



ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

СУЭНКО

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
СИБИРСКО-УРАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ
ОГРН 1027201233620 ИНН/КПП 7205011944/720350001
625023, РФ, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская 27
тел.: +7 (3452) 65-23-59, 65-24-59 (приёмная),
+7 (3452) 65-23-35, 65-23-34 (общий отдел),
+7 (3452) 65-23-37 (факс),
oo@suenco.ru; office@suenco.ru (e-mail)
www.suenco.ru

ДОВЕРЕННОСТЬ № 02-19

г. Тюмень

Тридцатое декабря две тысячи восемнадцатого года

Настоящей доверенностью Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания» (далее по тексту – «Общество»), в лице Директора ООО «Корпорация СТС» Казакова Николая Викторовича, действующего на основании Устава ООО «Корпорация СТС», в соответствии с договором о передаче полномочий единоличного исполнительного органа ОАО «СУЭНКО» № 1 от «20» июня 2014 г., уполномочивает Главного инженера Общества Тышука Юрия Евгеньевича, осуществлять от имени Общества следующие действия:

1. Заключать любые сделки путем подписания договоров (соглашений, контрактов и т.п.), в том числе, но не ограничиваясь:

- подряда, в том числе строительного подряда, подряда на выполнение работ по реконструкции, модернизации; подряда на выполнение ремонта; подряда на выполнение проектных и изыскательских работ; подряда на выполнение технического перевооружения; подряда в рамках инвестиционной программы, подряда на ремонт и поверку (калибровку) средств измерений, создание автоматизированной системы контроля и учета электрической энергии, на техническое обслуживание автоматизированной системы контроля и учета электрической энергии;

- на выполнение научно - исследовательских; опытно - конструкторских и технологических работ;

- купли-продажи и поставки, в том числе поставки основных средств, металлолома, материалов, материально-технических ресурсов; поставки горюче-смазочных материалов, запасных частей, поставки угля; поставки программного обеспечения, вычислительной техники, баз данных и информационных ресурсов, газа; поставки в рамках инвестиционной программы, купли-продажи движимого и недвижимого имущества;

- возмездного оказания услуг, в том числе: по охране объектов; на выполнение работ по сервисному (техническому) обслуживанию; оказания услуг связи; в области пожарной безопасности; в области техники безопасности; на выполнение работ (оказание услуг) по разработке и обновлению программного обеспечения; обработке данных; разработке автоматизированных информационных систем; созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов; техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники, проектированию систем; разработке проектов, относящихся к электронной технике; на оказание консультационных услуг по программному и информационному обеспечению, оказание услуг интернета; обработке данных, по компьютерным комплексам технических средств; иные договоры (контракты, соглашения, протоколы), связанные с использованием вычислительной техники и информационных технологий; на оказание услуг по оформлению и выдаче лицензий (дополнений к лицензиям), на оказание услуг по оформлению документов для получения лицензий; на утилизацию лома черных и цветных металлов; на текущие и капитальные ремонты средств телемеханики автоматизированной системы управления; на оказание услуг по ремонтно-эксплуатационному и производственно – хозяйственному обслуживанию объектов электросетевого комплекса; на оказание услуг по ремонтно-техническому обслуживанию электрооборудования объектов водопроводно-канализационного хозяйства; транспортно-экспедиционных услуг; аттестации рабочих мест; по обучению охране труда; по организации санаторно-курортного лечения; по проведению инструментальных замеров производственной среды; по приобретению научно – технической документации и пособий; по проведению экспертизы опасных производственных объектов; по размещению отходов производства, хранения и утилизации твердых бытовых отходов; уборки помещений и территорий, дезинфекции, вывоза твердых бытовых отходов и снега; со средствами массовой информации, на подписку; по оказанию образовательных услуг, по обучению персонала по экологической безопасности; по разработке паспортов отходов; расчета нормативов предельно допустимых выбросов, санитарно-защитных зон; на проведение медицинского осмотра работников; по оказанию землеустроительных, кадастровых, геодезических услуг, оказание услуг по технической инвентаризации объектов;

- аренды и субаренды: воздушного судна; водных объектов, других природных ресурсов, опасных производственных объектов, движимого и недвижимого имущества;
- агентские договоры, по которым Контрагент уполномочен выступать от имени Общества при осуществлении функций заказчика либо подрядчика (исполнителя);
- уступки прав (требований), перевода долга, залога, банковской гарантии, поручительства, задатка, новации, прощения долга;
- о зачете встречных однородных требований (подписывать письма о совершении в одностороннем порядке зачета встречных однородных требований;
- банковского вклада, банковского счета, займа, кредита;
- купли-продажи, хранения и мены векселей;
- об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям Общества;
- о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности с работниками Общества;
- технического и оперативного обслуживания оборудования, объектов наружного и уличного освещения с муниципальными образованиями;
- на проведение обязательного энергетического обследования;
- на размещение оборудования, в том числе базовой станции сотовой связи на электросетевых объектах, кабеля волоконно-оптической линии связи на электросетевых объектах, рекламных конструкций на электросетевых объектах;
- на испытание электрооборудования и технический надзор;
- страхования имущества, гражданской ответственности (эксплуатация опасных производственных объектов), обязательного страхования автогражданской ответственности.

2. Подписывать дополнительные соглашения, протоколы разногласий (урегулирования, согласования разногласий), иные документы, связанные с заключением, исполнением, изменением и прекращением договоров; разрешения; планы; дефектные ведомости; схемы; акты; календарный план; соглашения о договорной цене; утверждать задание, программу, технические требования, сметы, другие приложения к договорам, концепции, проекты, проектные решения, регламенты, балансы, исходящую корреспонденцию, акты приема-передачи, акты сверок, акты выполненных работ (оказанных услуг) по указанным договорам, агентским договорам на проведение конкурентных процедур и договорам оказания услуг по участию в базах данных и Торгах в компьютерной сети Интернет, акты разграничения балансовой принадлежности, акты о технологическом присоединении, отчет агента, заявки на участие в торгах, гарантийные письма, технические задания на конкурс, протоколы о результатах проведения торгов, претензии.

3. Подписывать заявления о предоставлении лицензии, о внесении изменений и дополнений к ранее выданным лицензиям, дополнительные лицензионные материалы (справки, сведения, другую информационную документацию), прилагаемые к заявлению о предоставлении лицензии на виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ и другими законодательными актами по вопросам лицензионного обеспечения; акты сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), другую техническую документацию, связанную с оказанием услуг природоохранного назначения.

4. Подписывать интегральные и сводные Акты сальдо-перетока; Акты оборота электроэнергии на оптовом рынке; Соглашения об информационном обмене; Перечни средств измерения для целей коммерческого учета.

5. Подписывать справки о стоимости выполненных работ; документы по автоматизированной системе управления, по вопросам производственно – технической службы и системе диспетчерско - технологического управления: технико-экономические обоснования; технические требования; технические условия, в том числе на проектирование; технические задания; технические и рабочие проекты; акты сдачи в эксплуатацию (опытную, промышленную); отчеты по техническим вопросам.

6. Издавать приказы, распоряжения, в том числе о вводе объектов в эксплуатацию; о консервации энергетического оборудования; по несчастным случаям; стихийным бедствиям; приемке к зиме; о проведении конкурсов; о лицензионном обеспечении деятельности в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ и другими законодательными актами по лицензированию; о выплате денежных средств на непроизводственные мероприятия, на оказание благотворительной помощи, на оказание материальной помощи; на списание основных фондов, материалов, дебиторской, кредиторской (депонентской) задолженности; об учетной политике предприятия; на создание резервов; на проведение инвентаризации; на проведение переоценки основных средств; на создание комиссии по приему-передаче и списанию; на перемещение основных средств между филиалами Общества.

7. Подписывать:

- приказы на командировки, командировочные удостоверения, служебные задания для направления в командировку, заявления сотрудников Общества на оплату командировочных расходов;

- служебные записки на выдачу подотчетных сумм;
- акты на списание подотчетных сумм;
- справки о стоимости выполненных работ;
- сметы на проведение различных мероприятий;
- письма в налоговые органы и фонды, в том числе, но, не ограничиваясь, по возврату, переброске денежных средств;
- ответы на уведомления, запросы, требования, письма;
- запросы, письма, требования;
- отчетность по кредитным договорам;
- годовой (квартальный) план по себестоимости;
- годовой (квартальный) план по ценообразованию топлива;
- годовой план товарной продукции и прибыли, по отгрузке, рентабельность;
- письма по вопросам изменения установленных индексов по выполняемым работам;
- документы отчетности в органы статистики, в том числе отчет 1МОН торговли;
- документы отчетности и письма по вопросам, связанным с формированием финансового плана, себестоимости, прибыли, тарифов, налогообложения;
- документацию о торгах, в том числе конкурсную документацию или документацию о проведении аукциона, технические задания на торги, проекты договоров; иные документы, необходимые для проведения Обществом закупок в любых формах.

8. Подписывать первой подписью:

- счета-фактуры, счета на оплату;
- авансовые отчеты сотрудников Общества на оплату командировочных расходов;
- документы, связанные с открытием и закрытием счетов в кредитных организациях;
- заявления о постановке на учет и снятие с учета в налоговых органах и фондах;
- декларации и расчеты по налоговым платежам, представляемые в налоговые органы и фонды;
- приходные и расходные кассовые документы;
- бухгалтерскую и финансовую отчетность;
- документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества и заверять их копии с целью предоставления в банки и прочие кредитные и финансовые учреждения;
- акты сверок по расчетам за поставку материально-технических ресурсов, оказанные услуги, выполненные работы, поставку электроэнергии и по прочим хозяйственным договорам;
- платежные документы, в том числе, но, не ограничиваясь, платежные поручения, аккредитивы, инкассо, чеки.

9. Подписывать и передавать в кредитные учреждения сводные ведомости по перечислению заработной платы и прочих выплат сотрудникам Общества и его структурных подразделений на их счета пластиковых карт Visa Electron, Visa Classic, Visa Gold.

10. Подписывать от имени Общества и передавать в кредитные учреждения реестры на изготовление карт Visa Electron, Visa Classic, Visa Gold для сотрудников вновь принятых на работу, реестры уволившихся сотрудников и иные документы, связанные с исполнением договоров о выпуске и обслуживании пластиковых карт.

11. Подписывать, предоставлять и получать при взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами любые документы, в том числе, но не ограничиваясь:

- запросы, заявки, обращения, заявления, ходатайства,
- отчеты, в том числе по показателям, по сетям и аварийности, о выполнении предписаний,
- ответы на запросы, отзывы на заявления,
- справки, информацию,
- списки персонала, акты,
- акты по релейной защите и автоматике, графики аварийного ограничения, графики временного отключения,
- уведомления, предписания, постановления, программы, протоколы, инструкции,
- письма о направлении недостоверных сведений по индивидуальным тарифам,
- ответы на запросы об обосновании требований технических условий,
- письма о предоставлении дополнительных материалов,
- протоколы совещаний.

12. Формировать, утверждать, подписывать, вносить изменения, корректировать и раскрывать инвестиционные программы (проекты), в том числе направляемые в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ в соответствии с законодательством РФ, а также отчеты об исполнении инвестиционных программ (проектов), информации по инвестиционным программам (проектам), и иные документы, необходимые для реализации полномочий по исполнению данного пункта настоящей доверенности.

13. Осуществлять получение и передачу векселей, предъявлять векселя к платежу, подписывать акты приема-передачи векселей, заявления на оплату векселей, совершать индоссамент, совершать иные действия, предусмотренные Положением о переводном и простом векселе (утверждено Постановлением ЦИК и СНК СССР от 07.08.1937 г. № 104/1341).

14. Представлять интересы в налоговых и финансовых органах, Министерстве финансов РФ; подписывать акты выездных налоговых проверок, возражения к актам выездных налоговых проверок; знакомиться с постановлениями о проведении выездных налоговых проверок.

15. При наступлении страхового случая осуществлять следующие полномочия:

- подписывать заявления о страховых событиях;
- подписывать приказы о создании комиссии по расследованию технологических нарушений в работе электростанций, сетей или энергосистемы;
- запрашивать в государственных и негосударственных предприятиях, организациях и учреждениях, во всех органах государственной власти и местного самоуправления любую информацию и документы, связанные со страховыми случаями.

16. Вести переписку с органами Государственного энергетического надзора.

17. Подписывать документы по автоматизированной системе управления и системе диспетчерско - технологического управления: технико-экономические обоснования; технические требования; технические задания; технические проекты и рабочие проекты; акты сдачи-приемки работ; акты сдачи в эксплуатацию (опытную, промышленную).

18. Представлять интересы Общества в органах государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, иных органах, в отношениях с иными лицами по любым вопросам, в том числе, но не ограничиваясь:

- быть представителем Общества при проведении проверок соблюдения требований законодательства, а также при рассмотрении дел об административных правонарушениях со всеми правами, предоставляемыми законом для исполнения данных функций;

- участвовать в составлении протоколов об административном правонарушении, подписывать их, получать копии протоколов, определений и постановлений, выносимых при возбуждении и рассмотрении дела об административном правонарушении, участвовать в его рассмотрении;

- знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в деле, в том числе экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения, представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам, возражать против ходатайств, доводов, соображений других лиц, участвующих в деле;

- обжаловать решения, предписания и постановления, принятые вышеуказанными органами и их должностными лицами;

- личной подписью заверять копии документов Общества.

19. Принимать меры по непосредственному урегулированию споров и представлять интересы Общества в суде, в том числе, но, не ограничиваясь, совершать следующие действия:

- подписывать и предъявлять претензии, исковые заявления, заявления, отзывы на исковые заявления, заявления, встречные исковые заявления;

- подписывать и предъявлять административные исковые заявления, возражения на административные исковые заявления и подачу их в суд, заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску, заявления на подачу встречного административного искового заявления;

- подписывать заявления о передаче дела в третейский суд;

- изменять основание или предмет иска, в том числе административного иска;

- заключать соглашение по фактическим обстоятельствам;

- отказываться полностью или частично от исковых требований, признавать иск;

- полностью либо частично отказываться от административного иска или на признание административного иска;

- обжаловать судебные акты и судебное постановление;

- подписывать и подавать заявления об обеспечении иска;

- заключать мировое соглашение;

- заключать соглашение о примирении сторон или соглашение сторон по фактическим обстоятельствам административного дела;
- подписывать заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, заявления о пересмотре в порядке надзора судебных актов;
- получать присужденные денежные средства и иное имущество;
- подавать запросы в судебные органы о предоставлении выписок, о выдаче исполнительных документов и другой необходимой информации, пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

20. Осуществлять права и обязанности работодателя.

21. Получать телефонограммы для участия в штабах, совещаниях, комиссиях.

22. Подписывать иные документы и осуществлять иные действия, необходимые для реализации прав, предусмотренных настоящей доверенностью.

Доверенность выдана без права передоверия сроком по 31 декабря 2019 года.

Личность **Тышука Юрия Евгеньевича** подтверждается паспортом серии 37 15 № 657589, выданным 29.03.2016 года отделом УФМС России по Курганской области в городе Кургане.

Личную подпись Тышука Ю.Е. _____ удостоверяю.

**Директор ООО «Корпорация СТС» -
управляющей организации ПАО «СУЭНКО»**



Н.В. Казаков

2018 г. 14 июля 11:00
Директор ООО «Корпорация СТС»

Н.В. Казаков

