_____№_____

_____

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ № 48/2025

Настоящая генеральная доверенность выдана пятого ноября две тысячи двадцать пятого года в городе Астана.

Доверитель: Акционерное общество «Республиканская телерадиокорпорация «Казахстан», БИН 941240000311 (далее - АО «РТРК «Казахстан»), образованное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, расположенное по адресу: г. Астана, р-н Есиль, ул. Д. Кунаева, 4, в лице Председателя Правления Бурахан Ернұр Көшерханұлы, действующего на основании Устава.

Поверенный: директор Карагандинского областного филиала АО «РТРК «Казахстан» (далее - Филиал) – Баман Журагат, 12.04.1988 г.р., ИИН 880412350355, удостоверение личности №043899074, выдано МВД РК 29.01.2018 г.

Область действия генеральной доверенности:

На основании настоящей генеральной доверенности Поверенный вправе выступать от имени Доверителя в пределах настоящей генеральной доверенности, а также осуществлять, руководить и управлять повседневной деятельностью Филиала. В этих целях Поверенный уполномочен исполнять и выполнять любые из нижеупомянутых действий, поступков, актов и дел:

1) организовывать и проводить государственные закупки в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках», в разрезе потребностей Филиала;

2) принимать участие от имени Доверителя в государственных закупках, организуемых другими уполномоченными лицами в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» и в иных закупках;

3) заключать гражданско-правовые договоры от имени Доверителя, а также подписывать и подавать отчеты и отчетность, декларации и любые подобные документы с правом передоверия данного полномочия замещающему в установленном порядке лицу во время отсутствия Поверенного в связи с его нахождением в отпуске, командировке либо отсутствия по причине временной нетрудоспособности;

4) заключать, расторгать и прекращать с сотрудниками Филиала трудовые договоры от имени Доверителя, оформлять акты работодателя по служебным командировкам работников, предоставлению ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков, составлять график отпусков, определять основание и размер премий и материальных поощрений сотрудников Филиала путем издания соответствующих приказов; а также совершать все необходимые действия, вытекающие из трудового законодательства Республики Казахстан, с правом передоверия данного полномочия замещающему в установленном порядке лицу во время отсутствия Поверенного в связи с его нахождением в отпуске, командировке либо отсутствия по причине временной нетрудоспособности;

5) возлагать исполнение своих обязанностей на лицо, заменяющее его, в случае своего отсутствия;

6) распределять обязанности, сферы полномочий и ответственности, а также взаимозаменяемость между сотрудниками Филиала;

7) представлять документы на выдачу регистрационных свидетельств в Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан для сотрудников Филиала с правом передоверия данного полномочия;

8) устанавливать режим работы Филиала;

9) в пределах имеющихся полномочий издавать приказы и распоряжения, давать указания сотрудникам Филиала;

бланк сериялық номермен ғана қолданылады
бланк действителен только с серийным номером
002812

10) осуществлять руководство деятельностью Филиала в соответствии с Положением о Филиале;

11) подписывать, регистрировать, подавать документы в соответствующие государственные органы Республики Казахстан, которые необходимы для учетной регистрации (перерегистрации) Филиала, внесения изменений и дополнений в Положение о Филиале, с правом передоверия данного полномочия;

12) вступать в отношения, подписывать и вести переписку с территориальными подразделениями государственных органов Республики Казахстан и иными лицами, фирмами, корпорациями, общественными организациями или официальными органами, требуемыми или необходимыми для или в связи с руководством деятельностью Филиала, с правом передоверия данного полномочия;

13) открывать, иметь, пользоваться и распоряжаться банковскими счетами Доверителя в уполномоченном банке Республики Казахстан и в этих целях оформлять и подписывать любые документы от имени Доверителя, с правом передоверия данного полномочия;

14) предоставлять ежемесячно отчетность о финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

15) представлять интересы Доверителя во всех судебных инстанциях Республики Казахстан со всеми правами, предоставленными законодательством Республики Казахстан лицам, участвующим в деле, в том числе: правом знакомиться с материалами дела, делать выписки из них и снимать копии; заявлять отводы; представлять доказательства и участвовать в их исследовании; задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам; подавать заявления, заявлять ходатайства, в том числе об обеспечении иска и истребовании дополнительных доказательств; давать устные и письменные объяснения суду; приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам; возражать против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле; участвовать в судебных прениях; знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать на него письменные замечания; обжаловать решения и определения суда, подписывать и подавать апелляционные и надзорные жалобы, а также подписывать и подавать исковые заявления, передавать дело в третейский суд, полностью или частично отказаться от исковых требований, признать иск, изменить предмет или основание иска, заключить мировое соглашение, обжаловать судебные акты, постановления, требовать принудительного исполнения судебного решения, определения, иного судебного акта, пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе законодательством о гражданском судопроизводстве, и совершать иные действия, необходимые и достаточные для защиты интересов Доверителя, с правом передоверия данных полномочий;

16) представлять интересы Доверителя во всех уполномоченных органах Республики Казахстан, правомочных составлять протокола и рассматривать дела об административных правонарушениях со всеми правами, предоставленными Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях, лицам, участвующим в деле: а именно, вправе знакомиться с протоколом и другими материалами дела, давать объяснения, делать замечания по содержанию и оформлению протокола, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, при рассмотрении дела выступать на родном языке или языке, которым владеет, и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, протокол об административном правонарушении и постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами, предоставленными Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях, с правом передоверия данных полномочий.

Срок действия генеральной доверенности:

Настоящая генеральная доверенность выдана сроком действия с 05 ноября 2025 года по 31 декабря 2025 года.

Председатель Правления **Е. Бурахан**