|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку формирования организационной структуры НИУ ВШЭ |
| **Форма служебной записки**  **об изменении структуры НИУ ВШЭ[[1]](#footnote-1)** | |
| Форма № 1  Служебная записка об изменении структуры  в части основных структурных подразделений | |
| Наименование автора[[2]](#footnote-2)  СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ректору Кузьминову Я.И. |
| О создании.../ О переименовании... [[3]](#footnote-3) |  |
| В связи с *<обоснование предложения об изменении структуры НИУ ВШЭ>* прошу вынести на рассмотрение учёного совета НИУ ВШЭ вопрос об изменении структуры НИУ ВШЭ, а именно[[4]](#footnote-4):   1. создать с *<число месяц год[[5]](#footnote-5)>[[6]](#footnote-6)* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ><наименование создаваемого структурного подразделения>;* 2. переименовать с *<число месяц год>[[7]](#footnote-7)* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ> <наименование переименуемого структурного подразделения>* в *<новое наименование структурного подразделения>*; 3. вывести с *<число месяц год>[[8]](#footnote-8)* из структуры НИУ ВШЭ/из структуры *<наименование филиала НИУ ВШЭ> <наименование перемещаемого структурного подразделения>* и включить его в структуру *<наименование структурного подразделения>*; 4. реорганизовать с *<число месяц год>[[9]](#footnote-9)* в структуре НИУ ВШЭ/ в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ>* путем *<указать форму реорганизации: разделения, выделения, объединения (слияния), присоединения, преобразования и реорганизуемые структурные подразделения>;* 5. ликвидировать *<число месяц год>[[10]](#footnote-10)* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ> <наименование ликвидируемого структурного подразделения>.*   В связи с указанным(и) изменением(ями) структуры НИУ ВШЭ[[11]](#footnote-11) планируются следующие кадровые решения[[12]](#footnote-12):   1. перевод работников в *(указать, в какое структурное подразделение*); 2. сокращение работников.   В связи с изменением структуры НИУ ВШЭ требуется/не требуется выделение дополнительного финансирования.  Документы *<наименование ликвидируемого структурного подразделения>[[13]](#footnote-13):*   1. завершенные делопроизводством будут переданы в Управление делами НИУ ВШЭ по сдаточным описям в установленном в НИУ ВШЭ порядке. 2. не завершенные делопроизводством будут переданы в <*наименование структурного подразделения*> НИУ ВШЭ по актам приема-передачи. | |
| Приложение: [[14]](#footnote-14) | |
| 1. Проект концепции <*наименование создаваемого/реорганизуемого структурного подразделения*> НИУ ВШЭ/филиала НИУ ВШЭ; 2. Проект решения учёного совета НИУ ВШЭ[[15]](#footnote-15)и пояснительная записка к нему; 3. Проект положения о *<наименование структурного подразделения>* НИУ ВШЭ/*<наименование филиала НИУ ВШЭ>*/проект изменений в положение о *<наименование структурного подразделения>* НИУ ВШЭ/*<наименование филиала НИУ ВШЭ>*[[16]](#footnote-16); 4. Проект изменения к штатному расписанию, финансово-экономическое обоснование[[17]](#footnote-17); 5. Сведения о *<наименование структурного подразделения> (заполняется на каждое создаваемое, переименуемое, перемещаемое, реорганизуемое структурное подразделение)*; 6. Проект договора (соглашения) со сторонней организацией (*в случае создания структурного подразделения на основании договора со сторонней организацией, в том числе совместно*). | |
|  |  |
| Наименование должности  подписывающего лица | И.О. Фамилия |
|  |  |
| Форма № 2  Служебная записка об изменении структуры  в части вспомогательных структурных подразделений | | |
| Наименование автора[[18]](#footnote-18)  СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА | | Ректору Кузьминову Я.И. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| О создании.../ О переименовании...[[19]](#footnote-19) | |  |
| В связи с *<обоснование предложения об изменении структуры НИУ ВШЭ>* прошу рассмотреть вопрос об изменении структуры НИУ ВШЭ, а именно:   1. создать с *<число месяц год[[20]](#footnote-20)>[[21]](#footnote-21)* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ><наименование создаваемого структурного подразделения>*; 2. переименовать с *<число месяц год>[[22]](#footnote-22)* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ> <наименование переименуемого структурного подразделения>* в *<новое наименование структурного подразделения>*; 3. вывести с *<число месяц год>[[23]](#footnote-23)* из структуры НИУ ВШЭ/из структуры *<наименование филиала НИУ ВШЭ><наименование перемещаемого структурного подразделения>* и включить его в *< наименование структурного подразделения>*; 4. реорганизовать с  *<число месяц год>[[24]](#footnote-24)* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ>* путем *<указать форму реорганизации: разделения, выделения, объединения (слияния), присоединения, преобразования и реорганизуемые структурные подразделения>;* 5. ликвидировать *<число месяц год>[[25]](#footnote-25)* *<наименование ликвидируемого структурного подразделения>* в структуре НИУ ВШЭ/в структуре *<наименование филиала НИУ ВШЭ>.*   В связи с указанным(и) изменением(ями) структуры НИУ ВШЭ[[26]](#footnote-26) планируются следующие кадровые решения[[27]](#footnote-27):   1. перевод работников в *(указать, в какое структурное подразделение*); 2. сокращение работников.   В связи с изменением структуры НИУ ВШЭ требуется/не требуется выделение дополнительного финансирования.  Документы *<наименование ликвидируемого структурного подразделения> [[28]](#footnote-28):*   1. завершенные делопроизводством будут переданы в Управление делами НИУ ВШЭ по сдаточным описям в установленном в НИУ ВШЭ порядке. 2. не завершенные делопроизводством будут переданы в <*наименование структурного подразделения*>НИУ ВШЭ по актам приема-передачи. | | |
| Приложение[[29]](#footnote-29): | |  |
| 1. Проект положения о *<наименование структурного подразделения>*/проект изменений в положение о *<наименование структурного подразделения>* НИУ ВШЭ/*<наименование филиала НИУ ВШЭ>*; 2. Проект изменения к штатному расписанию, финансово-экономическое обоснование[[30]](#footnote-30); 3. Сведения о *<наименование структурного подразделения>* *(заполняется на каждое создаваемое, переименуемое, перемещаемое, реорганизуемое структурное подразделение)*. | | |
| Наименование должности  подписывающего лица | | И.О. Фамилия |
|  | |  |
| *Имя Отчество Фамилия исполнителя,*  *наименование должности исполнителя,*  *номер телефона исполнителя* | |  |

1. Данные формы служебных записок используются в отношении и структурных подразделений и структурных единиц. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается наименование структурного подразделения инициатора изменения структуры НИУ ВШЭ, который направляет служебную записку или, если служебная записка направляется за подписью президента НИУ ВШЭ, вице-президента НИУ ВШЭ, первого проректора, проректора, старшего директора по направлению деятельности, директора по направлению деятельности, указывается – Руководство. [↑](#footnote-ref-2)
3. В заголовке указывается планируемая форма изменения структуры, например: «О создании <наименование структурного подразделения>, если изменений несколько, то используется следующая формулировка: «Об изменении структуры НИУ ВШЭ». [↑](#footnote-ref-3)
4. Выбирается одно или несколько решений, относящихся к планируемому изменению структуры НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Дата всегда указывается в формате 00.00.0000. [↑](#footnote-ref-5)
6. Дата создания указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов. [↑](#footnote-ref-6)
7. Дата переименования указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-7)
8. Дата перемещения указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-8)
9. Дата реорганизации указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-9)
10. Дата ликвидации указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-10)
11. В случае реорганизации или ликвидации структурного подразделения. [↑](#footnote-ref-11)
12. Если в структурном подразделении нет работников, то это обязательно указывается в тексте служебной записки, например: «Работников в структурном подразделении нет, все ставки вакантны». [↑](#footnote-ref-12)
13. В случае ликвидации структурного подразделения НИУ ВШЭ/филиала НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-13)
14. Приложения включаются инициатором изменения структуры НИУ ВШЭ в соответствии с Порядком формирования организационной структуры НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-14)
15. Формы проектов решений учёного совета НИУ ВШЭ размещены на странице учёного совета НИУ ВШЭ <https://legal.hse.ru/prikaz>. [↑](#footnote-ref-15)
16. При наличии положения о конкретном структурном подразделении. [↑](#footnote-ref-16)
17. Финансово-экономическое обоснование (ФЭО) прилагается в случае необходимости выделения дополнительного финансирования в связи с изменением структуры НИУ ВШЭ. Форма ФЭО и инструкция по её заполнению размещены на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ по адресу <https://www.hse.ru/org/hse/aup/finplan/finecbasis> . [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается наименование структурного подразделения работника, который направляет служебную записку или, если служебная записка направляется за подписью президента НИУ ВШЭ, вице-президента НИУ ВШЭ, первого проректора, проректора, старшего директора по направлению деятельности, директора по направлению деятельности, указывается – Руководство. [↑](#footnote-ref-18)
19. В заголовке указывается планируемая форма изменения структуры, например: «О создании *<наименование структурного подразделения>,* если изменений несколько, то используется следующая формулировка:«Об изменении структуры НИУ ВШЭ». [↑](#footnote-ref-19)
20. Дата всегда указывается в формате 00.00.0000. [↑](#footnote-ref-20)
21. Дата создания может не указываться, тогда датой создания будет являться дата приказа об изменении структуры Университета. [↑](#footnote-ref-21)
22. Дата переименования указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-22)
23. Дата перемещения указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-23)
24. Дата реорганизации указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-24)
25. Дата ликвидации указывается с учётом времени, необходимого для принятия решения, оформления и согласования документов и проведения кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-25)
26. В случае реорганизации или ликвидации структурного подразделения. [↑](#footnote-ref-26)
27. Если в структурном подразделении нет работников, то это обязательно указывается в тексте служебной записки, например: «Работников в структурном подразделении нет, все ставки вакантны». [↑](#footnote-ref-27)
28. В случае ликвидации структурного подразделения НИУ ВШЭ/филиала НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-28)
29. Приложения оформляются инициатором изменения структуры НИУ ВШЭ в соответствии с Порядком формирования организационной структуры НИУ ВШЭ. [↑](#footnote-ref-29)
30. Финансово-экономическое обоснование (ФЭО) прилагается в случае необходимости выделения дополнительного финансирования в связи с изменением структуры НИУ ВШЭ. При оформлении ФЭО можно использовать форму, размещенную на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ по адресу <https://www.hse.ru/org/hse/aup/finplan/finecbasis>. [↑](#footnote-ref-30)