



Представительство интересов лиц третьих стран и Алфавит основания негосударственных организаций



Издатель: Biedrība „Izglītības un inovāciju attīstības centrs”
e-mail: info@iiac.lv, www.iiac.lv
Даугавпилс, 2011
Проект „*Hallo, Latvija- 2011!*”, Nr. *IF/2009/1.1./3*
Проект софинансируется Европейским Союзом

Брошюра предназначена для лиц третьих стран и их единомышленников, чтобы помочь основать негосударственную организацию (НГО) – общество или учреждение для представительства своих интересов.

В брошюре разъясняется, что такое негосударственный или третий сектор (общность неформальных групп и гражданских общественных организаций, которые существуют бок о бок с государственным и бизнес секторами). Негосударственные организации представляют интересы общества, и их деятельность не направлена на получение прибыли. Их целью является удовлетворение каких-либо нужд общества, которые не решаются государством, самоуправлением или бизнес структурами. НГО предлагает качественно улучшить как свою жизнь, так и жизнь других членов общества, а также профессионально самоутвердиться. В свою очередь, молодёжи НГО даёт возможность получить свои первые навыки работы в статусе добровольцев.

Брошюра предлагает необходимую информацию о законах, регулирующих негосударственный сектор в Латвии.

СОДЕРЖАНИЕ

Представительство интересов лиц третьих стран и Азбука основания негосударственных организаций	1
Создание и регистрация новой организации	5
Что такое общество?	5
Что такое учреждение?	5
Как основать общество?	5
Что необходимо делать перед регистрацией общества в регистр обществ и учреждений (http://www.ur.gov.lv/biedribas.html)?	5
Что необходимо указать в уставе общества?	6
Кто и как принимает членов?	7
Органы управления	7
Как регистрировать общество?	8
1. Куда подавать заявление для регистрации общества?	8
2. Когда можно подать заявку о записи общества в регистр обществ и учреждений?	8
3. Где можно получить бланки заявки?	8
4. Кто подписывает заявку о записи общества в регистре обществ и учреждений?	8
5. Кто может подать заявку о записи общества в регистр обществ и учреждений?	9
6. Какие документы необходимо подать в регистр предприятий, и какую информацию в них необходимо указывать?	9
7. Как оформить документы на иностранном языке и выданные за границей документы?	10
8. Как создавать название общества?	11
9. Какова государственная пошлина за запись общества в регистр обществ и учреждений, и где ее можно заплатить?	11
10. Как долго Регистр предприятий рассматривает заявку?	12
11. Каким может быть решение государственного нотариуса Регистра предприятий?	12
12. Как действовать, если получено решение государственного нотариуса Регистра предприятий об отложении записи общества в регистр обществ и предприятий?	12
Как основать учреждение?	13
Что необходимо делать перед регистрацией учреждения в регистр обществ и учреждений?	13
Регистрация	13
Правила	13
Как создавать название учреждения?	13
Устав	14
Органы управления	14
Как регистрировать учреждение?	15
1. Куда подавать заявление для регистрации учреждения?	15
2. Когда можно подать заявку о записи учреждения в регистр обществ и учреждений?	15
3. Где можно получить бланки заявки?	15
4. Кто подписывает заявку о записи общества в регистре обществ и учреждений?	15
5. Кто может подать заявку о записи учреждения в регистр обществ и учреждений?	16
6. Какие документы нужно подать в Регистр предприятия и какую информацию в них нужно указать?	16
7. Как оформить документы на иностранном языке и выданные за границей документы?	17
8. Как создавать название общества?	18
9. Какова государственная пошлина за запись общества в регистр обществ и учреждений, и где ее можно заплатить?	18
10. Как долго Регистр предприятий рассматривает заявку?	18
11. Каким может быть решение государственного нотариуса Регистра предприятий?	19
12. Как действовать, если получено решение государственного нотариуса Регистра	

предприятий об отложении записи учреждения в регистр обществ и предприятий?.....	19
13. Как действовать, если получено решение государственного нотариуса Регистра предприятий об отказе записать учреждение в регистр обществ и учреждений?.....	20

Создание и регистрация новой организации

Что такое общество?

Общество это добровольное объединение лиц (персон), которое образовано, что бы достигнуть поставленную в уставе общества цель, для которой не характерно достижение прибыли. Общество это организация членов.

Что такое учреждение?

Учреждение или фонд это общность имущества, которое отделено для достижения какой либо цели, но не с целью получения прибыли. В учреждении нет членов. Статус основателей «на век» и нет возможности выхода из учреждения.

Что бы достигнуть в уставе общества/учреждения поставленную цель, у организации есть право дополнительно основной деятельности проводить *хозяйственную деятельность* и трудоустраивать физических лиц в *добровольной неоплачиваемой работе*.

Как основать общество?

- Общество могут основать физические и юридические лица, а также правомочные юридические лица;
- Общество можно основать на определенное время или на неопределенное время;
- Количество основателей не может быть меньше чем 2 человека;
- Чтобы основать общество нет необходимости в начальном материальном вложении;
- Название общества должно соответствовать цели и образу деятельности общества. Оно ясно и определено должно отличаться от названий других регистрируемых или зарегистрированных обществ, и оно не должно совпадать с названиями государственных организаций и самоуправлений, а также включать информацию, вводящую в заблуждение о том, что общество или учреждение обладает публичной властью. В названии общества употребляются только латышские и латинские буквы.

Что необходимо делать перед регистрацией общества в регистр обществ и учреждений (<http://www.ur.gov.lv/biedribas.html>)?

Основателям:

- необходимо принять решение об основании общества;
<http://www.ur.gov.lv/faili/B-bas%20lemuma%20paraugs.doc>
- необходимо утвердить устав общества;

http://www.ur.gov.lv/faili/Biedribas_statutu_paraugs.doc

- Необходимо избрать институцию управления обществом – коллегиальную или единоличную институцию управления обществом (название институции управления можно выбрать – совет, директор, директорат и т.п.) и другие в уставе общества предусмотренные институции.

Что необходимо указать в уставе общества?

Необходимо указать:

- название общества;
- цель общества;
- срок действия общества (если общество основано на определенное время);
- предпосылки вступления и исключения членом;
- права и обязанности членом общества;
- порядок, в каком можно определить права и обязанности территориальных и других структурных единиц общества (если такие основаны);
- порядок созыва собрания и принятия решений;
- название исполнительного органа, его численность, определяя права членом исполнительного органа представлять общество одельно или совместно;
- построение ревизионной институции хозяйственной и финансовой деятельности, порядок избрания, компетенцию, порядок принятия решений и сроки полномочий или порядок и сроки избрания присяжного ревизора.

В уставе можно предусмотреть другие условия, которые не противоречат закону.

В заявлении о внесении общества в регистр Обществ и учреждений необходимо приложить решение, принятое основателями об основании общества, устав (2 экземпляра), а также список членом исполнительного органа.

Необходимые документы в Регистр Предприятий Латвийской Республики должны быть поданы в 14 дневный срок со дня (с момента) решения об основании общества.

Общество становится юридическим лицом, в свою очередь основатели общества - ее членами с момента, когда общество внесено в Регистр Обществ и учреждений.

Регистрацию обществ производит Регистр Предприятий Латвийской Республики. Отказ регистрировать общество можно оспорить у государственного нотариуса Регистра Предприятий, в свою очередь решение государственного нотариуса об отказе в регистрации общества можно обжаловать в суде административного района.

Общество может образовать также и свои территориальные и другие организационно самостоятельные структурные единицы, однако они не считаются юридическими лицами.

Кто и как принимает членов?

Общество состоит самое малое из двух членов, и вопрос об их приёме решает исполнительный орган общества. Однако уставом можно определить большее количество необходимых членов, а также предусмотреть другой порядок приёма членов (например, приём осуществляет совет или собрание членов).

В работе общества также могут принять участие лица с особым статусом – кандидаты в члены, ассоциированные члены, старшие члены, права и обязанности которых определены уставом общества.

Членство в обществе заканчивается с выходом члена из общества или его исключением в предусмотренных уставом случаях и порядке. Члена из общества можно исключить независимо от правил устава, если возникает важная причина, например, грубое нарушение устава или существенное нанесение вреда обществу. Членство в обществе завершается в связи со смертью члена – физической персоны или прекращением деятельности члена – юридического лица.

Органы управления

В каждом обществе обязательным органом управления является собрание членов (общее собрание), которое считается высшим органом власти и исполнительный орган, который может быть единоличным (например, директор, председатель) или коллегиальным (например, правление, совет) и который управляет и представляет общество.

Общее собрание участников общества созывает исполнительный орган согласно закону (например, в случаях, если необходимы изменения в уставе, принятие решения об окончании деятельности общества, продолжении или реорганизации) или уставом предусмотренных случаях, а также, если созыв собрания членов необходим в интересах общества.

Для того чтобы собрание было правомочным необходимо, чтобы на нём присутствовало более половины членов общества. Однако в уставе можно определить больший кворум. Если на общем собрании нет нужного количества членов, то орган управления должен повторно созвать общее собрание с такой же повесткой дня, но не позднее, чем в течение трёх недель.

Каждый член общества имеет на общем собрании членов общества один голос, однако он (член) не имеет права голоса в случае заключения с ним (с членом) сделки или в случае исковых требований, или прекращения дела против данного члена.

На общем собрании членов решения принимаются, если за них проголосовало более половины присутствующих членов общества. Однако если собрание членов решает, например, вопрос об окончании деятельности общества, то необходимое для принятия решения число голосов составляет две трети от числа присутствующих членов. Уставом общества может определяться большее количество голосов для принятия решений, а также то, что обязанности общего собрания членов в определённом объёме может выполнять избранное собрание представителей из общего числа членов общества.

Собрание представителей – это факультативный орган управления, избранный из общего числа членов собрания, который выполняет обязанности собрания членов общества в объёме, указанном в уставе. Порядок выдвижения и назначения представителей членов собрания, а также норму представительства устанавливает правление общества, если это не определено уставом по-другому.

Исполнительный орган, в свою очередь, состоит из одного или большего количества правомочных физических лиц, которых выбирает и отзывает общее собрание членов или,

согласно уставу, другой орган управления общества.

Если орган исполнительной власти является коллегиальным, тогда у всех его членов есть право представительства, и они представляют общество совместно. Однако уставом может быть определён другой порядок, согласно которому члены исполнительной власти имеют право представлять общество единолично или право смешанного представительства (например, если в исполнительном органе более двух членов, тогда у одного из них есть право представительства отдельно, а у других только совместно).

Член исполнительной власти правомочен получить вознаграждение за выполнение своих обязанностей, если это предусматривается уставом, а также просить покрытие таких затрат, которые возникли в ходе исполнения обязанностей.

Коллегиальный исполнительный орган является правомочным, если на заседании принимает участие более половины из его членов и если уставом не определён больший кворум. Обычно решения принимаются большинством голосов.

В протоколе заседания в обязательном порядке записываются все принятые решения исполнительным органом, а также голосование каждого члена исполнительного органа по отношению принятых решений. Этому придаётся огромное значение, потому что как исполнительный орган общества, так и члены других её институций являются взаимовыгодными (солидарными) за ущерб, который понесло общество по их вине. Общество правомочно выдвинуть требование к каждому из них в течение пяти лет со дня правонарушения, или с того момента, когда стало известно о правонарушении (о неразрешённом действии).

Как регистрировать общество?

1. Куда подавать заявление для регистрации общества?

Заявку для регистрации общества необходимо подавать в Рижское отделение Регистра предприятий (<http://www.ur.gov.lv/biedribas.html>), или в какое-либо из региональных отделений Латвии (<http://www.ur.gov.lv/kontakti.html>). Документы можно отправить также по почте.

Рижское отделение Регистра предприятий:

Pērses ielā 2, Rīga, LV – 1011

Телефон для справок: 67031703

Электронная почта: info@ur.gov.lv

2. Когда можно подать заявку о записи общества в регистр обществ и учреждений?

РП время приема и адреса можно посмотреть на домашней странице: www.ur.gov.lv

3. Где можно получить бланки заявки?

Бланки заявки о записи общества в регистр обществ и учреждений можно получить в любом отделении Регистра предприятий, а также на домашней странице Регистра предприятий в Интернете. (<http://www.ur.gov.lv/biedribas.html>).

4. Кто подписывает заявку о записи общества в регистре обществ и

учреждений?

Заявку подписывают все учредители или, по крайней мере, два учредителя, которые в решении об учреждении уполномочены подписывать заявку.

5. Кто может подать заявку о записи общества в регистр обществ и учреждений?

Заявку может подать учредитель или любое другое уполномоченное лицо, которому учредители доверили это сделать.

6. Какие документы необходимо подать в регистр предприятий, и какую информацию в них необходимо указывать?

Заявляя общество для записи в регистр обществ и учреждений, в Регистр предприятий необходимо подать заявку (бланк B2 (<http://www.ur.gov.lv/faili/B2.veidlara.doc>)), к которой необходимо приложить следующие документы:

1. Решение об учреждении общества (<http://www.ur.gov.lv/faili/B-bas%20lemuma%20paraugs.doc>), в котором нужно указать:

- название общества;
- цели общества;
- для физических лиц учредителей имя, фамилию и персональный код, а для юридического лица название, Рег. № и юридический адрес;
- обязанности и права учредителей, если учредители об этом договорились;
- доверенность (если такая выдана) отдельным учредителям подписывать устав и заявку для учреждения регистра обществ и учреждений;
- другие сведения, которые учредители считают необходимыми;
- дата и место принятия решения.

Решение о создании подписывают все учредители. От имени учредителей решение может подписать уполномоченное им лицо, которое участвовало в принятии решения. Письменная доверенность прилагается к решению.

2. Устав общества (http://www.ur.gov.lv/faili/Biedribas_statutu_paraugs.doc), не больше 2-х экземпляров, в которых необходимо указать:

- название общества;
- цели общества;
- срок деятельности общества, если его основывают на определенное время;
- порядок вступления и выхода членов;
- права и обязанности членов;
- порядок, в каком можно определить права и обязанности территориальных и других структурных единиц общества (если такие основаны);
- порядок созыва собрания членов и принятия решений;
- название исполнительного органа, его численность, определяя права членов исполнительного органа представлять общество одельно или совместно;

- построение ревизионной институции хозяйственной и финансовой деятельности, порядок избрания, компетенцию, порядок принятия решений и сроки полномочий или порядок и сроки избрания присяжного ревизора.

В уставе можно предусмотреть другие условия, которые не противоречат закону:

- порядок, в котором лицо может подать апелляцию на решение об отказе, о принятии членом общества.
- порядок, в котором члену определяются обязательства;
- случаи, когда член исключается из общества;
- членские взносы;
- и др. условия.

Устав подписывают все учредители или по крайней мере два учредителя, которые в решении об основании уполномочены подписывать устав. В уставе указывают место и дату их утверждения.

3. список членов правления (http://www.ur.gov.lv/faili/valdes_loceklu_saraksts.doc), указывая имя, фамилию, персональный код и место жительства каждого члена правления.

4. документ, который подтверждает уплату государственной пошлины за запись общества в регистр обществ и учреждений.

7. Как оформить документы на иностранном языке и выданные за границей документы?

Всем подаваемым документам на иностранном языке в РП прикладывается перевод на латышском языке, который заверен в соответствии с положением КМ №291 от 22 августа 2000 года "["Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā prasībām"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=10127&from=off) (<http://www.likumi.lv/doc.php?id=10127&from=off>).” Если выданный за границей документ является публично доступным, тогда перевод необходимо нотариально заверять.

Выданные за границей документы могут быть двух видов:

- публичные документы;
- частные документы.

Все заграничные выданные публичные документы, подаваемые в РП, должны быть легализованными в порядке, предусмотренном международными соглашениями.

В соответствии с 1 статьёй Конвенции об отмене требования легализации заграничных публичных документов от 5 октября 1961 года (далее Гагская конвенция) о публичных документах признаны:

- документы, который издал орган власти или должностное лицо, которые связаны с государственными судами или трибуналами, включая те документы, которые издал прокурор, судебный секретарь или судебный исполнитель;
- административные акты;
- нотариальные акты;

- официальные заверения на документах, которые подписали частные лица, такие как официальные заверения о регистрации документа, или о факте, который существовал в определённое время и официальное и нотариальное подтверждение подлинности подписи.

Изданный публичный документ в процедуре легализации приобретает юридическую силу в Латвийской Республике. Неясные вопросы по легализации документов можно уточнить в Консульском департаменте министерства иностранных дел.

Процедура легализации документа упрощена в странах членах Гаагской конвенции. Публичному документу, выданному в странах членах Гаагской конвенции не надо применять сложную процедуру легализации документа, однако в соответствии с первой частью первой статьи Гаагской конвенции надо приложить подтверждение определённой формы - Apostille.

В свою очередь, для публичных документов, которые выдали страны, с которыми Латвийская Республика заключила договор правовой помощи, нет необходимости в каком-либо особом оформлении или подтверждении, если этот документ выдан компетентным государственным учреждением или должностным лицом, и он заверен государственной гербовой печатью.

В отношении частных документов, выданных за границей, применяются те же условия, которые относятся к частным документам, которые изданы в Латвийской Республике.

8. Как создавать название общества?

- Название общества не может противоречить нормативным актам и нравственности. В название нельзя включать название военного формирования или название такой организации или группы, которая признана преступной или антиконституционной, оно не должно создавать позитивного отношения к насилию и др.
- Название общества четко и недвусмысленно должно отличаться от других названий организаций или их объединений и обществ или учреждений, уже зарегистрированных в регистре общественных организаций и регистре обществ и учреждений или заявленных для регистрации.
- В названии общества должны использоваться только буквы латышского или латинского алфавита.
- В название нельзя включать обманные сведения о цели деятельности общества, виде общества и правовой форме.
- В название общества нельзя включать название институций (учреждений) государства или самоуправлений, а также слова «государство» или «самоуправление».

9. Какова государственная пошлина за запись общества в регистр обществ и учреждений, и где ее можно заплатить?

Государственная пошлина за регистрацию общества - Ls 8,00 (восемь латов).

Государственную пошлину необходимо заплатить перед подачей заявки, и ее можно заплатить в любом банковском учреждении, указав реквизиты.

Получатель: Valsts kase, reģistrācijas numurs: 90000050138,

Valsts kase, kods: TRELV21,

konts: LV84TREL1060190913200

цель платежа – государственная пошлина за регистрацию общества.

Государственную пошлину платить не нужно:

- если в общество объединились инвалиды, сироты или многодетные семьи;
- если цель общества – организация спортивных мероприятий для детей и школьников.

10. Как долго Регистр предприятий рассматривает заявку?

Заявка будет рассмотрена в течение 6 дней.

11. Каким может быть решение государственного нотариуса Регистра предприятий?

После рассмотрения заявки и приложенных к ней документов государственный нотариус регистра предприятий может принять одно из следующих решений:

1. записать общество в регистр обществ и учреждений (если сданы все определенные в законе документы, и они отвечают требованиям закона, содержащиеся в документах решения отвечают требованиям закона, нет правовых препятствий записать общество в регистр обществ и учреждений);
2. отложить запись общества в регистр обществ и учреждений:
 - * если не сданы все необходимые документы, или если сданные документы по форме не отвечают требованиям закона, но эти недостатки устранимы;
 - * содержащиеся в поданных документах решения, на основании которых делаются записи в регистре обществ и учреждений, не отвечают требованиям закона, но эти недостатки устранимы;
 - * если, разрабатывая устав или выбирая название, не соблюдены требования Закона об обществах и учреждениях и других законов;
 - * если заявленное в регистр обществ и учреждений название четко и определенно не отличается от других названий организаций или их объединений и обществ или учреждений, уже зарегистрированных в регистре общественных организаций и регистре обществ и учреждений или заявленных для регистрации.
3. отказать в записи общества в регистр обществ и учреждений:
 - * если определенная в уставе цель противоречит Сатверсме, законам или обязательным для Латвии международным договорам;
 - * если нарушен установленный в Законе об обществах и учреждениях порядок основания общества;
 - * если из предоставленных документов следует, что принятые решения не отвечают требованиям закона, и эти недостатки не устранимы;
 - * если после решения отложить регистрацию не устранены указанные в решении об отложении регистрации недостатки в уставе общества или в названии;
 - * если существуют правовые препятствия для записи общества в регистр обществ и учреждений.

12. Как действовать, если получено решение государственного нотариуса Регистра предприятий об отложении записи общества в регистр обществ и предприятий?

У подающего заявку есть возможность в срок, указанный в решении государственного

нотариуса (который не может быть меньше одного месяца) устранить констатированные недостатки и подать документы повторно. Если документы подаются в срок, государственную пошлину второй раз платить не нужно. Если документы подают после установленного срока, снова необходимо платить государственную пошлину.

Если подающий заявку считает, что решение государственного нотариуса необоснованно, у него есть право обжаловать решение нотариуса, подав заявление главному государственному нотариусу Регистра предприятий.

Как основать учреждение?

Учреждение основывается на письменном решении одного или многих учредителей (или на основе завещания).

Что необходимо делать перед регистрацией учреждения в регистр обществ и учреждений? (Biedrību un nodibinājumu reģistrā (<http://www.ur.gov.lv/biedribas.html>))

Учредителям необходимо:

- принять решение о основании учреждения;
- утвердить устав учреждения;
- избрать правление учреждения и другие органы учреждения, предусмотренные уставом.

Регистрация

Учреждение получает статус юридического лица одновременно с записью в регистр обществ и учреждений.

Чтобы зарегистрировать учреждение в регистр необходимо:

- заявление (форма B2 (<http://www.ur.gov.lv/faili/B2.veidlapa.doc>));
- устав (в 2-х экземплярах) (http://www.ur.gov.lv/faili/Nodibinajuma_statutu_paraugs.doc);
- решение об основании (http://www.ur.gov.lv/faili/Nodibinajuma_dibinasanas_lemuma_paraugs.doc);
- письменное согласие каждого члена правления быть членом правления.

Регистрацию учреждения производит Регистр предприятий (РП) Латвийской Республики.

Отказ регистрировать учреждения можно оспорить у главного государственного нотариуса РП. В свою очередь решение государственного нотариуса об отказе регистрировать учреждение можно оспорить в районном административном суде.

Правила

Как создавать название учреждения?

Необходимые документы в РП надо подать в 14-дневный срок с момента принятия

соответствующего решения.

- Название учреждения должно содержать слово «учреждение» или «фонд».
- Название учреждения не должно совпадать с названиями государственных институций или институций самоуправлений.
- В название нельзя включать обманные сведения о том, что учреждение располагает публичной властью.
- В названии общества должны использоваться только буквы латышского или латинского алфавита.

Так как главная сущность учреждения управление материальной совокупностью, то существуют строгие правила о недопущении конфликта интересов – члены органов правления, основатели и их родственники не могут быть финансированы со средств учреждения.

Учреждение может получать пожертвования, а дарители получают право контроля над пожертвованием – удостоверяться об использовании пожертвования в соответствии цели и деятельности учреждения в целом, а также ознакомиться с документами.

Устав

Необходимо указать:

- название учреждения;
- цель учреждения;
- порядок, в котором имущество передаётся учреждению;
- порядок использования средств учреждения;
- срок действия учреждения (если учреждение основано на определенное время);
- порядок разделения имущества учреждения в случае ликвидации;
- учреждения;
- порядок выдвижения и отзыва членов правления и срок их полномочий;
- порядок выдвижения и отзыва членов других институций управления (если такие предусмотрены) и срок их полномочий;
- построение ревизионной институции хозяйственной и финансовой деятельности, порядок избрания, компетенцию, порядок принятия решений и сроки полномочий или порядок и сроки избрания присяжного ревизора;
- порядок изменения устава.

В уставе можно предусмотреть другие условия, которые не противоречат закону.

Органы управления

Обязательное требование закона: в каждом учреждении должны быть органы управления – правление, ревизионная институция хозяйственной и финансовой деятельности, но можно создать и другие органы управления.

Правление руководит учреждением, представляет учреждение в отношениях с другими правовыми субъектами, распоряжается имуществом. Правление – это коллегиальная институция, которая состоит из не менее трёх физических лиц (если существует другой орган

управлении в компетенцию которого входит надзор за деятельностью правления и которое состоит не менее чем из трёх физических лиц, тогда в правлении может быть меньше членов). Правление принимает решения путём голосования.

Чтобы решение правления было бы правомочным, в заседании правления должно участвовать более половины членов правления и обычно для принятия решения необходимо большинство голосов (50% + 1 голос), а в уставе можно предусмотреть большее необходимое число голосов.

Правление учреждения представляют или все члены правления совместно, или каждый отдельно. Может быть определена модель смешанного представительства – один член правления представляет отдельно, остальные – только вместе. Каждое учреждение само выбирает лучшую и эффективнейшую модель представительства. Правление отвечает за ущерб, который нанесён учреждению по её вине. Члены правления подчиняются положениям устава, целям учреждения. Заседания правления протоколируются.

Как регистрировать учреждение?

1. Куда подавать заявление для регистрации учреждения?

Заявку для регистрации **учреждения** необходимо подавать в Рижское отделение Регистра предприятий (<http://www.ur.gov.lv/biedribas.html>), или в какое-либо из региональных отделений Латвии (<http://www.ur.gov.lv/kontakti.html>). Документы можно отправить также по почте.

Рижское отделение Регистра предприятий:

Pērses ielā 2, Rīga, LV – 1011

Телефон для справок: 67031703

Электронная почта: info@ur.gov.lv

2. Когда можно подать заявку о записи учреждения в регистр обществ и учреждений?

РП время приема и адреса можно посмотреть на домашней странице: www.ur.gov.lv

3. Где можно получить бланки заявки?

Бланки заявки о записи **учреждения** в регистр обществ и учреждений можно получить в любом отделении Регистра предприятий, а также на домашней странице Регистра предприятий в Интернете. (<http://www.ur.gov.lv/biedribas.html>).

4. Кто подписывает заявку о записи общества в регистре обществ и учреждений?

Заявку подписывают все учредители или, по крайней мере, два учредителя, которые в решении об учреждении уполномочены подписывать заявку.

Учреждая учреждение по завещанию, заявку подписывает исполнитель завещания, наследник или опекун.

5. Кто может подать заявку о записи учреждения в регистр обществ и учреждений?

Заявку может подать учредитель или любое другое уполномоченное лицо, которому учредители доверили это сделать.

В случае, если учреждение создано по завещанию, заявление может подать исполнитель завещания, наследник или опекун, или любое другое уполномоченное лицо, которому исполнитель завещания, наследник или опекун доверил это выполнить.

6. Какие документы нужно подать в Регистр предприятия и какую информацию в них нужно указать?

Заявляя учреждение для записи в Регистр обществ и учреждений, в Регистр предприятий необходимо подать заявку (бланк B2 (<http://www.ur.gov.lv/faili/B2.veidlapa.doc>)), к которому необходимо приложить следующие документы:

1. Решение о создании учреждения (http://www.ur.gov.lv/faili/Nodibinajuma_dibinasanas_lemuma_paraugs.doc), в котором нужно указать:

- название учреждения;
- цели учреждения;
- для физических лиц учредителей - имя, фамилию и персональный код, а для юридического лица - название, Рег. № и юридический адрес;
- обязанности и права учредителей, если учредители об этом договорились;
- доверенность (если такая выдана) отдельным учредителям подписывать устав и заявку для учреждения регистра обществ и учреждений;
- другие сведения, которые учредители считают необходимыми;
- дата и место принятия решения.

Решение о создании подписывают все учредители. От имени учредителей решение может подписать уполномоченное им лицо, которое участвовало в принятии решения. Письменная доверенность прилагается к решению.

Учреждая учреждение по завещанию, присоединяет не решение об основании, а соответствующую подвѣржденную копию завещания, а также документы, подтверждающие полномочия опекуна (статья №. 496 Гражданского закона) и вступление в законную силу завещания.

Если в завещании не включены в решении об основании учреждения необходимые сведения, не разработан устав основаного учреждения или не избраны члены правления, исполнитель завещания, наследник или опекун (статья №. 496 Гражданского закона) проводит соответствующие действия (разработку устава, избрания членов правления).

2. Устав учреждения (http://www.ur.gov.lv/faili/Nodibinajuma_statutu_paraugs.doc) не больше 2-х экземпляров, в которых необходимо указать:

- название учреждения;
- цели учреждения;
- порядок, в котором имущество передаѣтся учреждению;

- порядок использования средств учреждения;
- срок действия учреждения (если учреждение основано на определенное время);
- порядок раздела имущества учреждения в случае ликвидации учреждения;
- порядок выдвижения и отзыва членов правления и срок их полномочий;
- порядок выдвижения и отзыва членов других институций управления (если такие предусмотрены) и срок их полномочий;
- построение ревизионной институции хозяйственной и финансовой деятельности, порядок избрания, компетенцию, порядок принятия решений и сроки полномочий или порядок и сроки избрания присяжного ревизора;
- порядок изменения устава;
- в уставе можно предусмотреть другие условия, которые не противоречат закону.

Устав подписывают все учредители или по крайней мере два учредителя, которые в решении об основании уполномочены подписывать устав. В уставе указывают место и дату его подписания.

3. Письменное согласие каждого члена правления быть членом правления, указывая имя, фамилию, персональный код и адрес места жительства члена правления.
4. документ, который подтверждает уплату государственной пошлины за запись учреждения в регистр обществ и учреждений (например, квитанция банка).

7. Как оформить документы на иностранном языке и выданные за границей документы

Всем подаваемым документам на иностранном языке в РП прикладывается перевод на латышском языке, который заверен в соответствии с положением КМ №291 от 22 августа 2000 года "["Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā prasībām"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=10127&from=off) ([http://www.likumi.lv/doc.php?id=10127&from= off](http://www.likumi.lv/doc.php?id=10127&from=off)).” Если выданный за границей документ является публично доступным, тогда перевод необходимо нотариально заверять.

Выданные за границей документы могут быть двух видов:

- публичные документы,
- частные документы.

Все за границей выданные публичные документы, подаваемые в РП, должны быть легализованными в порядке, предусмотренном международными соглашениями.

В соответствии с 1 статьёй Конвенции об отмене требования легализации заграничных публичных документов от 5 октября 1961 года (далее Гагская конвенция) о публичных документах признаны:

- документы, который издал орган власти или должностное лицо, которые связаны с государственными судами или трибуналами, включая те документы, которые издал прокурор, судебный секретарь или судебный исполнитель;
- административные акты;
- нотариальные акты;
- официальные заверения на документах, которые подписали частные лица, такие как официальные заверения о регистрации документа, или о факте, который существовал в определённое время и официальное и нотариальное подтверждение подлинности

подписи.

Изданный публичный документ в процедуре легализации приобретает юридическую силу в Латвийской Республике. Неясные вопросы по легализации документов можно уточнить в Консульском департаменте министерства иностранных дел.

Процедура легализации документа упрощена в странах членах Гаагской конвенции. Публичному документу, выданному в странах членах Гаагской конвенции не надо применять сложную процедуру легализации документа, однако в соответствии с первой частью первой статьи Гаагской конвенции надо приложить подтверждение определённой формы - Apostille.

В свою очередь, для публичных документов, которые выдали страны, с которыми Латвийская Республика заключила договор правовой помощи, нет необходимости в каком-либо особом оформлении или подтверждении, если этот документ выдан компетентным государственным учреждением или должностным лицом, и он заверен государственной гербовой печатью.

В отношении частных документов, выданных за границей, применяются те же условия, которые относятся к частным документам, которые изданы в Латвийской Республике.

8. Как создавать название общества?

- Название учреждения не может противоречить нормативным актам и нравственности. В название нельзя включать название военного формирования или название такой организации или группы, которая признана преступной или антиконституционной, оно не должно создавать позитивного отношения к насилию и др.
- Название учреждения должно содержать слова " учреждение" или "фонд".
- Название учреждения четко и недвусмысленно должно отличаться от других названий организаций или их объединений и обществ или учреждений, уже зарегистрированных в регистре общественных организаций и регистре обществ и учреждений или заявленных для регистрации.
- В названии учреждения должны использоваться только буквы латышского или латинского алфавита.
- В название нельзя включать обманные сведения о цели деятельности учреждения, виде учреждения и правовой форме.
- В название учреждения нельзя включать название институций (учреждений) государства или самоуправлений, а также слова «государство» или «самоуправление».

9. Какова государственная пошлина за запись общества в регистр обществ и учреждений, и где ее можно заплатить?

Государственная пошлина за регистрацию общества - Ls 8,00 (восемь латов).

Государственную пошлину необходимо заплатить перед подачей заявки, и ее можно заплатить в любом банковском учреждении, указав реквизиты:

получатель: Valsts kase, reģistrācijas numurs: 90000050138,

Valsts kase, kods: TRELV21,

konts: LV84TREL1060190913200

цель платежа – государственная пошлина за регистрацию учреждения.

10. Как долго Регистр предприятий рассматривает заявку?

Заявка будет рассмотрена в течение 6 дней.

11. Каким может быть решение государственного нотариуса Регистра предприятий?

После рассмотрения заявки и приложенных к ней документов государственный нотариус регистра предприятий может принять одно из следующих решений:

1. записать учреждение в регистр обществ и учреждений (если сданы все определенные в законе документы, и они отвечают требованиям закона, содержащиеся в документах решения отвечают требованиям закона, нет правовых препятствий записать учреждение в регистр обществ и учреждений);
2. отложить запись учреждения в регистр обществ и учреждений:
 - * если не сданы все необходимые документы, или если сданные документы по форме не отвечают требованиям закона, но эти недостатки устранимы;
 - * содержащиеся в поданных документах решения, на основании которых делаются записи в регистре обществ и учреждений, не отвечают требованиям закона, но эти недостатки устранимы;
 - * если, разрабатывая устав или выбирая название, не соблюдены требования Закона об обществах и учреждениях и других законов;
 - * если заявленное в регистр обществ и учреждений название четко и определенно не отличается от других названий организаций или их объединений и обществ или учреждений, уже зарегистрированных в регистре общественных организаций и регистре обществ и учреждений или заявленных для регистрации.
3. Отказать в записи учреждения в регистр обществ и учреждений:
 - * если определенная в уставе цель противоречит Сатверсме, законам или обязательным для Латвии международным договорам;
 - * если нарушен установленный в Законе об обществах и учреждениях порядок основания учреждения;
 - * если из предоставленных документов следует, что принятые решения не отвечают требованиям закона, и эти недостатки не устранимы;
 - * если после решения отложить регистрацию не устранены указанные в решении об отложении регистрации недостатки в уставе учреждения или в названии;
 - * если существуют правовые препятствия для записи учреждения в регистр обществ и учреждений.

12. Как действовать, если получено решение государственного нотариуса Регистра предприятий об отложении записи учреждения в регистр обществ и предприятий?

У подающего заявку есть возможность в срок, указанный в решении государственного нотариуса (который не может быть меньше одного месяца) устранить констатированные недостатки и подать документы повторно. Если документы подаются в срок, государственную пошлину второй раз платить не нужно. Если документы подаются после установленного срока, снова необходимо платить государственную пошлину.

Если подающий заявку считает, что решение государственного нотариуса необоснованно, у него есть право обжаловать решение нотариуса, подав заявление главному государственному нотариусу Регистра предприятий.

13. Как действовать, если получено решение государственного нотариуса Регистра предприятий об отказе записать учреждение в регистр обществ и учреждений?

У подающего заявку есть возможность принять соответствующее решение в соответствии с требованиями закона (если это возможно) и подать заявку вместе с необходимыми документами повторно. В таком случае заново надо платить государственную пошлину за регистрацию.

Если подающий заявку считает, что решение государственного нотариуса необоснованно, у него есть право обжаловать решение нотариуса, подав заявление главному государственному нотариусу Регистра предприятий.