



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Федеральный исследовательский центр
«Красноярский научный центр
Сибирского отделения
Российской академии наук»
(КНЦ СО РАН, ФИЦ КНЦ СО РАН)**

Академгородок, 50,
г. Красноярск, 660036, Россия
тел.: +7 (391)243-45-12, факс: +7 (391)290-53-78
e-mail: fic@ksc.krasn.ru, <http://ksc.krasn.ru>
ОКПО 05239177, ОГРН 1022402133698
ИНН/КПП 2463002263/246301001

от 18.07.2022 № 11-16/107

ДОВЕРЕННОСТЬ

*Восемнадцатое июля две тысячи двадцать второго года
город Красноярск*

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный исследовательский центр «Красноярский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – **ФИЦ КНЦ СО РАН**) в лице директора Шпедта Александра Артуровича, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает заместителя директора по научной работе Института физики им. Л.В. Киренского Сибирского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр «Красноярский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – **Обособленное подразделение**) **Соколова Алексея Эдуардовича**, имеющего паспорт серии 04 16 № 985479, выданный отделением УФМС России по Красноярскому краю и Республике Тыва в Центральном районе гор. Красноярска 10.12.2016, код подразделения 240-020, совершать от имени и в интересах **ФИЦ КНЦ СО РАН** во время исполнения обязанностей директора **Обособленного подразделения** на основании приказа, в связи с его нахождением в отпуске, в командировке, а равно в связи с временной нетрудоспособностью, нижеследующие представительские и распорядительные действия:

- осуществлять полномочия работодателя в трудовых отношениях с работниками **Обособленного подразделения**, осуществлять прием и увольнение работников, применять к ним меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания, в том числе заключать, изменять и расторгать трудовые договоры, принимать решения по результатам конкурсов на замещений должностей научных работников и аттестации работников, вести кадровое делопроизводство, обеспечивать ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек работников **Обособленного подразделения** и вкладышей в них, подписывать листы нетрудоспособности, подписывать все иные документы, связанные с ведением кадрового делопроизводства в **Обособленном подразделении**;

- заключать, изменять, расторгать от имени **ФИЦ КНЦ СО РАН** как Заказчика любые сделки для обеспечения деятельности **Обособленного подразделения**, в пределах средств **Обособленного подразделения**, со сроком исполнения обязательств не более одного года (за исключением крупных сделок, сделок с заинтересованностью, распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом и иных сделок, требующих специального разрешения

или согласования, договоров аренды имущества, безвозмездного пользования имуществом), с правом получения и представления документов, ведения переговоров, подписи договоров, контрактов, актов, накладных, счетов, счетов-фактур и иных документов, а также совершения всех действий и формальностей, связанных с выполнением данного поручения;

- в отношении любых сделок, ранее заключенных для обеспечения нужд Обособленного подразделения, получать и представлять необходимые документы, получать товары, принимать услуги и работы, подписывать акты, накладные, счета, счета-фактуры и иные документы, совершать все действия и формальности, связанные с выполнением данного поручения;

- заключать, изменять, расторгать от имени ФИЦ КНЦ СО РАН как Исполнителя, Подрядчика, Поставщика договоры на поставку товаров, оказание юридическим и физическим лицам услуг (выполнение работ), в соответствии с видами деятельности, указанными в Положении об Обособленном подразделении, в том числе за плату, с правом получения и представления документов, подписания договоров, актов, счетов, счетов-фактур и иных документов по заключению, изменению, расторжению и исполнению указанных договоров, с правом получения денежных средств за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы;

Соколов А.Э. имеет право сбора, подготовки и получения любых необходимых для выполнения данных поручений документов, подписи всех необходимых документов и совершения всех иных действий, связанных с выполнением данных поручений.

Срок действия настоящей доверенности по 18.07.2023, года без права передоверия.

Образец подписи  /Соколова Алексея Эдуардовича/ удостоверяю.

Директор ФИЦ КНЦ СО  А.А. Шпедт /

