

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

<b>Цель получения доверенности</b>	<b>Наименование должности работника</b>
Получение товарно-материальных ценностей	1. Заместитель директора 2. Завхоз 3. Педагог-библиотекарь, библиотекарь
Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях	1. Заместитель директора 2. Экономист 3. Завхоз 4. Специалист по закупкам
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.	1.Заместитель директора 2.Экономист
Представление интересов в отделениях почтовой связи города Москвы	1.Секретарь руководителя 2.Специалист по закупкам