



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГЛАВНЫЙ
РАДИОЧАСТОТНЫЙ ЦЕНТР»
(ФГУП «ГРЧЦ»)

Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15,
Москва, 117997
тел. : (495) 748 38 98, факс: (499) 230 15 31,
<http://www.grfc.ru>, E-mail: grfc@grfc.ru
ОКПО 56562879, ОГРН 1027739334479
ИНН/КПП 7706228218/772501001, ОКУД 0200000

05.12.2016 № 10-55

На № _____

Москва

пятое декабря две тысячи шестнадцатого года

ДОВЕРЕННОСТЬ

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее - ФГУП «ГРЧЦ») ОГРН 1027739334479, ИНН 7706228218, место нахождения: 117997, г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15 в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующей на основании Устава ФГУП «ГРЧЦ» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 № 30-к/ф, предоставляет финансовому директору ФГУП «ГРЧЦ» Щербатых Илье Владимировичу, паспорт _____ выдан _____

право осуществлять от имени ФГУП «ГРЧЦ» следующие действия:

- утверждать:
 - авансовые отчеты;
 - акты снятия/установки зимних/летних шин;
 - закупочную документацию к договорам, заключаемым в результате проведения закупочных процедур, предусмотренных Планом закупки товаров, работ, услуг ФГУП «ГРЧЦ»;
- заявки на:
 - заключение договоров, заключаемых в результате проведения закупочных процедур, предусмотренных Планом закупки товаров, работ, услуг ФГУП «ГРЧЦ»;
 - использование и на перемещение ТМЦ;
 - приобретение товаров (работ, услуг) (за счет наличных денежных средств или при использовании корпоративных банковских карт);
 - заявления на выдачу наличных денежных средств;
 - заявления на перечисление денежных средств на банковскую карту;
 - накладные на внутреннее перемещение ТМЦ;
 - прочие документы, определенные положениями Учетной политики ФГУП «ГРЧЦ»;
 - служебные записки о зачете денежных средств (при переносе денежных средств, поступивших в оплату одного счета, выставленного контрагенту, на другой счет);
 - служебные записки о погашении расходов на служебный сотовый телефон;
- подписывать:
 - бюджет движения денежных средств и отчеты о его исполнении; бюджет доходов и отчеты о его исполнении; бюджет доходов и расходов и отчеты о его исполнении; бюджет доходов на квартал; бюджет капитальных вложений и отчеты о его исполнении;
 - бюджет расходов на социальное обеспечение работников и отчеты о его исполнении;
 - заявления о перечислении заработной платы и иных выплат;
 - кассовые книги;

распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений ФГУП «ГРЧЦ», руководство деятельностью которых осуществляет финансовый директор;
расходные кассовые ордера;
формы государственной статистической отчетности;
записки по личному составу:

- о приеме на работу; об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; о снятии дисциплинарных взысканий с работников в соответствии со статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации; о нарушении работниками Правил внутреннего трудового распорядка; о привлечении работников к работе в выходной день (нерабочий праздничный день);

- об установлении работникам надбавок за работу на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну;

- касающиеся вопросов внесения изменений в Штатное расписание, установления работникам персональных надбавок и доплат, предусмотренных Коллективным договором, а также локальными нормативными актами ФГУП «ГРЧЦ»;

- касающиеся вопросов перевода работников на другую работу;

- касающиеся вопросов поощрения работников;

- по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений ФГУП «ГРЧЦ», руководство деятельностью которых осуществляет И.В. Щербатых;

заявления (заявки) на размещение депозита со сроком «овернайт», а также подтверждение сделок привлечения денежных средств (сделка неснижаемого остатка);

отчетные материалы по договорам по вопросам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспериментальных работ, технического характера, за исключением актов сдачи-приемки услуг по договорам;

письма (запросы) в адрес юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, касающиеся договоров (контрактов) оказания услуг по основной деятельности и оформления первичных документов по основной деятельности;

письма (заявления, обращения, информационные письма) в адрес налоговых органов и их должностных лиц о проведении зачета или о возврате сумм, излишне уплаченных, либо излишне взысканных налогов, пеней, штрафов; по актам проведенных налоговых проверок; иные документы, связанные с действиями, которые вправе совершать налогоплательщики в своих интересах в пределах, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также письма (справки) в адрес Росимущества, Роскомнадзора по вопросам, отнесенным к компетенции Бухгалтерии;

письма (ответы) на претензии контрагентов;

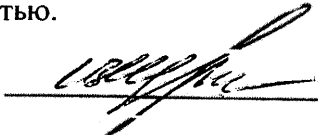
письма в адрес структурных подразделений Минкомсвязи России, Роскомнадзора, иных федеральных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений;

письма на запросы юридических и физических лиц о предоставлении выписок из Сборника цен, копий Устава ФГУП «ГРЧЦ», доверенностей и др.;

письма о возврате излишне перечисленных денежных средств; о предоставлении информации по договорам на расходование денежных средств; об изменении реквизитов;

служебные записки об установлении договорной цены, тарифов, скидок на услуги по договорам (контрактам) оказания услуг по основной деятельности;

- совершать все необходимые действия, связанные с выполнением полномочий, предоставленных настоящей доверенностью.

Образец подписи Щербатых И.В.  удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия другим лицам сроком действия по пятое декабря две тысячи семнадцатого года.

Генеральный директор




А.А. Звягинцева