



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)

Двинская ул., д. 5/7, г. Санкт-Петербург, 198035
Тел.: (812) 748-96-92. Факс: (812) 748-96-93.
E-mail: otd_o@gumrf.ru <http://www.gumrf.ru>
ОГРН 1037811048989 ИНН7805029012

ДОВЕРЕННОСТЬ № 92

г. Санкт-Петербург

от «28» апреля 2017 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет) в лице ректора **Барышников Сергея Олеговича**, действующего на основании Устава, уполномочивает директора Котласского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал) **Шергину Ольгу Витальевну** (паспорт 11 09 731949, выдан отделом УФМС России по Архангельской области в г. Котласе 14 апреля 2010 года):

- осуществлять руководство работой Филиала, представлять интересы Университета по всем вопросам, связанным с деятельностью Филиала, в органах власти и иных учреждениях;
- заключать, изменять, расторгать контракты (договоры) и иные соглашения с юридическими и физическими лицами (включая договоры аренды, заключаемые по согласованию с Университетом);
- распоряжаться имуществом Филиала в пределах, установленных локальными актами Университета, в том числе распоряжаться финансовыми средствами в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- открывать и закрывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, подписывать банковские и иные финансовые документы;
- подбирать кадры преподавательского, учебно-вспомогательного, управленческого и административно-хозяйственного составов Филиала, определять должностные обязанности работников Филиала (кроме главного бухгалтера), заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Филиала (кроме главного бухгалтера) в порядке и на условиях, которые установлены законодательными актами Российской Федерации;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для работников Филиала и обучающихся в нем лиц (за исключением приказов по движению контингента обучающихся); утверждать Положения о структурных подразделениях Филиала; подписывать ведомости, табеля, приказы, связанные с оплатой работы преподавателей и других сотрудников; счета-фактуры; зачетные книжки, студенческие билеты обучающихся;
- осуществлять закупки в пределах объема финансового обеспечения Филиала, в том числе с правом принимать решение о выборе способа осуществления закупки в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках для нужд Университета;
- определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- подписывать и утверждать извещения об осуществлении закупки, документации об аукционе, конкурсе, в том числе о проведении запроса котировок и запроса предложений, а также

вносить в них изменения и принимать решения об отмене проведения закупок в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

– представлять интересы Университета в территориальном Управлении Федеральной антимонопольной службы при рассмотрении заявлений и жалоб в отношении Университета, по делам о внесении сведений об участниках закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), делам об административных правонарушениях, делам о нарушении антимонопольного законодательства, делам о нарушении Федеральных законов от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ, со всеми правами, какие предоставлены законному представителю юридического лица Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, заявителю, лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в том числе с правом подписания актов, протоколов, решений и иных документов, подачи и подписания заявлений, ходатайств, жалоб, дачи пояснений, подготовки, подписания и представление возражений (письменных объяснений) по жалобам, заявлениям, обращениям, представления запрашиваемых документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения жалоб, заявлений, обращений, в том числе с правом заверять копии документов, сбора, подготовки, сдачи, получения и подписания любых необходимых документов, получения всех процессуальных документов, совершения всех иных действий, связанных с выполнением данного поручения;

– проводить приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом (договором), включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта (договора), а также отдельных этапов исполнения контракта (договора), в том числе подписывать товарные накладные, акты сдачи-приемки товаров (работ, услуг); предъявлять и рассматривать претензии;

– размещать в единой информационной системе документы, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, а также совершать иные действия, связанные с выполнением предоставленных полномочий по осуществлению закупок для Филиала;

– получать аккредитацию на электронных торговых площадках, осуществлять действия по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе регистрации на открытых аукционах в электронной форме) на электронных торговых площадках, запросах котировок, запросах предложений, с правом присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупочных процедурах, подписывать контракты (договоры) по итогам открытых аукционов в электронной форме на электронных площадках, запросов котировок, запросов предложений, подписывать и подавать заявки от имени Университета на участие в закупках товаров (работ, услуг);

– выступать в качестве уполномоченного представителя Университета в Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Котлас и Котласском районе Архангельской области, Межрайонной ИФНС России №1 по Архангельской области и осуществлять следующие действия:

– подписывать бухгалтерские и финансовые документы, бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность, которую Филиал обязан представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иные документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Филиала;

– вносить исправления в представленные документы;

– получать документы и расписываться в их получении (справки, акты, выписки и прочие документы);

– проводить сверки расчетов, подписывать акты сверки;

– подписывать свидетельства о повышении квалификации, свидетельства о присвоении квалификации по рабочей профессии, дипломы о профессиональной переподготовке слушателей Филиала;

– совершать иные необходимые действия в качестве уполномоченного представителя Университета.

Доверенность действительна с первого января две тысячи восемнадцатого года по тридцать первое декабря две тысячи восемнадцатого года.

Доверенность выдана без права передоверия.

Ректор



С.О. Барышников