|  |
| --- |
| От 16.07.2015 № 6.18.1-01/1607-07 |
|  |

**О внесении изменений в Регламент предоставления и контроля использования помещений Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

В целях повышения оперативности принятия решений по вопросам размещения работников и структурных подразделений Национального исследовательского университета «Высшей школы экономики»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести следующие изменения в Регламент предоставления и контроля использования помещений Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденный приказом НИУ ВШЭ от 23.08.2013 № 6.18.1-01/2308-01 (далее – Регламент):

1. изложить абзац первый п. 2.5. в следующей редакции:

«2.5. Заявка направляется в электронной форме в отсканированном виде с оригинальной подписью руководителя структурного подразделения Университета на электронный адрес APU@hse.ru.»;

1. разделы 4 и 5 считать разделами 5 и 6 соответственно, с изменением нумерации пунктов внутри указанных разделов;
2. дополнить Регламент разделом 4 «Порядок перемещения работников и структурных подразделений» следующего содержания:

«4.1. Перемещение работников и структурных подразделений (заказ автотранспорта, подсобных рабочих, перенесение телефонных номеров) осуществляется по заявкам руководителей перемещаемых структурных подразделений.

4.2. Руководитель перемещаемого структурного подразделения не позднее двух рабочих дней с момента издания приказа о размещении структурных подразделений НИУ ВШЭ направляет в адрес Отдела по электронному адресу APU@hse.ru следующую информацию:

4.2.1. данные о планируемом размещении работников структурного подразделения (номер помещения, ФИО, должность, наименование структурного подразделения);

4.2.2. заявку на перевозку имущества структурного подразделения, заполненную в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту.

4.3. Отдел не позднее одного рабочего дня с момента получения информации информирует руководителя перемещаемого структурного подразделения, а также директоров Дирекций административно-учебных комплексов/зданий, задействованных в перемещении, о принятии заявки на перевозку имущества и проводит процедуры по заказу оптимального количества автотранспорта и такелажных рабочих для осуществления перемещения.

4.4. Дирекция административно-учебного комплекса/здания, на площадях которого осуществлено размещение структурного подразделения, не позднее двух рабочих дней с момента перемещения информирует Отдел о результатах размещения по электронному адресу APU@hse.ru»;

4. дополнить приложением 4 «Форма заявки на перевозку имущества структурного подразделения» (приложение).

Ректор Я.И. Кузьминов