ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

«Производственная компания «ГЕОТЕРМ» ЖШС

ГЕОТЕРМ
производственная компания

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН

ТОО «Производственная компания «ГЕОТЕРМ»

050014, Алматы қ., Омаров көшесі, 88 В
Тел/ факс: 8 (727) 294-02-78, 294-81-15, 252-57-44
e-mail: office@geotherm.kz
www.geotherm.kz

050014, г.Алматы, ул. Омарова, 88 В
Тел/факс: 8 (727) 294-02-78, 294-81-15, 252-57-44
e-mail: office@geotherm.kz
www.geotherm.kz

от 22.12.2016г. № 52/16Д
на № _____ от _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Товарищество с ограниченной ответственностью «Производственная компания «Геотерм», именуемое в дальнейшем «Доверитель», свидетельство о государственной перерегистрации юридического лица от 24 января 2012г. №672-1910-05-ТОО, расположенное по адресу: Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Омарова, 88 "В", в лице **Генерального директора Калитова Дулата Кажкеновича**, действующего на основании Устава, уполномочивает **Исполнительного директора Беимбетова Рината Кисмельевича**, удостоверение личности №040922239, выданное МВД РК 28.11.2016 г., именуемого в дальнейшем «Поверенный», осуществлять следующее:

1) обеспечивать успешную деятельность Доверителя в соответствии с Уставом и требованиями действующего законодательства;
2) представлять интересы Доверителя в отношениях с третьими лицами, включая органы исполнительной и судебной власти, органы государственного управления, налоговые, правоохранительные и другие государственные органы Республики Казахстан, иные юридические лица, независимо от организационно - правовых форм и форм собственности, их филиалы и представительства, включая нерезидентов Республики Казахстан, индивидуальных предпринимателей и иные физические лица;
3) участвовать от имени Доверителя в государственных и иных закупках работ (услуг), с предоставлением Поверенному прав, установленных действующим законодательством и предоставленных потенциальному поставщику работ (услуг), с правом подписи всей документации, связанной с принятием участия Доверителя в государственных и иных закупках работ (услуг), включая заявки, заявления, обращения, жалобы и другие документы, в том числе при обжаловании действий (бездействия), решений заказчиков, организаторов государственных и иных закупок, других уполномоченных лиц, а также с правом подписи договоров, справок о выполненных видах и объемах работ (услуг), актов выполненных работ (оказанных услуг) и иных документов, с осуществлением контроля за поступлением оплаты стоимости работ (услуг) и решения иных вопросов, возникающих при заключении, исполнении договоров или в связи с ними;
4) проводить встречи и переговоры по вопросам деятельности Доверителя, заключать от его имени гражданско-правовые сделки с юридическими и физическими лицами, включая договоры о государственных закупках работ (услуг), с правом подписи соответствующих договоров, соглашений, меморандумов, контрактов, дополнительных соглашений к ним и иных документов, связанных с ними или в связи с их исполнением, в том числе по вопросам приобретения (отчуждения) в собственность или на праве пользования движимого, недвижимого и иного имущества в соответствии с потребностями Доверителя;

5) открывать от имени Доверителя расчетные и текущие счета (в том числе и валютные) в казахстанских и иностранных банках, совершать иные валютные операции в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
6) заключать от имени Доверителя трудовые договоры с работниками, дополнительные соглашения к ним, с правом их расторжения, внесения изменений и дополнений к ним, применять меры дисциплинарного воздействия к работникам, издавать приказы, в том числе о приеме (увольнении) работников, командировании, премировании, привлечении к дисциплинарной и иной ответственности, выполнять другие действия в соответствии с трудовым законодательством;
7) подписывать от имени Доверителя платежные и финансовые документы, включая налоговую и иную отчетность, осуществлять финансовые операции, в том числе валютные, подписывать документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы работникам согласно штатному расписанию, осуществлять иные платежи и действия, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Доверителя;
8) представлять интересы Доверителя с правом ведения дел в судебных органах Республики Казахстан, обжалования судебного акта в апелляционном и кассационном порядке. При исполнении настоящего поручения Поверенный имеет право участвовать в судебных и исполнительных производствах, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании дополнительных доказательств; возражать против ходатайств, исковых требований, подписывать, предъявлять и получать исковые и иные заявления, в том числе заявления о вынесении судебных приказов, о рассмотрении дела в порядке упрощенного (письменного) и особого производства, а также жалобы и другие документы, связанные с исполнением настоящего поручения; знакомиться с материалами судебных и исполнительных производств, делать выписки из них и снимать копии, получать документы, заявлять отводы, предоставлять отзывы, возражения на жалобы, иски, протесты, обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, получать приказы и исполнительные листы, пользоваться иными правами, предоставленными законом истцу, ответчику и третьим лицам, совершать от имени Доверителя все иные процессуальные действия, включая передачу дела в третейский суд или арбитраж, заключение соглашений о проведении медиации либо соглашений об урегулировании спора в порядке медиации, мировых соглашений, полный или частичный отказ от исковых требований, изменение предмета или основания иска, обжалование судебного акта, требование принудительного исполнения судебного акта, а также подписывать и предъявлять заявления об обжаловании постановлений судов, с правом подписи всех документов, рассматриваемых в апелляционном и кассационном порядке;
9) выдавать доверенности, в том числе на представление и защиту законных интересов Доверителя в отношениях с третьими лицами, включая органы исполнительной власти и государственного управления, судебные, налоговые, правоохранительные и другие государственные органы Республики Казахстан, а также государственные управления, учреждения, предприятия и иные юридические (физические) лица, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, их филиалы и представительства, включая нерезидентов Республики Казахстан, а также осуществлять все иные действия, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Доверителя и исполнением настоящего поручение.

Настоящая доверенность выдана сроком на три года с правом передоверия.

Подпись Беимбетова Рината Кисмельевича _____ удостоверяю.

Генеральный директор **Калитов Д.К.**