



# Уральский федеральный университет

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования 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, тел.: +7 (343) 375-45-07  
контакт-центр: +7 (343) 375-44-44, 8-800-100-50-44 (звонок бесплатный)  
e-mail: rector@urfu.ru, [www.urfu.ru](http://www.urfu.ru)  
ОКПО 02069208, ОГРН 1026604939855, ИНН/КПП 6660003190/667001001

01.01.2024 № 14-05/20  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ДОВЕРЕННОСТЬ № 14-05/20

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (далее - УрФУ) в лице ректора **Кокшарова Виктора Анатольевича**, действующего на основании Устава, уполномочивает проректора по науке **Германенко Александра Викторовича**, паспорт серия 65 05 № 757020 выдан Отделом милиции УВД Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга 06.03.2006 г., зарегистрирован: г. Екатеринбург, пер. Замятина, д.36, корп.2, кв. 39, совершать от имени УрФУ следующие действия:

1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры и договоры о материальной ответственности с работниками научно-исследовательских 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 указанных категорий работников.

2. Издавать приказы о командировании сотрудников подчиненных подразделений; издавать приказы об установлении надбавок, доплат, премий подчиненным сотрудникам за выполнение работ, связанных с научной деятельностью, за счет средств накладных НИЧ, средств исполнителей договоров на НИОКР, грантов, а также других источников средств, право на администрирование которых закреплено за проректором по науке локальными нормативными актами УрФУ.

3. Заключать, изменять, расторгать договоры на оказание программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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, изменять, расторгать договоры и государственные контракты, связанные с научной деятельностью, в которых УрФУ является исполнителем, подрядчиком, поставщиком, а также подписывать заявки на участие в запросах предложений, запросах цен/котировок, аукционах, конкурсах, аукционах в электронной форме и запросах котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставлять и получать необходимые документы, связанные с участием УрФУ в запросах предложений, запросах цен/котировок, аукционах, конкурсах, аукционах в электронной форме и запросах котировок, заявлять ценовые предложения и совершать иные действия, связанные с участием УрФУ в запросах предложений, запросах цен/котировок, аукционах, конкурсах, аукционах в электронной форме и запросах котировок, договоры на проектные работы.

5. Выполнять функции заказчика, предусмотренные локальными нормативными актами УрФУ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заключать за счет средств накладных НИЧ, средств исполнителей договоров по НИОКР, грантов, а также других источников средств, право на администрирование которых закреплено за проректором по науке локальными нормативными актами УрФУ, 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, 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 20 000 000 (двадцати миллионов) рублей.

6. Подписывать и утверждать аттестаты испытательного оборудования УрФУ, программы и методики первичной и периодической аттестации, протоколы аттестации испытательного оборудования, документы о техническом обслуживании вспомогательного оборудования УрФУ, отнесению технических средств УрФУ к средствам измерений и индикаторам, паспорта и протоколы аттестации стандартных образцов предприятия, документы об утверждении типа средств измерений, стандартных образцов УрФУ, методики и протоколы калибровки средств измерений УрФУ, документы по проведению метрологического надзора за состоянием и применением оборудования для мониторинга и измерений в структурных подразделениях УрФУ, методики измерений и протоколы внутри лабораторного контроля испытаний методик УрФУ, документы по метрологической экспертизе документации структурных подразделений УрФУ.

7. 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.

8. 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.

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

11. Подписывать страховые медицинские полисы обязательного страхования сотрудников и обучающихся.

12. Подписывать документы по техническому обслуживанию специального оборудования и приборов в рамках хозяйственных договоров

13. Представлять интерес УрФУ во всех учреждениях, организациях, органах власти и управления, органах прокуратуры по делам УрФУ, связанным с научной деятельностью.

Доверенность выдана на срок по 31.12.2024 года включительно.

Подпись Германенко Александра Викторовича

удостоверяю.

Ректор

В.А.Кокшаров

