



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

12.08.2022

№ 8690/1

О совершенствовании системы мер содействия привлечению квалифицированных работников и сохранения трудовых отношений с квалифицированными работниками

В целях совершенствования системы мер содействия привлечению квалифицированных работников в Санкт-Петербургский государственный университет, а также мер по сохранению трудовых отношений с квалифицированными работниками Санкт-Петербургского государственного университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления беспроцентных займов в качестве меры дополнительной материальной поддержки и стимулирования работников Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Порядок).

2. Первому проректору Черновой Е.Г., начиная с 2023 года, ежегодно не позднее 01 февраля:

2.1. Определять объем денежных средств, выделяемых в распоряжение проректора по организации работы с персоналом Еремеева В.В., для целей дополнительной материальной поддержки и стимулирования работников в соответствии с Порядком.

2.2. Обеспечивать включение предусмотренного пунктом 2 настоящего Приказа направления расходования средств в качестве отдельного пункта в проект Плана финансово-хозяйственной деятельности СПбГУ на очередной год перед направлением его в установленном порядке на согласование учредителю.

3. Заместителю ректора по правовым вопросам Пенову Ю.В. не позднее 31.10.2022 разработать и утвердить форму договора беспроцентного займа, предоставляемого СПбГУ в качестве меры дополнительной материальной поддержки и стимулирования работников, и форму заявления работников о предоставлении займов.

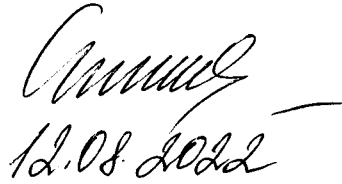
4. И.о. начальника Управления по связям с общественностью Огородниковой П.В. обеспечить размещение настоящего Приказа на портале СПбГУ.

5. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на портале СПбГУ к заместителю ректора по правовым вопросам Пенову Ю.В.

6. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа следует направлять по адресу электронной почты: org@spbu.ru.

7. Организацию оперативного контроля за исполнением пунктов 2–4 настоящего Приказа и пункта 9 Порядка возложить на начальника Организационного управления Привалову Е.В.

И.о. ректора

Handwritten signature in black ink, followed by the date "12.08.2022" written in a cursive style.

Е.Г. Чернова

Приложение
УТВЕРЖДЕН

Приказом от 12.08.2022 № 8690/1

Порядок предоставления беспроцентных займов в качестве меры дополнительной материальной поддержки и стимулирования работников Санкт-Петербургского государственного университета

1. Настоящий Порядок определяет предоставление беспроцентных займов в качестве меры дополнительной материальной поддержки и стимулирования работников Санкт-Петербургского государственного университета (далее – заем).

2. Займы предоставляются в целях обеспечения высокого качества и устойчивости кадрового потенциала и успешной реализации Программы развития Санкт-Петербургского государственного университета, а также обязательных для СПбГУ программно-стратегических документов органов государственной власти, относящихся к сфере образования, науки, культуры, медицинской деятельности и других основных видов деятельности СПбГУ.

3. Займы предоставляются только тем работникам, для которых Санкт-Петербургский государственный университет является основным местом работы.

4. Займы предоставляются работникам, с которыми трудовые договоры заключены на неопределенный срок, либо у которых срок окончания действия трудового договора истекает не ранее следующего года после года приема заявления о предоставлении займа.

5. Займы предоставляются за счет прибыли от приносящей доход деятельности Санкт-Петербургского государственного университета, в объеме, ежегодно утверждаемом первым проректором.

6. Займы предоставляются работникам однократно и на период работы получателя займа в Санкт-Петербургском государственном университете, но не более чем на 10 (десять) лет. Один работник может быть получателем только одного займа (в том числе уже возвращенного СПбГУ в полном объеме).

Прекращение трудовых отношений получателя займа с СПбГУ является основанием для возникновения у получателя займа обязанности возврата в полном объеме полученных по договору средств не позднее даты прекращения трудовых отношений.

В случае смерти работника в период действия договора займа, обязанность по возврату денежных средств, полученных по договору займа, исполняется наследниками получателя займа. В указанном случае датой возникновения обязанности по возврату средств является дата принятия наследства.

7. В целях обеспечения предоставления займов проректор по организации работы с персоналом:

7.1. Определяет:

7.1.1. сроки приема заявлений работников о предоставлении займов, сроки их рассмотрения, принятия решений по заявлениям и заключения договоров займа с заявителями, а также срок действия решения о предоставлении займа;

7.1.2. перечень категорий работников, которые могут быть заявителями в рамках объявленной заявительной кампании;

7.1.3. максимальный срок, на который могут предоставляться займы, получаемые в рамках объявленной заявительной кампании;

7.1.4. максимальный размер займа, который может быть предоставлен в рамках объявленной заявительной кампании;

7.1.5. максимальное число займов, которые могут быть предоставлены в рамках объявленной заявительной кампании;

7.2. Организует публикацию на сайте СПбГУ объявления с информацией, предусмотренной п. 7.1 настоящего Порядка не позднее, чем за 14 календарных дней до начала срока приема заявлений.

К объявлению прилагается форма (образец) договора займа, утвержденная заместителем ректора по правовым вопросам.

Текст объявления должен содержать также информацию о том, что в соответствии с налоговым законодательством материальная выгода, полученная в виде суммы экономии на процентах по займу (кредиту), образует доход работника, облагаемый налогом на доходы физических лиц в соответствии с абзацем седьмым п. 1 ч. 1 ст. 212 Налогового кодекса Российской Федерации.

7.3. Создает комиссию для рассмотрения полученных заявлений и их ранжирования (оценки) с привлечением представителя Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ и председателя Совета молодых ученых СПбГУ и организует ее работу.

7.4. Принимает решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявлений работников о предоставлении займов в соответствии с условиями, определенными в объявлении, опубликованном во исполнение п. 7.2 настоящего Порядка, и с учетом заключения комиссии, созданной в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка.

7.5. Определяет срок и размер займа, предоставляемого конкретному работнику, по заявлению которого принято положительное решение, с учетом заключения комиссии, созданной согласно п. 7.3 настоящего Порядка.

7.6. Доводит информацию до каждого из заявителей о принятом по соответствующему заявлению решении.

7.7. Обеспечивает публикацию на сайте СПбГУ информации о принятых по заявлениям работников решениях (без указания персональных данных работников).

7.8. Организует заключение договоров о выдаче беспроцентного займа работникам по форме, определенной заместителем ректора по правовым вопросам, в случае принятия положительного решения о выдаче беспроцентного займа.

7.9. Информировывает о принятых решениях относительно выдачи займов начальника Управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главного бухгалтера СПбГУ не позднее следующего рабочего дня после дня подписания работником договора займа.

8. Начальник Управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главный бухгалтер СПбГУ:

8.1. организует выплату работникам средств в соответствии с условиями заключенных договоров займа;

8.2. обеспечивает контроль за исполнением работниками, получившими беспроцентный заем, условий договора займа;

8.3. осуществляет ежемесячное удержание из заработной платы работников сумм в объеме, определенном договором займа, в погашение задолженности перед СПбГУ по договору займа.

9. Проректор по организации работы с персоналом и начальник Управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главный бухгалтер СПбГУ ежегодно направляют ректору не позднее 20 января года, следующего за отчетным, справку о предоставлении займов работникам и о выполнении работниками обязательств по погашению задолженности по договорам займа.