«QAZAQGAZ AIMAQ»
акционерлік қоғамы

QAZAQGAZ AIMAQ

Акционерное общество
«QAZAQGAZ AIMAQ»

Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қ.,
Есіл ауданы, Әлихан Бөкейхан көшесі, 12 ғимарат.
Тел: 8(7172) 55-89-60, 55-89-63,
Факс: 8(7172) 55-89-69

***

Республика Казахстан, 010000 г.Астана,
Есильский район, улица Әлихан Бөкейхан, здание 12.
Тел: 8(7172) 55-89-60, 55-89-63,
Факс: 8(7172) 55-89-69

СЕНІМХАТ/ДОВЕРЕННОСТЬ № 114

г. Астана «23» декабря 2025 года

Акционерное общество «QAZAQGAZ AIMAQ» (далее - Общество), с местом расположения по адресу: Республика Казахстан, г.Астана, Есильский район, улица Әлихан Бөкейхан, здание 12, в лице Генерального директора **Аскарова Бауыржана Бекзатхановича,** действующего на основании Устава, руководствуясь нормами действующего законодательства, уполномочивает Директора Актюбинского производственного филиала АО " QAZAQGAZ AIMAQ " (далее - Филиал) Бітірбай Жомарта Қайратұлы (ИИН 860715300095, удостоверение личности гражданина РК № 045538332 выдано МВД РК 26.02.2019 г.), именуемого далее «Поверенный», представлять интересы Общества в органах государственной власти и управления, налоговых, таможенных, судебных органах, а также иных уполномоченных государственных органах города Актобе и Актюбинской области, (далее - Регион), в судах первой, апелляционной, кассационной инстанций, в Верховном Суде Республики Казахстан по гражданским, уголовным, административным делам и делам об административных правонарушениях, представления интересов Общества в исполнительном производстве, по вопросам правовой защиты имущественных и иных законных прав и интересов Общества, а также в отношениях с третьими лицами, по вопросам организации и оперативного управления деятельностью Филиала, связанным с решением стратегических вопросов деятельности Общества в Регионе, в связи с чем, Поверенный наделяется правом первой подписи в финансовых и иных документах Филиала и ему предоставляется право:

1. Представления и правовой защиты законных прав и интересов Общества, в том числе по гражданским, уголовным, административным делам, делам об административных правонарушениях, пользоваться всеми правами, предоставленными законом истцу (взыскателю), ответчику (должнику) и третьему лицу, потерпевшему, лицу привлекаемому к административной ответственности на всех стадиях судебного разбирательства и исполнительного производства, подписывать и подавать исковые заявления, жалобы, ходатайства от имени Общества, с правом изменять предмет и/или основание исков, с правом частичного или полного отказа от иска (*с согласия Центрального аппарата Общества*), признание иска, предъявлять отзыв, обжаловать судебные акты (решение, определение, постановление и др.) в апелляционной, кассационной инстанциях, а также Верховном Суде Республики Казахстан, требовать принудительного исполнения судебного акта, предъявлять и отзывать исполнительные документы (*с согласия Центрального аппарата Общества*), обжаловать административные акты, акты проверок уполномоченных органов и их действия, подписывать заявления на вынесение исполнительных надписей нотариусами, и предъявлять исполнительные надписи для принудительного исполнения судебными

исполнителями, а также подписывать другие документы, необходимые для совершения исполнительной надписи;

2. Учетной регистрации, перерегистрации Филиала, оформления, переоформления и получения документов разрешительного характера (положения о филиале, государственная лицензия, аттестат, сертификат соответствия/декларация о соответствии, свидетельство об аккредитации, иные разрешительные документы), связанных с деятельностью Общества и Филиала.

Обеспечение решения вопросов - использования имущества, оформления/переоформления правоустанавливающих документов на движимое и недвижимое имущество (кроме отчуждения), регистрации/перерегистрации прав на недвижимое имущество (кроме отчуждения), приобретения, регистрации/перерегистрации имущества и сделок с ним, получения разрешительных, правоустанавливающих документов, дебиторской задолженности, тарифообразования и ценовой политики, строительства новых объектов системы газоснабжения Региона, иных стратегических вопросов деятельности Общества в пределах Региона нахождения Филиала;

3. Первой подписи в финансовых документах Филиала, а также открывать и закрывать банковские счета, распоряжаться деньгами на счетах, открытых в указанных банках, проводить предусмотренные законодательством Республики Казахстан операции по этим банковским счетам путем снятия и внесения наличных денег, безналичных зачислений на счета и переводы денег со счетов, подписывать платежные, банковские и другие финансовые документы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4. Подписывать от имени Общества договоры в рамках бюджета Филиала, в соответствии с планом закупок на соответствующий год, а также иные не противоречащие действующему законодательству и актам Общества договоры, в том числе договоры по техническому обслуживанию и эксплуатации распределительных газопроводов и сооружений на них, меморандумы, соглашения (за исключением сделок по предоставлению финансовой помощи третьим лицам), имеющие отношение к основной производственной и иной, технологически связанной с основной деятельностью Общества в Регионе и хозяйственному обслуживанию деятельности Филиала;

5. Подписывать акты выполненных/оказанных работ/услуг, акты приема-передачи имущества и иных товароматериальных ценностей (в том числе ГСМ), иные документы, связанные с производственно-хозяйственной деятельностью Филиала, исполнением договоров, контрактов, соглашений, заключаемых Обществом в Регионе, а также внесением изменений и дополнений в них, а также подтверждать электронные акты выполненных работ по приобретенным услугам, получателем которых является Филиал на сайте информационной системы электронных счетов фактур Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан esf.gov.kz;

6. Принимать организационно-технические меры по обеспечению контроля, выявлению/пресечению фактов нарушения условий газопотребления (несанкционированный отбор газа через врезку и установку дополнительного газового оборудования, самовольное подключение ранее отключенных приборов, допущение нарушения режима работы и повреждения приборов учета газа, в т.ч. умышленное и т.п.), актированию (составлять/подписывать акты) выявленных нарушений и применению к потребителям газа штрафных санкций.

Принимать решения по вопросам исполнения договоров купли–продажи природного газа, заключенных между Филиалом и Контрагентами (поставщики, потребители газа), в связи с чем Поверенному предоставляется право:

- доступа к замерным узлам Контрагентов, к иным имеющимся у них приборам, документации, а также к оборудованию, связанному с подачей и учетом объемов газа;

- проводить проверки замерных узлов по согласованию и без предупреждения (плановые/внеплановые проверки) их владельцев (Контрагенты);

- в случаях установления фактов нарушения Контрагентами норм и правил измерения расхода газа, установленных действующим законодательством и Договорами, составлять (подписывать) акты выявленных нарушений;

- требовать предоставления Контрагентами информации по вопросам коммерческого учета газа;

7. Подписывать акты проверок уполномоченных органов, иные документы, имеющие отношение к производственной деятельности Филиала;

8. Принимать кадровые решения по назначению, перемещению и увольнению работников Филиала, в том числе по согласованию с Центральным аппаратом, руководителей структурных подразделений Филиала, находящихся в его непосредственном подчинении, координация их деятельности, применение мер поощрения и взысканий к работникам Филиала в соответствии с действующим законодательством и актами Общества. Регулировать вопросы дисциплины труда, подписывать (утверждать) документацию по личному составу, в том числе: трудовые договоры, а также дополнительные соглашения к ним, издавать приказы, распоряжения, о переводе на другую работу, об отпусках всех видов, о привлечении к дисциплинарной ответственности, о поощрении, о выплате материальной помощи, о совмещении должностей (профессий), подписывать договора о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками, вносить в них изменения и выносить решения о прекращении их действий, вносить изменения и дополнения в графики отпусков, утверждать акты о приеме-передаче дел и документации, председательствовать в комиссиях (дисциплинарная, аттестационная, согласительная, и т.д.), а также совершать иные действия согласно трудовому законодательству РК, выносить приказы производственного характера в рамках деятельности Филиала;

9. Принимать решения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Порядка осуществления акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями пятьдесят и более процентов акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, иными нормативными правовыми актами РК и внутренними документами (актами) Общества.

Предпринимать в установленном законом порядке необходимые меры по организации, проведению и техническому обеспечению процесса закупок товаров, работ, услуг и тендерных процедур, проводимых Обществом в Регионе, а также по обеспечению участия Общества в конкурсах (тендерах) по закупкам товаров, работ, услуг, объявляемых третьими лицами в пределах Региона; подписывать тендерную и иную необходимую документацию, имеющую отношение к закупкам товаров, работ, услуг в пределах Региона;

10. Подписывать исходящую корреспонденцию (письма, телеграммы, факсы, запросы, обращения, отчеты, справки и иные документы информативного характера) для территориальных уполномоченных государственных органов, уполномоченных органов Общества, сторонних организаций, третьих лиц и всех групп потребителей по вопросам своей компетенции, связанным с функционированием Филиала и предпринимательской деятельностью Общества в Регионе;

11. Подписывать финансово-расчетные документы Филиала, в том числе платежные поручения, акты сверок взаиморасчетов, счета, статистические отчеты, налоговые декларации, финансовую отчетность Филиала для консолидации, акты

проверок (протокол, постановление и т.д.) уполномоченных органов, иные финансовые и расчетные документы, имеющие отношение к деятельности Филиала.

Допускается передоверие Поверенным полномочий, указанных в **п. 1, п.2, п.10** настоящей доверенности.

Полномочия, предусмотренные в настоящей доверенности, за исключением **п. 1, п. 2, п. 10** настоящей доверенности, могут быть передоверены Заместителю директора Филиала или Главному инженеру на период отсутствия Поверенного (отпуск без сохранения заработной платы, оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка).

Во всех остальных случаях передоверие другим лицам допускается исключительно с согласия Центрального аппарата Общества на основании служебной записки директора филиала на имя Генерального директора Общества с приведением исчерпывающих обоснований.

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

Настоящая доверенность выдана Поверенному на период действия **по тридцать первое декабря две тысячи двадцать шестого года.** Действие настоящей доверенности может быть прекращено досрочно.

В случае прекращения трудового договора, заключенного между Обществом и Поверенным, настоящая доверенность теряет силу. С прекращением действия настоящей доверенности теряет силу и передача полномочий по этой доверенности другим лицам (передоверие).

Генеральный директор _____ **Аскаров Б.Б.**