

**Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
wykonujących zadania w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych**

§1

1. Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wykonujących zadania w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania w zakresie zatrudniania i wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej Uniwersytetem, zaangażowanych do realizacji zadań w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Zasady dotyczące ustalania wysokości wynagrodzenia za pracę w projekcie zawarte w Regulaminie nie odnoszą się do sytuacji, kiedy zasady lub poziom wynagrodzenia określany jest przez instytucję finansującą odmiennie niż w niniejszym zarządzeniu. W takim przypadku obowiązują zasady i limity ustalone przez instytucję finansującą.
3. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia finansowanego ze środków Uniwersytetu wraz z dodatkami do wynagrodzenia i pochodnymi w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy nie może przekroczyć kwoty 35 000 zł. Kwota ta uwzględnia wszystkie wymagane przepisami prawa potrącenia, w tym składki na ubezpieczenia społeczne i PPK opłacane przez Uniwersytet. W przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, maksymalną wysokość miesięcznego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do wymiaru etatu.
4. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie/konsorcjum, nie jest dopuszczalne wzajemne angażowanie pracowników bądź współpracowników podmiotów partnerstwa/konsorcjum i finansowanie ich wynagrodzeń ze środków projektu.
5. Nie jest dopuszczalne angażowanie do realizacji projektów osób, których zatrudnienie spowodowałoby podwójne finansowanie tych samych zadań wykonywanych przez pracownika.

§2

1. Pracownik wykonujący pracę w projektach otrzymuje wynagrodzenie, zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Uniwersytetu, wymogami wynikającymi z postanowień umów dotyczących realizacji projektów oraz innymi obowiązującymi przepisami i wytycznymi.
2. Wynagrodzenie za pracę świadczoną w projektach przyznawane jest wyłącznie w okresie realizacji projektu i stanowi koszt kwalifikowalny danego projektu. Wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu, z uwzględnieniem szczegółowych warunków regulujących kwalifikowalność wydatków w ramach projektu.
3. Zaangażowanie pracownika do realizacji zadań w projekcie może dotyczyć:
 - 1) zatrudnienia wyłącznie do pracy w projekcie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) oddelegowania w części lub w całości etatu do realizacji zadań w projekcie, przy czym oddelegowanie należy rozumieć, jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na czas realizacji projektu,

- 3) wykonywania dodatkowej pracy w projekcie, poprzez powierzenie nowych obowiązków służbowych lub zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowego zakresu obowiązków pracownika. Zadania te powierzane są zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym projekcie i w wymiarze niezbędnym do ich zrealizowania.
4. Zatrudnienie pracownika w celu realizacji projektu odbywa się na podstawie:
 - 1) umowy o pracę - w przypadku zatrudnienia wyłącznie do realizacji projektu,
 - 2) dodatkowej umowy o pracę - w przypadku powierzenia pracownikowi w projekcie pracy innego rodzaju niż wynika to z jego umowy o pracę (podstawowego stosunku pracy),
 - 3) aneksu do umowy o pracę – w przypadku oddelegowania pracownika do pracy w projekcie,
 - 4) decyzji w sprawie przyznania dodatku zadaniowego - w przypadku wykonywania dodatkowej pracy w projekcie,
 - 5) umowy cywilnoprawnej - w przypadku powierzenia wykonywania w projekcie pracy innego rodzaju niż wynika to z umowy o pracę (podstawowego stosunku pracy).
5. Z wnioskiem o zaangażowanie pracownika na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu występuje kierownik lub koordynator projektu, zaś z wnioskiem o zaangażowanie kierownika lub koordynatora projektu – jego bezpośredni przełożony. Wzór dokumentu określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Każdy dokument związany z zatrudnieniem i wynagrodzeniem pracownika przy realizacji projektów powinien zostać oznakowany i opisany zgodnie z zasadami informacji i promocji wynikającymi z dokumentów programowych, o ile jest to wymagane.

§3

1. Wysokość wynagrodzenia podstawowego brutto pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub oddelegowanego do pracy na rzecz projektu, jest określana z uwzględnieniem średniego wynagrodzenia brutto obowiązującego w Uniwersytecie na danym stanowisku pracy lub zgodnie z zasadami określonymi przez instytucję finansującą.
2. Wynagrodzenie podstawowe w projekcie obejmuje następujące składniki: wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę, dodatek za staż pracy, premie – jeśli przewidziane są w budżecie projektu, dodatek funkcyjny, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych - jeżeli dotyczy.
3. Zawarcie z pracownikiem dodatkowej umowy o pracę, o ile zasady realizacji projektów nie stanowią inaczej, możliwe jest tylko w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
 - 1) praca wykonywana w projekcie jest rodzajowo inna niż praca wynikająca z umowy o pracę pracownika (podstawowego stosunku pracy),
 - 2) łączny wymiar zatrudnienia w ramach podstawowego stosunku pracy oraz dodatkowego zatrudnienia nie może przekraczać 1,5 etatu.
4. Kierownik lub koordynator projektu wnioskuje odpowiednio do Rektora, właściwego prorektora albo Kanclerza o zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika do pracy w projekcie. Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wraz z wnioskiem o zatrudnienie lub oddelegowanie do pracy w projekcie należy złożyć załączniki nr 7, 8 i 9 do Regulaminu.
5. Wniosek o zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika do realizacji zadań na rzecz projektu wymaga akceptacji Kierownika jednostki organizacyjnej, w której dany

pracownik zostanie zatrudniony lub oddelegowany oraz Kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony (podstawowego stosunku pracy).

§4

1. Wysokość dodatku zadaniowego brutto jest określana z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) stanowiska, na którym zatrudniony jest pracownik w Uniwersytecie,
 - 2) roli pełnionej w projekcie,
 - 3) krajowego lub międzynarodowego charakteru projektu,
 - 4) roli Uniwersytetu w projekcie.
2. Wysokość dodatku zadaniowego brutto ustalana jest jako iloczyn liczby godzin przepracowanych w projekcie w danym okresie rozliczeniowym i stawki godzinowej brutto określonej w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Łączna kwota przyznanych dodatków zadaniowych nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Kierownik lub koordynator projektu występuje do Rektora, właściwego prorektora albo Kanclerza z wnioskiem o przyznania pracownikowi dodatku zadaniowego z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków w projekcie. Wzór dokumentu określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Dodatek zadaniowy dla kierownika lub koordynatora projektu przyznaje Rektor, właściwy prorektor albo Kanclerz na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt.

§ 5

1. Z pracownikiem wykonującym zadania w projekcie innego rodzaju niż wynikające z zakresu obowiązków określonych w ramach umowy o pracę (podstawowego stosunku pracy), w uzasadnionych przypadkach może być zawarta umowa cywilno-prawna.
2. Zawierając umowy cywilno-prawne stosuje się przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz postanowienia Regulaminu zamówień publicznych w Uniwersytecie.

§ 6

1. Karta czasu pracy stanowi podstawę rozliczenia czasu pracy w projekcie. Pracownik świadczący pracę w projekcie zobowiązany jest do prowadzenia miesięcznej karty czasu pracy. Wzór karty czasu pracy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Każdorazowo karta czasu pracy powinna być dostosowana do wymogów dokumentacji określonej w danym projekcie.
2. Czas pracy w kartach czasu pracy ewidencjonowany jest w godzinach, a uzyskany wynik obliczonego czasu pracy na rzecz projektu w danym miesiącu zaokrągla się w górę do najbliższej 0,5 godziny. Niedozwolone jest szacunkowe wyliczenie czasu pracy.
3. Kierownik lub koordynator projektu potwierdza pracownikowi w karcie czasu pracy faktyczną liczbę godzin przepracowanych na rzecz projektu, zaś kierownikowi lub koordynatorowi projektu – jego bezpośredni przełożony.
4. Karta czasu pracy powinna być przedłożona do zatwierdzenia nie później niż w terminie 3 dni roboczych po upływie okresu, którego rozliczenie dotyczy.
5. Karta czasu pracy wypełniana jest w jednym egzemplarzu, który pozostaje w dokumentacji w biurze projektu. W przypadku umów cywilno-prawnych kopia karty czasu pracy załączona jest do rachunku dotyczącego umowy cywilno-prawnej, na podstawie którego jednostka właściwa ds. płac dokonuje wypłaty wynagrodzenia.

6. Łączne zaangażowanie w realizację wszystkich zadań projektowych finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz czynności wynikających z innych tytułów zaangażowania zawodowego nie może przekroczyć 276 godzin w ciągu miesiąca. Pracownik przed zatrudnieniem w projekcie składa oświadczenie dotyczące zaangażowania zawodowego. Wzór dokumentu określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Zaangażowanie pracownika zatrudnionego na rzecz wszystkich projektów realizowanych w Uniwersytecie, któremu przyznano dodatek zadaniowy nie może przekroczyć 143 godzin w ciągu miesiąca, jeśli pracownik zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy. W pozostałych przypadkach liczba ta ulega proporcjonalnie zmianie do wymiaru etatu. Pracownik przed zatrudnieniem w projekcie składa oświadczenie dotyczące zaangażowania zawodowego w projekty realizowane w UWM. Wzór dokumentu określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 7

1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie.
2. Zlecenie wypłaty z tytułu umowy cywilno-prawnej powinno zostać złożone w jednostce właściwej ds. płac najpóźniej w terminie do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma być dokonana wypłata. W przypadku przekroczenia terminu określonego w zdaniu pierwszym, wypłata wynagrodzenia nastąpi w kolejnym miesiącu kalendarzowym.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wniosek o zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika do pracy w projekcie

Załącznik nr 2 – Wykaz obowiązujących stawek godzinowych przy obliczaniu kwoty dodatku zadaniowego

Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków w projekcie

Załącznik nr 4 – Karta czasu pracy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące zaangażowania zawodowego

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące zaangażowania zawodowego w projekty realizowane w UWM

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o niekaralności (dotyczy kierownika projektu)

Załącznik nr 8 - Zakres obowiązków pracownika

Załącznik nr 9 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zwykłych