е внесен изцяло.

ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ДЯЛОВЕ

чл.9. Едноличният собственик може да прехвърли притежаваните от него дялове свободно.

УВЕЛИЧАВАНЕ НА КАПИТАЛА

чл.10. Капиталът може да бъде увеличен по решение на едноличния собственик чрез капитализиране на печалбата, чрез допълнителни вноски или чрез приемане на нови съдружници и съответно изменение на дяловете.

ПОКРИВАНЕ НА ЗАГУБИ

чл.11. Когато капиталът спадне под номинала, едноличният собственик може да вземе решение за покриване на загубите чрез допълнителни вноски.

III. УПРАВЛЕНИЕ И НАЧИН НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

чл.12. "БЕЛАВИА" ЕООД ще се управлява и представлява от едноличния собственик на капитала **БЕЛОСЛАВ МАНЧЕВ БЕЛЧЕВ** с ЕГН xxxxxxxxxxxx с адрес: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, който е избран и назначен за управител.

чл.13 /1/ От изключителната компетентност на едноличния собственик са решенията:

1. Изменение и допълнение на настоящия Учредителен акт.
2. Прекратяване на "БЕЛАВИА" ЕООД или промяна на неговия статут.
3. Приемане на годишния отчет и баланса и разпределение на печалбата, както и нейното изплащане.
4. Назначаване и освобождаване от длъжност на управителя.
5. Увеличаване на капитала и покриване на загубите.
6. Определяне възнаграждението на управителя и освобождаването му от отговорност след приемане на годишния отчет и баланс.
7. Избиране и освобождаване на контролор и определяне на възнаграждението му.
8. Определяне основните насоки, приемане на дългосрочни и краткосрочни планове и програми за дейността на Едноличното ООД.
9. Приемане организационна управленска структура, приемане правилата за организация на вътрешната стопанска сметка, работната заплата и другите вътрешни правила на Едноличното ООД.
10. Откриване или закриване на клонове и представителства за участие или прекратяване на участието в дружества в страната и в чужбина.
11. Придобиване и отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях и за ползване на инвестиционни кредити.
12. Назначаване ликвидатор, освен в случай на несъстоятелност.
13. Предявяване на иски от "БЕЛАВИА" ЕООД срещу управителя /ако е различен от собственика на капитала/ или контролора и назначава представител за водене на процеса срещу тях.
14. Извършване на допълнителни парични вноски.
15. Уреждане на трудови и социални въпроси, след изследване становището на представителя на персонала на Едноличното ООД.

/2/ За взетите решения от едноличния собственик на капитала се съставя протокол в обикновена писмена форма, подписан от него, който на основание чл.137, ал.4, предложение второ от Търговския закон не е необходимо да бъде с нотариалноудостоверяване на подписа и съдържанието му.

УПРАВИТЕЛ

чл.14. УПРАВИТЕЛЯТ:

1. Организира изпълнението на решенията на собственика на "БЕЛАВИА" ЕООД.

2. Изготвя и предлага за одобряване от собственика на „БЕЛАВИА” ЕООД годишния отчет и баланс.
3. Организира дейността на Едноличното ООД и осъществява стопанисването и опазването на неговото имущество.
4. Сключва трудовите договори със служителите на Едноличното ООД освен тези, които се назначават от едноличния собственик.
5. Представя Едноличното ООД и изпълнява функциите, които са му възложени от едноличния собственик.

КОНТРОЛЪОР

чл.15 /1/ Едноличният собственик може да избере контролор. Контролорът трябва да има висшесчетоводно - икономическо образование и най - малко 3 години стаж като счетоводител.

/2/ Контролорът:

1. Следи за спазване Учредителния акт и проверява изпълнението на решенията на едноличния собственик.
2. Следи за правилното стопанисване на имуществото на едноличното ООД и заведенето на счетоводната отчетност.
3. Дава отчет пред собственика на едноличното ООД.
4. Контролорът проверява по счетоводни данни състоянието на „БЕЛАВИА” ЕООД най - малко всяко календарно тримесечие. В случай, че бъдат забелязани нередности, контролорът прави необходимите проверки по първичната документация, извършва ревизии и инвентаризация. След приключване на годината контролорът прави пълна годишна ревизия на дружеството.
5. Протоколите от тримесечните проверки се представят на разположение на собственика на дружеството. За резултатите от годишните ревизии и другите направени проверки контролорът представя доклад на собственика.
6. Контролорът има право на възнаграждение за извършената контролна дейност, което се определя по правила, приети от собственика на дружеството.

IV. ДРУЖЕСТВЕНИ КНИГИ

чл.16 /1/ „БЕЛАВИА” ЕООД води книга за дяловете и протоколна книга за решенията на едноличния собственик.

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

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

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

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЕДНОЛИЧНОТО ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ

чл.17 /1/ „БЕЛАВИА” ЕООД може да се прекрати с решение на едноличния собственик на капитала.

/2/ „БЕЛАВИА” ЕООД може да бъде прекратено в следните случаи:

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

Настоящият учредителен акт /дружествен договор/ се състави и подписа в два оригинални екземпляра - един за Търговския регистър и един за архива на дружеството.

ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК:.....

/Белослав Белиев/