



РОСПРИРОДНАДЗОР
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Центр лабораторного анализа и технических измерений
по Сибирскому федеральному округу»
(ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»)
630099, г. Новосибирск, Романова 28,
тел./факс (383)2408765, e-mail: info@clati-sfo.ru
ОКПО 72242045, ОГРН 1045404670211, ИНН/КПП 5403167763/540601001

ДОВЕРЕННОСТЬ № 682

г. Новосибирск
Тридцатое ноября две тысячи двадцать первый год

Настоящей доверенностью федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Сибирскому федеральному округу» (сокращенное наименование: ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»; свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 54 № 001594176, дата регистрации 19.01.2004; ОГРН 1045404670211, место нахождения: 630099, Российская Федерация, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Романова, 28), в лице директора Винаса Константина Петровича, действующего на основании Устава уполномочивает директора филиала «ЦЛАТИ по Кемеровской области» ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО» - г. Новокузнецк (далее по тексту – филиал) **Косых Олега Владимировича**, 19.12.1962 года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации серия 32 07 № 424927, выдан 27.12.2007 отделом УФМС России по Кемеровской области в Ленинском районе города Кемерово, код подразделения 420-003, зарегистрированного по адресу: г. Кемерово, пр. Химиков, д. 43, стр. Б, кв. 30 совершать от имени ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО» (далее по тексту – учреждение) следующие действия:

1. Представлять интересы учреждения на территории деятельности филиала в целях исполнения задач и функций филиала во всех организациях и учреждениях; во всех органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе при проведении проверок контролирующими органами; в регистрирующих органах; в налоговых органах, в том числе с правом подачи заявлений, получения выписок и иных документов; во всех государственных внебюджетных фондах; в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию недвижимого имущества; в органах, осуществляющих регистрацию и кадастровый учет недвижимого имущества, по всем вопросам касающимся оформления и государственной регистрации права на недвижимое имущество; в других организациях справом подписанием, подачи и получения всех необходимых документов.

2. Осуществлять руководство филиалом, подписывать организационные и распорядительные документы, издавать локальные нормативные акты, связанные с деятельностью филиала, а также осуществлять полномочия работодателя в отношении работников филиала, в том числе принимать и увольнять работников филиала в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, применять к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания; по согласованию с учреждением назначать и освобождать от должности лиц: заместителей директора и главного бухгалтера, и применять к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

3. Совершать гражданско – правовые сделки со всеми юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления с учетом ограничений, предусмотренных п. 4 настоящей доверенности, в том числе подписывать договоры и иные документы (дополнительные соглашения, протоколы разногласий и др.), связанные с совершением сделок.

4. Только по согласованию с учреждением совершать следующие сделки:

- сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов филиала, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- сделки по приобретению имущества (движимого, недвижимого) на сумму свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек;

- заимствования в форме кредитов по договорам с кредитными организациями, бюджетных кредитов;

- сделки, связанные с распоряжением особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом, находящимся на балансе Филиала;

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из федерального бюджета.

5. Представлять интересы учреждения при проведении торгов любой формы (аукцион, конкурс), запросов котировок в качестве заказчика, исполнителя, подрядчика, покупателя, поставщика, абонента на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, с правом подписи всех необходимых документов.

6. Подписывать протоколы отбора, анализа, технических измерений, отчеты, заключения экспертиз. Осуществлять сбор, подачу необходимых документов на получение лицензий, свидетельств об аккредитации и других разрешительных и правоустанавливающих документов на ведение соответствующих видов деятельности.

7. Открывать и закрывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства на территории деятельности филиала, в том числе заключать договоры на расчетно-кассовое обслуживание, распорядиться денежными средствами, находящимися на лицевых счетах и в кассе филиала, подписывать и получать платежные поручения и другие банковские документы (с правом первой подписи), в том числе используя электронную цифровую подпись, а также получать выписки о движении денежных средств на счетах, обеспечивать установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации лимит остатка наличных денежных средств в кассе филиала. Издавать распорядительные документы о назначении лиц, на которых возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета филиала (обладающих правом второй подписи). Представлять в территориальные органы Федерального казначейства на территории деятельности филиала расчетные, кассовые и другие документы на бумажных носителях, магнитных носителях, а также в электронном виде. Получать в территориальных органах Федерального казначейства на территории деятельности филиала расчетные, кассовые и другие документы на бумажных носителях, магнитных носителях, а также в электронном виде.

8. Подписывать бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность филиала, отчетность филиала в государственные внебюджетные фонды, а также направлять отчетность филиала по принадлежности.

9. Сообщать учреждению об открытии (закрытии) обособленных подразделений (отделов, постов и т.п.) филиала, а также об изменениях в ранее сообщенные в налоговый орган сведения о таких обособленных подразделениях (отделах, постах и т.п.) филиала в соответствии со ст. 23 Налогового кодекса РФ.

10. Представлять интересы и защищать права учреждения в судебных органах и по судебным спорам, касающимся исполнения задач и функций филиала, в том числе при рассмотрении дел по существу в судах первой инстанции общей юрисдикции и Арбитражных судах Российской Федерации, а также в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, потерпевшему, в том числе с правом подписания искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебных актов, подписания надзорных жалоб и заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора, заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам; совершать все необходимые действия, связанные с исполнительным производством, в том числе с правом предъявления и отзыва исполнительного документа, обжалования действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя, получения, присужденного имущества (в том числе денег), подготовки и получения документов, необходимых для выполнения настоящего поручения, с правом подписи всех документов и совершения всех действий, связанных с выполнением данного поручения в пределах деятельности филиала.

11. От лица учреждения совершать следующие действия по делам об административных правонарушениях: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, подписывать и получать протоколы по делам об административных правонарушениях; принимать участие в рассмотрении должностными лицами (органами), уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, данной категории дел, подписывать и получать постановления по делам об административных правонарушениях; обжаловать постановления по данным делам, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; а также представлять интересы и защищать права учреждения при рассмотрении дел об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции с правом подписи судебных документов, подписания и подачи ходатайств, а также в арбитражных судах с правом обжалования судебных актов в апелляционной, кассационной и надзорных инстанциях, пользоваться всеми правами, предоставленными истцу, ответчику и третьему лицу в соответствии с нормами Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

12. Совершать регистрационные действия в регистрирующих органах, в том числе ставить (снимать) на (с) учет(а) транспортные средства, производить замену номерных узлов и агрегатов транспортных средств, получать свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты и иные регистрационные действия в подразделениях ГИБДД.

13. Заключать и регистрировать договоры аренды, заключаемые филиалом от лица учреждения с любыми физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления, а также соглашения, изменения и дополнения к данным договорам.

Доверенность выдана с правом передоверия сроком до 31.12.2022.

Подпись уполномоченного лица
Косых Олега Владимировича удостоверяю

Директор

К.П. Винс