

image not found or type unknown



Учредители – это люди, либо компании, имеющие часть уставного капитала, а также зафиксированные в уставе компании в качестве учредителей. Количество учредителей, как правило, заранее оговорено. Учредители выступают распорядителями имущества на правах доверительной собственности. Они в обязательном порядке принимают участие в таком важном мероприятии как регистрация. После чего решением совета учредителей, или назначенным учредителем производится найм руководства и сотрудников, распоряжение бюджетом и привлечение средств, необходимых для деятельности. Один из учредителей, согласно Уставу предприятия, становится директором или генеральным директором. Но генерального директора могут назначать путем найма, в этом случае такая возможность оговаривается в уставе до регистрации. Более того, если вы не решили нанимать главного бухгалтера для вашей компании, то его функции может выполнять генеральный директор, назначив себя на эту должность

Предназначение учредительных документов организации

Учредительные документы являются своеобразной конституцией организации. В этой конституции, как того требует закон, должны быть отражены важные положения: наименование, адрес, уставный капитал, органы управления, порядок проведения общих собраний и т.п. Именно учредительные документы организации закладывают фундамент управленческой, экономической и правовой работы.

К примеру, когда совершалась сделка по приобретению одной известной российской торговой сети, в отношении ряда организаций этой сети, было принято решение приобрести доли этих организаций (один из вариантов приобретения). Между продавцом и покупателем были согласованы сроки сделки, но при ближайшем изучении уставов некоторых организаций, имевших форму ООО, обнаружилось, что они запрещают продажу долей третьим лицам. Технически проблема решалась легко, но такое решение нарушало согласованные сторонами сроки совершения сделки, пусть даже на 7-10 дней.

Или же другой практический пример. Группа бизнесменов - партнеров установила контроль над одним заводом. Директор завода был достаточно перспективным управленцем и хорошо знал все нюансы работы этого имущественного комплекса.

Поэтому было принято решение оставить его, но ограничить в правах, в основном, в стратегических и финансовых. Тем более, что у партнеров была своя управляющая компания, которой и планировалось передать ряд функций по управлению этим предприятием. Однако в его уставе содержался запрет на передачу функций управления управляющей организации. Это положение устава, так же как и ряд других положений пришлось в срочном порядке менять.

Ну, или еще один практический пример. В одной крупной группе компаний произошел раскол между основными акционерами. Одной из площадок решения споров стал совет директоров. Часть директоров, представлявших акционеров, имевших меньшее количество голосов, стала саботировать созыв Совета директоров, на котором планировалось сменить этих директоров. Дело дошло до суда. На суде каждая из сторон апеллировала к уставу ОАО, в котором были прописаны основные моменты работы совета директоров.

То есть все эти реальные примеры из нашей практики и многочисленные другие, которые можно найти в любом деловом издании, свидетельствуют о том, что устав - это не просто формальность или декларация, а вполне реальный рабочий документ.

Следует иметь в виду, что учредительные документы для организаций различных организационно - правовых форм будут отличаться. Так, учредительным документом, к примеру, для ООО, ЗАО является устав, а для полного товарищества - учредительный договор.

Необходимо также подчеркнуть еще один аспект, связанный с учредительными документами. Эти документы являются базой для разработки и создания всех внутренних документов организации, таких как положение о генеральном директоре, о совете директоров, об общем собрании и т.п. К тому же учредительные документы являются базой для регламентации партнерских отношений в рамках отдельно взятой организации.

Таким образом, учредительные документы предназначены для организации управленческой, финансовой и правовой работы на предприятии.

Устав предприятия представляет собой устав, который определяет порядок и условия функционирования. Устав предприятия содержит порядок, сведения о наименовании, организационно-правовой форме предприятия, местонахождении, составе, порядке распределения прибыли и формирования фондов предприятия, размере уставного капитала, порядке формирования и компенсации его органов

управления и контроля, порядке и условиях реорганизации и ликвидации предприятия.

Устав предприятия – это один из учредительных документов юридического лица, определяющий порядок.

Содержание устава предприятия включает в себя указание на место нахождения унитарного предприятия, полное и сокращенное фирменные наименования унитарного предприятия, сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества унитарного предприятия.

Содержание устава предприятия включает в себя также цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия, перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов.

Содержание устава предприятия включает в себя также порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

Содержание устава предприятия включает в себя также наименование органа унитарного предприятия руководитель, директор, генеральный директор, а также сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли.

Устав- правовой акт, представляющий собой свод правил, установленных государством или организацией, предприятием, регулирующих деятельность этих организаций, предприятий или определенных сфер управления и хозяйственной деятельности .

Юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора. Юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, в случаях, предусмотренных законом, может действовать на основании положения об организациях данного вида.

В уставе организации должны определяться:

- наименование юридического лица,
- место его нахождения,

- порядок управления деятельностью,

- а также содержатся другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

По большому счету, каждое положение устава имеет свое практическое значение, которое может проявиться в совершенно непредвиденных обстоятельствах. Значение тех или иных положений устава будет зависеть, к примеру, от количества партнеров (участников, акционеров) в организации. В дальнейшем буду исходить из того, что в организации несколько партнеров. Эти случаи более сложные.

Особое внимание нужно уделять следующим положениям устава:

А) Распределение долей между учредителями.

Казалось бы все просто: написал, кому и какая доля принадлежит и все. Проблема может заключаться в том, что партнеры договорились об одном, а юрист, готовивший устав, использовал дежурный шаблон, в котором доли партнеров указаны по-другому. При подписании же устава каждый из партнеров формально к этому подходит и подписывает предложенный юристом документ, не читая его. Поверьте, так очень часто бывает на практике.

Б) Кворум для принятия решений.

Например, 4 партнера договорились о равенстве в совместном бизнесе: совместно несут затраты, делят прибыль, принимают решения. В уставе же указано, что кворум для принятия решений - 75% голосов. То есть один из партнеров теоретически может быть исключен из процесса принятия решений. Однако часто такая позиция аргументируется тем, что, дескать, не всегда можно всех собрать в одном месте, а решения принимать нужно. Ну, во-первых, никто не отменял институт доверенности, а во вторых, если договорились, то надо искать способы реализации договоренностей, а не причины их невыполнения.

В) Количество голосов, необходимых для принятия решения.

Положение, тесно связанное с предыдущим. В этом же уставе, где указан кворум в 75% от общего количества голосов может быть указано, что определенные решения принимаются 50% голосов от общего количества голосов участников, присутствующих на собрании, если закон не требует большего количества голосов для принятия того или иного решения. То есть собрались 3 из 4 участников общества, и, практически, двое из них могут принять решение. Следовательно, исключенным из процесса принятия решения может оказаться еще один участник. Это при том, что на практике уже давно есть отработанные процедуры решения

спорных моментов при возникновении тупиковых ситуаций, среди которых можно назвать, к примеру, "русскую рулетку", "мексиканскую перестрелку", "голландский аукцион".

Г) Передача доли партнерам и третьим лицам.

Д) Выход из общества.

Е) Наследование долей (акций)

Кто и как составляет учредительные документы.

На практике есть два варианта составления учредительных документов: формальный и профессиональный. Формальный подход является следствием российского менталитета вообще. Каждый из россиян от рождения, как минимум, врач, экономист и юрист. Поэтому за составление учредительных документов берутся учредители, их родственники, студенты, бухгалтеры, сотрудники регистрационных фирм. Когда же учредительные документы составляются юристами, то в большинстве случаев они используют шаблоны, которые и для предыдущих-то ситуаций не годились, а для текущих не факт, что тоже подойдут.

Профессиональный подход чаще встречается в среднем и крупном бизнесе, когда речь идет о серьезных сделках, приобретениях, с участием профессиональных бизнесменов, привыкших выстраивать систему владения своим бизнесом с учетом каждой значимой детали. А устав, это уже не деталь, а база для многих аспектов развития бизнеса, как было показано выше.

Так что каждый бизнесмен сам себе выбирает вариант составления учредительных документов. Это примерно так же, как каждый сам выбирает способ поддержания своего здоровья в порядке: кому-то все равно, а кто-то занимается спортом, правильно питается, своевременно проходит обследования у профессиональных врачей и т.д.

Поэтому призываю всех бизнесменов быть внимательными при составлении и подписании одного из самых важных документов для предпринимателя - устава организации.