



Федеральное медико-биологическое агентство

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И  
КУРОРТОЛОГИИ**

**(ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России)**

141551, Московская обл., г.о. Солнечногорск, д. Голубое, ул. Родниковая, строение 6, корпус 1.

Факс. (495) 536-08-53

ИНН 5044013246; ОГРН 1035008852944

## Доверенность № 21

Настоящая доверенность выдана двенадцатого января две тысячи двадцать четвертого года в деревне Голубое, города Солнечногорска, Московской области

Настоящей доверенностью Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научно-клинический центр медицинской реабилитации и курортологии Федерального медико-биологического агентства» (далее - ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России), в лице и.о. генерального директора Гамеевой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, в соответствии с п. 4.13 Устава, уполномочивает:

Мудрецова Николая Ивановича, 28.01.1955 года рождения, уроженца пос. Социалистический Щекинского р-на Тульской области, паспорт гражданина РФ 07 03 484122, выдан Управлением внутренних дел гор. Пятигорска Ставропольского края 10.12.2002г., код подразделения 262-027, зарегистрированного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Заречная, д. 123а, являющегося директором Санатория «Архипо-Осиповка» филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-клинический центр медицинской реабилитации и курортологии Федерального медико-биологического агентства» (далее – Филиал) на основании приказа ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России от 16.12.2022 № 161201-л/сАО, осуществлять руководство Филиалом, представлять интересы ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России в любых органах (в том числе в судебных органах), организациях, а также в отношениях с гражданами, осуществлять защиту этих интересов, со следующими правами:

1. Обеспечивать выполнение решений ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России, касающихся деятельности Филиала, издавать приказы и распоряжения, давать указания, касающиеся деятельности Филиала и обязательные для всех работников Филиала.
2. В отношении с работниками Филиала:
  - заключать трудовые договоры с работниками Филиала, а также договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;
  - издавать в отношении работников Филиала приказы по личному составу, в том числе о приеме на работу, переводе на другую работу (должность), об увольнении, о применении дисциплинарного взыскания, о предоставлении отпуска;
  - формировать сведения о трудовой деятельности работников как в электронном формате, так и на бумажном носителе (в том числе, назначать лиц,



ответственных за: формирование сведений в электронной форме и предоставление их работникам; учет, ведение, хранение и выдачу трудовых книжек на бумажном носителе);

– подписывать выдаваемые работникам (а также лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Филиалом или ФГБУЗ Санаторий «Архипо-Осиповка» ФМБА России) справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы работника, выписки из кадровых документов; заверять копии кадровых документов;

– в случаях, предусмотренных законом, удостоверить доверенность, выдаваемую работником Филиала другому лицу.

3. При наличии открытого лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства по месту нахождения Филиала подписывать распорядительные и финансовые документы, платежные, расчетные и кассовые документы, бухгалтерские и финансовые отчеты и все необходимые документы (счета, счета-фактуры, акты сверки и т.п.), связанные с хозяйственной деятельностью Филиала, осуществлять расходы и их кассовое обслуживание.

4. Исключительно при получении письменного согласования ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России: распоряжаться коечным фондом Филиала в установленном порядке; назначать и освобождать от должности заместителей руководителя Филиала; устанавливать размер оплаты труда работников Филиала, определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5. Совершать все процессуальные действия (за исключением действий, последствиями которых является выплата Филиалом или ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России денежных средств, отчуждение имущества), необходимые для ведения от имени и в интересах ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России гражданских и административных дел, связанных с деятельностью Филиала, во всех судебных инстанциях (судах общей юрисдикции и арбитражных судах), со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, заинтересованному лицу, в том числе с правом подписания искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, передачи иска в третейский суд, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебных актов, предъявления исполнительного листа к взысканию, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, получения присужденного имущества или денег, с правом сбора, подготовки и получения любых необходимых для выполнения данного поручения документов, с правом подписи необходимых документов и совершения действий, связанных с выполнением данного поручения.

6. Действовать и обращаться от имени ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России в Удостоверяющий центр Федерального казначейства за получением сертификатов ключа проверки электронной подписи, средств электронной подписи, сертификатов ключа аутентификации, средств криптографической защиты информации для осуществления деятельности Филиала, подписывать: заявления в Федеральное казначейство на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, заявление о прекращении действия сертификата, заявление на подтверждение действительности электронной подписи работников Филиала, заявки на получение сертификата ключа аутентификации Филиала, подписывать доверенности или иные документы, подтверждающие полномочия владельца сертификата.

7. Выполнять иные действия в целях организации электронного



документооборота между органами Федерального казначейства и Филиалом.

8. В рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключать договоры, в качестве поставщика услуг (работ) в соответствии с видами деятельности Филиала, с юридическими и (или) физическими лицами на оказание услуг (выполнение работ), а также вносить в них изменения, дополнения, расторгать их; подписывать, вести переписку, направлять запросы, заявления, претензии и иные документы, а также подписывать все документы, связанные с исполнением договоров, в том числе первичные учетные документы, гарантийные письма в обеспечение исполнения обязательств, уведомления о невозможности исполнения обязательств, коммерческие предложения.

9. В рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» представлять интересы ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России в качестве Заказчика закупок на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для обеспечения нужд Филиала, создавать комиссии по осуществлению закупок для нужд Филиала, после письменного согласования руководителя ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России утверждать документацию на закупку товаров, работ, услуг для нужд Филиала, подписывать от лица Заказчика гражданско-правовые договоры, а также иные документы, необходимые для проведения процедуры закупки, в том числе с помощью электронной цифровой подписи.

10. Участвовать от имени ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России при проведении любых контрольных мероприятий любых государственных органов, связанных с деятельностью Филиала с правом получения требований о представлении документов, актов проверок и решений (их копий), расписываться в их получении, подавать жалобы (возражения) на них, знакомиться с материалами проверок, участвовать в их рассмотрении, заявлять любые ходатайства, давать пояснения, предъявлять устные и письменные возражения, задавать вопросы.

11. Заверять (свидетельствовать подлинность) копий документов, сформированных в результате деятельности Филиала.

12. Самостоятельно решать иные вопросы деятельности Филиала, отнесенные Положением о Филиале к компетенции Филиала.

Подпись Мудрецова Николая Ивановича \_\_\_\_\_ удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана сроком по 31 марта 2024 года (включительно) с правом передоверия.

И.о. генерального директора  
ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России



Е.В. Гамеева



Пронумеровано, прошнуровано, и скреплено печатью

3 ( три ) листов

Заведующий  
Канцелярией

подпись

Тюрпина Ж.В.

Дата 18.01.2024

