



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 № 36

г. Ростов-на-Дону

Четвертого июня две тысячи восемнадцатого 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 4 июня 2018 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 5000000 (пяти миллионов) рублей. Сделки (несколько взаимосвязанных сделок), по которым плательщиком является Учреждение, превышающие сумму 5000000 (пять 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