

02.10.2018

№ 192

ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ) в лице ректора ТПУ Чубика Петра Савельевича, действующего на основании Устава, поручает **проректору по научной работе и инновациям (НРИИ) ТПУ Степанову Игорю Борисовичу**, паспорт 6912, № 543076, выдан отделом УФМС России по Томской области в Советском районе г. Томска 29.04.2013г., совершать следующие действия:

1. представлять Томский политехнический университет в учреждениях, организациях и на предприятиях всех организационно-правовых форм, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в налоговых и правоохранительных органах на территории Российской Федерации и за рубежом по всем направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ на основании доверенности, выданной в установленном порядке;
2. подписывать от имени ТПУ государственные и муниципальные контракты по направлениям научной и инновационной деятельности, дополнительные соглашения к ним;
3. подписывать от имени ТПУ гражданско-правовые договоры по направлениям научной и инновационной деятельности, дополнительные соглашения к ним;
4. подписывать от имени ТПУ соглашения на предоставление субсидий на государственные задания и иные цели, в том числе гранты;
5. подписывать от имени ТПУ заявки на предоставление грантов в форме субсидий;
6. подписывать от имени ТПУ акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, счета—фактуры по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ, а также счета, выставяемые ТПУ сторонним организациям за оказанные услуги (выполненные работы) по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ;
7. подписывать от имени ТПУ заявки, письма, запросы в адрес учреждений и организаций, органов государственной власти и управления, муниципальных органов власти и управления, а также физических лиц по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ;
8. осуществлять функциональное руководство в части научной и инновационной деятельности ТПУ всеми структурными подразделениями университета;
9. подписывать (утверждать) заключения экспертных комиссий о возможности публикаций результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
10. издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные нормативные акты по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ, обязательные для

- исполнения всеми сотрудниками университета;
11. издавать приказы о командировании, предоставлении отпусков сотрудника подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НР И, заместителя проректора по НРиИ, заместителя проректора по НРиИ—начальника управления магистратуры, аспирантуры и докторантуры, начальников подведомственных управлений);
 12. утверждать должностные инструкции сотрудников подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НРиИ, заместителя проректора по НР иИ, заместителя проректора по НРиИ-начальника управления магистратуры, аспирантуры и докторантуры и начальников подведомственных управлений);
 13. подписывать бухгалтерские и финансовые документы внутреннего документооборота, доверенности на получение материальных ценностей по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ, а также по подведомственным структурным подразделениям;
 14. подписывать в оплату счета, связанные с выполнением ТПУ договорных обязательств на оказание услуг и выполнение НИОКР, а также госбюджетных НИР, грантов, научных программ; счета-фактуры, акты сверки взаиморасчетов;
 15. проходить аккредитацию, подавать заявки на участие в процедурах закупки и продажи, подавать ценовые предложения, получать и представлять документы, заключать договор в электронной форме по результатам закупки (продажи) путем подписания его электронной подписью и осуществлять иные действия, связанные с этим поручением;
 16. подписывать банковские и кассовые документы;
 17. заключать трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с сотрудниками подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НРиИ, заместителя проректора по НРиИ, заместителя проректора по НРиИ- начальника управления магистратуры, аспирантуры И докторантуры) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными нормативными актами, а также локальными нормативными актами ТПУ в пределах утвержденных штатного расписания и сметы расходов на текущую деятельность подведомственных структурных подразделений;
 18. издавать приказы о приеме на работу, переводах сотрудников в подведомственные структурные подразделения (за исключением перевода на должности руководителей подведомственных структурных подразделений), о доплатах и надбавках к заработной плате сотрудникам подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НРиИ, заместителя проректора по НРиИ, заместителя проректора по НРиИ-начальника управления магистратуры, аспирантуры и докторантуры);
 19. подписывать от имени ТПУ заявки на участие в аукционах, отраслевых конкурсах и закупках, подавать ценовые предложения, получать и подписывать необходимые документы, а также совершать иные действия, связанные с участием в аукционах, отраслевых конкурсах и закупках;
 20. заверять копии локальных нормативных актов ТПУ, а также копии всех документов по запросам физических и юридических лиц, а также представляемых в судебные органы, органы прокуратуры, полиции, налоговые органы и иные органы власти и управления, организации всех форм собственности;
 21. подписывать от имени ТПУ гражданско-правовые договоры, государственные и муниципальные контракты, в том числе заключаемые по итогам осуществления закупок, на сумму не более двадцати пяти миллионов рублей (каждый договор)

- по всем направлениям деятельности Школы инженерного предпринимательства, а также акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, счета-фактуры по всем направлениям деятельности Школы инженерного предпринимательства, а также счета, выставляемые ТПУ сторонним организациям за оказанные услуги (выполненные работы) по направлениям деятельности Школы инженерного предпринимательства;
22. подписывать от имени ТПУ письма, запросы в адрес учреждений и организаций, а также физических лиц по направлениям деятельности Школы инженерного предпринимательства;
 23. издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные нормативные акты по направлениям деятельности Школы инженерного предпринимательства, обязательные для исполнения сотрудниками Школы инженерного предпринимательства;
 24. заключать трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с сотрудниками Школы инженерного предпринимательства (за исключением директора Школы инженерного предпринимательства, его заместителя, заведующих научными лабораториями (центрами)) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными нормативными актами, а также локальными нормативными актами ТПУ в пределах утвержденных штатного расписания и сметы расходов Школы инженерного предпринимательства на текущую деятельность;
 25. издавать приказы о приеме на работу, переводах сотрудников в структурные подразделения возглавляемой Школы инженерного предпринимательства (за исключением приема и перевода на директора Школы инженерного предпринимательства, его заместителя, заведующих научными лабораториями (центрами) о доплатах и надбавках к заработной плате сотрудникам подведомственных структурных подразделений);
 26. издавать приказы о командировании, предоставлении отпусков, премированию сотрудников Школы инженерного предпринимательства (за исключением директора Школы инженерного предпринимательства и его заместителя) в пределах утвержденной сметы расходов Школы инженерного предпринимательства на текущую деятельность;
 27. утверждать положения о структурных подразделениях Школы инженерного предпринимательства, должностные инструкции сотрудников Школы инженерного предпринимательства (за исключением директора Школы инженерного предпринимательства и его заместителя);
 28. утверждать индивидуальные планы научно-педагогического состава Школы инженерного предпринимательства, индивидуальные критерии результативности руководителей структурных подразделений, индивидуальные планы магистрантов;
 29. издавать приказы по практикам и командированием обучающихся, по допуску к сдаче государственного экзамена и защите ВКР, по применению мер дисциплинарного взыскания и материальной ответственности к обучающимся, иные документы по студентам и слушателям Школы инженерного предпринимательства (характеристики, справки установленного образца, и др.).

Доверенность действительна по тридцатое декабря 2018 года.

Подпись И.Б. Степанова

_____ удостоверяю.

Ректор

П.С. Чубик

