

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Ижевский государственный
технический университет
имени М.Т.Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»)

Студенческая ул., д. 7, г. Ижевск, УР, 426069
тел. (3412) 77-20-22, 77-39-40, 77-60-55
(многоканальный)
факс: (3412) 50-40-55
e-mail: info@istu.ru <http://www.istu.ru>
ОКПО 02069668 ОГРН 1021801145794
ИНН/КПП 1831032740/183101001

М. Об. 2022 № 73

На № _____ от _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» в лице исполняющего обязанности ректора Губерта Александра Викторовича, действующего на основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2021г. № 10-02-02/96, настоящей доверенностью наделяет полномочиями директора Глазовского инженерно-экономического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ГИЭИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова») **Бабушкина Михаила Анатольевича** (паспорт 94 11 № 260863 выдан МО УФМС России по Удмуртской Республике в городе Глазове 27.07.2012 года), совершать нижеследующие действия:

– открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением о филиале, распоряжаться текущими и специальными счетами филиала в ОФК по городу Глазов в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о филиале;

– взаимодействовать с государственными органами власти Российской Федерации, органами исполнительной и законодательной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями и учреждениями;

– представлять интересы филиала во всех государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности филиала;

– подписывать финансовые и другие документы, связанные с деятельностью филиала, в пределах полномочий, определяемых Положением о филиале;

– подписывать договоры, акты, справки, письма, запросы, графики, отчеты, ответы на заявления, предложения, жалобы граждан, запросы федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной и законодательной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, а также иные документы, связанные с исполнением возложенных обязанностей, предусмотренных Положением о филиале;



