**Об установлении полномочий, обязанностей и ответственности** *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>*[[1]](#footnote-1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>* руководство деятельностью *и/или* координацию деятельности НИУ ВШЭ в области *<направления деятельности, руководство и/или координацию которыми он осуществляет>.*
2. Возложить на *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>* исполнение следующих обязанностей:
   1. *<основные обязанности в рамках направлений деятельности, руководство и/ или координация которыми поручена в пункте 1>*;
   2. *<руководители, руководство и/или координацию деятельности которых он осуществляет>*;
   3. *<руководимые и/или координируемые структурные подразделения>*.
3. Предоставить *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>* следующие полномочия в рамках координируемых (руководимых) направлений деятельности НИУ ВШЭ и возложенных обязанностей, в пределах средств, предусмотренных для реализации мероприятий финансового плана руководимых *и/или* координируемых структурных подразделений и программ (проектов):
   1. полномочия работодателя в отношении *(при наличии исключений их необходимо указать)*:
      1. заместителей работника 2 и 3 уровня *(при наличии)*;
      2. работников руководимых *и/или* координируемых структурных подразделений *(при наличии)*);
   2. право подписи *<указать* *виды документов: приказы, акты, справки, запросы, письма и прочее>*;
   3. заключение, внесение изменений, расторжение гражданско-правовых договоров;
   4. акцептование счетов, осуществление приёма и сдачи товаров (работ, услуг), поставленных (выполненных, оказанных) по указанным в пункте 3.3 гражданско-правовым договорам;
   5. *<указать* *иные полномочия> (при наличии).*
   6. иные полномочия в рамках возложенных обязанностей, а также в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в НИУ ВШЭ;
   7. право передачи предоставленных полномочий в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в НИУ ВШЭ.[[2]](#footnote-2)
4. Возложить на *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>* в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочийответственность за:
   1. *<указать основания ответственности>*;
   2. ... ;
   3. ... .

Ректор  Н.Ю. Анисимов

1. Приказы о полномочиях издаются на должность (без ФИО), но если должность не уникальна, то к должности указывается ФИО работника НИУ ВШЭ (например, «директор по персоналу», но «проректор Мартусевич Ирина Александровна»). [↑](#footnote-ref-1)
2. Для работников НИУ ВШЭ 2 и 3 уровня (при необходимости). [↑](#footnote-ref-2)