

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мильчаков Михаил Борисович
Должность: Директор КиТЖТ - филиала ПривГУПС
Дата подписания: 16.09.2024 16:02:37
Уникальный программный идентификатор:
1d3de34276d65ba43b8d2beb86779bdac11a15a5



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)**

*г. Самара, Самарская область, Российская Федерация
Шестое сентября две тысячи двадцать четвертого года*

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № 263

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (ПривГУПС, Университет), ИНН 6318100463, КПП 631801001, ОГРН 1026301504789, юридический адрес: 443066, г. Самара, ул. Свободы, д. 2В, в лице ректора Гаранина Максима Алексеевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 05.06.2024 г. №303, уполномочивает

МИЛЬЧАКОВА МИХАИЛА БОРИСОВИЧА – директора Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – КиТЖТ – филиал ПривГУПС), паспорт серии 3304 № 467167, выданный Лянгазовским ПОМ Ленинского района города Кирова, дата выдачи 14.12.2004, зарегистрированного по адресу: г.Киров, ул. Молодежный проезд, д.5 кв.6, совершать в пределах своей компетенции, определенной Положением Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (Положение) следующие действия:

1. Распоряжаться имуществом, закрепленным за филиалом в пределах, установленных Положением и действующим законодательством РФ;
2. Распоряжаться финансовыми средствами филиала в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного ректором Университета;
3. Открывать лицевые и расчетные счета филиала в органах федерального казначейства и банках на территории РФ и распоряжаться находящимися на них денежными средствами, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью филиала;
4. Подписывать, передавать и получать документы (заявления и т.д.) в Удостоверяющем центре - Управления Федерального Казначейства по Кировской области.
5. Заключать сделки и подписывать договоры и иные соглашения, касающиеся деятельности филиала, в том числе договоры (контракты) аренды;
6. Осуществлять прием на работу, перевод, перемещение и увольнение работников филиала, заключать с ними трудовые договоры;
7. Осуществлять перевод, отчисление, восстановление, поощрение, меры дисциплинарного взыскания к обучающимся филиала, а также иные действия, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

8. Заключать договоры о материальной ответственности, выдавать доверенности на получение товарно-материальных ценностей;

9. Осуществлять функции государственного заказчика и исполнителя в сфере закупок товаров, работ, услуг, необходимых для хозяйственной деятельности филиала. подписывать требования для получения выплат по независимой гарантии на исполнение обязательств по контрактам;

10. Совершать все действия, необходимые для охраны вверенных материальных и денежных ценностей;

11. Представлять интересы Университета по вопросам, связанным с деятельностью филиала, во всех органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, организациях, контрольно-надзорных органах, органах внутренних дел (с правом подачи заявлений и совершения иных действий), в том числе: в территориальных органах Прокуратуры Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы, Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной службы по труду и занятости, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Росреестра, Росстата, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в территориальных управления Росжелдора, в филиалах ОАО «РЖД», в отношениях с отдельными физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности филиала;

12. Защищать права и представлять интересы Университета в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах по делам, вытекающим из деятельности филиала, с предоставлением всех прав стороны по делу (с правом подписания искового заявления, предъявления его в суд, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, передачи спора на рассмотрение третейского суда, полного или частичного отказа от исковых требований, уменьшение их размера, признавать иск, предъявления встречного иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебного постановления и акта, подписания заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, предъявления исполнительного документа к взысканию, получения присужденных денежных средств или иного имущества), а также вести дела об административных правонарушениях во всех судах и у административных лиц, с правом обжалования, со всеми процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ;

13. Представлять интересы Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4300 по Кировской области, а именно:

- подписывать и представлять налоговую декларацию;
- получать документы в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4300 по Кировской области;
- вносить изменения в документы налоговой отчетности;
- подписывать и представлять документы, используемые при постановке и снятии с учёта и сообщении сведений, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации (за исключением документов, используемых при учете и контроле банковских счетов);
- получать от налогового органа документы, подтверждающие постановку и снятие с учёта;

- подписывать и представлять документы, используемые при учете и контроле банковских счетов;
- получать в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4300 по Кировской области, документы по применению специальных налоговых режимов, игорному бизнесу и постановка на учет и снятие с учета ККТ;
- представлять заявления и запросы на проведение сверки расчетов с бюджетом, получению справок о состоянии расчетов с бюджетом;
- получать в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4300 по Кировской области, акты сверок и справки о состоянии расчетов с бюджетом;
- подписывать акт сверки расчетов с бюджетом, акт и решение налоговой проверки, заявление на зачет возврат налога, и получать заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов;
- подписывать и представлять иные документы (информацию);

14. Представлять и подписывать документы Кировского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» ЭЦП, передаваемые по средствам ЭДО во все организации, по вопросам предоставления отчетности, писем, требований, заявлений и других документов.

15. Представлять интересы Кировского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» в нотариальной конторе по вопросам.

16. Представлять интересы Кировского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» в Управлении Федерального казначейства по Кировской области по всем вопросам, а также подписывать документы ЭЦП.

17. Представлять интересы Кировского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кировской области по вопросам предоставления и сдачи отчетности, бухгалтерской отчетности, а также любых документов, получать и передавать документы; расписываться и совершать иные законные действия.

18. Представлять интересы Кировского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» в Росстате - Федеральной службе государственной статистики по Кировской области по вопросам предоставления и сдачи отчетности, бухгалтерской отчетности, а также любых документов; получать и передавать документы; расписываться и совершать иные законные действия, и в других организациях, в которых представляются интересы Кировского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» по вопросам предоставления и сдачи отчетности, а также любых документов; получать и передавать документы; расписываться и совершать иные законные действия.

19. Утверждать и подписывать локальные нормативные акты и иные положения, касающиеся деятельности филиала;

20. Подписывать документы государственного образца о среднем профессиональном образовании, справки об обучении и документы о дополнительном профессиональном

образовании (свидетельство, удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке и т.д.). Осуществляет выдачу дипломов, дубликатов дипломов и приложений к ним о среднем профессиональном образовании, и документов о дополнительном профессиональном образовании (свидетельство, удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке и т.д.). Подписывать договоры, заявления и иные документы в рамках оказания услуг Университетом по программам дополнительного образования;

21. Выступить в качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, в частности:

- обратиться в Удостоверяющий центр за получением сертификата ключа проверки электронной подписи и расписаться в документах, связанных с выполнением данного поручения;

- предоставить документы и сведения, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;

22. Направлять запросы от имени организации.

23. Получать документы.

24. Совершать иные действия, необходимые для жизнедеятельности филиала в пределах прав, предоставленных филиалу его Положением.

Выполнять все действия и формальности, связанные с реализацией полномочий по настоящей доверенности.

Настоящая доверенность выдана сроком на три года, с правом передоверия другим лицам и действительна по шестое сентября две тысячи двадцать седьмого года включительно.

Образец подписи **МИЛЬЧАКОВА МИХАИЛА БОРИСОВИЧА** удостоверяю.



Ректор



А. Гаранин