

01.01.2019 № 14-05/41  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ДОВЕРЕННОСТЬ № 14-05/41**

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: 620026, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, дом 132, кв. 101 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 2019 года включительно.

Подпись Иванова Алексея Олеговича \_\_\_\_\_

удостоверяю.

Ректор УрФУ \_\_\_\_\_

В.А. Кокшаров



135455