

**Regulamin zatrudniania i wynagradzania
na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki
w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych**

§ 1

Regulamin określa zasady zatrudniania i wynagradzania osób wykonujących pracę w ramach projektów finansowanych ze źródeł innych niż dotacje podmiotowe na działalność PK i jej własne przychody dydaktyczne, finansowanych m.in. z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej, inicjatyw wspólnotowych, europejskich mechanizmów finansowych, projektów krajowych i innych środków zewnętrznych.

§ 2

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu, stanowi jego koszt kwalifikowany i ustalane jest na podstawie zatwierdzonego budżetu projektu.
2. W przypadku realizacji projektów, dla których określono odrębne od niniejszych zasady wynagradzania i rozliczania osób przy nich pracujących, zasady te mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Za właściwe zatrudnianie i wynagradzanie osób w projekcie oraz prawidłowe rozliczanie wynagrodzeń odpowiada kierownik projektu.

§ 3

1. Do realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych można zatrudniać osoby w formie:
 - 1) nawiązania stosunku pracy z osobami spoza PK, wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu,
 - 2) okresowego przeniesienia pracowników naukowo-dydaktycznych PK, za ich zgodą, na etaty naukowe w celu realizacji projektu,
 - 3) powierzenia pracownikom PK, za ich zgodą na czas określony, zadań związanych z realizacją projektu:
 - a) w części wymiaru etatu,
 - b) w liczbie roboczogodzin dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu,
 - c) okresowego zwiększenia obowiązków służbowych,
 - 4) umowy cywilno-prawnej, która w odniesieniu do pracowników PK może obejmować wyłącznie czynności niewchodzące w zakres obowiązków w ramach stosunku pracy.
2. W przypadku wyboru formy zatrudnienia pracowników zgodnie z ust 1 pkt 3 lit. a i b:
 - 1) nauczyciele akademicki, realizujący projekty w ramach stosunku pracy, powinni uwzględnić proporcje pomiędzy rodzajami obowiązków zgodnie z uchwałą Senatu PK w sprawie zasad ustalania zakresów obowiązków nauczycieli akademickich oraz w uzasadnionych sytuacjach uzyskać zgodę dziekana/prorektora na obniżenie rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zgodnie z właściwą uchwałą Senatu PK, w ramach określonego w niej wymiaru (wzór 4a) lub Rektora PK na obniżenie poniżej dolnej granicy ustalonej w ustawie (wzór nr 4b). Wzór wniosku o zmianę proporcji wykonywanych obowiązków przez nauczycieli akademickich stanowi załącznik nr 5,
 - 2) pracownicy niebędącym nauczycielami akademickimi, pracujący bezpośrednio przy realizacji projektu w ramach podstawowego stosunku pracy, muszą uzyskać zgodę bezpośredniego przełożonego, który określa dopuszczalną liczbę godzin pracy we wszystkich projektach lub odpowiednio wymiar etatu.
3. Wybór formy zatrudnienia należy do kierownika projektu i zależy od wytycznych obowiązujących dla projektu określających kwalifikowalność wydatków i zasady ich rozliczania oraz od charakteru wykonywanej pracy.

§ 4

1. Zatrudnianie osób w formie określonej w § 3 ust. 1 pkt 1 następuje zgodnie ze Statutem Politechniki Krakowskiej oraz Regulaminem zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Wyboru kierownika projektu, jeśli nie został on wskazany w umowie/wniosku o dofinansowanie projektu, dokonuje kierownik jednostki realizującej projekt, uwzględniając zaangażowanie w przygotowanie projektu i niezbędne kwalifikacje kandydata do kierowania projektem.
3. Wyboru kandydatów, w celu powierzenia pracownikom PK zadań związanych z realizacją projektu zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 i 3, dokonuje kierownik projektu, według zasady konkurencyjności, z uwzględnieniem kwalifikacji niezbędnych do wykonania zadań w projekcie.
4. Przy zlecaniu zadań w projekcie na podstawie umów cywilno-prawnych, w przypadku określonym w § 3 ust. 1 pkt 4, należy przestrzegać ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązujących na PK przepisów dotyczących zawierania umów zlecenia i o dzieło.

§ 5

1. Wynagrodzenie osób realizujących projekty zgodnie z § 3 niniejszego regulaminu jest wypłacane przez okres ich zatrudniania na podstawie:
 - 1) umowy o pracę,
 - 2) aneksu do umowy o pracę lub mianowania,
 - 3) umowy cywilnoprawnej.
2. Koszt projektu stanowią wynagrodzenia osobowe (brutto) wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy płaconymi przez pracodawcę oraz miesięcznym odpisem na ZFŚS (jeśli stanowi on koszt kwalifikowany) wynikające:
 - 1) z umowy o pracę lub mianowania – w przypadku pracowników realizujących projekty na podstawie § 3 ust. 1 pkt 3 lit. a i b w wymiarze godzin efektywnie przepracowanych w projekcie zgodnie z kartą czasu pracy/innym dokumentem określonym w wytycznych danego projektu,
 - 2) z aneksu do umowy o pracę lub mianowania – w przypadku osób wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 lit. c.
3. W przypadku pracowników realizujących projekty na podstawie § 3 ust. 1 pkt 3 lit. c koszt projektu stanowi dodatek do wynagrodzenia (specjalny) i naliczane do niego dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i Funduszem Pracy, stanowiącymi składki płacone przez pracodawcę.
4. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, koszt projektu stanowią wynagrodzenia bezosobowe i honoraria łącznie z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, stanowiącymi składki płacone przez pracodawcę.

§ 6

1. Wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę osób wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 2 i 3 lit. a i b stanowi wartość aktualnej na dzień podpisania aneksu do umowy o pracę lub mianowania stawki godzinowej pomnożonej przez liczbę efektywnie przepracowanych godzin w projekcie, wyliczonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Stawkę godzinową, o której mowa w ust. 1, wylicza się w zależności od założeń określonych w projekcie:
 - a) dzieląc stawkę rocznego wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami i premiami wynikających z osobistego zaszczerowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym roku, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich przez liczbę 1872 lub,
 - b) dzieląc ostatnie roczne udokumentowane koszty zatrudnienia brutto przez liczbę 1720.

§ 7

1. Wynagrodzenie osób zatrudnionych do realizacji projektu jest podstawą do naliczenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy a także odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. W sytuacji gdy którykolwiek ze składników wynagrodzenia nie stanowi w danym projekcie kosztu kwalifikowanego, kierownik jednostki realizującej projekt wskazuje źródło jego finansowania.
3. Przy braku możliwości uznania wynagrodzenia za wydatek kwalifikowany, koszt wynagrodzenia wraz z wydatkami pozapłacowymi ponosi ze środków własnych jednostka organizacyjna realizująca projekt.

§ 8

1. Liczba godzin do przepracowania w projekcie określona jest w rocznym harmonogramie godzin, uwzględniającym przysługujący pracownikowi urlop wypoczynkowy. Kierownik projektu przekazuje harmonogram do Działu Spraw Osobowych i Socjalnych.
2. Prace wykonywane i rozliczane w projekcie nie mogą być realizowane w godzinach nadliczbowych.
3. Przedłużenie okresu realizacji projektu może stanowić podstawę do dalszej wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, pod warunkiem sporządzenia aneksu do umowy o realizację projektu i uzyskania zapewnienia środków finansowych w budżecie projektu.
4. Obowiązki pracowników, przeniesionych na etaty naukowe lub którym powierzono realizację zadań w projekcie na podstawie aneksu, można powierzyć za wynagrodzeniem innym pracownikom PK, za ich zgodą, lub osobom zatrudnionym na czas określony. Wynagrodzenie tych osób finansowane jest ze środków uzyskanych w wyniku zrefundowania wynagrodzeń pracowników zatrudnionych do projektu.

§ 9

1. Z wnioskiem o zatrudnienie, przeniesienie lub powierzenie obowiązków występuje kierownik projektu – w przypadku pracowników PK – po zaakceptowaniu przez bezpośredniego przełożonego danego pracownika.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
3. Określone we wniosku źródło finansowania wynagrodzenia potwierdza Zespół ds. Rozliczeń Projektów Międzynarodowych lub Dział Badań Naukowych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Rektor PK.
5. Do wniosku należy dołączyć szczegółowy zakres obowiązków pracownika realizującego zadania na rzecz projektu, sporządzony przez kierownika projektu i zatwierdzony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej realizującej projekt oraz wniosek o zniżkę wymiaru zajęć dydaktycznych – załącznik nr 4a lub 4b oraz wniosek o zmianę proporcji pomiędzy rodzajami obowiązków wykonywanych przez nauczycieli akademickich (o ile dotyczy) – załącznik nr 5.

§ 10

1. Czas pracy osób wykonujących pracę na rzecz projektu musi być rejestrowany w kartach czasu pracy lub innym dokumencie określonym w wytycznych danego projektu, prowadzonych przez cały okres trwania projektu. Niedopuszczalne jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy.
2. Karta czasu pracy lub inny dokument określony w wytycznych danego projektu za dany miesiąc, zatwierdzona przez kierownika projektu, kierownika jednostki realizującej projekt lub właściwego prorektora i potwierdzona przez pracownika Działu Spraw Osobowych i Socjalnych jest podstawą wypłaty wynagrodzenia za pracę w projekcie dla pracowników zatrudnionych zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 3 lit. b.
3. Karta czasu pracy lub inny dokument określony w wytycznych danego projektu wypełniana jest w dwóch egzemplarzach. Jeden pozostaje w dokumentacji projektu,

prowadzonej przez kierownika projektu, drugi w nieprzekraczalnym terminie do 4-go dnia kolejnego miesiąca należy złożyć w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych.

4. Karta czasu pracy do projektu powinna być zgodna z kartą czasu pracy, którą prowadzi bezpośredni przełożony pracownika.
5. Zbiorcze zestawienie miesięcznych godzin pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w projekcie, z należnym wynagrodzeniem brutto, sporządzone przez pracowników prowadzących obsługę administracyjną projektu na podstawie miesięcznych kart czasu pracy lub innych dokumentów określonych w wytycznych danego projektu, podpisane przez kierownika projektu i Dział Spraw Osobowych i Socjalnych należy przekazać do Działu Płac w terminie, o którym mowa w ust 3.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się za przepracowany miesiąc („z dołu”).

§ 11

1. Wzór aneksu do umowy o pracę lub mianowania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu i określa w szczególności: czas, na jaki został zawarty, średniomiesięczną liczbę godzin do przepracowania na rzecz projektu, stawkę godzinową oraz źródło finansowania. Jego integralną część stanowi szczegółowy zakres obowiązków pracownika zatrudnionego do realizacji projektu.
2. Aneks, o którym mowa w ust. 1, może zostać rozwiązany w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy lub ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Kazimierz Furtak

Wyliczenie stawki podstawowej brutto:

Wersja A:

- a) dla nauczycieli akademickich:

$$A = \frac{(B + C + D) \times 12 + E}{1872}$$

- b) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:

$$A = \frac{(B + C + F + D) \times 12 + E}{G}$$

Oznaczenia:

- A. stawka godzinowa wyliczana dla aneksu do umowy o pracę lub mianowania (podstawowa)
- B. aktualne wynagrodzenie zasadnicze pracownika
- C. dodatek stażowy (wysługa lat)
- D. dodatek funkcyjny
- E. dodatkowe wynagrodzenie roczne – 13 pensja
- F. premia
- G. liczba produktywnych dni roboczych¹ w roku $\times 8$ godzin

Wersja B:

$$A = \frac{W}{1720}$$

Oznaczenia:

- A. stawka godzinowa wyliczana dla aneksu do umowy o pracę lub mianowania (podstawowa)
- W. ostatnie roczne udokumentowane koszty wynagrodzenia osobowego brutto²

¹ liczba produktywnych dni roboczych dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi równa się liczbie dni roboczych w roku pomniejszonej o należyty urlop wypoczynkowy oraz średnią z ostatnich 3 lat liczbę dni absencji chorobowych w tej grupie pracowników

² W przypadku osób nowo zatrudnionych należy przyjąć uśrednione roczne udokumentowane koszty zatrudnienia brutto pracowników uczelni na podobnym stanowisku służbowym (wykonujących zadania o zbliżonym charakterze i zakresie obowiązków)

- LOGO PROJEKTU I ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ¹-

Znak pisma

Kraków, dnia r.

JM REKTOR
Politechniki Krakowskiej

Zgodnie z Regulaminem zatrudniania i wynagradzania na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, zwracam się z uprzejmą prośbą o zatrudnienie/powierzenie zadań/przeniesienie do pracy² Pana/i
..... w projekcie o nazwie
od dnia do dnia i przyznanie:
a/ wynagrodzenia zasadniczego w wysokości złotych,²
b/ stawki godzinowej wyliczonej w sposób określony w cytowanym we wstępie Regulaminie w wysokości złotych/godz,²
c/ dodatku specjalnego w wysokości% wynagrodzenia zasadniczego wraz ze składnikami (dodatek stażowy, premia, dodatek funkcyjny), tj.złotych.²

Jednocześnie informuję, że zatrudniana osoba posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w powyższym projekcie.

Obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie.³

Średniomiesięczna liczba godzin pracy w przypadku powierzenia zadań w projekcie nie przekroczy godzin/miesiąc.⁴

.....
/podpis kierownika projektu/

.....
/podpis pracownika/

.....
/podpis bezpośredniego przełożonego pracownika/

.....
/podpis dziekana/prorektora/kancelerza/dyrektora administracyjnego/

.....
/decyzja rektora lub osoby upoważnionej/

1. o ile projekt tego wymaga

2. wybrać odpowiednie określenie

3. zdanie pozostawić tylko w przypadku powierzenia zadań w projekcie na podstawie aneksu lub dodatku specjalnego

4. wypełnić tylko w przypadku powierzania zadań w projekcie na podstawie aneksu

- LOGO PROJEKTU I ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ*

Znak pisma

Kraków, dnia r.

A N E K S nr

do umowy o pracę/mianowania

zawartej w dniu r.

zawarty w dniu 20.... r. w Krakowie pomiędzy:

- Panem/Panią
- zatrudnionym/nią na stanowisku.....
- w (nazwa jednostki).....

a

Politechniką Krakowską im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą przy ul. Warszawskiej 24, 31-155
Kraków, reprezentowaną przez:

.....
.....

Zgodnie z Regulaminem zatrudniania i wynagradzania na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, wprowadzonym w życie zarządzeniem nr 66 Rektora PK z dnia 21 grudnia 2015 r. zostają powierzone Panu/i zadania w projekcie finansowanym ze źródeł zewnętrznych pod nazwą:
od dnia do dnia

Wynagrodzenie zgodnie z obowiązującą Pana/i aktualną stawką na uczelni w wysokościzł za każdą efektywną godzinę pracy wykonywaną przy realizacji powyższego projektu, wskazaną w karcie pracy lub innym dokumencie prowadzonym imiennie w sposób i na zasadach określonych w ww. regulaminie

Średniomiesięczna liczba godzin pracy na rzecz projektu nie przekroczy godzin/miesiąc. Zakres obowiązków dotyczący zadań realizowanych w projekcie jest integralną częścią niniejszego aneksu i ustala go kierownik projektu. Przedłużenie terminu realizacji projektu może stanowić podstawę do dalszej wypłaty wynagrodzenia pod warunkiem sporządzenia kolejnego aneksu i zapewnienia środków finansowych w budżecie projektu.

Powyższy aneks może ulec rozwiązaniu w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy lub ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

Pozostałe warunki umowy o pracę/mianowania nie ulegają zmianie.

.....
/podpis pracownika/

.....
/podpis rektora lub osoby upoważnionej/

Do wiadomości bezpośredniego przełożonego pracownika.

*o ile projekt tego wymaga

Załącznik nr 4a
do Regulaminu zatrudniania i wynagradzania
na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki
w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych

Znak pisma

Kraków, dnia r.

DZIEKAN/PROREKTOR

- LOGO PROJEKTU I ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ*-

Zgodnie z Regulaminem zatrudniania i wynagradzania na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, wprowadzonym w życie Zarządzeniem nr 66 Rektora PK z dnia 21 grudnia 2015 r. w związku z zaangażowaniem w realizację projektu pn.
zwracam się z uprzejmą prośbą o obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych** w okresie od do do
wymiaru godzin.
(podać liczbę rocznego, obniżonego
wymiaru zajęć dydaktycznych)

.....
/podpis pracownika /

.....
/podpis bezpośredniego przełożonego pracownika/

.....
/podpis dyrektora instytutu*/

.....
/decyzja dziekana/prorektora/

Do wiadomości Sekcji Rozliczeń

*o ile dotyczy

** zniżka w wysokości zgodnej z uchwałą Senatu PK w sprawie rodzajów zajęć dydaktycznych, rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, zasad obliczania godzin dydaktycznych oraz zasad powierzania godzin ponadwymiarowych (o ile nie powoduje obniżenia wymiaru pensum poniżej dolnej granicy wymiaru określonego w ustawie)

Znak pisma

Kraków, dnia r.

REKTOR
Politechniki Krakowskiej

- LOGO PROJEKTU I ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ-*

Zgodnie z Regulaminem zatrudniania i wynagradzania na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, wprowadzonym w życie Zarządzeniem nr 66 Rektora PK z dnia 21 grudnia 2015 r. w związku z zaangażowaniem w realizację projektu pn.
zwracam się z uprzejmą prośbą o obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych w okresie od do poniżej dolnej granicy wymiaru określonego w ustawie do godzin.
(podać liczbę rocznego, obniżonego wymiaru zajęć dydaktycznych)

.....
/podpis pracownika /

.....
/podpis bezpośredniego przełożonego pracownika/

.....
/podpis dyrektora instytutu*/

.....
/podpis dziekana/prorektora/

.....
/decyzja rektora lub osoby upoważnionej/

Do wiadomości Sekcji Rozliczeń

*o ile dotyczy

Znak pisma

Kraków, dnia r.

Dziekan/Prorektor*

*LOGO PROJEKTU I ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ***

Zgodnie z Regulaminem zatrudniania i wynagradzania na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, wprowadzonym w życie Zarządzeniem nr 66 Rektora PK z dnia 21 grudnia 2015 r., w związku z zaangażowaniem w realizację projektu pn.
zwracam się z uprzejmą prośbą o zgodę na zmianę proporcji pomiędzy moimi obowiązkami naukowymi i dydaktycznymi w okresie od do w następujący sposób:

- a) obowiązki naukowe –%,
- b) obowiązki dydaktyczne –%,
- c) obowiązki organizacyjne – 10%

.....
/podpis pracownika /

.....
/podpis bezpośredniego przełożonego pracownika/

.....
/podpis dyrektora instytutu*/

.....
.....
/decyzja dziekana/prorektora/

*niepotrzebne skreślić

**o ile dotyczy