



## 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](mailto:otd_o@gumrf.ru) <http://www.gumrf.ru>

ОГРН 1037811048989 ИНН7805029012

ДОВЕРЕННОСТЬ № 73

г. Санкт-Петербург

от «28» декабря 2018 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 Воронежского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал) **Сухову Валентину Егоровну** (паспорт 20 10 372763, выдан отделом УФМС России по Воронежской области в Левобережном районе г. Воронежа 25 марта 2011 года):

- осуществлять руководство работой Филиала, представлять интересы Университета по всем вопросам, связанным с деятельностью Филиала, в органах власти и иных учреждениях;
- заключать, изменять и расторгать 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);

