

**Перечень  
должностей работников, имеющих право получения доверенностей**

<b>Цель получения доверенности</b>	<b>Наименование должности работника</b>
Получение товарно-материальных ценностей	Заведующие хозяйством, библиотекари, старшие воспитатели и иные сотрудники учреждения, с наличием доверенности
Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях	Директор, заместитель директора, главный специалист в сфере закупок, специалист в сфере закупок, инженер, ведущий экономист, экономист, специалист по кадрам и иные сотрудники учреждения, с наличием доверенности
Сдача и получение документов в государственные органы на регистрацию, прекращение права оперативного управления, постоянного бессрочного пользования. Представление интересов учреждения в государственных органах, органах исполнительной власти, учреждениях, организациях.	Директор, заместитель директора, главный специалист в сфере закупок, специалист в сфере закупок, инженер, документовед, ведущий экономист, экономист, специалист по кадрам и иные сотрудники учреждения, с наличием доверенности
Представление интересов в отделениях почтовой связи города Москвы	Специалист по кадрам, документовед и другие сотрудники учреждения, с наличием доверенности