



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

Двинская ул., д. 5/7, г. Санкт-Петербург, 198035

Тел.: (812) 748-96-92. Факс: (812) 748-96-93.

E-mail: otd_o@gumrf.ru <http://www.gumrf.ru>

ОГРН 1037811048989 ИНН7805029012

ДОВЕРЕННОСТЬ № 163

г. Санкт-Петербург

от 22 01 2024 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет) в лице ректора **Барышников Сергея Олеговича**, действующего на основании Устава, уполномочивает директора Мурманского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – филиал) **Рябченко Романа Борисовича** (паспорт 47 17 592266, выдан отделом УФМС России по Мурманской области в Ленинском административном округе города Мурманска 05 октября 2017 года):

- осуществлять руководство работой филиала, представлять интересы университета по всем вопросам, связанным с деятельностью филиала, в органах власти и иных учреждениях;
- заключать, изменять и расторгать договоры и иные соглашения с юридическими и физическими лицами (включая договоры аренды, заключаемые по согласованию с университетом);
- распоряжаться имуществом филиала в пределах, установленных локальными актами университета, в том числе распоряжаться финансовыми средствами в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности филиала;
- открывать и закрывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, подписывать банковские и иные финансовые документы;
- подбирать кадры преподавательского, учебно-вспомогательного, управленческого и административно-хозяйственного составов филиала, определять должностные обязанности работников филиала, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками филиала в порядке и на условиях, которые установлены законодательными актами Российской Федерации;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для работников филиала и обучающихся в нем лиц, утверждать положения о структурных подразделениях филиала; подписывать ведомости, табеля, приказы, связанные с оплатой работы преподавательского состава и других сотрудников; счета-фактуры;
- подписывать сертификаты и свидетельства о прохождении подготовки и переподготовки, выдаваемые выпускникам филиала.
- выступать в качестве уполномоченного представителя университета в Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда России Ленинского административного округа г. Мурманска, ИФНС России по г. Мурманску и осуществлять следующие действия:
 - подписывать бухгалтерские и финансовые документы, бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность, которую филиал обязан представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иные документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью филиала;
 - вносить исправления в представленные документы;

