



Росгидромет

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»
(ФГБУ «Центральное УГМС»)**

Почтовый адрес: ул. Образцова д.6, г. Москва, 127055
Юридический адрес: Нововаганьковский пер., д.8,
Москва, 123242

тел.: 8 (495) 684-80-99, ф. 8 (495) 684-83-11
moscgms-aup@mail.ru

ДОВЕРЕННОСТЬ № 156

Москва

двадцатое декабря две тысячи восемнадцатого года

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (ИНН/КПП 7703782266/770301001), адрес: 127055 г. Москва, ул. Образцова, д.6 (далее – Учреждение) в лице исполняющего обязанности начальника Мельничука Александра Юрьевича, действующего на основании Устава, приказа от 29.12.2017 № 778/лс, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает начальника Ивановского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (Местонахождение: 153012, г. Иваново, ул. Арсения, д.29) (далее – Филиал) **Стегней Елену Юрьевну** (паспорт гражданина Российской Федерации: серия 2410 № 560130, выдан Отделом УФМС России по Ивановской области в Ленинском районе гор. Иваново 27.04.2011, код подразделения 370-005, зарегистрированную по адресу: г. Иваново, ул. Огородная, д. 1, кв. 19, назначенную на должность приказом начальника Учреждения от «16» января 2013 года № 10, осуществлять следующие действия от имени Учреждения в пределах полномочий, предоставленных Уставом Учреждения и Положением о Филиале:

1. Осуществлять оперативное управление текущей деятельностью Филиала и руководство Филиалом, в том числе, вести переговоры и переписку, как с российскими, так и с зарубежными партнёрами (контрагентами), заключать любые сделки, подписывать договоры, контракты, соглашения и иные необходимые документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Филиала и отвечающие целям деятельности Учреждения и Филиала. Сделки или несколько взаимосвязанных сделок, цена которых превышает 10 % балансовой стоимости активов Филиала, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, Филиал имеет право заключать только с письменного согласия или по поручению Учреждения в порядке, установленном Учреждением.
2. Осуществлять приносящую доход деятельность и оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату.
3. Быть представителем Учреждения в Управлении ГИБДД УМВД России по Ивановской области по вопросам регистрации, снятия и перерегистрации автомобильного транспорта.

4. Осуществлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением о филиале по согласованию с Учреждением размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности.

5. Распоряжаться имуществом и денежными средствами Филиала в пределах полномочий, представленных Уставом Учреждения и Положением о Филиале.

6. Открывать и закрывать в территориальном органе Федерального казначейства лицевые счета для учета операций со средствами Филиала, совершать по ним операции, подписывать финансовые документы.

7. Принимать на работу и увольнять работников Филиала в соответствие со штатным расписанием; заключать и расторгать трудовые договоры с принимаемыми в Филиал работниками, с правом подписи приказов по личному составу; применять к работникам Филиала меры поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами трудового распорядка и трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Утверждать Положения об отделах, структурных, обособленных подразделениях, входящих в состав Филиала, должностные инструкции работников Филиала.

9. В пределах полномочий, представленных Уставом Учреждения и Положением о Филиале, издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Филиала.

10. Устанавливать оплату труда работников Филиала в соответствие с Положением об оплате труда работников Учреждения и Положением о премировании работников Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда, определять размеры должностных окладов (ставок), доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премии для всех категорий работников Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Утверждать распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков, иные локальные акты, регулирующие труд работников Филиала.

12. Представлять интересы Учреждения в любых федеральных государственных органах, государственных органах Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации, территориальных, муниципальных и иных органах, организациях и учреждениях и в отношениях с любыми иными лицами в Российской Федерации и за рубежом. Подписывать, подавать, отзывать, передавать, направлять, посылать, получать любые документы в (из) любых вышеупомянутых государственных и иных органов, организаций, учреждений и иных юридических лиц, от любых физических лиц и (или) любым физическим лицам, в том числе акты, протоколы, заявления, жалобы, ходатайства, запросы, уведомления, свидетельства, справки, решения и согласования.

Получать любые необходимые разрешения, разъяснения, свидетельства и любые иные документы в связи с финансово-хозяйственной и иной деятельностью Филиала.

13. Представлять интересы Учреждения в делах о банкротстве и в арбитражном процессе по делу о банкротстве во всех судебных инстанциях, участвовать от имени Учреждения во всех собраниях кредиторов по любым вопросам повестки дня, совершать иные действия, связанные с участием в деле о банкротстве и/или арбитражном процессе по делу о банкротстве.

14. Совершать необходимые действия по сдаче отчетности по внебюджетным фондам, статистической отчетности и уплате налогов по деятельности Филиала.

15. Быть представителем в органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- подписывать и представлять налоговые декларации и другую отчетность;
- получать документы в инспекции ФНС России;
- вносить изменения в документы налоговой отчетности;
- подписывать, представлять и получать в инспекции ФНС России документы по постановке и снятию с учета, кроме свидетельств;
- подписывать и представлять документы по учету банковских счетов;
- подписывать документы по консолидации учета по обособленным подразделениям;
- представлять заявления и запросы на проведения сверки расчетов с бюджетом, получению справок о состоянии расчетов с бюджетом;
- получать в инспекции ФНС России акты сверок и справки о состоянии расчетов с бюджетом;
- подписывать и получать акт сверки расчетов с бюджетом;
- подписывать и получать акты и решения налоговой проверки;
- подписывать заявления на зачет/возврат налога.

16. Быть надлежащим представителем и защитником во всех судебных, надзорных и иных государственных и муниципальных учреждениях и организациях, в судебных процессах по рассмотрению административных правонарушений, страховых компаниях, органах внутренних дел, органах прокуратуры, судах общей юрисдикции, арбитражных, военных судах, у мировых судей на всех судебных этапах судебного разбирательства, включая первую, апелляционную и кассационную инстанции; представлять интересы как заявителя, истца, ответчика, третьего лица, заинтересованного лица со всеми предоставленными им процессуальными правами, включая право досудебного разрешения споров, подписания и предъявления исков, претензий, жалоб, в том числе частных, передачи дела в третейский суд, ознакомления с делом, заявления ходатайств и отводов, подачи встречных исков, подписания мирового соглашения, участия в исследовании доказательств, представления доказательств, дачи объяснений, с правом окончания дела миром, признания или отказа полностью или частично от исковых требований, изменения предмета иска, основания и размера исковых требований, обжалования любых судебных актов в кассационном, надзорном и апелляционном порядке, подачи заявления о принесении протеста в порядке надзора, участия в рассмотрении дела в первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях, с правом получения исполнительного листа или судебного приказа и предъявления его к взысканию, требования принудительного исполнения судебного акта, получения необходимых документов, подачи заявлений, получения справок; знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, принимать участие в исполнительном производстве, обжаловать действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя, пользоваться другими процессуальными правами, предусмотренными уголовно-процессуальным, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным кодексами, кодексом РФ об административных правонарушениях, ФЗ «Об исполнительном производстве».

17. Заключать договоры на выдачу банковских гарантий с правом оформления и получения банковской гарантии, для чего предоставляется право подписывать заявления, договоры, акты, анкеты, расчетные документы, выписки, удостоверить копии документов, а также подписания, предоставления и получения иных необходимых документов, связанных с заключением таких договоров.

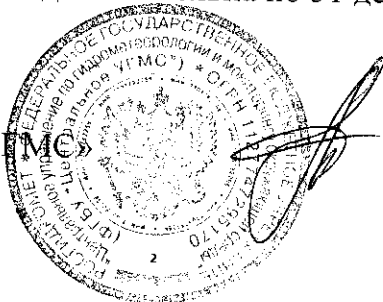
18. Оформлять и получать в уполномоченных организациях и удостоверяющих центрах электронно-цифровую подпись, для чего предоставляется право представлять и получать в Удостоверяющем центре и иных уполномоченных организациях любые документы, подписывать договоры, в том числе дополнительные соглашения, заявления на выдачу Сертификата ключа проверки электронной подписи, первичные бухгалтерские документы, а также заверять копии документов, представленных в сертификаты ключа проверки электронной подписи, получать защищённые носители ключевой информации.

19. Осуществлять другие юридические и иные действия, связанные с целями и предметом деятельности Филиала, которые Учреждение сочтет необходимым.

20. Передавать полномочия, предусмотренные настоящей Доверенностью, полностью или частично другим лицам в порядке передоверия.

Настоящая доверенность действительна по 31 декабря 2019 года.

И.о. начальника
ФГБУ «Центральное УЧМС»



А.Ю.Мельничук