УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ

на еднолично дружество с ограничена отговорност

“ ТОПОЛИ-1„

1.Днес 09.09.2026 г. долуподписаната : **ИСКРА ГЕОРГИЕВА ПАШОВА,** ЕГН: . , с постоянен адрес; гр. Варна, ул. ” і” 2 ет. ап. приемам настоящия учредителен акт на ЕДНОЛИЧНО ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ “ **ТОПОЛИ-1** “ , в съответствие с настъпилите промени, взети с протоколно решение от 09.09.2026 г.

2. ФИРМЕНО НАИМЕНОВАНИЕ

Фирменото наименование на дружеството е ” **ТОПОЛИ-1 ” ЕООД** , което може да се изписва и на латиница по следния начин : „ TOPOLI-1 ”Ltd

3. СЕДАЛИЩЕ

Седалището на дружеството е с. ТОПОЛИ, общ. ВАРНА. обл. ВАРНА

4. АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

Адресът на управление на дружеството е с. ТОПОЛИ, общ. ВАРНА, ул. „Йордан Николов „№1

5. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ:

ПОКУПКА НА СТОКИ ИЛИ ДРУГИ ВЕЩИ С ЦЕЛ ПРЕПРОДАЖБА В ПЪРВОНАЧАЛЕН, ПРЕРАБОТЕН ИЛИ ОБРАБОТЕН ВИД; ПРОДАЖБА НА СТОКИ ОТ СОБСТВЕНО ПРОИЗВОДСТВО; КОМИСИОННИ СДЕЛКИ; ТЪРГОВИЯ С ЕЛЕКТРОНИКА И ЕЛ.МАТЕРИАЛИ; ВЪТРЕШНА И ВЪНШНА ТЪРГОВИЯ НА ЕДРО И ДРЕБНО; ВНОС И ИЗНОС НА СТОКИ И УСЛУГИ,;ТРАНСПОРТНИ,СЕРВИЗНИ,БИТОВИ И СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ ; ТЪРГОВСКО ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО;ПРОИЗВОДСТВО, ПРЕРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ НА СТОКИ, СУРОВИНИ, МАТЕРИАЛИ, СПЕЦИАЛНА ПРОДУКЦИЯ; КОМПЮТРИ, СОФТУЕР, ИНЖЕНЕРИНГ; МАРКЕТИНГ; КОНСУЛТИНГ; ЛИЗИНГ, РЕКЛАМНИ, ИНФОРМАЦИОННИ ИЛИ ДРУГИ УСЛУГИ, ПОКУПКА, СТРОЕЖ ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ С ЦЕЛ ПРОДАЖБА; ТЪРГОВСКО ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО; КОМИСИОННИ СДЕЛКИ; ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ; ТУРИЗЪМ, ХОТЕЛИЕРСТВО, РЕСТОРАНТЬОРСТВО /след снабдяване с необходимите лицензи“ И ВСЯКАКВИ ДРУГИ ДЕЙНОСТИ,НЕЗАБРАНЕНИ СЪС ЗАКОН.

6. СРОК

Дружеството се учредява за неопределен срок.

7. УЧАСТИЕ ВЪВ ФОРМИ НА СДРУЖЕНИЕТО:

7.1.Дружеството може да създава клонове в Република България и в чужбина.
7.2.Дружеството може да участва в дружества, консорциуми и други форми на сдружаване, допустими от закона.

8.ПЕЧАТ

8.1.Дружеството има печат с надпис ” **ТОПОЛИ-1 ЕООД**.

8.2.В печата на клоновете на Дружеството се посочва наименованието на населеното място, където е седалището на клона.
8.3.В международната си кореспонденция Дружеството използва печат, в който надписът е на английски език.

9.СТАТУТ НА ДРУЖЕСТВОТО

9.1Дружеството е юридическо лице, което работи за собствена сметка и възниква от вписването си в Търговския регистър към Агенция по вписванията.
9.2.Учредителят може да извършва дейност от името на дружеството преди възникването му, като изрично отбелязва, че то е в процес на регистрация.Учредителят носи отговорност за поетите задължения. Поетите права и задължения преминават върху него след възникването му.
9.3.Дружеството извършва търговска дейност в страната и чужбина.

9.4.Дружеството може да придобива по законен начин всякакви права, необходими за осъществяването на предмета на дейност, както и да изпълнява всякаква друга работа, която има за цел улесняването, напредъка или разширяването на стопанската му дейност.

10. КАПИТАЛ

10.1.Капиталът на дружеството е в размер на 1/ едно/ евро.
10.2.Капиталът е разпределен на 2 / два/ равни дяла, всеки един по 0,50 евро цента.
10.3.Към датата на възникване на дружеството са внесени 100%, от капитала.

11.РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА КАПИТАЛА

11.1.Всички дялове от капитала на дружеството са притежание на едноличния собственик на капитала: ИСКРА ГЕОРГИЕВА ПАШОВА,

11.2.Приемането на други съдружници се извършва при спазване на изискванията на ТЗ, като се подписва договор между учредителя и другите съдружници.

12.ИМУЩЕСТВО НА ДРУЖЕСТВОТО

12.1 .Имуществото на дружеството се състои от капитала, пари, вещи и вещни права, ценни книги, недвижими имоти, дялови участия в други дружества, вземания, задължения и други, придобити в резултат на дейността.

13. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЕДНОЛИЧНИЯ СОБСТВЕНИК НА КАПИТАЛА.

13.1.Едноличният собственик на капитала има право да участва в разпределението на печалбата, да бъде осведомяван за хода на дружествените дела, да преглежда книжата на дружеството и право на ликвидационен дял.
13.2.Едноличният собственик на капитала е длъжен да изплати или внесе дяловата си вноска, да участва в управлението на дружеството, да оказва съдействие за осъществяване на неговата дейност ,както и да изпълнява взетите решения..
13.3.Едноличният собственик на капитала не дължи лични усилия и труд за осъществяване на дейността на дружеството.

14. УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО.

14.1.Дружеството се управлява и представлява от Управител.

14.2.Управител на дружеството ще бъде едноличният собственик на капитала **ИСКРА ГЕОРГИЕВА ПАШОВА,** I

, чийто образец от подписа е приложен към търговския регистър.

14.3.Управителят на дружеството ангажира отговорността на дружеството и сключва договори с трети лица.

14.4.Управителят организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона и решенията на Общото събрание и управлява по сключен договор за управление.

15.ДОГОВАРЯНЕ САМ СЪС СЕБЕ СИ

ИСКРА ГЕОРГИЕВА ПАШОВА, в качеството си на учредител на"**ТОПОЛИ-1"ЕООД** , упълномощава **ИСКРА ГЕОРГИЕВА ПАШОВА** , в качеството й на управител на **" ТОПОЛИ-1 " ЕООД,** да договаря и сключва сделки сам със себе си.

16.УПРАВЛЕНИЕ НА ЕООД

Едноличният собственик на " **ТОПОЛИ-1" ЕООД** управлява и представлява дружеството и може да взема решения по всички въпроси във връзка с дейността на същото, а именно:

1 .Изменя и допълва Учредителния акт.

2.Приема годишния отчет и баланс на дружеството.

3.Разпределя печалбата и взема решение за нейното изплащане.

4.Взема решения за формиране на фондове или увеличаването на капитала.

5.Избира управител на дружеството, определя възнаграждението му и го освобождава от отговорност.

6.Взема решение за откриване и закриване на клонове и филиали на дружеството и за участие на дружеството в други дружества.

7.Взема решение за придобиване и отчуждаване на недвижими имоти, вещи и вещни права, както и за тяхното обременяване.

8.Взема решение за предявяване на искове от дружеството срещу управителя и при нужда назначава представител за водене на процеси срещу него.

9.Взема решение за внасяне на допълнителни парични вноски в ЕООД.

10.Взема решение по въпроси,свързани с дейността на ЕООД, поставени от управителя.

11 .Освобождава управителя от длъжност.

12.Представлява дружеството.

13.Решава въпроси относно вътрешното функциониране на дружеството и неговите външни отношения.

14.0пределя и контролира разходите на дружеството.

15.Сключва трудови договори с работниците и служителите на дружеството.

16.Подписва всички документи издавани от дружеството, включително записи на заповед, чекове, менителници, валутни преводи, товарителници и други такива и урежда задълженията на дружеството, приема и прехвърля ценни книжа на трети лица.

17.Сключва всички видове договори с трети лица, които са свързани със стопанската дейност на дружеството и договорите за отчуждаване на недвижими имоти или прехвърляне на вещни права.

18.Сключва заеми от името на дружеството и решава въпросите по условията на заемите.

19.Извършва всякакви действия, отнасящи се до осигуряване на нормалното функциониране на дружеството от гледна точка на законите и настоящия акт.

20.Разработва проекти за годишни и перспективни планове на дружеството.

21 .Създава поделения на дружеството- фабрики, цехове, складове, фирмени и други магазини за продажба и изложби.

22.В решението на собственика се определят задачите и обсегът на дейност на поделението, които му се предоставят и степента на икономическа и правна самостоятелност, с решението се определя дали поделението ще има банкова сметка и отделен баланс, както и правомощията на неговия ръководител.

23.Взема решение за приема и на други съдружници.

24.Решенията на Общото събрание относно приемане и изключване на съдружник, даване на съгласие за прехвърляне на дружествен дял на нов член, увеличаване и намаляване на капитала, избор на управител, **се взема в ПИСМЕНА ФОРМА , БЕЗ да е необходимо Протоколът от Общото събрание да е с нотариално удостоверяване на подписите и съдържанието .**

25.Решенията на Общото събрание относно придобиване и отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях, **се вземат в ПИСМЕНА ФОРМА , БЕЗ да е необходимо Протоколът от Общото събрание да е с нотариално удостоверяване на подписите и съдържанието.**

17. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕЧАЛБА И ПОКРИВАНЕ НА ЗАГУБИ

17.1.Печалбата на дружеството, образувана след данъчното облагане ,се разпределя от едноличния собственик на капитала.

17.2.По решение на ОС дружеството може да образува фондове със специално предназначение.

17.3.Загубите на дружеството се покриват чрез допълнителни парични вноски от едноличния собственик на капитала, които дружеството възстановява безлихвено в едногодишен срок,или чрез някой от дружествените фондове ,стига това да е допустимо.

18. ТЪРГОВСКИ КНИГИ НА ДРУЖЕСТВОТО

18.1.Дружеството води всички книги. които се изискват от Закона за счетоводството, в които се отразява движението на дружественото имущество.

18.2.Годишните счетоводни отчети се съхраняват от едноличния собственик на капитала.

19. ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЛИКВИДАЦИЯ

19.1.Дружеството може да бъде прекратено по решение на едноличния собственик на капитала, както и във всички останали, предвидени от закона случаи.

19.2.В случаите на прекратяване по решение на едноличния собственик на капитала, последният действа като ликвидатор или определя друго лице, което да извърши ликвидацията според изискванията на закона.

19.3.Дружеството се прекратява след изтичане на 1 година от настъпване смъртта на едноличния собственик на капитала. В този срок наследниците са длъжни да

заявят дали желаят да продължат дейността на дружеството и да впишат съответните промени в търговския регистър.

20. ПРИЕМАНЕ НА СЪДРУЖНИЦИ

20.С приемането на нов съдружник дружеството приема учредителен договор съгласно изискванията на закона, стремейки се изцяло да запази разпоредбите на този учредителен акт, който се обезсилва.

21. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

За неуредени в този учредителен акт въпроси се прилагат разпоредбите на търговското законодателство.

Настоящият учредителен акт се състави в 3 еднообразни екземпляра- един за едноличния собственик на капитала, един за архива на дружеството и един за Агенция по вписванията.

ЕДНОЛИЧЕН СОБСТВЕНИК НА КАПИТАЛА .....