



Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

(Тюменская область)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИВОТНЫХ  
«ПРИЮТ ЖИВОТНЫХ»**

Сибирская 32/2, г. Нягань, 628183, тел. (34672) 26599

ИНН/КПП 8610031156/861001001

E-mail: [4gorod.ng@gmail.com](mailto:4gorod.ng@gmail.com)

### **ДОВЕРЕННОСТЬ № 01**

город Нягань, Ханты-Мансийский Автономный округ-Югра,  
от девятого января две тысячи двадцать четвертого года.

Автономная некоммерческая организация оказание услуг по содержанию животных «Приют животных», в лице директора Гудкова Геннадия Александровича, действующего на основании Решения №01/21 от 30.07.2021 года, настоящей доверенностью уполномочивает исполнительного директора Якущеву Яну Анатольевну, 08.01.1990 года рождения, паспорт серия 67 11 № 181668 выдан ОУФМС России по Ханты-Мансийском автономном округе-Югре в гор. Нягани, дата выдачи 28.11.2011., код подразделения 860-023, самостоятельно представлять интересы Автономной некоммерческой организации оказание услуг по содержанию животных «Приют животных» (далее предприятие) нижеследующие представительские и распорядительные функции:

- вести от имени и в интересах предприятия переговоры с контрагентами и предоставляет Поверенному право заключения сделок по предмету переговоров, подписи договора и всех необходимых приложений, дополнительных соглашений к нему на согласованных им условиях, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения;

- подписание от имени предприятия первичных документов, в том числе, но не ограничиваясь: счетов-фактур, первичных учетных бухгалтерских, финансовых и кредитных документов, доверенности на получение денежных сумм, товарно-материальных ценностей, накладных на отпуск материалов, статистической отчетности, справок по форме КНД 1175018 (Справка о доходах и суммах налога физического лица), справок о заработной плате и иных справок, приходных (расходных) кассовых ордеров, авансовых отчетов, платежных ведомостей, платежных поручений, платежных требований, распоряжений, заявок;

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками предприятия (далее - работниками), а также договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

- издавать в отношении работников приказы по личному составу, в том числе о приеме на работу, переводе на другую работу (должность), об увольнении, о применении дисциплинарного взыскания;

- подписывать документы, представляемые в сторонние организации (страховые медицинские организации, военные комиссариаты, Пенсионный фонд РФ и т.д.);

- представлять интересы предприятия в органах государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, во всех российских и иностранных учреждениях и организациях;

- осуществлять руководство предприятия в рамках полномочий директора;

- распоряжаться находящимися на счетах предприятия денежными средствами и иным имуществом, подписывать финансовые документы;

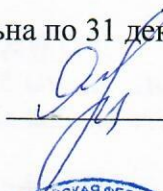


- получать выписки по операциям на счетах (специальных банковских счетах) в банках и подписывать финансовые документы;
- издавать от имени предприятия приказы;
- имеет право сбора, подготовки, заверения копий, подачи и получения любых необходимых для выполнения данных поручений документов, подписи всех необходимых документов и совершения всех иных действий, связанных с выполнением данных поручений.

Заключение сделок, не указанных в настоящей доверенности, осуществляется на основании отдельно представляемых доверенностей.

Доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность действительна по 31 декабря 2024 года.

Подпись доверенного лица Якушева Я.А.  удостоверяю.

Директор



Г.А. Гудков