

## 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](mailto:abogachyova@hse.ru) или телефону +7 495 772 95 90\*27620.