**Инициирование договоров ГПХ в СДОУ (Санкт-Петербург)**

* 1. **Необходимые условия запуска процесса**

Исполнитель выбран. Исполнитель предоставил инициатору:

* + Скан паспорта (1 страница и страница с адресом регистрации).
	+ Скан СНИЛС.
	+ Скан ИНН.
	+ Данные банковской карточки для оплаты.
	+ Диплом о высшем образовании и документы, подтверждающие наличие у Исполнителя Ученого звания и Ученой степени.
	+ Актуальное резюме.
	+ Миграционную карту (только для иностранных граждан, за исключением граждан Республики Беларусь);
	+ Рабочую визу (только для иностранных граждан в случае, если иностранный гражданин прибыл в РФ на основании визы);
	+ Разрешение на работу или патент (только для иностранных граждан и только в случае, если требуется в соответствии с законодательством РФ[[1]](#footnote-1));
	+ Договор (полис) медицинского страхования, обеспечивающего оказание иностранному гражданину первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, сроком действия до окончания срока действия договора включительно (только для иностранных граждан);
	+ Заявление о подтверждении налогового статуса исполнителя с приложением документов, подтверждающих налоговый статус исполнителя (только для иностранных граждан [[2]](#footnote-2)).

Договор ГПХ ППС должен быть запущен в СДОУ **не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала** выполнения работ/оказания услуг.

* 1. **Действия в СДОУ**

**Шаг 1: Инициатор.**

Создать новый документ в документопотоке «**Договор с физическим лицом**».

Для договора ППС выбрать:

* Вид документа - «**ППС. Гражданско-правовой договор**»
* Шаблон - «**ДФЛ С.-Петербург ППС ГПД**»
* Форма документа - «**ДФЛ ППС ГПД**»
* Вид формы документа – одно из следующих значений:
* «**ДФЛ ППС ГПД Гражданин РФ**»
* «**ДФЛ ППС ГПД Иностранец русскоязычный»**
* **«**«**ДФЛ ППС ГПД Иностранец двуязычный»**

Для договора Услуги, работы выбрать:

* Вид документа - «**Услуги, работы ГПД**»
* Шаблон - одно из следующих значений:
	+ «**ДФЛ С.-Петербург ГПД Услуги, работы**»
	+ «**ДФЛ С.-Петербург ИДПО ГПД Услуги, работы**»
	+ «**ДФЛ С.-Петербург УЦПР ГПД Услуги, работы**»
* Форма документа - «**ДФЛ ГПД Услуги, работы**»
* Вид формы документа – одно из следующих значений:
* «**Гражданин РФ**»
* «**Иностранец русскоязычный»**
* **«Иностранец двуязычный»**

Нажать кнопку «**ОК**».

**Шаг 2: Инициатор.**  В регистрационной карточке заполнить поля на закладке **Реквизиты**:

**Срочность**. Выбрать значение «**Срочный**».

**Фамилия**. Внести значение вручную.

**Имя**. Внести значение вручную.

**Отчество**. Внести значение вручную

**Кампус**. Выбрать значение «**НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**».

**Должность**.

* Для **ППС** выбрать значение, соответствующее должности, на которую привлекается работник.
* Для **Работы, услуги** выбрать значение «**Нет должности**».

**Подразделение.** По нажатию кнопки в открывшемся окне выбрать подразделение, привлекающее работника.

**Подписывающее лицо**. Поле заполнено автоматически.

**Содержание**. Поле заполнится автоматически.

**Подпункт положения о закупке**. Поле отображается только для «**Работы услуги**». Выбор значения из выпадающего списка.

**Сумма договора число**. Поле отображается только для «**Работы услуги**». СДОУ проверяет соответствие суммы выбранному подпункту положения о закупке. Для ППС сумма договора должна быть не более 350 тыс. рублей, система проверку не осуществляет.

**Сумма договора прописью**. Поле отображается только для «**Работы услуги**».

**Файл документа.** Поле содержит файл из шаблона документа.

**Приложения к документу.**

Поле содержит файл из шаблона документа для «**Работы/услуги**», для ППС нужно добавить файл задания из АСАВ.

Также требуется добавить

• Файл со сканом паспорта.

• Файл со сканом СНИЛС.

• Файл со сканом ИНН.

• Файл со сканом Диплома о высшем образовании и документов, подтверждающих наличие у Исполнителя Ученого звания и Ученой степени (для ППС).

• Актуальное резюме (для ППС).

Сохранить  и закрыть проект документа.

**Шаг 3.** Заполнить закладку «**Лист согласования**»:

На строке, в которой указано **Специалист подразделения/ Непосредственный руководитель,** по нажатию кнопки выбрать согласующие лицо или удалить запись с помощью значка «Х» в конце строки.

С помощью кнопки заполнить поле **Руководитель структурного подразделения**.

Сохранить проект документа.

**Шаг 4.** На закладку **Лист рассылки** добавить следующих пользователей:

* Инициатор.
* Руководитель подразделения, привлекающего работника.

Лист рассылки может быть дополнен другими пользователями подразделения.

Сохранить проект документа.

**Шаг 5. Закладка «Дополнительные атрибуты» (автоматическое заполнение шаблона договора):**

Заполнить поля на закладке **Дополнительные атрибуты** - внесенные в поля значения автоматически после нажатия кнопки **Сохранить** будут внесены в прикрепленный файл документа. Незаполненные поля будут автоматически вставлены в файл документа со значением «Не задано».

Если какой-либо реквизит требуется оставить пустым необходимо внести тире «-».

Сохранить проект документа.

Вернуться на закладку **Реквизиты документа**:

В поле **Файл документа** открыть файл документа для просмотра.

В открывшемся документе в программе Word проверить, корректно ли заполнились поля: в документе не должно быть слов «**Не задано**» и «**Ошибка**».

Если файл содержит слова «**Не задано**» и «**Ошибка**», значит, заполнены не все поля закладки Дополнительные атрибуты и необходимо:

• Закрыть документ в программе Word без сохранения.

• Заполнить поля на закладке **Дополнительные атрибуты**.

• Сохранить проект документа.

**Шаг 6:**

Отправить документ по процессу ЖЦ.

*Документ в СДОУ направляется на согласование.*

1. Справочно: в соответствии с п. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» получение разрешения на работу или патента НЕ ТРЕБУЕТСЯ: для иностранных граждан, прибывших в НИУ ВШЭ для ведения научно-исследовательской и (или) педагогической деятельности по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, в том числе в рамках мероприятий, организуемых НИУ ВШЭ; для постоянно или временно проживающих в РФ иностранных граждан; для иностранных граждан, обучающихся в РФ в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования и работающих в свободное от учебы время в этих образовательных организациях, в хозяйственных обществах или в хозяйственных партнерствах, созданных бюджетными или автономными образовательными организациями высшего образования, в которых они обучаются. [↑](#footnote-ref-1)
2. Форма заявления о подтверждении налогового статуса исполнителя с приложением перечня документов, которые подтверждают налоговый статус исполнителя размещены на странице УБУ по адресу https://www.hse.ru/org/hse/aup/ubu .

Справочно: налоговыми резидентами РФ признаются физические лица, фактически находящиеся в РФ не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев. [↑](#footnote-ref-2)