

ДОВІРЕНІСТЬ № 4231-К-О

м. Дніпро

третього вересня дві тисячі дев'ятнадцятого року

Цією Довіреністю, виданою АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ КОМЕРЦІЙНИМ БАНКОМ "ПРИВАТБАНК" (скорочене найменування: АТ КБ "ПРИВАТБАНК", далі по тексту: БАНК), ідентифікаційний код юридичної особи: 14360570, місцезнаходження юридичної особи зареєстровано за адресою: Україна, 01001, місто Київ, вулиця Грушевського, 1д, в особі ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ АТ КБ "ПРИВАТБАНК" ПЕТРА КРУМХАНЗЛА, місце проживання якого: Україна, 49000, Дніпропетровська область, місто Дніпро, вулиця Набережна Перемоги, будинок 50, квартира 140 та який діє на підставі Статуту АТ КБ "ПРИВАТБАНК" (затверджено наказом Міністерства фінансів України (рішенням єдиного акціонера) від 17 січня 2019 року № 25, погоджено Національним банком України 21.02.2019), Протоколу № 1 від 10.01.2018 засідання Наглядової ради БАНКУ і рішення Правління Національного банку України 08 лютого 2018 року, УПОВНОВАЖУЄТЬСЯ

ДИРЕКТОР ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ФІЛІЇ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ "ПРИВАТБАНК" МАХОВІКОВ ЄВГЕНІЙ СЕРГІЙОВИЧ,

що зареєстрований(-а) за адресою: 58022, УКРАЇНА, ОБЛ. ЧЕРНІВЕЦЬКА, М. ЧЕРНІВЦІ, ВУЛ. БІЛОУСОВА, БУД. 25, КВ. 22; паспорт громадянина України: серія КР, номер 338196, виданий ПЕРШОТРАВНЕВИМ РВ УМВС УКРАЇНИ В ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ, дата видачі: 23.06.1998 р. , (далі - Представник) на здійснення ПРЕДСТАВНИКОМ таких дій:

1. Укладати кредитні договори, договори на придбання майна, майнових прав, інші договори (угоди), що пов'язані з розміщенням коштів, за якими БАНК приймає зобов'язання в межах суми, встановленої рішенням кредитного комітету Банку, або в межах дуальних повноважень корпоративного бізнесу, МСБ та Управління ризиками.
2. Укладати договори оренди індивідуальних сейфів, договори зберігання на суму що не перевищує встановлених лімітів повноважень.
3. Укладати договори (угоди) щодо здійснення банківських операцій, що пов'язані з розрахунково-касовим обслуговуванням юридичних і фізичних осіб, веденням рахунків юридичних і фізичних осіб, у тому числі здійсненням операцій з використанням банківських платіжних карток.
4. Засвідчувати своїм підписом замість головного бухгалтера банку (філії банку) журнал обліку (Далі - Журнал) здійснених в іноземній валюті переказів за межі України та виплати цих переказів філії банку, а також журнал здійснених переказів у межах України за дорученням фізичних осіб - нерезидентів у національній валюті та виплати цих переказів.
Надавати Журнали для огляду та перевірки контролюючим (перевіряючим) органам;
Робити з Журналів виписки, які засвідчувати своїм підписом.
5. Укладати договори про надання послуги Інтернет-Еквайрінг, додаткові угоди до цих договорів.
6. Видавати міжнародні акредитиви, міжнародні банківські гарантії (підписувати гарантійні листи) за умови, що зобов'язання перед БАНКОМ забезпечені на 100% фінансовим (грошовим) покриттям. Укладати договори (угоди) про відкриття міжнародних документарних акредитивів, міжнародних банківських гарантій, видавати міжнародні акредитиви, міжнародні банківські гарантії (підписувати гарантійні листи) під інше забезпечення, ніж 100% фінансове (грошове) покриття або без забезпечення в межах суми, встановленої рішенням кредитного комітету Банку, або в межах дуальних повноважень Корпоративного бізнесу, Малого і середнього бізнесу та Управління ризиками.
7. Пред'являти платникам до оплати векселі, за якими БАНК є законним векселедержателем, передавати погашені векселі платникам, а також підписувати всі документи, що супроводжують вчинення зазначених правочинів.
8. Укладати договори (угоди) на виконання функцій особливого платника (у тому числі доміциліата) за векселями клієнтів. Підписувати написи на векселях, які вказують, що БАНК є особливим платником (або доміциліатом) за векселями, лише за умов виконання всіх нижчезазначених вимог:
 - а) векселі оформлено відповідно до вимог чинного законодавства;
 - б) з боку клієнта (векселедавця простих векселів або платника за переказними векселями) підписано реєстр векселів, що підлягають сплаті банком;
 - в) здійснено зарахування коштів від векселедавця (простих векселів) або платника (за переказними векселями) на балансовий рахунок 2901, відкритий у відповідному регіональному підрозділі БАНКУ для забезпечення розрахунків за векселями, виданими чи акцептованими безпосередньо цим клієнтом;
 - г) номінальна вартість векселів, що перелічені у реєстрі і за якими банк приймає виконання функцій особливого платника (доміциліата), не перевищує суму коштів, які надійшли на зазначений вище рахунок, і які не є забезпеченням оплати векселів, за якими банк прийняв функції особливого платника (доміциліата) раніше,у зв'язку з чим надається право підписувати документи до оплати векселів, за якими БАНК є особливим платником (або доміциліатом) та інші документи, що супроводжують вчинення зазначених правочинів.
9. Представляти інтереси БАНКУ у відносинах з усіма юридичними особами в тому числі органами, установами, організаціями, підприємствами незалежно від їх підпорядкування та форм власності та фізичними особами України з питань прийняття участі при проведенні конкурсних торгів.
Для виконання дорученого ПРЕДСТАВНИК має права:
 - звертатись за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів;
 - надавати пропозицію конкурсних торгів;
 - відкликати, вносити зміни та продовжувати дію пропозицій конкурсних торгів;

- бути присутнім при розкритті пропозицій конкурсних торгів;
- давати згоду на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій пропозиції до конкурсних торгів;
- подавати заявку на участь у конкурсних торгах;
- подавати скарги щодо порядку здійснення процедури закупівлі, а також мати інші повноваження, необхідні для розгляду комітетом з конкурсних торгів пропозиції конкурсних торгів підприємства;
- укладати і підписувати від імені БАНКУ договори з надання банківських послуг з розрахунково-касового обслуговування поточних рахунків в національній та іноземній валютах.
- подавати та одержувати від імені БАНКУ будь-які запити, клопотання, заяви (як письмові, так і усні), інші документи, які стосуються виконання даної Довіреності, в тому числі але не виключно Виписку або Витяг з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, юридичної особи, в тому числі розписуватися на документах та в їх одержанні, а також вчиняти всі інші юридично значимі дії, безпосередньо пов'язані з цією Довіреності і в межах наданих повноважень.

10. Представляти інтереси БАНКУ у відносинах з органами державної влади та управління, місцевого самоврядування, з територіальними органами Державної податкової служби України, з територіальними органами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, з Державною реєстраційною службою України та її структурних підрозділах, з територіальними органами Міністерства юстиції України, з Державним агентством земельних ресурсів України та його територіальними органами, з Державним підприємством Центр державного земельного кадастру та його філіями, з Державним підприємством Інформаційно-ресурсний центр та його територіальними підрозділами, з органами нотаріату України, з підприємствами житлово-комунального господарства, газо-, водо-, електро-, тепlopостачання, а також з усіма іншими юридичними особами незалежно від форми власності, галузевої належності та підпорядкованості із фізичними особами - підприємцями України та фізичними особами при вирішенні питань, пов'язаних із:
- пов'язаних з реєстрацією прав власності на об'єкти нерухомого майна;
 - отриманням витягів, інформаційних довідок, інших відомостей із будь-яких державних реєстрів або від будь-яких органів, підприємств; установ, організацій незалежно від форми власності, галузевої належності або підпорядкованості.
 - підготовкою до укладання договорів оренди земельних ділянок для експлуатації та обслуговування об'єктів нерухомого майна, що належить БАНКУ на праві власності.

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- одержувати необхідні довідки та документи, в тому числі, але не виключно: експертну оцінку, довідку про відсутність зареєстрованих у відчужуваному нерухомому майні осіб, довідки про відсутність заборгованості по комунальним та іншим платежам;
- отримувати, подавати та підписувати від імені БАНКУ всі документи, отримувати відповіді компетентних органів на запити, які будуть стосуватися оформлення належних БАНКУ прав, Витяги з будь-яких державних реєстрів України, державні акти про право власності на земельну ділянку, витяги з Державного земельного кадастру про земельні ділянки; документи, заяви і повідомлення для здійснення повноважень по зняттю заборони щодо відчуження будь-якого нерухомого майна (майнових прав на нерухоме майно); заяви і повідомлення для здійснення повноважень по накладенню обтяжень на рухоме/нерухоме майно; проектну документацію та інші документи, пов'язані з виконанням повноважень у межах цієї довіреності;
- сплачувати будь-які платежі, які передбачені чинним законодавством України, та оплачувати інші надані послуги при виконанні цієї Довіреності;
- засвідчувати своїм підписом від імені Банку документи в частині забезпечення вимог виконання законодавства України з питань пожежної безпеки, техногенної безпеки та цивільного захисту;
- засвідчувати своїм підписом копії документів.

З метою належного виконання повноважень за Довіреністю ПРЕДСТАВНИК вправі підписувати подавати та отримувати будь-які інші відмінні від названих вище документи, які хоч прямо і не вказані у Довіреності, але передбачені чинним законодавством України та будуть необхідними для повного виконання дорученого.

11. БУТИ ПРЕДСТАВНИКОМ БАНКУ

у взаємовідносинах із органами державної влади і управління, місцевого самоврядування, їх уповноваженими особами, юридичними особами незалежно від форми власності, галузевої належності і підпорядкування, фізичними особами-підприємцями, нотаріусами з питань господарської діяльності БАНКУ а саме:

- обслуговування та забезпечення у відповідності до чинних правил та норм належного стану будівель та споруд, у яких розташовані підрозділи БАНКУ, експлуатації та своєчасного ремонту, реконструкції їх технічного обладнання;
- участь в інвентаризації будівель, споруд, обладнання з метою контролю їх збереження і технічного стану;
- планування та проведення поточних і капітальних ремонтів, реконструкції основних фондів (будівель, систем водопостачання, повітропроводів та інших споруд тощо), обладнання, складання кошторисів господарських витрат;
- забезпечення підрозділів БАНКУ меблями, господарським інвентарем, засобами механізації інженерної та управлінської праці, контролю за їх раціональним використанням, збереженням, проведенням своєчасного ремонту та обслуговування;
- закупівля, зберігання та розподіл матеріально-технічних ресурсів: канцелярського приладдя, господарських матеріалів, обладнання, інвентарю, забезпечення ними структурних підрозділів, облік їх витрачання та складання встановленої звітності;
- купівля послуг із збирання, зберігання, перевезення, знешкодження, видалення і захоронення відходів, з постачання електроенергії, природного газу, пари, води, опалення тощо, що надаються сторонніми організаціями та інших комунальних послуг;
- благоустрій, озеленення, прибирання території;
- обслуговування вистав, конференцій, семінарів та інших заходів;
- організація транспортного забезпечення діяльності;
- інформаційне забезпечення господарської діяльності БАНКУ у тому числі придбання літератури, забезпечення всіх видів зв'язку, Інтернет-послуг і передплати спеціалізованих періодичних видань;
- забезпечення реклами;

- забезпечення охорони;

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має право:

- укладати, підписувати, виконувати та розривати договори, додаткові угоди, у зв'язку із забезпеченням господарської діяльності БАНКУ, в межах встановлених лімітів повноважень, у тому числі, але не виключно договорів купівлі-продажу, поставки, постачання будь-яких товарів, робіт, послуг (основних засобів, нематеріальних активів, обладнання, літератури, періодичних видань, тощо); договорів найму, оренди, підряду, виконання дослідних та технологічних робіт, договорів про надання послуг, виконання будь-яких робіт/дій; договорів, спрямованих на отримання дозволів на надання послуг та здійснення робіт на об'єктах БАНКУ.

Представник також вправі підписувати, подавати та одержувати будь-які довідки, акти, рахунки, доручення, вимоги, виписки, ордери, звіти, накладні, реєстри, запити, заяви, клопотання та інші відмінні від названих документи, в паперовому вигляді та/або в електронному, які передбачені чинним законодавством України та/або будуть необхідними для повного виконання довіреності;

- отримувати та/або передавати будь-які товарно-матеріальні цінності з правом підпису належних документів.

- сплачувати будь-які платежі, які передбачені чинним законодавством України, оплачувати інші надані послуги, виконані роботи та дії, необхідні для забезпечення господарської діяльності БАНКУ.

12. Видавати довідки, які містять інформацію про роботу працівників, довідки з місця роботи працівників;

завіряти копії трудових книжок, кадрових документів та виписок з них;

завіряти реєстри, поштові повідомлення, описи, документи, які передаються для зберігання в архів банку.

13. Здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів БАНКУ згідно з вимогами, встановленими законодавством України.

Здійснювати підготовку (оформлення) документів для відкриття рахунку у цінних паперах з метою їх передавання для опрацювання в установленому законодавством порядку профільному структурному підрозділу БАНКУ Департаменту депозитарного обслуговування ГО.

В рамках підготовки (оформлення) документів для відкриття рахунку в цінних паперах, згідно з вимогами, встановленими законодавством України, засвідчувати своїм підписом та іменною печаткою співробітника БАНКУ зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах у картці із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана у присутності Представника.

14. Представляти інтереси БАНКУ на процедурі конкурсу на розміщення тимчасово вільних коштів бюджетних організацій на депозитних рахунках в банківських установах.

Для виконання представницьких функцій Представнику надаються права на вчинення дій, передбачених чинним законодавством України, зокрема:

- звертатись за роз'ясненнями щодо документації конкурсу;
- надавати пропозицію конкурсу;
- відкликати, вносити зміни та продовжувати дію пропозицій конкурсу;
- бути присутнім при розкритті пропозицій конкурсу;
- давати згоду на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій пропозиції до конкурсу;
- подавати заявку на участь у конкурсі;
- подавати скарги щодо порядку здійснення процедури конкурсу, а також мати інші повноваження, необхідні для розгляду конкурсною комісією конкурсної пропозиції;
- підписувати зазначені вище документи з використанням іменної печатки;
- укладати і підписувати від імені БАНКУ договори з розміщення тимчасово вільних коштів бюджетних організацій на депозитних рахунках в БАНКУ.

15. Укладати договори з надання банківських послуг бюджетним організаціям.

16. Укладати договори (договори-заяви, генеральні угоди) про надання банківських гарантій, акредитивів, авалювання векселів та видавати банківські гарантії по Україні, акредитиви по Україні, авалі векселів (підписувати гарантійні листи, акредитиви, авалі на векселях) за умови, що зобов'язання перед БАНКОМ забезпечені на 100% фінансовим (грошовим) покриттям та сума кожного договору (договору-заяви, генеральної угоди), гарантійного листа, акредитиву, авалю векселя не перевищує еквівалент 1 000 000 (один мільйон) доларів США у будь-якій валюті за курсом Національного банку України на дату вчинення відповідного правочину.

17. Укладати договори (договори-заяви, генеральні угоди) про надання банківських гарантій, акредитивів, авалювання векселів та видавати банківські гарантії по Україні, акредитиви по Україні, авалі векселів (підписувати гарантійні листи, акредитиви, авалі на векселях) під інше забезпечення, ніж 100% фінансове (грошове) покриття або без забезпечення в межах суми, встановленої рішенням кредитного комітету або рішенням правління, або в межах дуальних повноважень Напрямку корпоративного бізнесу чи Напрямку 'Малий та середній бізнес' та Напрямку 'Ризик-менеджмент'.

18. Укладати договори-заяви про надання банківських гарантій та видавати банківські гарантії по Україні (підписувати гарантійні листи) без забезпечення в межах доступного наперед розрахованого ліміту за умови, що сума кожного договору-заяви, гарантійного листа не перевищує еквівалент 1 000 000 (один мільйон) гривень у будь-якій валюті за курсом Національного банку України на дату вчинення відповідного правочину.

19. Укладати договори про надання міжнародних банківських гарантій та видавати міжнародні банківські гарантії (підписувати гарантійні листи) без забезпечення в межах доступного наперед розрахованого ліміту на клієнта

20. Представляти інтереси БАНКУ у відносинах із усіма особами незалежно від форми власності, галузевої належності та підпорядкованості, що є постачальниками комунальних та експлуатаційних послуг під час вирішення питань, пов'язаних із укладеними Банком договорами та додатковими угодами до них з постачання комунальних послуг.

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

-надавати, отримувати, підписувати та завіряти печаткою акти приймання-передачі товарної продукції, акти звірок, акти

технічної перевірки та акти експертизи розрахункових засобів обліку, заяви, повідомлення, клопотання, рахунки, накладні;
-отримувати акти звірок та підписувати їх;
-отримувати рахунки на оплату і передоплату електричної енергії, водопостачання та водовідведення, газопостачання, вивіз сміття, опалення, експлуатаційні послуги, а також рахунків за інші платежі, згідно умов договорів;
-знімати та підтверджувати показники розрахункових засобів обліку;
-бути присутнім та підписувати акти встановленої форми та звіти, в яких зафіксовані показники розрахункових засобів обліку, що враховуються для визначення обсягу спожитих комунальних послуг, які оформляються за результатами контрольного огляду засобів обліку або технічної перевірки;
-бути присутнім при проведенні експертизи та/або огляду засобів обліку та підписувати акт, який складається за їх результатами;
-складати та підписувати акт про обмеження, у випадках переривання електропостачання, газопостачання, постачання опалення, водопостачання та водовідведення, експлуатаційних послуг, двусторонні акти про якість наданих послуг та акти про постачання неякісних комунальних і експлуатаційних послуг.

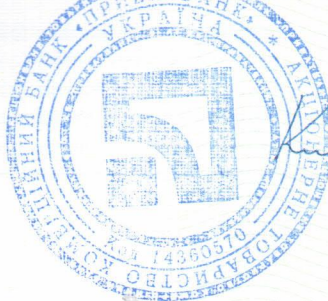
Довіреність видано без права передоручення, вона є чинною строком на три роки до третього вересня дві тисячі двадцять другого року.

З метою належного виконання повноважень за Довіреністю ПРЕДСТАВНИК також вправі підписувати, подавати та отримувати будь-які інші відмінні від названих вище документи, які хоч прямо і не зазначені в Довіреності, але передбачені чинним законодавством України та будуть необхідними для повного виконання дорученого.

Стан довіреностей, які видані банком, можна перевірити на офіційному інтернет-сайті БАНКУ (Інше/Робота з документами/Перевірка стану довіреностей, які видані банком).

Зміст статей 203, 214, 244, 246, 247, 248, 249 Цивільного кодексу України щодо загальних вимог, додержання яких є необхідним для чинності правочину; поняття довіреності, її форми, строків, порядок припинення представництва за довіреністю, скасування довіреності та про необхідність негайного повідомлення представника, а також відомих третіх осіб, для представництва перед якими була видана довіреність та відмови представника від вчинення дій, які були визначені довіреністю, мені роз'яснено. Також мені роз'яснені положення статті 239 Цивільного кодексу України згідно якому правочин, вчинений представником, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки особи, яку він представляє.

Голова Правління банку



Петр Крумханзл



Усього в цьому документі пронумеровано, прошито, скріплено печаткою та підписом аркушів(ів).