

**ДОВЕРЕННОСТЬ № 61**

г. Колпино, Санкт-Петербург

«13» ноября 2023 года

Общество с ограниченной ответственностью «КриоГаз Северо-Запад» (в дальнейшем именуемое «Общество»), в лице генерального директора управляющей организации ООО «КриоГаз» Гриценко Евгения Ивановича, действующего на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа № 01-КМГ от 14.07.2022 со всеми изменениями и дополнениями к нему и Устава Общества, настоящей доверенностью уполномочивает:

Управляющего директора обособленного подразделения ООО «КриоГаз» в г. Колпино г. Санкт-Петербург Зверева Сергея Львовича, зарегистрированного: Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Тверская, д. 47, кв. 188, паспорт 40 22 148213 выдан ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17.05.2022, ИНН 781703869780, СНИЛС 005-113-533 82, совершать от имени Общества следующие действия:

**I Хозяйственно-финансовые полномочия**

- 1.1. Организовывать и контролировать производственно-хозяйственную деятельность Общества, подписывать финансовые (платежно-расчетные) документы, необходимые для осуществления расчетов Общества;
- 1.2. Издавать приказы;
- 1.3. Заключать от имени Общества сделки, необходимые для осуществления обычной хозяйственной деятельности, а именно заключать (подписывать) следующие договоры и контракты (спецификации):
  - поставки по сбыту технических газов на сумму, не превышающую 100 000 000 (Сто миллионов) рублей;
  - поставки по закупке оборудования и материалов, связанных с хозяйственной деятельностью Общества на сумму, не превышающую 100 000 000 (Сто миллионов) рублей;
  - хранения, поручения и агентские договоры;
  - аренды движимого имущества сроком до 1 (Одного) года, в том числе транспортных средств с предоставлением услуг по управлению и технической эксплуатации, финансовой аренды (лизинг);
  - перевозки и транспортной экспедиции;
  - подряда, включая выполнение проектных, изыскательских, строительных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических, а также ремонтных работ на сумму, не превышающую 100 000 000 (Сто миллионов) рублей;
  - возмездного оказания услуг на сумму, не превышающую 100 000 000 (Сто миллионов) рублей;
  - договоры страхования;
  - о проведении зачета взаимных требований;
  - договоры о полной материальной ответственности;
  - спецификации, сметы, календарные планы, технические задания, перечни исходных данных, иные приложения, дополнительные соглашения и протоколы к указанным договорам, а также другие документы, связанные с заключением, изменением и прекращением договоров.
- 1.4. Представлять Общество при проведении переговоров и вести переписку по вопросам заключения сделок, указанных в п. 1.3. настоящей доверенности;
- 1.5. Подписывать пакет документов и информации, направляемых в уполномоченные банки для постановки договоров на учет, счет-фактуры, спецификации и протоколы, касающиеся объемов, сроков, цен и оплаты по договорам, заключаемым в пределах своей компетенции, распоряжаться денежными средствами на счетах Общества и подписывать для этой цели необходимые документы;
- 1.6. От имени Общества предъявлять и подписывать претензионные и иные документы досудебного урегулирования с контрагентами и иными лицами, подписывать акты сверки взаиморасчетов, соглашения о компенсации морального вреда, причиненного профессиональным заболеванием или повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- 1.7. Осуществлять от имени Общества приемку товаров, работ, услуг по качеству и количеству, составлять и подписывать, без ограничения по суммам, накладные, акты сдачи-приемки работ (услуг), акты приема-передачи товара (имущества), иные документы, связанные с исполнением договоров;
- 1.8. Получать от имени Общества документы, ценности и вещи от любых физических и юридических лиц, в любых организациях и учреждениях, получать и отправлять почтовую, телеграфную и другую корреспонденцию.

**II Полномочия по управлению персоналом**

- 2.1. Управлять персоналом Общества, в том числе:
  - заключать и расторгать трудовые договоры, вносить в них изменения, осуществлять прием на работу, перевод, перемещение, увольнение (за исключением Директоров по направлениям и приравненных к ним работников);
  - поощрять, привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности работников Общества;
  - руководить мероприятиями по отбору, подготовке и повышению квалификации кадров.
- 2.2. Поощрять, привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности работников Общества, принимать дополнительные меры материального воздействия;

2.3. На основании утвержденной Управляющей организацией штатной структуры, установленной численности работников и фонда оплаты труда, утверждать штатные расписания рабочих, специалистов, служащих подразделений Общества, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Общества, положения по оплате труда и премированию рабочих, специалистов и служащих, за исключением Директоров по направлениям и приравненных к ним должностей;

2.4. Заключать с трудовым коллективом от имени Общества коллективный договор.

### III. Представительские полномочия

3.1. Представлять интересы Общества в органах государственной власти РФ, включая Министерство промышленности и торговли, Министерство здравоохранения, Ростехнадзор и его территориальные органы, а также Федеральном казначействе и его территориальных органах, Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах, Федеральной антимонопольной службе и ее территориальных органах, правоохранительных и судебных органах, инспекциях Федеральной налоговой службы, органах местного самоуправления, представительных (законодательных) и исполнительных органах субъектов России, в отношениях с любыми физическими лицами, юридическими лицами и их подразделениями, бюджетными и внебюджетными фондами, с правом подписи заявлений, писем, любых документов в рамках установленных форм в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, иных документов;

3.2. Взаимодействовать с налоговыми органами в связи с постановкой Общества на налоговый учет и снятия с учета, государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Общества и сведения об Обществе в Едином государственном реестре юридических лиц, получать от налоговых органов письменное разъяснение по вопросам применения законодательства о налогах и сборах;

3.3. Предоставлять от имени Общества налоговые декларации, формы бухгалтерской отчетности, истребуемые документы, сведения, справки, с правом подписи документов, присутствовать при проведении налоговой проверки, получать копии акта налоговой проверки, решений налоговых органов, требований об уплате налога, обжаловать решения налоговых органов, действия (бездействия) их должностных лиц в судебном и административном порядке с правом подписи соответствующих документов;

3.4. Представлять интересы Общества в Федеральной таможенной службе, а также в таможенных органах, в которых производится таможенное оформление, либо пропуск товаров и/или транспортных средств, обжаловать решения таможенных органов, действия (бездействия) их должностных лиц в судебном и административном порядке, предоставлять документы, необходимые для получения сертификатов соответствия, сертификатов происхождения товаров, лицензий, сертификатов о форс-мажорных обстоятельствах, актов экспертиз Торгово-промышленных палат, с правом подписи соответствующих документов;

3.5. Представлять интересы и выступать от имени Общества в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах РФ и стран СНГ, на всех стадиях судебного процесса, в том числе в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях, с правом осуществлять все полномочия и совершать все процессуальные действия, предоставленные стороне в гражданском, арбитражном процессе, в том числе подписание искового заявления, дополнения и изменения к исковым заявлениям и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, передачу дела в третейский суд, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение основания или предмета иска, заключение мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, требование принудительного исполнения судебного акта, передачу своих полномочий представителю другому лицу (передоверие), а также право на подписание заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам вступивших в законную силу судебных актов, апелляционной и кассационной жалобы на решения, определения и постановления судов общей юрисдикции, арбитражных судов РФ и стран СНГ, заявлений о принесении протеста на вступившие в силу решения и постановления судов общей юрисдикции, арбитражных судов РФ и стран СНГ, отзывов и заявлений по делам об административных правонарушениях, заявлений об установлении фактов, имеющих юридическое значение, заявлений о признании организаций и граждан несостоятельными (банкротами), жалоб на действия арбитражных управляющих, а также любых заявлений, предусмотренных законом РФ «О несостоятельности (банкротстве)»;

3.6. Участвовать от имени Общества в исполнительном производстве с правом предъявления, получения и отзыва исполнительного документа, обжаловать действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя, получать присужденные денежные средства и иное имущество, совершать все другие действия, связанные с участием в исполнительном производстве;

3.7. Подписывать заявления о предоставлении лицензий, переоформлении лицензий и внесении в них изменений, получать выписки из реестров лицензий, совершать действия и формальности, необходимые для соблюдения лицензионных требований в области промышленной безопасности, производства лекарственных средств, технических регламентов, норм и требований промышленной, экологической и пожарной безопасности, охраны труда, иных правил, соблюдение которых является обязательным в соответствии с действующим законодательством;

3.8. Удостоверять своей подписью копии документов.

Настоящая доверенность выдана сроком по 31.12.2024, с правом передоверия.

Подлинную подпись доверенного лица \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Генеральный директор  
ООО «КриоГаз»  
(управляющей организации  
ООО «КриоГаз Северо-Запад»)



Е.И. Гриценко