



РОСГИДРОМЕТ

Федеральное государственное
бюджетное учреждение
«Северо-Кавказское управление
по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды»

(ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»)

Ереванская ул., д. 1/7, г. Ростов-на-Дону, 344025

Тел./факс (8 863) 251 48 09, 251 59 27

Телеграфный адрес: УГМС

E-mail: sk-gmc@yugmeteo.donpac.ru

skugms@yugmeteo.donpac.ru

ОГРН 1126193008523

ИНН 6167110026 КПП 616701001

ДОВЕРЕННОСТЬ № 100

г. Ростов-на-Дону

Двадцать седьмого ноября две тысячи девятнадцатого года

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Северо-Кавказское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС») (далее - Учреждение), в лице начальника учреждения *Лозового Василия Ивановича*, действующего на основании Устава, уполномочивает начальника Краснодарского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды – филиала ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» (далее – Филиал) *Оганова Вилену Валерьевича*, паспорт серия 07 06 № 871256, выдан 15.03.2007 Отделом внутренних дел промышленного района г. Ставрополя, зарегистрированного по адресу: г. Ставрополь, ул. Пирогова, 38/3, кв.46, от имени Учреждения с **1 декабря 2019 г.:**

1. Представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами, выдавать доверенности на получение материальных ценностей, открывать и закрывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, совершать по ним операции;

2. В пределах предоставленных полномочий совершать хозяйственные и финансовые операции, подписывать договоры (контракты), соглашения, финансовые документы на сумму, не превышающую 7 000 000 (семи миллионов) рублей. Сделки (несколько взаимосвязанных сделок), по которым плательщиком является Учреждение, превышающие сумму 7 000 000 (семь миллионов) рублей заключаются только с письменного согласия или по поручению Учреждения.

В рамках исполнения контрактов, заключенных ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» и реализуемых на территории Краснодарского края по объектам капитального строительства (реконструкции, технического перевооружения), и ремонтных работ подписывать, направлять, получать любые финансовые документы, в том числе заявления, запросы, ходатайства, протоколы, уведомления, справки, решения и согласования, акты о приемке выполненных работ формы КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3 и иные формы отчетности;

3. На основании законодательства Российской Федерации, Положения о филиале и во исполнение приказов (распоряжений) Учреждения издавать приказы, распоряжения, правила, положения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Филиала, обязательные для выполнения работниками Филиала;

4. Подписывать, направлять, получать любые документы, касающиеся деятельности Филиала, в том числе заявления, акты, жалобы, запросы, ходатайства, протоколы, уведомления, свидетельства, справки, решения и согласования;

5. Распоряжаться имуществом и денежными средствами Филиала в пределах, установленных Положением о Филиале;

6. Совершать необходимые действия по сдаче налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды, статистической отчетности;

7. Принимать на работу и увольнять с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, применять к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания (за исключением заместителей начальников и главного бухгалтера филиала);

8. Представлять интересы Учреждения в судах, в том числе судах общей юрисдикции, арбитражном, мировом судах, а также судах апелляционной и кассационной инстанций со всеми правами, предоставленными Законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе с правом на подписание искового заявления, предъявление его в суд, предъявление встречного иска, полный или частичный отказ от исковых требований, уменьшение их размера, изменение предмета или основания иска, заключение мирового соглашения, обжалование судебного решения, постановления, получение и предъявление исполнительного документа к взысканию по искам, не превышающим сумму, указанную в п. 2 настоящей доверенности.

9. Передавать полномочия, предусмотренные настоящей доверенностью, иным лицам полностью или частично в порядке передоверия.

Доверенность выдана сроком на два года.

Подпись Оганова В.В.  удостоверяю.

Начальник учреждения



В.И.Лозовой