



АО «Элеватор»

356801, Россия, Ставропольский край, Буденновский р-н, г. Буденновск,
ул. Полющенко, д.139

ИНН 2624000012 КПП 262401001

Тел: 8(86559) 2-03-74 E-mail: info@oao-elevator.ru

ДОВЕРЕННОСТЬ № 12

Ставропольский край, г. Буденновск

Двадцать второе марта две тысячи двадцать второго года

Акционерное общество «Элеватор» (далее по тексту – «Доверитель»), в лице управляющей организации Доверителя – Общества с ограниченной ответственностью «ОЗК Центр», в лице Генерального директора Антоненко Дмитрия Александровича, действующего на основании Устава ООО «ОЗК Центр», протокола № 25 от 24.01.2022 внеочередного общего собрания акционеров АО «Элеватор» от 19.01.2022, протокола № 137 заседания Совета директоров АО «Элеватор» от 21.03.2022 и договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации № ДЕИО-21-Э от 22.03.2022 между АО «Элеватор» и ООО «ОЗК Центр», настоящей доверенностью уполномочивает:

управляющего директора АО «Элеватор» Лазукина Дмитрия Александровича, паспорт гражданина Российской Федерации 19 08 561923, выдан 10.09.2008 Отделом УФМС России по Вологодской области в г. Череповце, код подразделения 350-003 (далее по тексту – «Поверенный»), на совершение от имени Доверителя нижеследующих действий:

1. Представлять интересы Доверителя во всех коммерческих и некоммерческих (общественных) организациях любой организационно-правовой формы, а также государственных и муниципальных органах власти (в том числе, но не ограничиваясь, в налоговых органах ФНС РФ, органах Пенсионного фонда РФ, органах Фонда социального страхования РФ, органах Фонда обязательного медицинского страхования РФ, таможенных органах ФТС РФ и Евразийского экономического союза, органах ФАС России, органах Ростехнадзора, органах Госгортехнадзора, органах Ространснадзора, органах Россельхознадзора, органах Роспотребнадзора и иных органах санитарно-эпидемиологического надзора и контроля, органах и подразделениях МВД РФ, органах Прокуратуры РФ, органах дознания и предварительного следствия независимо от ведомственной принадлежности, в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном суде, третейском суде, органах принудительного исполнения ФССП РФ и др.).
2. Вести от имени Доверителя деловую переписку, переговоры и преддоговорные споры по вопросам совершения (заключения), исполнения и прекращения коммерческих сделок.
3. Совершать от имени Доверителя любые не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации коммерческие сделки, заключать и подписывать любые гражданско-правовые договоры (контракты, соглашения), дополнительные соглашения и приложения к ним с любыми физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, на условиях по его усмотрению, а также заключать и подписывать любые документы, необходимые для оформления, исполнения и прекращения заключённых Доверителем коммерческих договоров и односторонних сделок.
4. Передавать и получать на руки денежные средства и товарно-материальные ценности (грузы), в том числе распаковывать, проверять и принимать по количеству, качеству и комплектности товарно-материальные ценности, с правом получать, подавать и расписываться от имени Доверителя в первичных учётных документах, предъявлять требования и претензии (рекламации) об устранении недостатков, заявлять отказы от приёмки товарно-материальных ценностей (грузов).
5. Подписывать за генерального директора (руководителя) Доверителя любые первичные учётные документы (в том числе отраслевые формы учётных документов зерна и продуктов его переработки, товарные накладные, транспортные накладные, универсальные передаточные документы, квитанции, акты, акты сдачи-приёмки выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акты освидетельствования скрытых

работ, и т.п.), а также документы налогового учёта и отчётности (в том числе налоговые декларации, счета-фактуры, универсальные передаточные документы и т.п.).

6. Подписывать за генерального директора (руководителя) Доверителя любые документы, регламентирующие трудовые правоотношения (в том числе трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, ученические договоры и дополнительные соглашения к ним, приказы, приказы о приеме на работу, приказы о переводах и перемещении работников, приказы на отпуска (ежегодный оплачиваемый, без сохранения заработной платы, учебный, дополнительный), приказы о направлении в командировку, командировочные удостоверения, служебные задания для направления в командировки и отчеты о выполнении, приказы на обучение работников, приказы о поощрениях и дисциплинарных взысканиях работников, приказы об увольнении работников, справки о работе и т.п.), а также давать обязательные для исполнения всеми работниками Доверителя письменные и устные распоряжения, указания, поручения и т.п.
7. Подписывать от имени Доверителя конкурсную, аукционную и иную документацию по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей, перевозчиков и т.п.), а также заявки, справки, иные документы, необходимые для участия Доверителя в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений и иных закупочных процедурах.
8. Подписывать от имени Доверителя заявки на получение кредитов (займов) и ссуд, кредитные договоры (договоры займа) и договоры на размещение депозитов, открывать (закрывать) расчётные, валютные и иные счета Доверителя в банках и иных кредитных организациях на территории Российской Федерации, распоряжаться находящимися на счетах Доверителя денежными средствами, подписывать финансово-расчётные документы, сметы, счета на оплату и т.п.
9. В соответствии с Уставом Доверителя и действующим законодательством Российской Федерации созывать и принимать участие в Общих собраниях акционеров и заседаниях Совета директоров Доверителя со всеми правами и обязанностями единоличного исполнительного органа Доверителя, предоставлять акционерам, членам Совета директоров, Общему собранию акционеров, Совету директоров, аудиту и ревизионной комиссии (ревизору) Доверителя информацию и материалы о созываемых Общих собраниях акционеров и заседаниях Совета директоров, а также о Доверителе и о подконтрольных ему лицах, предъявлять требования и обжаловать действия (бездействие) органов Доверителя, заверять копии (выписки из) протоколов Общих собраний акционеров и заседаний Совета директоров Доверителя, учредительных и регистрационных документов Доверителя и т.п.
10. В соответствии с Уставом Доверителя и действующим законодательством Российской Федерации созывать и принимать участие в общих собраниях участников (акционеров) органов дочерних и зависимых хозяйственных обществ Доверителя с правом выступать и голосовать по всем вопросам, входящим в компетенцию общего собрания участников (акционеров) таких дочерних и зависимых хозяйственных обществ, воздерживаться или отказываться от голосования, требовать включения в повестку дня общего собрания участников дочерних и зависимых обществ Доверителя дополнительных вопросов, выдвигать свою кандидатуру и кандидатуры третьих лиц, предоставлять дочерним и зависимым обществам Доверителя информацию и документы о Доверителе и о подконтрольных ему лицах, истребовать от органов дочерних и зависимых обществ Доверителя любые документы и информацию, инициировать аудиторскую проверку и (или) ревизию дочерних и зависимых обществ Доверителя, предъявлять требования и обжаловать действия (бездействие) органов дочерних и зависимых обществ Доверителя, подписывать от имени Доверителя журналы регистрации участников общего собрания участников (акционеров), протоколы общих собраний участников (акционеров), бюллетени голосования на общих собраниях участников (акционеров) дочерних и зависимых обществ Доверителя и любые иные документы в рамках предоставленных полномочий.
11. Подписывать и предъявлять в суд от имени Доверителя исковые заявления (административные исковые заявления), встречные исковые заявления (административные исковые заявления), отзывы на исковые заявления (возражения на административные исковые заявления), заявления об обеспечении иска (заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску), с правами полного или частичного отказа от исковых (административных исковых) требований и признания иска (административного иска),

- подписания апелляционных, кассационных и надзорных жалоб и отзывов на них, подписания заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам и отзывов на такие заявления, подписания заявлений о передаче дела в третейский суд, подписания заявления об отмене решения третейского суда, подписания заявления о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда, подписания заявления о признании и приведении в исполнение решения иностранного суда и иностранного арбитражного решения, изменения предмета или основания иска, увеличения или уменьшения размера исковых требований, подписания заявления о принесении протеста и отзыва на него, подписания любых иных процессуальных документов, заключения мирового соглашения (соглашения о примирении сторон) и соглашения по фактическим обстоятельствам, получения присужденного имущества (в том числе денежных средств и ценных бумаг), ознакомления с материалами дела, обжалования судебных актов во всех вышестоящих инстанциях, получения документов (в том числе исполнительного листа) на руки.
12. Участвовать в рассмотрении дел об административных и (или) налоговых правонарушениях, подписывать и подавать в вышестоящие административные и (или) налоговые органы и во все судебные инстанции жалобы и заявления об оспаривании постановлений по делам об административных и (или) налоговых правонарушениях, а также жалобы и заявления об оспаривании решений по жалобам на постановления по делам об административных и (или) налоговых правонарушениях.
 13. Участвовать от имени Доверителя в делах о банкротстве (в том числе участвовать в собрании кредиторов и в заседании комитета кредиторов с правом голоса) и в арбитражном процессе по делам о банкротстве с правом подачи и подписи заявления должника о признании несостоятельным (банкротом), заявления кредитора о признании несостоятельным (банкротом), правом получения, подачи и подписания заявлений, ходатайств, жалоб в рамках судебного разбирательства дела о банкротстве, правом созыва собрания кредиторов, правом требовать предоставления отчёта арбитражного управляющего, правом отвода кандидатур арбитражных управляющих.
 14. Совершать от имени Доверителя действия, связанные с исполнительным производством, перечисленные в ст. 50 Федерального закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», с правами предъявлять и отзывать исполнительные документы, обжаловать действия (бездействие) судебного исполнителя, требовать принудительного исполнения судебного акта, получать присужденное имущество (в том числе денежные средства и ценные бумаги), отказываться от взыскания по исполнительному документу, заключать мировое соглашение (соглашение о примирении).
 15. Уплачивать за Доверителя государственную пошлину в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также любые иные платежи.

В рамках настоящей доверенности Поверенному предоставляется право подписывать, подавать и получать на руки необходимые для осуществления вышеуказанных полномочий документы и корреспонденцию, делать заявления, давать объяснения, а также осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации при выполнении данного поручения.

Настоящая доверенность предоставляет Поверенному право своей собственноручной подписью удостоверить от имени Доверителя соответствие копий документов Доверителя оригиналам, а также удостоверить личную подпись печатью Доверителя.

Настоящая доверенность выдана на срок по 31 декабря 2022 года включительно без права передоверия.

Генеральный директор ООО «ОЗК Центр»

Д.А. Антоненко

