

Regulamin

zatrudniania i rozliczania kosztów wynagrodzeń podstawowych w projektach realizowanych w ramach Programu Horyzont 2020 lub Euratom w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu

§ 1

Wstęp

1. Wprowadza się w życie Regulamin ws. określenia szczegółowych zasad kalkulowania i zaliczania w poczet kosztów wynagrodzeń podstawowych pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (dalej: UPWr) realizujących zadania w projektach w ramach Programu Ramowego Unii Europejskiej na lata 2014-2020 – Horyzont 2020 lub Euratom (dalej: „Projekty”), a także zasady świadczenia pracy przez pracowników oraz ewidencjonowania czasu pracy w tych Projektach.
2. Regulamin stanowi sformalizowanie zasad w zakresie angażowania i wynagradzania osób realizujących zadania w Projektach, o których mowa w ust. 1 oraz w innych projektach przewidujących takie same zasady zatrudniania i wynagradzania za pracę.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się właściwe przepisy prawa, zapisy umów zawartych między Komisją Europejską a UPWr (dalej: umowa grantowa) oraz wewnętrzne regulacje UPWr.
4. Wynagrodzenie za pracę w Projektach kalkulowane jest zgodnie z zasadami określonymi w umowach grantowych (grant agreements) oraz wytycznymi do programów lub przewodników po modelowych umowach grantowych, w przypadku programu Horyzont 2020 zgodnie z przygotowanym przez Komisję Europejską „Przewodnikiem po modelowej umowie grantowej” („Annotated Model Grant Agreement” – AGA).

§ 2

Świadczenie pracy na rzecz Projektu i ewidencja czasu pracy w Projektach

1. Osoba realizująca zadania na rzecz Projektu wykonuje pracę na podstawie:
 - 1) umowy o pracę na określony wymiar etatu, przy czym nawiązanie stosunku pracy jest możliwe zarówno z pracownikami UPWr zatrudnionymi w niepełnym wymiarze etatu, jak też z osobami niebędącymi pracownikami UPWr.
 - 2) aneksu do umowy o pracę lub do aktu mianowania, w wymiarze nieprzekraczającym określonej w aneksie do umowy o pracę lub do aktu mianowania liczby godzin (lub w wymiarze nieprzekraczającym określonej w aneksie do umowy o pracę lub do aktu mianowania wysokości etatu) i na określony czas. Wzór aneksu do umowy o pracę lub do aktu mianowania stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Okresy świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań w Projekcie mieszczą się w ramach okresu realizacji Projektu.

2. Zastosowanie każdej z form zatrudnienia, o których mowa w ust. 1 następuje zgodnie z przepisami prawa, przepisami obowiązującymi dla danego Projektu i zasadami obowiązującymi w UPWr.
3. W przypadku formy zatrudnienia do Projektu, o której mowa w ust. 1 lit. a, świadczenie pracy na rzecz Projektu nie może dotyczyć pracy rodzajowo tożsamej z pracą wykonywaną w ramach etatu stanowiącego podstawę zatrudnienia w UPWr. Kierownik Projektu określa zakres obowiązków pracownika UPWr na rzecz realizacji zadań w Projekcie. Rektor zatrudnia pracownika do pracy w Projekcie oraz powierza mu realizację zadań, określonych przez Kierownika Projektu w zakresie obowiązków stanowiącym **załącznik nr 3** do zarządzenia.
4. W przypadku formy zatrudnienia do Projektu, o której mowa w ust. 1 lit. b, Kierownik Projektu kieruje do Rektora wnioski o wyrażenie zgody na świadczenie pracy na rzecz Projektu przez pracownika UPWr w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika i określa zakres obowiązków pracownika na rzecz realizacji

zadań w Projekcie. Wzór wniosku o świadczenie pracy na rzecz Projektu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Za zgodą Rektora pracownik UPWr świadczy pracę na rzecz Projektu. Rektor powierza pracownikowi realizację zadań, określonych przez Kierownika Projektu w zakresie obowiązków stanowiącym **załącznik nr 3** do zarządzenia.

5. We wniosku o świadczenie pracy na rzecz Projektu, o którym mowa w ust. 4, Kierownik Projektu zamieszcza informację o maksymalnej liczbie godzin (lub o maksymalnym wymiarze etatu), jaką pracownik może poświęcić miesięcznie na realizację zadań na rzecz Projektu we wskazanym we wniosku okresie, przy czym liczba godzin w przeliczeniu na 1 pełny etat w okresie jednego roku nie może przekroczyć przyjętej Rocznej Liczby Godzin Produktywnych, o których mowa w § 3 ust. 10, tj. 1720 godz. w sumie we wszystkich projektach realizowanych przez pracownika w ramach dotacji UE i Euratom.¹
6. Kierownik Projektu określa zakres zadań dla każdej osoby realizującej zadania w Projekcie z uwzględnieniem podziału na Pakiety Pracy (Work Package - WP) według wzoru z **załącznika nr 3** do niniejszego Regulaminu. Zakres zadań stanowić będzie załącznik do umowy o pracę lub aneksu do umowy o pracę lub aneksu do aktu mianowania.
7. Wszystkie osoby, którym powierzono realizację zadań w Projekcie są zobowiązane do rejestrowania czasu pracy przeznaczonego na realizację Projektu w miesięcznej karcie czasu pracy, która zawiera co najmniej następujące elementy:
 - 1) tytuł i numer Projektu zgodnie z umową grantową;
 - 2) pełną nazwę Beneficjenta (instytucji) zgodnie z umową grantową;
 - 3) imię i nazwisko pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu, jego podpis i datę;

¹Przez dotacje UE i Euratom rozumie się dotacje w ramach realizowanych projektów programów bezpośredniego zarządzanych przez Komisję Europejską / Agencje Wykonawcze KE lub ich organy finansujące, np. LIFE, ERASMUS, Health itd. Limit Rocznej Liczby Godzin Produktywnych nie uwzględnia godzin produktywnych przepracowanych w projektach krajowych (w tym współfinansowanych ze środków UE zarządzanych przez państwa członkowskie).

- 4) liczbę godzin przepracowanych w danym Projekcie;
 - 5) imię i nazwisko oraz podpis Kierownika Projektu lub bezpośredniego przełożonego Kierownika Projektu, jeśli karta dotyczy ewidencji czasu pracy Kierownika Projektu;
 - 6) wskazanie, których Pakietów Pracy (Work Package – WP) wykonana praca dotyczy.
8. Wzór karty czasu pracy stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się stosowanie innego wzoru karty czasu pracy niż określonego w *załączniku nr 4* pod warunkiem zawarcia w nim co najmniej elementów określonych w ust. 7. Karty czasu pracy przygotowuje osoba świadcząca pracę na rzecz Projektu, a następnie przedkłada do zatwierdzenia przez Kierownika Projektu w terminie do 3 dni roboczych po upływie miesiąca, za który dokonywane jest rozliczenie.
9. Do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie, Kierownik Projektu dokonuje weryfikacji pod względem merytorycznym zgodności kart czasu pracy osób świadczących pracę na rzecz Projektu z powierzonymi zakresami obowiązków. Karty czasu pracy Kierownika Projektu zatwierdza jego bezpośredni przełożony lub właściwy kompetencyjnie Prorektor.
10. W przypadku osób zatrudnionych i świadczących pracę wyłącznie na rzecz Projektu, w terminie 5 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego pracownik informuje pisemnie Kierownika Projektu o wyłącznej pracy na rzecz Projektu we wskazanym okresie. Na tej podstawie Kierownik Projektu przygotowuje pisemną deklarację do zatwierdzenia przez Rektora lub właściwego kompetencyjnie Prorektora, która potwierdza pracę danej osoby we wskazanym w oświadczeniu okresie wyłącznie na rzecz Projektu:
- 1) w ciągu całego okresu sprawozdawczego określonego w umowie grantowej
lub
 - 2) nieprzerwanie w ciągu co najmniej całego miesiąca kalendarzowego w trakcie danego okresu sprawozdawczego.

Wzór deklaracji stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

11. Złożenie deklaracji, o której mowa w ust. 10 nie zwalnia z obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy w sposób określony w ust. 7-9.

§ 3

Szacowanie i kalkulacja kosztów wynagrodzeń osobowych w Projekcie

1. Koszty wynagrodzeń osobowych osoby świadczącej pracę na rzecz Projektu kalkulowane są w Projekcie w oparciu o rzeczywiste koszty.
2. Koszty wynagrodzeń osobowych osoby świadczącej pracę na rzecz Projektu są kwalifikowalne, jeśli wypłacane są pracownikowi zatrudnionemu w UPWr na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania, zawartej na czas nieokreślony, jak i na czas określony. Do kosztów kwalifikowalnych wynagrodzenia za pracę w projekcie zalicza się, co do zasady, wynagrodzenie podstawowe powiększone o pochodne od wynagrodzeń oraz Dodatkowe Wynagrodzenie Roczne („13-ta pensja”) wraz z narzutami, naliczone wyłącznie od kwalifikowalnych składników wynagrodzenia.
3. W przypadku świadczenia pracy w Projekcie na podstawie, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. a, wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, wyłącznie na potrzeby i na czas trwania Projektu, ustala się indywidualnie dla każdej osoby w zależności od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy, doświadczenia zawodowego oraz zakresu powierzonych obowiązków. Wynagrodzenie, o którym mowa nie przekracza, co do zasady, przeciętnych stawek wypłacanych na tym samym lub podobnym stanowisku w UPWr ani stawek rynkowych oraz jest zgodne z zasadami wynikającymi z dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 4.

4. Kwalifikowalne w Projekcie koszty wynagrodzeń osobowych są wyliczane indywidualnie dla każdego pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu (dalej: wynagrodzenie podstawowe pracownika) na podstawie danych finansowych, przedstawionych przez Dział Kadr i Płac, określonych w *załączniku nr 6* do niniejszego Regulaminu.
5. Kwalifikowalne wynagrodzenie podstawowe pracownika składa się z wynagrodzenia zasadniczego brutto, wynikającego z listy płac, powiększonego o obligatoryjne składki na ubezpieczenia społeczne, podatki, ewentualnie inne składniki związane z wynagrodzeniem zasadniczym, które ponosi pracodawca, a także z dodatków do wynagrodzeń, które wynikają z przepisów krajowych, regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu lub umowy o pracę.
6. Przy wyliczaniu kwalifikowalnego wynagrodzenia podstawowego, o którym mowa w ust. 5 nie bierze się pod uwagę wynagrodzeń o charakterze uznaniowym, czyli takich, które nie są oparte na zwykłych praktykach płacowych obowiązujących w UPWr i/lub ich wypłacanie nie bazuje na obiektywnych warunkach i/lub nie jest potencjalnie dostępne dla wszystkich pracowników UPWr. Nie jest kwalifikowalnym kosztem w projekcie Dodatkowe Wynagrodzenie Roczne naliczone od wynagrodzeń o charakterze uznaniowym oraz wszelkie inne składniki wynagrodzenia naliczone od wynagrodzeń o takim charakterze.
7. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w Projekcie na podstawie, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. a, zaksięgowanie kosztów wynagrodzenia w kosztach Projektu wskazanego w umowie jako źródło finansowania następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia pracownikowi w wysokości określonej w umowie o pracę. Ostateczna wysokość kosztów wynagrodzenia zaksięgowanych w projekt i sprawozdawanych do Komisji Europejskiej będzie wynikała z zasad określonych w § 4 Regulaminu.
8. W przypadku wykonywania przez pracownika pracy w projekcie na podstawie, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. b, do oszacowania i obciążenia budżetu Projektu

kosztami wynagrodzenia przyjmuje się stawkę godzinową obliczoną zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 6* do niniejszego Regulaminu i zasadami określonymi w ust. 13. Zaksięgowanie kosztów wynagrodzenia w kosztach Projektu następuje w oparciu o Wniosek o przeksięgowanie kosztów wynagrodzeń w koszt Projektu, podpisany przez Kierownika Projektu, skierowany do Działu Księgowości Ogólnej nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 7* do niniejszego Regulaminu. Ostateczna wysokość kosztów wynagrodzenia zaksięgowanych w projekt i sprawozdawanych do Komisji Europejskiej będzie wynikała z zasad określonych w § 4 Regulaminu.

9. Maksymalny koszt wynagrodzenia, którym można obciążyć budżet Projektu jest obliczany poprzez pomnożenie miesięcznej liczby produktywnych godzin przepracowanych przez pracownika w Projekcie wynikających z indywidualnych kart czasu pracy pracownika przez Indywidualną Stawkę Godzinową Podstawową wyliczoną dla tego pracownika.
10. Do celów rozliczenia czasu pracy w ramach dotacji UE i Euratom przyjmuje się, że maksymalna Roczna Liczba Godzin Produktywnych w roku przypadająca na pełny etat wynosi 1720 godz. Jest to również liczba godzin stosowana do wyliczenia Indywidualnej Stawki Godzinowej Podstawowej za pracę w Projekcie w odniesieniu do pełnego etatu.
11. W odniesieniu do pracowników, którzy świadczą pracę na rzecz Projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy i/lub świadczą również pracę na rzecz innych projektów w ramach dotacji UE i Euratom, o których mowa w ust. 10, Liczbę Rocznych Produktywnych Godzin możliwych do rozliczenia w Projekcie ustala się proporcjonalnie.
12. W celu obciążenia budżetu Projektu kosztami wynagrodzeń podstawowych osoba upoważniona przez Dyrektora Działu Kadr i Płac UPWr oblicza na wniosek Kierownika Projektu Indywidualną Stawkę Godzinową Podstawową odrębnie dla

każdego pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 6* do niniejszego Regulaminu.

13. Indywidualna Stawka Godzinowa Podstawowa wyliczana jest na podstawie danych księgowych z zakończonego roku obrotowego dzieląc roczne wynagrodzenie podstawowe (o którym mowa w ust. 5) z zakończonego roku obrotowego przez 1720 godz.

$$\begin{aligned} & \text{Indywidualna Stawka Godzinowa Podstawowa} = \\ & \text{Rzeczywisty Roczny Koszt Wynagrodzenia Pracownika, tj. Roczne Wynagrodzenie} \\ & \text{Podstawowe} / \text{Liczba Rocznych Produktywnych Godzin, tj. 1720 godz.} \end{aligned}$$

14. Budżet Projektu obciążany jest kosztami osobowymi z uwzględnieniem podziału na Pakiety Pracy (Work Package - WP) w następujący sposób:

$$\begin{aligned} & \text{Koszty osobowe obciążające WP nr ...} = \\ & \text{Liczba Faktycznie Przepracowanych Godzin w WP nr ...} * \text{Indywidualna Stawka Godzinowa} \\ & \text{Podstawowa} \end{aligned}$$

przy czym Liczba Faktycznie Przepracowanych Godzin w poszczególnych Pakietach Pracy musi być zgodna z kartą czasu pracy pracownika.

§ 4

Sprawozdanie i rozliczenie rzeczywistych kosztów wynagrodzeń osobowych w Projekcie

1. Na etapie przygotowywania do Komisji Europejskiej sprawozdania z zamkniętego okresu sprawozdawczego (dalej: sprawozdanie) Indywidualna Stawka Godzinowa Podstawowa pracownika świadczącego pracę na rzecz projektu musi być skalkulowana na bazie danych finansowych z zamkniętego roku obrotowego i przeliczona na podstawie średniej dziennych kursów wymiany publikowanych

w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej², obliczonej dla danego okresu sprawozdawczego.

2. Indywidualną Stawkę Godzinową Podstawową pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu, zatrudnionego w UPWr w roku, w którym należy przedłożyć do Komisji Europejskiej sprawozdanie, wylicza się na bazie danych finansowych z okresu zatrudnienia tego pracownika dzieląc Rzeczywisty Koszt Wynagrodzenia Pracownika w tym okresie przez Liczbę Rocznych Godzin Produktywnych proporcjonalnych do tego okresu.
3. Indywidualną Stawkę Godzinową Podstawową pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu, zatrudnionego w UPWr w trakcie roku, poprzedzającego rok w którym należy przedłożyć do Komisji Europejskiej sprawozdanie, wylicza się na bazie danych finansowych z okresu zatrudnienia tego pracownika w roku poprzedzającym rok złożenia sprawozdania dzieląc Rzeczywisty Koszt Wynagrodzenia Pracownika w tym okresie przez Liczbę Rocznych Godzin Produktywnych proporcjonalnych do tego okresu.
4. W celu sprawozdania i rozliczenia w Projekcie kosztów wynagrodzeń osobowych, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 9-14 i § 4 ust. 1 Regulaminu, po zakończeniu roku obrotowego jednak nie później niż w terminie do 25 stycznia roku następującego, ponownego wyliczenia Indywidualnej Stawki Godzinowej Podstawowej. W przypadku konieczności ewentualnej korekty i przeksięgowania poniesionych kosztów wynagrodzeń obciążających Projekt, w wyniku dokonanego ponownego wyliczenia Indywidualnej Stawki Godzinowej Podstawowej, kieruje się do Działu Księgowości Ogólnej, w terminie do 31 stycznia Wniosek o przeksięgowanie kosztów wynagrodzeń w koszt Projektu, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu. Na podstawie założonego wniosku o przeksięgowanie dokonywana jest korekta i przeksięgowanie poniesionych kosztów wynagrodzeń obciążających Projekt.

²<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

5. W przypadku, gdy termin złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 1, upływa po zakończeniu roku obrotowego, jednak wcześniej niż w terminach określonych wyżej, ewentualnych korekt i przebiegowań dokonuje się przed terminem złożenia sprawozdania.
6. W przypadku, gdy rok obrotowy nie jest zamknięty na koniec okresu sprawozdawczego, do sprawozdania przyjmuje się Indywidualną Stawkę Godzinową Podstawową obliczoną za ostatni dostępny zamknięty rok obrotowy.
7. Ewentualne różnice między wynagrodzeniem należnym a kwalifikowalnym ze środków Projektu obciążają budżet jednostki realizującej Projekt. W przypadku gdy jednostka realizująca Projekt nie dysponuje budżetem pozwalającym na obciążenie wynikające z różnicy między wynagrodzeniem należnym a kwalifikowanym, Kierownik Projektu w porozumieniu z właściwym kompetencyjnie Prorektorem ustala inne źródło finansowania różnicy. Nie jest dopuszczalne współfinansowanie niekwalifikowalnych kosztów wynagrodzenia Projektu w ramach innych projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych UE.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich Projektów, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Integralnymi załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
 - załącznik nr 1 – Wzór aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania,
 - załącznik nr 2 – Wniosek Kierownika Projektu o świadczenie pracy na rzecz Projektu przez pracownika,
 - załącznik nr 3 – Wzór zakresu zadań pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu,
 - załącznik nr 4 – Wzór karty czasu pracy pracownika świadczącego pracę na rzecz Projektu,
 - załącznik nr 5 – Wzór deklaracji o pracy wyłącznie na rzecz Projektu,
 - załącznik nr 6 – Wniosek o obliczenie Indywidualnej Stawki Godzinowej Podstawowej,
 - załącznik nr 7 – Wniosek o przebiegowanie w koszt Projektu kosztów wynagrodzeń pracowników świadczących pracę na rzecz Projektu.

