



05.02.2025

### Распоряжение об отмене доверенностей

Общество с ограниченной ответственностью «ВАГОНПРЕМТРАНС» (ОГРН 1063667245290, ИНН 3662112907) настоящим отменяет следующие выданные Обществом доверенности:

С 06.02.2025 отменяется Доверенность № 07/24, выданная 22.08.2024 Шукшину Алексея Анатольевичу со сроком действия по 31.12.2025 включительно, согласно которой Шукшин А.А. уполномочивается на совершение следующих действий:

- Совершать от имени Общества (в том числе заключать, изменять и расторгать) в объёме полномочий, предоставленных единоличному исполнительному органу Общества (генеральному директору) на условиях и в порядке, установленных учредительными документами Общества, любые сделки (договоры, соглашения, контракты), независимо от типа (вида, наименования) сделки, а также независимо от предмета сделки и условий сделки;
- Подписывать любые документы, связанные с исполнением сделок, указанных в п. 1 настоящей доверенности;
- Отменять выданные Обществом доверенности, в том числе нотариально удостоверенные;
- Осуществлять от имени Общества функции, связанные с реализацией прав и обязанностей Общества в качестве работодателя в трудовых договорах и непосредственно связанных с ними отношениях между работодателем и работниками Общества, в том числе осуществлять следующие действия в рамках предоставленных полномочий:
  - Утверждать штатное расписание Общества;
  - Заключать, изменять и/или расторгать договоры с работниками Общества в связи с исполнением ими трудовых функций;
  - Издавать/подписывать соответствующие приказы о приёме/назначении, переводе, увольнении работников Общества в рамках принятой организационной структуры и утверждённого штатного расписания Общества, должностные инструкции;
  - Подписывать приказы о привлечении работников Общества к работе в выходные дни, приказы об оказании материальной помощи, приказы на выплату премий, приказы о дисциплинарных взысканиях и прочие;
  - Подписывать распоряжения и приказы на совмещение должностей и исполнение обязанностей на время отсутствия работника Общества.
- Подписывать счёт-фактуры за единоличного исполнительного органа (генерального директора) Общества;
- Подписывать, направлять, получать документы, связанные с проведением конкурсов (тендеров);
- Подписывать документы налоговой и финансовой отчётности, декларации, документы по валютному контролю, кассовые документы;
- Подписывать организационно-распорядительные документы (приказы и распоряжения) по операционной деятельности Общества;
- Заверять копии учредительных и любых иных документов Общества;



- Получать и отправлять в почтовых отделениях АО «ПОЧТА РОССИИ» письма, корреспонденцию, телеграммы, уведомления, бандероли и посылки;
- Заключать, изменять, расторгать договоры банковского счёта, а также иные договоры, связанные с получением банковских услуг и осуществлением банковских операций;
- Подписывать любые документы от имени Общества, в том числе с правом подписи на финансовых и банковских (расчётных) документах, используя в качестве собственноручной подписи в том числе ключи электронной подписи;
- Распоряжаться имуществом Общества для обеспечения его текущей деятельности, в том числе распоряжаться денежными средствами, находящимися в кассе Общества, на счетах и вкладах Общества, распоряжаться средствами, находящимися на карточных счетах, получать наличные денежные средства с использованием корпоративных платёжных банковских карт;
- Представлять интересы Общества во всех предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности, в органах государственной власти и управления, в органах государственных внебюджетных фондов, таможенных, налоговых, правоохранительных и иных государственных органах на территории Российской Федерации и за её пределами, а также перед физическими лицами;
- Представлять интересы Общества в налоговых органах Российской Федерации, а также во внебюджетных фондах, в том числе подписывать и представлять налоговые декларации, справки, независимую (банковскую) гарантию, заявления, в том числе на возврат налогов, подписывать и представлять отчётность во внебюджетные фонды, подписывать и получать решения по налоговым проверкам, решения о возмещении сумм налогов, акты, требования на предоставление документов (информации), постановления налоговых органов, уведомления о вызове налогоплательщика, представлять документы (информацию) по запросам и требованиям налоговых органов, осуществлять сверки по налогам, получать справки об исполнении обязанности по уплате налогов, пеней и штрафов, а также предоставлять, получать, подписывать все иные документы, связанные с исполнением обязанностей налогоплательщика и налогового агента.

Генеральный директор ООО «ВРТ»

К.А. Алексеев