



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

ул. Мира, 19, Екатеринбург, 620002,
факс: +7 (343) 375-97-78; тел.: +7 (343) 374-38-84
контакт-центр: +7 (343) 375-44-44, 8-800-100-50-44 (звонок бесплатный)
e-mail: rector@urfu.ru, www.urfu.ru
ОКПО 02069208, ОГРН 1026604939855, ИНН/КПП 6660003190/667001001

02.06.2016 № 14-05/282
На № _____ от _____

ДОВЕРЕННОСТЬ № 14-05/282

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (далее по тексту «УрФУ»), в лице ректора УрФУ **КОКШАРОВА ВИКТОРА АНАТОЛЬЕВИЧА**, действующего на основании Устава УрФУ, уполномочивает заместителя проректора по науке **ИВАНОВА АЛЕКСЕЯ ОЛЕГОВИЧА** (паспорт серия 65 07 № 298103, выдан 06.12.2007 г. отделом УФМС России по Свердловской области в Чкаловском районе г. Екатеринбурга, зарегистрирован: г. Екатеринбург, ул. Соболева, д. 19 кв. 25) совершать от имени УрФУ следующие действия:

1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры и договоры о материальной ответственности с сотрудниками научно-исследовательских подразделений и иных подразделений, входящих в организационную структуру блока ответственности проректора по науке, утверждать штатные расписания, а также издавать приказы, распоряжения о приеме на работу, увольнении, предоставлении отпусков, переводах, поощрениях, об установлении надбавок, доплат, премий, наложении взысканий, нормировании и охраны труда в отношении сотрудников;

2. Издавать приказы о командировании сотрудников, подчиненных подразделений; издавать приказы об установлении надбавок, доплат, премий указанным категориям сотрудников за выполнение работ, связанных с научной деятельностью;

3. Заключать договоры на оказание образовательных услуг по программам послевузовского образования, в которых УрФУ является исполнителем; дополнительные соглашения и соглашения о прекращении действия вышеуказанных договоров; заключать договоры о сотрудничестве и иные договоры в области научной деятельности;

4. Заключать договоры и государственные контракты, связанные с научной деятельностью, в которых УрФУ является исполнителем, подрядчиком, поставщиком, а также подписывать заявки на участие в конкурсах, аукционах, аукционах в электронной форме и запросах котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставлять и получать необходимые документы, связанные с участием УрФУ в конкурсах, аукционах, аукционах в электронной форме и запросах котировок, заявлять ценовые предложения и совершать иные действия, связанные с участием УрФУ в конкурсах, аукционах, аукционах в электронной форме и запросах котировок;

5. Выполнять функции заказчика, предусмотренные локальными актами УрФУ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заключать договоры

(соглашения к ним), связанные с обеспечением научной деятельности, в которых УрФУ выступает заказчиком, покупателем: договоры на приобретение научного оборудования, книг, организацию подписки на периодические издания и электронные базы данных, выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, других, связанных с организацией научной деятельности работ, услуг; договоры купли-продажи, поставки, договоры на техническое обслуживание и ремонт оргтехники, электронно-вычислительных машин, периферийного оборудования, используемого с ЭВМ; договоры на услуги связи, передачи данных, договоры на повышение квалификации и переподготовку научных работников; договоры на организацию практики и стажировки аспирантов, докторантов и соискателей; договоры на участие студентов в олимпиадах и конкурсах; на организацию научных конференций, семинаров, стажировок; на оплату организационных взносов; на создание и передачу прав на объекты интеллектуальной деятельности; заключать договоры о получении УрФУ имущества и имущественных прав на безвозмездной основе и иные договоры в области научной деятельности. При этом сумма сделки или нескольких взаимосвязанных сделок не должна превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;

6. Подписывать, утверждать счета, счета-фактуры, сметы, акты, накладные, отчеты, заявления на возврат денежных средств за платное обучение аспирантов, докторантов и соискателей и иные документы, связанные с научной деятельностью и являющиеся основанием для возникновения/исполнения обязательств УрФУ перед физическими и юридическими лицами и возникновения/исполнения обязательств физических и юридических лиц перед УрФУ;

7. Подписывать приказы, распоряжения на зачисление, отчисление, предоставление академических отпусков и отпусков по уходу за ребенком, назначение стипендии и иные приказы по движению контингента аспирантов, докторантов и соискателей; приказы, распоряжения на проведение научных конференций, семинаров, школ, выставок, презентаций; иные приказы, связанные с научной деятельностью;

8. Подписывать документы об образовании по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров;

9. Подписывать и утверждать отзывы на диссертации, заключения о рекомендации диссертаций к защите, а также иные виды документов, непосредственно связанные с научной деятельностью и деятельностью диссертационных советов;

10. Подписывать страховые медицинские полисы обязательного страхования сотрудников и обучающихся;

11. Представлять УрФУ во всех органах государственной власти и местного самоуправления, в других организациях, по вопросам, связанным с научной деятельностью.

В рамках предоставленных полномочий Иванов А.О. имеет право осуществлять все необходимые юридически значимые действия от имени УрФУ с правом удостоверения подписи гербовой печатью.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

Настоящая доверенность действует по 31 декабря 2016 года включительно.

Подпись Иванова Алексея Олеговича

удостоверяю.

Ректор УрФУ



В.А. Кокшаров

89281

УрГУ
i Ресурсы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»**

355/03

ПРИКАЗ
Екатеринбург

19.05.2014

О предоставлении права подписи финансовых
и банковских расчетно-денежных документов

С целью совершенствования документооборота в Университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить в пределах действующей доверенности право первой подписи финансовых и банковских расчетно-денежных документов:
 - Матерну А.И., первому проректору;
 - Бугрову Д.В., первому проректору;
 - Козлову В.В., проректору по общим вопросам,
 - Сандлеру Д.Г., проректору по экономике и стратегическому развитию;
 - Кружаеву В.В., проректору по науке;
 - Шарафутдинову А.Р., заместителю проректора по общим вопросам.
2. Предоставить право второй подписи финансовых и банковских расчетно-денежных документов:
 - Тамаровой В.А., заместителю главного бухгалтера;
 - Лукиной Е.Л., заместителю главного бухгалтера;
 - Петуховой В.С., заместителю главного бухгалтера;
 - Ярош Т.А., заместителю главного бухгалтера.
3. Приказ № 96/03 от 08.02.2012 г. «О предоставлении права подписи финансовых и банковских расчетно-денежных документов» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УБУиФК Агаркова Г.А.

Ректор

В.А.Кокцаров

Проректор по ЭИСР

Д.Г.Сандлер

Начальник УБУиФК

Г.А.Агарков

Начальник УДиОВ

Н.В.Гончарова

Исполнитель УБУиФК 375-41-06

