



**Тема занятия:**  
**«Порядок создания и функционирования  
организации в сфере ИКТ»**

# 1. Этапы создания предпринимательских структур

## СПОСОБЫ СОЗДАНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ СТРУКТУРЫ:

- РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ (в Беларуси не существует, использовался в СССР);
- РАЗРЕШИТЕЛЬНЫЙ (для создания юридического лица необходимо разрешение государства; холдинги, объединения юридических лиц, ЖСК, др.);
- УВЕДОМИТЕЛЬНЫЙ (=ЯВОЧНО-НОРМАТИВНЫЙ= РЕГИСТРАЦИОННЫЙ) (большинство юридических лиц создается этим способом. «Уведомил (явился) в соответств. с законом»).

**НЕЗАВИСИМО ОТ СПОСОБА СОЗДАНИЯ ВСЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ.**

**ПО ГРАЖДАНСКОМУ КОДЕКСУ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СЧИТАЕТСЯ СОЗДАННОЙ С МОМЕНТА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ.**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ**  
**СЛЕДУЮЩИМИ ОРГАНАМИ:**

- **ОБЛИСПОЛКОМАМИ И МИНСКИМ ГОРИСПОЛКОМОМ** (коммерческие организации с иностранными инвестициями);
- **НАЦИОНАЛЬНЫМ БАНКОМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ** (банки, небанковские кредитно-финансовые организации, в т.ч. с иностранными инвестициями);
- **МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ** (регистрация страховых организаций).
- **МИНИСТЕРСТВОМ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ** (регистрация торгово-промышленных палат).
- **АДМИНИСТРАЦИЯМИ СВОБОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗОН** (организации, находящиеся в зоне СЭЗ).
- **ГОРИСПОЛКОМОМ** (эти полномочия могут быть делегированы другим местным органам власти; все остальные организации).

## **В РЕГИСТРИРУЮЩИЙ ОРГАН ПОДАЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ:**

1. Заявление (форма установлена Министерством юстиции Республики Беларусь).
2. Учредительные документы (устав или учредительный договор; по 2 экземпляра и электронная копия).
3. Документ, подтверждающий формирование уставного фонда.
4. Для иностранных организаций – выписка из торгового регистра страны учреждения.
5. Если среди учредителей есть иностранные физические лица - копия паспорта с переводом на русский или белорусский язык, подпись переводчика должна быть заверена.
6. Платежный документ по уплате пошлины за регистрацию.
7. Эскизы печатей в 2-х экземплярах.

Если выносится положительное решение, регистрирующий орган заносит сведения об этом в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**СОЗДАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ СТРУКТУРЫ** – это первый шаг предпринимателя, организующего собственное дело.

**ЭТАП 1. ВЫБОР ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.**

**УЧИТЫВАЮТСЯ ФАКТОРЫ ПРИ ВЫБОРЕ:**

1. Степень имущественной ответственности учредителей в случае финансовых потерь предприятия (по обязательствам перед третьими лицами).
2. Особенности процедуры принятия важных решений (технологии менеджмента).
3. Минимальный размер и порядок формирования начального капитала.
4. Максимальная численность собственников предприятия.
5. Порядок распределения доходов предприятия.
6. Трудоемкость и стоимость документального оформления текущей деятельности предприятия и ее итогов.

Наиболее **ПОПУЛЯРНЫМИ** **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫМИ** **ФОРМАМИ** юридических лиц в Беларуси являются:

- унитарное предприятие (УП),
- общество с ограниченной ответственностью (ООО)
- общество с дополнительной ответственностью (ОДО)

**НАИБОЛЕЕ РИСКОВАННАЯ** организационно-правовая форма – товарищество (возрастает риск в случае возможной несогласованности действий учредителей; учредители несут солидарную ответственность за результаты хозяйственной деятельности).

*! Законодательство прямо запрещает производственную деятельность (выполнение работ, оказание услуг) в жилом помещении, являющемся местонахождением предприятия, без перевода этого помещения в нежилое.*

## ЭТАП 2. ПОДГОТОВКА УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.

Решение о создании предприятия оформляется:

- решением учредителя;
- протоколом собрания учредителей;
- протоколом учредительного собрания.

Данные документы необходимы при открытии временного счета, если предприниматель (собственники) будут формировать уставный фонд.

При создании юридического лица оформляются:

- устав, который утверждается решением учредителя;
- учредительный договор, который утверждается протоколом учредительного собрания.



## НА ОСНОВАНИИ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ:

- определяются органы управления и их компетенции,
- устанавливается порядок принятия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности,
- устанавливается порядок распределения прибыли,
- др.

*! Учредительный договор юридического лица заключается, а устав утверждается собственником имущества (учредителями, участниками).*

### ЭТАП 3. СОГЛАСОВАНИЕ НАИМЕНОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Согласовать наименование может учредитель юридического лица либо иное лицо по доверенности. При личном обращении наименование согласуют в этот же день, а если заявление поступит по почте — в течение 2 дней.

После выдается справка о согласовании наименования юридического лица. Ее дата и номер указывается в заявлении о государственной регистрации.

Использовать согласованное наименование для регистрации юридического лица можно в течение 3 месяцев.

*! Наименования, которые уже зарегистрированы (или зарезервированы) в базе данных Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не могут быть согласованы.*

(наименование регистрирующего органа)

1	Сведения о заявителе				
1.1	Собственник имущества (учредитель) вновь создаваемого юридического лица		<input type="text"/>		
	Руководитель (иное лицо, уполномоченное в соответствии с учредительным документом действовать от имени организации)		<input type="text"/>		
	Представитель физического или юридического лица, действующий на основании доверенности (нужное отметить знаком – V)		<input type="text"/>		
1.2	1.2.1. фамилия	1.2.2. собственное имя	1.2.3. отчество (если таковое имеется)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
1.3	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия (для руководителя или представителя)				
	1.3.1. наименование документа, подтверждающего полномочия		<input type="text"/>		
	1.3.2. дата выдачи документа	<input type="text"/>	1.3.3. номер документа	<input type="text"/>	
	1.3.4. действующего от имени: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (наименование) лица		<input type="text"/>		
1.4	Вид документа, удостоверяющего личность				
	1.4.1. серия (при наличии)	<input type="text"/>	1.4.2. номер	<input type="text"/>	
	1.4.3. идентификационный номер (при наличии)		<input type="text"/>		
	1.4.4. наименование государственного органа, выдавшего документ		<input type="text"/>		
	1.4.5. дата выдачи	<input type="text"/>			
1.5	Место жительства (согласно документу, удостоверяющему личность)				
	1.5.1. почтовый индекс	<input type="text"/>	1.5.2. город	<input type="text"/>	
	1.5.3. район	<input type="text"/>	1.5.4. населенный пункт	<input type="text"/>	
	1.5.5. вид (улица, проспект, переулок и иное) и наименование элемента улично-дорожной сети		<input type="text"/>		
	1.5.6. номер дома	<input type="text"/>	1.5.7. корпус (строение)	1.5.8. квартира	<input type="text"/>
1.6	Контактный телефон:				
	1.6.1. телекоммуникационная связь:				
	код	<input type="text"/>	номер	<input type="text"/>	
	1.6.2. факс:				
	код	<input type="text"/>	номер	<input type="text"/>	
	1.6.3. мобильная связь:				
	код	<input type="text"/>	номер	<input type="text"/>	
1.7	Электронный адрес (e-mail)				
	<input type="text"/>				

Наименования действующих юридических лиц зачастую являются словами широкого распространения «долина», «мебель», «дизайн», «декор», «инвест», «пицца», «формат», «контроль», «реформа», «история», и т.д.).

В связи с этим при согласовании наименований создаваемых юридических лиц разрешение на использование указанных слов представлять в регистрирующий орган не требуется.

Названное разрешение подлежит представлению в случае использования в наименовании слов, имеющих отличительный признак.

#### **ЭТАП 4. ВЫБОР ЮРИДИЧЕСКОГО АДРЕСА = выбор места размещения предприятия**

Это выбор места (офисного, административного помещения, комнаты и т.п.), где будет находиться постоянно действующий исполнительный орган предприятия (директор), а при его отсутствии - иной орган или лицо, имеющее право действовать от имени компании без доверенности.

Указание на «предполагаемое» место расположения говорит о том, что в заявлении о государственной регистрации можно указать любой адрес, зарегистрироваться по нему, потом найти постоянный офис, заключить договор аренды и уведомить о смене местонахождения.

## ЭТАП 5. ФОРМИРОВАНИЕ УСТАВНОГО ФОНДА

УСТАВНОЙ ФОНД – это сумма средств, которую вносят учредители/ собственники фирмы для обеспечения ее функционирования.

Сразу после регистрации юридическое лицо сталкивается с вопросами арендной платы, закупки товаров, выплаты зарплаты работникам и т.д. А поскольку деятельность только начинается и прибыли может пока не быть, уставный фонд можно использовать для этих целей.

При формировании уставного фонда необходимо открыть в одном из банков Беларуси временный счет, на который будут вноситься денежные вклады. Позже, когда будет открыт расчетный счет, нужно будет временный счет закрыть и перечислить деньги на расчетный счет.

При формировании УСТАВНЫЙ ФОНД В НЕДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ до подачи документов в исполком необходимо провести оценку стоимости неденежного вклада.

## **МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР УСТАВНОГО ФОНДА**

Определяют размеры уставного фонда сами предпринимательские структуры (акционерные общества, общества с дополнительной или ограниченной ответственностью, унитарные предприятия).

Минимальный размер уставного фонда в Беларуси указан только в случае ЗАО и ОАО.

Минимальная сумма для таких организаций устанавливается в белорусской валюте и зависит от базовой величины.

## ЭТАП 6. ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ В ИСПОЛКОМ

Юридические лица регистрируются по месту их нахождения.

Полномочиями по государственной регистрации юридических лиц обладают облисполкомы и Брестский, Витебский, Гомельский, Гродненский, Минский, Могилевский горисполкомы. Облисполкомы делегировали часть полномочий гор- и райисполкомам (в Минске — администрациям районов).

Сотрудник исполкома, приняв документы, в этот же день:

- ставит на уставе юридического лица штамп, свидетельствующий о проведении госрегистрации,
- выдает один экземпляр устава и внесет в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запись о госрегистрации.
- представляет в Минюст необходимые сведения о юридическом лице для включения их в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Не позднее следующего рабочего дня будет выдано свидетельство о госрегистрации и в течение 5 рабочих дней — документы, подтверждающие постановку на учет в налоговых органах, органах госстатистики, ФСЗН, Белгосстрахе.



## **ЭТАП 7. ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПЕЧАТИ**

Изготавливают печати штемпельно-граверные организации. Специальные разрешения на изготовление печатей (штампов) не нужны.

### **ИЗГОТОВИТЕЛЮ ПЕЧАТИ НУЖНО ПРЕДСТАВИТЬ:**

- проштампованный оригинал устава;
- заявление с указанием основания обращения (регистрация юридического лица);
- эскизы печатей (штампов) в одном экземпляре, подписанные руководителем юридического лица;
- документ, подтверждающий право на товарный знак (знак обслуживания) в случае размещения в печати товарного знака (знака обслуживания).

Печать изготавливается в течение 3-5 дней.

## **ЭТАПЫ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПЕЧАТИ:**

- ВЫБРАТЬ МАКЕТ ОТТИСКА,
- ВЫБРАТЬ ОСНАСТКУ,
- НАПИСАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ,
- ПОЛУЧИТЬ ПЕЧАТЬ.

## **ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПЕЧАТИ СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ:**

1. Форма печати (прямоугольная, овальная, треугольная или др.).
2. Размер печати в мм.
3. Текст печати и его расположение по полю печати.
4. Технология изготовления печати.
5. Вид оснастки (автоматическая, компактная пластиковая, компактная металлическая, простая пластиковая оснастка).
6. Цвет оттиска печати(цвет краски штемпельной подушки или мастики; по умолчанию он синий).
7. Наличие рамки, даты, исходящего номера, места для подписи и ее расшифровки.

## ОТКРЫТИЕ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

В банковской практике используется целый комплекс счетов. Но для зарегистрированных предприятий основным и обязательным для работы является текущий счет. В Беларуси установлен упрощенный порядок открытия текущих (расчетных) счетов субъектов хозяйствования.

В банк необходимо предоставить:

- заявление на открытие текущего (расчетного) счета;
- копию устава, имеющего штамп, свидетельствующий о проведении госрегистрации;
- карточку с образцами подписей должностных лиц юрлица, имеющих право подписи документов для проведения расчетов, и оттиска печати.

Документами, подтверждающими полномочия руководителя, могут быть:

- приказ, контракт,
- решение учредителя, протокол общего собрания участников.

**РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ** – это банковский счет, предназначенный для хранения денежных средств и проведения приходно-расходных операций:

- пополнение счета,
- безналичное перечисление на другие счета (оплата обязательных платежей, взаимодействия с партнерами по бизнесу),
- выдача наличных средств.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ СЧЕТ НЕОБХОДИМ В СЛУЧАЯХ:**

- внезапная блокировка основного счета,
- отзыв лицензии, банкротство банка или его санация,
- разные тарифы на услуги,
- др.

**УСЛОВИЯ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РАСЧЕТНОГО СЧЕТА:**

- со дня госрегистрации владельца счета должно пройти три года или более.
- в распоряжении владельца счета после уплаты обязательных налогов и платежей должен оставаться стабильный доход.
- в результате обязательного аудита годовой финансовой отчетности должно быть получено положительное заключение.

## **ЭТАП 8. ОБРАЩЕНИЕ (ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ)** **В ИМНС, ФСЗН И БЕЛГОССТРАХ**

Получив в исполкоме документы, далее обращаются в ИМНС, ФСЗН и Белгосстрах, чтобы в них оформили бизнес.

Постановка на учет предприятия в ИМНС, ФСЗН и Белгосстрах осуществляется регистрирующими органами в порядке, предусмотренном Положением о государственной регистрации субъектов хозяйствования, утвержденным Декретом Президента Республики Беларусь № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования»).

Постановка на учет осуществляется АВТОМАТИЧЕСКИ при государственной регистрации, без участия предпринимателя.

Руководитель организации должен пройти обучение по охране труда.

## ИНОСТРАННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СТАВЯТСЯ НА УЧЕТ в ИМНС, ФСЗН и Белгосстрах ПО ЗАЯВЛЕНИЮ, подаваемому иностранной организацией, получившей в Министерстве иностранных дел Республики Беларусь разрешение на открытие представительства,

— в налоговый орган по месту нахождения представительства  
в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого разрешения.

К заявлению прилагаются:

- оригинал и копия разрешения на открытие представительства, выданного Министерством иностранных дел Республики Беларусь
- оригиналы и копии положения о представительстве и доверенности на руководителя представительства.

## ЭТАП 9. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИКАЗА (ПРОТОКОЛА) НА ДИРЕКТОРА

Директор вступает в должность в соответствии с уставом, в котором определено, кто является директором.

Создается приказ (протокол) о вступлении в должность директора.

Руководитель организации (директор) – работник организации, который выполняет функции единоличного исполнительного органа.

Критерии для сравнения	Организационно-правовая форма юридического лица		
	ООО (ОДО)	ОАО (ЗАО)	УП
Кто принимает решение	Общее собрание участников	Общее собрание акционеров или совет директоров (наблюдательный совет)	Собственник имущества
Как принимается решение	Более 50% голосов (в уставе может быть предусмотрено большее количество голосов)	Более 50% голосов (в уставе может быть предусмотрено большее количество голосов)	Единоличное решение
Какой документ оформляется	Протокол	Протокол	Форма не установлена <*>

## **ОБ ОФОМЛЕНИИ ДИРЕКТОРА НЕОБХОДИМО УВЕДОМИТЬ:**

Орган (организация), который следует уведомить	Срок уведомления (со дня приема на работу)
Обслуживающий банк	Незамедлительно
ФСЗН (для пенсионеров)	5 дней <*>
Военный комиссариат (для военнообязанных)	1 неделя
Регистрирующий орган	10 рабочих дней
Контрагенты	В срок, предусмотренный договором



## **ОСОБЫЕ ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ В БЕЛАРУСИ**

В Беларуси особые режимы для создания предприятия предоставляются в:

- 6 свободных экономических зонах (СЭЗ Брест, СЭЗ Гомель-Ратон, СЭЗ Минск, СЭЗ Витебск, СЭЗ Могилев, СЭЗ Гродноинвест);
- особой экономической зоне Бремино-Орша;
- Парке высоких технологий;
- Индустриальном парке «Великий камень»;
- на территории малых и средних городов, в сельской местности (в зависимости от вида деятельности);
- Оршанском районе Витебской области;
- Юго-восточном регионе Могилевской области (ЮВР).

## 2. Учредительные документы

**УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – это документы, служащие основой для деятельности юридического лица.

**НА ОСНОВАНИИ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ:**

- определяется организационно-правовая форма организации,
- определяются органы управления и их компетенции,
- устанавливается порядок принятия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности,
- устанавливается порядок распределения прибыли и др.

К **ОСНОВНЫМ УЧРЕДИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ** относятся:

- устав,
- учредительный договор.

*Содержание учредительных документов юридических лиц определено законами об этих юридических лицах (о предприятиях, об акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью и обществах с дополнительной ответственностью, о кооперации).*

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол Общего собрания акционеров  
ОАО «Белорусская универсальная  
товарная биржа»  
от 23 марта 2018 г. № 3  
(в редакции протоколов Общего  
собрания акционеров от 29.03.2019 № 2,  
12.12.2019 № 4, от 30.03.2020 № 2)

**УСТАВ**  
**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«БЕЛОРУССКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА»**  
(новая редакция)

**СТАТУТ**  
**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«БЕЛОРУССКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА»**  
(новая редакция)

Минск 2018 г.

**ГЛАВА I**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Открытое акционерное общество «Белорусская универсальная товарная биржа» создано во исполнение постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. № 1719 «О Белорусской универсальной товарной бирже» на основании Договора о создании ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа» от 26 марта 2004 г.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», зарегистрированного решением Минского городского исполнительного комитета 25 мая 2004 г. № 1064 в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 190542056.

Открытое акционерное общество «Белорусская универсальная товарная биржа» реорганизовано в форме присоединения к нему унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ» и является правопреемником прав и обязанностей унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ».

2. Открытое акционерное общество «Белорусская универсальная товарная биржа», которое далее по тексту именуется Биржа, является коммерческой организацией, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, текущие (расчетные) и иные счета в банках, в том числе валютные, печати, штампы, фирменные бланки, товарные знаки.

3. Место нахождения Биржи: 220099, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Казинца, д. 2, к. 200.

4. Биржа является учредителем, редакцией и издателем средства массовой информации: периодического печатного издания – информационно-аналитический бюллетень «Биржевой бюллетень», который далее по тексту именуется средством массовой информации.

Целями издания средства массовой информации являются: освещение информации об итогах биржевых торгов, о биржевых котировках, конъюнктуре мировых цен на биржевые товары, о решениях органов управления Биржи и других вопросах, касающихся деятельности Биржи.

Основными задачами Биржи в качестве редакции являются производство и выпуск средства массовой информации.

Биржа осуществляет распространение периодического печатного издания как непосредственно, так и привлекая для этих целей других юридических и физических лиц на договорных условиях.

Финансирование производства и выпуска средства массовой информации осуществляется за счет имущества Биржи. Порядок распределения доходов, полученных от производства и реализации средства массовой информации, определяется в соответствии с главой 14 настоящего Устава.

5. Имущество Биржи является ее собственностью. Биржа отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом.

6. Биржа не отвечает по обязательствам ее акционеров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Акционеры Биржи не отвечают по обязательствам Биржи и несут риск убытков, связанных с деятельностью Биржи, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Акционеры Биржи, не полностью оплатившие акции, несут солидарную ответственность по обязательствам Биржи в пределах неоплаченной части стоимости принадлежащих им акций.

7. Биржа не вправе выступать гарантом, поручителем третьих лиц – юридических лиц негосударственной формы собственности и физических лиц по исполнению этими лицами своих обязательств по возврату предоставляемых банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями кредитов, за исключением кредитов, выдаваемых на строительство жилых помещений, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

8. Биржа может в установленном порядке создавать унитарные предприятия, филиалы и представительства, участвовать в создании (выходить) в составе объединений, в том числе в форме финансово-промышленных и иных хозяйственных групп, быть учредителем (участником) других хозяйственных обществ и товариществ.

9. Биржа имеет следующие филиалы:

Брестский филиал;  
Витебский филиал;  
Гомельский филиал;  
Гродненский филиал;  
Могилевский филиал.

Директор филиала вправе выдавать в установленном порядке работникам филиала доверенности на получение товарно-материальных ценностей.

10. Срок деятельности Биржи не ограничен.

## ГЛАВА 2 ФИРМЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ БИРЖИ

11. Биржа имеет полное и сокращенное фирменное наименование.

12. Полное фирменное наименование:

на русском языке – Открытое акционерное общество «Белорусская универсальная товарная биржа»;  
на белорусском языке – Адкрытае акцыянернае таварыства «Беларуская ўніверсальная таварная біржа».

13. Сокращенное фирменное наименование:

на русском языке – ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа»;  
на белорусском языке – ААТ «Беларуская ўніверсальная таварная біржа».

14. Для идентификации ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа» может использоваться аббревиатура «БУТБ».

## ГЛАВА 3 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИРЖИ

15. Биржа создана в целях совершенствования механизма государственного регулирования в сфере внутренней и внешней оптовой торговли, развития организованного оптового рынка и повышения эффективности товарооборота, а также получения прибыли.

16. Основными задачами Биржи являются:

построение механизма торговли, реализующего максимально прозрачную систему заключения сделок на принципах свободного ценообразования и свободных торгов по установленным правилам;

формирование конкурентной среды для покупателей и продавцов товаров в целях выявления рыночных цен на материальные ресурсы, другие виды биржевых товаров;

расширение и ускорение товарооборота на внутреннем и внешнем рынках;  
повышение эффективности экспорта товаров белорусских производителей;  
котировка цен биржевых товаров, осуществление мониторинга ценообразующих факторов и создание достоверных источников информации о положении на оптовом рынке;

упрощение процедуры поиска потенциальных поставщиков и потребителей товаров, а также процедуры оформления договоров купли-продажи, сопутствующих документов и записорасчетов;

расширение перечня биржевых товаров и внедрение новых биржевых инструментов;  
участие в организации и развитии электронной оптовой торговли в Республике Беларусь.

17. Основным видом экономической деятельности Биржи является управление финансовыми рынками (код 6611 в соответствии с Общероссийским классификатором Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности», утвержденным постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 05.12.2011 №85).

Биржа вправе осуществлять и иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Республики Беларусь.

Биржа имеет право осуществлять любые виды деятельности, на осуществление которых требуется получение специального разрешения (лицензии), в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Биржей после получения соответствующей лицензии.

## ГЛАВА 4 ИМУЩЕСТВО ОБЩЕСТВА

18. В собственности Биржи находятся:

имущество, переданное учредителями (акционерами) Биржи в уставный фонд в виде вкладов;

имущество, приобретенное Биржей в процессе осуществления предпринимательской деятельности;

поступления, полученные в результате использования имущества (плоды, продукция, доходы), если иное не предусмотрено законодательством или договором об использовании этого имущества;

имущество унитарных предприятий, учрежденных Биржей;

имущество, приобретенное Биржей по другим основаниям, допускаемым законодательством.

## ГЛАВА 5 УСТАВНЫЙ ФОНД, АКЦИИ БИРЖИ

19. Уставный фонд Биржи составляет 1 778 410 рублей 20 копеек (один миллион семьсот семьдесят восемь тысяч четыреста десять рублей двадцать копеек).

20. Уставный фонд Биржи разделен на 2 540 586 (два миллиона пятьсот сорок тысяч пятьсот восемьдесят шесть) простых (обыкновенных) акций номинальной стоимостью 70 (семьдесят) копеек.

21. Биржа может принять решение об увеличении или уменьшении уставного фонда в порядке, определенном настоящим Уставом.

22. Уставный фонд Биржи может быть увеличен путем эмиссии акций дополнительного выпуска либо увеличения номинальной стоимости акций.

Увеличение уставного фонда Биржи путем эмиссии акций дополнительного выпуска может осуществляться как за счет собственного капитала Биржи и (или) акционеров, так и за счет иных инвестиций. Увеличение уставного фонда Биржи путем увеличения номинальной стоимости акций осуществляется за счет источников собственных средств Биржи, а при условии единогласного принятия такого решения всеми акционерами – за счет средств его акционеров.

Сумма, на которую увеличивается уставный фонд Биржи за счет собственного капитала, не должна превышать разницу между стоимостью чистых активов и суммой уставного фонда и резервных фондов Биржи.

## УСТАВ И УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР

*Регулируются Декретом Президента Республики Беларусь № 1  
«О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности)  
субъектов хозяйствования»*

Для каждой формы коммерческой организации существует перечень учредительных документов:

- устав - для ОАО, ЗАО, ООО и ОДО, для производственного кооператива и унитарного предприятия.
- учредительный договор – для полного и коммандитного товарищества.

!!! Устав утверждается учредителями на общем собрании, а учредительный договор учредителями заключается.

!!! Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» не установлены требования к оформлению устава и не возложена обязанность по надлежащему оформлению устава.

### 3. Жизненный цикл организации

**ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ОРГАНИЗАЦИИ** – совокупность стадий развития, которые проходит организация за период своего существования (функционирования на рынке).

Жизненный цикл организации изучается в рамках менеджмента.

Он подразумевает прохождение организацией нескольких этапов развития (аналогия с живыми существами):

- становление,
- рост,
- зрелость,
- смерть.

Смена этапа происходит в момент, когда внутренние процессы организации начинают конфликтовать с условиями внешней среды, что приводит к неэффективности бизнеса.

**КЕННЕТ БОУЛДИНГ** (Kenneth Boulding) впервые предложил понятие «жизненный цикл организации».



# ЭТАПЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ОРГАНИЗАЦИИ



## **ТЕОРИЯ АДIZESА**

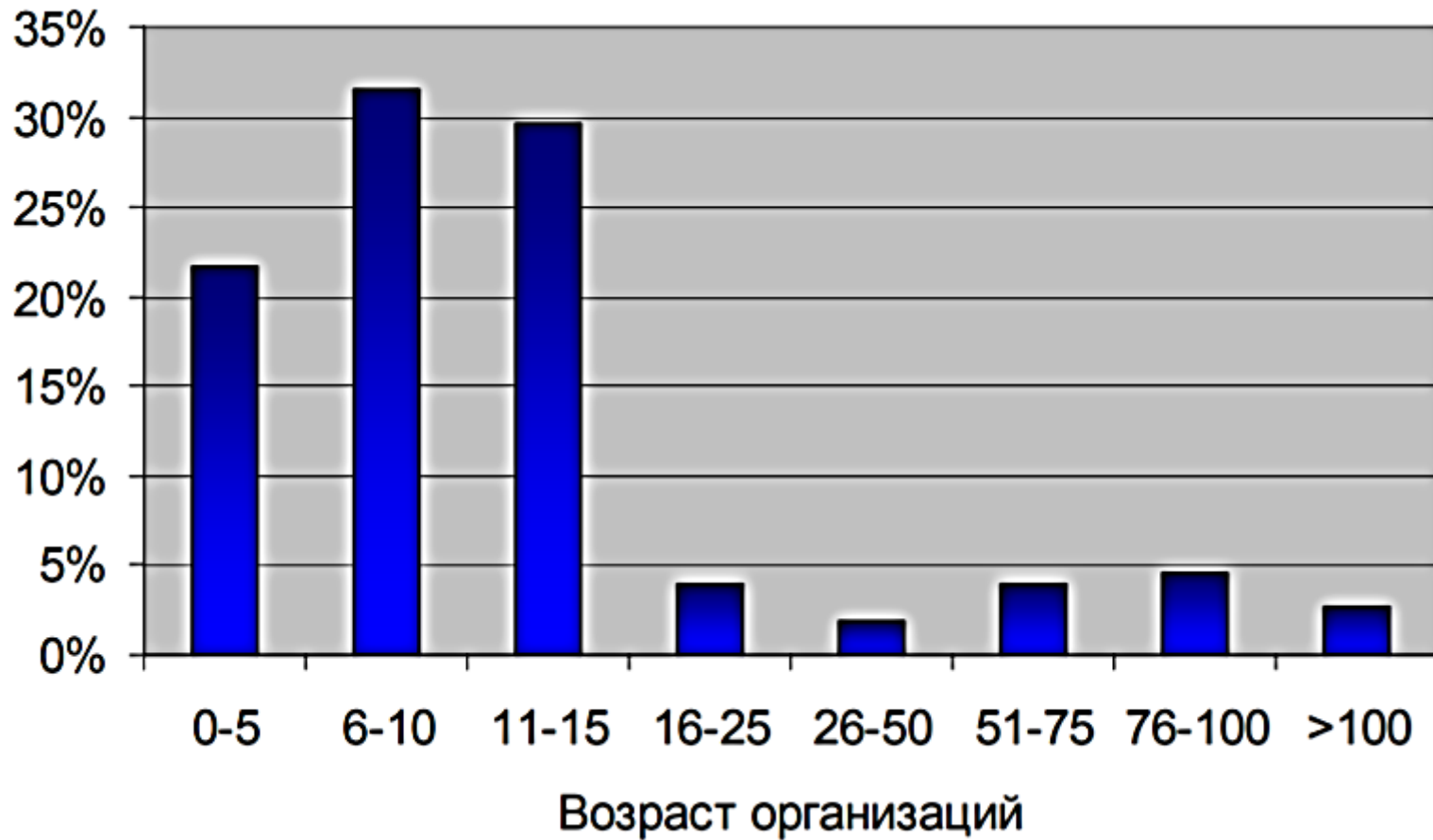
Теория концентрирует внимание на двух параметрах жизнедеятельности организации:

- гибкости,
- контролируемости (управляемости).

Молодые организации очень гибки и подвижны, но слабо контролируемы. Когда организация взрослеет, соотношение изменяется - контролируемость растет, а гибкость уменьшается.

**ИЦХАК КАЛЬДЕРОН АДIZES** (израильский и американский бизнес-консультант, специализирующийся на улучшении эффективности менеджмента). Теория описана в его работе «Corporate Lifecycles».

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВОЗРАСТУ



## 4. Методы оценки емкости рынка, сегментации и позиционирования на рынке

**ЕМКОСТЬ РЫНКА** (market size) – это объем всех предоставляемых товаров и услуг внутри одного рыночного сегмента.

Выделяют **3 ВИДА ЕМКОСТИ РЫНКА**:

- фактическая,
- потенциальная,
- доступная.



Каждый вид емкости рынка можно рассчитать в различных единицах измерения:

- в натуральном выражении (в штуках),
- в стоимостном выражении (в рублях),
- в объеме товара (в литрах, килограммах и т.п.).

## ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ РАСЧЕТА ЕМКОСТИ РЫНКА

Факторы и показатели	Описание
Период	За какой период будет рассчитана емкость рынка (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе год?
Границы рынка	По какому региону будет рассчитана доля рынка (США, Россия, Западная Европа, Азия, Дальний Восток и т.п.)?
Критерии для расчета потенциала	Какой показатель будет взят за основу расчета потенциальной емкости рынка – возможный уровень производства или возможный уровень потребления?
Аудитория	Какая аудитория будет учитываться в расчете емкости рынка (все население 18+, женщины 35-55 со средним уровнем дохода, все люди в возрасте от 55 лет, молодые семьи и т.д.)?
Товарные группы	Какие группы товаров будут учитываться при расчете емкости рынка (на примере рынка автомобилей – только автомобили или автомобили+запчасти или автомобили+запчасти+услуги сервиса)?
Единица измерения	Что будет являться единицей измерения при расчете емкости рынка (валюта, единица продукции или объем продукции)?
Источники	Какая информация необходима для расчета емкости рынка, источники получения данной информации?

## **РАСЧЕТ ЕМКОСТИ РЫНКА** **С ПОЗИЦИИ ТЕКУЩЕГО УРОВНЯ СПРОСА**

Тип емкости рынка	Формула расчета
Размер рынка в количественном выражении (в тыс.шт)	Емкость рынка за период N (тыс.шт) = Численность целевой аудитории рынка (в тыс. чел.) * норма потребления товара за период N (в шт.)
Размер рынка в денежном выражении (в тыс. руб)	Емкость рынка за период N (тыс.руб) = Численность целевой аудитории рынка (в тыс. чел.) * норма потребления товара за период N (в шт.) * средняя стоимость 1 единицы продукции на рынке (в руб.)
Размер рынка в объемном выражении (в тыс. л)	Емкость рынка за период N (единицы объема – тыс.л) = Численность целевой аудитории рынка (в тыс. чел.) * норма потребления товара за период N (в шт.) * средний объем 1 упаковки товара (в единицах объема – литр)

## **РАСЧЕТ ЕМКОСТИ РЫНКА** **С ПОЗИЦИИ ДАННЫХ ВНУТРЕННИХ ПРОДАЖ ВСЕХ СУБЪЕКТОВ** **РЫНКА**

Емкость рынка = Сумма продаж всех предприятий на рынке, выраженных в ценах продажи покупателю (в розничных ценах)

## СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА

СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА – это процесс разбивки потребителей или потенциальных потребителей на рынке на различные группы, в рамках которых потребители имеют схожие или аналогичные запросы.





## **СЕГМЕНТАЦИЯ ПО ПОТРЕБИТЕЛЯМ.**

Сегментация по потребителям – это распределение всех потенциальных потребителей по группам, характеризующимся общими устойчивыми признаками.

Основными признаками сегментации по потребителям являются:

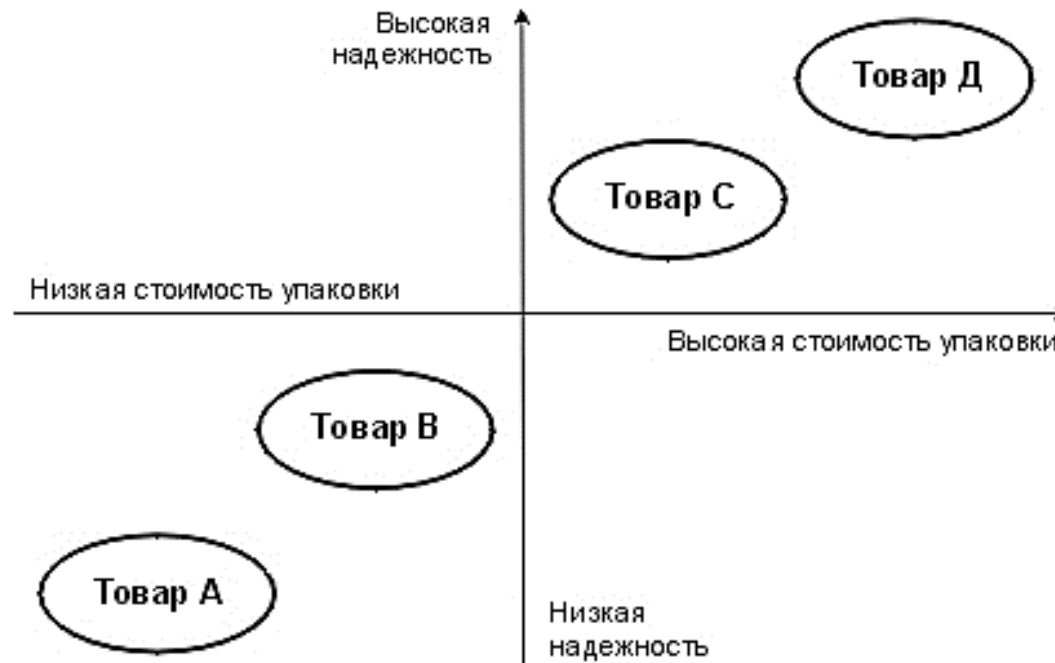
- географические (определение географических сегментов рынка);
- демографические (определение демографических сегментов рынка);
- психографические (определение психографических сегментов рынка);
- поведенческие (определение поведенческих сегментов рынка).

№ п/п	Классификационные признаки	Характеристика выделенных сегментов
1	<i>Возраст и семейное положение</i>	Молодые люди, не состоящие в браке и живущие отдельно от родителей Молодые супружеские пары, не имеющие детей Молодые супружеские пары, имеющие детей дошкольного возраста Молодые супружеские пары, имеющие детей школьного возраста Супружеские пары среднего возраста, не имеющие детей Пожилые супружеские пары Одинокие пенсионеры
2	<i>Уровень образования</i>	Высшее Среднее Начальное
3	<i>Уровень дохода</i>	Высокий (свыше 1500 долл. США в месяц на 1 чел. в семье) Средний (от 150 до 1500 долл. США в месяц на 1 чел. в семье) Низкий (меньше 150 долл. США в месяц на 1 чел. в семье)
4	<i>Отношение к новому товару (услуге)</i>	Суперноваторы Новаторы Обыкновенные Консерваторы Суперконсерваторы
5	<i>Другие часто используемые признаки</i>	Психологические особенности Географические факторы Стереотип культуры поведения Социальный статус Склонность делать покупки во вполне определенных типах магазинов Способ использования товара и пр.

## ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ НА РЫНКЕ

ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ НА РЫНКЕ — это классификация потребителями в их сознании продукта или услуги предприятия в связи с конкуренцией на рынке.

Позиционирование — это разработка и создание имиджа предприятия (товара) таким образом, чтобы он занял в сознании покупателя достойное место, отличающееся от положения товаров-конкурентов .



## МЕТОДЫ ПОЗИЦИОНИРОВАНИЯ

- «Против товарной категории»
- «Проблема-решение»
- Ассоциативный метод
- «Против конкурента»
- По способу применения
- По сегменту целевой аудитории
- По основной выгоде
- По отличительным признакам

Понятие «позиционирование предприятия» ввел Джек Траут (американский маркетолог)