



ДОВЕРЕННОСТЬ №2

город Томск, Первого января две тысячи двадцать второго года

Акционерное общество «Томская энергосбытовая компания» (сокращенное наименование – **АО «Томскэнергосбыт»**) (индекс 634034, город Томск, ул. Котовского, 19, зарегистрировано 31.03.2005 г. Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Томску, ОГРН 1057000128184, ИНН 7017114680, КПП 785150001), в лице Генерального директора Кодина Александра Викторовича, действующего на основании Устава АО «Томскэнергосбыт» (далее Общество), уполномочивает заместителя генерального директора по экономике и финансам **Забарову Ольгу Валерьевну** (паспорт гражданина РФ: серия 69 09 № 368756, выдан 05.02.2010 г. Отделом УФМС России по Томской области в Советском районе г. Томска), на осуществление следующих действий:

1. Представлять интересы Общества:

- во всех органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, в государственных и негосударственных, муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях всех форм собственности, по вопросам, относящимся к компетенции и хозяйственной деятельности Общества, в налоговых, таможенных, финансовых органах всех уровней, органах внутренних дел РФ, органах прокуратуры, государственных внебюджетных фондах всех уровней, Управлении Федеральной антимонопольной службы по Томской области, в отношениях с иными лицами. Принимать участие в собраниях кредиторов и в заседаниях комитетов кредиторов с правом голосования при принятии решений и подписывать все необходимые документы. Подписывать и представлять любые заявления кредитора, в том числе в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», знакомиться с официальными документами, запрашивать их копии, получать и представлять их на рассмотрение; в судах общей юрисдикции и арбитражных судах Российской Федерации, при рассмотрении судебных дел мировыми судьями во всех судебных инстанциях, с правом совершения всех процессуальных действий, предусмотренных ст. ст. 44, 45, 54, 55 УПК РФ, ст. 54 ГПК РФ, ст. 62 АПК РФ, в том числе с правом подписания искового заявления и отзыва на исковое заявление, предъявления искового заявления в суд, подписания заявления об обеспечении иска, передачи дела в третейский суд, предъявления встречного иска, полного или частичного отказа от исковых требований и признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебных актов, подписание заявления о принесении протеста, подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам и в порядке надзора, предъявления и отзыва исполнительных документов, требования принудительного исполнения судебного акта, обжалования постановления и действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя, требования передачи и получения присужденных в пользу Общества денежных средств или иного имущества, заявления отказа от взыскания по исполнительным документам.

- при ведении дел по нарушениям антимонопольного законодательства в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Томской области с правом совершения всех процессуальных действий, в том числе: ознакомления с материалами дела, представления доказательств, заявления ходатайств, дачи устных и письменных объяснений, непосредственного участия в разбирательстве по делу.

- при рассмотрении уполномоченными органами дел об административных правонарушениях, с правом совершать все процессуальные действия, предусмотренные пунктом 5 ст. 25.5 Кодекса об административных правонарушениях РФ; в Федеральной службе по тарифам Российской Федерации, в Департаменте Тарифного регулирования Томской области и Департаменте государственного заказа Томской области по всем вопросам, связанным с государственным регулированием тарифов на электрическую и тепловую энергию в РФ, в том числе подавать заявления с приложением комплекта документов, давать пояснения, справки, заявлять ходатайства и подписывать все необходимые документы, связанные с выполнением вышеуказанных полномочий.

2. Получать лицензии на все виды деятельности и оформлять необходимые для этого документы. Заключать и подписывать договоры купли-продажи, аренды недвижимости.

3. Запрашивать и получать свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, о внесении изменений в учредительные документы Общества (в том числе в уведомительном порядке), запрашивать и получать устав Общества в новой редакции и изменения в устав Общества, запрашивать и получать выписки из ЕГРЮЛ о юридических лицах (в том числе об Обществе).

4. Подписывать и подавать в налоговые органы заявления о постановке на учет (снятии с учета) российской организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения на территории РФ и иные необходимые документы. Подписывать заявления в налоговые органы о возврате (зачете) излишне уплаченных налогов, сборов, пени, штрафов.

5. Утверждать внутренние локальные нормативные акты, регулирующие взаимоотношения между структурными подразделениями Общества, а также иные акты, регулирующие внутреннюю деятельность Общества. Заключать трудовые договоры с работниками Общества, совершать в отношении указанных работников все действия, направленные на реализацию прав, предоставленных работодателю трудовым законодательством. Заключать и подписывать от имени Общества гражданско-правовые и иные договоры и соглашения, в том числе договоры энергоснабжения, договоры купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) и соглашения к ним, договоры оказания услуг по передаче электрической энергии, договоры, связанные с обращением электрической энергии и мощности на оптовом рынке электроэнергии и мощности, договоры с инфраструктурными организациями, предоставляющими Обществу право участия на оптовом рынке электрической энергии (мощности), а также подписывать необходимые приложения и дополнения к ним, протоколы разногласий (согласования разногласий), акты сверок с потребителями энергии, акты приема-передачи электрической энергии (мощности) и иные документы, связанные с заключением договоров; договоры и соглашения с кредитными организациями, в том числе кредитные договоры, договоры о предоставлении возобновляемой кредитной линии, договоры кредитования банковского счета и иные договоры, соглашения, заявления, связанные с получением и погашением кредитов, договоры по обеспечению исполнения обязательств перед кредитными организациями (договоры залога имущества, договоры поручительства, и иные договоры по обеспечению исполнения обязательств).

6. Подписывать первичную документацию, связанную с хозяйственной деятельностью Общества (в том числе счета, счета-фактуры, акты сдачи-присмки оказанных услуг, выполненных работ, накладные, акты приёма-передачи товаров, приходные и расходные кассовые ордера и т. д.). Подписывать уведомления о зачете взаимных однородных требований, прекращении обязательств, акты взаиморасчетов.

7. Подписывать любую исходящую документацию (письма, оферты, претензии, заявления и др.).

8. Открывать и закрывать счета в банках и иных кредитных организациях на территории РФ, необходимые для осуществления расчетно-кассовых операций, с правом подписи расчетных документов, карточек с образцами подписей. Подписывать ведомости (списки) для открытия лицевых счетов банковских карт и зачисления денежных средств на счета держателей банковских карт – сотрудников Общества. Распоряжаться денежными средствами на расчетных счетах, в связи с чем, предоставляется право подписи финансовых и банковских документов, а также наличными денежными средствами, иным имуществом (в том числе недвижимым) Общества. Получать и передавать векселя любых векселедателей (в том числе векселя Сбербанка РФ), для чего подписывать акты приема-передачи, заявки на приобретение векселей, совершать передаточные надписи, проставлять индоссаменты и аваль на векселях, подписывать другие необходимые документы, предъявлять к оплате и обмену векселя любых векселедателей (в том числе векселя Сбербанка РФ), для чего подписывать любые документы, необходимые для оплаты и обмена векселей с указанием реквизитов, по которым направляется платеж по векселю.

9. Подписывать заявки на участие в конкурсных процедурах различного типа (открытый конкурс; запрос котировок и т.д.), подписывать все документы, входящие в состав заявок, заверять своей подписью копии документов, входящих в состав заявок на участие.

Для осуществления предоставляемых настоящей доверенностью полномочий **Забаровой Ольге Валерьевне** предоставляется право заверять своей подписью копии документов, а также совершать иные предусмотренные законодательством действия, связанные с осуществлением перечисленных настоящей доверенностью действий.

Настоящая доверенность выдана сроком до 31 декабря 2024 года, без права передоверия.

Подпись **О.В. Забаровой** _____

_____ удостоверяю.

Генеральный директор



А. В. Козин