

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO ZA PRACĘ PRZY REALIZACJI PROJEKTÓW

§ 1

1. Regulamin określa zasady wynagradzania osób zatrudnianych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej „Uczelnią”, wyłącznie dla potrzeb i w okresie realizacji projektów oraz zasady okresowego zwiększania wynagrodzenia, w postaci wynagrodzenia uzupełniającego, pracownikom Uczelni uczestniczącym w realizacji projektów w ramach istniejącego stosunku pracy.
2. Regulamin nie dotyczy wynagrodzenia wykazywanego w umowie o dofinansowanie projektu jako wkład własny Uczelni.

§ 2

1. Określenia i terminy użyte w niniejszym Regulaminie są zgodne z zapisami „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dn. 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym”;
 - b) rozporządzeniu MNiSzW – rozumie się przez to „Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków wynagradzania za prace i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej” z dn. 22 grudnia 2006 r.;
 - c) projekcie – rozumie się przez to:
 - 1) projekt finansowany z funduszy strukturalnych,
 - 2) projekt międzynarodowy,
 - 3) projekt krajowy, dla którego wymagany jest wkład własny, pokrycie kosztów niekwalifikowalnych lub poniesienie kosztów na przygotowanie projektu i utrzymanie jego rezultatów przez Uczelnię.

§ 3

1. Wynagrodzenie osób wykonujących pracę przy realizacji projektów ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu i zwiększa osobowy fundusz płac Uczelni, stanowiąc koszt realizowanego projektu.
2. Koszty wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1, powiększa się o koszty świadczeń socjalnych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego i innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o ile zasady danego programu nie stanowią inaczej.

Pracownicy zatrudniani wyłącznie dla potrzeb i w okresie realizacji projektu

§ 4

1. Zatrudnienie pracownika dla potrzeb projektu następuje zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Okres, na jaki zawierane są umowy o pracę dla potrzeb projektów, nie może przekroczyć okresu realizacji projektu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego dla potrzeb projektu jest ustalane w umowie o pracę.
4. Przy ustalaniu wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 5, mają zastosowanie przepisy rozporządzenia MNiSzW dotyczące: wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za staż pracy, dodatku funkcyjnego, dodatku za pracę w porze nocnej i pracy na drugiej zmianie. Zapisy § 4 ust.1 rozporządzenia oraz załączniki 1 - 6 i 8 - 9 stosuje się odpowiednio.
5. Przepisów, określonych w: „Regulaminie wynagradzania pracowników WUM z dodatkowych środków na wynagrodzenia pochodzących z przychodów własnych Uczelni”, „Regulaminie premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w WUM”, „Regulaminie przyznawania premii motywacyjnej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w WUM” dotyczących: dodatku specjalnego, premii regulaminowej i premii motywacyjnej, nie stosuje się.
6. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 300% stawki określonej w rozporządzeniu MNiSzW dla danego stanowiska i zgodnie z daną kategorią zaszeregowania.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia pracownika za okres choroby, urlopu wypoczynkowego, świadczeń przysługujących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego, stosuje się obowiązujące przepisy.
8. Umowa o pracę dla potrzeb projektu winna zawierać unormowania dotyczące praw autorskich, jeżeli charakter wykonywanych prac wskazuje na zasadność ich stosowania. W takim przypadku zastosowanie mają postanowienia „Uchwały Senatu w sprawie zakresu prac wykonywanych w ramach stosunku pracy, które mogą stanowić przedmiot prawa autorskiego oraz ustalenia maksymalnych wysokości honorariów za te prace w wynagrodzeniu wynikającym ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych”.

§ 5

1. Wniosek o zatrudnienie pracownika wyłącznie dla potrzeb projektu składa Kierownik Projektu.
2. Wzór ww. wniosku stanowi załącznik nr 10 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”.
3. Wniosek, wraz z załączonym projektem opisu stanowiska pracy/ zakresu czynności pracownika, należy złożyć do Działu Kompetencyjnego.
4. Wniosek, sprawdzony pod względem formalnym przez Dział Kompetencyjny, podlega zatwierdzeniu przez:
 - 4.1. Rektora – w przypadku nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze oraz zatrudnionych na stanowiskach profesorów,
 - 4.2. Dziekana – w przypadku pozostałych nauczycieli akademickich, pracowników inżyniersko – technicznych i naukowo – technicznych zatrudnionych w wydziale,

- 4.3. Kanclerza – w przypadku pracowników administracyjnych i obsługi,
- 4.4. Prorektora ds. Kadr – w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w studiach oraz pracowników bibliotecznych i informacji naukowej.
5. Powyższe osoby są również upoważnione do podpisywania umów o pracę z ww. pracownikami.

§ 6

1. Wzór ewidencji czasu pracy przy projekcie stanowi załącznik nr 11 „Karta Pracy” do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”.
2. Nauczyciel akademicki, zatrudniony dla potrzeb projektu, prowadzi ewidencję czasu pracy przy projekcie, jeżeli wymagają tego zasady programu, w ramach którego projekt jest realizowany.
3. Pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zatrudniony dla potrzeb projektu, prowadzi ewidencję czasu pracy przy projekcie, jeżeli wymagają tego zasady programu, w ramach którego projekt jest realizowany lub w przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych.
4. „Karty pracy”, zatwierdzone przez pracownika i Kierownika Projektu, przekazywane są do Działu Kompetencyjnego w uzgodnionym terminie.
5. „Karty pracy” pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z wykazanymi godzinami nadliczbowymi, sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone przez Kierownika Działu Kompetencyjnego, Dział Kompetencyjny przekazuje do Działu Personalnego, w terminie do 3go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
6. W przypadku konieczności przekroczenia wymiaru czasu pracy, wynikającego z umowy o pracę, stosuje się zasady określone w Instrukcji APK „Zasady zlecenia i wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych”.

§ 7

Wypłaty wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych dla potrzeb projektu, w tym również osób zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich, dokonywane są z dołu, w terminie do 10go dnia następnego miesiąca.

Pracownicy Uczelni uczestniczący, w ramach istniejącego stosunku pracy, w realizacji projektów

§ 8

1. Pracownik Uczelni uczestniczący, w ramach istniejącego stosunku pracy, w realizacji projektu, może otrzymywać wynagrodzenie uzupełniające według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego wynika ze zwiększenia zakresu wykonywanych zadań w związku z zaangażowaniem w realizację projektu i jest przyznawane w formie stawki godzinowej.
3. Stawki godzinowe, o których mowa w ust. 2, dla poszczególnych stanowisk określono w załączniku nr 12 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”. Przy ustalaniu stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego, należy uwzględniać zajmowane stanowisko oraz kategorię zaszeregowania pracownika wynikającą ze stosunku pracy.

4. W przypadku, gdy zakres prac wykonywanych na rzecz projektu wymaga zaangażowania osoby o bardzo wysokich kwalifikacjach lub wyjątkowych umiejętnościach, dopuszcza się zastosowanie stawki do 100 % wyższej, niż ta określona w załączniku nr 12 do Regulaminu.

§ 9

1. Wymiar czasu pracy, poświęconego na realizację dodatkowych zadań związanych z projektem, nie może przekroczyć 50% wymiaru czasu pracy pracownika, wynikającego ze stosunku pracy.
2. Łączny wymiar czasu pracy pracownika realizującego, oprócz obowiązków wynikających z umowy o pracę, dodatkowe zadania na rzecz projektów, nie może przekroczyć dozwolonego wymiaru czasu pracy, określonego w przepisach prawa pracy.
3. Warunkiem przyznania wynagrodzenia uzupełniającego nauczycielowi akademickiemu za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach projektu jest wykonanie przez niego pensum dydaktycznego określonego uchwałą Senatu. W przypadku niedoborów pensowych, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do uzupełnienia tych niedoborów z dodatkowo wypracowanych godzin realizowanych w ramach projektu.

§ 10

1. Wniosek o powierzenie pracownikowi dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu i przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego składa Kierownik Projektu.
2. Wniosek o powierzenie Kierownikowi Projektu dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu i przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego składa jego bezpośredni przełożony.
3. Wzór ww. wniosku stanowi załącznik nr 13 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”.
4. Wniosek, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika, wraz z proponowanym zakresem czynności pracownika, zatwierdzonym przez pracownika, jego bezpośredniego przełożonego i Kierownika Projektu, należy złożyć do Działu Kompetencyjnego.
5. Wniosek, sprawdzony pod względem formalnym przez Dział Kompetencyjny, podlega zatwierdzeniu zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 4 Regulaminu, po czym przekazywany jest do Działu Personalnego, który przygotowuje aneks do umowy o pracę/aktu mianowania.
6. Wynagrodzenie uzupełniające przyznawane jest w formie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania, w którym należy określić:
 - 6.1. nazwę projektu i KOD projektu (kod źródła finansowania wynagrodzenia uzupełniającego),
 - 6.2. zakres i rodzaj dodatkowych zadań zwiększających dotychczasowe obowiązki,
 - 6.3. okres realizacji dodatkowych zadań i przyznania wynagrodzenia uzupełniającego, nie dłuższy niż okres realizacji projektu,
 - 6.4. maksymalną liczbę godzin pracy, jaką pracownik może przeznaczyć na realizację zadań na rzecz projektu w całym okresie, na jaki przyznano wynagrodzenie uzupełniające,
 - 6.5. wysokość stawki godzinowej wynikającej z zajmowanego stanowiska oraz kategorii zaszerogowania pracownika.
7. Aneks winien zawierać unormowania dotyczące praw autorskich, jeżeli charakter wykonywanych prac wskazuje na zasadność ich stosowania. W takim przypadku zastosowanie mają postanowienia „uchwały Senatu w sprawie zakresu prac wykonywanych w ramach stosunku

pracy, które mogą stanowić przedmiot prawa autorskiego oraz ustalenia maksymalnych wysokości honorariów za te prace w wynagrodzeniu wynikającym ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych”.

§ 11

1. Pracownik, który w ramach istniejącego stosunku pracy, wykonuje dodatkowe zadania na rzecz jednego lub więcej projektów, prowadzi ewidencję czasu pracy, według wzoru „Karty pracy”, stanowiącego załącznik nr 11 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”.
2. Potwierdzenia faktycznego czasu pracy w „Karcie pracy” dokonuje:
 - w przypadku nauczyciela akademickiego – Kierownik Projektu, na rzecz którego pracownik wykonuje dodatkowe zadania;
 - w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim – bezpośredni przełożony pracownika oraz Kierownik Projektu, na rzecz którego pracownik wykonuje dodatkowe zadania.
3. Zatwierdzone „Karty pracy” należy złożyć do Działu Kompetencyjnego, w uzgodnionym terminie.
4. „Karty pracy” pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z wykazanymi godzinami nadliczbowymi, Dział Kompetencyjny przekazuje do Działu Personalnego zgodnie z § 6 ust. 5.
5. Zasady postępowania w przypadku konieczności zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych określa § 6 ust. 6.

§ 12

1. Wysokość wynagrodzenia uzupełniającego zależy od liczby godzin przepracowanych na rzecz projektu i stawki godzinowej, o której mowa w § 8 ust. 3.
2. Wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest z dołu, w terminie do 10go dnia następnego miesiąca, na podstawie złożonego „Zlecenia wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego”.
3. Kierownik Projektu składa ww. zlecenie w Dziale Kompetencyjnym, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”.
4. „Zlecenia wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego”, sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, Kierownik Działu Kompetencyjnego przekazuje do Działu Personalnego w terminie do 3go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.

§ 13

1. Ustala się następujące zasady obliczania stawki godzinowej wynagrodzenia pracowników Uczelni dla celów ustalania kosztów wynagrodzeń osobowych, stanowiących wkład własny Uczelni przy realizacji projektów (o ile zewnętrzne zasady realizacji projektów nie stanowią inaczej):
 - 1.1. dla nauczycieli akademickich – godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się dzieląc miesięczne wynagrodzenie przez liczbę godzin pracy: 156.
 - 1.2. dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się dzieląc miesięczne wynagrodzenie przez średnią liczbę godzin pracy: 168

*Treść niniejszego Regulaminu **podlegała procedurze uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w WUM**, zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.*