|  |  |
| --- | --- |
| **Форма служебной записки**  **об изменении структуры НИУ ВШЭ – Нижний Новгород[[1]](#footnote-1)** | |
| Наименование автора[[2]](#footnote-2)  СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директору Бляхман А.А. |
| **О создании.../ О переименовании...** [[3]](#footnote-3) |  |
| В связи с *<обоснование предложения об изменении структуры НИУ ВШЭ – Нижний Новгород>* прошу вас ходатайствовать перед ректором о рассмотрении вопроса об изменении структуры НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, а именно[[4]](#footnote-4):   1. создать с *<число месяц год[[5]](#footnote-5)>[[6]](#footnote-6)* в структуре НИУ ВШЭ - Нижний Новгород *<наименование создаваемого структурного подразделения>;* 2. переименовать с *<число месяц год>[[7]](#footnote-7)* в структуре НИУ ВШЭ - Нижний Новгород *<наименование переименуемого структурного подразделения>* в *<новое наименование структурного подразделения>*; 3. вывести с *<число месяц год>[[8]](#footnote-8)* из структуры НИУ ВШЭ - Нижний Новгород *<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 - Нижний Новгород 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 - Нижний Новгород *<наименование ликвидируемого структурного подразделения>.*   В связи с указанным(и) изменением(ями) структуры НИУ ВШЭ - Нижний Новгород[[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 - Нижний Новгород требуется/не требуется выделение дополнительного финансирования.  Документы *<наименование ликвидируемого структурного подразделения>[[13]](#footnote-13):*   1. завершенные делопроизводством будут переданы в Общий отдел НИУ ВШЭ - Нижний Новгород по сдаточным описям в установленном в НИУ ВШЭ - Нижний Новгород порядке. 2. не завершенные делопроизводством будут переданы в <*наименование структурного подразделения*> НИУ ВШЭ – Нижний Новгород по актам приема-передачи. | |
| Приложение:[[14]](#footnote-14) 1. Проект концепции <*наименование создаваемого/реорганизуемого структурного подразделения*> НИУ ВШЭ - Нижний Новгород;  2. Проект решения учёного совета НИУ ВШЭ[[15]](#footnote-15)и пояснительная записка к нему;  3. Проект положения о *<наименование структурного подразделения>* НИУ ВШЭ - Нижний Новгород/проект изменений в положение о *<наименование структурного подразделения>* НИУ ВШЭ – Нижний Новгород[[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 |

Фамилия Имя Отчество,

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 - Нижний Новгород, который направляет служебную записку. [↑](#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 - Нижний Новгород». [↑](#footnote-ref-3)
4. Выбирается одно или несколько решений, относящихся к планируемому изменению структуры НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. [↑](#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 – Нижний Новгород. [↑](#footnote-ref-13)
14. Приложения включаются инициатором изменения структуры НИУ ВШЭ - Нижний Новгород 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 - Нижний Новгород. 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)