



Довіреність

місто Київ, чотирнадцятого січня дві тисячі двадцятого року

Акціонерне товариство «Українська залізниця» (ідентифікаційний код – 40075815, місцезнаходження юридичної особи: м. Київ, вул. Тверська (Єжи Гедройця), буд. 5), в особі *голови правління Кравцова Євгена Павловича*, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків \_\_\_\_\_, мешканця міста Києва, вулиці \_\_\_\_\_ та *члена правління Пашкевича Ремізіуша Яна*, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків \_\_\_\_\_, мешканця міста Києва, вулиці \_\_\_\_\_, 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), довіреності від 21.08.2019 № 6168, посвідченої Ісаєнко О.В., приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу (*далі – Довірителю*),

цією довіреністю уповноважує:

виконуючого обов'язки директора філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» *Горенка Олега Володимировича*, \_\_\_\_\_ р.н., податковий номер – \_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, адреса реєстрації: м. Київ, \_\_\_\_\_

та/або

заступника директора філії з технічних питань філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» *Глуценка Даниїла Ігоровича*, \_\_\_\_\_ р.н., податковий номер – \_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

та/або

заступника директора філії з комерційних питань філії «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» *Кузьмича Миколу Миколайовича*, \_\_\_\_\_ р.н., податковий номер – \_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, адреса реєстрації: \_\_\_\_\_ (*далі –*

*Представники*),

здійснювати такі 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 документів, затверджених Довірителем.
2. Вчиняти дії щодо постановки на облік Філії та її структурних підрозділів у контролюючих органах (Державній податковій 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, ДАСУ, ДПС, ДБР, податкових 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 закривати 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 послуг за допомогою платіжних інструментів, розрахункових та касових документів, з правом підпису, підписувати, подавати, одержувати усі документи та виконувати всі повноваження України та нормативними документами Національного банку України дії, пов'язані з діяльністю Філії, її структурних підрозділів у встановленому порядку.



НОК 334628

Увага! Бланк містить багатоступеневий захист від підроблення

5. Розпоряджатися коштами на рахунках, відкритих Філією, у межах повноважень, визначених Положенням про Філію, підписувати платіжні доручення, чеки, інші розрахункові та касові документи, проводити акцепт рахунків, у т.ч. із правом 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; засвідчувати копії документів, що подаються до податкових, 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 скарг 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, перереєстрацію транспортних засобів, спеціалізованих транспортних засобів та технологічного обладнання, об'єктів нерухомого майна, що внесені до статутного капіталу або закріплені на праві господарського відання Довірителю, та земельних ділянок, що надані та/або надаються у постійне користування та/або оренду Довірителю; отримувати правовстановлюючі документи на перелічені об'єкти; погоджувати (уточнювати) межі земельних ділянок, здійснювати дії щодо технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна; вирішувати питання, що стосуються оформлення та отримання документів дозвільного характеру, земельпорядної 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 України 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 користуватися 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 дублікату 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, 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. Засвідчувати 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, після попереднього отримання письмового дозволу Довірителя 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, крім договорів, які укладаються за результатами проведення публічних закупівель відповідно до вимог законодавства, 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 ними) 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, колективних договорів, інвестиційних договорів та договорів щодо 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 національні (державні) суди України, на будь-яку суму лише за умови попереднього отримання письмового дозволу Довірителя у встановленому порядку. Проводити розрахунки, підписувати фінансові та інші документи, пов'язані із здійсненням експортно-імпортних операцій на виконання зовнішньоекономічних контрактів, угод, тощо.

17. Підписувати акти, складені за результатами перевірок Філії державними контролюючими органами, 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 та інших облікових книгах Філії; підписувати акти звірки взаємних розрахунків, спільні протокольні рішення та зведений реєстр до протокольних рішень про організацію взаєморозрахунків, акти звірення пільг та субсидій тощо.

18. Видавати та скасовувати в установленому порядку довіреності від імені Довірителя працівникам Філії, її структурних підрозділів, 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 декларування про результати ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки у відповідні територіальні органи Державної служби України з питань праці та складати заяви на одержання дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки; на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та декларації відповідності матеріально-технічної бази Довірителя вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки у відповідні територіальні органи Державної служби України з питань праці та отримувати вказані дозволи, а також брати участь в переговорах з цих питань.

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

НОК 334629

Увага! Бланк містить багатоступеневий захист від підроблення

21. Згідно із законодавством про працю, Положенням про Філію, локальними нормативно-правовими актами Товариства, здійснювати прийом, переведення, переміщення та звільнення працівників Філії вживати заходи заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Філії, та виконувати інші функції Довірителя або уповноваженого ним органу з питань законодавства про працю щодо працівників Філії.

22. Затверджувати штатний розпис Філії (в тому числі зміни до штатного розпису) в межах встановленої граничної штатної чисельності та фонду оплати праці 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, шкоди, завданої майну чи правам Довірителя, отримувати належні йому грошові кошти.

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

26. Здійснювати інші повноваження в межах компетенції, визначеної Статутом Довірителя, Положенням про Філію, іншими внутрішніми документами Довірителя, для чого Представникам 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.

*Довіреність, 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.*

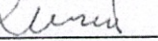
*За цією довіреністю Представники користуються правом подання, підпису, замовлення та отримання всіх документів, необхідних для виконання наданих цією довіреністю повноважень.*

*Довіреність видана з правом передоручення повноважень іншим особам та дійсна до десятого червня дві тисячі двадцятого року.*

Зміст ст.ст. 237-250, 1000-1010 Цивільного кодексу України нам нотаріусом роз'яснено.

Підписи:  Є.П. Кравцов



 Р.Я. Пашкевич  
член правління

*Місто Київ, чотирнадцятого січня дві тисячі двадцятого року.*

Ця довіреність посвідчена мною, Ісаєнко О.В., приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу.

Довіреність вчинена від імені акціонерного товариства «Українська залізниця» голови правління Кравцовим Євгеном Павловичем та членом правління Пашкевичем Ремігіушем Яном, які підписали її в моїй присутності.


Особу Кравцова Євгена Павловича та Пашкевича Ремігіуша Яна, які підписали довіреність, встановлено, їх дієздатність перевірено.

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

Зареєстровано в реєстрі за № 174

Стягнуто плати в гривнях у розмірі відповідно до ст. 31/3У «Про нотаріат»

Приватний нотаріус:

 О.В. Ісаєнко

