



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 and date in black ink. The signature is stylized and appears to be 'Е.Г. Чернова'. Below the signature, the date '12.08.2022' is written.

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.