

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АЛТАЙСКИЙ ГЕОФИЗИЧЕСКИЙ ЗАВОД»
ООО «АГФЗ»

656011, г. Барнаул, пр. Калинина, 15/7; т./ф.: (3852) 50-01-51, progress@agfz.ru, www.agfz.ru
ОКПО 60761567 ОГРН 1092221003786 ИНН/КПП 2221172241/222101001

ДОВЕРЕННОСТЬ № 15/01-24

г. Барнаул

15 января 2024 года

Общество с ограниченной ответственностью «Алтайский геофизический завод» (ООО «АГФЗ»), именуемое в дальнейшем «Общество», в лице генерального директора Жумадилова Марата Дисангалиевича, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает исполнительного директора ООО «АГФЗ» Галкина Сергея Александровича (паспорт 01 24 079503, выдан ГУ МВД России по Алтайскому краю, код подразделения 220-068, дата выдачи 10.01.2024, адрес регистрации: г. Барнаул, пр. Ленина, д. 119, кв. 40) выполнять обязанности генерального директора, за исключением полномочий по распоряжению основными средствами и ведению инвестиционной деятельности Общества, в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Общества и исключительно в рамках настоящей доверенности, а именно:

1. Представлять интересы Общества перед третьими лицами во всех государственных и муниципальных органах и учреждениях Российской Федерации, коммерческих и некоммерческих организациях.

2. Вести работу в рамках текущей деятельности Общества.

Для выполнения указанного поручения ему предоставляется право осуществлять от имени Общества следующие действия:

- вести переговоры (переписку) с контрагентами Общества и иными лицами по всем вопросам, связанным с заключением и исполнением договоров (контрактов);

- подписывать договоры, в том числе трудовые, дополнительные соглашения, протоколы к договорам и иную договорную документацию;

- в рамках исполнения договоров Общества согласовывать счета на оплату накладных расходов до трехсот тысяч рублей, подписывать гарантийные письма, акты приема-передачи, акты выполненных работ, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, письма, претензии, документы на получение товарно-материальных ценностей, акты сверки взаимных расчетов и иные документы, необходимые для исполнения договоров Общества;

- подписывать первичные бухгалтерские документы, а также утверждать документы на выдачу денежных средств в подотчет на приобретение товарно-материальных ценностей и услуг;

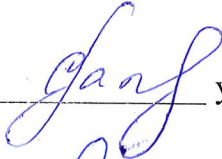
- утверждать штатное расписание Общества, должностные инструкции и иные кадровые документы, необходимые для осуществления деятельности Общества;

- заверять копии документов, в том числе дубликаты счетов на оплату, товарных накладных, счетов-фактур, этикеток качества, договоров, справок и иных документов, связанных с деятельностью Общества;

- выдавать доверенности от имени Общества, в том числе нотариальные, для представления интересов Общества во всех судах судебной системы Российской Федерации и иных инстанциях, где необходимо подтверждение полномочий представителя;

- подписывать локальные нормативные акты Общества, приказы, распоряжения, инструкции, стандарты и иные документы, относящиеся к административно-хозяйственной деятельности Общества.

Настоящая доверенность выдана сроком по 14.01.2025 включительно, без права передоверия.

Образец подписи Галкина С.А.  удостоверяю.

Генеральный директор



М.Д. Жумадилов