

ДОВІРЕНІСТЬ № 3271-К-О

м. Дніпро

двадцять п'ятого липня дві тисячі дев'ятого 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 КРУМХАНІЗЛА, 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 ВІДДІЛЕННЯ "ДНІПРОПЕТРОВСЬКЕ РЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ" АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
КОМЕРЦІЙНОГО БАНКУ "ПРИВАТБАНК"
МАЦАК ВОЛОДИМИР СТЕПАНОВИЧ,**

що зареєстрований(-а) за адресою: 49100, УКРАЇНА, ОБЛ. ДНІПРОПЕТРОВСЬКА, М. ДНІПРО, БУЛ. СЛАВИ, БУД. 18, КВ. 12; паспорт: серія АЕ, номер 577067, виданий ЖОВТНЕВИМ РВ ДМУ УМВС УКРАЇНИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛ., дата видачі: 09.04.1997 р., (далі - Представник) на здійснення ПРЕДСТАВНИКОМ таких дій:

1. 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.
2. 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 балансний 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.
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. 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 Витягу 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 Довіреністю і в межах наданих повноважень.
5. 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 2 000 000 (два мільйони) гривень у будь-якій валюті за курсом Національного банку України на дату вчинення відповідного правочину.
6. Укладати договори (договори-заяви, генеральні угоди) про надання банківських гарантій, акредитивів, аваловання 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.

7. 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".
8. Представляти інтереси БАНКУ у взаємовідносинах з відповідними (регіональними) управліннями Пенсійного фонду України та управліннями соціального захисту населення з питань укладання договорів, які передбачені Порядком виплати пенсії та грошової допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх поточні рахунки у банках, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року №1596 (з наступними змінами).

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має право:

- укладати, підписувати договори та додаткові угоди до них;
- підписувати та завіряти печаткою від імені Банку запити, заяви, клопотання.

9. Укладати договори оренди індивідуальних сейфів, договори зберігання на суму що не перевищує встановлених лімітів повноважень.
10. 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.
11. Укладати договори про надання послуги Інтернет-Еквайринг, додаткові угоди до цих договорів.
12. Представляти інтереси БАНКУ у відносинах з юридичними та фізичними особами-підприємцями України та інших держав та вчиняти будь-які дії, необхідні для укладання договорів про співпрацю, договорів лізингу, договорів зберігання, договорів поставки, договорів купівлі-продажу предмета лізингу, страхування предмета лізингу, а також інших договорів, які необхідні для укладання договору лізингу, в межах, визначених цією довіреністю, та на підставі чинного законодавства, зокрема проводити переговори щодо укладання таких договорів:
 - Перевіряти дотримання лізингоодержувачем умов користування предметом лізингу та його утримання;
 - Відмовитися від договору лізингу, договору поставки, договору купівлі-продажу предмета лізингу, договору зберігання, договору страхування предмету лізингу, договору співпраці, у випадках, передбачених зазначеними договорами або законом;
 - Вимагати розірвання договору та повернення предмета лізингу у передбачених законом та договором випадках, стягувати з лізингоодержувача прострочену заборгованість у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса;
 - Вимагати від лізингоодержувача відшкодування збитків відповідно до закону та договору;

Для виконання дорученого ПРЕДСТАВНИК має права:

- Підписувати договір співпраці, договір лізингу, договір зберігання, договір поставки та договір купівлі-продажу предмета лізингу, договір страхування предмета лізингу, а також інших документів, договорів та додаткових угод до них, які необхідні для укладання договору лізингу, довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей, посвідчувати своїм підписом копії документів, у тому числі копії платіжних доручень;
- Підписувати, подавати та отримувати договори купівлі-продажу транспортних засобів, накладні, акти приймання, акти огляду реалізованого транспортного засобу, акти технічного стану транспортного засобу, наряди-замовлення, акти виконаних робіт (послуг), акти приймання-передачі автомобілів чи інших матеріальних цінностей, здійснювати платежі;
- Купувати, надавати та отримувати запчастини, аксесуари, додаткове обладнання до автомобілів;
- Підписувати, якщо в цьому буде потреба, попередній договір до договору лізингу, договору зберігання, договору поставки та договору купівлі-продажу предмета лізингу;
- Бути представником у Реєстраційній службі та всіх інших установах, підприємствах і організаціях, незалежно від їх підпорядкування і галузевої приналежності, реєструвати права на рухоме майно, одержати необхідні для придбання та відчуження майна довідки та документи, в тому числі експертну оцінку; подавати заяви, отримувати аванс або завдаток;
- 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, свідцтва про сплату єдиного податку, в тому числі бухгалтерські звіти, розписуватися на документах та в їх одержанні, вносити плату за державну реєстрацію (реєстраційний збір) та інші належні платежі, а також вчиняти всі інші юридично значущі дії, безпосередньо пов'язані з цією Довіреністю і в межах наданих повноважень

Конкретні обмеження на виконання повноважень за цією довіреністю встановлюються Представнику наказами по БАНКУ про встановлення відповідних лімітів повноважень, які діють на момент вчинення правочину.

13. 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
14. 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, Малуго і середнього бізнесу та Управління ризиками.
15. 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.

16. Представляти інтереси БАНКУ

у взаємовідносинах з Національним банком України та його територіальними управліннями з питань укладання угод в межах встановлених лімітів повноважень;

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- підписувати договори та додаткові угоди до них;
- підписувати та завіряти печаткою від імені Банку запити, заяви, клопотання;

З метою належного виконання повноважень за Довіреністю ПРЕДСТАВНИК також вправі підписувати, подавати та одержувати 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.

17. Представляти інтереси БАНКУ

у відносинах з усіма юридичними особами незалежно від форми власності, галузевої належності та підпорядкованості із фізичними особами - підприємцями України та фізичними особами при вирішенні питань, пов'язаних із:

- укладенням договорів співпраці, та у разі необхідності вносити зміни до них;

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- підписувати договори та додаткові угоди;
- засвідчувати своїм підписом та печаткою копії документів, у тому числі копії цієї Довіреності;
- подавати, отримувати та підписувати будь-які запити, клопотання, заяви (як письмові, так і усні), інші документи, що стосуються виконання цієї Довіреності, та обґрунтовувати від імені БАНКУ інформацію, яка викладена в них.

18. Представляти інтереси БАНКУ

у взаємовідносинах з Національним Банком України та його територіальними управліннями:

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- підписувати та завіряти печаткою будь-які інформаційні та звітні документи, які надсилаються до Національного банку України в тому числі але не виключно запити, заяви, клопотання, повідомлення про договори, супроводжувальні листи, та інші документи відповідно до чинного законодавства України.

19. 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-, теплопостачання, 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;
- отримання 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.

20. 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

Усього в цьому документі пронумеровано
прошито, скріплено печаткою та підписом