

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники

Е. А. Янченко

Бизнес-планирование

Методические указания к практическим занятиям
и организации самостоятельной работы для студентов направления
«Бизнес-информатика»
(уровень бакалавриата)

Томск
2021

УДК 338.984
ББК 65.291
Я 660

Рецензент:

Сидоров А. А., заведующий кафедрой автоматизации обработки информации ТУСУР, кандидат экономических наук, доцент

Янченко, Елена Андреевна

Я 660 Бизнес-планирование: методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) / Е. А. Янченко. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2021. – 55 с.

Методические указания содержат описание заданий к лабораторным работам и организации самостоятельной работы по бизнес-планированию, которые нацелены на освоение учебной дисциплины и овладение навыками профессиональной и исследовательской деятельности.

Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Бизнес-информатика».

Одобрено на заседании кафедры АОИ, протокол № 1 от 18.02.2021.

УДК 338.984
ББК 65.291

© Янченко Е. А., 2021
© Томск. гос. ун-т систем упр.
и радиоэлектроники, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 4 |
| 1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ..... | 5 |
| 1.1 Практическое занятие «Разработка бизнес-модели Интернет-проекта»..... | 5 |
| 1.2 Практическое занятие «Подготовка пакета документов для регистрации юридического лица»..... | 7 |
| 1.3 Практическое занятие «Разработка плана найма персонала»..... | 9 |
| 1.4 Практическое занятие «Выработка рекомендаций по масштабированию бизнеса»..... | 10 |
| 1.5 Практическое занятие «Проектирование воронки продаж»..... | 12 |
| 1.6 Практическое занятие «Анализ инновационной инфраструктуры»..... | 13 |
| 1.7 Практическое занятие «Расчет прогнозного плана движения денежных средств»..... | 14 |
| 1.8 Практическое занятие «Расчет прогнозного отчета о прибылях и убытках и прогнозного баланса»..... | 18 |
| 1.9 Практическое занятие «Разработка презентации»..... | 19 |
| 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ..... | 21 |
| 2.1 Общие положения..... | 21 |
| 2.2 Индивидуальное задание «Разработка бизнес-плана ИТ-проекта»..... | 21 |
| 2.3 Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям..... | 27 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ..... | 28 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А. Примеры документов для учреждения ООО..... | 29 |

ВВЕДЕНИЕ

Основной целью дисциплины «Бизнес-планирование» является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков по запуску бизнеса.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с основными направлениями развития инноваций в бизнесе, менеджменте и ИКТ, формами и особенностями инновационного бизнеса в сфере ИКТ;
- формирование умений и навыков проведения маркетинговых исследований ИКТ-рынка и разработки маркетингового плана;
- освоение базовых методов и инструментов разработки бизнес-моделей и бизнес-планирования;
- изучение основ финансового планирования и оценки эффективности инвестиций в IT-проекты.

В результате изучения дисциплины студент должен знать состав и особенности разработки бизнес-плана для IT-бизнеса; методы проведения маркетинговых исследований для разных типов рынков; алгоритм действий и состав документов для регистрации юридического лица; особенности разработки маркетинговой стратегии для ИКТ-продуктов; уметь выбирать организационно-правовую форму ведения бизнеса и систему налогообложения; рассчитывать показатели финансовой модели бизнеса; собирать данные для принятия решения и выработать рекомендации по масштабированию бизнеса; владеть навыками проектирования бизнес-моделей; методиками расчета эффективности инвестиций.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1.1 Практическое занятие «Разработка бизнес-модели Интернет-проекта»

Цель работы

Целью работы является приобретение навыков проведения выработки бизнес-модели Интернет-проекта.

Порядок выполнения работы

1. Разделитесь на группы, выберите тему, назначьте модератора.
2. Сформулируйте ограничения и цели.
3. Проведите классический мозговой штурм по выявлению потребителей.
4. Проведите классический мозговой штурм по выработке ценностного предложения.
5. Обсудите и проведите анализ гипотез, выделите группы потребителей и соответствующих им ценностных предложений.
6. Постройте 2-3 бизнес-модели по модели «Канвас» (рис. 1.1).

| Бизнес-модель «Канвас» | | | | | Выполнено для: | | Заполнил: | | Дата заполнения: | |
|--|--|---|---|--|--|--|-----------|--|------------------|--|
| | | | | | | | | | | |
| 8. Ключевые партнеры Кто наши ключевые партнеры? Кто наши ключевые поставщики? Какие ключевые ресурсы мы от них получаем? Какие мероприятия они для нас делают? | 7. Ключевые действия Какие ключевые действия нам необходимы для работы? Для каналов сбыта? Для выстраивания отношений с клиентами? Получения и учета потоков доходов? | 2. Ключевые ценности Какие проблемы клиента мы решаем? Что ценного в нашем предложении? Какие услуги мы можем предложить каждому из сегментов потребителей? | 4. Взаимоотношения с клиентами Какие у нас отношения с каждым из сегментов? Как они интегрированы? Насколько дороги для нас? | 1. Сегменты потребителей Для кого мы работаем? Кто самый важный клиент для нас? | | | | | | |
| | 6. Ключевые ресурсы Какие ключевые ресурсы нам нужны для создания ключевых ценностей? Наши каналы распространения? Отношения с клиентами? Потоки доходов? | | 3. Каналы Через какие каналы наши клиенты хотят получить наши ценности? Через какие каналы они их получают сейчас? Какие наиболее эффективны? | | | | | | | |
| 9. Структура расходов Каковы наиболее важные затраты, связанные с бизнес-моделью? Какие ключевые ресурсы являются самыми дорогими? Какие основные действия являются самыми дорогими? | | | | | 5. Потоки доходов За что наши клиенты готовы платить? За что они платят сейчас? Как они платят? Какова доля каждого из потоков в общей сумме дохода? | | | | | |

Рис. 1.1. Шаблон бизнес-модели

7. Подготовьте отчет.

Теоретические основы

Первый блок — потребительские сегменты (сегменты потребителей). В данном блоке определяется, какие группы потребителей компания рассчитывает привлекать и обслуживать.

Чтобы лучше удовлетворять нужды клиентов, желательно разбить их на группы по потребностям, особенностям поведения и иным признакам, то есть выделить целевые аудитории или потребительские сегменты.

Группы клиентов представляют различные сегменты, если:

- различия в их запросах обуславливают различия в предложениях;
- взаимодействие осуществляется по разным каналам сбыта;
- взаимоотношения с ними нужно строить по-разному;
- их выгодность существенно различается;
- их привлекают разные аспекты предложения.

Второй блок — ценностное предложение (ключевые ценности). Блок включает описание товаров и услуг, которые представляют ценность для определенного потребительского сегмента.

Ценностное предложение — это совокупность преимуществ, которые компания готова предложить потребителю.

Преимущества могут быть количественными или качественными, например:

- Новизна: некоторые ценностные предложения ориентированы на удовлетворение совершенно новых потребностей, которых на рынке раньше просто не существовало;
- Производительность: повышение эффективности или производительности продукции традиционно используется для создания ценностного предложения;
- Изготовление на заказ: товары и услуги, удовлетворяющие индивидуальные запросы клиентов или узкие потребительские сегменты, имеют высокую ценность;
- «Делать свою работу»: ценность можно создать и за счет помощи клиенту в выполнении его работы;
- Дизайн: очень важный элемент, с большим трудом поддающийся оценке, но который может стать наиболее важным элементом ценностного предложения;
- Бренд/статус: сточки зрения потребителя ценность может заключаться просто в демонстрации определенного бренда;
- Цена: предложение тех же преимуществ по более низкой цене — стандартный путь удовлетворения запросов чувствительных к ценам потребительских сегментов;
- Уменьшение расходов: помощь потребителям в снижении их расходов — отличный способ создания ценности;
- Снижение риска: существенной ценностью для потребителя может стать снижение уровня риска, с которым он сталкивается при покупке товаров и услуг;
- Доступность: еще один путь создания ценности — сделать товары и услуги доступными для тех групп граждан, которые ранее не имели к ним доступа;
- Удобство/применимость: ценностью может стать и удобство использования товара.

Третий блок — каналы взаимодействия. Блок описывает, как компания взаимодействует с потребительскими сегментами и доносит до них свои ценностные предложения.

Каналы связи, распространения и продаж составляют систему взаимодействия компании с клиентом.

Четвертый блок — взаимоотношения с потребителями. Блок описывает типы отношений, которые устанавливаются у компании с отдельными потребительскими сегментами.

Компания должна четко определить, какой тип взаимоотношений она хочет установить с каждым из потребительских сегментов, они могут варьироваться от персональных до автоматизированных.

Можно выделить несколько типов взаимоотношений с клиентами, существующих в рамках отношений организации с каждым потребительским сегментом:

- **Персональная поддержка:** клиент может общаться напрямую с представителем компании, получая от него помощь в процессе покупки и после нее;
- **Особая персональная поддержка:** в данном случае представитель компании прикреплен к конкретному клиенту, с которым у него складываются свои взаимоотношения;
- **Самообслуживание:** при таком типе взаимоотношений компания не поддерживает непосредственных отношений с клиентами, но обеспечивает их всем необходимым, чтобы они могли обслуживать себя самостоятельно;
- **Автоматизированное обслуживание:** этот тип взаимоотношений представляет сочетание более сложной формы самообслуживания с автоматизацией процессов;
- **Сообщества:** многие компании поддерживают онлайн-сообщества, предоставляя пользователям возможность обмениваться знаниями. Сообщества помогают компаниям лучше понимать нужды своих клиентов;
- **Совместное создание:** многие компании сегодня выходят за рамки традиционных отношений продавец — покупатель и создают ценность совместно с потребителем, например, привлекая клиентов к созданию дизайна продуктов или производству контента.

Пятый блок — потоки доходов. Блок включает материальную прибыль, которую компания получает от каждого потребительского сегмента или от партнеров.

Компания должна спросить себя: за что готовы платить клиенты? Правильный ответ на этот вопрос позволит создать один или несколько потоков поступления доходов.

Шестой блок — ключевые ресурсы. В этом блоке описываются наиболее важные активы, необходимые для функционирования бизнес-модели.

Эти активы позволяют организации создавать и доносить до потребителя ценностные предложения, выходить на рынок, поддерживать связи с потребительскими сегментами и получать прибыль.

Седьмой блок — ключевые виды деятельности. Блок описывает действия компании, которые необходимы для реализации ее бизнес-модели.

Каждая бизнес-модель включает определенное число ключевых видов деятельности. Это самые важные действия организации, без которых ее успешная работа невозможна.

Восьмой блок — ключевые партнеры. Блок описывает сеть поставщиков и партнеров, благодаря которым функционирует бизнес-модель.

Организации строят партнерские отношения, чтобы оптимизировать свои бизнес-модели, снизить риски или получить ресурсы, и подобные отношения становятся основой многих бизнес-моделей.

Девятый блок — структура затрат. Блок описывает наиболее существенные расходы, необходимые для работы в рамках конкретной бизнес-модели.

Расходы достаточно легко подсчитать, если вы точно определили ключевые ресурсы, ключевые виды деятельности и ключевых партнеров.

Минимизировать издержки следует в любой бизнес-модели, однако для некоторых моделей снижение издержек имеет большее значение, чем для других.

1.2 Практическое занятие «Подготовка пакета документов для регистрации юридического лица»

Цель работы

Знакомство с составом и правилами заполнения документов для регистрации юридического лица.

Порядок выполнения работы

1) Согласно заданию, осуществите обоснованный выбор юридической формы ведения предпринимательской деятельности.

2) На основе шаблона (приложение А) подготовьте Устав юридического лица (ЮЛ) и протокол с решением о создании ЮЛ (в случае выбора ЮЛ).

3) Опишите порядок действий по регистрации ЮЛ или ИП.

4) Осуществите обоснованный выбор системы налогообложения.

5) Подготовьте отчет по лабораторной работе.

Варианты заданий

1) Предприятие планирует вести деятельность по разработке программного обеспечения в Томской области. Два учредителя с равными долями. Планируемая численность сотрудников – 10 человек. Планируемая годовая выручка – 7 млн руб. в год.

2) Предприятие планирует вести деятельность по научно-исследовательским работам в Томской области. Три учредителя, у одного из них доля 50%, у остальных по 25%. В ближайшие 3 года предприятие планирует финансировать деятельность через гранты. Планируемая численность сотрудников – 5 человек. Планируемый годовой объем грантов – 5 млн руб. в год.

3) Предприятие планирует вести деятельность в области оказания услуг по Интернет-продвижению в Томской области. Учредитель один. Планируемая численность сотрудников – 16 человек. Планируемая годовая выручка – 12 млн руб. в год.

Теоретические основы

Перечень документов для регистрации юридического лица.

При государственной регистрации создаваемого юридического лица в регистрирующий орган представляются:

а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы (в случае, если юридическое лицо действует на основании устава, утвержденного его учредителями (участниками), или учредительного договора) соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных для государственной регистрации документах, заявлении о государственной регистрации, достоверны, что при создании юридического лица соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевых взносов) на момент государственной регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица;

б) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) учредительные документы юридического лица в двух экземплярах.

г) выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя;

д) документ об уплате государственной пошлины.

1.3 Практическое занятие «Разработка плана найма персонала»

Цель работы

Формирование навыков планирования состава сотрудников в среднесрочной перспективе.

Порядок выполнения работы

- 1) Разработать календарный план развития проекта на 3-5 лет с шагом не менее 3 месяцев.
- 2) Определить организационную структуру предприятия.
- 2) Определить количество и штатный состав персонала, необходимого для разработки продуктов. Определить требования (квалификация, опыт) к каждой вакансии.
- 3) Определить количество и штатный состав персонала, необходимого для коммерциализации продуктов. Определить требования (квалификация, опыт) к каждой вакансии.
- 4) Определить количество и штатный состав персонала, необходимого для производства продуктов. Определить требования (квалификация, опыт) к каждой вакансии.
- 5) С помощью анализа открытых источников в сети Интернет (например, hh.ru) определить потенциальный уровень заработной платы для каждой из вакансий.
- 6) Подготовить отчет по лабораторной работе.

Варианты заданий

- 1) Создание и коммерциализация VR-тренажера для постинсультной реабилитации. Проект на стадии идеи.
- 2) Создание и коммерциализация программного обеспечения для автоматизации работы типографий. Проект на стадии идеи.
- 3) Создание и коммерциализация программного обеспечения для ведения управленческого учета. Проект на стадии идеи.
- 4) Создание студии, предоставляющей услуги по созданию продающих сайтов на конструкторе. Проект на стадии идеи.
- 5) Создание студии по разработке мобильных приложений на заказ. Проект на стадии идеи.

Теоретические основы

Организационная структура

Организационная структура предприятия представляет собой конкретную структурную модель, выступающую базой распределения обязанностей сотрудников данной организации. То есть, это руководство, которое объясняет особенности и нюансы функционирования компании, а также то, как строиться весь процесс работы в ней.

6 основных элементов организационной структуры предприятия

Ветви делегирования (иерархия подчинения). Главная составляющая организационной системы каждой компании – это иерархия подчинения или “вертикаль власти”, которая следует от руководства (например, от Гендиректора) до исполнителей поставленных целей и задач (штат сотрудников). Данная система разграничений помогает понять – кто и кому подчиняется в определенной организации.

Предельный объем ответственности (область контроля). Следующий элемент определяет такой показатель, как количество работников, которыми менеджер способен одновременно продуктивно управлять. Учтите, что чем выше отношение сотрудников к руководителю, тем больше показатели ответственности и области контроля.

Централизация власти. Данная составляющая отвечает на вопрос о том, кто принимает решения в конкретной фирме. Если имеют место быть сразу несколько центров власти, то организационная система считается децентрализованной, соответственно, если один – централизованной.

Специализация (разделение труда). Степень “разбивки” деятельности фирмы на различные должности и конкретные рабочие места. Компании с высокими специализациями дают возможность своим сотрудникам со временем занять “хозяйскую” позицию на соответствующем профильном поле и отвечать за выполнение определенных задач. Все это в совокупности положительно влияет на компанию в целом (повышается качество реализуемой продукции/услуг, улучшаются показатели производительности персонала и т.д.). В компаниях с низкой специализацией сотрудники вынуждены выполнять достаточно большой спектр задач.

Формализация. Формализация, также как и специализация – определяющий компонент для структуры функционирования организации. Отличие заключается лишь в том, что рассматриваемый элемент иллюстрирует степень, в которой задачи и работа служащего в целом управляются нормами и иными механизмами. Официальная организационная структура управления предприятием служит для сепарации человека от занимаемой им должности. То есть, работники организации одинаково воспринимают какой-либо пост, вне зависимости от того, кто его в данный момент времени занимает. Неофициальная система управления предполагает акцент внимания на личности, что позволяет человеку развить собственные способности и одновременно вложить что-то качественно новое в занимаемую им должность.

Департаментализация. Представляет собой процесс распределения различных видов деятельности и резервов по соответствующим производственным объектам для последующего выполнения поставленных целей и организационных задач. Если в компании строгая департаментализация, то группы практически не взаимодействуют друг с другом в процессе деятельности. При свободной департаментализации работники разнообразных отделов часто пересекаются по работе и даже по необходимости помогают друг другу. Следует сказать, что довольно часто определяющим компонентом характера организационного строения организации в целом является вид департаментализации (признак, по которому штат сотрудников разбивается на профильные группы). Допустим, служащие разделены по видам выполняемых функций (сбыт, маркетинг и т.д.), из чего можно сделать вывод, что предприятие имеет функциональную организационную структуру.

1.4 Практическое занятие «Выработка рекомендаций по масштабированию бизнеса»

Цель работы

Формирование навыков приобретение навыков сбора данных для принятия решения по масштабированию бизнеса.

Порядок выполнения работы

1) Подготовить файл для внесения данных. Список параметров для оценки и пример оформления приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Параметры для оценки

| Параметры | Город 1 | Город 2 | Город 3 |
|--|---------|---------|---------|
| 1. Платежеспособность населения | | | |
| 1.1. Среднедушевой доход населения в регионе в 1 квартале текущего года согласно Росстату, руб./мес. | | | |

Продолжение таблицы 1.1

| Параметры | Город 1 | Город 2 | Город 3 |
|--|---------|---------|---------|
| 1.2. Уровень средней ЗП на март текущего года согласно portalу trud.com, руб./мес. | | | |
| 1.3. Уровень средней ЗП в городе согласно федеральным/ региональным органам статистики, руб. в мес. | | | |
| 1.4. Величина прожиточного минимума за 1 квартал текущего года на душу населения, руб./мес. | | | |
| 2. Востребованность | | | |
| 2.1. Численность населения в городе, чел. | | | |
| 2.2. Количество общеобразовательных школ (согласно 2gis/вики) | | | |
| 2.3. Частотность целевых запросов по wordstat на сентябрь текущего года. («школа английского», «английский для детей») | | | |
| 3. Конкурентная ситуация | | | |
| 3.1. Количество компаний-конкурентов | | | |
| 3.2. Количество центров/кружков/школ | | | |
| 3.3. Средняя стоимость конкурентов, руб. за час | | | |
| 4. Средняя стоимость аренды офиса (руб. в мес. за кв м по данным www.beboss.ru) | | | |

2) Используя открытые источники в сети Интернет собрать данные.

3) Для оценки средней стоимости конкурентов собрать дополнительно данные по форме, приведенной в таблице 1.2. Рассчитать стоимость астрономическая часа занятия.

Таблица 1.2 – Данные для расчета средней стоимости конкурентов

| Название | Сайт | Группа VK/FB | Стоимость занятия | Стоимость месячного абонемента | Сколько раз в неделю | Длительность занятия, ч. | Стоимость 1 часа занятия |
|----------|------|--------------|-------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4) Сформулировать рекомендации по выбору города

5) Подготовить отчет по лабораторной работе.

Варианты заданий

Вариант 1

Сеть школ английского языка для школьников планирует расширение. Цель – определить город, где наиболее выгодно открыть школу. Для принятия решения необходимо собрать данные и сформировать рекомендации. Определить открытые языковой школы для школьников в каком из городов наиболее выгодно: Тюмень, Омск, Барнаул.

Вариант 2

Сеть школ английского языка для школьников планирует расширение. Цель – определить город, где наиболее выгодно открыть школу. Для принятия решения необходимо собрать данные и сформировать рекомендации. Определить открытые языковой школы для школьников в каком из городов наиболее выгодно: Нижний Новгород, Казань, Саратов.

Вариант 3

Сеть школ английского языка для школьников планирует расширение. Цель – определить город, где наиболее выгодно открыть школу. Для принятия решения необходимо собрать данные и сформировать рекомендации. Определить открытые языковой школы для школьников в каком из городов наиболее выгодно: Владивосток, Хабаровск, Улан-Удэ.

Вариант 4

Сеть школ английского языка для школьников планирует расширение. Цель – определить город, где наиболее выгодно открыть школу. Для принятия решения необходимо собрать данные и сформировать рекомендации. Определить открытые языковой школы для школьников в каком из городов наиболее выгодно: Иркутск, Кемерово, Красноярск.

Теоретические основы

Кабинетное исследование (desk research) — сбор, изучение, систематизация и анализ вторичной маркетинговой информации о рынке, полученной из доступных источников, т. е. данных, определенным образом обработанных и содержащихся в основном в официальных и иных печатных источниках: периодике, экономических изданиях, статистических справочниках, внутрифирменных отчетах и т.д.

Источники информации для кабинетного исследования:

- федеральные, муниципальные законы и подзаконные акты;
- данные государственной статистики;
- данные переписи населения;
- данные торговых ассоциаций, торговых палат, отраслевых союзов;
- отчеты конкурентов, поставщиков;
- публикации в СМИ (общетематические и отраслевые);
- данные, полученные от экспертов в ходе неформальных контактов;
- внутрифирменные документы и отчеты.

1.5 Практическое занятие «Проектирование воронки продаж»

Цель работы

Формирование навыков проектирования воронки продаж.

Порядок выполнения работы

- 1) Определить не менее 2х целевых аудиторий компании.
- 2) Описать этапы воронки продаж, для каждого этапа воронки перечислить необходимые документы.
- 3) Для каждой целевой аудитории предложить оффер.
- 4) Для каждой целевой аудитории выдвинуть гипотезу по наиболее частым возражениям, предложить ответы на них.
- 5) Для каждой целевой аудитории разработать «якорь при отказе».
- 6) Подготовить отчет по лабораторной работе.

Варианты заданий

Вариант 1

Компания, которая оказывает услуги по разработке чат-ботов для клиентов.

Вариант 2

Компания, которая оказывает услуги по разработке лендингов.

Вариант 3

Компания, которая оказывает услуги по разработке мобильных приложений.

Теоретические основы

Воронка продаж — маркетинговая модель, описывающая предполагаемое «путешествие» будущего покупателя от первого знакомства с предложением или товаром до реальной покупки.

Прямые продажи — это такой вид продаж, при котором продавец контактирует непосредственно с покупателем, без участия посредников и третьих лиц.

Оффер — это торговое предложение целевой аудитории продукта или услуги, в котором четко обозначены выгоды покупателей или клиентов. Оффер — это стержень коммерческого предложения, подчеркивающий реальную ценность товара либо услуги для аудитории.

1.6 Практическое занятие «Анализ инновационной инфраструктуры»

Цель работы

Формирование навыков сбора и систематизации данных об объектах инфраструктуры поддержки инноваций.

Порядок выполнения работы

1) Осуществить поиск в интернете тематических объектов инфраструктуры в рамках заданного федерального округа: территориальные кластеры, испытательные полигоны и лаборатории, бизнес-инкубаторы, бизнес-акселераторы, технопарки, инженеринговые центры, центры прототипирования, центры компетенций, центры коллективного пользования, научные центры, научно-исследовательские институты, научные лаборатории, конструкторские бюро.

2) Внести информацию, по форме, представленной в таблице 1.3.

Таблица 1.3 – Объекты инновационной инфраструктуры

| Наименование | Регион | Сферы деятельности | Оказываемые услуги |
|--------------|--------|--------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

3) Сравнить степень развития инфраструктуры в разных федеральных округах, сделать выводы.

4) Подготовить отчет по лабораторной работе.

Варианты заданий

1) Технологии беспроводной связи и Интернета вещей в УФО, СФО, ДФО.

2) Сенсорика и компоненты робототехники в УФО, СФО, ДФО.

3) Квантовые технологии в УФО, СФО, ДФО.

4) Искусственный интеллект в УФО, СФО, ДФО.

Теоретические основы

Инновационная инфраструктура – это комплекс взаимосвязанных структур, обслуживающих и обеспечивающих реализацию инновационной деятельности. Инновационная

инфраструктура предопределяет темпы развития экономики страны и рост благосостояния ее населения.

Создание инновационной инфраструктуры предусмотрено не только в рамках деятельности институтов развития. Значительная часть инициатив по созданию такой инфраструктуры реализуется отраслевыми федеральными органами исполнительной власти (Минобрнауки России, Минпромторгом России, Минкомсвязью России, Минэкономразвития России) в рамках государственных программ Российской Федерации. Помимо этого, в целях поддержки инновационной деятельности со стороны государства проведена работа по формированию инновационной инфраструктуры для создания самодостаточной и самостоятельно развивающейся экосистемы инноваций и технологического предпринимательства. Инновационная инфраструктура включает в себя комплекс материально-технических и сервисных объектов: бизнес-инкубаторы, технопарки, центры коллективного пользования, инжиниринговые центры и центры прототипирования, испытательные центры, центры метрологии, сертификационные центры, особые экономические зоны технико-внедренческого типа, инновационные территориальные кластеры, технологические платформы, нанотехнологические центры.

1.7 Практическое занятие «Расчет прогнозного плана движения денежных средств»

Цель работы

Формирование навыков построения прогнозного отчета о прибылях и убытках бизнес-проекта.

Порядок выполнения работы

- 1) Внесите исходные данные задания на отдельный лист в электронной таблице.
- 2) Рассчитайте на отдельном листе план сбыта в количественном выражении с учетом заданной бизнес-модели, тарифов, коэффициентов прироста и оттока пользователей.
- 3) Рассчитайте план найма персонала с учетом данных о количестве сотрудников и информации о максимальной загрузке ресурсов.
- 4) Рассчитайте план движения денежных средств.
- 5) Рассчитайте точку безубыточности, NPV, IRR. PP, проанализируйте показатели, сделайте вывод об инвестиционной привлекательности проекта.

Варианты заданий

Вариант 1

Бизнес-проект в сфере ИТ реализуется в Томской области на базе общества с ограниченной ответственностью. Используется упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения «Доходы минус расходы», ставка отчислений в ФСС и ПФР стандартная. Реализация проекта начинается 1 января 2015 года, старт продаж – 1 июля 2021 года. Бизнес-модель проекта – SaaS, 2 тарифных плана: «Лайт» – 1200 руб. в мес., «Стандарт» – 1350 руб. в мес.. В первый месяц продаж планируется привлечь 12 подписчиков по тарифу «Лайт» и 9 по тарифу «Стандарт», коэффициент прироста количества новых пользователей по каждому из тарифных планов – 15%, ежемесячный отток пользователей по тарифному плану «Лайт» – 1%, по тарифному плану «Стандарт» – 12%.

Для реализации проекта требуется директор с заработной платой в 40 тыс. руб. в мес., 2 программиста с ЗП в 35 тыс. руб. в мес., дизайнер – 30 тыс. руб., контент-менеджер – 25 тыс. руб., бухгалтер – 35 тыс. руб.. С момента старта продаж предполагается найм маркетолога с заработной платой 30 тыс. руб. в мес., а также сотрудников по технической

поддержке с ЗП в 25 тыс. руб. по мере необходимости. При этом максимальная ресурсная нагрузка (количество клиентов) на 1 сотрудника службы тех поддержки – 100 клиентов.

Для размещения сервиса планируется аренда виртуального сервера, стоимость аренды 8 тыс. руб. в мес., максимальная нагрузка – 1000 пользователей. Для размещения сотрудников арендуется офисное помещение в 40 кв. м. (стоимость 1 кв. м. – 700 руб.).

Маркетинговые затраты включают затраты на Интернет-продвижение в размере 68 тыс. рублей ежемесячно, а также ежеквартальное проведение промо-акций с бюджетом в 80 тыс. рублей. Также перед выводом сервиса на рынок планируется съемки видеоролика для размещения на сайте, стоимость создания ролика – 65 тыс. руб.

Вариант 2

Бизнес-проект в сфере ИТ реализуется в Томской области на базе общества с ограниченной ответственностью, проект представляет собой торговую площадку. Используется упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения «Доходы минус расходы», ставка отчислений в ФСС и ПФР стандартная. Реализация проекта начинается 1 января 2021 года, старт продаж – 1 июля 2021 года. Бизнес-модель проекта – транзакционная, взимается комиссия в размере 10% с каждой продажи. Товары на площадке можно разделить на 3 группы:

- «товарная группа 1»: средняя цена товара 10000 рублей;
- «товарная группа 2»: средняя цена товара 15000 рублей;
- «товарная группа 3»: средняя цена товара 35000 рублей.

В первый месяц продаж планируется продажа 40 товаров 1 группы, 28 товаров второй группы и 14 товаров группы 3, коэффициент прироста количества новых пользователей по первой товарной группе – 8%, по второй – 9%, третьей – 13%.

Для реализации проекта требуется директор с заработной платой в 45 тыс. руб. в мес., 2 программиста с ЗП в 35 тыс. руб. в мес., дизайнер – 30 тыс. руб., контент-менеджер – 20 тыс. руб., бухгалтер – 30 тыс. руб.. С момента старта продаж предполагается найм маркетолога с заработной платой 25 тыс. руб. в мес., а также сотрудников по технической поддержке с ЗП в 25 тыс. руб. по мере необходимости. При этом максимальная ресурсная нагрузка (количество клиентов) на 1 сотрудника службы тех поддержки – 200 клиентов.

Для размещения сервиса планируется аренда виртуального сервера, стоимость аренды 7 тыс. руб. в мес., максимальная нагрузка – 500 пользователей. Для размещения сотрудников арендуется офисное помещение в 40 кв. м. (стоимость 1 кв. м. – 650 руб.).

Маркетинговые затраты включают затраты на Интернет-продвижение в размере 75 тыс. рублей ежемесячно, а также ежеквартальное проведение промо-акций с бюджетом в 60 тыс. рублей. Также перед выводом сервиса на рынок планируется съемки видеоролика для размещения на сайте, стоимость создания ролика – 55 тыс. руб.

Вариант 3

Бизнес-проект в сфере ИТ реализуется в Томской области на базе общества с ограниченной ответственностью, проект представляет собой торговую площадку. Используется упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения «Доходы минус расходы», ставка отчислений в ФСС и ПФР стандартная. Реализация проекта начинается 1 января 2021 года, старт продаж – 1 января 2022 года. Бизнес-модель проекта – прямые продажи на b2b рынке, стоимость продукта 460 тыс. руб., кроме продажи продукта оказываются услуги по внедрению, стоимость которых составляет 60 тыс. рублей, а также услуги по сопровождению: стоимость – 8 тыс. рублей ежемесячно.

В первый месяц продаж планируется продажа 6 продуктов, дальнейший прирост составит по 3 дополнительных продукта ежемесячно (относительного предыдущего месяца) в первый год продаж, во второй год прирост составит 1 дополнительный продукт ежеквартально (относительно предыдущего квартала). В рамках квартала продажи равны и стабильны.

Для реализации проекта требуется директор с заработной платой в 40 тыс. руб. в мес., 2 программиста с ЗП в 35 тыс. руб. в мес., дизайнер – 30 тыс. руб., контент-менеджер – 30 тыс. руб., бухгалтер – 30 тыс. руб.. С момента старта продаж предполагается найм маркетолога с заработной платой 25 тыс. руб. в мес., а также сотрудников по технической поддержке с ЗП в 20 тыс. руб. по мере необходимости. При этом максимальная ресурсная нагрузка (количество клиентов) на 1 сотрудника службы тех поддержки – 30 клиентов.

Для размещения сервиса планируется аренда виртуального сервера, стоимость аренды 7 тыс. руб. в мес., максимальная загрузка – 100 пользователей. Для размещения сотрудников арендуется офисное помещение в 40 кв. м. (стоимость 1 кв. м. – 700 руб.).

Маркетинговые затраты включают затраты на Интернет-продвижение в размере 45 тыс. рублей ежемесячно, а также ежеквартальное участие в выставках с бюджетом в 150 тыс. рублей. Также перед выводом сервиса на рынок планируется съемки видеоролика для размещения на сайте, стоимость создания ролика – 80 тыс. руб.

Вариант 4

Бизнес-проект в сфере ИТ реализуется в Томской области на базе общества с ограниченной ответственностью, проект представляет собой торговую площадку. Используется упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения «Доходы минус расходы», ставка отчислений в ФСС и ПФР стандартная. Реализация проекта начинается 1 января 2021 года, старт продаж – 1 июля 2021 года. Бизнес-модель проекта – рекламная, плата взимается за выделение товара на главной странице. Существует 2 тарифа: «размещение рекламы товара на главной странице» – 13500 руб., «преимущественное размещение в каталоге» – 10000 руб. в мес.

В первый месяц продаж планируется продажа 18 услуг по первому тарифному плану, 32 услуги по второму тарифному плану, коэффициент прироста количества новых пользователей по первой тарифному плану – 7% ежемесячно, по второму – 8%.

Для реализации проекта требуется директор с заработной платой в 35 тыс. руб. в мес., 2 программиста с ЗП в 30 тыс. руб. в мес., дизайнер – 20 тыс. руб., контент-менеджер – 20 тыс. руб., бухгалтер – 25 тыс. руб.. С момента старта продаж предполагается найм маркетолога с заработной платой 20 тыс. руб. в мес., а также сотрудников по технической поддержке с ЗП в 20 тыс. руб. по мере необходимости. При этом максимальная ресурсная нагрузка (количество клиентов) на 1 сотрудника службы тех поддержки – 1000 клиентов.

Для размещения сервиса планируется аренда виртуального сервера, стоимость аренды 5 тыс. руб. в мес., максимальная загрузка – 2000 пользователей. Для размещения сотрудников арендуется офисное помещение в 40 кв. м. (стоимость 1 кв. м. – 550 руб.).

Маркетинговые затраты включают затраты на Интернет-продвижение в размере 35 тыс. рублей ежемесячно, а также ежеквартальное проведение промо-акций с бюджетом в 30 тыс. рублей.

Теоретические основы

Примерная форма плана движения денежных средств приведена в таблице 1.4.

Таблица 1.4 – План движения денежных средств

| № | Основные статьи | 1 мес. 202_ | 2 мес. 202_ | 201_ | ... |
|--|---|----------------|----------------|------|-----|
| Раздел № 1. Операционная деятельность | | | | | |
| | Расходные: | | | | |
| 1. | заработная плата | | | | |
| 2. | налоги и начисления на заработную плату | | | | |
| 3. | сырье и материалы | | | | |
| 4. | арендная плата | | | | |

Продолжение таблицы 1.4

| № | Основные статьи | 1 мес. 202_ | 2 мес. 202_ | 201_ | ... |
|--|---|----------------|----------------|------|-----|
| 5. | накладные расходы | | | | |
| 6. | реклама | | | | |
| 7. | электроэнергия, вода, тепло | | | | |
| 8. | налоги: НДС, налог на имущество, на прибыль, акцизы, сборы, единый налог, вмененный налог и др. | | | | |
| 9. | другие расходы | | | | |
| | ... | | | | |
| | Доходные: | | | | |
| 10. | объем продаж продукта 1 | | | | |
| 11. | объем продаж услуги 1 | | | | |
| 12. | ... | | | | |
| Раздел № 2. Инвестиционная деятельность | | | | | |
| | Расходные: | | | | |
| 13. | приобретение и монтаж оборудования | | | | |
| 14. | покупку мебели и офисной техники | | | | |
| 15. | приобретение зданий и ремонт помещений | | | | |
| 16. | приобретение финансовых и инвестиционных активов | | | | |
| 17. | другие расходы | | | | |
| | Доходные: | | | | |
| 18. | продажа станков, оборудования, мебели, офисной техники, зданий и сооружений | | | | |
| 19. | продажа финансовых и инвестиционных активов | | | | |
| Раздел № 3. Финансовая деятельность | | | | | |
| | Расходные: | | | | |
| 20. | выплата процентов по кредитам и займам | | | | |
| 21. | выплата дивидендов | | | | |
| 22. | возврат кредитов, займов и инвестиций | | | | |
| 23. | лизинговые платежи | | | | |
| 24. | другие расходы | | | | |
| | Доходные: | | | | |
| 25. | получение кредитов и займов | | | | |
| 26. | получение инвестиций | | | | |
| 27. | самофинансирование | | | | |
| 28. | получение целевого финансирования | | | | |
| 29. | получение средств при увеличении уставного капитала | | | | |
| Чистый денежный поток | | | | | |
| Баланс наличности на начало периода | | | | | |
| Баланс наличности на конец периода | | | | | |

Расчет точки безубыточности.

Точка безубыточности — минимальный объем производства и реализации продукции, при котором расходы будут компенсированы доходами, а при производстве и реализации каждой последующей единицы продукции предприятие начинает получать прибыль. Точку безубыточности можно определить в единицах продукции или в денежном выражении.

Формула расчета точки безубыточности в денежном исчислении:

$$Тбд = В * З_{\text{пост}} / (В - З_{\text{пер}}),$$

где Тбд —точка безубыточности в денежном исчислении;
 В—выручка от продаж;
 Зпост—постоянные затраты;
 Зпер—переменные затраты.

Формула расчета точки безубыточности в натуральном исчислении (в штуках продукции или товара):

$$Т_{бн} = З_{пост} / (Ц - З_{Спер}),$$

где Тбн — точка безубыточности в натуральном исчислении;
 Зпост — постоянные затраты;
 Ц — цена за шт.
 ЗСпер — средние переменные затраты (на единицу продукции).

1.8 Практическое занятие «Расчет прогнозного отчета о прибылях и убытках и прогнозного баланса»

Цель работы

Формирование навыков расчета прогнозного отчета о прибылях и убытках и прогнозного баланса

Порядок выполнения работы

1) На основе расчетов плана движения денежных средств, полученного в лабораторной работе «Расчет прогнозного плана движения денежных средств», рассчитайте валовую прибыль, EBITDA, амортизацию основных средств и нематериальных активов, операционную прибыль, EBIT и чистую прибыль (убыток).

2) На основе предыдущих расчетов подготовьте прогнозный баланс.

3) Сделайте выводы относительно выгодности и устойчивости проекта.

Теоретические основы

Рекомендуемая форма прогнозного отчета о прибылях и убытках приведена в таблице 1.5.

Таблица 1.5 – Прогнозный отчет о прибылях и убытках

| Показатель | 1 кв. 202_ | 2 кв. 202_ | ... |
|--|---------------|---------------|-----|
| Выручка от реализации | | | |
| Себестоимость производства (без амортизации) | | | |
| ВАЛОВАЯ ПРИБЫЛЬ (УБЫТОК) | | | |
| Управленческие расходы | | | |
| Коммерческие расходы | | | |
| EBITDA | | | |
| Амортизация ОС | | | |
| Амортизация НМА | | | |
| ИТОГО ЗАТРАТ | | | |
| Накопленная амортизация ОС | | | |
| Накопленная амортизация НМА | | | |
| ОПЕРАЦИОННАЯ ПРИБЫЛЬ (УБЫТОК) | | | |

Продолжение таблицы 1.5

| | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------|-----|
| Показатель | 1 кв. 202_ | 2 кв. 202_ | ... |
| Прочие доходы | | | |
| Прочие расходы | | | |
| ЕВГТ | | | |
| Процентные платежи | | | |
| Налог по УСН | | | |
| ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ (УБЫТОК) | | | |

Рекомендуемая форма прогнозного баланса приведена в таблице 1.6.

Таблица 1.6 – Прогнозный баланс

| | 202_ г. | 202_ г.. | 202_ г.. |
|---|---------|----------|----------|
| АКТИВ | | | |
| Материальные внеоборотные активы | | | |
| Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы | | | |
| Запасы | | | |
| Денежные средства и денежные эквиваленты | | | |
| Финансовые и другие оборотные активы | | | |
| Баланс | | | |
| ПАССИВ | | | |
| Капитал и резервы | | | |
| Долгосрочные заемные средства | | | |
| Другие долгосрочные обязательства | | | |
| Краткосрочные заемные средства | | | |
| Кредиторская задолженность | | | |
| Другие краткосрочные обязательства | | | |
| Баланс | | | |

1.9 Практическое занятие «Разработка презентации»

Цель работы

Формирование навыков разработки презентации.

Порядок выполнения работы

- 1) Выбрать самостоятельно компанию для изучения.
- 2) Изучить материалы в сети Интернет по следующим вопросам: а) история развития компании и основные вехи б) факторы успешного развития компании в) роль лидера в развитии компании.
- 3) Подготовить презентацию и доклад на 10 минут.

Теоретические основы

Этапы создания презентации

1) Определяем тему, на которую будет делаться презентация, формулируются задания и моменты, которые планируются продемонстрировать с помощью слайдов.

2) Ищем информацию. Отмечаем основные моменты в работе, таблицы и рисунки для вставки, куски текста, которые можно эффективно обработать для слайдов (оформить в виде элементов СмартАрт, графиков, схем).

3) Определяем структуру. Презентация состоит из титульного листа, основной части, подбития итогов, дополнительной информации (контактных данных, даты следующего собрания, список использованных источников, благодарности за внимание и т.д.). Этапы создания предполагают выстраивание сначала некоего логического порядка подачи материалов, своеобразного черновика. При этом текстовая часть должна чередоваться с схемами или графиками.

4) Делаем слайды. На титульном листе указываем тему, основные данные об авторе, организации. Определяем визуальный стиль презентации. После чего переносим отобранный материал на слайды, оформляем его согласно предпочтениям. При необходимости добавляем фотографии, видеоматериалы, логотипы и т.д.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие положения

Самостоятельная работа – это основной метод самоподготовки по освоению учебных дисциплин и овладению навыками профессиональной и исследовательской деятельности. Самостоятельная работа по дисциплине «ИТ-маркетинг» нацелена на расширение и углубление знаний студентов в данной сфере.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- выполнение индивидуальных заданий;
- проработка лекционного материала;
- подготовка к лабораторным занятиям.

Формат самостоятельной работы студентов может отличаться в зависимости от формы обучения и объема аудиторной работы.

2.2 Индивидуальное задание «Разработка бизнес-плана ИТ-проекта»

Цель индивидуального задания

Формирование навыков разработки бизнес-планов по созданию новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ-рынка.

Порядок выполнения и содержание работ

Выполнение индивидуальной работы начинается *с выбора проекта для работы*. Выбор осуществляется студентом самостоятельно исходя из его предполагаемой темы ВКР, проекта ГПО или трудовой деятельности с учетом следующих ограничений:

- проект должен реализоваться в сфере информационно-коммуникационных технологий (допускается выбор проекта по разработке программно-аппаратного комплекса);
- проект должен иметь коммерческую направленность;
- проект должен предполагать создание и коммерциализацию тиражируемого продукта или услуги.

После выбора тематики проекта осуществляется описание целей и задач исследования и согласование их с преподавателем.

На втором этапе производится *подготовка основной части* индивидуального задания. В ходе работ выполняется подготовка всех разделов бизнес-плана. Технологии, приемы и методы исследования выбираются студентом самостоятельно (и обосновываются) исходя из целей и задач работы. При использовании данных из открытых источников обязательно делается ссылка на соответствующий источник. Желательно подтверждение достоверности данных с помощью использования 2-х и более независимых источников информации.

Завершающим этапом работы является *подготовка отчета* по индивидуальному заданию. В отчеты должны быть представлены все материалы, полученные в ходе выполнения работы. Отчет должен быть оформлен в соответствии со стандартом.

Содержание разделов бизнес-плана

1. Резюме бизнес-плана

Рекомендуемый объем – 1 стр.

Стандартной формы резюме бизнес-плана не существует, однако здесь должны быть отражена следующая информация заявляемом о проекте:

- ✓ Наименование компании и краткая история создания.
- ✓ Актуальность инновационного проекта.
- ✓ Кратко выраженная суть и наименование проекта.
- ✓ Оценка рынка инновационной продукции и анализ конкурентоспособности разрабатываемого продукта.
- ✓ Прогнозируемая доля рынка продукции компании.
- ✓ Общая стоимость заявляемого проекта.
- ✓ Инвестиционная часть финансирования проекта (общая сумма всех затрат (оборотных и капитальных), которые несет компания до наступления безубыточности.
- ✓ Экономические показатели проекта:
 - срок реализации проекта
 - объем выручки, млн.руб. (накопительным итогом к моменту завершения срока бизнес-плана),
 - объем чистой прибыли, млн.руб. (накопительным итогом к моменту завершения срока бизнес-плана),
 - NPV проекта, млн.руб.

2. Описание продуктов

2.1. Назначение продуктов.

Четкое описание продукта (технологии, услуги, далее продукт) и в какой области он применяется.

2.2. Краткое описание продуктов.

Описание продукта, его конструктивных особенностей. Привести рисунок, с описанием составных частей, или алгоритм работы продукта и/или его составных частей.

2.3. Основные технические параметры и стадия разработки продуктов.

Технические параметры, характерные для продукта (основные, а также качественно отличающие его от аналогов), основные требования к свойствам разрабатываемого продукта.

Стадия разработки продукта – отражает этап разработки, на котором на данный момент находится продукт.

2.4. Перечень работ при создании продуктов (проведение НИР и ОКР, испытания, сертификация и т.д.).

Основные этапы разработки и перечень процессов, необходимых для создания (разработки) продукта.

2.5. Сведения о научно-технологическом, испытательном и ином оборудовании, а также материальных ресурсах, необходимых для создания продуктов.

Перечень лабораторного оборудования, мебели, компьютерной техники, программного обеспечения, а также комплектующих компонентов, расходного материала и др. материальных ресурсов необходимых только для создания продукта.

Если закупается оборудование, описанное в данном разделе, планируется к использованию в производственных целях и для оказания сервисного и/или постгарантийного обслуживания, это необходимо указать в соответствующих последующих разделах бизнес-плана, чтобы избежать двойного учета. Форма представления информации приведена в таблице 1.7.

Таблица 1.7 – Перечень оборудования

| <i>Наименование закупаемого оборудования</i> | <i>Стоимость, тыс. руб.</i> | <i>Сроки закупки</i> |
|--|-----------------------------|----------------------|
| <i>Материальные ресурсы</i> | | |
| ИТОГО | | |

2.6. Количество и квалификация научно-технического персонала, необходимого для создания продуктов, его наличие.

В данном разделе необходимо привести информации только о персонале, необходимом для разработки продукта. Количество персонала необходимо привести по годам, указать необходимую квалификацию, а также какой штат имеется в наличии на данный момент, и каким образом планируется привлечение нового персонала (из каких ВУЗов, организаций). Форма представления информации приведена в таблице 1.8.

Таблица 1.8 – Сведения о персонале

| <i>Штатное расписание</i> | <i>Оклад (руб.)</i> | <i>1 год</i> | <i>2 год</i> | <i>3 год</i> | <i>4 год</i> | <i>5 год</i> |
|------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <i>Научно-технический персонал</i> | | | | | | |
| <i>Технолог</i> | | | | | | |
| <i>Инженер-конструктор</i> | | | | | | |
| <i>Инженер-энергетик</i> | | | | | | |
| <i>Аппаратчик</i> | | | | | | |
| <i>Инженер-механик</i> | | | | | | |
| <i>.....</i> | | | | | | |
| <i>.....</i> | | | | | | |
| <i>Итого, чел.</i> | | | | | | |

3. Маркетинг продуктов

3.1. Анализ рынка.

3.1.1. Выбранный сегмент рынка, его объем и динамика, целевая группа потребителей.

Анализ и сегментация рынка, обоснование выбора сегмента рынка, динамика развития рынка. При приведении статистических данных и/или цитировании источников литературы или электронный ресурс, необходима ссылка на цитируемый источник.

Объем рынка в шт. и/или денежном выражении.

Выделяемая целевая группа потребителей.

3.1.2. Конкурентная ситуация на рынке (степень насыщенности рынка, основные конкуренты, острота конкуренции).

Чёткое представления об игроках, существующих на рынке, какова степень насыщенности рынка и острота конкуренции.

3.1.3. Анализ конкурентоспособности продуктов, их преимущества перед российскими и зарубежными аналогами (сравнение научно-технических, экономических показателей, эксплуатационных характеристик и т.п.).

Сравнение разрабатываемого продукта с продукцией выявленных конкурентов по различным параметрам. Форма представления информации приведена в таблице 1.9.

Таблица 1.9 – Сравнение с конкурентами

| <i>Характеристика продукта</i> | <i>Конкурент 1</i> | <i>Конкурент 2</i> | <i>Продукт проекта</i> |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| | | | |

3.1.4. Потенциальные покупатели и планируемые объемы продаж.

Описание потенциальных покупателей, описание компаний, с которыми возможно уже есть договоренности о поставке разрабатываемой продукции, или компаний, которые испытывают потребности в продукте, планируемом к реализации.

При наличии данных партнеров необходима ссылка на Приложение к бизнес-плану (Гарантийное письмо, письмо о заинтересованности, договора поставки и др.). Форма представления информации приведена в таблице 1.10.

Таблица 1.10 – Объем продаж в денежном выражении

| Объем продаж | 1 год | 2 год | 3 год | 4 год | 5 год |
|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <i>Продукт</i> | | | | | |
| <i>Сервисное обслуживание</i> | | | | | |

3.2. Стратегия реализации продуктов.

3.2.1. Методы продвижения продукции на выбранный сегмент рынка.

Один из важнейших вопросов, связанных с освоением выбранного целевого рынка, является стратегия продвижения и организации реализации произведенной продукции.

Описание наиболее приемлемых каналов сбыта, возможно у компании имеется крупный заказчик, которому или через которого будет сбывать основной объем производимой продукции.

3.2.2. Ценообразование (предполагаемая цена за единицу продукции, цены на аналогичную продукцию в стране и за рубежом, предполагаемая ценовая политика).

Ориентировочная себестоимость произведенной продукции и цена за единицу продукции в сравнении с ценами на аналогичную продукцию.

3.2.3. Сервис и гарантии (предоставление гарантий на продукцию после реализации, сервисное обслуживание после реализации).

Описание сроков предоставляемого гарантийного обслуживания (если планируется предоставление), планируется ли предоставление сервисного (постгарантийного) обслуживания, если планируется необходимо указать это направление деятельности при подсчете источников дохода и выручки компании.

3.2.4. Требования к количеству и квалификации персонала, необходимого для обеспечения продаж продукции и сервисного обслуживания, его наличие.

В данном разделе необходимо привести информации только о персонале, необходимом для реализации продукта и оказания сервисного обслуживания. Обычно в этом разделе также указывается информация об административно-управленческом персонале. Также сервисное обслуживание оказывает обычно производственный персонал, информация о котором приведена в П. 5.1.6., необходимо избежать двойного учета.

Количество персонала необходимо привести по годам, указать необходимую квалификацию, а также какой штат имеется в наличии на данный момент и откуда и планируется привлечение нового персонала. Форма представления информации приведена в таблице 1.11.

Таблица 1.11 – Сведения о персонале

| <i>Штатное расписание</i> | <i>Оклад (руб.)</i> | <i>1 год</i> | <i>2 год</i> | <i>3 год</i> | <i>4 год</i> | <i>5 год</i> |
|--|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <i>АУП</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Персонал для обеспечения продаж</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>Итого, чел.</i> | | | | | | |

3.3. Требования к оборудованию, материальным и финансовым ресурсам, необходимым для обеспечения продаж, их наличие.

Перечень оборудования, мебели, компьютерной техники, программного обеспечения, а также канцелярских изделий и др. материальных ресурсов необходимых только для обеспечения сбыта продукции и работы АУП.

Объема финансирования в данном пункте приводится только для 4 раздела, т.е. при расчете должны быть учтены ФОТ АУП и персонала по обеспечению продаж, бюджет, необходимый для организации сбыта, и др.

4. Правовая охрана и сертификация

4.1. Патентно-правовая охрана продуктов.

4.1.1. Наличие у компании зарегистрированных в установленном порядке прав на объекты интеллектуальной собственности, в том числе в виде нематериальных активов.

Информация о существующих объектах интеллектуальной собственности, на основании которых ведется разработка в рамках проекта, предоставленного в бизнес-плане.

Если нет зарегистрированных объектов интеллектуальной собственности, введен ли режим ноу-хау.

4.1.2. План мероприятий по обеспечению правовой охраны создаваемых объектов интеллектуальной собственности.

Какие мероприятия планируются в ходе обеспечения охраны интеллектуальной собственности: подача заявки на регистрацию, вод режима ноу-хау или охраны коммерческой тайны и др.

4.2. Сертификация продуктов.

4.2.1. Необходимые сертификаты на продукты, условия, сроки и стоимость их получения.

Какие сертификаты необходимо получить для реализации продукции, описать необходимые условия и сроки получения, также стоимость прохождения всех процедур сертификации. Стоимость и сроки получения сертификатов необходимо учесть при планировании календарного плана проекта, а также объема и графика финансирования проекта на всех этапах.

4.2.2. Полученные сертификаты.

Имеются ли у компании уже полученные сертификаты, указать.

4.2.3. Необходимые лицензии и сертификаты при экспорте

5. Финансовый план и оценка эффективности проекта

Все расчеты должны быть выполнены на основе информации, приведенной в предыдущих разделах; расчеты ведутся ежемесячно в течение первых трех лет реализации проекта, далее - поквартально, в ценах, действующих на момент подачи заявки, в рублевом и долларовом эквиваленте.

5.1. Общий объем финансирования проекта, подтвержденные источники финансирования.

Подробно описать общий объем и этапы финансирования проекта, а также направления расходования средств, в т. ч. объем капитальных вложений и объем вложений в оборотный капитал. Общий объем финансирования должен быть равен сумме финансирования трех этапов: НИОКР, производство и маркетинг.

5.2. График финансирования проекта, структура источников финансирования.

График финансирования должен отражать этапы финансирования проекта и объемы финансирования из каждого источника (если их более одного). Форма представления информации приведена в таблице 1.12.

Таблица 1.12 – График финансирования проекта

| <i>Инвестиции</i> | <i>1 год</i> | <i>2 год</i> | <i>3 год</i> | <i>4 год</i> | <i>5 год</i> |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <i>Инвестиции</i> | | | | | |
| <i>Нераспределенная прибыль прошлых лет</i> | | | | | |
| <i>Прибыль от основной деятельности</i> | | | | | |
| <i>Кредит</i> | | | | | |
| <i>...</i> | | | | | |
| <i>Всего</i> | | | | | |

5.3. Расчет экономических показателей проекта:

5.3.1. Планируемый объем продаж.

Форма представления информации приведена в таблице 1.13.

Таблица 1.13 – Предполагаемый объем продаж в натуральном выражении

| <i>Объем производства</i> | <i>1 год</i> | <i>2 год</i> | <i>3 год</i> | <i>4 год</i> | <i>5 год</i> |
|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <i>Продукт, шт. (тонн, кг. и др.)</i> | | | | | |

5.3.2. Планируемая выручка от реализации.

Форма представления информации приведена в таблице 1.14.

Таблица 1.14 – Планируемая выручка

| <i>Объем выручки, млн. руб.</i> | <i>1 год</i> | <i>2 год</i> | <i>3 год</i> | <i>4 год</i> | <i>5 год</i> |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <i>Продукт 1</i> | | | | | |
| <i>Продукт 2</i> | | | | | |
| <i>...</i> | | | | | |
| <i>Услуга 1</i> | | | | | |
| <i>Услуга 2</i> | | | | | |
| <i>Сервисное обслуживание</i> | | | | | |

5.3.3. Анализ структуры себестоимости.

Указать процентное соотношение расходов в себестоимости продукции.

5.3.4. Чистая прибыль по годам.

Форма представления информации приведена в таблице 1.15.

Таблица 1.15 – Чистая прибыль

| <i>За 5 лет реализации проекта</i> | <i>1 год</i> | <i>2 год</i> | <i>3 год</i> | <i>4 год</i> | <i>5 год</i> | <i>Итого за 5 лет</i> |
|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| <i>Выручка от реализации без НДС</i> | | | | | | |
| <i>Валовые затраты</i> | | | | | | |
| <i>Прибыль до налогообложения</i> | | | | | | |
| <i>Налог на прибыль</i> | | | | | | |
| <i>Чистая прибыль</i> | | | | | | |

5.4. Расчет денежных потоков по проекту.**5.5. Расчет точки безубыточности.**

Точка безубыточности — минимальный объём производства и реализации продукции, при котором расходы будут компенсированы доходами, а при производстве и реализации каждой последующей единицы продукции предприятие начинает получать прибыль. Точку безубыточности можно определить в единицах продукции или в денежном выражении.

5.6.. Внутренняя норма доходности проекта.**5.7. Расчет срока окупаемости проекта.****5.8. Анализ основных видов риска.**

Оценить риски. Указать за счет чего риски будут минимизирована.

2.3 Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям

Лекция задает направление, содержание и эффективность других форм учебного процесса, нацеливает обучающихся на самостоятельную работу и определяет основные ее направления (подготовку к семинарам, написание контрольных работ, докладов, рефератов). Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения контрольных опросов и контрольных работ.

Перед каждым занятием необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала.

Процесс проработки материала конспекта складывается из следующих этапов:

1. Чтение материала конспекта;
2. Построение логичного и стройного пересказа текста конспекта.

При чтении конспекта, составленного в ходе занятия, необходимо выделять главную информацию и ее запомнить. При чтении лекции следует обратить внимание на используемые при написании конспекта условные обозначения, выделения текста цветными чернилами, крупными буквами, подчеркивание отдельных фраз и предложения, которые используются для выделения главной информации в тексте.

Также при проработке лекционного материала целесообразно изучить рекомендованную литературу, зафиксировав дополнительную информацию и ответы на возникающие вопросы.

При подготовке к лабораторным работам следует заранее изучить методические рекомендации по их проведению, просмотреть конспект темы соответствующей лекции, изучить рекомендованную литературу.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Ехлаков, Ю. П. Организация бизнеса на рынке программных продуктов: Учебник [Электронный ресурс] / Ю. П. Ехлаков. — Томск: ТУ-СУР, 2012. — 314 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/970>
2. Арустамов, Э.А. Основы бизнеса [Электронный ресурс]: учебник / Э.А. Арустамов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93394>. — Загл. с экрана.
3. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник / И.А. Дубровин. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 432 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93529>. — Загл. с экрана.
4. Ершов, В.А. Практическое руководство по ведению малого и среднего бизнеса. Юридические, налоговые, бухгалтерские аспекты [Электронный ресурс]: руководство / В.А. Ершов, И.А. Толмачев. — Электрон. дан. — Москва: ГроссМедиа, 2011. — 408 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9019>. — Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Примеры документов для учреждения ООО

«УТВЕРЖДЕН»

Решением единственного учредителя

Решение №01 от 10 февраля 2021 года

УСТАВ

ОБЩЕСТВА
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"Ромашка"

Город Москва
2019 год

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка", именуемое в дальнейшем «Общество», создано в соответствии с Федеральным Законом № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2 Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка".

1.3 Сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке: ООО "Ромашка".

1.4 Место нахождения Общества: Город Москва. Место нахождения Общества определяется местом его государственной регистрации на территории Российской Федерации.

СТАТЬЯ 2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

2.1 Общество создано на неограниченный срок деятельности.

2.2 Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации. Правоспособность юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

2.3 С момента создания Общество может иметь в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, заключает от своего имени договоры, осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде. В своей деятельности Общество руководствуется действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.4 Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим собственным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

2.5 Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.6 С момента государственной регистрации Общество ведет список участников с указанием сведений о каждом участнике, размере его доли в уставном капитале и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих Обществу, датах их перехода к Обществу или приобретения Обществом.

СТАТЬЯ 3. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1 Общество создается с целью удовлетворения потребностей юридических и физических лиц в работах, товарах и услугах, не запрещенных законодательством РФ, а также извлечения прибыли от своей деятельности. В соответствии с ГК РФ ООО "Ромашка" является корпорацией, непубличным обществом, коммерческой организацией.

3.2 Общество имеет гражданские права и обязанности, необходимые для осуществления любых видов экономической деятельности, в том числе внешнеэкономической, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.3 Право юридического лица осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или

в указанный в нем срок либо с момента вступления юридического лица в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

СТАТЬЯ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА

4.1 Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

4.2 Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования не отвечают по обязательствам Общества, равно как и Общество не отвечает по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

4.3 Общество не отвечает по обязательствам Участников. Участники не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости оплаченных долей в Уставном капитале Общества. Участники Общества, оплатившие доли в Уставном капитале Общества не полностью, несут солидарную ответственность по его обязательствам в пределах стоимости неоплаченной части доли каждого из Участников.

4.4 По своим обязательствам Общество отвечает всем принадлежащим ему имуществом. Общество не отвечает по обязательствам его участников. В случае несостоятельности (банкротства) Общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для Общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества Общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

4.5 Общество, не исполнившее обязательство, либо исполнившее, его ненадлежащим образом, несет ответственность только при наличии вины (умысла или неосторожности). Общество, не исполнившее или ненадлежащим образом исполнившее обязательство при осуществлении предпринимательской деятельности, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

СТАТЬЯ 5. ФИЛИАЛЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

5.1 Общество может создавать филиалы и открывать представительства на территории РФ с соблюдением требований Федеральных законов. Создание Обществом филиалов и открытие представительств за пределами территории РФ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и законодательством иностранного государства по месту нахождения филиалов и представительств, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.

5.2 Филиал и представительство не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Обществом положений. Филиал и представительство наделяются созданным их обществом имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Общества. Руководитель филиала и руководитель представительства назначаются Обществом и действуют на основании доверенности, выданной Обществом.

5.3 Филиал и представительство осуществляют свою деятельность от имени создавшего

их Общества. Ответственность за деятельность филиала и представительства несет создавшее их Общество.

5.4 Сведения о филиалах и представительствах Общества должны быть отражены в настоящем Уставе.

СТАТЬЯ 6. ДОЧЕРНИЕ И ЗАВИСИМЫЕ ОБЩЕСТВА

6.1 Общество может иметь дочерние и зависимые хозяйственные общества с правами юридического лица, созданные на территории Российской Федерации в соответствии с законом.

6.2 Юридическое лицо признается дочерним по отношению к Обществу, если Общество в силу преобладающего участия в уставном капитале этого юридического лица, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким юридическим лицом.

6.3 Дочернее общество не отвечает по долгам Общества.

6.4 Общество имеет право давать дочернему обществу обязательные для него указания, при этом Общество отвечает солидарно с дочерним обществом по сделкам, заключенным последним во исполнение таких указаний.

6.5 В случае несостоятельности (банкротства) дочернего общества по вине Общества, по решению суда последнее может быть привлечено к субсидиарной ответственности по долгам дочернего общества при недостаточности имущества этого дочернего общества. Участники дочернего Общества вправе требовать возмещения Обществом убытков, причиненных по его вине дочернему Обществу.

6.6 Юридическое лицо признается зависимым по отношению к Обществу, если Общество имеет более двадцати процентов уставного капитала этого юридического лица. Общество, которое приобрело более двадцати процентов голосующих акций акционерного общества или более двадцати процентов уставного капитала другого общества с ограниченной ответственностью, обязано незамедлительно опубликовать сведения об этом в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц.

СТАТЬЯ 7. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ ОБЩЕСТВА

7.1 Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов и составляет 10000 руб. 00 коп. Уставный капитал Общества делится на доли, которые выражаются в процентах и разделены между Участниками Общества.

7.2 Размер уставного капитала Общества и номинальная стоимость долей участников Общества определяются в рублях.

7.3 Доля Участника Общества, предоставляет право голоса только в пределах оплаченной части принадлежащей ему доли.

7.4 Действительная стоимость доли участника Общества соответствует части стоимости чистых активов Общества, пропорциональной размеру его доли.

7.5 Оплата долей в уставном капитале общества может осуществляться только денежными средствами.

СТАТЬЯ 8. УВЕЛИЧЕНИЕ РАЗМЕРА УСТАВНОГО КАПИТАЛА ОБЩЕСТВА

8.1 Увеличение уставного капитала Общества допускается только после его полной

оплаты.

8.2 Увеличение уставного капитала Общества может осуществляться за счет имущества Общества и за счет дополнительных вкладов участников.

8.3 Увеличение уставного капитала Общества за счет его имущества осуществляется по решению общего собрания участников, принятому большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов участников Общества. Решение об увеличении уставного капитала Общества за счет имущества Общества может быть принято только на основании данных бухгалтерской отчетности Общества за год, предшествующий году, в течение которого принято такое решение. Сумма, на которую увеличивается уставный капитал Общества за счет его имущества, не должна превышать разницу между стоимостью чистых активов Общества и суммой уставного капитала и резервного фонда Общества. При увеличении уставного капитала Общества за счет его имущества пропорционально увеличивается номинальная стоимость долей всех участников Общества без изменения размеров их долей.

8.4 Увеличение уставного капитала Общества за счет внесения дополнительных вкладов всеми участниками Общества осуществляется по решению общего собрания участников, принятому большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов участников Общества. Таким решением определяется общая стоимость дополнительных вкладов, а также устанавливается единое для всех участников Общества соотношение между стоимостью дополнительного вклада участника Общества и суммой, на которую увеличивается номинальная стоимость его доли. Указанное соотношение устанавливается исходя из того, что номинальная стоимость доли участника общества может увеличиваться на сумму, равную или меньшую стоимости его дополнительного вклада. Каждый участник общества вправе внести дополнительный вклад, не превышающий части общей стоимости дополнительных вкладов, пропорциональной размеру доли этого участника в уставном капитале общества. Не позднее месяца со дня окончания срока внесения дополнительных вкладов общее собрание участников Общества должно принять решение об утверждении итогов внесения дополнительных вкладов участниками Общества и о внесении в устав Общества изменений, связанных с увеличением размера уставного капитала Общества.

8.5 Общее собрание участников Общества может принять решение об увеличении его уставного капитала на основании заявления участника Общества о внесении дополнительного вклада. Такое решение принимается всеми участниками Общества единогласно. В заявлении участника Общества должны быть указаны размер и состав вклада, порядок и срок его внесения, а также размер доли, которую участник Общества хотели бы иметь в уставном капитале Общества.

8.6 Одновременно с решением об увеличении уставного капитала Общества на основании заявления участника Общества или заявлений участников Общества о внесении им или ими дополнительного вклада должно быть принято решение о внесении в устав Общества изменений в связи с увеличением уставного капитала Общества, а также решение об увеличении номинальной стоимости доли участника Общества или долей участников Общества, подавших заявления о внесении дополнительного вклада. Такие решения принимаются всеми участниками Общества единогласно. При этом номинальная стоимость доли каждого участника Общества, подавшего заявление о внесении дополнительного вклада, увеличивается на сумму, равную или меньшую стоимости его дополнительного вклада.

8.7 Внесение дополнительных вкладов участниками общества должно быть осуществлено не позднее чем в течение шести месяцев со дня принятия общим собранием участников Общества предусмотренных настоящим пунктом решений.

8.8 Заявление о государственной регистрации предусмотренных настоящим пунктом изменений в Уставе Общества должно быть подписано уполномоченным лицом Общества. В заявлении подтверждается внесение в полном объеме участниками Общества дополнительных вкладов. Указанное заявление и иные прилагаемые к нему документы, предусмотренные законом, а также документы, подтверждающие внесение в полном объеме участниками Общества дополнительных вкладов, должны быть представлены в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в течение месяца со дня принятия решения об утверждении итогов внесения дополнительных вкладов участниками общества либо внесения дополнительных вкладов участниками общества на основании их заявлений.

8.9 В течение трех лет с момента государственной регистрации соответствующих изменений в Уставе Общества участники Общества солидарно несут при недостаточности имущества Общества субсидиарную ответственность по его обязательствам в размере стоимости невнесенных дополнительных вкладов.

8.10 Если увеличение уставного капитала не состоялось, Общество обязано в разумный срок вернуть участникам Общества, которые внесли вклады деньгами, их вклады, а в случае невозврата вкладов в указанный срок также уплатить проценты в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Участникам Общества, которые внесли неденежные вклады, Общество обязано в разумный срок вернуть их вклады, а в случае невозврата вкладов в указанный срок также возместить упущенную выгоду, обусловленную невозможностью использовать внесенное в качестве вклада имущество.

СТАТЬЯ 9. УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА УСТАВНОГО КАПИТАЛА ОБЩЕСТВА

9.1 Общество вправе, а в случаях, предусмотренных федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», обязано уменьшить свой уставный капитал.

9.2 Уменьшение уставного капитала Общества осуществляется путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников Общества в уставном капитале и (или) путем погашения долей, принадлежащих Обществу. Уменьшение уставного капитала Общества путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников Общества должно осуществляться с сохранением размеров долей всех участников Общества.

9.3 Общество не вправе уменьшать свой уставный капитал, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше минимального размера уставного капитала, определенного законом на дату представления документов для государственной регистрации соответствующих изменений в Уставе Общества. Если по окончании второго и каждого последующего финансового года стоимость чистых активов Общества окажется меньше его уставного капитала, Общество обязано объявить об уменьшении своего уставного капитала до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать такое уменьшение в установленном порядке. Если по окончании второго и каждого последующего финансового года стоимость чистых активов Общества окажется меньше минимального размера уставного капитала, установленного законом на дату государственной регистрации Общества, Общество подлежит ликвидации.

9.4 В течение тридцати дней с даты принятия решения об уменьшении уставного капитала Общество обязано письменно уведомить об уменьшении уставного капитала и о его новом размере всех известных ему кредиторов Общества, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

9.5 Документы для государственной регистрации вносимых в Устав Общества изменений в связи с уменьшением уставного капитала Общества и изменения номинальной стоимости долей участников Общества должны быть представлены в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в течение одного месяца с даты направления кредиторам последнего уведомления об уменьшении уставного капитала Общества и о его новом размере.

СТАТЬЯ 10. УЧАСТНИКИ ОБЩЕСТВА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

10.1 Участниками Общества могут быть российские и иностранные юридические и физические лица, признающие Устав Общества и внесшие свой вклад в Уставный капитал в размерах и количествах, установленных собранием участников Общества.

10.2 Общество не может иметь в качестве единственного участника другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица.

10.3 Число участников Общества не должно превышать пятьдесят. В противном случае оно подлежит преобразованию в акционерное общество в течение года, а по истечении этого срока - ликвидации в судебном порядке, если число его участников не уменьшится до указанного предела.

10.4 Участники Общества имеют право:

- участвовать в управлении делами Общества;
- получать информацию о деятельности Общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в установленном порядке;
- на обжалование решений органов Общества (но только решений, влекущих гражданско-правовые последствия);
- на оспаривание сделок, заключенных Обществом;
- на возмещение убытков, которые были причинены Обществу;
- право принимать участие в распределении прибыли и претендовать на имущество, оставшееся после расчетов с кредиторами при ликвидации Общества;
- избирать и быть избранными в руководящие органы Общества;
- вносить предложения, ставить вопросы по управлению деятельностью Общества;
- участвовать в общих собраниях;
- знакомиться с повесткой дня общего собрания и вносить свои вопросы на рассмотрение;
- участники Общества, вправе требовать в судебном порядке исключения из Общества участника, который грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Общества или существенно ее затрудняет.

10.5 Участники Общества обязаны:

- оплатить долю в Уставном капитале Общества в порядке, размерах и сроках, установленных Уставом Общества и договором об учреждении Общества;
- выполнять требования Устава и решения собраний участников Общества;
- отвечать по обязательствам Общества в пределах стоимости принадлежащих им долей в Уставном капитале;
- участвовать в принятии решений, без принятия которых Общество не может продолжать свою деятельность, если без этого участия решение принять невозможно (например, по вопросам, требующим единогласного решения участников);
- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;
- не совершать действия, которые затрудняют достижение целей Общества или сделают невозможным достижение этих целей;

- соблюдать конфиденциальность и коммерческую тайну.

10.6 Участники Общества несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале Общества. Участники Общества, не полностью оплатившие доли, несут солидарную ответственность по обязательствам Общества в пределах стоимости неоплаченной части принадлежащих им долей в уставном капитале Общества.

СТАТЬЯ 11. ВЫХОД УЧАСТНИКА ИЗ ОБЩЕСТВА

11.1 Участник имеет право в любой момент выйти из общества путем отчуждения своей доли обществу или потребовать приобретения обществом доли в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом. Выход участника из общества должен быть одобрен Общим собранием Участников. Решение принимается единогласно.

11.2 Выход участников общества из Общества, в результате которого в обществе не остается ни одного участника, а также выход единственного участника общества из общества не допускается.

11.3 В случае выхода участника из Общества в соответствии со статьей 26 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» его доля переходит к Обществу. Общество обязано выплатить участнику Общества, подавшему заявление о выходе из общества, действительную стоимость его доли в уставном капитале общества, определяемую на основании данных бухгалтерской отчетности общества за последний отчетный период, предшествующий дню подачи заявления о выходе из общества, или с согласия этого участника общества выдать ему в натуре имущество такой же стоимости либо в случае неполной оплаты им доли в уставном капитале общества действительную стоимость оплаченной части доли.

СТАТЬЯ 12. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ ОБЩЕСТВА

12.1 Имущество Общества составляют основные фонды и оборотные средства, а также иное имущество, имущественные и другие права, имеющие денежную оценку.

12.2 Имущество Общества формируется за счет вкладов участников, доходов от собственной деятельности, займов и кредитов, аренды, лизинга, иных сделок, совершаемых Обществом.

12.3 Общество пользуется, владеет и распоряжается принадлежащим ему имуществом в порядке, определенном действующим гражданским законодательством.

12.4 Имущество Общества учитывается на его самостоятельном балансе в порядке, установленном федеральным законом «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами.

12.5 Общество вправе размещать облигации и иные эмиссионные ценные бумаги в порядке, установленном законодательством о ценных бумагах. Выпуск облигаций допускается после полной оплаты уставного капитала Общества.

12.6 Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества, а также для проверки состояния текущих дел Общества оно вправе по решению общего собрания участников привлекать профессионального аудитора, не связанного имущественными интересами с Обществом, генеральным директором и участниками Общества.

12.7 Общество вправе формировать резервный и другие фонды по своему усмотрению.

12.8 Решение о формировании резервного и других фондов, их размер, порядок формиро-

вания и использования принимает Общее собрание участников Общества. Решение принимается двумя третями голосов.

СТАТЬЯ 13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ

13.1 Общество вправе ежеквартально, раз в полгода или ежегодно принимать решение о распределении своей чистой прибыли между участниками Общества. Решение об определении части прибыли Общества, распределяемой между участниками, принимается общим собранием участников Общества.

13.2 Часть прибыли Общества, предназначенная для распределения между его участниками, распределяется пропорционально их долям в уставном капитале.

13.3 Общество не вправе принимать решение о распределении своей прибыли между участниками в следующих случаях:

- до полной оплаты всего уставного капитала Общества;
- до выплаты действительной стоимости доли или части доли участника Общества в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- если на момент принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с федеральным законом о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате принятия такого решения;
- если на момент принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения;
- в иных случаях, предусмотренных законом.

СТАТЬЯ 14. ПЕРЕХОД ДОЛИ УЧАСТНИКА К ДРУГОМУ УЧАСТНИКУ

14.1 Переход доли или части доли в уставном капитале Общества к одному или нескольким участникам Общества осуществляется на основании сделки, в порядке правопреемства или на ином законном основании.

14.2 Участник Общества вправе продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества одному или нескольким участникам Общества. Согласие других участников Общества на совершение подобной сделки не требуется. Доля участника Общества может быть отчуждена до полной ее оплаты только в той части, в которой она уже оплачена.

14.3 Сделка, направленная на отчуждение доли или части доли в уставном капитале Общества, подлежит нотариальному удостоверению. Несоблюдение нотариальной формы указанной сделки влечет за собой ее недействительность. В нотариальном порядке также свидетельствуется подлинность подписи участника Общества на заявлении об отказе от преимущественного права на приобретение доли в уставном капитале. Нотариальное удостоверение сделки не требуется при приобретении Обществом доли или части доли в уставном капитале Общества в случаях, предусмотренных статьей 23 федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью», при распределении доли, принадлежащей Обществу между участниками Общества и продажи доли всем или некоторым участникам Общества в порядке ст. 24 федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью», при отчуждении доли Обществу участником, выходящим из Общества, а также при использовании участником Общества преимущественного права покупки путем направления оферты о продаже доли или части доли и ее акцепта.

СТАТЬЯ 15. ПЕРЕХОД ДОЛИ УЧАСТНИКА ТРЕТЬЕМУ ЛИЦУ

15.1 Переход доли или части доли в уставном капитале к третьему лицу осуществляется на основании сделки, в порядке правопреемства или на ином законном основании.

15.2 Участник Общества вправе продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества третьему лицу. Для проведения подобной сделки требуется письменное согласие других участников Общества. При продаже или отчуждении иным образом доли или части доли в уставном капитале Общества третьему лицу, участники Общества пользуются преимущественным правом покупки доли или части доли по цене предложения третьему лицу. Доля участника Общества может быть отчуждена до полной ее оплаты только в той части, в которой она уже оплачена.

15.3 Сделка, направленная на отчуждение доли или части доли в уставном капитале общества, подлежит нотариальному удостоверению. Несоблюдение нотариальной формы указанной сделки влечет за собой ее недействительность. В нотариальном порядке также свидетельствуется подлинность подписи участника Общества на заявлении об отказе от преимущественного права на приобретение доли в уставном капитале Общества.

СТАТЬЯ 16. НАСЛЕДОВАНИЕ ДОЛИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ОБЩЕСТВА

16.1 Переход доли к наследникам граждан и к правопреемникам юридических лиц, являющихся участниками Общества, передача доли, принадлежавшей ликвидированному юридическому лицу – участнику Общества, его учредителям (участникам), имеющим вещные права на его имущество или обязательственные права в отношении этого юридического лица осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Согласие остальных участников Общества не требуется.

СТАТЬЯ 17. ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ ДОЛИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ

17.1 Общество не вправе приобретать доли или части долей в своем уставном капитале, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об Обществах с ограниченной ответственностью».

17.2 Неоплаченная часть доли участника Общества, который не оплатил в срок свой вклад в уставный капитал в полном размере, переходит к Обществу.

17.3 Общество обязано выплатить действительную стоимость доли или части доли в уставном капитале Общества либо выдать в натуре имущество такой же стоимости в течение одного года со дня перехода к Обществу доли или части доли, если меньший срок не предусмотрен законодательством.

17.4 Доли, принадлежащие Обществу, не учитываются при определении результатов голосования на общем собрании участников Общества, а также при распределении прибыли и имущества Общества в случае его ликвидации.

17.5 В течение одного года со дня перехода доли или части доли в уставном капитале Общества к Обществу они должны быть по решению общего собрания участников Общества распределены между всеми участниками Общества пропорционально их долям в уставном капитале Общества или предложены для приобретения всем либо некоторым участникам Общества.

17.6 Нераспределенная или непроданная часть доли должна быть погашена с соответствующим уменьшением уставного капитала Общества. Продажа доли участникам Общества, в результате которой изменяются размеры долей его участников, а также внесение связанных с продажей доли изменений в Устав Общества осуществляется по решению общего собрания участников Общества, принятому всеми участниками единогласно.

17.7 Распределение доли или части доли между участниками Общества допускается только в случае, если до перехода доли или части доли к Обществу они были оплачены или за них была предоставлена компенсация, предусмотренная пунктом 3 статьи 15 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью».

СТАТЬЯ 18. ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА ДОЛЮ УЧАСТНИКА ОБЩЕСТВА

18.1 Обращение по требованию кредиторов взыскания на долю или часть доли участника Общества в уставном капитале Общества по долгам участника Общества допускается только на основании решения суда при недостаточности для покрытия долгов другого имущества участника Общества.

18.2 В случае обращения взыскания на долю или часть доли участника Общества в уставном капитале Общества по долгам участника Общества Общество вправе выплатить кредиторам действительную стоимость доли или части доли участника Общества. По решению общего собрания участников Общества, принятому всеми участниками единогласно, действительная стоимость доли или части доли участника Общества, на имущество которого обращается взыскание, может быть выплачена кредиторам остальными участниками Общества пропорционально их долям в уставном капитале, либо в размере, определенном общим собранием участников.

18.3 Действительная стоимость доли или части доли участника Общества в уставном капитале Общества определяется на основании данных бухгалтерской отчетности Общества за последний отчетный период, предшествующий дате предъявления требования к Обществу об обращении взыскания на доли или часть доли участника по его долгам. Положения настоящего пункта не применяются, если к моменту предъявления соответствующих требований кредиторами Общество имеет одного участника.

18.4 В случае, если в течение трех месяцев с момента предъявления требования кредиторами Общество или его участники не выплатят действительную стоимость всей доли или всей части доли участника Общества, на которую обращается взыскание, обращение взыскания на долю или часть доли участника Общества осуществляется путем ее продажи с публичных торгов.

СТАТЬЯ 19. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВА

19.1 Высшим органом Общества является общее собрание участников Общества. Общее собрание участников Общества может быть очередным или внеочередным. Все участники Общества имеют право присутствовать на общем собрании участников Общества, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать при принятии решений. Каждый участник Общества имеет на общем собрании участников Общества число голосов, пропорциональное его доле в уставном капитале Общества.

19.2 Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется единоличным исполнительным органом Общества - генеральным директором, который подотчетен общему собранию участников Общества.

19.3 Очередное общее собрание участников Общества проводится один раз в год, созывается генеральным директором Общества. Очередное общее собрание участников Общества должно проводиться не ранее чем через два месяца и не позднее чем через четыре месяца после окончания финансового года. На очередном общем собрании утверждаются годовые результаты деятельности Общества.

19.4 Внеочередное общее собрание участников Общества проводится, если проведения такого общего собрания требуют интересы Общества и его участников. Внеочередное общее собрание участников Общества созывается генеральным директором Общества по его инициативе, по требованию аудитора, а также участников Общества, обладающих в совокупности не менее чем одной десятой от общего числа голосов участников Общества. В случае принятия решения о проведении внеочередного общего собрания участников Общества указанное общее собрание должно быть проведено не позднее сорока пяти дней со дня получения требования о его проведении.

19.5 Генеральный директор Общества обязан не позднее, чем за тридцать дней до проведения общего собрания участников уведомить об этом каждого участника Общества заказным письмом. В уведомлении должны быть указаны время и место проведения Общего собрания участников Общества, а также предлагаемая повестка дня. Любой участник Общества вправе вносить предложения о включении в повестку дня общего собрания участников Общества дополнительных вопросов не позднее чем за пятнадцать дней до его проведения. Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции общего собрания участников Общества или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку дня общего собрания участников Общества. Лицо, созывающее общее собрание участников Общества, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных для включения в повестку дня общего собрания участников Общества. В случае, если по предложению участников Общества в первоначальную повестку дня общего собрания участников Общества вносятся изменения, лицо, созывающее общее собрание участников Общества, обязано не позднее чем за десять дней до его проведения уведомить всех участников Общества о внесенных в повестку дня изменениях заказным письмом.

19.6 К информации и материалам, подлежащим предоставлению участникам Общества при подготовке общего собрания участников, относятся годовой отчет Общества, заключение аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Общества, сведения о кандидате (кандидатах) в исполнительные органы Общества, проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или проект Устава Общества в новой редакции, проекты внутренних документов Общества. Лицо, созывающее общее собрание участников Общества, обязано направить информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении общего собрания участников Общества, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении. Указанные информация и материалы в течение тридцати дней до проведения общего собрания участников Общества должны быть предоставлены всем участникам Общества для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества. Общество обязано по требованию участника Общества предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление. В случае нарушения установленного порядка созыва общего собрания участников Общества такое общее собрание признается правомочным, если в нем участвуют все участники Общества.

19.7 Участники Общества вправе участвовать в общем собрании лично или через своих представителей. Представители участников Общества должны предъявить документы, подтверждающие их надлежащие полномочия. Доверенность, выданная представителю участника Общества, должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя

или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные), быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально. Перед открытием общего собрания участников Общества проводится регистрация прибывших участников Общества. Незарегистрировавшийся участник Общества (представитель участника Общества) не вправе принимать участие в голосовании.

19.8 Общее собрание участников Общества открывается в указанное в уведомлении о проведении общего собрания участников Общества время или, если все участники Общества уже зарегистрированы, ранее. Общее собрание участников Общества открывается генеральным директором Общества. Лицо, открывающее общее собрание участников Общества, проводит выборы председательствующего из числа участников Общества. При голосовании по вопросу об избрании председательствующего каждый участник общего собрания участников Общества имеет один голос, а решение по указанному вопросу принимается большинством голосов от общего числа голосов участников Общества, имеющих право голосовать на данном общем собрании. Генеральный директор Общества организует ведение протокола общего собрания участников Общества.

19.9 Общее собрание участников Общества вправе принимать решения только по вопросам повестки дня, сообщенным участникам Общества за исключением случаев, если в данном общем собрании участвуют все участники Общества.

19.10 Решение о способе подтверждения принятых общим собранием участников Общества решений и состав участников Общества, присутствовавших при его принятии, определяется на общем собрании участников. Предложение о выборе способа подтверждения обязательно включается в первый пункт повестки общего собрания и принимается участниками Общества единогласно. К способам подтверждения относятся: нотариальное удостоверение; подписание протокола всеми участниками или частью участников; использование технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иные способы, не противоречащие закону.

СТАТЬЯ 20. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

К исключительной компетенции Общего собрания участников Общества относятся следующие вопросы:

20.1 определение основных направлений деятельности Общества, принципов образования и использования ее имущества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

20.2 образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, а также принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю (далее - управляющий), утверждение такого управляющего и условий договора с ним;

20.3 утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

20.4 утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (внутренних документов Общества);

20.5 принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;

20.6 принятие решения о распределении чистой прибыли Общества между участниками Общества;

20.7 утверждение и изменение устава Общества, в том числе изменение размера уставного

капитала Общества;

20.8 назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

20.9 принятие решений о реорганизации и ликвидации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

20.10 избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии (ревизора) Общества;

20.11 принятие решений о создании Обществом других юридических лиц, об участии Общества в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Общества;

20.12 одобрение сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях предусмотренных Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

20.13 определение порядка приема в состав участников Общества и исключения из числа ее участников, кроме случаев, когда такой порядок определен законом;

20.14 решение иных вопросов, предусмотренных законом.

20.15 Решения по вопросам, указанным в подпунктах 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.06, 20.07, 20.11, 20.12 настоящего Устава, принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов Участников Общества.

20.16 Решения по вопросам, указанным в подпунктах 20.09, 20.10 настоящего Устава, принимаются всеми Участниками Общества единогласно.

20.17 Решение об одобрении сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается большинством голосов от общего числа голосов Участников Общества, не заинтересованных в ее совершении.

20.18 Остальные решения принимаются большинством голосов от общего числа голосов Участников Общества, если иное не предусмотрено законодательством или настоящим Уставом.

20.19 Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Общего собрания Участников Общества, не могут быть отнесены к компетенции иных органов управления Обществом.

СТАТЬЯ 21. ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ОБЩЕСТВА

21.1 Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет единоличный исполнительный орган Общества — генеральный директор. Единоличный исполнительный орган Общества подотчетен Общему собранию участников.

21.2 Единоличный исполнительный орган — генеральный директор — избирается общим собранием участников Общества и может переизбираться неограниченное число раз. Срок действия полномочий исполнительного органа Общества - пять лет.

21.3 Договор между Обществом и генеральным директором, подписывается от имени Общества лицом, председательствовавшим на общем собрании участников Общества, на котором избрано лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, или участником Общества, уполномоченным решением общего собрания участников Общества.

21.4 В качестве единоличного исполнительного органа Общества может выступать

только физическое лицо.

21.5 Генеральный директор Общества:

- без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- представляет интересы Общества в судах в качестве истца, ответчика, третьего лица;
- представляет интересы Общества в государственных органах и органах местного самоуправления;
- открывает и закрывает расчетные и иные счета в банках и иных кредитных организациях;
- в порядке, определенном настоящим Уставом, распоряжается имуществом Общества;
- утверждает положения, регламентирующие систему менеджмента в Обществе;
- осуществляет мероприятия по охране интеллектуальной собственности Общества;
- принимает на работу и увольняет работников Общества, привлекает работников к дисциплинарной ответственности и осуществляет поощрение работников;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- привлекает займы и кредиты в интересах Общества;
- обеспечивает ведение списка участников Общества с указанием сведений о каждом участнике Общества, размере его доли в уставном капитале Общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих Обществу, датах их перехода к Обществу или приобретения Обществом;
- осуществляет любые иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции общего собрания участников Общества.

21.6 Генеральный директор Общества принимает решения единолично.

21.7 Общество вправе передать по договору осуществление полномочий своего единоличного исполнительного органа управляющему. Договор с управляющим подписывается от имени Общества лицом, председательствующим на Общем собрании Участников Общества, утвердившем условия договора с управляющим, или Участником Общества, уполномоченным решением Общего собрания Участников Общества.

21.8 Заместитель (заместители) генерального директора (исполнительный директор, финансовый директор, коммерческий директор и т.п.), главный бухгалтер Общества назначаются генеральным директором Общества.

СТАТЬЯ 22. КРУПНАЯ СДЕЛКА

22.1 Крупной сделкой является сделка (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Обществом прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении таких сделок, если уставом Общества не предусмотрен более высокий размер крупной сделки. Крупными сделками не признаются сделки, совершаемые в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества.

22.2 Крупная сделка требует одобрения Общего собрания участников. Решение принимается двумя третями голосов.

22.3 В случае принятия общим собранием участников Общества решения о совершении

крупной сделки, Общество обязано приобрести по требованию участника Общества, голосовавшего против принятия такого решения или не принимавшего участия в голосовании, долю в уставном капитале Общества, принадлежащую этому участнику. Данное требование может быть предъявлено участником Общества в течение сорока пяти дней со дня, когда участник Общества узнал или должен был узнать о принятом решении. В случае если участник Общества принимал участие в общем собрании участников Общества, принявшем такое решение, подобное требование может быть предъявлено в течение сорока пяти дней со дня его принятия.

22.4 Положения настоящей статьи о порядке одобрения крупных сделок не применяются к:

- обществам, состоящим из одного участника, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
- отношениям, возникающим при переходе к обществу доли или части доли в его уставном капитале в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- отношениям, возникающим при переходе прав на имущество в процессе реорганизации общества, в том числе договорам о слиянии и договорам о присоединении.

СТАТЬЯ 23. ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ В СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ

23.1 Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность Исполнительного органа или участника Общества, имеющего совместно с его аффилированными лицами двадцать и более процентов голосов от общего числа голосов участников, не могут совершаться Обществом без согласия общего собрания участников. Указанные лица признаются заинтересованными в совершении Обществом сделки в случаях, если они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Обществом;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Обществом;
- занимают должности в органах управления юридического лица являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Обществом, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

23.2 Лица, указанные в пункте 23.1 настоящей статьи, должны доводить до сведения общего собрания участников Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица занимают должности в органах управления;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

23.3 Решение о совершении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается общим собранием участников Общества большинством голосов от общего числа голосов участников Общества, не заинтересованных в ее совершении.

23.4 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, не требует одобрения

общим собранием участников Общества в случае, если условия такой сделки существенно не отличаются от условий аналогичных сделок (в том числе займа, кредита, залога, поручительства), совершенных между Обществом и заинтересованным лицом в процессе осуществления обычной хозяйственной деятельности Общества, имевшей место до момента, когда заинтересованное лицо было признано таковым. Указанное исключение распространяется только на сделки, в совершении которых имеется заинтересованность и которые были совершены с момента, когда заинтересованное лицо было признано таковым, до момента проведения следующего очередного общего собрания участников Общества.

23.5 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных настоящей статьёй, может быть признана недействительной по иску Общества или его участника.

23.6 Положения о заинтересованности в совершении сделок не применяются к:

- Обществу, состоящему из одного участника, который одновременно осуществляет функции Исполнительного органа Общества;
- сделкам, в совершении которых заинтересованы все участники Общества;
- отношениям, возникающим при переходе к Обществу доли или части доли в его уставном капитале в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- отношениям, возникающим при переходе прав на имущество в процессе реорганизации Общества, в том числе договорам о слиянии и договорам о присоединении;
- сделкам, совершение которых обязательно для Общества в соответствии с федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и расчеты по которым производятся по фиксированным ценам и тарифам, установленным уполномоченными в области государственного регулирования цен и тарифов органами.

СТАТЬЯ 24. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

24.1 Для осуществления проверки деятельности Общества Общее собрание Участников Общества вправе избрать Ревизионную комиссию (Ревизора) Общества либо независимого аудитора.

24.2 Ревизионная комиссия (Ревизор) Общества вправе требовать от должностных лиц предоставления ему всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и информации.

24.3 Ревизионная комиссия (Ревизор) Общества составляет заключения годовым отчетам и годовым бухгалтерским балансам Общества.

24.4 Ревизионная комиссия (Ревизор) Общества обязана требовать внеочередного созыва Общего собрания Участников, если возникла угроза существенным интересам Общества или выявлены злоупотребления должностных лиц.

24.5 В Обществах, имеющих более пятнадцати Участников, образование ревизионной комиссии Общества (избрание Ревизора) Общества является обязательным.

24.6 Ревизионная комиссия (Ревизор) Общества избирается Общим собранием Участников Общества сроком на два года. В случае избрания Ревизионной комиссии Общества, число членов Ревизионной комиссии Общества составляет 3 (три) человека.

24.7 Регламент и порядок работы Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества определяется внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием Участников Общества.

СТАТЬЯ 25. КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА ОБЩЕСТВА

25.1 Под коммерческой тайной Общества понимается конфиденциальность информации,

позволяющая Обществу при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке или получить иную коммерческую выгоду.

25.2 Под секретом производства («НОУ-ХАУ») понимаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании.

25.3 Под разглашением информации, составляющей коммерческую тайну, понимается действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Общества либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

25.4 В Обществе установлен режим коммерческой тайны, который заключается в:

- определении перечня сведений, составляющих коммерческую тайну Общества;
- ограничении круга лиц, имеющих право доступа к такой информации;
- учета лиц, получивших доступ к коммерческой тайне Общества;
- установления порядка передачи конфиденциальной информации;
- установления запрета на разглашение коммерческой тайны Общества;
- регулировании отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
- нанесении на материальные носители (документы), содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, грифа "Коммерческая тайна".

25.5 Следующие сведения безусловно составляют коммерческую тайну Общества:

- персональные данные работников Общества;
- сведения о поставщиках и покупателях Общества;
- сведения о дебиторах Общества;
- сведения о кредиторах Общества;
- сведения о подрядчиках;
- сведения об агентах, комиссионерах, поверенных и иных посредниках;
- сведения о стоимости товаров, приобретаемых на основании договоров поставки;
- сведения о стоимости работ, выполняемых подрядчиками;
- размеры вознаграждений по любым гражданско-правовым сделкам;
- данные регистров бухгалтерского учета;
- деловая переписка;
- содержание деловых переговоров с контрагентами;
- методики ценообразования;
- методики производства;
- планируемые маркетинговые акции и мероприятия;
- маркетинговая политика;
- сведения об условиях купли-продажи недвижимого имущества и автотранспорта;
- сведения о заключенных кредитных договорах и лизинговых соглашениях;
- информация, содержащаяся в локальной компьютерной сети и компьютерах Общества;
- планируемые мероприятия по расширению бизнеса;
- сведения о планируемых сделках;

- данные аудиторских заключений;
- методы организации работы структурных подразделений Общества;
- бизнес-планы Общества;
- сведения о местах расположения датчиков, кнопок и иных устройств тревожной сигнализации, местах расположения средств видеонаблюдения, режиме работы охраны;
- любые иные сведения, явно составляющие секреты производства («НОУ-ХАУ»).

25.6 Коммерческую тайну Общества не могут составлять следующие сведения:

- сведения, содержащиеся в Уставе Общества;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;
- сведения о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;
- сведения, подлежащие обязательному раскрытию в соответствии с законом;
- сведения об условиях труда в Обществе;
- иные сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну в силу закона.

25.7 Раскрытие коммерческой тайны третьим лицам возможно только в случае привлечения их к деятельности, требующей знания такой информации, и только с разрешения Исполнительного органа, а также при условии принятия ими обязательств не разглашать полученные сведения.

25.8 В случае, если коммерческая тайна Общества охраняется от разглашения путем издания приказа или распоряжения администрации Общества, пользователями коммерческой тайны могут быть лица, прямо перечисленные в таком приказе или распоряжении.

25.9 Пользователями коммерческой тайны Общества могут быть также работники, нуждающиеся в ней в процессе исполнения своих служебных обязанностей, если они приняли на себя обязательства не разглашать полученные сведения.

25.10 Партнеры Общества, получившие сведения, составляющие коммерческую тайну Общества в ходе переговоров или совместной деятельности, обязаны хранить её в тайне в течение трех лет.

25.11 Претендент на работу в Обществе, его филиале, представительстве или структурном подразделении обязан хранить конфиденциальную информацию, полученную в ходе собеседования или переговоров с Обществом, в течение одного года.

25.12 Бывшие сотрудники Общества, его филиала, представительства или структурного подразделения, обязаны хранить информацию, составляющую коммерческую тайну Общества, в течение одного года.

25.13 Общество вправе предъявить к лицам, виновным в несанкционированном разглашении сведений, составляющих его коммерческую тайну, требование о возмещении убытков, причиненных этими действиями. К таким убыткам относятся:

- прямой ущерб;
- неполученные доходы.

25.14 В случае, если несанкционированное разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, было сопряжено с разглашением сведений, наносящих ущерб деловой репутации Общества, в порядке, предусмотренном статьей 152 Гражданского кодекса Российской Федерации, наряду с убытками, предусмотренными пунктом 25.13 от

виновных лиц Общество вправе потребовать возмещения ущерба, причиненного такими действиями.

25.15 Работники, нарушившие условие о неразглашении коммерческой тайны, привлекаются также к дисциплинарной ответственности, предусмотренной трудовым договором.

25.16 В случае, если действия лиц, несанкционированно распространивших сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, содержат в себе состав преступления, предусмотренный Уголовным кодексом Российской Федерации, Общество принимает все необходимые меры для привлечения указанных лиц к уголовной ответственности.

25.17 Информацию о деятельности Общества, которая не составляет коммерческую тайну, Общество предоставляет по письменным и устным запросам заинтересованных лиц. Решение о предоставлении открытой информации заинтересованным лицам генеральный директор Общества принимает в течение одного дня. Общество не вправе отказать участникам Общества в предоставлении открытой информации.

СТАТЬЯ 26. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

26.1 Общество обязано хранить по месту своего нахождения следующие документы:

- Устав Общества;
- договор об учреждении Общества;
- список участников Общества;
- списки аффилированных лиц Общества;
- Свидетельство о государственной регистрации Общества;
- Положения, регламентирующие деятельность Общества, иные внутренние документы;
- Положения о филиалах и представительствах Общества;
- Документы, подтверждающие право собственности, владения и распоряжения имуществом Общества;
- Аудиторские заключения, а также заключения государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- Протоколы общих собраний участников Общества;
- Приказы и распоряжения Исполнительного органа Общества;
- Трудовые договоры с работниками Общества;
- Переписку Общества;
- Документы, связанные с эмиссией облигаций и иных ценных бумаг;
- Договоры, заключенные Обществом;
- Первичные документы бухгалтерского учета;
- План счетов бухгалтерского учета;
- Регистры бухгалтерского учета;
- Бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- Иные документы, которые Общество обязано хранить соответствии с действующим законодательством.

26.2 Документы, содержащие коммерческую тайну Общества, хранятся в местах, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц (сейфы, несгораемые шкафы с надежными замками, закрытые помещения, ключи от которых не могут быть выданы посторонним лицам).

26.3 При хранении документов Общество руководствуется «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Росархивом 6 октября 2000 г.

26.4 Общество по требованию участника Общества обязано обеспечить ему доступ к документам, предусмотренным пунктами 1 и 3 ст.50 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». В течение трех дней со дня предъявления соответствующего требования участником Общества указанные документы должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества. Общество по требованию участника Общества обязано предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Обществом за предоставление таких копий, не может превышать затраты на их изготовление.

СТАТЬЯ 27. ВЕДЕНИЕ СПИСКА УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВА

27.1 Общество ведет список Участников Общества с указанием сведений о каждом Участнике Общества, размере его доли в Уставном капитале Общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих Обществу, датах их перехода к Обществу или приобретения Обществом.

27.2 Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, обеспечивает соответствие сведений об Участниках Общества и о принадлежащих им долях или частях долей в Уставном капитале Общества, о долях или частях долей, принадлежащих Обществу, сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, и нотариально удостоверенным сделкам по переходу долей в Уставном капитале Общества, о которых стало известно Обществу.

27.3 Общество и не уведомившие Общество об изменении соответствующих сведений Участники Общества не вправе ссылаться на несоответствие сведений, указанных в списке Участников Общества, сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, в отношениях с третьими лицами, действовавшими только с учетом сведений, указанных в списке Участников Общества.

27.4 В случае непредставления Участником Общества информации об изменении сведений о себе Общество не несет ответственность за причиненные в связи с этим убытки.

СТАТЬЯ 28. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБЩЕСТВА

28.1 Общество может быть реорганизовано или ликвидировано добровольно по единогласному решению его участников. Иные основания реорганизации и ликвидации, а также порядок его реорганизации и ликвидации определяется действующим законодательством Российской Федерации.

28.2 Реорганизация Общества может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. При реорганизации вносятся соответствующие изменения в учредительные документы Общества.

28.3 Реорганизация Общества осуществляется в порядке, определяемом действующим законодательством РФ.

28.4 Не позднее 30 дней со дня принятия решения о реорганизации Общество в письменной форме уведомляет об этом своих кредиторов. Права кредиторов, возникающие в связи с реорганизацией Общества, определяются законом.

28.5 При реорганизации Общества все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.

28.6 Общество может быть ликвидировано добровольно либо по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

28.7 Ликвидация Общества влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидация Общества осуществляется в порядке, установленном ГК РФ, другими законодательными актами, с учетом положений настоящего Устава.

28.8 Решение о добровольной ликвидации Общества и назначении ликвидационной комиссии принимается Общим собранием по предложению Исполнительного органа или Участника Общества.

28.9 Общее собрание Участников обязано незамедлительно письменно сообщить органу, осуществляющему государственную регистрацию, о принятии решения о ликвидации Общества для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Общество находится в процессе ликвидации.

28.10 Общее собрание Участников устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации Общества, назначает ликвидационную комиссию в составе Председателя, Секретаря и членов ликвидационной комиссии. Число членов ликвидационной комиссии, включая Председателя и Секретаря, не может быть менее трех.

28.11 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Общества, в том числе по представлению Общества в суде. Все решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии; Протоколы заседания ликвидационной комиссии подписываются председателем и секретарем.

28.12 Председатель ликвидационной комиссии представляет Общество по всем вопросам, связанным с ликвидацией Общества, в отношениях с кредиторами, должниками Общества и с Участниками, а также с иными организациями, гражданами и государственными органами, выдает от имен Общества доверенности и осуществляет другие необходимые исполнительно - распорядительные функции.

28.13 Имущество Общества реализуется по решению ликвидационной комиссии.

28.14 Денежные средства, полученные в результате реализации имущества Общества после удовлетворения требований кредиторов, распределяются между Участниками пропорционально их доле участия в уставном капитале.

28.15 При ликвидации Общества документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивные учреждения, документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Общество. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Общества в соответствии с требованиями архивных органов.

28.16 Ликвидация Общества считается завершенной с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

28.17 Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента завершения ликвидации Общества.

СТАТЬЯ 29. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

29.1 Настоящий Устав Общества подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке и может быть изменен или дополнен по решению собрания участников Общества.

29.2 По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, но прямо или косвенно вытекающим из характера деятельности Общества и могущим иметь принципиальное значение для Участника и Общества с точки зрения необходимости защиты их имущественных прав и интересов, а также деловой репутации, Участник и Общество будут руководствоваться положениями действующего законодательства Российской Федерации.

**Решение учредителей об учреждении
Общества с ограниченной ответственностью "Василёк"
(протокол № 1 общего собрания учредителей)**

село Владимировское

01 сентября 2021 г.

Место проведения собрания: [указать вместо квадратных скобок место проведения собрания, например, Москва, ул. Ленина, дом 567].

Время проведения собрания: [указать вместо квадратных скобок время собрания, например, с 10:00 до 17:00].

Присутствовали учредители **Общества с ограниченной ответственностью "Василёк"** (далее – «Общество»):

– Гражданин РФ Сергеев Сергей Сергеевич (паспорт гражданина РФ 34 56 №123456, выдан УФМС России по г. Москве, дата выдачи 16.09.2004г., код подразделения 567-890, зарегистрирован по адресу: 165680, Российская Федерация, Архангельская область, Вилегодский район, железнодорожный разъезд 1147 км, дом 1, корпус 4, офис 5) – председатель собрания;

– Гражданин РФ Иванов Иван Иванович (паспорт гражданина РФ 32 45 №345678, выдан УФМС России по г. Москве, дата выдачи 01.09.2004г., код подразделения 345-678, зарегистрирован по адресу: 658101, Российская Федерация, Алтайский край, Алейский район, железнодорожная казарма 347 км, дом 3, корпус 3, офис 3) – секретарь собрания.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Учреждение Общества и утверждение его организационно-правовой формы.
2. Утверждение наименования и места нахождения Общества.
3. Утверждение размера уставного капитала, размера и номинальной стоимости долей учредителей Общества, порядка и срока оплаты долей учредителей Общества в уставном капитале.
4. Утверждение Устава Общества.
5. Назначение Генерального директора Общества.
6. Утверждение порядка совместной деятельности учредителей по созданию юридического лица.

По 1 вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ: Сергеев С.С. предложил учредить коммерческую организацию в форме Общества с ограниченной ответственностью.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО.

ПОСТАНОВИЛИ: Учредить коммерческую организацию в форме Общества с ограниченной ответственностью.

По 2 вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ: Сергеев С.С. предложил:

- 1) утвердить полное фирменное наименование Общества:
 - на русском языке – Общество с ограниченной ответственностью "Василёк";
- 2) утвердить сокращенное фирменное наименование Общества:
 - на русском языке – ООО "ВСЛК";
- 3) утвердить следующий адрес места нахождения Общества: **385632, Российская Федерация, республика Адыгея, Гиагинский район, село Владимировское, дом 1, корпус 1, офис 1.**

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1) утвердить полное фирменное наименование Общества:
 - на русском языке – Общество с ограниченной ответственностью "Василёк";
- 2) утвердить сокращенное фирменное наименование Общества:
 - на русском языке – ООО "ВСЛК";
- 3) Утвердить следующий адрес места нахождения Общества: **385632, Российская Федерация, республика Адыгея, Гиагинский район, село Владимировское, дом 1, корпус 1, офис 1.**

По 3 вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ: Сергеев С.С. предложил:

- 1) утвердить уставный капитал Общества в размере **10 000 (Десять тысяч) рублей**, внесение уставного капитала денежными средствами и доли учредителей в следующих размерах:
 - долю Иванова Ивана Ивановича в размере 50% уставного капитала Общества, номинальной стоимостью 5 000 (Пять тысяч) рублей;
 - долю Сергеева Сергея Сергеевича в размере 50% уставного капитала Общества, номинальной стоимостью 5 000 (Пять тысяч) рублей;
- 2) определить следующий порядок и сроки оплаты долей учредителей Общества в уставном капитале:

Каждый учредитель общества должен оплатить полностью свою долю в уставном капитале Общества в течение четырёх месяцев с момента государственной регистрации Общества.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1) утвердить уставный капитал Общества в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей, внесение уставного капитала денежными средствами и доли учредителей в следующих размерах:
 - долю Иванова Ивана Ивановича в размере 50% уставного капитала Общества, номинальной стоимостью 5 000 (Пять тысяч) рублей;
 - долю Сергеева Сергея Сергеевича в размере 50% уставного капитала Общества, номинальной стоимостью 5 000 (Пять тысяч) рублей;
- 2) определить следующий порядок и сроки оплаты долей учредителей Общества в уставном капитале:

Каждый учредитель общества должен оплатить полностью свою долю в уставном капитале Общества в течение четырёх месяцев с момента государственной регистрации Общества.

По 4 вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ: Сергеев С.С. предложил утвердить Устав Общества, с текстом которого участники собрания ознакомились заранее.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить Устав Общества в текущей редакции.

По 5 вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ: Сергеев С.С. предложил свою кандидатуру на должность Генерального директора Общества.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО.

ПОСТАНОВИЛИ: Назначить на должность Генерального директора Общества Сергеева Сергея Сергеевича сроком на 1 (один) год. Заключение трудового договора с Сергеевым С.С. на срок с момента государственной регистрации Общества. От имени Общества трудовой договор подписывает Иванов Иван Иванович.

По 6 вопросу повестки дня:

СЛУШАЛИ: Сергеев С.С. предложил:

1) поручить подготовить документы для государственной регистрации Общества и оплатить госпошлину Сергееву С.С.;

2) оплатить расходы, связанные с нотариальным заверением подписи учредителя в заявлении по форме Р11001, каждому учредителю самостоятельно;

3) обязать учредителя, не исполняющего или исполняющего ненадлежащим образом свои обязательств по созданию Общества, возместить другим учредителям причинённые убытки;

4) утвердить, что нотариальное заверение подписей учредителей в настоящем решении не требуется.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) поручить подготовить документы для государственной регистрации Общества и оплатить госпошлину Сергееву С.С.;

2) оплатить расходы, связанные с нотариальным заверением подписи учредителя в заявлении по форме Р11001, каждому учредителю самостоятельно;

3) обязать учредителя, не исполняющего или исполняющего ненадлежащим образом свои обязательств по созданию Общества, возместить другим учредителям причинённые убытки;

4) утвердить, что нотариальное заверение подписей учредителей в настоящем решении не требуется.

ПОДПИСИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ:

_____ Иванов И.И.

_____ Сергеев С.С.

РЕШЕНИЕ № 1
единственного учредителя
Общества с ограниченной ответственностью «_____»

г. _____

xx.xx.20xx г.

Я, _____ **[ФИО полностью]**, паспорт гражданина РФ 00 00 №000000, выдан _____ xx.xx.20xx г., код подразделения 000-000, зарегистрированный по адресу: индекс, г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, как единственный учредитель Общества с ограниченной ответственностью «_____» (далее – «Общество»), принял решение:

1. Создать коммерческую организацию в форме Общества с ограниченной ответственностью.
2. Утвердить полное фирменное наименование Общества на русском языке: **Общество с ограниченной ответственностью «_____»**. Утвердить сокращенное наименование Общества на русском языке: **ООО «_____»**.
3. Утвердить следующий адрес местонахождения Общества: индекс, г. _____, ул. _____, д. _____, офис. _____.
4. Утвердить уставный капитал Общества в размере _____ (сумма прописью) рублей с долей **[фамилия и инициалы учредителя]** в размере **100%** уставного капитала номинальной стоимостью _____ (сумма прописью) рублей. Уставный капитал вносится денежными средствами.
5. Оплатить полностью свою долю в уставном капитале Общества в течение четырёх месяцев с момента государственной регистрации Общества.

6. Утвердить Устав Общества.

7. Назначить на должность _____ **[должность]** Общества _____ **[ФИО полностью]**, паспорт гражданина РФ 00 00 №000000, выдан _____ xx.xx.20xx г., код подразделения 000-000, зарегистрированный по адресу: индекс, г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, и заключить с ним трудовой договор на _____ **[срок]** с момента государственной регистрации Общества. От имени Общества трудовой договор подписывает его единственный учредитель.

Подпись учредителя:

[фамилия и инициалы учредителя] _____