



Федеральное агентство
по техническому регулированию и метрологии

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ
И ИСПЫТАНИЙ
В Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ФБУ «РОСТЕСТ – МОСКВА»)**

Нахимовский пр-т, д. 31, г. Москва, 117418
Call-Центр: (495) 544-00-00
Тел.: (499) 129-19-11, факс: (499) 124-99-96
E-mail: info@rostest.ru, www.rostest.ru

ОКПО 11246589, ОГРН 1027700066415
ИНН/КПП 7727061249/772701001

12.04.2019 № Юр 8-7/77

На № _____ от _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Двенадцатое апреля две тысячи девятнадцатого года

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Москве и Московской области» (ФБУ «Ростест-Москва») (далее – Учреждение), в лице Генерального директора Баса Виталия Николаевича, действующего на основании Устава, доверяет заместителю директора Сергиево-Посадского филиала ФБУ «Ростест-Москва» (далее – Филиал) Масловой Анне Владимировне паспорт: 46 00 № 962449, выдан Сергиево-Посадским отделом милиции Московской области, выдан 21.02.2001 г., код подразделения 503-099, совершать от имени и в интересах ФБУ «Ростест-Москва» нижеследующие действия:

1. Представлять интересы Филиала во всех государственных органах, в том числе правоохранительных, органах местного самоуправления, учреждениях и иных организациях по всем вопросам, отнесенным Положением о Сергиево-Посадском филиале ФБУ «Ростест-Москва» (далее – Положение), с правом подписания, подачи и получения документов.

2. Осуществлять текущее руководство деятельностью Филиала, самостоятельно решая все вопросы деятельности Филиала, отнесенные Положением к компетенции директора Филиала.

3. Представлять интересы Учреждения и вести его дела в судах судебной системы Российской Федерации (арбитражных судах, судах общей юрисдикции, военных судах), третейских судах, Федеральной службе судебных приставов, ее территориальных и структурных подразделениях, со всеми правами, предоставленными законом заявителю, истцу, ответчику, третьему или заинтересованному лицу, потерпевшему, лицу, в отношении которого ведется производство по делу, представлять интересы Учреждения по делам об административном правонарушении. Осуществлять досудебное урегулирование разногласий. Представлять интересы по вопросам, связанным с споров и претензий, возникающих из договоров, заключенным с контрагентами Учреждения для нужд Филиала, принимать меры по непосредственному урегулированию разногласий, споров и претензий, в том числе: участвовать в переговорах, подписывать протоколы разногласий и протоколы об урегулировании разногласий, предъявлять и подписывать претензии контрагентам Учреждения, подписывать ответы на претензии, предъявленные контрагентами Учреждения, заключать и подписывать соглашения об урегулировании претензий и погашению задолженности, совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

4. Обеспечивать выполнение решений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, других государственных органов и генерального директора ФБУ «Ростест-Москва», касающихся деятельности Филиала.

5. Представлять интересы Филиала в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами (в т.ч. гражданами-предпринимателями), во всех государственных и муниципальных органах Российской Федерации, а также перед всеми третьими лицами, включая государственные и муниципальные учреждения.

6. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение Филиалом платных работ и оказание платных услуг, разрешенных уставом ФБУ «Ростест-Москва», по ценам и тарифам, установленным Прейскурантом на работы и услуги, выполняемые ФБУ «Ростест-Москва». Подписывать счета, накладные, акты, счета – фактуры, акты сверки и другие документы, связанные с исполнением

указанных договоров, получать оплату в наличной форме с соблюдением правил ведения кассовых операций.

7. Подписывать от имени ФБУ «Ростест-Москва» Заключения о соответствии методик (методов) измерений, установленным метрологическим требованиям к измерениям, в соответствии с Порядком аттестации первичных референтных методик (методов) измерений, референтных методик (методов) измерений и методик (методов) измерений и их применения, утвержденным Приказом Минпромторга России от 15 декабря 2015 г. № 4091.

8. Ставить на учет и снимать с учета в налоговых органах контрольно – кассовые машины, закрепленные за Филиалом.

9. Заключать договоры на приобретение товаров, работ, услуг за наличный расчет за счет полученных под отчет денежных средств с соблюдением правил ведения кассовых операций, в объеме, разрешенном генеральным директором ФБУ «Ростест-Москва» с учетом положений законодательства Российской Федерации в сфере закупок и Положения о закупке товаров, работ и услуг ФБУ «Ростест-Москва».

10. Представлять Учреждение в трудовых отношениях с работниками Филиала, в том числе заключать, изменять, расторгать, прекращать трудовые договоры (контракты) с ними, а также совершать все, предусмотренные действующим законодательством функции работодателя по отношению к работникам Филиала, в том числе издавать приказы, распоряжения, иные внутренние документы, касающиеся трудовых правоотношений, в том числе давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала.

11. Подписывать договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками Филиала, выдавать доверенности работникам Филиала на получение товарно-материальных ценностей.

12. Издавать приказы, распоряжения, инструкции, локальные нормативные акты и внутренние документы, касающиеся административно-управленческой и хозяйственной деятельности Филиала, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала, не противоречащие локальным нормативным актам и внутренним документам ФБУ «Ростест – Москва».

13. Подписывать страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и добровольного страхования транспортных средств, закрепленных за Филиалом.

14. Подписывать документы по учету кассовых операций (приходные и расходные ордера, платежные ведомости), авансовые отчеты.

15. Подписывать, получать документы по учету банковских операций (платежные поручения, платежные требования, чеки на получение наличных денег, списки реестров, списки на зачисление средств на счета пластиковых карт для выдачи заработной платы сотрудникам Филиала, банковские карточки для образцов подписей и печати, письма, распоряжения, заявки и другую банковскую переписку).

16. Заверять верность копий документов ФБУ «Ростест – Москва» в том числе: копии свидетельства о регистрации юридического лица, копии свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ, копии свидетельств о постановке на учет юридических лиц, а также копии устава, копии выписок из ЕГРЮЛ, копии писем о постановке на учет во внебюджетных фондах Российской Федерации, копии письма Росстата о присвоении кодов ОКВЭД и других документов, относящихся к деятельности ФБУ «Ростест – Москва» и Филиала.

17. Осуществлять владение, пользование, распоряжение (за исключением отчуждения) транспортными средствами и механизмами, закрепленными за Филиалом, в том числе: предоставлять транспортные средства в сервисный центр для ремонта и технического обслуживания и забирать транспортные средства из сервисного центра после ремонта и технического обслуживания; представлять интересы в страховой компании по вопросам оформления страхового случая, подавать заявления и иные документы; представлять интересы в органах ГИБДД с правом регистрации (перерегистрации), постановки на учет и снятия с учета, получения государственных номерных знаков, прохождения государственного технического осмотра, получения государственных регистрационных знаков; а также совершения иных действий, связанных с выполнением настоящего поручения.

18. Получать корреспонденцию, поступающую в адрес Филиала, в том числе заказную корреспонденцию, бандероли, посылки, письма, иные почтовые отправления.

19. Подписывать свидетельства о периодической аттестации государственных эталонов, эксплуатируемых в Филиале.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Настоящая доверенность действительна до 28.04.2019.

Образец подписи _____ удостоверяю.

Генеральный директор

В.Н. Бас

