

REGULAMIN ZATRUDNIANIA I WYNAGRADZANIA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PROJEKTÓW W WARSZAWSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) zasady zatrudniania i wynagradzania osób dla potrzeb realizacji projektów w ramach umów o pracę,
- 2) zasady zatrudniania i wynagradzania osób dla potrzeb realizacji projektów w ramach umów cywilnoprawnych,
- 3) zasady powierzania pracownikom Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w ramach istniejącego stosunku pracy zadań związanych z realizowanymi projektami i zasady okresowego zwiększania wynagrodzenia,
- 4) zasady ustalania wynagrodzenia wykazywanego jako wkład własny Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w umowie o dofinansowanie projektu.

§ 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:
 - 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r., poz. 572, z późn. zm.);
 - 2) rozporządzeniu MNiSzW – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 11 grudnia 2013r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 17.12.2013r., poz. 1571);
 - 3) uchwale – rozumie się przez to Uchwałę Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego 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;
 - 4) Uczelni – rozumie się przez to Warszawski Uniwersytet Medyczny;
 - 5) projekcie – rozumie się przez to:
 - a) projekt finansowany z funduszy europejskich,
 - b) projekt międzynarodowy,
 - c) projekt krajowy.

3. Warunki ustalone dla umów cywilnoprawnych stosuje się do umów zawieranych na warunkach umowy cywilnoprawnej.

§ 3

Osoby, uczestniczące w projektach w charakterze członka zespołu projektowego, o którym mowa w §§ 32 i 52 Regulaminu realizacji projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym albo w charakterze wsparcia administracyjnego projektu, świadczą pracę na rzecz projektu:

- 1) na podstawie umowy o pracę zawartej na okres realizacji zadań w projekcie,
- 2) na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na okres realizacji zadań w projekcie,
- 3) w ramach istniejącego stosunku pracy wykonują zadania na rzecz projektów realizowanych w Uczelni.

§ 4

1. Wynagrodzenie osób wykonujących pracę przy realizacji projektów ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu i zwiększa osobowy lub bezosobowy fundusz płac Uczelni, finansowanych ze środków o których mowa w art. 151 ust. 8 ustawy, stanowiąc koszt realizowanego projektu.
2. Od wynagrodzeń pracowników zatrudnianych dla potrzeb projektów i wynagradzanych ze środków projektów, w tym od wynagrodzeń uzupełniających, o których mowa w dalszej treści niniejszego regulaminu, Uczelnia nie nalicza i nie wypłaca:
 - 1) dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013r., poz. 1144, j.t. z późn. zm.),
 - 2) odpraw emerytalnych,
 - 3) nagród jubileuszowych,
 - 4) ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, chyba że warunki programu lub projektu umożliwiają ich sfinansowanie.

Rozdział II

Zasady zatrudniania i wynagradzania w ramach umów o pracę

§ 5

Rekrutacja pracownika

1. Zatrudnienie pracownika dla potrzeb projektu następuje:
 - 1) w wyniku procedury rekrutacyjnej, której zasady określone są w warunkach projektu, albo
 - 2) jeśli projekt nie zawiera wymagań dotyczących sposobu rekrutacji pracowników, to rekrutacja nauczycieli akademickich odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, natomiast rekrutacja pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się zgodnie z zasadami stosowanymi w Uczelni.
2. Rekrutację organizuje i przeprowadza Kierownik projektu a obsługuje Dział Personalny.

§ 6

Okres zatrudnienia i czas pracy

1. Okres, na jaki jest zawierana umowa o pracę, nie może przekroczyć okresu realizacji projektu.
2. Czas pracy nie może przekroczyć czasu pracy wynikającego z wymiaru zatrudnienia dla potrzeb projektu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy. Nie jest dopuszczalne wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego dla potrzeb projektu obejmuje wyłącznie:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek stażowy.
2. Przy ustalaniu wynagrodzenia mają zastosowanie przepisy rozporządzenia MNiSzW dotyczące wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za staż pracy. Zapisy § 2 ust.1-4 rozporządzenia MNiSzW oraz załączniki 1 – 5 stosuje się odpowiednio.
3. Przepisów, określonych w „Regulaminie wynagradzania pracowników WUM z dodatkowych środków na wynagrodzenia pochodzących z przychodów własnych Uczelni” oraz w „Regulaminie premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w WUM”, dotyczących: dodatku zadaniowego, premii regulaminowej, premii bilansowej i premii motywacyjnej, nie stosuje się.
4. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego nie może być niższa niż minimalna stawka dla danego stanowiska i kategorii zaszeregowania określona w rozporządzeniu MNiSzW oraz nie może przekroczyć 300% średniej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska w Uczelni na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok zatrudnienia w Uczelni.
5. Zastosowanie niższych stawek wynagrodzenia zasadniczego, niż określone w pkt. 4 jest możliwe tylko w przypadku, gdy wynika to z warunków i budżetu realizowanego projektu.
6. Dla ustalenia wynagrodzenia pracownika za okres choroby, urlopu wypoczynkowego i absencji związanych z rodzicielstwem, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 3, stosuje się obowiązujące przepisy.
7. Jeżeli w wyniku pracy wykonywanej na rzecz projektu powstają utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, to umowa o pracę musi zawierać unormowania dotyczące praw autorskich. W takim przypadku zastosowanie mają postanowienia Uchwały.
8. Wypłaty wynagrodzenia dokonywane są w terminach określonych w Regulaminie pracy, dla nauczycieli akademickich z góry a dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z dołu.

§ 8

Procedura zatrudnienia

1. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej, Kierownik projektu składa w Dziale Kompetencyjnym „Wniosek o zatrudnienie pracownika dla potrzeb projektu”, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 9 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika.

2. Do wniosku należy załączyć zakres czynności pracownika, zatwierdzony przez pracownika, jego bezpośredniego przełożonego i Kierownika projektu.
3. Wniosek, sprawdzony pod względem formalnym przez Dział Kompetencyjny, podlega zatwierdzeniu przez:
 - 1) Rektora – w przypadku nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze oraz zatrudnionych na stanowiskach profesorów,
 - 2) Dziekana – w przypadku pozostałych nauczycieli akademickich, pracowników inżyniersko – technicznych i naukowo – technicznych zatrudnionych w wydziale,
 - 3) Kanclerza – w przypadku pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 4) Prorektora ds. Kadr – w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych oraz pracowników bibliotecznych i informacji naukowej,po czym przekazywany jest do Działu Personalnego, który przygotowuje umowę o pracę.
4. Kopię podpisanej umowy o pracę Dział Personalny przekazuje do Działu Kompetencyjnego i do Działu Płac.

§ 9

Ewidencja czasu pracy

1. Pracownik prowadzi ewidencję czasu pracy przy projekcie, jeżeli wymagają tego zasady programu, w ramach którego projekt jest realizowany.
2. Wzór ewidencji czasu pracy przy projekcie stanowi załącznik nr 10 „Karta Pracy” do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”. Jeżeli projekt zawiera odmienne unormowania dotyczące sposobu ewidencjonowania czasu pracy, wzór może zostać zmodyfikowany adekwatnie do wymagań projektu.
3. Potwierdzenia faktycznego czasu pracy w „Karcie pracy” dokonuje:
 - 1) w przypadku nauczyciela akademickiego - Kierownik projektu,
 - 2) w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim – bezpośredni przełożony pracownika oraz Kierownik Projektu.
4. Zatwierdzone „Karty pracy”, przekazywane są przez pracowników zatrudnionych dla potrzeb projektów do Działu Kompetencyjnego w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu miesiąca.

Rozdział III

Zasady zatrudniania i wynagradzania w ramach umów cywilnoprawnych

§ 10

Zakres stosowania

1. Osoby uczestniczące w realizacji projektów mogą być zatrudniane w ramach umów cywilnoprawnych, w tym również jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, o której mowa w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli:
 - 1) warunki realizacji projektu nie zawierają odmiennych unormowań,
 - 2) zadanie objęte umową cywilnoprawną nie posiada cech charakterystycznych dla umowy o pracę, w szczególności:

- a. nie wiąże się z podporządkowaniem organizacyjnym zleceniobiorcy wobec zleceniodawcy, zwłaszcza w zakresie czasu pracy, miejsca pracy, sposobu pracy i obowiązku wykonywania poleceń przełożonych,
 - b. nie wiąże się z koniecznością osobistego wykonania powierzonej pracy (zadanie może być zrealizowane przez osobę trzecią, której zleceniobiorca powierzy wykonanie tego zadania),
 - c. ryzyko gospodarcze, techniczne, osobowe związane z realizacją zadania obciąża zarówno zleceniodawcę jak i zleceniobiorcę.
2. Na podstawie umów cywilnoprawnych można zatrudniać:
- 1) osoby, które nie są pracownikami etatowymi Uczelni,
 - 2) pracowników etatowych Uczelni, jeżeli zakres powierzonych zadań związanych z realizacją projektu istotnie różni się rodzajowo od zakresu obowiązków realizowanych w ramach istniejącego stosunku pracy i taki rodzaj zatrudnienia nie narusza przepisów o czasie pracy.

§ 11

Rekrutacja

1. Zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej następuje:
 - 1) w wyniku procedury rekrutacyjnej, której zasady określone są w warunkach projektu, albo
 - 2) jeśli projekt nie zawiera wymagań dotyczących sposobu rekrutacji pracowników, to rekrutacja odbywa się zgodnie z procedurami zawierania umów cywilnoprawnych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
2. Rekrutację organizuje i przeprowadza Kierownik Projektu, a obsługuje właściwy Dział Kompetencyjny.

§ 12

Okres zatrudnienia i czas realizacji zadania

1. Okres zatrudnienia nie może przekroczyć okresu realizacji projektu, z którego środków jest finansowane wynagrodzenie wykonawcy umowy.
2. Czas trwania umowy nie może przekroczyć czasu realizacji zadania w projekcie.

§ 13

Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia ustala się w formie stawki za realizację zadań w ramach zawartej umowy cywilnoprawnej, przy czym uwzględnia się:
 - 1) okres trwania umowy i przewidywany czas realizacji zadania,
 - 2) kwalifikacje zleceniobiorcy,
 - 3) rodzaj wykonywanej pracy,
 - 4) stawki wynagrodzeń za podobną rodzajowo pracę, wykonywaną przez pracowników o zbliżonych kwalifikacjach w ramach umów o pracę zawieranych dla potrzeb realizacji projektów.

2. Jeżeli w wyniku realizacji umowy powstają utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, to umowa o pracę musi zawierać unormowania dotyczące praw autorskich. W takim przypadku zastosowanie mają postanowienia Uchwały.

§ 14

Procedura zatrudnienia

Zatrudnienie zleceniobiorcy na podstawie umowy cywilnoprawnej następuje zgodnie z *Instrukcją określającą sposób postępowania z umowami cywilnoprawnymi w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*.

§ 15

Ewidencja czasu pracy

1. Osoba, zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzi ewidencję czasu pracy przy projekcie, jeżeli wymagają tego zasady programu, w ramach którego projekt jest realizowany.
2. Ewidencję czasu pracy prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w § 9, przy czym potwierdzenia faktycznego czasu pracy w „Karcie pracy” dokonuje Kierownik projektu.

§ 16

Wypłata wynagrodzenia

1. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę, w trybie i terminie wskazanym w *Instrukcji określającej sposób postępowania z umowami cywilnoprawnymi w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W przypadku rachunków wystawianych przez podmioty gospodarcze, o których mowa w § 10 ust. 1, rachunek należy złożyć do Kancelarii Uczelni. Wypłata realizowana jest w trybie i terminie wskazanym w *Instrukcji określającej procedury i zasady płatności z tytułu regulowania zobowiązań Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wobec osób fizycznych i prawnych*.

Rozdział IV

Zasady powierzania pracownikom Uczelni zadań związanych z realizowanymi projektami i zasady okresowego zwiększania wynagrodzenia

§ 17

Charakter pracy w projekcie

1. Pracownicy Uczelni, w ramach istniejącego stosunku pracy, uczestniczą w projektach:
 - 1) w charakterze członka zespołu projektowego, o którym mowa w § 52 „Regulaminu realizacji projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, lub
 - 2) w charakterze wsparcia administracyjnego, na przykład w zakresie prawnym, organizacyjnym, kadrowo-płacowym, finansowo-księgowym, logistycznym i in.

2. Przez powierzenie pracownikowi Uczelni zadań związanych z realizacją projektów należy rozumieć zmianę zakresu czynności wynikającego ze stosunku pracy pracownika zatrudnionego w Uczelni.
3. Jeżeli zakres powierzonych zadań związanych z realizacją projektu istotnie różni się rodzajowo od zakresu obowiązków realizowanych w ramach istniejącego stosunku pracy lub jeśli praca na rzecz projektu wiąże się z okresowym zwiększeniem wynagrodzenia, to taka zmiana istniejącego stosunku pracy wymaga aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania.

§ 18

Zasady wyboru pracowników

1. Zasady wyboru członków zespołu projektowego określa §§ 32 i 52 Regulaminu realizacji projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
2. Pracowników zapewniających wsparcie administracyjne wyznacza Kierownik jednostki organizacyjnej na wniosek Kierownika projektu, za zgodą właściwej osoby reprezentującej pracodawcę.

§ 19

Czas pracy

Czas pracy w ramach projektów nie może przekroczyć 90 godzin miesięcznie dla pracownika zatrudnionego na pełnym etacie oraz proporcjonalnie mniejszej liczby godzin przy niepełnym etacie zatrudnienia w Uczelni.

§ 20

Wynagrodzenie uzupełniające

1. Pracownik Uczelni, któremu powierzono realizację zadań na rzecz projektu w ramach istniejącego stosunku pracy, może otrzymywać wynagrodzenie uzupełniające według zasad określonych w niniejszym *Regulaminie*, o ile budżet projektu to umożliwia.
2. Wynagrodzenie uzupełniające wynika ze zwiększenia zakresu wykonywanych zadań w związku z zaangażowaniem w realizację projektu i jest przyznawane w formie stawki godzinowej na podstawie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania.
3. Stawki godzinowe wynagrodzenia uzupełniającego dla poszczególnych stanowisk określono w załączniku nr 11 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM”. Przy ustalaniu stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego, uwzględnia się zajmowane stanowisko lub kategorię zaszeregowania pracownika.
4. W przypadku, gdy zasady lub budżet projektu nie umożliwiają przyznania wynagrodzenia uzupełniającego, pracownik wykonuje zadania na rzecz projektu w ramach wynagrodzenia wynikającego z istniejącego stosunku pracy albo stosuje się niższe stawki wynagrodzeń wynikające z zasad lub budżetu projektu.

§ 21

Procedura przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego

1. Kierownik Projektu składa do Działu Kompetencyjnego wnioski o przyznanie pracownikowi wynagrodzenia uzupełniającego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do „Regulaminu Realizacji Projektów w WUM, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Wniosek o przyznanie Kierownikowi Projektu wynagrodzenia uzupełniającego składa jego bezpośredni przełożony.
3. Do wniosku należy załączyć zakres czynności pracownika w ramach projektu, zatwierdzony przez pracownika, jego bezpośredniego przełożonego i Kierownika Projektu oraz kalkulację wynagrodzenia.
4. Wniosek, sprawdzony pod względem formalnym przez Dział Kompetencyjny, podlega zatwierdzeniu zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 3 Regulaminu, po czym przekazywany jest do Działu Personalnego, który przygotowuje aneks do umowy o pracę/aktu mianowania.
5. Wynagrodzenie uzupełniające przyznawane jest w formie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania, w którym należy określić:
 - 1) nazwę projektu i KOD projektu (kod źródła finansowania wynagrodzenia uzupełniającego),
 - 2) okres przyznania wynagrodzenia uzupełniającego, nie dłuższy niż okres realizacji projektu,
 - 3) maksymalną liczbę godzin pracy, jaką pracownik może przeznaczyć na realizację zadań na rzecz projektu w całym okresie, na jaki przyznano wynagrodzenie uzupełniające,
 - 4) wysokość stawki godzinowej wynikającej z zajmowanego stanowiska lub kategorii zaszeregowania pracownika.
6. Podpisaną kopię aneksu Dział Personalny przekazuje do Działu Kompetencyjnego i Działu Płac.

§ 22

Ewidencja czasu pracy

1. Pracownik prowadzi ewidencję czasu pracy przy projekcie, jeżeli wymagają tego zasady programu, w ramach którego projekt jest realizowany.
2. Zasady prowadzenia ewidencji określa § 9 Regulaminu.

§ 23

Wypłata wynagrodzenia

1. Dział Kompetencyjny, na podstawie „Kart pracy” sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym, sporządza „Zlecenie wypłaty wynagrodzeń uzupełniających” według wzoru stanowiącego Załącznik nr 13 do *Regulaminu Realizacji Projektów w WUM*.
2. Zatwierdzone przez Kierownika projektu „Zlecenia wypłaty wynagrodzeń uzupełniających” wraz z „Kartami pracy” Dział Kompetencyjny przekazuje do Działu Personalnego w terminie do 2-go dnia roboczego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.

3. Dział Personalny w terminie 1 dnia roboczego weryfikuje zgodność czasu pracy w projekcie z dokumentami kadrowymi potwierdzającymi obecność pracownika w pracy a następnie przekazuje dokumenty do Działu Płac.
4. Wypłaty wynagrodzenia uzupełniającego dokonywane są z dołu, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca.

Rozdział V

Zasady ustalania wynagrodzenia wykazywanego jako wkład własny Uczelni w umowie o dofinansowanie projektu

§ 24

1. W przypadku, gdy warunki realizacji projektu nie określają zasad obliczania stawki godzinowej wynagrodzenia pracowników Uczelni dla celów ustalania kosztów wynagrodzeń osobowych, stanowiących wkład własny Uczelni przy realizacji projektu, stosuje się następujące zasady:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się dzieląc miesięczne wynagrodzenie przez liczbę godzin pracy: 156.
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się dzieląc miesięczne wynagrodzenie przez średnią liczbę godzin pracy: 168.
2. Przez miesięczne wynagrodzenie rozumie się składniki: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, premię regulaminową (dot. pracowników niebędących nauczycielami akademickimi), dodatek funkcyjny.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Rektor, w drodze zarządzenia, może dla poszczególnych projektów lub osób posiadających kwalifikacje wyjątkowo przydatne dla realizacji danego projektu, ustalić stawki wynagrodzeń wyższe, niż określone w § 7 ust. 4, § 13 oraz § 20 ust. 3, zawsze zgodnie z zawartymi umowami o dofinansowanie projektów i ewentualnie stawkami rynkowymi.
2. Zezwala się na modyfikację wzorów załączników jeżeli taka konieczność wynika z wytycznych projektu/programu lub innych uwarunkowań zewnętrznych.
3. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się wytyczne programowe i wewnętrzne unormowania Uczelni.

Treść niniejszego Regulaminu podlegała procedurze uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w WUM w dniu 13 sierpnia 2014r., zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.