

ZARZĄDZENIE NR 57/2020
REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 20 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad wynagradzania osób realizujących zadania
na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
w tym pozabudżetowych/pozasubwencyjnych

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020r., poz. 85 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Zasady wynagradzania osób realizujących zadania na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym pozabudżetowych/pozasubwencyjnych, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 76/2018 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 01 października 2018 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu przyznawania dodatkowego wynagrodzenia pracownikom Uniwersytetu Szczecińskiego uczestniczącym w realizacji projektów w ramach programu Horyzont 2020 oraz programu Euratom.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R
E. Włodarczyk
prof. dr hab. Edward Włodarczyk



**Zasady zatrudniania i wynagradzania
osób realizujących zadania na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym
pozabudżetowych/pozasubwencyjnych**

§ 1.

1. Niniejsze zasady określają sposób wynagradzania osób realizujących zadania na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób realizujących zadania na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych określają:
 - 1) zasady zatrudniania i wynagradzania osób dla potrzeb realizacji projektów w ramach umów o pracę,
 - 2) zasady zatrudniania i wynagradzania osób dla potrzeb realizacji projektów w ramach umów cywilnoprawnych,
 - 3) zasady powierzania pracownikom Uniwersytetu Szczecińskiego w ramach istniejącego stosunku pracy zadań związanych z realizowanymi projektami i zasady okresowego zwiększania wynagrodzenia,
 - 4) zasady ustalania wynagrodzenia wykazywanego jako wkład własny Uniwersytetu Szczecińskiego w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Jeżeli zasady realizacji projektu określają sposób wynagradzania i rozliczania osób zatrudnionych do realizacji projektów, to znajdują one pierwszeństwo w stosowaniu.
4. Wypłata wynagrodzenia wykonawcom zaangażowanym w realizację projektu następuje zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w Uczelni.
5. W przypadku gdy wytyczne właściwe dla danego projektu wymagają wypłaty w innym terminie niż obowiązujący w Uczelni, zastosowanie znajdują wytyczne właściwe dla danego projektu.
6. Wykonawcy projektu zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym RODO, oraz przepisów wewnętrznych, a w szczególności do:
 - 1) dopuszczania osób do przetwarzania danych osobowych jedynie na podstawie imiennych upoważnień oraz do rozliczania z przedmiotowych dostępów w przypadku rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) zapewnienia adekwatności posiadanych dostępów do danych osobowych i urządzeń do rzeczywistych potrzeb wynikających z realizacji projektu i zawartej umowy na dofinansowanie projektu,
 - 3) spełniania obowiązku informacyjnego podczas pozyskiwania danych osobowych od osoby fizycznej będącej: uczestnikiem projektu, jak również personelem projektu, partnerów i innych podmiotów, będących osobami fizycznymi, które świadczą w projekcie usługi na zlecenie,
 - 4) zgłaszania inspektorowi ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 48 godzin przypadku naruszenia przetwarzania danych osobowych.

§ 2.

Ilekcroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Szczeciński w Szczecinie,
- 2) Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz.U. z 2020 r., poz.85 ze zm.)
- 3) projekcie – rozumie się przez to przedsięwzięcie realizowane w ramach zawartej umowy o dofinansowanie:
 - a) ze źródeł krajowych w ramach programów i zadań m.in.: Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - b) z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z których środki rozdzielane są na poziomach krajowym i regionalnym, m.in.: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - c) z funduszy Unii Europejskiej dystrybuowanych centralnie, tj. Programu Ramowego UE w zakresie badań i innowacji, Horyzont 2020,
 - d) w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, w tym projektów transgranicznych, transnarodowych i międzyregionalnych oraz współpracy grup państw finansowanych ze źródeł innych niż wskazane.
- 4) zasadach realizacji projektu – rozumie się przez to zasady określone w regulaminie/dokumentacji konkursu/naboru, w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków, wniosku lub umowie o dofinansowanie projektu,
- 5) instytucji właściwej dla projektu – rozumie się instytucję, która ogłasza konkurs/nabór wniosków, przyjmuje i ocenia wnioski o dofinansowanie projektu, przekazuje środki finansowe pokrywające częściowo lub w całości koszty jego realizacji, kontroluje prawidłowe wydatkowanie tych środków i z którą zawarta jest umowa o realizację projektu,
- 6) jednostce nadzorującej – rozumie się przez to komórkę administracji US sprawującą nadzór nad realizowanym projektem,
- 7) kierownikowi jednostki/komórki organizacyjnej Uczelni – rozumie się przez to Dziekana, Dyrektora Instytutu, Dyrektora/kierownika jednostki wspomagającej Uczelni, Kierownika pionu administracyjnego zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Uczelni,
- 8) kierownikowi projektu – rozumie się przez to osobę umocowaną przez rektora do zarządzania projektem,
- 9) wykonawcy – rozumie się przez to osobę wykonującą zadania na rzecz projektu, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, w tym kierownika projektu,
- 10) wynagrodzeniu podstawowym miesięcznym – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze pracownika na danym stanowisku,
- 11) wynagrodzeniu miesięcznym – rozumie się przez to wynagrodzenie pracownika uwzględniające następujące składniki: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, premię, dodatki funkcyjne,
- 12) wynagrodzeniu rocznym – rozumie się przez to otrzymane przez pracownika w okresie minionych dwunastu miesięcy wynagrodzenie miesięczne,

- 13) Regulaminie Wynagradzania – rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania w Uniwersytecie Szczecińskim przyjęty dnia 13 grudnia 2019 zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego nr 201/2019.

§ 3.

Regulamin stosuje się do:

1. Pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego:
 - 1) zatrudnionych wyłącznie do realizacji projektów,
 - 2) oddelegowanych do realizacji projektów,
 - 3) wykonujących dodatkową pracę na rzecz projektów (wynagrodzenie uzupełniające, wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych, dodatek projektowy, premia projektowa, umowa cywilnoprawna, przy czym zatrudnienie w oparciu o umowę cywilnoprawną możliwe jest jedynie w przypadku, gdy taką formę uwzględniają wytyczne programu, a prace wykonywane są rodzajowo różne od wynikających ze stosunku pracy).
2. Osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Szczecińskiego wykonujących czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 4.

1. Podstawą uznania kwalifikowalności wynagrodzenia jest zgodność z obowiązującymi wytycznymi właściwymi dla danego projektu i niniejszymi zasadami. W przypadku, gdy wytyczne określają odmienne od wskazanych w niniejszym regulaminie zasady wynagradzania i rozliczania osób zatrudnionych w realizacji projektów, zastosowanie znajdują wytyczne właściwe dla danego projektu.
2. Wynagradzanie wykonawcy odbywa się według zasad obowiązujących w chwili zatrudniania osoby do projektu. Zmiany wytycznych w trakcie realizacji projektu odnoszą się do każdej nowo zawieranej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania.
3. Za prawidłowe zatrudnianie i wynagradzanie wykonawców projektu oraz terminowe sporządzanie dokumentów, w tym umów cywilnoprawnych odpowiada kierownik projektu.

§ 5.

1. Przez zatrudnienie wyłącznie do realizacji projektu rozumieć należy nawiązanie stosunku pracy z osobą będącą nauczycielem akademickim lub osobą niebędącą nauczycielem akademickim zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zatrudnienie wykonawcy wyłącznie dla potrzeb i na okres realizacji projektu/projektów wymaga zachowania konkurencyjności, przejrzystości i otwartości oraz innych wymagań określonych w obowiązujących przepisach, jak również wytycznych dla projektu.
3. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje w formie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego nie może być niższa niż minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska wg. minimalnej kategorii zaszeregowania dla tego stanowiska określonej w Regulaminie wynagradzania Uniwersytetu Szczecińskiego oraz nie może przekroczyć 300% minimalnej stawki wynagrodzenia podstawowego

miesięcznego dla danego stanowiska w danej grupie pracowniczej w Uczelni na dzień 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego.

5. Okres, na który zostaje nawiązany stosunek pracy w ramach projektu nie może przekraczać okresu jego realizacji określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
6. Nawiązanie stosunku pracy w ramach projektu wymaga określenia szczegółowego zakresu czynności wykonywanych na rzecz projektu. Obowiązek określenia zakresu czynności dotyczy również nauczycieli akademickich.
7. Czas pracy na rzecz projektu ewidencjonowany jest w formie listy obecności lub kart czasu pracy zgodnie z wytycznymi właściwymi dla danego projektu. Obowiązek ewidencji czasu pracy dotyczy również nauczycieli akademickich.
8. Kwota wynagrodzenia zawarta w budżecie projektu obejmuje kwotę brutto wynikającą z umowy o pracę oraz narzuty pracodawcy.
9. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę w ramach projektu przysługuje prawo do świadczeń i dodatków płacowych na zasadach powszechnie obowiązujących.
10. Jeżeli którykolwiek ze składników wynagrodzenia nie stanowi kosztu kwalifikowalnego w ramach danego projektu, kierownik projektu wskazuje źródło jego finansowania we wniosku o zatrudnienie wraz ze zgodą dysponenta środków, z których wynagrodzenie będzie sfinansowane.
11. Wysokość wynagrodzenia akceptuje Prorektor właściwy ds. finansów.

§ 6.

1. Przez oddelegowanie rozumieć należy zmianę warunków zatrudnienia wykonawcy, w tym również zmianę zakresu czynności objętego podstawowym stosunkiem pracy pracownika zatrudnionego w Uczelni. Oddelegowanie może nastąpić w pełnym lub w częściowym wymiarze czasu pracy.
2. W przypadku oddelegowania nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku badawczo – dydaktycznym lub dydaktycznym, proporcjonalnemu zmniejszeniu może ulec pensum dydaktyczne, o ile przepisy Uczelni to umożliwiają.
3. Oddelegowanie następuje w formie pisemnej wraz z określeniem minimum zakresu czynności, źródła dofinansowania.
4. W przypadku, gdy pracownik zostanie oddelegowany do projektu w częściowym wymiarze czasu pracy, wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w zakresie czynności pracownika,
 - 2) zakres zadań związanych z realizacją projektu określony zostanie w proporcji, uwzględniającej faktyczne zaangażowanie pracownika w realizację zadań w ramach projektu w stosunku do czasu pracy w Uczelni,
 - 3) kwalifikowalny wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiadać będzie proporcji wskazanej w pkt. 2,
 - 4) wynagrodzenie rozliczane będzie na podstawie karty czasu pracy.
5. W przypadku projektów, w których wynagrodzenie pracownika stanowi wkład własny Uczelni zastosowanie ma ust. 3.
6. W przypadku powrotu pracownika na stanowisko zajmowane bezpośrednio przed oddelegowaniem, o którym mowa w ust. 1, Uczelnia gwarantuje utrzymanie wysokości

wynagrodzenia zasadniczego pracownika na poziomie nie niższym niż ten, który obowiązywał przed rozpoczęciem pracy przy realizacji projektu. Wysokość wynagrodzenia powinna uwzględniać wzrost płac wynikający z regulacji ustawowych lub wewnętrznych Uczelni, jakie miały miejsce w okresie zaangażowania pracownika do pracy w ramach projektu.

§ 7.

1. Pracownicy Uczelni wykonujący dodatkową pracę na rzecz projektu mogą otrzymywać z tego tytułu:
 - 1) dodatek projektowy,
 - 2) dodatek projektowy w formie: wynagrodzenia uzupełniającego,
 - 3) dodatek projektowy w formie: wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 4) premię projektową.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 przyznawane są w formie aneksu/porozumienia do umowy o pracę lub aktu mianowania określającego zakres czynności, źródło finansowania, okres oraz stawkę godzinową o ile dotyczy.
3. Od zwiększonego wynagrodzenia określonego w ust. 1 nie należy naliczać odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz fundusz nagród.

§ 8.

1. Pracownicy Uniwersytetu wykonujący dodatkowe czynności w ramach projektu lub z uwagi na zwiększenie obowiązków służbowych, w związku z realizacją projektów mogą otrzymywać z tego tytułu dodatek projektowy.
2. Dodatek projektowy wypłacany jest jednorazowo lub okresowo w czasie realizacji zadań w projekcie.
3. Dodatek projektowy wypłacany jest w miesięcznej kwocie zryczałtowanej.
4. Miesięczna wysokość dodatku projektowego uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Za wykonywanie kilku zadań w ramach jednego projektu, w tym samym czasie pracownikowi Uczelni przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek.
6. Pracownik może w jednym czasie otrzymać kilka dodatków projektowych w związku z realizacją różnych projektów.
7. W przypadkach określonych ust. 5 i ust. 6, czas pracy na rzecz projektów ewidencjonowany jest w formie kart czasu pracy, o ile wynika to z wytycznych danego programu.

§ 9.

1. Dodatek projektowy w formie wynagrodzenia uzupełniającego przyznawany jest osobom zatrudnionym w projektach, w których wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od czasu faktycznie przepracowanego na rzecz projektu.
2. Stawka godzinowa lub dzienna przyznawana jest zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie i zasadami realizacji projektu/programu.
3. Jeżeli w zasadach realizacji projektu nie określa się wysokości stawki godzinowej to ustalana jest ona przed złożeniem wniosku aplikacyjnego, w ten sposób iż wniosek składany jest przez autora projektu i wymaga akceptacji przez Prorektora właściwego ds. finansów. Wówczas

stawka godzinowa wynagrodzenia podstawowego pracownika obliczana jest indywidualnie dla każdego pracownika jako iloraz wynagrodzenia miesięcznego i liczby godzin pracy.

4. Wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest za liczbę faktycznie przepracowanych godzin na rzecz projektu wynikających z zatwierdzonej przez kierownika projektu miesięcznej karty czasu pracy.
5. Wynagrodzenie uzupełniające jest wypłacane z dołu i nie stanowi podstawy naliczania premii i dodatku za staż pracy.
6. Wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest na podstawie wniosku w sprawie wypłaty wynagrodzeń złożonego przez kierownika projektu do Działu Płac za pośrednictwem jednostki nadzorującej, zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów projektowych (załącznik nr 1 – wzór wniosku). Wniosek przekazuje się do Działu Płac do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który należy się wynagrodzenie.
7. Wpłata następuje zgodnie z planem wypłat przyjętym na Uczelni.
8. Miesięczna liczba godzin przepracowanych na rzecz realizacji wszystkich projektów i wykazanych w miesięcznych kartach czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być wyższa niż 72 godziny, chyba że zasady realizacji projektu stanowią inaczej.

§ 10.

1. Nauczyciele akademicy z tytułu zwiększenia obowiązków dydaktycznych polegających w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków projektu na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich, o ile jest to dopuszczalne w zasadach realizacji projektu,
 - 2) prowadzeniu dodatkowych zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków projektu na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich, doktoranckich i podyplomowych,
 - 3) prowadzeniu zajęć dydaktycznych/edukacyjnych na kursach doszkalających, szkoleniach i zajęciach dla uczniów, otrzymują dodatek projektowy w formie wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć dydaktycznych określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 ustalane jest według stawki godzinowej określonej we właściwym zarządzeniu Rektora US w sprawie samofinansujących się form kształcenia. Dopuszcza się powiększenie maksymalnie o 200% stawek określonych w powyższym zarządzeniu, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych współfinansowanych ze środków projektu, o których mowa w ust. 1 pkt 1 realizowane jest w ramach obciążeń dydaktycznych, rozliczane jako godziny ponadwymiarowe, według stawki godzinowej określonej w tabeli stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczycieli akademickich określoną w Regulaminie wynagradzania. Dopuszcza się powiększenie maksymalnie o 200% stawek określonych w powyższym zarządzeniu, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu. W przypadku gdy pracownik nie wypracuje w ramach danego roku akademickiego pensum, godziny te uzupełniają pensum i rozliczane są w projekcie jako refundacja wynagrodzenia wg ustalonej metodologii.

4. Prowadzenie zajęć dydaktycznych współfinansowanych ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, nie może być realizowane w ramach pensum dydaktycznego.
5. Czas pracy na rzecz projektu ewidencjonowany jest w formie karty czasu pracy.
6. Wynagrodzenie za godziny dydaktyczne (z wyłączeniem wypłaty jak za godziny ponadwymiarowe) jest wypłacane z dołu.
7. Wynagrodzenie za godziny dydaktyczne jest wypłacane (z wyłączeniem wypłaty jak za godziny ponadwymiarowe) na podstawie wniosku w sprawie wypłaty wynagrodzeń złożonego przez kierownika projektu do Działu Płac za pośrednictwem jednostki nadzorującej, zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów projektowych (załącznik nr 2 – wzór wniosku). Wniosek przekazuje się do Działu Płac do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który należy się wynagrodzenie.
8. Wypłata za godziny ponadwymiarowe wypłacana jest zgodnie z przepisami obowiązującymi na Uczelni, z wyłączeniem sytuacji, w której wynagrodzenie należy wypłacić wcześniej z uwagi na kwalifikowalność wydatku w projekcie.
9. Wypłata następuje zgodnie z planem wypłat przyjętym na Uczelni.

§ 11.

1. Pracownicy Uniwersytetu wykonujący pracę na rzecz projektów finansowanych ze środków programu Horyzont 2020 i programu Euratom mogą otrzymywać premię projektową.
2. Premia projektowa finansowana jest w ramach środków na wygrodenia określonych w umowie zawartej z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, na finansowanie kosztów dodatków do wynagrodzeń osób uczestniczących w realizacji projektów w ramach programu Horyzont 2020 oraz programu Euratom.
3. Premia projektowa przyznawana jest przez rektora na pisemny wniosek kierownika projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3.
4. Podstawą do złożenia wniosku jest zawarcie przez Uniwersytet Szczeciński umowy z MNiSW w której zostały zagwarantowane środki na wypłatę premii projektowej.
5. Kierownik projektu o którym mowa w ust. 3 określa wysokość premii projektowej, biorąc pod uwagę kryteria o którym mowa w ust. 7.
6. Kierownik projektu dołącza do wniosku o przyznanie Premii Projektowej zakres zadań realizowanych przez pracowników na rzecz projektu.
7. Wysokość premii projektowej ustala się indywidualnie biorąc pod uwagę w szczególności charakter wykonywanej pracy w projekcie oraz wymiar czasowego zaangażowania w realizację projektu. Przy czym nie może ona przekroczyć 300% minimalnej stawki wynagrodzenia podstawowego miesięcznego dla danego stanowiska w danej grupie pracowniczej w Uczelni na dzień 31 grudnia roku poprzedniego roku kalendarzowego.
8. Wniosek o przyznanie Premii Projektowej opiniuje jednostka sprawująca bezpośredni nadzór nad realizowanym projektem i zatwierdza Prorektor właściwy ds. finansów, z zachowaniem ścieżki obiegu dokumentów projektowych.
9. Wniosek o przyznanie Premii Projektowej sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego jeden po zatwierdzeniu przez Rektora przekazywany jest do Kwestora, a drugi do Działu Kadr, trzeci do dokumentacji projektowej.
10. Premia projektowa może być wypłacana jednorazowo lub miesięcznie.
11. Rozpoczęcie wypłaty Premii Projektowej następuje w terminie do 3 miesięcy od przekazania środków finansowych z MNiSW na rachunek bankowy Uczelni. Zakończenie wypłaty Premii

Projektowej następuje do 3 miesięcy po otrzymaniu z MNiSW ostatniej raty na ten cel. W wypadku gdy w wyniku rozliczenia projektu nastąpi obniżenie finansowania projektu bądź zaprzestania jego realizacji, zakończenie wypłaty Premii Projektowej następuje do 1 miesiąca od otrzymania informacji o braku płatności ostatniej raty.

12. Kierownik Projektu zobowiązany jest przekazać jednostce sprawującej bezpośredni nadzór nad realizowanym projektem oraz Kwestorowi decyzję MNiSW o obniżeniu finansowania bądź o niewypłaceniu ostatniej raty niezwłocznie po jej otrzymaniu.

§ 12.

1. O zatrudnienie w projekcie i określenie warunków wynagradzania z tytułu tego zatrudnienia wnioskuje kierownik projektu dla wszystkich wykonawców projektu, po otrzymaniu aktu powołania na kierownika projektu, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Jeżeli z zasad realizacji projektu wynika, że wysokość stawek ma odpowiadać stawkom stosowanym w Uczelni, to stosuje się stawkę przyjętą w Uczelni, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.
3. Liczba godzin, jaką wykonawca może przeznaczyć w ciągu miesiąca na pracę we wszystkich projektach, w jakich uczestniczy łącznie z realizacją obowiązków wynikających z umowy o pracę, nie może przekroczyć wymiaru czasu pracy, określonego w przepisach prawa pracy, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Przestrzeganie limitów godzin, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków wykonawcy, co wykonawca poświadcza w miesięcznej karcie pracy w projekcie/projektach, stanowiącej załącznik nr 4.
5. Za kontrolowanie limitu godzin, o których mowa w ust. 4, oraz limitów odpoczynku dobowego, tygodniowego odpowiedzialni są kierownicy projektów, na rzecz których wykonawca realizuje zadania.
6. W przypadku realizacji projektów finansowanych ze środków funduszy EFSI/funduszy strukturalnych kierownik projektu odpowiada za weryfikację zatrudnienia pracownika wskazanego jako personel projektu, w rozumieniu właściwych wytycznych w innych projektach.
7. Pracownik zatrudniony jako personel projektu zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia, (załącznik nr 5) w którym wykazuje zatrudnienie w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności.
 - 1) osoba zaangażowana w realizację zadań w projektach, o których mowa ust. 6, prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych we wszystkich projektach,
 - 2) ewidencja prowadzona jest w formie kart czasu pracy odrębnie dla każdego projektu. Kierownik projektu odpowiada za kompletowanie i archiwizowanie kopii ewidencji czasu pracy świadczonej w ramach innych projektów w odniesieniu do okresu wykonywania zadań w ramach projektu, którym kieruje,
 - 3) łączne zaangażowanie zawodowe danej osoby w skali miesiąca nie może przekroczyć 276 godz.
 - 4) do limitu 276 godz. miesięcznie wlicza się:
 - a) łączne zaangażowanie zawodowe osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe tej samej osoby w realizację działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych

podmiotów, w tym czas poświęcony na prowadzenie własnej działalności gospodarczej lub spółki.

8. Projekt powinien być realizowany zgodnie z zasadami finansów publicznych, tj. zasadami oszczędności, racjonalności i celowości dokonywania wydatków. Zasada oszczędności polega na uzyskaniu założonych efektów projektu przy jak najniższej kwocie wydatku i powinna być również stosowana przy ustalaniu wysokości wynagrodzeń wykonawców.

§ 13.

1. Kierownik projektu przekazuje niezbędne informacje do jednostki nadzorującej realizację projektu w celu sporządzenia przez nią kalkulacji kosztów wynagrodzenia pracowników uczestniczących w projekcie, obejmującą cały okres realizacji projektu. Jednostka nadzorująca sporządza kalkulację na podstawie danych otrzymanych z Działu Kadr oraz z Działu Płac.
2. W kalkulacji uwzględnia się wszystkie kwalifikowane składniki wpływające na łączną wysokość kosztów zatrudnienia pracownika, zgodnie z zasadami realizacji projektu.
3. Jeżeli składnik wynagrodzenia stanowi wydatek niekwalifikowany, kierownik projektu wskazuje źródło jego finansowania i uzyskuje pisemną zgodę dysponenta środków, z których wydatek ma być finansowany.
4. Kalkulację sporządza się według wzorów stanowiących:
 - a) Załącznik nr 6a – dla wykonawców wynagradzanych w projekcie stawką miesięczną wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) Załącznik nr 6b – dla wykonawców wynagradzanych w projekcie według stawki godzinowej,
 - c) Załącznik nr 6c – dla wykonawców, dla których wnioskuje się przyznanie dodatku projektowego lub premii.
5. Kalkulację zatwierdza Prorektor właściwy ds. finansów.

§ 14.

1. Zatrudnianie wykonawców odbywa się przy współpracy z Działem Kadr oraz innymi jednostkami administracji ogólnouczelnianej odpowiedzialnymi za obsługę projektów.
2. Zastosowanie każdej z form zatrudnienia i wynagradzania następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami i wytycznymi właściwymi dla danego projektu oraz wewnętrznymi zasadami Uczelni.
3. Zatrudnienie/wynagradzanie pracowników Uczelni w projekcie/projektach nie może zakłócać prawidłowej realizacji wykonywanych przez nich obowiązków wynikających ze stosunku pracy, stanowiącego podstawę zatrudnienia w Uczelni, w przypadku nauczycieli akademickich – realizacji ustalonego dla nich pensum dydaktycznego.
4. Wyboru wykonawców/pracowników dokonuje kierownik projektu w oparciu o kryteria kwalifikacji i doświadczenia z zastosowaniem zasad obowiązujących w Uczelni. W przypadku projektów zawierających imienny wykaz osób biorących udział w projekcie, kierownik projektu dokonuje wyboru personelu w oparciu o ww. wykaz.
5. Zakres zadań wykonawców na rzecz projektu określa kierownik projektu za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
6. Z wnioskiem (załącznik nr 7), o zatrudnienie, oddelegowanie bądź zlecenie wykonywania dodatkowej pracy w ramach projektu występuje do Rektora lub upoważnionego prorektora kierownik projektu po otrzymaniu aktu powołania na kierownika projektu, z zachowaniem drogi

służbowej. Wniosek wymaga akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej w której dany pracownik jest zatrudniony.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, powinien określać:
 - 1) wysokość wynagrodzenia brutto,
 - 2) całkowity koszt zatrudnienia w projekcie,
 - 3) wymiar etatu lub maksymalną miesięczną liczbę godzin pracy na rzecz projektu,
 - 4) źródło finansowania,
 - 5) zakres zadań.
8. Wniosek o którym mowa w ust. 6 weryfikowany jest przez pracownika właściwej jednostki prowadzącej nadzór finansowy nad projektem we współpracy z innymi jednostkami administracji Uczelni. Wniosek po uzyskaniu akceptacji przekazywany jest w wersji edytowalnej do Działu Kadr.
9. Umowy o pracę i aneksy/porozumienia do aktów mianowania/umów o pracę w projektach zawiera Rektor/upoważniony Prorektor, a dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Rektor/upoważniony Prorektor/Kanclerz.
10. Umowy o pracę i aneksy/porozumienia do aktów mianowania/umów o pracę przed zawarciem wymagają uprzedniej akceptacji kierownika projektu oraz kierownika jednostki nadzorującej.
11. Wszystkie dokumenty dotyczące zatrudnienia i wynagradzania osób wykonujących zadania w ramach projektów muszą być oznakowane i opisane zgodnie z zasadami informacji i promocji określonymi w wytycznych właściwych dla danego projektu. Obowiązkiem kierownika projektu jest przekazanie stosowanych logotypów w wersji edytowalnej do Działu Kadr.
12. Pracownik traci prawo do dodatku projektowego/premii projektowej w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej nieprzerwanie dłużej niż 30 dni, z wyłączeniem okresu wykorzystywania urlopu wypoczynkowego.
13. Wynagrodzenie określone w § 7 ust. 1 przyznane wykonawcy może zostać wstrzymane przez Rektora z własnej inicjatywy albo na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika projektu, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania powierzonych mu zwiększonych obowiązków służbowych lub dodatkowych zadań oraz ustania tytułu do przyznania wynagrodzenia do czasu wyjaśnienia okoliczności.
14. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 13, kierownik jednostki organizacyjnej/kierownik projektu zawiadamia niezwłocznie pisemnie Rektora.
15. Zaprzestanie wynagradzania wykonawcy w projekcie przed upływem czasu określonego w aneksie/porozumieniu wymaga formy pisemnej.
16. Kierownik projektu zobowiązany jest przekazać jednostce nadzorującej decyzję instytucji właściwej dla danego projektu o obniżeniu finansowania bądź o niewypłaceniu środków finansowanych niezbędnych na realizację zadań w projekcie, niezwłocznie po jej otrzymaniu. Następnie jednostka nadzorująca przekazuje niezwłocznie informację do Kwestury oraz Działu Kadr.

§ 15.

1. Osoby uczestniczące w realizacji projektów mogą być zatrudniane w ramach umów cywilnoprawnych, w tym również jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, jeżeli:
 - 1) warunki realizacji projektu nie zawierają odmiennych unormowań,
 - 2) zadanie objęte umową cywilnoprawną nie posiada cech charakterystycznych dla umowy o pracę.
2. Na podstawie umów cywilnoprawnych można zatrudniać:

- 1) osoby, które nie są pracownikami etatowymi Uczelni,
 - 2) wyjątkowo za zgodą rektora wyrażoną na piśmie, dopuszcza się możliwość zawierania umów cywilnoprawnych z pracownikami Uczelni z zastrzeżeniem, że przedmiot umowy nie będzie zbieżny z zakresem obowiązków służbowych pracownika, nie będzie wykonywany w godzinach pracy oraz taki rodzaj zatrudnienia nie narusza przepisów wytycznych właściwych dla danego programu.
3. Zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej następuje:
 - 1) w wyniku procedury rekrutacyjnej, której zasady określone są w warunkach projektu,
 - 2) jeśli projekt nie zawiera wymagań dotyczących sposobu rekrutacji pracowników, to rekrutacja odbywa się zgodnie z procedurami zawierania umów cywilnoprawnych w Uczelni,
 - 3) w trybie konkurencyjnym.
 4. Rekrutację organizuje i przeprowadza kierownik projektu, przy udziale jednostki nadzorującej, Działu Zamówień Publicznych – o ile jest to wymagane.
 5. Czas trwania umowy nie może przekroczyć czasu realizacji zadania w projekcie.
 6. Wysokość wynagrodzenia, o ile nie wynika ze złożonej oferty, ustala się w formie stawki za realizację zadań w ramach zawartej umowy cywilnoprawnej, przy czym uwzględnia się:
 - 1) okres trwania umowy i przewidywany czas realizacji zadania,
 - 2) kwalifikacje zleceniobiorcy,
 - 3) rodzaj wykonywanej pracy,
 - 4) stawki wynagrodzeń za podobną rodzajowo pracę, wykonywaną przez pracowników o zbliżonych kwalifikacjach w ramach umów o pracę zawieranych dla potrzeb realizacji projektów.
 7. Jeżeli w wyniku realizacji umowy powstaje utwór w rozumieniu ustawy z dnia 04 lutego 1994 r, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, to zawierana jest odrębna umowa regulująca kwestie związane z autorskimi prawami majątkowymi do powstałego utworu.
 8. Osoba, wykonująca czynności w projekcie na podstawie umowy zlecenia, prowadzi ewidencję czasu pracy w projekcie, zaś jeżeli podczas wykonywania czynności zostanie wytworzone dzieło jego wykonanie musi zostać potwierdzone „Protokołem odbioru”.
 9. Tryb zawarcia umowy cywilnoprawnej następuje zgodnie z zasadami i trybem zawierania i rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło obowiązującymi w Uczelni.
 10. Wypłata wynagrodzenia w ramach umów cywilnoprawnych następuje na podstawie rachunku wystawionego przez wykonawcę oraz zestawienia liczby godzin/protokołu odbioru prac, zgodnie z odrębnymi przepisami. Wypłata wynagrodzenia dla osób prowadzących działalność gospodarczą następuje na podstawie wystawionej faktury lub rachunku z terminie wynikającym z zawartej umowy.

§ 16.

1. O ile zasady realizacji projektu tego wymagają, wykonawca zobowiązany jest do ewidencji czasu pracy w karcie czasu pracy, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 gdzie jest to obowiązkowe niezależnie od wymogów projektowych. Jeżeli projekt nie wymaga własnego wzoru karty czasu pracy, stosowany powinien być wzór karty stanowiący załącznik nr 4. Niedopuszczalne jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy wykonywanej na rzecz projektu.
2. O ile zasady realizacji projektu tego wymagają, wykonawca zobowiązany jest do przygotowania raportu z realizacji zadań.

3. Pracownik wykonujący pracę w kilku projektach prowadzi kartę czasu pracy odrębnie dla każdego projektu, przy czym kierownik projektu odpowiada za kompletowanie i archiwizowanie kopii ewidencji czasu pracy świadczonej przez danego pracownika w ramach innych projektów w odniesieniu do okresu wykonywania zadań w ramach projektu, którym kieruje.
4. Karta czasu pracy zatwierdzana jest przez kierownika projektu.
5. Karta czasu pracy kierownika projektu wymaga kontrasygnaty kierownika jednostki nadzorującej realizację projektu oraz Prorektora właściwego ds. finansów, a w przypadku projektów partnerskich w których Uczelnia jest partnerem także akceptacji Lidera Konsorcjum.
6. Karta czasu pracy sporządzana jest w jednym egzemplarzu – kopia dołączana jest do Wniosku o wypłatę, oryginał przechowywany jest w dokumentacji projektu, wraz z kopiami kart, o których mowa w ust. 3.

§ 17.

1. W przypadku, gdy warunki realizacji projektu nie określają zasad obliczania stawki godzinowej wynagrodzenia pracowników Uczelni dla celów ustalania kosztów wynagrodzeń osobowych, stanowiących wkład własny Uczelni przy realizacji projektu, stosuje się następujące zasady:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się jako iloraz wynagrodzenia miesięcznego oraz liczby godzin pracy: 156,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się jako iloraz wynagrodzenia miesięcznego oraz liczby godzin pracy: 168.
2. Rozliczenie wynagrodzeń następuje w formie refundacji.

§ 18.

1. Zezwala się na modyfikację wzorów załączników jeżeli taka konieczność wynika z wytycznych projektu/programu lub innych uwarunkowań zewnętrznych.
2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami stosuje się wytyczne programowe oraz przepisy wewnętrznie obowiązujące w Uczelni.
3. W przypadkach nieobjętych niniejszymi zasadami decyzje podejmuje Rektor Uczelni.
4. Niniejsze zasady mają również zastosowanie do wszystkich projektów w trakcie realizacji.

REKTOR
E. Włodarczyk
prof. dr hab. Edward Włodarczyk