



**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-производственное объединение «АГАТ»
(ООО «НПО «АГАТ»)**

www.agat-npo.ru ИНН 7841428566 КПП 781001001 ОГРН 1107847202693

Центральный офис:
196247, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург,
пл. Конституции, д.2
тел./факс (812) 331-06-23, e-mail: zakaz@npagat.ru

Обособленное подразделение:
454008, Российская Федерация, г. Челябинск, ул.
Цинковая, д.8, лит Б/1
тел./факс (351) 277-92-32, e-mail: sales@agat-npo.ru

ДОВЕРЕННОСТЬ № 03-06/20

г. Санкт-Петербург

«02» июня 2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное объединение «АГАТ» - далее ООО «НПО «АГАТ», «Общество», место нахождения: 196247, Санкт-Петербург, пл. Конституции, д.2, зарегистрированное 28.06.2010 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу за основным государственным регистрационным номером 1107847202693; свидетельство о государственной регистрации юридического лица серии 78 № 007783753, (ИНН 7841428566 КПП 781001001), в лице генерального директора Мухаметшина Рустама Фаизовича, действующего на основании Устава,

**уполномочивает
Директора по продажам
Салангина Александра Саватеевича**

(паспорт гражданина Российской Федерации серия 75 02 №486176, выдан 25.06.2002 года УВД Калининского района гор. Челябинска, код подразделения 742-042)

Представлять интересы ООО «НПО «АГАТ» перед третьими лицами (физическими лицами, юридическими лицами), во всех органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, антимонопольных, налоговых, таможенных и иных органах, подписывать заявления, обращения, письма, жалобы, претензии, ответы, отзывы, ходатайства и запросы; представлять и получать документы, совершать в связи с представительном все необходимые юридические и фактические действия, в следующем:

совершать гражданско-правовые сделки в следующем составе:

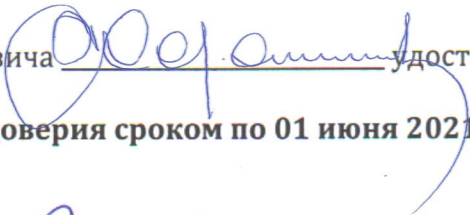
- принимать участие в переговорах по заключению договора (договоров), согласовывать условия договора (договоров) на конкурсах, аукционах, тендерах, включая подписание, представление и получение всех необходимых и сопровождающих документов, с целью заключению договоров, предусмотренных настоящей доверенностью;
- подписывать договоры и иные документы, связанные с совершением сделок;
- заключать и подписывать договоры, связанные с общей хозяйственной деятельностью, такие как договоры на добровольное медицинское страхование, договоры аренды, договоры на оказание почтовых и курьерских услуг и т.п. Подписывать все документы, связанные с исполнением данных договоров.
- контролировать исполнение, изменять, расторгать сделки (договоры), совершать действия, связанные с осуществлением контроля исполнения сделок (договоров), с передачей и получением документации, корреспонденции ООО «НПО «АГАТ» по сделкам

договорам), осуществлять работу по урегулированию разногласий по исполнению сделок;

- осуществлять деловую переписку по заключаемым и заключенным договорам (в том числе подписывать заявки на оказание транспортных услуг, адресованные транспортными компаниями, с которыми заключены договоры на оказание услуг по перевозке, письма о получении поставщиками ООО «НПО «АГАТ»), получать грузы и совершать оформление документов для экспедирования, транспортно-экспедиторского обслуживания, осуществлять и организовывать перевозку грузов;
- подписывать от имени ООО «НПО «АГАТ» соглашения о конфиденциальности с контрагентами, получающими от ООО «НПО «АГАТ» конфиденциальную информацию, включая сведения, составляющую коммерческую тайну, передаваемую в рамках (во исполнение) заключенных договоров (соглашений), а также договоренностей любого рода, переговоров, включая преддоговорные переговоры и переписку, или связанных с ними;
- подписывать акты, накладные, протоколы предварительных приемок оборудования, документы об обнаружении дефектов (в том числе с указанием порядка и сроков их устранения), протоколы (сертификаты) испытания оборудования, документы об обнаружении дефектов и иные документы, связанные с предварительной приемкой;
- подписывать акты, накладные, протоколы окончательной приемки оборудования, протоколы (сертификаты) испытания оборудования, протоколы и/или акты комплексного опробования, документы, подтверждающие факт успешного проведения пуско-наладочных работ, инструктажа (обучения), документы об обнаружении дефектов и иные документы, связанные с окончательной приемкой оборудования.

А так же:

- подписывать за Генерального директора и Главного бухгалтера доверенности на право получения товарно-материальных ценностей;
- подписывать за Генерального директора и Главного бухгалтера необходимые товарно-распорядительные документы, а именно товарные и товарно-транспортные накладные;
- подписывать за Генерального директора и Главного бухгалтера необходимые финансовые документы, а именно счета и счета-фактуры.
- подписывать за Генерального директора и Главного бухгалтера акты сверок с контрагентами Общества.

Подпись Салангина Александра Саватеевича  удостоверяю.

Доверенность выдана без права передоверия сроком по 01 июня 2021 года.

**Генеральный директор
ООО «НПО «АГАТ»**



 **Р.Ф. Мухаметшин**