

РАЗЪЯСНЕНИЯ ПО ЗАПУСКУ МЕЖДУНАРОДНЫХ СОГЛАШЕНИЙ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ В СДОУ

Разъяснения касаются процесса согласования Меморандумов о сотрудничестве (MOU) с рекрутинговыми агентствами в СДОУ в связи с тем, что на сегодняшний момент согласование договоров и соглашений с Правовым управлением осуществляется исключительно в СДОУ (<https://legal.hse.ru/news/310646234.html>).

Инициатор со стороны НИУ ВШЭ (менеджер подразделения) по СДОУ направляет проект на согласование **в документопотоке «Служебная записка»**. Проект соглашения о сотрудничестве во вложении.

При заполнении карточки документа в СДОУ указывается следующая информация:

Вид документа – Согласование проектов договоров.

Подвид документа – Договор с иностранным партнером без финансовых обязательств.

Шаблон документа – СЗ Покровка/Мясницкая.

Заголовок – включает в себя **краткое описание задачи, предмет договора, наименование контрагента, наименование подразделения**.

Пример: «MOU _____ (название компании), _____ (страна)».

Файл документа – представляет собой файл с проектом договора. Наименование файла с проектом договора должно включать в себя вид договора и наименование контрагента. Пример: «проект соглашения о сотрудничестве с _____ (название компании)».

Приложения к документу:

- Лицензия или иной документ, подтверждающий право осуществления деятельности иностранным контрагентом;
- Документ, подтверждающий право представителя подписывать данное Соглашение.

Внимание! Отдельно СЗ составлять не нужно! Вместо текста СЗ прикладывается файл с проектом договора.

Автор СЗ – Инициатор.

Адресат – секретарь ПУ. Адресат указан в карточке СДОУ автоматически.

Лист согласования:

Соблюсти последовательность согласователей:

1. Руководитель подразделения в кампусе
2. Работник ПУ (добавляется в карточку СДОУ автоматически в зависимости от выбранного подвида документа)
3. Козак Марина Эльдаровна

Лист рассылки:

- Инициатор документа
- Мингалиева Лилия Шамилевна
- Богачёва Арина Вадимовна
- Простаков Иван Валериевич

Отправка соглашений:

Подписанные соглашения забирает Богачёва Арина Вадимовна. Оригиналы соглашений будут передаваться в Москве лично представителям из кампусов. По данному вопросу необходимо связываться с Богачёвой А.В. по электронному адресу abogachyova@hse.ru или телефону +7 495 772 95 90*27620.