



РОССТАНДАРТ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ
И ИСПЫТАНИЙ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

ФБУ «САМАРСКИЙ ЦСМ»
пр. Карла Маркса, 134, г. Самара, 443013
Тел. (846) 336-08-27, тел/факс: (846) 336-15-54
E-mail: info@samaragost.ru
ОКПО 02567403, ОГРН 1026300522104,
ИНН 6311012306

24. 10. 2024

№

57

На № _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Самарской области» (ФБУ «Самарский ЦСМ»), ОГРН 1026300522104, ИНН 6311012306, местонахождение: 443013, Россия, Самарская обл., г. Самара, пр. Карла Маркса, д. 134, действующее на основании Устава, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.10.2018 № 2146 и зарегистрированное в Межрайонной ИФНС № 21 по Самарской области, в лице исполняющего обязанности директора **Якунина Валерия Александровича**, действующего на основании Устава, приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2024 № 232-к и приказа от 02.09.2024 № 238-к, настоящей доверенностью уполномочивает:

Теребинова Александра Анатольевича, начальника отдела теплотехнических средств измерений, 13.10.1987 года рождения, имеющего паспорт серии _____, выданный 15.11.2007 Отделением УФМС России по Самарской обл. в Сергиевском р-не, совершать от имени ФБУ «Самарский ЦСМ» следующие действия:

- подготавливать, подписывать, заключать и расторгать хозяйственные договоры, контракты, соглашения, вытекающие из основной деятельности, в соответствии с Уставом ФБУ «Самарский ЦСМ», в том числе договоры, государственные и муниципальные контракты, заключаемые на сумму не превышающую 500 000,00 рублей.

- подписывать финансовые документы: акты об оказании услуг, акты приема-сдачи выполненных работ, счета, заявления-счета, счета на оплату, акты сверки взаиморасчетов;

- подписывать калькуляции, протоколы согласования цены;

- подписывать первой подписью счета-фактуры оформляемые ФБУ «Самарский ЦСМ»;

- подписывать письма, информационные отчеты, справки, выписки для предоставления в административные, хозяйственные, налоговые и судебные органы;

- подписывать котировочные заявки, коммерческие (ценовые) предложения, конкурсную (аукционную) документацию для участия в закупочных процедурах;

- подписывать и подавать заявление для аккредитации ФБУ «Самарский ЦСМ» на электронных площадках для участия в закупочных процедурах, в том числе проводимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

- быть представителем ФБУ «Самарский ЦСМ» при проведении плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий проводимых компетентными государственными и муниципальными органами или по их поручению иными организациями, по вопросам связанным с деятельностью ФБУ «Самарский ЦСМ», с правом подписания акта составленного по результатам проверки;

- подписывать заключения о состоянии измерений и приложения к ним;

- подписывать аттестаты на испытательное оборудование, свидетельства о метрологической аттестации методик (методов) измерений;
- подписывать свидетельство/протокол контроля технического состояния медицинской техники;
- подписывать свидетельства об аттестации эталонов;
- подписывать материалы испытаний средств измерений в целях утверждения типа, направляемые в Единый центр Росстандарта проверки результатов испытаний в целях утверждения типа средств измерений (ФГБУ «ВНИИМС») и Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;
- подписывать материалы первичной и периодической аттестации эталонов единиц величин;
- утверждать локальные поверочные схемы;
- подписывать заключения по результатам метрологической экспертизы;
- подписывать разработанные ФБУ «Самарский ЦСМ» методики (методы) измерений;
- подписывать свидетельства об аттестации методик (методов) измерений;
- подписывать программы и методики аттестации испытательного оборудования;
- подписывать градуировочные таблицы на резервуары;
- подписывать акты проверок состояния методик измерений;
- подавать и подписывать, в том числе усиленной квалифицированной подписью, в Федеральной государственной информационной системе Росаккредитации заявления о предоставлении государственных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- подписывать, в том числе усиленной квалифицированной подписью, документы в рамках осуществления процедур, предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- получать актуальные сведения, обмениваться электронными документами и подписывать, в том числе усиленной квалифицированной подписью, документы в рамках проведения контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- подписывать документы в качестве руководителя Уполномоченной экспертной организации Российской системы калибровки;
- подписывать отчеты в Социальный фонд России, центр занятости и другие организации;
- подписывать доверенности связанные с получением ФБУ «Самарский ЦСМ» материальных ценностей, а также доверенности на прием-передачу документов от сторонних организаций;
- подписывать авансовые отчеты;
- подписывать накладные на внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей и основных средств ФБУ «Самарский ЦСМ»;
- подписывать акты о списании материальных запасов, акты приема-передачи основных средств, акты о списании основных средств ФБУ «Самарский ЦСМ»;
- подписывать доверенности связанные с получением ФБУ «Самарский ЦСМ» материальных ценностей, а также доверенности на прием-передачу документов от сторонних организаций;
- подписывать табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда работников ФБУ «Самарский ЦСМ», списки перечисляемой в банк заработной платы;
- подписывать приказы на служебные поездки и командировки работников, служебные задания, направления, расчеты расходов для направления в служебные поездки, служебные записки, расчеты расходов для направления в служебные командировки и иные документы, связанные с направлением работников ФБУ «Самарский ЦСМ» в служебные поездки и командировки, а также маршрутные листы;
- подписывать листки нетрудоспособности работников ФБУ «Самарский ЦСМ»;

- визировать служебные записки, заявления, подписывать дополнительные соглашения и приказы на доплату, связанные с увеличением объема работ, совмещением должностей, исполнением обязанностей по вакантным должностям и иные кадровые документы;

- визировать заявления на прием, увольнение, перевод, перемещение работников подведомственных структурных подразделений;

- визировать служебные записки, подписывать приказы на назначение временно исполняющих обязанности руководителей структурных подразделений;

- визировать служебные записки, подписывать приказы на работу в выходные и праздничные дни, а также сверхурочную работу;

- визировать служебные записки, заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставления отпуска без сохранения заработной платы и иных видов отпусков, предусмотренных трудовым законодательством РФ, подписывать приказы на ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков;

- визировать докладные записки о нарушениях трудовой дисциплины, совершении правонарушений, предусматривающих дисциплинарное взыскание, инициировать проведение служебного расследования по выявленным инцидентам в отношении работников подведомственных структурных подразделений;

- подписывать приказы о наставничестве и о прекращении наставничества;

- подписывать приказы об аттестации специалистов на соответствие занимаемой должности;

- подписывать приказы об аттестации сотрудников в качестве поверителей средств измерений;

- подписывать локальные документы по охране труда;

- подписывать графики, планы, изменения и дополнения к ним;

- подписывать справки, выписки;

- подписывать иные документы кадрового характера;

- удостоверять копии документов ФБУ «Самарский ЦСМ».

Доверенность выдана с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Срок действия доверенности с 28 октября 2024 г. по 11 ноября 2024 г.

Подпись Теребинова А.А.

удостоверяю.

Исполняющий обязанности директора

В.А. Якунин

