ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ПРЕЗИДЕНТІНІҢ ІС БАСҚАРМАСЫ
«ИНЖЕНЕРЛІК-ТЕХНИКАЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫ» АҚ
Қазақстан Республикасы
010010, Астана қаласы
Мәңгілік ел даңғылы, 8
Министрліктер үйі, № 1В-кіреберіс
т: +7 (7172) 74-00-22, ф: +7 (7172) 74-13-31
e-mail: etc@etc.udp-rk.kz, www.itc.udp-rk.kz

Инженерлік-техникалық орталығы

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
АО «ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
Республика Казахстан
010010, город Астана
проспект Мәңгілік ел, 8
Дом Министерств, подъезд № 1В
т: +7 (7172) 74-00-22, ф: +7 (7172) 74-13-31
e-mail: etc@etc.udp-rk.kz, www.itc.udp-rk.kz

_____№_____

_____

г. Астана 18 апреля 2018 года

ДОВЕРЕННОСТЬ № 6

АО «Инженерно-технический центр» (далее - АО), в лице Генерального директора Молдабаева Р.А., действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает Заместителя генерального директора АО Джусупову Гульнару Темирхановну (удостоверение личности № 024648378, выданное 15 декабря 2009 года, МЮ РК) представлять интересы АО во всех организациях независимо от форм собственности по вопросам, связанных с финансово-хозяйственной деятельности АО.

Поверенному предоставляются полномочия на совершение от имени и в интересах АО следующих действий:

1) Подписания договоров о государственных закупках, подписание иных договоров и соглашений, подписание счетов-фактур с правом первой подписи, подписание и/или визирование актов приема-передачи (выполнения работ, услуг), подписание актов-сверок с покупателями услуг;

2) Рассмотрение документов представляемых в АО для проведения государственных закупок, подписание от имени АО направляемых потенциальным поставщикам приглашений для участия в государственных закупках, осуществление контроля за организацией и проведением государственных закупок, протоколов и актов об итогах закупок;

3) Подписание всех необходимых документов, требуемых законодательством о государственных закупках для участия АО в качестве поставщика услуг по направлениям деятельности АО;

4) Подписание и визирование актов проверок, протоколов, а так же подписание заявлений, объяснений, разногласий, опровержений, возражений, и иных документов, связанных с полномочиями по настоящей доверенности.

Доверенность выдана сроком на 1 (один) год, без права передоверия.

Образец подписи Джусуповой Г.Т. _____ удостоверяю.

Генеральный директор **Р. Молдабаев**

018529