

місто Київ, двадцять п'ятого січня дві тисячі дев'ятнадцятого року

Акціонерне товариство «Українська залізниця» (ідентифікаційний код 40075815, місцезнаходження юридичної особи: місто Київ, вулиця Тверська, будинок 5), в особі виконуючого обов'язки голови правління **Марчека Желька**, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків 2539418258, мешканця міста Києва, вулиці Волоська, будинку 21, квартири 7, та члена правління **Пашкевича Ремігіуса Яна**, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків 2593016535, мешканця міста Києва, вулиці Стадіонна, будинку 6-А, квартири 118, які діють на підставі Статуту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 735 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 31.10.2018 № 938), розпорядження Кабінету Міністрів України від 10.01.2019 № 6-р, постанови Кабінету Міністрів України від 07.10.2015 № 815 (зі змінами та доповненнями) та наказу АТ «Укрзалізниця» від 22.01.2019 № 96/ос, далі – «Довіритель»,

цією довіреністю уповноважує:

виконуючого обов'язки директора філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» **Горенка Олега Володимировича**, 02.06.1967 р.н., податковий номер – 2462404592, паспорт: СО 466687, виданий Дарницьким РУ ГУ МВС України в місті Києві 10.11.2000, що мешкає за адресою: місто Київ, вулиця Стадіонна, будинок 6а, квартира 164,

та/або

першого заступника директора філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» **Підгородецького Сергія Івановича**, 26.08.1969 р.н., податковий номер – 2544017916, паспорт: КА 109092, виданий Залізничним РВ УМВС України у Львівській області 28.03.1996, що мешкає за адресою: Львівська область, смт. Брюховичі, вулиця Озерна, будинок 27с,

та/або

заступника директора філії з правових питань філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» **Дюговського Олександра Сергійовича**, 26.07.1982 р.н., податковий номер – 3015707395, паспорт: СО 182869, виданий Дарницьким РУ ГУ МВС України в місті Києві 18.06.1999, що мешкає за адресою: місто Київ, провулок Волго-Донський, будинок 2, квартира 83,

здійснювати наступні дії, в інтересах Довірителя, пов'язані з діяльністю філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – «Філія»):

1. Здійснювати поточне керівництво та управління діяльністю Філії, її структурних підрозділів відповідно до планів, затверджених Довірителем.

2. Вчиняти дії щодо постановки на облік Філії та її структурних підрозділів у контролюючих органах (Державній фіскальній службі України) за основним та неосновним місцем обліку (за місцезнаходженням об'єктів оподаткування), органах статистики, Пенсійному фонді України, інших органах та фондах.

3. Діяти від імені Довірителя, представляти інтереси Довірителя, в тому числі Філії, її структурних підрозділів, у всіх підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, державних і громадських організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування (їх виконавчих органах), у тому числі правоохоронних органах, органах прокуратури, СБУ, НАБУ, фіскальних та митних органах, в органах державної реєстрації, інспекціях, управліннях, агентствах, центрах, департаментах, фондах, радах, у відносинах з державними і приватними нотаріусами, банками, у відносинах з фізичними особами, з правом подання та отримання документів, у тому числі дозволів, ліцензій, висновків чи інших документів дозвільного характеру, підписання заяв, форм, довідок, з приводу будь-яких питань, що пов'язані із представництвом інтересів Довірителя як на території України, так і за кордоном стосовно діяльності Філії, її структурних підрозділів.

4. Відкривати та закрити поточні та вкладні рахунки, рахунки зі спеціальним режимом використання (спеціальні), рахунки для відшкодування з Державного бюджету України, потерпілим унаслідок Чорнобильської катастрофи, рахунки для перерахування коштів для фінансування страхувальника-роботодавця Філії та її структурних підрозділів в установах банків у національній та/або іноземних валютах та інші рахунки для здійснення розрахунково-касових операцій, отримання інших банківських послуг за допомогою платіжних інструментів, розрахункових та касових документів, у тому числі із правом першого підпису, підписувати, подавати, одержувати усі документи та виконувати передбачені законами України та нормативними документами Національного банку України дії пов'язані з діяльністю Філії, її структурних підрозділів у встановленому порядку.

Розпоряджатися коштами на поточних рахунках, відкритих Філією, її структурними підрозділами у межах повноважень, визначених Положенням про Філію, підписувати платіжні документи.

№ 068239

Увага! Бланк містить багатоступеневий захист від підроблення

доручення, чеки, інші розрахункові та касові документи; проводити акцепт рахунків, у т.ч. із правом першого підпису.

6. Сплачувати податки, збори та інші платежі до державного та місцевих бюджетів стосовно діяльності Філії, її структурних підрозділів.

7. Підписувати та подавати фінансові, податкові, статистичні та інші документи (звіти, декларації, розрахунки).

8. Підписувати документи, пов'язані зі здійсненням банками валютного контролю за експортно-імпортними, транзитними операціями, що здійснюються Філією, її структурними підрозділами; завіряти справжність документів, що подаються до фіскальних, митних органів та банківських установ.

9. Сплачувати з поточного рахунку Філії, її структурних підрозділів судовий збір та інші види зборів, у тому числі за подання позовних заяв, апеляційних, касаційних та будь-яких інших процесуальних документів, які подаються до судів та/або міжнародних арбітражів, третейських судів, виконавчий збір, авансовий внесок, витрати виконавчого провадження та інші платежі, пов'язані з розглядом судових справ, виконанням судових, арбітражних рішень.

10. Оформлювати і підписувати необхідні документи для проведення взаємозаліків з погашення заборгованості по платежах до бюджетів усіх рівнів.

11. Розпоряджатися майном, яким наділена Філія Довірителем, та набувати майно в інтересах та від імені Довірителя відповідно до законодавства, Статуту Довірителя, Положення про Філію, у порядку, встановленому Довірителем, у тому числі майнових і немайнових прав, ноу-хау Довірителя.

12. Здійснювати державну реєстрацію, оформлення та переоформлення правостановлюючих документів на транспортні засоби, спеціалізовані транспортні засоби та технологічне обладнання, об'єкти нерухомого майна, що внесені до статутного капіталу або надані на праві господарського відання Довірителю, та земельні ділянки, що надані та/або надаються у постійне користування та/або оренду Довірителю; погоджувати (уточнювати) межі земельних ділянок, здійснювати дії щодо технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна; вирішувати питання, що стосуються оформлення та отримання документів дозвільного характеру, землевпорядної та технічної документації; отримувати документи з Державного земельного кадастру та будь-яких реєстрів та подавати для цього всі необхідні документи.

13. Представляти інтереси Довірителя:

13.1. У судах всіх інстанцій та юрисдикцій, в Антимонопольному комітеті і його структурних підрозділах, у міжнародних та третейських судах з усіма правами, що надані позивачу, стягувачу, відповідачу, боржнику, заявнику, заінтересованій особі, скаржнику, третій особі, спеціалісту, потерпілій стороні, цивільному позивачу/відповідачу в кримінальному провадженні, у тому числі: підписувати та подавати будь-які заяви, скарги, позовні заяви, заявляти клопотання, повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, повністю або частково визнавати позовні вимоги, змінювати предмет, підстави позову та збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог, знайомитися з матеріалами судових справ, робити з них витяги, знімати копії, одержувати копії процесуальних документів, судових рішень, виконавчі документи, брати участь у судових засіданнях, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, давати усні та письмові пояснення суду, підписувати та подавати відзив, заперечення, відповіді, наводити свої доводи і міркування з усіх питань, що виникають у ході судового процесу, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників судового процесу, оскаржувати рішення суду в установленому порядку, підписувати та подавати заяви про перегляд рішень, підписувати та подавати апеляційні, касаційні скарги та інші процесуальні документи, а також користуватись іншими правами, наданими законом, у тому числі в справах про банкрутство, з урахуванням обмежень, встановлених Положенням про Філію;

13.2. В органах юстиції будь-якого рівня, у тому числі в органах державної виконавчої служби, Державній казначейській службі України та її управліннях – органах казначейства, з усіма правами, що надані, зокрема, Законом України «Про виконавче провадження» (далі – Закон), стороні виконавчого провадження, у тому числі знайомитися з матеріалами виконавчого провадження, робити з них виписки, знімати копії, подавати додаткові матеріали, заявляти клопотання, брати участь у провадженні виконавчих дій, давати усні та письмові пояснення в процесі виконавчих дій, висловлювати свої доводи, міркування з усіх питань, що виникають у ході виконавчого провадження, у тому числі при проведенні експертизи, заперечувати проти клопотань, доводів та міркувань інших учасників виконавчого провадження, заявляти відводи у випадках, передбачених цим Законом, оскаржувати дії (бездіяльність) державного виконавця з питань виконавчого провадження, подавати заяву про видачу дубліката виконавчого документа, про поновлення строку його пред'явлення до

виконання, про відмову від стягнення і повернення виконавчого документа, оспорювати належність майна і результати його оцінки, подавати письмові заперечення проти розрахунку державного виконавця щодо розподілу коштів між стягувачами та користуватись іншими правами, наданими Законом, як стягувачу та боржнику з правом здійснення всіх процесуальних дій, в тому числі відмови від примусового виконання, звернення з заявами про виконання рішення суду, повернення виконавчого документа без виконання, відкладення або зупинення безспірного списання коштів; оскаржувати дії (бездіяльність) органів Казначейства;

13.3. Вести претензійну роботу;

13.4. Відмовлятися від позову, відкликати апеляційні, касаційні скарги, визнавати позовні вимоги, укладати мирові угоди як на стадії судового розгляду, так і на стадії виконання рішення. У випадку, якщо ціна позову або вартість майна, яке є об'єктом чи предметом спору, складає суму більшу, ніж передбачено пунктом 5.6 Положення про Філію на дату подання позову, такі дії можуть бути вчинені за умови отримання письмового дозволу Довірителя;

13.5. Завіряти копії документів.

14. Видавати та підписувати від імені Філії розпорядчі документи (накази) та затверджувати документи з питань, що стосуються діяльності Філії, її структурних підрозділів, які є обов'язковими для всіх працівників Філії, її структурних підрозділів, та не повинні суперечити рішенням органів та наказам Довірителя.

15. Здійснювати дії, які передбачають витрату грошових коштів, відчуження, розпорядження майном, списання та/або вчинення правочинів (у тому числі й з одним контрагентом та/або щодо одного класу товару/робіт/послуг сукупно за рік) на суму, більшу ніж передбачено пунктом 5.6 Положення про Філію на дату вчинення такої витрати, відчуження/розпорядження, списання або правочину після попереднього отримання письмового дозволу Довірителя, крім вимоги щодо необхідності попереднього отримання відповідного дозволу Довірителя для договорів, які укладаються за наслідками проведення процедури конкурсних торгів (тендеру), в межах доведених в установленому Довірителем порядку фінансово-економічних показників Філії, в тому числі контрольних завдань (тимчасових контрольних завдань, але не обмежуючись) та на умовах, зазначених у тендерній документації.

16. Вчиняти правочини, укладати, змінювати та розривати будь-які договори (у т.ч. внутрішні зобов'язання), укладати, змінювати та розривати будь-які зовнішньоекономічні контракти, угоди тощо в межах діяльності Філії. При цьому, укладати від імені Довірителя в межах діяльності Філії договори позики (в тому числі, але не обмежуючись, кредитні договори), факторингу, лізингу, відступлення права вимоги, переведення боргу, оренди нерухомого майна, сервітуту, суперфіцію, поруки, гарантії, застави, концесії, договорів про спільну діяльність, інвестиційних договорів та договорів інтелектуальної власності, у тому числі правочини, щодо яких може бути застосоване інше право, ніж право України, а також такі, розгляд спорів за якими можливий в інших судах, ніж державні суди України, на будь-яку суму лише за умови попереднього отримання письмового дозволу органів Довірителя у встановленому порядку. Проводити розрахунки, підписувати фінансові та інші документи, пов'язані із здійсненням експортно-імпорتنих операцій на виконання зовнішньоекономічних контрактів, угод, тощо.

17. Підписувати акти перевірок державних контролюючих органів, акти перевірок Філії, її структурних підрозділів, акти прийому-передачі, акти звірки взаєморозрахунків, акти виконаних робіт, акти наданих послуг, накладні, товарні накладні, товарно-транспортні накладні, інші документи, що підтверджують виконання зобов'язань згідно з договорами, укладеними від імені Довірителя в межах діяльності Філії; підписувати фінансово-господарські документи, пов'язані з укладанням та виконанням договорів; засвідчувати кількість аркушів у касових книгах Філії; підписувати акти звірки взаємних розрахунків, спільні протокольні рішення та зведений реєстр до протокольних рішень про організацію взаєморозрахунків, акти звіряння пільг та субсидій тощо.

18. Видавати та скасовувати в установленому порядку довіреності від імені Довірителя працівникам Філії, її структурних підрозділів, іншим особам у порядку передоручення, з обов'язковим повідомленням Довірителя про видачу та скасування довіреності з наданням відомостей про особу, якій передані відповідні повноваження або довіреність якої скасовано.

19. Складати повідомлення та декларації про результати ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки відповідні територіальні органи Державної служби України з питань праці та складати заяви на отримання дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки; на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та декларації відповідності матеріально-технічної бази підприємств, виробів, послуг вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки у відповідній

ННО 968240

Увага! Бланк містить багатоступеневий захист від підроблення

територіальні органи Державної служби України з питань праці та отримувати вказані дозволи, а також брати участь у переговорах з цих питань.

20. Приймати рішення про відрядження в межах України та за кордон працівників Філії, її структурних підрозділів у встановленому Довірителем порядку.

21. Здійснювати прийом, переведення, переміщення та звільнення працівників Філії згідно із законодавством про працю, Положенням про Філію, вживати заходи заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Філії, та виконувати інші функції власника або уповноваженого ним органу з питань законодавства про працю щодо працівників Філії.

22. Затверджувати штатний розпис Філії відповідно до визначених Довірителем тарифних сіток і схем посадових окладів, посадові інструкції керівників структурних підрозділів Філії.

23. Вирішувати питання організації роботи структурних підрозділів Філії, вживати всіх необхідних заходів для виконання покладених на них завдань.

24. Подавати заяви та інші документи щодо страхового відшкодування, завданої майну чи правам Довірителя шкоди, отримувати належні йому грошові кошти.

25. Підписувати документи, пов'язані із обслуговуванням та погашенням obligation Довірителя.

26. Забезпечувати: належну організацію та ведення бухгалтерського обліку, податкового обліку, збереження бухгалтерських та податкових документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності Філії протягом встановлених законодавством строків та термінів, недопущення порушення фінансової, розрахунково-платіжної і касової дисципліни;

повноту, своєчасність та достовірність складеного окремого балансу, оперативної, фінансової, статистичної і податкової звітності Філії, своєчасність її подання Довірителю та відповідних органів; своєчасне нарахування та сплату податків і зборів до бюджетів усіх рівнів та державних фондів України, відповідно до законодавства України.

27. Здійснювати інші повноваження в межах компетенції, визначеної Статутом Довірителя, Положенням про Філію, іншими внутрішніми документами Довірителя, для чого йому надається право підписувати, подавати та отримувати всі необхідні документи, а також виконувати всі інші дії у межах та в обсязі, передбачених законодавством України та цією довіреністю.

Довіреності, правочини та інші вихідні документи вважаються належним чином укладеними (вчиненими) та мають юридичну силу для Філії, Довірителя та третіх осіб виключно у разі, коли вони укладені (вчинені) з дотриманням правила двох підписів, а також з урахуванням обмежень, передбачених пунктами 5.6 та 5.7 Положення про Філію.

За цією довіреністю представник користується правом подання, підпису, замовлення та отримання всіх документів, необхідних для виконання наданих цією довіреністю повноважень.

Довіреність видана з правом передоручення повноважень іншим особам та дієна другого квітня дві тисячі дев'ятнадцятого року.

Зміст ст.ст. 237-250, 1000-1010 Цивільного кодексу України мені нотаріусом роз'яснені

Підписи: 
В.о. голови правління

член правління

Марчек Ж.
Пашкевич Р.


Всього проширо (або прошнуровано), пронумеровано і скріплено печаткою аркушів

Місто Київ, двадцять п'ятого січня дві тисячі дев'ятнадцятого року.
Ця довіреність посвідчена мною, Ісаєнко О.В., приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу.

Довіреність вчинена від імені акціонерного товариства «Українська залізниця» виконуючим обов'язки голови правління Марчком Жельком та членом правління Пашкевичем Ремізіушем Яном, які підписали її в моїй присутності.

Особу Марчека Желька та Пашкевича Ремізіуша Яна, які підписали довіреність, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Правоздатність та дієздатність акціонерного товариства «Українська залізниця» і повноваження представників перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 356
Стягнуто плату: згідно з ст. 31 ЗУ «Про нотаріат»
Приватний нотаріус:

28.СІЧ.2019 р. за реєстровим № 33
посвідчено довіреність в порядку передоручення
на ім'я Сухаченко А.І., Тимченко О.В.
Кеменюк В.І., Духовенко В.В.
Приватний нотаріус