

**TOMSK  
POLYTECHNIC  
UNIVERSITY**



**ТОМСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation  
Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education  
«National Research Tomsk Polytechnic University» (TPU)  
30, Lenin ave., Tomsk, 634050, Russia  
Tel. +7-3822-606333, +7-3822-701779, Fax +7-3822-606444, e-mail: tpu@tpu.ru, tpu.ru  
OKPO (National Classification of Enterprises and Organizations): 02069303,  
Company Number: 027000890168,  
VAT/KPP (Code of Reason for Registration) 7018007264/701701001, BIC 016902004

*14.10.2022*

№ 207

### ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ) в лице ректора Седнева Дмитрия Андреевича, действующего на основании Устава ТПУ, **поручает проректору по образовательной деятельности Соловьеву Михаилу Александровичу** (паспорт серии 69 17 № 768737, выдан отделом УФМС России по Томской области в Кировском районе г. Томска, 28.07.2017) совершать следующие действия от имени ТПУ:

1) представлять ТПУ в учреждениях, организациях и на предприятиях всех организационно-правовых форм, в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, налоговых органах, правоохранительных органах, таможенных органах на территории Российской Федерации и за рубежом по всем направлениям образовательной и международной деятельности Университета (в части реализации образовательных услуг ТПУ);

2) осуществлять руководство структурными подразделениями Университета в сфере образовательной деятельности и международной деятельности (в части реализации образовательных услуг ТПУ), переданными в оперативное подчинение приказом ректора;

3) издавать приказы, распоряжения по направлениям образовательной деятельности ТПУ и в отношении работников подведомственных структурных подразделений, в том числе:

а) о доплатах и надбавках к заработной плате, выплате премий работникам подведомственных структурных подразделений (за исключением заместителя проректора по ОД, начальников подведомственных управлений и институтов);

б) о приеме на работу, о переводе работников, об исполнении обязанностей работников подведомственных структурных подразделений (за исключением заместителя проректора по ОД, начальников подведомственных управлений и институтов);

в) о командировании работников подведомственных структурных подразделений, утверждать отчеты по командировкам, авансовые отчеты работников, за исключением приказов о командировании за границу работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну;

г) о предоставлении отпусков работникам подведомственных структурных подразделений, их переносе и отзыве работников из отпусков (за исключением заместителя проректора по ОД, начальников подведомственных управлений и институтов);

д) по приему, переводу, восстановлению, присвоению квалификации в отношении студентов и слушателей;

е) об отчислении студентов и слушателей;

ж) о предоставлении академических отпусков студентам и слушателям;

з) о применении мер дисциплинарного взыскания и материальной ответственности к студентам и слушателям;

и) о назначении и выплате (прекращении выплат) стипендий студентам и слушателям;

к) о практике студентов и слушателей, за исключением приказов о направлении на обучение (практику) за границу обучающихся, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну;

л) о выплате материальной поддержке (материальной помощи) обучающимся;

4) подписывать справки в военный комиссариат, студенческие билеты и зачетные книжки, иные документы, связанные с образовательным процессом студентов и слушателей;

5) подписывать письма, запросы, ответы на запросы, заявки, уведомления по направлениям образовательной и международной деятельности (в части реализации образовательных услуг ТПУ) в адрес учреждений, организаций, предприятий, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также физических лиц;

6) подписывать претензии, направляемые ТПУ в адрес контрагентов, и отзывы на претензии, поступающие в адрес ТПУ по направлениям образовательной и международной деятельности (в части реализации образовательных услуг ТПУ);

7) утверждать документацию о конкурентной закупке, совершать сделки в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе, посредством функционала электронной площадки для подписи электронных документов, дополнительные соглашения к ним, соглашения (уведомления, требования) о прекращении (расторжении) договоров, а также подписывать документы, подтверждающие исполнение таких сделок, в том числе, акты приема–передачи, акты выполненных работ/оказанных услуг, товарные накладные, счета-фактуры, а также счета, выставляемые ТПУ сторонним организациям за поставленные товары/оказанные услуги/выполненные работы, по направлениям образовательной и международной деятельности (в части реализации образовательных услуг ТПУ);

8) подписывать заявки на участие в конкурентных закупках, проводимых в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подавать ценовые предложения, получать и подписывать необходимые документы, в том числе в единой информационной системе и (или) на электронной площадке, усиленной квалифицированной электронной подписью, а также совершать иные действия, связанные с участием в конкурентных закупках;

9) подписывать бухгалтерские и финансовые документы внутреннего документооборота;

10) заверять копии документов, в том числе для предоставления в судебные органы, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в налоговые и правоохранительные органы, в учреждения, организации и предприятия всех организационно-правовых форм;

11) заключать трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками подведомственных структурных подразделений (за исключением заместителя проректора по ОД, директора филиала, начальников подведомственных управлений и институтов) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными нормативными актами, а также локальными нормативными актами ТПУ в пределах утвержденного штатного расписания и сметы расходов на текущую деятельность;

12) утверждать локальные нормативные акты по направлениям образовательной и международной деятельности (в части реализации образовательных услуг ТПУ);

13) утверждать положения о подведомственных структурных подразделениях и должностные инструкции их работников (за исключением заместителя проректора по образовательной деятельности, директора филиала ТПУ);

14) подписывать дипломы и приложения к ним, свидетельства, удостоверения, сертификаты ТПУ установленного образца по всем образовательным программам, реализуемым в ТПУ;

15) получать аккредитацию/регистрацию на электронной площадке;

16) представлять интересы ТПУ в Федеральной службе по надзору в сфере образования науки (Рособрнадзор), ФГБУ «Росаккредагентство» при прохождении лицензирования образовательной деятельности ТПУ, государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным программам с правом выполнения всех необходимых действий:

а) подписывать и предоставлять заявление с необходимым пакетом документов о лицензировании образовательной деятельности ТПУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

б) получать уведомления и лицензию об образовательной деятельности и приложения к ней;

в) подписывать и представлять заявление о государственной аккредитации образовательной деятельности с приложением к нему, а также отдельные документы, необходимые для прохождения государственной аккредитации образовательной деятельности ТПУ;

г) получать уведомления, свидетельство о государственной регистрации аккредитации образовательной деятельности и приложения к нему;

17) подписывать финансовую и отчетную документацию по проектам и программам развития в области образования, в том числе статистические отчеты, отчеты во внебюджетные фонды;

18) подписывать доверенности на получение и отпуск материальных ценностей работникам подведомственных структурных подразделений;

19) заключать международные договоры (соглашения) в порядке и на условиях, установленных в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, заключенными международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» по направлениям образовательной международной деятельности Университета;

20) подписывать учебные планы и календарные учебные графики по основным и дополнительным образовательным программам.

Подпись Соловьева М.А.  удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана на срок по 31 декабря 2023 г. включительно.

Ректор



Д. А. Седнев