

Ministry of Education and Science of the Russian Federation  
Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education  
"National Research Tomsk Polytechnic University" (TPU)  
30, Lenin ave., Tomsk, 634050, Russia  
Tel. (3822) 60 63 33, (3822) 70 17 79,  
Fax (3822) 56 38 65, e-mail: tpu@tpu.ru, tpu.ru  
OKPO (National Classification of Enterprises and Organizations):  
02069303,  
Company Number: 1027000890168,  
VAT / KPP (Code of Reason for Registration)  
7018007264/701701001, BIC 046902001

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Томский политехнический университет» (ТПУ)  
Ленина, пр., д. 30, г. Томск, 634050, Россия  
тел.: (3822) 60 63 33, (3822) 70 17 79,  
факс: (3822) 56 38 65, e-mail: tpu@tpu.ru, tpu.ru  
ОКПО 02069303, ОГРН 1027000890168,  
ИНН/КПП 7018007264/701701001, БИК 046902001

11.09.2014 № 204

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ) в лице ректора ТПУ Чубика П.С., действующего на основании Устава университета, поручает **проректору по научной работе и инновациям ТПУ Байдали Сергею Анатольевичу:**

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;

3) подписывать от имени ТПУ гражданско-правовые договоры по направлениям научной и инновационной деятельности;

4) подписывать от имени ТПУ акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, счета-фактуры по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ, а также счета, выставляемые ТПУ сторонним организациям за оказанные услуги (выполненные работы) по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ;

5) 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;

6) осуществлять функциональное руководство в части научной и инновационной деятельности ТПУ всеми структурными подразделениями университета;

7) подписывать (утверждать) заключения экспертных комиссий о возможности публикаций результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

8) издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные нормативные акты по направлениям научной и инновационной деятельности ТПУ, обязательные для исполнения всеми сотрудниками университета;

9) издавать приказы о командировании, предоставлении отпусков сотрудникам подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НРИИ, заместителей проректора по НРИИ, начальников подведомственных управлений);

10) утверждать должностные инструкции сотрудников подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НРИИ, заместителей проректора по НРИИ и начальников подведомственных управлений);

11) 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;

12) подписывать банковские и кассовые документы;

13) заключать трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с сотрудниками подведомственных структурных подразделений (за исключением проректора по НРИИ, заместителя проректора по НРИИ, начальника управления магистратуры, аспирантуры, 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;

14) издавать приказы о приеме на работу, переводах сотрудников в подведомственные структурные подразделения (за исключением проректора по НРИИ, заместителя проректора по НРИИ, начальника управления магистратуры, аспирантуры, докторантуры), о доплатах и надбавках к заработной плате сотрудникам подведомственных структурных подразделений;

15) 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;


16) 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.

Доверенность действительна по тридцатое декабря 2018 года.

Образец подписи Байдали С.А.  удостоверяю.

Ректор



 П.С. Чубик