



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Добачевского»
(ННГУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.06.2012

№ 22

Нижний Новгород

О доверенностях

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и упорядочения практики подготовки и выдачи доверенностей в ННГУ (за исключением доверенностей, выдаваемых УФУиО, на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей):

1. Оформлять доверенности в соответствии с прилагаемой типовой формой (приложение № 1).
- Ниже слова «ДОВЕРЕННОСТЬ» указывать место и дату составления доверенности прописью. Дата составления доверенности должна совпадать с датой регистрации доверенности в канцелярии ННГУ.
- В тексте доверенности полностью указывать фамилию, имя, отчество доверенного лица, паспортные данные, наименование должности.
- Срок действия доверенности: разовые – на срок выполнения передаваемых полномочий; на долгосрочное представление интересов – до конца текущего календарного года или окончания срока трудового договора работника в пределах текущего календарного года.
2. Установить обязательную правовую экспертизу и визирование доверенностей в правовом управлении. Ответственный – заместитель начальника правового управления Горбатов М.К.
3. Установить обязательную экспертизу и подписание доверенностей, содержащих полномочия, связанные с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, в Управлении финансов, учета и отчетности. Ответственный – начальник УФУиО, главный бухгалтер Орлова Е.А.
4. Установить обязательную экспертизу доверенностей, содержащих полномочия, связанные с осуществлением кадровой работы, в Управлении кадров. Ответственный – начальник Управления кадров Буреева Н.Н.
5. Регистрировать доверенность в канцелярии только при наличии визы правового управления (Петрова А.В., Горбатовой М.К.). Ответственный – начальник канцелярии Мальченко И.Н.
6. Копии зарегистрированных доверенностей хранить в канцелярии и правовом управлении.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Чупрунов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

№ _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Нижний Новгород
(Двадцать пятое мая две тысячи двенадцатого года)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее - Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, ННГУ) в лице Ректора Чупрунова Евгения Владимировича, действующего на основании Устава доверяет _____

Фамилия Имя Отчество (полностью),

(паспорт серия № выдан кем, когда), должность

осуществлять от имени ННГУ следующие действия: _____

перечислить передаваемые полномочия

Подпись доверенного лица _____

Доверенность выдана без права передоверия другому лицу.
Доверенность действительна по 31 декабря 2012 года/ иной срок

Ректор

Е.В. Чупрунов

Главный бухгалтер

Е.А. Орлова

(при наличии полномочий, связанных с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности)