01.12.2022 № 1-20-01/7445

ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью АО «Национальные информационные технологии» (далее – Общество) в лице Председателя Правления Общества Коняшкина Ростислава Анатольевича, действующего на основании Устава, уполномочивает исполняющего обязанности директора Представительства Общества по городу Алматы (далее – Представительство) **Жакупова Кайрата Тлеугазиновича (ИИН 700316300163)** (далее – Поверенный) в рамках доверенности (далее - Доверенность) представлять интересы Общества в судах и действовать от имени Общества в его гражданско-правовых отношениях с третьими лицами, в том числе с государственными органами, физическими и юридическими лицами, независимо от форм собственности Республики Казахстан, находящимися и функционирующими на территории города Алматы и осуществлять от имени Общества в установленном порядке следующие действия:

1. Осуществлять от имени Общества процедуру выбора поставщика товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Представительства, с учетом требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества.

2. Заключать, изменять, расторгать в рамках компетенции Представительства договоры (контракты, соглашения, дополнительные соглашения) по закупкам товаров, работ и услуг, о полной материальной ответственности, на возмещение затрат на обучение работников, обучения работников Представительства, о прохождении в Представительстве профессиональной практики студентов и молодежной практики, хранения имущества, безвозмездного/возмездного пользования имуществом, о неразглашении конфиденциальной информации.

3. Подписывать от имени Общества акты выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров, акты сверок взаимных расчетов, счета-фактуры для нужд Представительства по заключенным договорам о закупках товаров, работ и услуг, а также при осуществлении оборотов по реализации Представительством товаров, работ и услуг, а также акты приема-передачи служебных автомобилей, акты оказания услуг физическими лицами по договору возмездного оказания услуг, счетов на оплату, акты приема-передачи имущества, акты подключения/переключения услуги и приема-передачи оборудования во временное пользование, акты установки/демонтажа оборудования, согласно внутренним нормативным документам Общества.

4. Подготавливать ценовые предложения, ответы на приглашения, участвовать в электронных закупках, в том числе на бумажных носителях, подписывать электронной цифровой подписью и собственноручно необходимые документы (конкурсную заявку, ценовые предложения, письма и т.д.), обращаться за разъяснениями к организатору закупок, а также выполнять все необходимые действия, связанные с данным поручением.

5. В установленном порядке распоряжаться финансовыми и материальными средствами, выделенными Обществом в распоряжение Представительства, в том числе получать и выдавать товарно-материальные ценности и выдавать доверенности на получение товарно-материальных ценностей от поставщиков.

6. В пределах своей компетенции принимать решения о приеме и подписывать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, приказы о приеме, перемещении и увольнении, о предоставлении всех видов отпусков, об отзыве из отпуска, устанавливать размеры должностных

005219

окладов работников представительства Общества в соответствии со штатным расписанием и квалификационными требованиями Общества, доплате за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания), возложение обязанностей на работников представительства Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан и стандартами Общества, за исключением работников, занимающих руководящие должности в Представительстве.

7. Утверждать, подписывать и оформлять табеля учета рабочего времени, командировочные удостоверения, справки с места работы для работников Представительства, а также путевые листы для транспортных средств, закрепленных за Представительством.

8. В рамках Представительства подписывать приказы об утверждении должностных инструкций, о назначении лиц, ответственных за газовое, электро- оборудование; о назначении лиц, ответственных за безопасность и охрану труда; о назначении лиц, ответственных за электробезопасность; о назначении лиц, ответственных за выдачу нарядов; о назначении лиц, ответственных за техническое обслуживание центров обработки данных, дизель-генераторной установки; о назначении лиц, ответственных за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима о назначении лиц, ответственных за организацию и обеспечение технического обслуживания автоматической установки газового пожаротушения.

9. Представлять интересы Общества по гражданским, административным, административным правонарушениям, уголовным делам, с правом от имени Общества давать устные и письменные объяснения суду, знакомиться с материалами дела, делать выписки из них и снимать копии, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в деле, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного процесса вопросам, возражать против ходатайств и доводов лиц, участвующих в деле, участвовать в судебных прениях, знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать на него письменные замечания.

10. Подписывать и подавать необходимые документы (в том числе, связанные с оформлением, отчуждением и государственной регистрацией права собственности Общества на объекты движимого и недвижимого имущества и земельные участки, расположенные в границах деятельности Представительства, налоговую документацию, статистическую отчетность (формы)), получать по ним ответы, разъяснения, информацию, документы, оплачивать платежи, сборы, налоги, пошлины в рамках настоящей доверенности и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением поручений по настоящей доверенности.

11. Получать ЭЦП (электронно-цифровая подпись) по шаблону «Сотрудник с правом подписи», «Сотрудник с правом подписи финансовых документов» для действия от имени Общества в рамках своих компетенции и внутренних нормативных документов Общества.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Поверенный принимает на себя все юридические последствия, возникшие в силу превышения полномочий, указанных в настоящей доверенности.

Жакупов Кайрат Тлеугазинович_____*(подпись)* согласен.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента подписания и действует по тридцать первое декабря две тысячи двадцать третьего года включительно.

Председатель Правления **Р. Коняшкин**

Исп.Урдабаев Т.С.-УЮС
Temirlan.Urdabayev@nitec.kz
Тел.+7 (707) 108 13 08