

Regulamin

przyznawania zwiększonego wynagrodzenia pracownikom Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu w ramach środków pochodzących z innych źródeł niż dotacja, za pracę świadczoną przez pracowników Uczelni na rzecz projektów, w tym w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków otrzymanych z Unii Europejskiej lub innych programów międzynarodowych

§ 1

Świadczenie pracy przez pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, zwanego dalej Uczelnią, w ramach istniejącego stosunku pracy, w realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), w tym projektów realizowanych w ramach programów Unii Europejskiej, stanowi podstawę okresowego zwiększenia wynagrodzenia, zwanego dalej wynagrodzeniem uzupełniającym ponad ustalone na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 2

1. Pracownicy Uczelni świadczący dodatkowe prace na rzecz różnych typów projektów realizowanych na Uczelni, w tym na rzecz projektów finansowanych ze środków z Unii Europejskiej, mogą otrzymać wynagrodzenie uzupełniające według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest w okresie realizacji określonego projektu.
3. Wysokość wynagrodzenia uzupełniającego nie może przekroczyć kwot zaplanowanych na ten cel w budżecie projektu.

§ 3

1. Wynagrodzenie uzupełniające ustala i o jego przyznaniu składa wniosek kierownik projektu do Rektora lub upoważnionego prorektora, a w przypadku pracowników administracji i obsługi do Kanclerza.
2. Wniosek wymaga akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wykonawca projektu. Jeżeli wykonawcami projektu są przedstawiciele różnych jednostek tego samego wydziału – wniosek akceptuje Dziekan.
3. Wynagrodzenie uzupełniające za dany miesiąc kalendarzowy ustala się według stawki miesięcznej wynagrodzenia zasadniczego w proporcji do przepracowanej liczby godzin w projekcie lub stawki godzinowej i wówczas stanowi iloczyn indywidualnej uzupełniającej stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego i liczby godzin przepracowanych przy realizacji projektu. Od tak ustalonego wynagrodzenia zasadniczego uzupełniającego nalicza się wszystkie dodatkowe składniki wynagrodzenia wynikające z obowiązujących przepisów, w tym dodatek za staż pracy i premia regulaminowa.
4. Indywidualna uzupełniająca stawka miesięczna lub godzinowa wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika za pracę na rzecz projektu kalkulowana jest w oparciu o aktualnie przysługujące mu wynagrodzenie zasadnicze i podlega zwiększeniu, nie więcej niż o 300 %, w zależności od charakteru i znaczenia pracy pracownika zatrudnionego przy realizacji projektu.
5. Kwota stawki godzinowej aktualnego wynagrodzenia zasadniczego, która stanowi podstawę do ustalenia indywidualnej uzupełniającej stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, jest obliczana w następujący sposób:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – wynagrodzenie zasadnicze przysługujące za ostatni miesiąc podzielone przez 156 godzin,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – wynagrodzenie zasadnicze

przysługujące za ostatni miesiąc podzielone przez 168 godzin.

6. Czas pracy osób wykonujących pracę na rzecz projektów należy rejestrować w miesięcznych „Kartach czasu pracy” przez cały okres trwania projektu.
7. Wpisy do karty czasu pracy podlegają zatwierdzeniu przez kierownika projektu i akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej lub Dziekana.

§ 4

1. Pisemny wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1 dotyczący wynagrodzenia uzupełniającego pracowników musi zawierać uzasadnienie, zakres realizowanych prac, informację o kwalifikacjach pracowników, informacje o źródle finansowania wynagrodzenia uzupełniającego (w tym pozycje w kalkulacji kosztów - czy są to koszty bezpośrednie czy pośrednie w projekcie), proponowaną wysokość indywidualnej uzupełniającej stawki miesięcznej lub godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, całkowitą kwotę wynagrodzenia uzupełniającego zaplanowaną w realizowanym projekcie (łącznie z wszystkimi dodatkowymi składnikami wynagrodzenia). Do wniosku należy dołączać szczegółowy zakres czynności pracownika w projekcie.
2. W przypadku projektów realizowanych w ramach 7. Programu Ramowego ustalenie wynagrodzenia uzupełniającego musi być zgodne z zasadami rozliczania oznaczonych projektów, z dodatkowymi warunkami określonymi w umowie między koordynatorem projektu a Komisją Europejską oraz z zapisami w umowie konsorcjum zawartej przez uczestników projektu.
3. Wniosek o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego musi zostać zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik lub Dziekana, i sprawdzony pod względem formalnym (stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika) przez Kierownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych oraz finansowo-rachunkowym przez Biuro nadzorujące realizowany projekt. Dowodem dokonania powyższych czynności jest złożenie podpisu na wniosku przez osobę opiniującą i sprawdzającą wniosek.
4. Wniosek o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego wymaga kontrasygnaty Kwestora Uczelni.
5. Wniosek zatwierdza Rektor/Kanclerz lub upoważniony Prorektor.
6. Wniosek, wraz z ustalonym zakresem czynności pracownika w projekcie, stanowi podstawę do sporządzenia przez Dział Kadr i Spraw Socjalnych aneksu do umowy o pracę lub do aktu mianowania.
7. Aneks powinien określać:
 - 1) indywidualną uzupełniającą stawkę miesięczną lub godzinową wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika,
 - 2) okres w jakim przysługuje wynagrodzenie uzupełniające,
 - 3) liczbę godzin, którą pracownik może przepracować na rzecz projektu,
 - 4) źródło finansowania wynagrodzenia uzupełniającego pracownika, tj. nr umowy projektu, pozycję w kalkulacji kosztów projektu.
8. Wyплаты wynagrodzenia uzupełniającego, ustalonego według stawki godzinowej, dokonuje się na podstawie zlecenia sporządzonego i podpisanego przez kierownika projektu potwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt lub Dziekana, oraz sprawdzonego pod względem formalnym przez Biuro nadzorujące dany projekt.
9. Zlecenie wypłaty powinno zostać złożone w Kwesturze w terminie 3 dni po upływie miesiąca, za który ma być dokonana wypłata.
10. Wypłata wynagrodzenia uzupełniającego jest dokonywana z dołu do 10 dnia następnego miesiąca. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego wyłącznie dla potrzeb i na czas trwania

realizacji projektu może zostać ustalone w umowie o pracę w wysokości zaproponowanej przez kierownika projektu, a dla kierownika projektu przez właściwego prorektora i zatwierdzona przez Rektora/Kanclerza lub upoważnionego Prorektora.

2. Wniosek dotyczący zatrudnienia pracownika do projektu musi zawierać uzasadnienie i informację o szczególnych kwalifikacjach tego pracownika niezbędnych do realizacji danego projektu.
3. Zatrudnienie pracownika wyłącznie dla potrzeb i na okres realizacji projektów wymaga zachowania reguł konkurencyjności, w tym przeprowadzenia konkursu.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 marca 2009 r.

Rektor
Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu

.....
Przewodniczący
Zakładowej Organizacji Związkowej
NSZZ „Solidarność”

.....
Przewodniczący Rady Zakładowej
Związku Nauczycielstwa Polskiego

Wrocław, luty 2009 roku