

ДОВЕРЕННОСТЬ № 11/АВМ
Город Абакан, Республика Хакасия
Шестое февраля две тысячи двадцать третьего года

Акционерное общество «РМ Рейл Абаканвагонмаш» (ИНН 1901142757, ОГРН 1191901004096, местонахождение Республика Хакасия, город Абакан, район Абаканвагонмаш) (далее по тексту: Общество или АО «РМ Рейл Абаканвагонмаш»), в лице **Генерального директора ООО «УК РМ Рейл» - Управляющей организации Акционерного общества «РМ Рейл Абаканвагонмаш» Тевса Максима Валентиновича**, действующего на основании Устава и Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации №УК184 от «01» января 2021 г., настоящей доверенностью уполномочивает

Макурова Сергея Александровича (паспорт серии 32 19 № 028082, выдан ГУ МВД России по Кемеровской области 12.04.2019 г., код подразделения 420-024),

1) представлять интересы Общества в любых государственных и муниципальных органах, учреждениях всех уровней (включая, но, не ограничиваясь, – органы Министерства юстиции РФ, органы Федеральной антимонопольной службы РФ, органы почтовой связи, таможенные (в том числе при таможенном оформлении товаров и транспортных средств), налоговые, правоохранительные, надзорные, регистрирующие, лицензирующие органы, государственных учреждениях (Регистр сертификации на федеральном железнодорожном транспорте), коммерческих, некоммерческих, общественных и иных организациях и учреждениях, а также в отношениях с любыми иными третьими лицами (юридическими и физическими), с правом подачи любого рода заявлений, обращений, ходатайств, запросов, отчетов и иных документов, в том числе, влекущих для Общества юридические последствия, и получения любых документов;

2) совершать от имени Общества любые сделки, в том числе заключать / изменять / расторгать гражданско-правовые договоры, контракты и соглашения (включая, но, не ограничиваясь, – договоры купли-продажи, поставки, оказания услуг, мены, займа договоры краткосрочной аренды недвижимого имущества (до одного года) и т.п.), за исключением сделок:

а) по приобретению, отчуждению, обременению и иному распоряжению недвижимым имуществом (включая объекты незавершенного строительства) и / или правами в отношении недвижимого имущества;

б) предметом которых являются объекты интеллектуальной собственности;

в) по выдаче (акцепту) векселей Общества, совершении передаточных надписей, авалей, платежей;

г) по приобретению и отчуждению долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале, акций хозяйственных товариществ и обществ; по внесению (оплате) вкладов в увеличение уставного (складочного) капитала хозяйственных обществ; по выходу из состава учредителей (участников) хозяйственных обществ; по предоставлению добровольных имущественных взносов некоммерческим организациям и вкладов в имущество коммерческих организаций, по залогоу долей в уставном (складочном) капитале, акций хозяйственных товариществ и обществ, а также любые иные сделки, связанные с распоряжением долями в уставном (складочном) капитале, акциями хозяйственных товариществ и обществ;

д) связанные с заключением/изменением/прекращением договоров совместной деятельности, простого товарищества и иные аналогичные сделки;

е) связанные с безвозмездным отчуждением имущества Общества, прекращением прав требования и т.п., на сумму свыше 50 000 рублей;

ж) связанные с выдачей или получением Обществом займов, кредитов, представлением и получением обеспечений по обязательствам (залогов, поручительств, банковских гарантий и т.п.);

3) совершать от имени Общества сделки, перечисленные в п.п. а) – ж) п.2 настоящей Доверенности, при наличии одобрения уполномоченных органов управления Общества (Совет директоров, Общее собрание акционеров);

4) подписывать от имени Общества денежные и расчетные документы, платежные документы, подписывать и представлять в соответствующие органы документы бухгалтерской, налоговой, статистической и любых иных форм отчетности (в том числе, декларации, пояснительные записки, расшифровки и пр.); подписывать акты сверок с налоговыми органами и акты налоговых проверок;

5) подписывать первичные учетные документы Общества, на основании которых ведется бухгалтерский учет;

6) подписывать документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами: получать и выдавать деньги и другие имущественные ценности (в том числе подписывать акты приема-передачи имущества); подписывать от имени Общества акты о выполненных работах/оказанных услугах, в том числе акты сдачи-приемки работ по договорам на проведение сертификационных испытаний и сертификации продукции, заключенных между Обществом и Государственным учреждением «Регистр сертификации на федеральном железнодорожном транспорте», счета, акты сверки расчетов; вести претензионную работу и подписывать соответствующие документы; подписывать любые иные документы и совершать любые иные действия, связанные с исполнением контрактов и коммерческой деятельностью Общества в целом;

7) открывать и закрывать расчетные счета Общества в банках и совершать по ним операции, для чего заключать (подписывать) договоры на открытие и ведение банковских счетов, подписывать все иные документы, касающиеся операций по счетам в банках;

8) направлять запросы и иные документы в системы ведения реестров владельцев именных ценных бумаг Общества, а также других обществ, ценными бумагами которых Общество владеет, получать выписки, иные документы и информацию из системы ведения таких реестров владельцев ценных бумаг;

9) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры, ученические договоры, договоры о прохождении производственной практики, соглашения к трудовым договорам, издавать иные документы, связанные с трудовыми правоотношениями, принимать и увольнять работников Общества, подписывать соответствующие приказы; заключать, изменять и расторгать договоры с работниками предприятия о полной индивидуальной и коллективной (бригадой) материальной ответственности;

10) участвовать в коллективных переговорах, заключать коллективные договоры и соглашения, вносить в них изменения и дополнения;

11) обеспечивать организацию и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне;

12) обеспечивать защиту государственной и коммерческой тайны, техническую защиту информации, обеспечивать ведение секретного делопроизводства;

13) разрабатывать в установленном порядке систему безопасности и предупреждения аварийности в Обществе, обеспечивать планирование и реализацию мероприятий в сфере охраны труда, промышленной и экологической безопасности, взаимодействовать по данным вопросам с уполномоченными контрольно-надзорными органами, в том числе в связи с исполнением законных требований и предписаний соответствующих органов;

14) утверждать внутренние документы Общества, издавать, обязательные для исполнения всеми работниками Общества, приказы и распоряжения по вопросам организации производственных процессов и административно-хозяйственной деятельности Общества;

15) представлять интересы Общества как акционера (участника) хозяйственных обществ и организаций и осуществлять следующие права, предоставляемые акционеру (участнику) хозяйственных обществ и иных организаций, законодательством Российской Федерации:

- присутствовать на общем собрании акционеров (участников);
- принимать участие в обсуждении вопросов повестки для общего собрания акционеров (участников);
- заполнять, предоставлять и получать все необходимые справки и документы;
- в соответствии с поручением Общества, содержащим директивные указания относительно принимаемых решений, голосовать по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) в том числе подписывать бюллетени для голосования;
- подписывать протокол общего собрания акционеров (участников);
- получать все необходимые материалы, справки, отчеты и документы, в том числе копии протокола общего собрания, протокола и иных документов счетной комиссии;

16) подписывать и предъявлять претензии, заявления и исковые заявления, ответы на претензии, отзывы на заявления и исковые заявления, кассационные и апелляционные жалобы, отзывы на кассационные и апелляционные жалобы, совершать все процессуальные действия в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, в том числе – подписывать заявления об обеспечении иска, передавать дела на рассмотрение третейского суда, предъявлять встречные иски, изменять основания или предмет исков, обжаловать судебные акты, подписывать заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам;

17) подписывать сообщения, жалобы, заявления и иные документы в правоохранительные органы;

18) совершать любые действия по исполнению судебных актов и иных исполнительных документов согласно законодательству Российской Федерации, в том числе: предъявлять и отзывать исполнительные документы, обжаловать действия судебного пристава-исполнителя, а также истребовать и получать необходимые для этого справки и документы, присужденные денежные средства или иное имущество;

19) удостоверять подлинность копий любых документов Общества;

20) открывать отдельные счета Общества в банках и совершать по ним операции;

21) совершать иные фактические и юридические действия, необходимые для осуществления полномочий, выраженных в настоящей доверенности, в том числе предоставлять, получать и подписывать документы, необходимые для осуществления вышеперечисленных полномочий.

Подпись Макарова С.А. *Макаров* удостоверяю.

Доверенность выдана с правом передоверия и действует по шестое февраля две тысячи двадцать шестого года включительно.

Генеральный директор
ООО «УК РМ Рейл» -
Управляющей организации
АО «РМ Рейл Абаканвагонмаш»



М.В. Тевс