

ДОВЕРЕННОСТЬ № 12-ДЮВ-285**город Мытищи****“ 03 ” 09 20 24 года**
(дата выдачи)

Акционерное общество «МЕТРОВАГОНМАШ» (далее Общество), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН юридического лица): 5029006702, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1025003520310, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, серия 50 № 007854037, дата государственной регистрации: 16 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция МНС России по г. Мытищи Московской области, адрес юридического лица: Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Колонцова, д. 4Б/3, в лице **Генерального директора Степнова Андрея Борисовича**, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью доверяет

Техническому директору Общества Гафурову Абдулкадиру Абдурахмановичу, паспорт серии 45 23 № 103708, выдан 24.10.2022 ГУ МВД РОССИИ ПО Г. МОСКВЕ, код подразделения: 770-084, совершать от имени Общества следующие юридические и фактические действия:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью Общества;
- представлять интересы Общества во всех государственных и муниципальных органах, финансово-кредитных, банковских, коммерческих, некоммерческих, административных, общественных и иных организациях и учреждениях любых форм собственности, в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами;
- заключать и подписывать от имени Общества сделки в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с Уставом Общества (за исключением сделок купли-продажи объектов недвижимого имущества Общества, договоров на получение кредита, займа, залога, поручительства, банковской гарантии, об открытии аккредитива и дополнительных соглашений к ним), заключать дополнительные соглашения к сделкам, совершать действия, направленные на предоставление и получение исполнения по сделкам;
- подписывать приказы, распоряжения, поручения, инструкции и иные внутренние документы и локальные нормативно-правовые акты Общества и изменения к ним, обязательные для исполнения работниками Общества, в том числе: приказы о приеме на работу, о переводе на другую работу, о совмещении должностей, о прекращении трудового договора (об увольнении), о предоставлении отпусков, о поощрении, премировании работников и наложения дисциплинарных взысканий, о командировании работников; служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении, протоколы заседания комиссии по оценке выполнения показателей премирования работниками по результатам работы за месяц, графики отпусков, листки нетрудоспособности, выданные работникам Общества, трудовые договоры работников, приложения и дополнительные соглашения к трудовым договорам; гражданско-правовые договоры с физическими лицами и акты выполненных работ по ним; соглашения об обучении работников и изменения к ним; договоры на оказание консультационных услуг и обучение персонала и акты сдачи-приема оказанных услуг по данным договорам; утверждать штатное расписание;
- давать указания, обязательные для исполнения работниками Общества;

- подписывать приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты, расчетные и платежные ведомости по заработной плате, акты ввода в эксплуатацию основных средств, их списание, платежные поручения, счета, счета-фактуры, акты приема-сдачи работ (услуг), акты приема-передачи, товарные накладные, транспортные накладные, иные платежные и финансовые документы, документы, связанные с исполнением совершенных Обществом сделок;

- совершать все юридически значимые действия от имени Общества по отношениям, связанным с патентами, заявками на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки;

- подавать, получать и подписывать любого рода документы, заявления, поручения, декларации, инструкции и ходатайства, заверять верность копий документов, в том числе запрашиваемых банками, и совершать все необходимые действия, связанные с осуществлением полномочий по настоящей Доверенности.

Образец подписи А.А. Гафурова

удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана сроком на 1 (один) год и действует только в периоды временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) Генерального директора, без права передоверия полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Генеральный директор



А.Б. Степнов