

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

ПРИКАЗ

21 февраля 2025 г.

№ 34

Об утверждении Положения
о порядке оформления, учета,
выдачи и отмены доверенностей
на представление интересов
ФИЦ КНЦ РАН и форм заявок
на оформление доверенности

В целях приведения локальных нормативных актов ФИЦ КНЦ РАН в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и упорядочения работы в сфере оформления, учета, выдачи и отмены доверенностей на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН, руководствуясь статьями 185 - 189 Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке оформления, учета, выдачи и отмены доверенностей на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН (Приложение).

2. Начальнику научно-организационного отдела ФИЦ КНЦ РАН Стоговой Я.А. обеспечить размещение на официальном сайте ФИЦ КНЦ РАН в сети Интернет в подразделе «Положения» раздела «Официальные документы» настоящее Положение о порядке оформления, учета и выдачи доверенностей на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН.

3. Признать утратившим силу приказ ФИЦ КНЦ РАН от 29.11.2024 № 279 «Об утверждении Положения о порядке оформления, учета и выдачи доверенностей на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН и формы заявки на оформление доверенности».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя генерального директора ФИЦ КНЦ РАН Дядика В.В.

Врио генерального директора
ФИЦ КНЦ РАН, к.б.н.



Е.А. Боровичев

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФИЦ КНЦ РАН
от 21.02.2025 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, учета, выдачи и отмены доверенностей
на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления, учета, выдачи и отмены доверенностей на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН (далее – Положение) разработано с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, Федеральных законов от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 21.02.2022 № 223 «Об утверждении организационно-технических требований к порядку хранения, использования и отмены указанных в статьях 17.2 и 17.3 Федерального закона «Об электронной подписи» доверенностей», постановления Правительства РФ от 21.02.2022 № 224 «Об утверждении требований к соглашениям и нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, устанавливающим порядок представления доверенности в предусмотренных пунктом 2 части 1 и пунктом 2 части 3 статьи 17.2 Федерального закона «Об электронной подписи» случаях, и требований к порядку представления доверенности в предусмотренном пунктом 2 статьи 17.3 Федерального закона «Об электронной подписи» случае», приказа Минцифры России от 18.08.2021 № 857 «Об утверждении единых требований к формам доверенностей, необходимых для использования квалифицированной электронной подписи» и Устава ФИЦ КНЦ РАН.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оформления, подписания, выдачи, регистрации и прекращения действия доверенностей, за исключением доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

1.3. Настоящее Положение не регламентирует порядок выдачи доверенностей, которые в силу закона подлежат нотариальному удостоверению.

1.4. Доверенность может быть оформлена только на совершение правомерных

действий, ее содержание не может противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.

1.5. Полномочия, передаваемые представителю, должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

1.6. Доверенность может быть выдана несколькими лицами одному или нескольким лицам в том случае, если передаваемые полномочия одинаковы и касаются однородных интересов. Доверенность от имени и на имя нескольких лиц выдается в обычном порядке с учетом данных этих лиц.

1.7. В случае выдачи доверенности нескольким представителям каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности, если в такой доверенности не предусмотрено, что представители осуществляют их совместно.

1.8. При выдаче доверенности нескольким представителям, когда по условиям доверенности полномочия должны осуществляться совместно несколькими представителями, этот факт должен быть отражен в тексте доверенности.

1.9. Если доверенность выдана нескольким представителям, то при отсутствии прямо выраженной оговорки о совместном представительстве представители осуществляют полномочия раздельно.

1.10. Общим правилом распределения полномочий между несколькими представителями является наделение каждого из них полным перечнем полномочий, указанных в доверенности. При совместном осуществлении полномочий представители должны совершать их только вместе.

1.11. В доверенности, выдаваемой на имя нескольких лиц, действующих совместно, помимо общих полномочий, можно предоставить одному из этих лиц дополнительное полномочие при соблюдении условия о том, что дополнительное полномочие связано с иными полномочиями, которые предоставлены всем представителям, действующим совместно.

1.12. Положение применяется для оформления доверенностей на представление интересов ФИЦ КНЦ РАН.

1.13. Доверенности на лиц, не являющихся сотрудниками ФИЦ КНЦ РАН, оформляются только после согласования с вышестоящим руководителем.

1.14. Настоящее Положение обязательно к применению всеми сотрудниками ФИЦ КНЦ РАН.

2. ФОРМА И РЕКВИЗИТЫ ДОВЕРЕННОСТИ

2.1. Доверенность на бумажном носителе должна быть совершена в простой письменной форме.

2.2. Доверенность в машиночитаемом виде (далее - МЧД) оформляется в форме электронного документа.

2.3. Общие требования к содержанию доверенности:

- наименование документа;
- указание на место ее совершения (область, город полностью);
- дату ее совершения;
- сведения о представляемом и представителе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- персональные данные доверяемого лица (должность, ФИО, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, место регистрации по месту жительства);

- полномочия представителя;
 - образец подписи доверенного лица;
 - срок действия доверенности (число, месяц и год) указываются прописью;
 - подпись доверителя уполномоченного представителя ФИЦ КНЦ РАН;
 - отображение усиленной квалифицированной электронной подписи (при оформлении доверенности в машиночитаемом виде);
 - оттиск печати ФИЦ КНЦ РАН (для доверенностей на бумажном носителе).
- 2.4. Доверенность также может содержать:
- наименование государственного органа, органа местного самоуправления, организации, учреждения, куда направляется доверенное лицо;
 - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия;

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОВЕРЕННОСТЕЙ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

3.1. Доверенность на бумажном носителе оформляется юридическим отделом ФИЦ КНЦ РАН (далее - юридический отдел).

3.2. Для подготовки доверенности на бумажном носителе руководитель структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН оформляет на имя начальника юридического отдела заявку на ее оформление.

Заявки оформляются строго по формам:

- для структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН (Приложение № 1);
- для обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН (Приложение № 2).

3.3. К заявке в обязательном порядке прикладывается согласие на обработку персональных данных, подписанное лицом, на чье имя оформляется доверенность.

3.4. Оформленная заявка вместе с согласием доверяемого лица на обработку персональных данных, направляется в юридический отдел только через систему 1С:Документооборот.

3.5. Ответственность за предоставление достоверных персональных данных несет лицо, на чье имя оформляется доверенность.

3.6. При отсутствии письменной заявки или направления ее иным способом, чем указано в п. 3.4 настоящего Положения, доверенность оформлению не подлежит.

3.7. Для представления интересов ФИЦ КНЦ РАН в определенных органах и организациях доверенность оформляется с учетом их требований к формату доверенности.

3.8. По общему правилу доверенности оформляются в двух экземплярах (представителю, ФИЦ КНЦ РАН). По требованию лица, на имя которого выдана доверенность, количество экземпляров доверенностей может быть увеличено.

3.9. Доверенность на бумажном носителе, состоящая из двух листов, печатается с оборотом. Доверенность на трех и более листах печатается без оборота, прошивается, нумеруется, заклеивается на сшивке и скрепляется подписью доверителя и печатью ФИЦ КНЦ РАН.

3.10. Оформленные доверенности регистрируются сотрудником юридического отдела в реестре учета выданных доверенностей, который ведётся в

электронном виде.

3.11. О готовности проекта доверенности работник юридического отдела посредством корпоративной электронной почты и/или телефонной связи извещает лицо, на чье имя оформляется доверенность.

3.12. До представления доверенности на подпись руководителю ФИЦ КНЦ РАН лицо, на чье имя оформляется доверенность, обязано явиться в юридический отдел для проставления образца своей подписи.

3.13. На втором экземпляре доверенности руководитель юридического отдела проставляет свою визу согласования.

3.14. Доверенность от имени ФИЦ КНЦ РАН выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, и заверяется печатью ФИЦ КНЦ РАН с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

3.15. В случае совместного осуществления полномочий от имени ФИЦ КНЦ РАН доверенность должна быть подписана одновременно всеми доверенными лицами.

3.16. После подписания доверенности руководителем ФИЦ КНЦ РАН или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами, сотрудником общего отдела ФИЦ КНЦ РАН первый экземпляр доверенности вручается лицу на чье имя выдана доверенность, а второй экземпляр с визой руководителя юридического отдела передается в юридический отдел для учета и хранения в соответствии с номенклатурой дел ФИЦ КНЦ РАН.

3.17. При необходимости, юридический отдел по просьбе лица на чье имя оформлена доверенность, с согласия руководителя ФИЦ КНЦ РАН может оформить дубликат доверенности или заверить ее копии.

3.18. Доверенность, выдаваемая руководителями структурных, обособленных подразделений или филиалов ФИЦ КНЦ РАН в порядке передоверия сотруднику своего подразделения или филиала, совершается в простой письменной форме.

3.19. Передоверие допускается в случаях если:

а) в самой доверенности содержится указание на то, что полномочия по доверенности могут быть переданы другому лицу;

б) представитель вынужден к передаче полномочий по доверенности силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность лица и доверенность прямо не запрещает передоверие.

3.20. В остальных случаях, доверенности, выдаваемые в порядке передоверия, должны быть нотариально удостоверены.

3.21. В тексте доверенности может быть предусмотрена передача как всех полномочий, указанных в ней, так и отдельных полномочий. Объем полномочий, которые представитель по основной доверенности передает в порядке передоверия, устанавливается им самостоятельно, но не может превышать объем полномочий по основной доверенности.

3.22. Доверенность в порядке передоверия оформляется при наличии основной доверенности. При этом, лицо оформляющее передоверие, должно убедиться о наличии указания в основной доверенности права на передоверие и не прекращено ли действие его доверенности.

3.23. Руководитель структурного обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН, передавшее полномочия своему сотруднику, должно известить об

этом лицо выдавшее доверенность, путем направления в юридический отдел ФИЦ КНЦ РАН сведений о лице, которому переданы полномочия в порядке передоверия, в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

Неисполнение этой обязанности возлагает на передавшее полномочия лицо ответственность за действия лица, которому оно передало полномочия, как за свои собственные.

3.24. Руководитель структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН, передавший полномочия в порядке передоверия, может в любое время отменить доверенность, выданную в порядке передоверия, а лицо, которому такая доверенность выдана, вправе в любое время отказаться от полномочий.

3.25. В случае прекращения первоначальной (основной) доверенности теряет силу и передоверие.

3.26. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срок действия основной доверенности, однако, в ней может быть указан меньший срок действия.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ДОВЕРЕННОСТИ (МЧД)

4.1. МЧД формируется научно-организационным отделом ФИЦ КНЦ РАН (далее - НОО), выполняющим техническую функцию на информационных платформах (системах), в которых такие доверенности создаются.

4.2. За правомерность действий заявителя МЧД, в том числе делегируемых в МЧД полномочиях и порядка использования МЧД несет ответственность руководитель структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН, подписывающий заявку на выпуск МЧД.

4.3. Для подготовки МЧД руководитель работника структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН направляет заявку на ее оформление на имя начальника НОО ФИЦ КНЦ РАН по формам:

- для структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН (Приложение № 3);
- для обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН (Приложение № 4).

4.4. Уточнение необходимых полномочий МЧД (ролей пользователя МЧД) согласно классификатору полномочий для МЧД (на основании приказа Минцифры РФ от 18.08.2021 № 856) в информационной системе определяется заявителем самостоятельно или через сервисы поддержки информационной системы.

4.5. Заявка на оформление МЧД должна направляться в НОО ФИЦ КНЦ РАН не менее чем за 10 (десять) рабочих дней, то есть с учетом срока, необходимого для прохождения на информационных платформах (системах) процедуры идентификации, проверки и подтверждения регистрации МЧД.

4.6. К заявке в обязательном порядке прикладывается согласие на обработку персональных данных, подписанное лицом, на чье имя оформляется МЧД.

4.7. Оформленная заявка вместе с согласием доверяемого лица на обработку персональных данных, направляется в научно-организационный отдел только через систему 1С:Документооборот (наличие визы доверителя обязательно).

4.8. При отсутствии письменной заявки или направления ее иным способом, чем указано в п. 4.7. настоящего Положения, МЧД оформлению не подлежит.

4.9. Ответственность за предоставление достоверных персональных данных несет лицо, на чье имя оформляется МЧД.

4.10. Доверенность в форме МЧД в ФИЦ КНЦ РАН оформляется без права передоверия.

4.11. МЧД создается в электронной форме в формате XML и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ФИЦ КНЦ РАН, или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

4.12. МЧД хранится в информационной системе, в которой такая доверенность сформирована.

4.13. Реестр учета выданных МЧД ведётся в электронном виде и хранится в НОО.

4.14. О готовности МЧД лицо, на чье имя она оформлена, извещается работником НОО посредством корпоративной электронной почты, путем направления XML – файла МЧД и уникального идентификационного номера - GUID (Globally Unique Identifier) МЧД.

4.15. Заявитель, на чье имя выпущена МЧД несет личную ответственность:

- за соблюдение условий для предотвращения компрометации МЧД и сохранности конфиденциальности данных МЧД;
- за своевременностью продления МЧД или выпуску новой МЧД.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОВЕРЕННОСТИ

5.1. При выдаче доверенности руководитель ФИЦ КНЦ РАН или иное лицо, уполномоченное на это в соответствии с законом и учредительными документами, вправе установить любой срок ее действия.

5.2. Если в доверенности содержится несколько различных полномочий лицо, выдавшее доверенность, вправе указать вместо единого срока действия доверенности срок действия каждого полномочия в отдельности.

5.3. Доверенность, срок действия которой не указан, сохраняет силу в течение 1 (одного) года со дня ее совершения.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТИ

6.1. Лицо, выдавшее доверенность, может в любое время отменить ее. Доверенность, выданная в порядке передоверия, может быть также отменена руководителем структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН без отмены основной (первоначальной) доверенности.

6.2. В случае отмены доверенности на бумажном носителе, лицо, выдавшее доверенность, обязано известить об этом в письменной форме юридический отдел ФИЦ КНЦ РАН и лицо, которому доверенность выдана, а также известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми такая доверенность выдавалась.

6.3. Для отмены МЧД руководитель структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН, обязан направить в НОО служебную записку с указанием сведений о сотруднике, на чье имя была выдана МЧД, его должности и причины такой отмены.

6.4. Действие доверенности прекращается вследствие ее отмены. При этом, отмена доверенности совершается в той же форме, в которой была выдана доверенность.

6.5. Доверенность также прекращает свое действие по истечении срока либо в случае отказа лица от полномочий, которому выдана доверенность.

6.6. С прекращением основной доверенности теряет силу передоверие.

6.7. В силу предписаний пункта 3 статьи 189 Гражданского кодекса Российской Федерации, по прекращении доверенности лицо, которому она выдана, обязано немедленно вернуть доверенность на бумажном носителе в юридический отдел.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за несвоевременную подачу заявок на оформление (переоформление или прекращение) доверенности несет руководитель структурного, обособленного подразделения или филиала ФИЦ КНЦ РАН.

7.2. За нарушения настоящего Положения работники, участвующие в выполнении его требований, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. В случае причинения ущерба ФИЦ КНЦ РАН или его работникам в результате нарушения действующего законодательства Российской Федерации или настоящего Положения, виновное лицо обязано по требованию ФИЦ КНЦ РАН возместить такой ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. ФИЦ КНЦ РАН вправе выдавать доверенности в пределах своей правоспособности до момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее прекращении.

Начальник юридического отдела

Л.И. Островская

Наименование
структурного подразделения
ФИЦ КНЦ РАН

Начальнику юридического отдела
ФИЦ КНЦ РАН

ЗАЯВКА

ФИО

____ 20__ г. № ____

Прошу оформить доверенность на бумажном носителе на осуществление от имени ФИЦ КНЦ РАН следующих полномочий:

(указываются полномочия, которые необходимо указать в доверенности)
на срок по _____ включительно, на имя _____
(дата)
_____,
(указывается должность и ФИО (полностью) лица, на имя которого необходимо оформить доверенность)
дата рождения: _____, паспортные данные: _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата)
_____, СНИЛС _____, ИНН _____,
(наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированного(й) по месту жительства: _____

(область, город, улица, дом, квартира)

Должность руководителя
структурного подразделения

(инициалы, фамилия)

Согласие представителя на обработку персональных данных

Настоящим заявлением свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие и предоставляю ФИЦ КНЦ РАН право на обработку и передачу персональных данных, указанных в заявке на оформление доверенности, в том числе непосредственно в самой доверенности, для передачи третьим лицам в целях обеспечения уставной деятельности ФИЦ КНЦ РАН, а также выполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей, отраженных в доверенности.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных ФИЦ КНЦ РАН я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Должность лица, на имя которого
оформляется доверенность

(инициалы, фамилия)

Бланк письма
обособленного подразделения
или филиала
ФИЦ КНЦ РАН

Начальнику юридического отдела
ФИЦ КНЦ РАН

ФИО

_____ 20__ г. № _____

ЗАЯВКА

Прошу оформить доверенность на бумажном носителе на осуществление от имени ФИЦ КНЦ РАН следующих полномочий:

(указываются полномочия, которые необходимо указать в доверенности)
на срок по _____ включительно, на имя _____
(дата)
_____,
(указывается должность и ФИО (полностью) лица, на имя которого необходимо оформить доверенность)
дата рождения: _____, паспортные данные: _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата)
_____, СНИЛС _____, ИНН _____,
(наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированного(й) по месту жительства: _____

(область, город, улица, дом, квартира)

Должность руководителя
обособленного подразделения
или филиала _____

(инициалы, фамилия)

Согласие представителя на обработку персональных данных

Настоящим заявлением свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие и предоставляю ФИЦ КНЦ РАН право на обработку и передачу персональных данных, указанных в заявке на оформление доверенности, в том числе непосредственно в самой доверенности, для передачи третьим лицам в целях обеспечения уставной деятельности ФИЦ КНЦ РАН, а также выполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей, отраженных в доверенности.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных ФИЦ КНЦ РАН я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Должность лица, на имя которого
оформляется доверенность _____

(инициалы, фамилия)

Наименование
структурного подразделения
ФИЦ КНЦ РАН

Начальнику научно-организационного
отдела ФИЦ КНЦ РАН

ЗАЯВКА

ФИО

_____ 20__ г. № _____

Прошу оформить доверенность в форме МЧД на осуществление от имени ФИЦ КНЦ РАН
следующих полномочий:

_____ (указываются полномочия, которые необходимо указать в доверенности)
в информационной системе _____ (указывается наименование системы и ссылка на систему)
со следующей ролью в информационной системе _____

_____ (указывается наименование полномочий (роли) в данной системе, согласно классификатору полномочий для
МЧД (на основании приказа Минцифры РФ от 18.08.2021 № 856)

на срок по _____ включительно, на имя _____
(дата)

_____ (указывается должность и ФИО (полностью) лица, на имя которого необходимо оформить доверенность)
дата рождения: _____, паспортные данные: _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата)
_____, СНИЛС _____, ИНН _____,

_____ (наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированного(й) по месту жительства: _____
_____.
(область, город, улица, дом, квартира)

Должность руководителя
структурного подразделения

(инициалы, фамилия)

Согласие представителя на обработку персональных данных

Настоящим заявлением свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие и предоставляю ФИЦ КНЦ РАН право на обработку и передачу персональных данных, указанных в заявке на оформление доверенности, в том числе непосредственно в самой доверенности, для передачи третьим лицам в целях обеспечения уставной деятельности ФИЦ КНЦ РАН, а также выполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей, отраженных в доверенности.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных ФИЦ КНЦ РАН я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Должность лица, на имя которого
оформляется доверенность

(инициалы, фамилия)

Бланк письма
обособленного подразделения
или филиала
ФИЦ КНЦ РАН

Начальнику научно-организационного
отдела ФИЦ КНЦ РАН

ФИО

_____ 20__ г. № _____

ЗАЯВКА

Прошу оформить доверенность в форме МЧД на осуществление от имени ФИЦ КНЦ РАН
следующих полномочий:

_____ (указываются полномочия, которые необходимо указать в доверенности)
в информационной системе _____ (указывается наименование системы и ссылка на систему)
со следующей ролью в информационной системе _____
_____ (указывается наименование полномочий (роли) в данной системе, согласно классификатору полномочий для
МЧД (на основании приказа Минцифры РФ от 18.08.2021 № 856))
на срок по _____ включительно, на имя _____
(дата)
_____,
(указывается должность и ФИО (полностью) лица, на имя которого необходимо оформить доверенность)
дата рождения: _____, паспортные данные: _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата)
_____, СНИЛС _____, ИНН _____,
(наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированного(й) по месту жительства: _____
_____.
(область, город, улица, дом, квартира)

Должность руководителя
структурного/обособленного
подразделения или филиала

(инициалы, фамилия)

Согласие представителя на обработку персональных данных

Настоящим заявлением свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие и предоставляю ФИЦ КНЦ РАН право на обработку и передачу персональных данных, указанных в заявке на оформление доверенности, в том числе непосредственно в самой доверенности, для передачи третьим лицам в целях обеспечения уставной деятельности ФИЦ КНЦ РАН, а также выполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей, отраженных в доверенности.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных ФИЦ КНЦ РАН я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Должность лица, на имя которого
оформляется доверенность

(инициалы, фамилия)