

## ДОВЕРЕННОСТЬ № 81/16

село Усть-Ивановка Благовещенского района Амурской области

Шестнадцатое мая две тысячи шестнадцатого года

Настоящей доверенностью Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Амурской области «Амурская областная психиатрическая больница», идентификационный номер налогоплательщика (ИНН юридического лица): 2812004958, основной государственный регистрационный номер (ОГРН): 1022800535757, код причины постановки на учет (КПП): 281201001, место нахождения юридического лица: Амурская область, Благовещенский район, село Усть-Ивановка, улица Больничная, дом № 8 (восемь), юридическое лицо действует на основании Устава, в лице главного врача Карловского Олега Аркадьевича, 03 сентября 1966 года рождения, место рождения: город Благовещенск, гражданство: РФ, пол: мужской, паспорт 10 11 278453, выданный МО УФМС России по Амурской области в городе Благовещенске 07 октября 2011 года, код подразделения 280-002, зарегистрированного по адресу: Амурская область, город Благовещенск, улица Амурская, дом № 58/1, квартира 22, действующего на основании Устава и приказа о назначении на должность от 06 мая 2016 года № 92-л, настоящей доверенностью уполномочивает

гр. Колтыга Светлану Вячеславовну, 15 сентября 1970 года рождения, место рождения: село Хоринск, Хоринского р-на, Бурятской АССР, гражданство: РФ, пол: женский, паспорт 10 15 № 454087, выдан Отделением УФМС России по Амурской области в г. Свободном 22.09.2015 г., адрес регистрации: Амурская область, г. Свободный, ул. Серова, дом 62, кв. 77, действующую на основании приказа о назначении на должность № 58 л/с от 29 мая 2012 года, следующими полномочиями:

1. Осуществлять права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками филиала ГБУЗ «АОПБ» в г. Свободный в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ, а именно:

- заключать, изменять и расторгать трудовые и иные договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вносить записи в трудовые книжки работников филиала и подписывать все необходимые кадровые документы, создающиеся в процессе деятельности обособленного структурного подразделения;
- утверждать должностные инструкции работников филиала после согласования с главным врачом;

- подписывать медицинские полисы сотрудникам филиала, выданные местным отраслевым органом страховой компании;

- подписывать листки нетрудоспособности работников филиала;

- предоставлять, подписывать и получать документы, необходимые для сдачи отчетности в органы Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федеральной налоговой службы РФ, территориальный фонд ОМС, службы занятости населения с правом давать пояснения по вопросам, возникающим при сдаче отчетности;

- подписывать справки о стаже работы, индивидуальные сведения о трудовом стаже застрахованных лиц для передачи в органы Пенсионного фонда, справки о размере заработной платы сотрудникам филиала;

- издавать приказы и указания по филиалу, обязательные для исполнения сотрудниками филиала, в пределах полномочий, определенных Положением о филиале;

2. Получать, отправлять, и подписывать всю корреспонденцию, связанную с деятельностью филиала;

3. Представлять и получать необходимые справки, удостоверения, документы и дубликаты документов, необходимые для нормального функционирования филиала во всех организациях и учреждениях, органах государственной и муниципальной власти;

4. Заключать и подписывать гражданско-правовые договоры на оказание медицинских услуг;

6. Подписывать договоры о предоставлении услуг по выплате денежных средств филиала с использованием банковских карт.

7. Непосредственно представлять интересы государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области "Амурская областная психиатрическая больница" при производстве по делам об административных правонарушениях, а также при проведении контрольных и надзорных мероприятий в филиале государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области "Амурская областная психиатрическая больница" расположенном по адресу: город Свободный, ул. Сухой овраг, 8, с правом предоставления истребуемых документов и сведений с правом их подписи, с правом подписи актов, предписаний и протоколов, а также с правом обжалования действий или бездействий должностных лиц.

8. Требовать от должностных лиц органов власти, правоохранительных, налоговых органов, внебюджетных фондов соблюдения действующего законодательства при совершении ими действий в отношении филиала государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области «Амурская областная психиатрическая больница» расположенного по адресу: город Свободный, ул. Сухой овраг, 8.

9. Совершать все необходимые и целесообразные действия, связанные с деятельностью филиала государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области "Амурская областная психиатрическая больница" в г. Свободный.

10. Представлять, в связи с реализацией деятельности, интересы Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области «Амурская областная психиатрическая больница» в судах общей юрисдикции, третейских судах, арбитражных судах, у мировых судей и совершать процессуальные действия: знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам; заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств; давать объяснения суду в устной и письменной форме; приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле; обжаловать судебные постановления и использовать предоставленные законодательством о гражданском судопроизводстве другие процессуальные права.

11. Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях со всеми правами, предоставленными законному представителю юридического лица Кодексом РФ об административных правонарушениях, в том числе с правом участия при составлении протокола осмотра территории и находящихся там вещей и документов, протокола об административном правонарушении, дачи объяснений, замечаний, представления доказательств, получения копии протокола осмотра территории и находящихся там вещей и документов, получения протокола об административном правонарушении, правом участия при рассмотрении дела об административном правонарушении, в том числе с правом подачи заявлений, получения копий определений, постановлений и других документов.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действует до тридцать первого декабря две тысячи семнадцатого года.

Главный врач



О.А. Карловский