ВОДА КРЫМА

МИНИСТЕРСТВО ЖКХ РК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ВОДА КРЫМА»
(ГУП РК «Вода Крыма»)

Киевская ул., д. 1 А, г. Симферополь, Республика Крым, Россия, 295053
Тел. (3652) 27-10-53, e-mail: office@voda.crimea.ru
8(800) 506-00-05, 8(800) 506-00-06, www.voda.crimea.ru
ИНН 9102057281; КПП 910201001; ОКПО 00772458350001; ОГРН 1149102120947

04.06.2024 № 9333/08-06/01

Решение
об одностороннем отказе от исполнения Договора

г. Симферополь «04» июня 2024 г.

15 апреля 2024 года между ГУП РК «Вода Крыма» (далее - Заказчик) и ООО «ПРОМСНАБ» (далее - Поставщик), совместно именуемые «Стороны», был заключен договор № 2024.426183 (далее – Договор), по условиям которого Поставщик обязуется передать в собственность Заказчика, а Заказчик принять и оплатить в соответствии с условиями Договора поставку летней специальной (кожаной) обуви для нужд филиалов ГУП РК «Вода Крыма (далее - Товар).

Согласно п. 3.1 Договора, Поставщик обязуется поставить товар путём отгрузки (передачи) товара транспортом Поставщика на склад Заказчика.

Согласно п. 3.2 Договора, Поставка Товара осуществляется в течение 20 календарных дней с момента направления заявки Заказчиком.

Согласно положениям действующего гражданского законодательства Российской Федерации, предпринимательская деятельность осуществляется лицом на свой риск и под свою ответственность. Поставщик, направив заявку на участие в закупке посредством «электронного магазина», подтвердил согласие на поставку товара в соответствии с требованиями Заказчика, Поставщик также ознакомлен с условиями Договора, ответственностью за неисполнение, ненадлежащее исполнение, просрочку исполнения своих обязательств перед Заказчиком.

Согласно п.п. 4.4.1 Договора, Поставщик обязан своевременно и надлежащим образом поставить Заказчику Товар в наименовании, количестве и с техническими характеристиками поставляемого Товара, указанными в Спецификации (приложение № 1) и Техническом задании (Приложение № 2). Предоставить Заказчику документы, предусмотренные договором.

22 апреля 2024 года на электронную почту Поставщика была направлена Заявка № 1 на сумму 3 475 801,91 руб., согласно спецификации Договора. Крайний срок поставки Товара – 13 мая 2024 года (в соответствии со ст. 193 ГК РФ).

В установленный договором срок поставка Товара по заявке № 1 на склад Заказчика произведена не была, Поставщиком не исполнены обязательства по Договору, что подтверждено актом непоставки товара № 1 от 15 мая 2024 года (прилагается).

17 мая 2024 года исх. №8129/08-06/01 в адрес Поставщика направлена претензия о взыскании штрафа за неисполнение обязательств, предусмотренных Договором. Также, Поставщик был предупрежден о праве Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в порядке, предусмотренном пунктом 12.6 Договора, в случае игнорирования требования Заказчика об исполнении Поставщиком обязательств.

Заказчиком получена информация Поставщика о задержке поставки Товара (вх. № 10241/01.1-21/01 от 17.05.2024; № 11172/01.1-21/01 от 28.05.2024), однако поставка произведена не была, что подтверждено актом непоставки товара № 2 от 29 мая 2024 года (прилагается).

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора. (п. 2 ст. 450 ГК РФ).

Таким образом, Поставщиком нарушены существенные условия Договора (п. 12.6 Договора): не осуществлена отгрузка Товара в соответствии с требованиями Договора и Технического задания (п.1 ст. 307 ГК РФ), что ведет к нарушениям деятельности ГУП РК «Вода Крыма», как стратегического объекта Республики Крым, созданного в целях обеспечения государственной политики в сфере питьевого и хозяйственного водоснабжения, обеспечения потребителей необходимым количеством питьевой воды гарантированного качества, сбалансированного развития централизованного питьевого водоснабжения, рационального использования водных ресурсов.

В связи с нарушением Поставщиком существенных условий Договора, Заказчик, реализуя свое право на односторонний отказ от исполнения Договора, предусмотренное пунктом 12.6 Договора, ст.ст. 450, 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, принимает решение о расторжении Договора № 2024.426183 от 15 апреля 2024 года в одностороннем порядке.

Уполномоченным лицам ГУП РК «Вода Крыма» необходимо уведомить надлежащим образом Поставщика (ООО «ПРОМСНАБ») о принятом решении о расторжении Договора в одностороннем порядке (путем направления уведомления в адрес Поставщика, заказным письмом с уведомлением о вручении). В случае надлежащего уведомления Поставщика, решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения

Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 календарных дней с даты надлежащего уведомления (п. 12.9 Договора).

При этом, датой надлежащего уведомления будет являться:

-дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Поставщику указанного уведомления;

-дата получения Заказчиком информации об отсутствии Поставщика по его адресу, указанному в Договоре.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации, датой надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора на официальном сайте Заказчика.

Первый заместитель генерального директора **А.Н. Сафонов**

согласовано: заместитель генерального директора
Гасанов М.С.

согласовано: начальник контрактной службы
Белик К.С.

исп.: Лещенко Н.А.

ВОДА КРЫМА

МИНИСТЕРСТВО ЖКХ РК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ВОДА КРЫМА»
(ГУП РК «Вода Крыма»)

Киевская ул., д. 1 А, г. Симферополь, Республика Крым, Россия, 295053
Тел. (3652) 27-10-53, e-mail: office@voda.crimea.ru
8(800) 506-00-05, 8(800) 506-00-06, www.voda.crimea.ru
ИНН 9102057281; КПП 910201001; ОКПО 00772458350001; ОГРН 1149102120947

04.06.2024 № 9335/08-06/01

Общество с ограниченной ответственностью «ПРОМСНАБ»
(сокращенное наименование – ООО «ПРОМСНАБ»),

353960, Россия, Краснодарский край,
г.Новороссийск, с.Цемдолина,
ул.Ленина, д.6, офис 1

Адрес эл/почты: tender@promsnabnovoros.ru

Уведомление
об одностороннем отказе от исполнения Договора

ГУП РК «Вода Крыма» уведомляет, что в связи с нарушениями исполнения Ваших обязательств по Договору № 2024.426183 от 15 апреля 2024 года, Заказчик реализовал свое право на односторонний отказ от исполнения Договора, предусмотренное пунктом 12.6 Договора, ст.ст. 450, 450.1, п.1 ст. 307 Гражданского кодекса Российской Федерации и «04» **июня 2024 года** принял решение о расторжении Договора № 2024.426183 от 15 апреля 2024 года в одностороннем порядке.

Дополнительно, ГУП РК «Вода Крыма» сообщает, что Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение 10 календарных дней с даты надлежащего уведомления Поставщика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения.

Приложения: копия решения, копия доверенности, копия акта, копия иных документов в 1 экз.

Первый заместитель
генерального директора **А.Н. Сафонов**

согласовано: заместитель генерального директора
Гасанов М.С.

Согласовано: начальник контрактной службы
Белик К.С.

исп.: Лещенко Н.А.

Акт непоставки товара № 1

г. Симферополь «15» мая 2024

Приемочная комиссия, утвержденная приказом ГУП РК «Вода Крыма» от 18 апреля 2024 г. № 267-А, в составе:

Председатель Приемочной комиссии	Начальник отдела охраны труда	Козлова Л.В.
Заместитель председателя Приемочной комиссии	Заместитель начальника отдела охраны труда	Белая А.А.
Члены Приемочной комиссии	Заместитель начальника отдела внутреннего контроля	Костецкий А.В.
	Ведущий специалист по внутреннему контролю отдела внутреннего контроля	Кирилин А.А.
	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений 2 категории	Архипов К.В.
	Ведущий бухгалтер	Смирнова Л.А.
	Инженер 1 категории УМТС	Кинжалиев П.В.
	Специалист 1 категории ОМТС	Чепурина О.П.
	Логист ОМТС	Цапко Д.С.
Секретарь Приемочной комиссии	Ведущий специалист по охране труда	Исиченко Т.В.

Представитель поставщика в составлении настоящего акта участия не принимал.

Комиссия ознакомлена с Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 №П-7 и Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6. «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».

Наименование поставщика **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМСНАБ»**

Основание для поставки товара: ***Заявка на поставку товара № 1 от 22.04.2024,***

Договор на поставку товара от ***«15» апреля 2024 г. №2024.426183***

Комиссия составила настоящий Акт о нижеследующем:

Между ГУП РК «Вода Крыма» и ООО «ПРОМСНАБ» заключен договор на поставку летней специальной (кожаной) обуви для нужд филиалов ГУП РК «Вода Крыма от 15.04.2024 № 2024.426183.

Согласно п. 3.2 Договора и п. 4 Технического задания к Договору «Поставка Товара осуществляется партиями по заявкам Заказчика (Приложение № 2 к Договору), направленными посредством факсимильной связи либо по адресу электронной почты. Поставка партии товара осуществляется в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента направления Заявки Заказчиком, при этом, поставка крайней партии товара должна быть осуществлена до 20 сентября 2024, при условии заблаговременного направления Заказчиком заявки Поставщику.»

Заявка № 1 на поставку товара ГУП РК «Вода Крыма» направлена в адрес ООО «ПРОМСНАБ» 22 апреля 2024г.

По состоянию на 15.05.2024 товар Поставщиком на склад ГУП РК «Вода Крыма» не поставлен, при этом уведомительного письма в адрес ГУП РК «Вода Крыма» об изменениях сроков поставки от Поставщика не поступало.

Комиссией принято решение:

1. Отраженные в настоящем Акте недостатки являются нарушением в части исполнения ООО «ПРОМСНАБ» обязательств в рамках исполнения Договора.
2. Направить Акт в управление материально-технического снабжения ГУП РК «Вода Крыма» для принятия решения об организации претензионной работы.

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи членов комиссии:

Председатель приемочной комиссии	отпуск	Козлова Л.В.
Заместитель председателя Приемочной комиссии		Белая А.А.
		Костецкий А.В.
		Кирилин А.А.
		Архипов К.В.
		Смирнова Л.А.
		Кинжалиев П.В.
		Чепурина О.П.
		Цапко Д.С.
Секретарь приемочной комиссии		Исиченко Т.В.

Акт непоставки товара № 2

г. Симферополь «29» мая 2024

Приемочная комиссия, утвержденная приказом ГУП РК «Вода Крыма» от 18 апреля 2024 г. № 267-А, в составе:

Председатель Приемочной комиссии	Начальник отдела охраны труда	Козлова Л.В.
Заместитель председателя Приемочной комиссии	Заместитель начальника отдела охраны труда	Белая А.А.
Члены Приемочной комиссии	Заместитель начальника отдела внутреннего контроля	Костецкий А.В.
	Ведущий специалист по внутреннему контролю отдела внутреннего контроля	Кирилин А.А.
	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений 2 категории	Архипов К.В.
	Ведущий бухгалтер	Смирнова Л.А.
	Инженер 1 категории УМТС	Кинжалиев П.В.
	Специалист 1 категории ОМТС	Чепурина О.П.
	Логист ОМТС	Цапко Д.С.
Секретарь Приемочной комиссии	Ведущий специалист по охране труда	Исиченко Т.В.

Представитель поставщика в составлении настоящего акта участия не принимал.

Комиссия ознакомлена с Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 №П-7 и Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6. «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».

Наименование поставщика **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМСНАБ»**

Основание для поставки товара: ***Заявка на поставку товара № 1 от 22.04.2024,***

Договор на поставку товара от ***«15» апреля 2024 г. №2024.426183***

Комиссия составила настоящий Акт о нижеследующем:

Между ГУП РК «Вода Крыма» и ООО «ПРОМСНАБ» заключен договор на поставку летней специальной (кожаной) обуви для нужд филиалов ГУП РК «Вода Крыма от 15.04.2024 № 2024.426183.

Согласно п. 3.2 Договора и п. 4 Технического задания к Договору «Поставка Товара осуществляется партиями по заявкам Заказчика (Приложение № 2 к Договору), направленными посредством факсимильной связи либо по адресу электронной почты. Поставка партии товара осуществляется в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента направления Заявки Заказчиком, при этом, поставка крайней партии товара должна быть осуществлена до 20 сентября 2024, при условии заблаговременного направления Заказчиком заявки Поставщику.»

Заявка № 1 на поставку товара ГУП РК «Вода Крыма» направлена в адрес ООО «ПРОМСНАБ» 22 апреля 2024г.

По состоянию на 29.05.2024 товар Поставщиком на склад ГУП РК «Вода Крыма» не поставлен.

В соответствии с информационным письмом ООО «ПРОМСНАБ» от 17.05.2024 № 69 об изменении сроков отправки обуви по договору от 15.04.2024 № 2024.426183, отправка Поставщиком перенесена на 27.05.2024. Информация об отправке товара отсутствует.

В соответствии с информационным письмом от 28.05.2024 № 83 поставка частичного объема товара по заявке №1 перенесена на 30.05.2024 и 04.06.2024.

Комиссией принято решение:

1. Отраженные в настоящем Акте недостатки являются нарушением в части исполнения ООО «ПРОМСНАБ» обязательств в рамках исполнения Договора.
2. Направить Акт в управление материально-технического снабжения ГУП РК «Вода Крыма» для дальнейшей работы.

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи членов комиссии:

Председатель приемочной комиссии	_____	Козлова Л.В.
Заместитель председателя Приемочной комиссии	_____	Белая А.А.
	_____	Костецкий А.В.
	_____	Кирилин А.А.
	_____	Архипов К.В.
	_____	Смирнова Л.А.
	_____	Кинжалиев П.В.
	_____	Чепурина О.П.
	_____	Цапко Д.С.
Секретарь приемочной комиссии	_____	Исиченко Т.В.

МИНИСТЕРСТВО ЖКХ РК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ВОДА КРЫМА»
(ГУП РК «Вода Крыма»)

Киевская ул., д. 1 А, г. Симферополь, Республика Крым, Россия, 295053
Тел. (3652) 27-10-53, e-mail: office@voda.crimea.ru
8(800) 506-00-05, 8(800) 506-00-06, www.voda.crimea.ru
ИНН 9102057281; КПП 910201001; ОКПО 00772458350001; ОГРН 1149102120947

«18» декабря 2023 г. г. Симферополь

ДОВЕРЕННОСТЬ № 560

Настоящей доверенностью Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Вода Крыма», ОГРН 1149102120947 (далее- Предприятие) в лице Генерального директора Новика Максима Владимировича , действующего на основании Устава, уполномочивает Первого заместителя генерального директора **Сафонова Александра Николаевича** (паспорт серии 39 14 № 723345, выданный от 24.10.2014г. УФМС России по Республике Крым, к/п 910-002), далее - Представитель, действуя от имени и в интересах Предприятия, без дополнительного согласования с Генеральным директором Предприятия на осуществление следующих действий:

1. Представлять интересы Предприятия во всех организациях, предприятиях и учреждениях независимо от форм собственности, с индивидуальными предпринимателями, деятельность которых связана с продажей, поставкой или другими обязательствами, предусмотренными гражданского-правовыми договорами, обеспечивающими хозяйственную деятельность Предприятия необходимыми товарами, работами и услугами; а также во всех инстанциях арбитражных судов, судов общей юрисдикции и третейских судах, в органах государственной власти, управления и контроля, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым, органах исполнительной власти, в том числе в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю (Крымское УФАС России), Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор), Федеральной налоговой службе России (ИФНС России) Федеральном автономном учреждении «Главгосэкспертиза России», Государственном автономном учреждении Республики Крым «Государственная строительная экспертиза», Службе государственного строительного надзора Республики Крым и их структурных подразделениях.

2. Осуществлять оперативное управление текущей, производственной, финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия с правом полного распоряжения денежными средствами на расчетных счетах Предприятия, с правом подписи в соответствии с целями и задачами, предусмотренными Уставом Предприятия, локальными нормативными актами Предприятия, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3. Для осуществления представительства в части организации текущей, финансово-хозяйственной, производственной деятельности Предприятия Представителю предоставляется право совершать такие действия от имени Предприятия:

- вести переговоры, деловую переписку, оформлять документацию, связанную с текущей, финансово-хозяйственной, производственной сферой деятельности Предприятия;
- подписывать сопроводительные письма, справки;
- предоставлять данные, посредством усиленной квалифицированной электронной подписи, в части направления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду и декларации о воздействии на окружающую среду, посредством личного кабинета природопользования;
- оформлять и подписывать документацию, касающуюся заключения договоров на проведение строительно-монтажных работ, договоров проектно-изыскательных работ, договоров подряда, договоров на оказание услуг, договоров авторского и технического надзора, договоров на технологическое присоединение;
- утверждать проектно-сметную документацию, задание на проектирование, дефектные акты;
- оформлять разрешительную документацию для работы Предприятия, а также документацию необходимую для оформления права собственности на недвижимое имущество и др.;
- подписывать все документы разрешительного характера для осуществления деятельности по водоснабжению и водоотведению;
- подписывать, ознакамливаться, получать документы, касающиеся контрольно-надзорной деятельности;
- согласовывать заключение договоров об оказании платных услуг, предоставляемых филиалами Предприятия;
- утверждать планы проведения работ подчиненных ему служб и подразделений Предприятия по всем вопросам производственно-технической деятельности;
- издавать распоряжения и давать указания начальникам всех производственных подразделений и служб Предприятия, относительно решения вопросов производства, его обеспечения и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующего на Предприятии;
- проверять и направлять деятельность всех структурных подразделений Предприятия в области технической подготовки производства, давать обязательные для всех подразделений Предприятия распоряжения и указания в пределах своей компетенции;
- требовать от руководителей всех служб и подразделений Предприятия предоставления необходимых материалов для проведения аналитической работы по всем направлениям деятельности Предприятия.

3.1. Подписывать, заверять и утверждать документацию, касающуюся работников Предприятия, а именно:

- приказы об отпусках (ежегодном, без сохранения заработной платы, учебном, по беременности и родам, по уходу за ребенком, дополнительные и др.);
- приказы о командировках и служебных поездках;
- приказы о работе в праздничные и выходные дни;
- справки с места работы, за исключением справок о доходах, составляемых по установленной действующим законодательством Российской Федерации форме;
- договоры и приказы на прохождение практики;
- утверждать графики отпусков, вносить в них изменения и дополнения;
- подписывать больничные листы, табели учета рабочего времени;
- документы, предоставляемые в Пенсионный фонд, Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования;

- статистические данные, относящиеся к кадровому делопроизводству Предприятия;

- согласовывать и подписывать всю необходимую документацию, связанную с переводом на другую должность, в другое структурное подразделение, отзыв из отпуска, перенос отпуска, об изменении персональных данных, отгулах (за исключением заместителей генерального директора Предприятия, начальников управлений Предприятия и их заместителей).

4. Заключать и расторгать от имени Предприятия договоры, контракты, соглашения, дополнительные соглашения, протоколы разногласий с юридическими и физическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями. В том числе:

- договоры аренды, подряда, поставки товара, оказания услуг, выполнения работ и прочие, обеспечивающие нормальное функционирование Предприятия и его филиалов;

- договоры на проведение строительно-монтажных работ, договоры проектно-изыскательных работ;

- договоры авторского и технического надзора, договоры на технологическое присоединение;

- договоры о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости;

- договоры водоснабжения и/или водоотведения (отведения сточных вод), а также связанные с ними агентские договоры и договоры на приём платежей; подписывать все документы, необходимые для выполнения этих договоров (счета, акты, накладные и т.п.);

- договоры (соглашения) об отсрочке, рассрочке уплаты долга;

- договоры о подключении (технологическом присоединении);

- договоры о покупке электрической и тепловой энергии, газа, воды;

- договоры о возмещении (компенсации) за потребление электрической, тепловой энергии, газа, водоснабжения, водоотведения, иных коммунальных и прочих услуг;

- договоры о подкачке холодной воды;

- договоры о безвозмездном оказании (выполнении) Предприятию услуг, работ;

- договоры о перечислении членских взносов и средств работодателя профсоюзной организации;

- договоры (соглашения) о внесении изменений, дополнений во все вышеуказанные в п.4 настоящей Доверенности договоры/контракты.

4.1. Вести переговоры, деловую переписку, подписывать документы, оформляемые на всех стадиях заключения, исполнения и расторжения вышеуказанных в п.4 настоящей Доверенности договоров/контрактов, в том числе, протоколы разногласий, протоколы урегулирования (согласования) разногласий, документы об одностороннем отказе от договоров, приложения к договорам:

- подписывать, во исполнение условий вышеуказанных в п.4 настоящей Доверенности договоров/контрактов, справки, акты выполненных работ по форме КС-2, КС-3, КС-11, КС-14, акты приема-передачи/выполненных работ/оказанных услуг и иную сопутствующую документацию;

- подписывать первичные бухгалтерские документы в рамках заключенных договоров, контрактов, в том числе, накладные, акты приема-передачи/выполненных работ/оказанных услуг, счета и т.д.;

- подписывать накладные на выдачу и получение товарно-материальных ценностей, путевых листов, актов выполненных работ/оказанных услуг, актов приема-передачи товарно-материальных ценностей;

- подписывать технические условия на подключение к сетям водоснабжения и водоотведения.

5. Рассматривать, согласовывать документы по приему на работу в структурные подразделения Филиалов Предприятия, находящихся в прямом ведении Представителя.

6. Для осуществления представительства в части организации закупочной деятельности Предприятия Представителю предоставляются следующие полномочия и права:

- осуществлять оперативное руководство и контроль за закупочной деятельностью Предприятия;
- утверждать любую закупочную документацию Предприятия;
- вести переговоры, деловую переписку, оформлять документацию, связанную с закупочной деятельностью Предприятия;
- рассматривать и согласовывать план закупок и план график закупок; заявки на приобретение товарно-материальных ценностей и оказания услуг для нужд Предприятия, и его филиалов; заявки на заключение вышеуказанных контрактов на оказание услуг для нужд Предприятия и его филиалов;
- подписывать контракты, договоры, дополнительные соглашения, протоколы разногласий, акты приема-передачи/выполненных работ/оказанных услуг по итогам закупочных процедур;
- подписывать разъяснения в рамках проведения закупочных процедур;
- подписывать первичные бухгалтерские документы в рамках заключенных договоров, (контрактов), в том числе, накладные, акты приема-передачи/выполненных работ/оказанных услуг, счета и т.д.

7. Для осуществления представительства в части претензионно-исковой работы Предприятия Представителю предоставляются следующие полномочия и права:

- подписания претензий, исковых заявлений, апелляционных и кассационных жалоб, других заявлений и жалоб, заявлений о предоставлении рассрочки исполнения решения суда, заявлений о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам;
- подачи апелляционных либо кассационных жалоб в суд, передачи дел в третейский суд, полного или частичного отказа от исковых требований, признания иска, изменения предмета и оснований иска, увеличение и уменьшение размера исковых требований, подачи заявления об обеспечении иска, заключение мирового соглашения и соглашений по фактическим обстоятельствам;
- обжалования решений, определений, постановлений суда;
- подписания, получения исполнительных документов, получения решения, определения либо постановления суда любой инстанции;
- подписания всей необходимой документации, направляемой в Крымское УФАС России; подписание заявлений в ИФНС о возврате государственной пошлины.

Представитель несет полную персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации (включая, но не ограничиваясь, за совершение административных, уголовных, налоговых правонарушений).

Юридические действия, совершенные Представителем вне его полномочий, не создают для Предприятия никаких прав и обязанностей.

В случае увольнения Сафонова Александра Николаевича с должности Первого заместителя генерального директора доверенность прекращает действие с даты издания приказа об освобождении от должности и должна быть возвращена на Предприятие.

Доверенность выдана без права передоверия и действительна до 31.12.2024 года включительно.

Генеральный директор **М.В. Новик**