

Общество с ограниченной ответственностью

«Универсал»

(ООО «Универсал»)

ул. Бебеля, 1-А, г. Ульяновск, 432017

тел./факс (8422) 41-61-51, бух. 41-06-25

e-mail: universalsait@yandex.ru; kontraktplus@rambler.ru; сайт: <http://universalsait.narod.ru>

ОКПО 12554873 ОГРН 1027301169763 ИНН/КПП 7325012883732501001

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ № 2

город Ульяновск

Первое декабря две тысячи пятнадцатого года

Настоящей доверенностью Общество с ограниченной ответственностью «Универсал», в лице генерального директора КУРКОВА Сергея Викторовича, действующего на основании Устава, поручает исполнительному директору ООО «Универсал» МАНЯКОВУ Андрею Васильевичу, 06.01.1975 г.р., имеющему паспорт сер. 73 02 № 725400, выданный ОВД Железнодорожного района города Ульяновска 15.01.2003г., проживающему по адресу: г. Ульяновск, пос. Пригородный, ул. Садовая, д. 5, кв. 15,, представлять интересы ООО «Универсал» в отношениях с гражданами и юридическими лицами в пределах полномочий и с предоставлением прав, предусмотренных Уставом общества для единоличного исполнительного органа, в том числе с правом от имени Общества:

- совершать любые сделки в ходе текущей деятельности Общества с учетом положений Устава об одобрении крупных сделок, сделок с заинтересованностью и сделок на сумму более 1 млн. рублей;

- подписывать финансовые и иные документы Общества;

- открывать в банках расчетный и другие счета;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Общества с учетом положений Устава об одобрении крупных сделок, сделок с заинтересованностью и сделок на сумму более 1 млн. рублей;

- обеспечивать подготовку и представлять Общему собранию участников годовой отчет, годовой бухгалтерский баланс, предложения о распределении чистой прибыли между участниками, информировать указанные органы о текущей финансовой и хозяйственной деятельности, организовать выполнение решений Общего собрания;

- руководить исполнительным персоналом Общества, утверждать организационную структуру и штатное расписание, организовать учет и обеспечивать составление и своевременное представление бухгалтерской и статистической отчетности о деятельности Общества в налоговые органы, социальные фонды и органы государственной статистики;

- выдавать доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издавать приказы (распоряжения), обязательные для персонала Общества, в том числе приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания;

- подавать заявления в органы дознания, органы следствия, прокуратуру, участвовать в качестве представителя общества при проведении проверок, давать объяснения по делу, участвовать при проведении уголовно-процессуальных действий,

знакомится с материалами уголовного дела и материалами проверок, проводимых по жалобам или в порядке ст. 144-145 УПК РФ;

- представлять интересы общества у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, пользоваться всеми предоставленными истцу, ответчику и третьему лицу правами, в том числе, подписывать иски, ходатайства и отводы на исковые заявления, предъявлять иски, ходатайства или иные процессуальные документы в суд, подписывать заявления об обеспечении иска, передавать дела в третейский суд, предъявлять встречные иски, полностью или частично отказываться от исковых требований, уменьшать их размер, признавать иск, изменять предмет или основание иска, проводить судебные экспертизы, заключать мировые соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, подписывать заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, подавать в суд и подписывать апелляционные и кассационные жалобы и жалобы в порядке надзора;

- представлять интересы общества в исполнительном производстве, в том числе получать, предъявлять и отзываться исполнительный документ, подавать заявления о применении мер принудительного исполнения, обжаловать постановления и действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя, отказываться от взыскания по исполнительному документу, заключать мировые соглашения, получать присужденное имущество и деньги;

- представлять интересы общества в рассмотрении дел об административных правонарушениях, в том числе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, обжаловать постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- получать дубликаты документов, в том числе в любых архивах; подавать любые заявления, ходатайства, расписываться и выполнять все действия, связанные с текущей финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в нотариальных организациях, налоговых органах, административных органах, банках, в том числе получать и сдавать любые акты, протоколы, соглашения, заявления, декларации, свидетельства, выписки из государственных реестров, отчеты, требования, решения, акты камеральных проверок и др.; получать и отправлять во всех отделениях ФГУП «Почта России» г. Ульяновска все виды почтовой корреспонденции: простой, заказной, страховой.

- осуществлять иные полномочия, не отнесенные законодательством Российской Федерации или Уставом Общества к компетенции Общего собрания участников Общества.

Доверенность действительна по тридцать первое декабря две тысячи восемнадцатого года.

Подпись Манякова Андрея Васильевича _____ удостоверяю.

Генеральный директор ООО «Универсал»



С.В. Курков