



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

im. Jarosława Dąbrowskiego

**Uchwała
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr 62/WAT/2014 z dnia 27 listopada 2014 r.

**w sprawie przeznaczenia dodatkowych środków na wynagrodzenia
uzupełniające za pracę świadczoną przez pracowników WAT w ramach
projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych**

Na podstawie art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat wyraża zgodę na przeznaczenie dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzeń, jeżeli uczelnia posiada na ten cel środki pochodzące ze źródeł zewnętrznych tj. innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 2

Zasady ustalania i przyznawania dodatkowych środków na wynagrodzenia za pracę świadczoną przez pracowników WAT w ramach projektów finansowanych ze źródeł, o których mowa w § 1, określa „Regulamin przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego za pracę świadczoną przez pracowników WAT w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała nr 146/II/2008 Senatu WAT z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zasad podziału dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzeń za pracę świadczoną w ramach realizacji projektów finansowanych ze źródeł Unii Europejskiej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

gen. bryg. prof. dr hab. inż. Zygmunt MIERCZYK

REGULAMIN PRYZNAWANIA WYNAGRODZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO ZA PRACĘ ŚWIADCZONĄ PRZEZ PRACOWNIKÓW WAT W RAMACH PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH

§ 1

1. Wykonywanie przez pracowników WAT dodatkowych zadań i czynności w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, zwanych dalej „Projektami”, może stanowić podstawę do czasowego zwiększenia wynagrodzenia określonego w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2013 poz. 1571).
2. Przez Projekt, należy rozumieć zorganizowane działanie zmierzające do osiągnięcia założonego wyniku zawarte w skończonym przedziale czasu z wyróżnionym początkiem i końcem, realizowane zespołowo z wykorzystaniem określonej ilości zasobów, współfinansowane lub finansowane ze źródeł krajowych lub zagranicznych innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).
3. Pracownicy WAT wykonujący dodatkowo pracę na rzecz Projektu mogą otrzymywać wynagrodzenie zwane dalej „wynagrodzeniem uzupełniającym” według zasad obowiązujących w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Dodatkowy zakres obowiązków pracownika WAT uczestniczącego w realizacji Projektu stanowi podstawę do sporządzenia czasowej zmiany w warunków zatrudnienia, w której określa się co najmniej następujące elementy:
 - 1) nazwę oraz numer zewnętrzny i wewnętrzny projektu;
 - 2) wyraźnie wyodrębnione zadania i czynności w ramach realizacji zadań na rzecz projektu;
 - 3) okres realizacji zadań i czynności na rzecz projektu;
 - 4) obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy na rzecz projektu w formie określonej karty czasu pracy;
 - 5) wysokość wynagrodzenia uzupełniającego wynikającego z liczby przepracowanych godzin na rzecz projektu i wskazanej stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego;
 - 6) w przypadku gdy zakres wykonywanych zadań i czynności podlega ochronie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. nr 90 poz. 631, z późn. zm.) wskazanie WAT jako nabywcy praw majątkowych;
 - 7) oświadczenie o zapoznaniu się i przestrzeganiu niniejszego regulaminu;
 - 8) inne niż powyższe elementy konieczne do uznania wynagrodzenia uzupełniającego jako koszt kwalifikowany obowiązujące jako zalecenia i wytyczne dla danego projektu.

2. Wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest w cyklach miesięcznych z dołu maksymalnie przez okres realizacji Projektu.
3. Wynagrodzenie uzupełniające ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego Projektu i powinno być zgodne z zasadami rozliczania określonymi w umowie o dofinansowanie oraz wytycznymi właściwymi dla danego Projektu.
4. Kwota wynagrodzenia uzupełniającego zawarta w budżecie Projektu obejmuje poza wynagrodzeniem obligatoryjne narzuty pracodawcy wynikające z przepisów.
5. Jeżeli którykolwiek ze składników wynagrodzenia uzupełniającego nie stanowi kosztu kwalifikowanego w ramach danego Projektu, kierownik Projektu za zgodą kierownika jednostki realizującej Projekt wskazuje źródło jego sfinansowania we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1.
6. Zakresy zadań i czynności oraz wymiar czasu pracy składu osobowego zespołu realizującego zadania w Projekcie określa kierownik Projektu.
7. Każdy dokument związany z wypłatą wynagrodzenia uzupełniającego, w tym m.in. wniosek o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego, aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania, karty czasu pracy oraz zlecenia wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego, a także zakresy obowiązków muszą być oznakowane oraz opisane zgodnie z zasadami informacji i promocji określonymi w wytycznych właściwych dla danego Projektu.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia uzupełniającego uzależniona jest od faktycznej liczby godzin przepracowanych na rzecz Projektu oraz określonej stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego.
2. Wysokość minimalnej i maksymalnej stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego dla nauczycieli akademickich i pracowników nie będących nauczycielami określa Rektor WAT w drodze decyzji biorąc pod uwagę m.in.:
 - 1) wysokość uśrednionych minimalnych i maksymalnych stawek godzinowych na poszczególnych stanowiskach w WAT wynikających z podzielenia wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego, premii regulaminowej oraz dodatku funkcyjnego przez:
 - a) liczbę 156 godzin – dla nauczycieli akademickich,
 - b) liczbę 168 – dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 2) wysokości godzinowych stawek wynagrodzenia ustalanych w realizowanych w WAT Projektach oraz wytycznych i zaleceniach instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programów w ramach którego realizowane są Projekty.
3. Stawki maksymalne, o których mowa w ust. 2, nie powinny przekraczać:
 - 1) dla nauczycieli akademickich na poszczególnych stanowiskach – wysokości stawek maksymalnych określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 1, za pracę w godzinach ponadwymiarowych w przeliczeniu na pełną godzinę pracy;

- 2) dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi – wysokości maksymalnej stawki określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 1, za pracę w godzinach nadwymiarowych w przeliczeniu na pełną godzinę pracy na stanowisku starszego wykładowcy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb Projektu, na wniosek kierownika Projektu zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację Projektu oraz zaakceptowany przez kwestora i prorektora ds. nauki, Rektor może wyrazić zgodę na przekroczenie stawek godzinowych wynagrodzenia uzupełniającego wynikających z decyzji, o której mowa w ust. 2.
5. Czas pracy osób wykonujących zadania i czynności na rzecz Projektu musi być obligatoryjnie udokumentowany w postaci *Karty Czasu Pracy*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Pracownik realizujący zadania w różnych Projektach otrzymujący w nich wynagrodzenie uzupełniające prowadzi Kartę Czasu Pracy, o której mowa w ust. 5, dla wszystkich Projektów oddzielnie wpisując w nich informację o godzinach realizowanych na rzecz innych Projektów z uwzględnieniem ust. 7.
7. Łączny czas pracy poświęcony na realizację dodatkowych zadań w ramach Projektów na podstawie którego przyznano wynagrodzenie uzupełniające nie może przekroczyć 78 godzin miesięcznie.
8. Niedopuszczalne jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy wykonywanej na rzecz Projektu.
9. Karta Czasu Pracy sporządzana jest w jednym egzemplarzu i dołączana do zlecenia wypłaty, o którym mowa w § 4 ust. 5, kopia Karty Czasu Pracy przechowywana jest w dokumentacji projektowej prowadzonej przez kierownika Projektu wraz z kopią zlecenia wypłaty.
10. Czas pracy na rzecz Projektu w ramach którego przyznane jest wynagrodzenie uzupełniające nie może być traktowany jako czas pracy w godzinach nadwymiarowych lub nadliczbowych w rozumieniu „Regulaminu pracy pracowników WAT”.

§ 4

1. Z wnioskiem do Rektora o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego dla pracowników realizujących Projekt występuje kierownik Projektu. Wniosek złożony w Dziale Personalnym wymaga zaopiniowania przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i numer zewnętrzny i wewnętrzny Projektu;
 - 2) podanie imienia i nazwiska pracownika oraz nazwę stanowiska pracy zgodną z umową o pracę lub akt mianowania;
 - 3) zakres dodatkowych zadań i czynności realizowanych przez pracownika w Projekcie;
 - 4) proponowaną liczbę godzin pracy na rzecz Projektu oraz stawkę godzinową wynagrodzenia uzupełniającego;

- 5) wskazanie zabezpieczenia w budżecie Projektu pełnych kosztów związanych z wypłatą wynagrodzenia uzupełniającego jako kosztów kwalifikowanych;
 - 6) wskazanie źródła sfinansowania obowiązkowych składników wynagrodzenia które nie są kosztem kwalifikowanym w Projekcie;
 - 7) potwierdzenie czy wskazane zadania i czynności realizowane w Projekcie przez pracownika objęte są ochroną zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Wniosek po zweryfikowaniu przez Dział Personalny przekazywany jest do kwestora celem sprawdzenia możliwości sfinansowania, a następnie do zatwierdzenia przez Rektora.
 4. Po zatwierdzeniu wniosku przygotowywany jest przez Dział Personalny aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania wraz z szczegółowym zakresem obowiązków wskazującym dodatkowe zadania i czynności realizowane przez pracownika na rzecz Projektu.
 5. Za przygotowanie zakresu obowiązków dla pracownika wykonującego dodatkowe zadania i czynności na rzecz Projektu odpowiada kierownik Projektu.
 6. Zakres obowiązków do aneksu o pracę lub aktu mianowania, o którym mowa w ust. 4 podpisuje pracownik, kierownik Projektu i bezpośredni przełożony pracownika.
 7. Podstawą przygotowania przez kwesturę listy do wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego jest „Zlecenie wypłaty wynagrodzenia w ramach realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”, sporządzone przez kierownika Projektu według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu wraz z dołączonymi Kartami Czasu Pracy, o których mowa w § 3 ust. 5.
 8. Wypłata wynagrodzenia uzupełniającego dokonywana jest w terminie 5 dni roboczych od złożenia kompletnego zlecenia wypłaty, o którym mowa w ust. 5.

§ 5

1. Zasady określone w Regulaminie mają zastosowanie do Projektów, których okres realizacji rozpocznie się po wejściu w życie Regulaminu, a także do Projektów w trakcie realizacji, w ramach których będą zawierane nowe aneksy do umowy o pracę lub aktu mianowania.
2. Przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego na zasadach określonych w Regulaminie jest jedną z form wynagradzania za pracę pracowników Akademii w Projektach i nie wyklucza stosowania innych form zatrudnienia i wynagradzania oraz rozliczania wynagrodzeń pracowników realizujących zadania i czynności w Projektach w ramach kosztów kwalifikowanych określonych w umowie o dofinansowanie oraz wytycznych właściwych dla danego Projektu.
3. Regulamin ma zastosowanie, o ile umowa, kontrakt, przepisy i wytyczne dla danego Projektu nie stanowią inaczej.

Załącznik nr 1
do „Regulaminu przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego
za pracę świadczoną przez pracowników WAT w ramach
projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”

KARTA CZASU PRACY

(na podstawie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania)

Tytuł Projektu	
Nr Projektu	
Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko	
Kierownik Projektu	
Okres rozliczeniowy	
Opis czynności wykonanych w okresie rozliczeniowym	

Klasyfikacja	Liczba godzin w miesiącu																															RAZEM	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Badania																																	
Szkolenia																																	
Zarządzanie																																	
Inne																																	
RAZEM																																	

Oświadczam, że nie wykonywałem / wykonywałem * w/w okresie rozliczeniowym zadań w ramach innych projektów, z tytułu których otrzymywałbym wynagrodzenie uzupełniające.

Podpis pracownika

Podpis Kierownika Projektu data

- * w przypadku realizacji zadań na rzecz innego projektu należy podać liczbę godzin oraz numer projektu jednak nie więcej łącznie niż 78 godzin w miesiącu.

**ZLECENIE WYPŁATY WYNAGRODZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO ZA PRACĘ
ŚWIADCZONĄ W RAMACH PROJEKTU FINANSOWANEGO
ZE ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH**

Na podstawie § 4 ust. 7 „Regulaminu przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego za pracę świadczoną przez pracowników WAT w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 62/WAT/2014 z dnia 27 listopada 2014 r. oraz dokonanymi zmianami w umowach o pracę lub aktach mianowania poniższych pracowników zlecam wypłatę wynagrodzenia uzupełniającego w projekcie (tytuł projektu, numer kontraktu)

.....
za okres od do niżej wymienionym osobom:

Lp.	imię i nazwisko	jednostka organizacyjna	stawka godzinowa	liczba godzin	kwota wynagrodzenia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Razem:					

W załączeniu karty czasu pracy dla w/w pracowników.

Kierownik Projektu

**Kierownik
podstawowej jednostki organizacyjnej**

.....
(data, podpis, pieczęć funkcyjna)

.....
(data, podpis, pieczęć funkcyjna)