Приложение 3

Форма приказа[[1]](#footnote-1)

об установлении полномочий, обязанностей и ответственности

работников НИУ ВШЭ

**Об установлении полномочий, обязанностей и ответственности** *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>*[[2]](#footnote-2)

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[[3]](#footnote-3).
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

Форма приказа[[4]](#footnote-4)

об установлении полномочий и ответственности работников НИУ ВШЭ

**Об установлении полномочий и ответственности** *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>*[[5]](#footnote-5)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_Порядка делегирования полномочий в Национальном исследовательском университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить *<наименование должности работника НИУ ВШЭ> /* работникам НИУ ВШЭ согласно приложению[[6]](#footnote-6) в рамках полномочий, предоставленных *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>* приказом от 00.00.0000 № 6.18.1-01/0000-00 «Об установлении полномочий, обязанностей и ответственности *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>*», следующие полномочия[[7]](#footnote-7) *(например)*:
	1. право подписи *<указать виды документов: приказы, акты, справки, запросы, письма и прочее>*;
	2. заключение, внесение изменений, расторжение гражданско-правовых договоров;
	3. акцептование счетов, осуществление приёма и сдачи товаров (работ, услуг), поставленных (выполненных, оказанных) по указанным в пункте 1.2 договорам;
	4. *<указать иные полномочия>* *(при наличии).*
2. Возложить на *<наименование должности работника НИУ ВШЭ>* в рамках установленных полномочийответственность за:
	1. *<указать основания ответственности>*;
	2. ...
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Должностное лицо,

которому предоставлены

соответствующие полномочия И.О. Фамилия

Форма приложения

к приказу о полномочиях об установлении полномочий, обязанностей и ответственности работников НИУ ВШЭ / об установлении полномочий и ответственности работников НИУ ВШЭ[[8]](#footnote-8)

Приложение

к приказу НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень работников,**

**которым предоставляются полномочия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО** | **Должность** | **Структурная единица**  | **Структурное подразделение** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Проект приказа оформляется в соответствии с требованиями локального нормативного акта НИУ ВШЭ, регламентирующего порядок подготовки и издания приказов НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. Для работников НИУ ВШЭ 2 и 3 уровня (при необходимости). [↑](#footnote-ref-3)
4. Проект приказа оформляется в соответствии с требованиями локального нормативного акта НИУ ВШЭ, регламентирующего порядок подготовки и издания приказов НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Приказы о полномочиях издаются на должность (без ФИО), но если должность не уникальна, то к должности обязательно указывается ФИО работника НИУ ВШЭ (например, директор Библиотеки (без ФИО), а заместитель проректора с указанием ФИО). [↑](#footnote-ref-5)
6. При предоставлении полномочий по должности группе работников НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-6)
7. Руководитель 2 и 3 уровня может передать (при наличии соответствующих полномочий) только те полномочия, которые ему предоставлены в установленном в НИУ ВШЭ порядке. Обязанности не передаются. [↑](#footnote-ref-7)
8. При предоставлении полномочий по должности группе работников НИУ ВШЭ. При большом количестве работников, указанных в перечне, рекомендуется оформление приложения в формате Excel. [↑](#footnote-ref-8)