



МИНЭНЕРГО РОССИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
"ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ" (ФГАОУ ДПО "ПЭИПК")  
Авиационная ул., д. 23, Санкт-Петербург, 196135  
тел. (812) 708-48-46, 373-61-74, факс 708-48-46; 371-83-53, e-mail: rector@peipk.spb.ru  
ИНН 7810216025 КПП 781001001, ОГРН 1037821027683

## ДОВЕРЕННОСТЬ № 53

город Санкт – Петербург

Двадцать девятое декабря две тысячи двадцать второго года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Петербургский энергетический институт повышения квалификации" (далее – Институт), ОГРН 1037821027683, находящееся по адресу: 196135, город Санкт-Петербург, ул. Авиационная, дом 23, в лице директора Юнгблюдта Сергея Викторовича, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает Ольницкую Марину Федоровну, паспорт 32 08 № 591579 выдан 30.10.2008 Отделом УФМС России по Кемеровской области в Центральном районе гор. Кемерово, являющуюся директором «Кемеровский региональный институт повышения квалификации им. В.П. Романова» (филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК») (далее - Филиал), осуществлять руководство Филиалом, представлять интересы Института в отношениях с любыми органами, организациями и гражданами, осуществлять защиту этих интересов, выступать от имени Института по вопросам, связанным с деятельностью «Кемеровский региональный институт повышения квалификации им. В.П. Романова» (филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»), с правами (в пределах полномочий, определённых Положением о филиале):

- самостоятельно решать все вопросы деятельности Филиала, отнесенные Положением о филиале к ведению филиала;
- заключать и подписывать от имени Института сделки, договоры, контракты с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами в пределах, установленных Положением о филиале;
- заключать и подписывать от имени Института документы, касаемые образовательной деятельности Филиала;
- контролировать исполнение заключённых Филиалом сделок, договоров и контрактов в Российской Федерации и за границей;
- контролировать исполнение образовательного процесса в Филиале;
- открывать расчётные, валютные, кредитные и иные счета в банковских учреждениях и распоряжаться денежными средствами, находящимися на них в пределах, установленных Положением о филиале;
- распоряжаться имуществом, в том числе денежными средствами Филиала в соответствии с Положением о филиале;
- совершать все необходимые действия в целях охраны, использования и распоряжения вверенных материальных ценностей и денежных средств;
- подбирать кадры в соответствии со штатным расписанием, принимать и увольнять работников Филиала, заключать трудовые договоры, производить расчеты заработной платы сотрудников филиала, применять меры поощрения и наложение дисциплинарных взысканий, выступать в отношениях с работниками филиала полномочным представителем Института как работодателя;
- осуществлять начисление и уплату налогов (в т.ч. НДФЛ), сборов и иных обязательных платежей, подписывать и предоставлять в налоговые органы налоговые декларации, расчёты по налогам и сборам, отчёты в органы статистики и внебюджетные фонды в связи

- представлять в суде, пользоваться при этом всеми предоставленными истцу, ответчику и третьему лицу правами, в том числе правом подписания искового заявления, отзыва на исковое заявление, предъявления встречного иска, заявления об обеспечении иска, заявления об отводе судьи, заявления ходатайств, полного или частичного отказа от исковых требований и признания иска, изменения предмета или основания иска, изменения размера исковых требований, заключения мирового соглашения по фактическим обстоятельствам, а также правом на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалования судебного акта, действий судебного пристава-исполнителя, подписания заявления о принесении протеста, требования принудительного исполнения судебного акта, получение исполнительного листа, получения присужденных денежных средств или иного имущества, индексации присужденных денежных средств, заявления о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению, о выдаче дубликата исполнительного листа, об отсрочке или отсрочке или рассрочке исполнения судебного акта, изменения способа и порядка его исполнения, об отложении исполнительных действий, оспаривание решений и действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя, подачу заявлений о выдаче дубликата исполнительного листа;
- осуществлять иные полномочия, отнесенные к ведению деятельности, возложенные законодательством и Положением о филиале или возложенными на него органами управления Института;
- осуществлять полномочия по государственной регистрации права бессрочного (постоянного) пользования;
- представлять интересы Института в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области;
- осуществлять в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения Российской Федерации регистрацию, перерегистрацию, постановку на учет и снятие с учета транспортных средств, закрепленных за Филиалом;
- принимать локальные акты, положения, регламенты по Филиалу.

**Полномочия предоставляемые, настоящей доверенностью, могут быть переданы другому лицу (передоверие).**

Срок действия доверенности - по тридцать первое декабря две тысячи двадцать пятого года.

Подпись Ольницыкой Марины Федоровны \_\_\_\_\_ удостоверяю

Директор



С.В. Юнгблюдт