

**Zarządzenie nr 19/2026  
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku  
z dnia 30 marca 2026 roku****w sprawie wprowadzenia zmian w treści  
*Regulaminu wynagradzania*  
*Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku***

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadza się zmiany w treści *Regulaminu wynagradzania Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku* w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§2**

1. Zmiany w Regulaminie wchodzi w życie z dniem 14 kwietnia 2026 roku, tj. po upływie dwóch tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się zarządzenie Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku nr 105/2025 z dnia 16 grudnia 2025 roku.

Załącznik:

- *Regulamin wynagradzania Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.*

Uzgodniono z organizacją związkową

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki  
Przewodnicząca Komisji Uczelnianej  
NSZZ „Solidarność”  
/-/  
Ewa Gazda

Rektor  
Akademii Muzycznej  
im. Stanisława Moniuszki  
/-/  
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA W AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin wynagradzania pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwany dalej regulaminem, ustala warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwanej dalej aMuz.

### **§ 2**

Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników aMuz, z wyłączeniem rektora, którego wynagrodzenie jest ustalane przez właściwego Ministra ds. kultury i dziedzictwa narodowego na wniosek Rady Uczelni na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z późniejszymi zmianami.

### **§ 3**

W sprawach dotyczących ustalania nieuregulowanych w niniejszym regulaminie warunków wynagradzania za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą i zasad ich przyznawania mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ze zmianami, zwanej dalej Kodeksem Pracy oraz przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ze zmianami, zwanej dalej Ustawą, a także akty prawne wydane na ich podstawie.

### **§ 4**

Ustala się:

1. tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
2. tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli akademickich, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
3. tabelę miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
4. tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
5. tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, którzy pełnią funkcje kierownicze,
6. tabelę miesięcznych stawek dodatku organizacyjnego stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

## **ZASADY I WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ**

### **§ 5**

1. Wynagrodzenie zasadnicze brutto pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, którego wysokość określa ustawa z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, w szczególności art. 2 ust. 4.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy z uwzględnieniem wysokości wynagrodzenia za pracę przysługującego na danym stanowisku pracy.

## § 6

Pracownikowi będącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują następujące składniki wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za staż pracy,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatki zadaniowe,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę:
  - a) w godzinach ponadwymiarowych,
  - b) w Wydziałowych i Uczelnianej komisji rekrutacyjnej oraz Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej,
  - c) związane z procedurą potwierdzania efektów uczenia w aMuz
- 6) dodatki projektowe,
- 7) dodatki specjalne,
- 8) dodatek motywacyjny,
- 9) dodatki organizacyjne.

## § 7

Pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługują następujące składniki wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za staż pracy,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatki zadaniowe,
- 5) premia uznaniowa,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie za pracę:
  - a) w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z 5-dniowego tygodnia pracy,
  - b) w porze nocnej,
  - c) na drugiej zmianie,
- 7) dodatki projektowe,
- 8) dodatki specjalne,
- 9) dodatek motywacyjny.
- 10) dodatki organizacyjne.

## ODDELEGOWANIE PRACOWNIKA

### § 8

1. Z tytułu oddelegowania pracownika do wykonywania zadań w ramach określonego projektu, wynagrodzenie zasadnicze pracownika może zostać podwyższone na czas realizacji tego projektu.
2. Jako projekt należy rozumieć zadanie charakteryzujące się wyodrębnionym zewnętrznym źródłem finansowania publicznym lub prywatnym oraz wyodrębnioną ewidencją księgową zdarzeń gospodarczych, umożliwiającą jednoznaczne przyporządkowanie przychodów i kosztów do danego zadania. Projektem nie są zadania finansowane ze środków subwencji.
3. Przez oddelegowanie pracownika należy rozumieć okresową zmianę dotychczasowego zakresu obowiązków służbowych na podstawie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę.
4. Pracownik może zostać oddelegowany do wykonywania zadań w ramach projektu w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy.
5. Porozumienie zmieniające do umowy o pracę zawiera:
  - a) tytuł projektu, w ramach którego oddelegowanie następuje, wraz z jego źródłem finansowania;
  - b) okres oddelegowania;

- c) wymiar czasu pracy pracownika poświęcony na realizację zadań w ramach projektu.
- d) wysokość wynagrodzenia przypadającego za czas pracy na rzecz projektu oraz łączną wysokość wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość wynagrodzenia przypadającego za czas pracy na rzecz projektu wynika z iloczynu projektowej stawki godzinowej oraz liczby godzin równej wymiarowi czasu pracy pracownika poświęconej na realizację zadań w ramach projektu. W celu obliczenia liczby godzin równej wymiarowi czasu pracy uwzględnia się uśrednioną miesięczną liczbę godzin – 168.
- e) zmieniony na czas realizacji projektu zakres obowiązków pracowniczych, który jasno określa zadania realizowane w ramach projektu i poza nim.

6. Stawka godzinowa wynagrodzenia przypadającego za czas pracy poświęcony na realizację zadań w ramach projektu nie może przekroczyć 300% wartości stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
7. Z wnioskiem o oddelegowanie pracownika do realizacji projektu występuje kierownik jednostki organizacyjnej pracownika, kierownik projektu lub osoba nadzorująca realizację projektu.
8. Wzór wniosku i porozumienia zmieniającego stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu
9. W razie zaprzestania świadczenia pracy na rzecz projektu, aMuz gwarantuje pracownikowi utrzymanie warunków pracy i płacy sprzed oddelegowania z uwzględnieniem zaistniałych zmian w systemie wynagradzania.

## § 9

1. Decyzje w sprawach płacowych podejmuje Rektor na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Indywidualne decyzje zwalniające pracownika od wymagań kwalifikacyjnych w zakresie poziomu wykształcenia i stażu pracy dla danego stanowiska podejmuje Rektor.

## § 10

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia określanych stawką miesięczną, wynikających z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się, dzieląc tę stawkę przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu. W przypadku potrzeby ustalenia uśrednionej miesięcznej liczby godzin pracy pracownika przyjmuje się jako dzielnik liczbę 168.

## § 11

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za staż pracy, dodatek funkcyjny i dodatki zadaniowe przyznane na czas określony są wypłacane nauczycielowi akademickiemu z góry, w pierwszym dniu roboczym miesiąca, a dodatki projektowe, specjalne oraz inne składniki wynagrodzenia przewidziane niniejszym regulaminem wypłacane są z dołu, po wykonaniu pracy lub zadań.
2. Nauczyciel akademicki zachowuje wynagrodzenie wypłacone z góry za dany miesiąc mimo ustania stosunku pracy w tym samym miesiącu.
3. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę wypłacane jest co miesiąc z dołu, ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli termin wypłaty przypada w niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w ostatni dzień roboczy miesiąca. Pozostałe składniki wynagrodzenia pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi są wypłacane z dołu, po dokonaniu rozliczenia pracy i zadania.

## DODATEK FUNKCYJNY

### § 12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem liczącym łącznie z osobą kierującą co najmniej 5 osób oraz Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla danego stanowiska zależy od:
  - a) liczby podległych pracowników,
  - b) stopnia złożoności zadań związanych z wykonywaną funkcją (nie może przekroczyć 67% wynagrodzenia profesora).

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia podjęcia funkcji kierowniczej do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej wykonywania.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków zawodowych.
5. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż trzy miesiące.
6. Zakres miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze określa załącznik nr 4, a dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi załącznik nr 5.

## **DODATEK STAŻOWY**

### **§ 13**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia, wypłacany w okresach miesięcznych w terminie wypłaty wynagrodzenia, poczynając od 4 czwartego roku zatrudnienia, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc.
3. Jeżeli pracownik nabywa prawo do dodatku za staż pracy lub prawo do wyższej stawki tego dodatku w ciągu miesiąca, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył to prawo.
4. Jeżeli w czasie zatrudnienia pracownik dostarczy pracodawcy dodatkowe dokumenty potwierdzające dłuższy staż pracy niż ten wynikający z dokumentacji złożonej w dniu zatrudnienia, a będące następstwem zmian w Kodeksie Pracy obowiązujących od dnia 1 stycznia 2026 roku (ustawa stażowa), pracodawca ma obowiązek przeliczenia stażu pracy i naliczenia dodatku stażowego w nowej wysokości począwszy od 1 stycznia 2026 roku.
5. Zapis ust. 4 ma zastosowanie w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2027 roku. W przypadku dostarczenia dodatkowych dokumentów po czasie wskazanym powyżej, pracodawca ma obowiązek przeliczenia stażu pracy i naliczenia dodatku stażowego w nowej wysokości począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu dostarczenia dokumentów.
6. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### **§ 14**

1. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy uwzględnia się:
  - a) zakończone okresy zatrudnienia,
  - b) inne okresy uwzględniane na podstawie przepisów odrębnych jako okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za staż pracy okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględnia się na podstawie świadectwa pracy, a okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 2, na podstawie innego dokumentu potwierdzającego ich odbycie, z tym, że w przypadku pozostawania przez pracownika jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się po przedłożeniu przez pracownika oświadczenia o ich nieuwzględnieniu u innego pracodawcy.
3. W przypadku jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku za staż pracy ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
4. Okresy zatrudnienia w aMuz ustala się na podstawie świadectw pracy lub danych systemu kadrowego aMuz.
5. W przypadku zawarcia z aMuz jednocześnie więcej niż jednej umowy o pracę, niezakończone okresy pracy w aMuz uwzględnia się dla każdej umowy oddzielnie.

## **WYNAGRODZENIE DODATKOWE**

### **§ 15**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>9</sup> § 1 Kodeksu pracy.

### **§ 16**

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

### **§ 17**

1. Pracownikowi za prace w Wydziałowych i Uczelnianej komisji rekrutacyjnej, a także Komisji Rekrutacyjnej do Szkoły Doktorskiej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:
  - a) liczby kandydatów na studia, a w przypadku Szkoły doktorskiej od liczby kandydatów do Szkoły doktorskiej,
  - b) funkcji pełnionej w komisji.
3. Wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora.

### **§ 18**

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za udział w pracach związanych z procedurą potwierdzania efektów uczenia się w aMuz. Wysokość wynagrodzenia z tego tytułu określa zarządzenie Rektora w tej sprawie.

### **§ 19**

Za udział w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego przysługuje dodatkowe wynagrodzenie wynikające z odrębnych przepisów.

## **DODATEK ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

### **§ 20**

Dodatki przysługujące pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy Kodeksu Pracy.

## **PREMIA UZNANIOWA**

### **§ 21**

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi jest przyznawana premia uznaniowa.
2. Zasady przyznawania premii określa Regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

## **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH**

### **§ 22**

1. Za pracę w godzinach ponadwymiarowych nauczyciel akademicki otrzymuje wynagrodzenie obliczone według stawki za godzinę obliczeniową odpowiadającą 45 minutom.
2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia nauczycieli akademickich z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych reguluje zarządzenie Rektora. W ramach godzin ponadwymiarowych rozliczana

jest działalność dydaktyczna prowadzona przez nauczyciela akademickiego aMuz, wykraczająca poza obowiązujące danego pracownika pensum dydaktyczne.

3. Dodatkowe wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach ponadwymiarowych rozliczane jest raz w roku po zakończeniu roku akademickiego, jednak nie później niż miesiąc po zakończeniu tego roku.

## **DODATEK ZADANIOWY**

### **§ 23**

1. Z tytułu konkretnie wskazanego, czasowego zwiększenia obowiązków służbowych, czasowego powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki jej wykonywania pracownikowi może być przyznany dodatek zadaniowy.
2. Dodatki zadaniowe są przyznawane jednorazowo lub na czas określony.
3. Wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek zadaniowy został przyznany.
4. Dodatek zadaniowy Rektorowi może przyznać Rada uczelni.
5. Dodatek zadaniowy przyznany na czas określony przysługuje pracownikowi w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.
6. Dodatek zadaniowy przyznaje odpowiednio Rektor:
  - a) z własnej inicjatywy
  - b) na wniosek kierownika komórki organizacyjnej pracownika, kierownika projektu lub osoby nadzorującej realizację projektu lub zadania.
7. Wzór wniosku o przyznanie dodatku oraz porozumienia zmieniającego określa Załącznik nr 8.
8. Dodatek zadaniowy może być przyznany w drodze decyzji Rektora wyrażonej we wniosku, o którym mowa w ust. 7 lub na podstawie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę.

### **§ 24**

1. Wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego musi być sporządzony oraz przekazany do akceptacji na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczą.
2. Decyzja Rektora o przyznaniu dodatku zadaniowego musi być wydana w miesiącu poprzedzającym okres, którego dotyczy wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego.
3. Wnioski przekazane po rozpoczęciu okresu, którego dotyczą nie będą obsługiwane.
4. Dodatek zadaniowy jest wypłacany wyłącznie za okres od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Rektor zaakceptował wniosek o jego przyznanie.

## **DODATEK PROJEKTOWY**

### **§ 25**

1. W przypadku powierzenia realizacji dodatkowych zadań w ramach projektów, pracownikowi może być przyznany dodatek projektowy. Dodatek projektowy nie przysługuje pracownikowi, jeżeli wynagrodzenie zasadnicze pracownika w całości finansowane jest w ramach danego projektu.
2. Jako projekt należy rozumieć zadanie charakteryzujące się wyodrębnionym zewnętrznym źródłem finansowania publicznym lub prywatnym oraz wyodrębnioną ewidencją księgową zdarzeń gospodarczych, umożliwiającą jednoznaczne przyporządkowanie przychodów i kosztów do danego zadania.
3. Powierzenie dodatkowych zadań w ramach realizowanego projektu odbywa się w formie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę określającego zakres obowiązków związanych z wykonywaniem dodatkowych zadań, okres ich wykonywania, liczbę godzin w ramach etatu przeznaczonych na wykonywanie dodatkowych zadań oraz stawkę dodatku projektowego.
4. Wysokość dodatku projektowego ustalana jest dla każdego pracownika w postaci iloczynu liczby godzin oraz projektowej stawki godzinowej. Projektowa stawka godzinowa nie może przekroczyć 300% wartości stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Wysokość dodatku projektowego musi być zgodna z zatwierdzonym budżetem projektu.

5. Maksymalna liczba godzin jaką pracownik może przeznaczyć na pracę na rzecz projektów w ciągu miesiąca nie może przekroczyć 60 godzin średniomiesięcznie rozliczanych w ramach wszystkich dodatków projektowych.
6. Pracownikowi może przysługiwać więcej niż jeden dodatek za realizację danego projektu, w zależności od zadań realizowanych przez pracownika, z zastrzeżeniem, że dodatki muszą dotyczyć różnych zadań.
7. Czas pracy osób wykonujących pracę na rzecz projektu jest rejestrowany w postaci miesięcznych kart czasu pracy, przez cały okres trwania projektu. Wpisy do kart czasu pracy akceptowane są przez kierownika projektu lub osobę nadzorującą realizację projektu.
8. Dodatek projektowy przyznaje Rektor na wniosek kierownika projektu lub osoby nadzorującej realizację projektu.
9. Wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego i porozumienia zmieniającego stanowi załącznik nr 9.
10. W przypadku niewykonywania lub nieprawidłowego wykonywania przez pracownika dodatkowych obowiązków określonych w porozumieniu zmieniającym warunki pracy i płacy do umowy o pracę, o którym mowa w ust. 3, dodatek projektowy, na wniosek kierownika projektu lub osoby nadzorującej realizację zadań lub kierownika projektu, Rektor może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłaty dodatku projektowego

## **DODATEK SPECJALNY**

### **§ 26**

1. Dodatek specjalny może być przyznany w związku z wykonywaniem przez pracownika określonej dodatkowej pracy w ramach projektu, zlecenia lub zadania, w postaci indywidualnej jednorazowej wypłaty.
2. Dodatek specjalny przyznaje odpowiednio Rektor:
  - a) z własnej inicjatywy
  - b) na wniosek kierownika komórki organizacyjnej pracownika, kierownika projektu lub osoby nadzorującej realizację projektu lub zadania.
3. Wzór wniosku o przyznanie dodatku oraz porozumienia zmieniającego określa Załącznik nr 10.
4. Dodatek specjalny może być przyznany w drodze decyzji Rektora wyrażonej we wniosku, o którym mowa w ust. 3 lub na podstawie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę.
5. Decyzja Rektora lub porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę zawierają opis przedmiotu danej pracy (efekt), formę jego odbioru, osobę upoważnioną do odbioru, okres, w którym pracownik jest zobowiązany ją wykonać oraz wysokość dodatku specjalnego.
6. Dodatek jest wypłacany z dołu, po wykonaniu pracy na podstawie odbioru dokonanego przez osobę określoną w ust. 5.
7. Wysokość dodatku nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego.

## **DODATEK ORGANIZACYJNY**

### **§ 27**

1. Dodatek organizacyjny może zostać przyznany w związku z pełnieniem dodatkowych zadań organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem aMuz.
2. Dodatek organizacyjny może być wypłacany miesięcznie w okresie pełnienia określonych funkcji, w szczególności za:
  - a) pełnienie funkcji pełnomocnika Rektora,
  - b) pełnienie funkcji prodziekana,
  - c) pełnienie funkcji zastępcy kierownika katedry,
  - d) pełnienie funkcji kierownika studiów podyplomowych,
  - e) pełnienie funkcji przewodniczącego rady dyscypliny artystycznej,

3. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 dodatek organizacyjny może być przyznany pracownikom, którzy:
  - a) kierują projektem badawczym, dydaktycznym, organizacyjnym lub administracyjnym,
  - b) organizują pracę zespołów w ramach jednostek organizacyjnych aMuz,
  - c) prowadzą kursy doształcające.
4. Dodatek organizacyjny przyznaje Rektor:
  - a) z własnej inicjatywy
  - b) w sytuacjach określonych w ust. 3 na wniosek kierownika komórki organizacyjnej pracownika, kierownika projektu lub osoby nadzorującej realizację projektu lub zadania.
5. Zakres miesięcznych stawek dodatku organizacyjnego dla funkcji wskazanych w ust 2 oraz ust. 3 pkt b określa Załącznik nr 6.
6. Dodatek organizacyjny wypłacany jednorazowo lub miesięcznie nie może przekroczyć 45% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, którego dotyczy.
7. Dodatek organizacyjny wypłacany miesięcznie z tytułu organizacji pracy zespołów w ramach jednostek organizacyjnych aMuz, przysługuje pracownikowi również podczas jego usprawiedliwionej nieobecności trwającej nie dłużej niż pełne 3 miesiące kalendarzowe.
8. Dodatek organizacyjny wypłacany miesięcznie z tytułu organizacji pracy zespołów w ramach jednostek organizacyjnych aMuz stanowi podstawę wyliczenia dodatku zadaniowego.

## **DODATEK MOTYWACYJNY**

### **§ 28**

1. Pracownikowi zaangażowanemu w wykonywanie ważnych dla aMuz zadań lub obowiązków wymagających wzmożonego wysiłku może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany także w związku z wysoką bieżącą oceną wykonywanej pracy, a także za realizację przez pracownika zadań znacząco wpływających na rozwój aMuz i przyczyniających się do wzrostu jej prestiżu na forum krajowym i międzynarodowym.
3. Dodatek motywacyjny wypłacany może być jednorazowo w wysokości nie wyższej niż 80% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub na czas określony, nieprzekraczający 12 miesięcy.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje Rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

## **NAGRODY**

### **§ 29**

1. Pracownikowi mogą być przyznane następujące nagrody:
  - a) nauczycielowi akademickiemu może być przyznana nagroda rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku,
  - b) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi mogą być przyznane nagrody rektora za:
    - i. istotne dla rozwoju aMuz działania organizacyjne,
    - ii. długoletnią i wzorową pracę z wyróżniającym się zaangażowaniem.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, określają: Regulamin przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich oraz Regulamin przyznawania nagród Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

## **DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE**

### **§ 30**

Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, przewidziane w przepisach o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.

## NAGRODY JUBILEUSZOWE

### § 31

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa:
  - a) za 20 lat pracy – w wymiarze 75% wynagrodzenia miesięcznego,
  - b) za 25 lat pracy – w wymiarze 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - c) za 30 lat pracy – w wymiarze 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - d) za 35 lat pracy – w wymiarze 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - e) za 40 lat pracy – w wymiarze 300% wynagrodzenia miesięcznego,
  - f) za 45 lat pracy – w wymiarze 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, jednak nie później niż z najbliższym wynagrodzeniem wypłacanym po nabyciu prawa do ww. nagrody.
4. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty albo wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody, jeżeli jest to dla niego korzystniejsze.
5. Jeżeli pracownik w trakcie zatrudnienia dostarczy nowe dokumenty (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, umowy zlecenia), które potwierdzają dodatkowy staż pracy, pracodawca przeliczy staż pracy i dokona wypłaty nagrody jubileuszowej, jeśli spełnione zostaną przesłanki do jej przyznania.
  - a) Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą
  - b) Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w pkt. a), ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
  - c) Przepisy punktu a) i b) stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabeździe to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
6. Zapisu ust. 5 nie stosuje się do pracowników, których prawo do nagrody jubileuszowej ustalone zostało w oparciu o analizę dodatkowej dokumentacji dostarczonej w trakcie zatrudnienia w aMuz, a którzy prawo to nabyli w okresie, w którym nie posiadali statusu pracownika aMuz.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. Pracownik jest obowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji. Prawo do nagrody jubileuszowej pracownik nabywa w dniu przedstawienia wymaganych dokumentów w Dziale Kadr i Płac aMuz.

## INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

### § 30

Pracownikowi przysługują dodatkowe świadczenia w postaci:

1. diet i innych należności z tytułu podróży służbowych,
2. świadczeń z ZFŚS na podstawie zasad określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych aMuz,
3. ekwiwalentu za pranie odzieży,
4. jednorazowej odprawy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, z tym jednak, że:
  - a) odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni pełny miesiąc zatrudnienia, wypłacana jest nauczycielowi akademickiemu, dla którego aMuz stanowi podstawowe miejsce pracy, oraz pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim,
  - b) odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości jednokrotnego wynagrodzenia zasadniczego wypłacana jest nauczycielowi akademickiemu, dla którego aMuz nie stanowi podstawowego miejsca pracy.
5. odprawy pośmiertnej dla członków rodziny zmarłego pracownika, którą regulują powszechnie obowiązujące przepisy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 31

Treść Regulaminu wynagradzania została uzgodniona z zakładową organizacją związkową.

### § 32

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki  
Przewodnicząca Komisji Uczelnianej  
NSZZ „Solidarność”  
/-/  
Ewa Gazda

Rektor  
Akademii Muzycznej  
im. Stanisława Moniuszki  
/-/  
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

do Regulaminu wynagradzania pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Tabela stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, kategorii zaszeregowania i dodatku funkcyjnego dla pracowników administracyjnych i obsługi.

Lp.	STANOWISKO	MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE		KATEGORIA	
		Wykształcenie	Liczba lat pracy	Minimalnego zaszeregowania	Dodatku funkcyjnego
1.	Kanclerz	Wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym	XIII	5-8
2.	Kwestor	Wyższe magisterskie	8, w tym 4 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XII	4-7
3.	Zastępca kanclerza	Wyższe	6, w tym 3 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	XII	4-7
4.	Zastępca kwestora, Dyrektor samodzielnej jednostki organizacyjnej (Dom Muzyka, Biblioteka)	Wyższe	6, w tym 2 na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym	X	3-6
5.	Audytor wewnętrzny	Wg odrębnych przepisów		VII	2-6
6.	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej	Wyższe	6	IX	2-6
7.	Zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub innej wyodrębnionej	Wyższe	5	VII	2-5

	jednostki organizacyjnej, kustosz				
8.	Radca prawny	Wg odrębnych przepisów		VII	2-6
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	Wg odrębnych przepisów		VII	1-3
10.	Administrator Sieci/Systemów Informatycznych	Wyższe	5	VII	
11.	Starsi specjaliści zatrudnieni w podstawowych lub wyodrębnionych jednostkach organizacyjnych, w tym starsi bibliotekarze oraz starsi recepcjoniści	Wyższe	5	VI	
12.	Starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	Wg odrębnych przepisów		VI	
13.	Specjaliści zatrudnieni w podstawowych lub wyodrębnionych jednostkach organizacyjnych, bibliotekarze, recepcjoniści, stroiciele i koordynatorzy	Wyższe	3	V	1-4
		Średnie z wyłączeniem bibliotekarzy	8		
14.	Specjalista ds. obronnych	Wg odrębnych przepisów		V	
15.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	Wg odrębnych przepisów		V	
16.	Młodszy bibliotekarz	Wyższe lub studium bibliotekarskie		IV	
17.		Wyższe	---	II	---

	Starsi lub samodzielni referenci zatrudnieni w podstawowej lub wyodrębnionej jednostce organizacyjnej, Sekretarz RDA, konserwator				
		Średnie	4		
18.	Referenci zatrudnieni w podstawowej lub wyodrębnionej jednostce organizacyjnej, technicy, magazynierzy	Średnie	---	II	---
		Zasadnicze zawodowe	2		
19.	Inspektor ochrony danych osobowych	Wyższe	---	VII	---
		Średnie	3		
20.	Pomoc techniczna, administracyjna	Zasadnicze	---	I	---
21.	Pracownicy gospodarczy, portierzy, porządkowe, pokojowe	Podstawowe	---	I	---

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

do Regulaminu wynagradzania pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli akademickich.

Lp.	Grupa stanowisk	Stanowisko	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego (w złotych)
1.	Profesorowie	Profesor	kwota wynikająca z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
		Profesor uczelni zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
		Profesor uczelni zatrudniony na stanowisku dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
2.	Adiunkci	Adiunkt posiadający stopień doktora habilitowanego zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
		Adiunkt posiadający stopień doktora habilitowanego zatrudniony na stanowisku dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
		Adiunkt posiadający stopień doktora zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
		Adiunkt posiadający stopień doktora zatrudniony na stanowisku dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
3.	Asystenci	Asystent posiadający stopień doktora zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym	kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o

			<b>szkolnictwie wyższym i nauce</b>
		Asystent posiadający stopień doktora zatrudniony na stanowisku dydaktycznym	<b>kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce</b>
		Asystent posiadający tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym	<b>kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce</b>
		Asystent posiadający tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny zatrudniony na stanowisku dydaktycznym	<b>kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce</b>
4.	Lektorzy	Lektor	<b>kwota wynikająca z art. 137 ust. 1 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce</b>

**ZAŁĄCZNIK NR 3****do Regulaminu wynagradzania pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku****Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Wartość wzrostu pomiędzy kategoriami zaszeregowania
1.	I	4 806,00	Ustawowa minimalna stawka wynagrodzenia za pracę
2.	II	4 896,00	90,00
3.	III	4 946,00	50,00
4.	IV	4996,00	50,00
5.	V	5 196,00	200,00
6.	VI	5 496,00	300,00
7.	VII	5 796,00	300,00
8.	VIII	6 296,00	500,00
9.	IX	6796,00	500,00
10.	X	7 796,00	1 000,00
11.	XI	8 096,00	300,00
12.	XII	8 396,00	600,00
13.	XIII	8 896,00	500,00
14.	XIV	9 596,00	700,00

W przypadku zmiany ustawowej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, w powyższej tabeli należy stawkę minimalną stosować dla pierwszej kategorii zaszeregowania, natomiast stawka minimalnego wynagrodzenia dla kolejnych kategorii wzrasta o wartość zgodnie z kolumną „Wartość wzrostu pomiędzy kategoriami zaszeregowania”.

**ZAŁĄCZNIK NR 4****do Regulaminu wynagradzania pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku****Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze.**

Lp.	Funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Rektor	stawka przyznawana przez ministra	stawka przyznawana przez ministra
2.	Prorektor	5 000,00	6 237,70
3.	Dziekan Wydziału	2 500,00	4 500,00
4.	Kierownik katedry	600,00	2 300,00
5.	Dyrektor Szkoły Doktorskiej	1 000,00	3 000,00

\* Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest kierowanie zespołem co najmniej 5 osób, łącznie z osobą kierującą.

**ZAŁĄCZNIK NR 5****Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełniących funkcje kierownicze.**

Lp.	Kategoria dodatku funkcyjnego	Stawka dodatku funkcyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	1.	200,00	500,00
2.	2.	250,00	600,00
3.	3.	300,00	700,00
4.	4.	350,00	900,00
5.	5.	400,00	1 500,00
6.	6.	450,00	2 500,00
7.	7.	550,00	4 300,00
8.	8.	900,00	5 500,00

Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest kierowanie zespołem co najmniej 5 osób, łącznie z osobą kierującą.

## ZAŁĄCZNIK NR 6

Tabela miesięcznych stawek dodatku organizacyjnego

Lp.	funkcja	Stawka dodatku organizacyjnego w złotych	
		minimalna	maksymalna
1.	Prodziekan	600,00	2 300,00
2.	Zastępca Kierownika Katedry	500,00	1 200,00
3.	Pełnomocnik Rektora	1 200,00	3 000,00
4.	Przewodniczący Rady Dyscypliny Artystycznej	2 550,00	4 500,00
5.	Kierownik Studiów Podyplomowych	100,00	1 800,00
6.	Pracownik organizujący pracę zespołu w ramach jednostki organizacyjnej	200,00	2 000,00

## ZAŁĄCZNIK NR 7

### Wzór wniosku o oddelegowanie pracownika wraz z porozumieniem zmieniającym

Osoba wnioskująca

## WNIOSEK O ODDELEGOWANIE PRACOWNIKA

JM REKTOR

Wnioskuje o oddelegowanie Pracownika w związku z wykonywaniem pracy w ramach projektu pn.

\_\_\_\_\_

### I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

Nazwisko i imię	
Stanowisko/grupa pracownicza	
Proponowany okres oddelegowania	od _____ 20__ r. do _____ 20__ r.
Wymiar etatu - % oddelegowania	
Wynagrodzenie zasadnicze w ramach oddelegowania	
Dodatek stażowy	
Łączne wynagrodzenie zasadnicze na czas realizacji projektu	
Źródło finansowania, pozycja w budżecie projektu	
<b>UZASADNIENIE: (szczegółowe uzasadnienie wniosku, w tym zakres zadań)</b>	
_____ (data, podpis i pieczęć kierownika projektu)	
Akceptacja bezpośredniego przełożonego	
_____ (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)	
Potwierdzenie źródła finansowania i dostępności środków	Potwierdzenie zgodności z Regulaminem wynagradzania:
_____ (data, podpis i pieczęć Kwestora)	_____ (data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr i Płac)

### Decyzja Rektora

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody (niewłaściwe skreślić)

\_\_\_\_\_

(data, podpis i pieczęć Rektora)

Gdańsk, dnia .....

.....  
(pracodawca)

## Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę

Zawarte w dniu ..... roku pomiędzy:

**Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą przy ulicy Łąkowej 1-2, 80-743 Gdańsk,**  
reprezentowaną przez ..... – **Rektora**

a **Panem/Panią** ..... posiadającym nr pesel .....

1. W związku z realizacją projektu nr \_\_\_\_\_ pod nazwą \_\_\_\_\_, finansowanego ze środków ....., wymiar czasu pracy związany z obowiązkami wykonywanymi przez Pracownika na stanowisku \_\_\_\_\_, zostaje zmniejszony do \_\_\_\_, równocześnie przekazuje się \_\_ wymiaru etatu na rzecz projektu na okres od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_.
2. Wysokość dotychczasowego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego ulega zmniejszeniu do kwoty \_\_\_\_\_ zł miesięcznie. Jednocześnie na okres wskazany w pkt 1 przyznaje się Pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze za pracę na rzecz projektu w kwocie \_\_\_\_\_ zł miesięcznie. Łącznie wynagrodzenie zasadnicze w okresie wskazanym w pkt 1 wynosi \_\_\_\_\_ zł miesięcznie.
3. Zakres obowiązków Pracownika stanowi załącznik do niniejszego porozumienia.
4. Przedłużenie terminu realizacji projektu może stanowić podstawę do dalszego oddelegowania, pod warunkiem zapewnienia środków finansowych w budżecie projektu i zawarcia kolejnego aneksu do umowy o pracę/mianowania\*/
5. Pozostałe warunki umowy o pracę/mianowania\*/ pozostają niezmienione.

\_\_\_\_\_  
(data, podpis i pieczęć Rektora)

\_\_\_\_\_  
(data i podpis Pracownika)

- Niepotrzebne skreślić

## ZAŁĄCZNIK NR 8

### Wzór wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego wraz z porozumieniem zmieniającym

.....  
Osoba wnioskująca

## WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

**JM REKTOR**

Wnioskuje o przyznanie dodatku ZADANIOWEGO w związku z:

- okresowym zwiększeniem obowiązków  powierzeniem dodatkowych zadań
- charakterem pracy  warunkami wykonywania pracy

### I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

Nazwisko i Imię	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna	
Proponowany okres dodatku	od _____ 20____ r. do _____ 20____ r.
Proponowana kwota dodatku	_____
Miesięczny skutek finansowy przyznania dodatku na dzień jego przyznania	
Szacowany łączny skutek finansowy przyznania dodatku	
Źródło finansowania np. budżet wydziału, projekt itp.	
Czy istnieje potrzeba zawarcia porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę?	
TAK / NIE ( <i>niewłaściwe skreślić</i> )	
UZASADNIENIE (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań):	
_____ (data, podpis i pieczęć osoby wnioskującej)	

<p>Potwierdzenie źródła finansowania i dostępności środków</p>     <p>_____</p> <p>(data, podpis i pieczęć Kwestora)</p>	<p>Potwierdzenie, że wysokość dodatku zadaniowego nie przekracza 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.</p>    <p>_____</p> <p>(data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr i Płac)</p>
---	--

## II. DECYZJA REKTORA

przyznaję/nie przyznaję (niewłaściwe skreślić)

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_

(data, podpis i pieczęć Rektora)

---



---

### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

---



---

*Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.*

*Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz że ją akceptuję.*

\*

\_\_\_\_\_

(data i podpis pracownika)

*\* Podpis pracownika, jeśli nie ma potrzeby zawarcia porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę*

Gdańsk, dnia .....

.....  
(pracodawca)

## **Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę**

Zawarte w dniu ..... roku pomiędzy:

**Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą przy ulicy Łąkowej 1-2, 80-743 Gdańsk,**  
reprezentowaną przez ..... – **Rektora**

a **Panem/Panią** ..... posiadającym nr PESEL .....

1. W związku z okresowym zwiększeniem obowiązków/ powierzeniem dodatkowych zadań/ charakterem pracy/warunkami wykonywania pracy\* w ramach projektu:

.....  
/tytuł i numer projektu/programu, źródło finansowania/

przyznają Panu(i) dodatek zadaniowy.

2. Okres zaangażowania w realizację projektu od ..... do .....

3. Dodatek zadaniowy wynosi ..... zł brutto (słownie złotych:

.....) i wypłacany będzie miesięcznie z góry/z dołu\* w okresie wskazanym w ust. 2

4. Szczegółowy zakres obowiązków w ramach projektu obejmuje:

.....  
.....  
.....

Pracownik oświadcza, że z zaproponowanymi warunkami się zapoznał, akceptuje je i przyjmuje do realizowania.

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

*Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych wraz z informacją o wynagrodzeniu dla potrzeb rozliczania i weryfikowania mojego zatrudnienia i wynagrodzenia w projekcie.*

.....  
(data)

.....  
(podpis pracownika)

**ZAŁĄCZNIK NR 9****Wzór wniosku o przyznanie dodatku projektowego wraz z porozumieniem zmieniającym**

.....

Osoba wnioskująca

**WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU PROJEKTOWEGO****JM REKTOR**

\_\_\_\_\_

Wnioskuje o przyznanie dodatku PROJEKTOWEGO w związku z wykonywaniem dodatkowej pracy w ramach projektu pn. \_\_\_\_\_

**I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Proponowany okres dodatku	od _____ 20__ r. do _____ 20__ r.
Planowana całkowita liczba godzin pracy na rzecz projektu/średniomiesięcznie	
Proponowana wysokość stawki godzinowej dodatku projektowego brutto	
Łączny maksymalny skutek finansowy przyznania dodatku/średniomiesięcznie brutto	
Źródło finansowania projektu i pozycja w budżecie	
<b>UZASADNIENIE: (szczegółowe uzasadnienie wniosku, w tym zakres zadań)</b>	
----- (data, podpis i pieczęć Wnioskującego)	
Akceptacja bezpośredniego przełożonego	
----- (data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)	
Potwierdzenie źródła finansowania i dostępności środków	Potwierdzenie zgodności z Regulaminem wynagradzania:
-----	-----

(data, podpis i pieczęć Kwestora)	(data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr i Płac)
-----------------------------------	--

### Decyzja Rektora

Przyznaję/ Nie przyznaję \*

---

(data, podpis i pieczęć Rektora)

\*niepotrzebne skreślić

Gdańsk, dnia .....

.....  
(pracodawca)

## Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę

Zawarte w dniu ..... roku pomiędzy:

**Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą przy ulicy Łąkowej 1-2, 80-743 Gdańsk, reprezentowaną przez ..... – Rektora**

a **Panem/Panią** ..... posiadającym nr PESEL .....

1. W związku z realizacją projektu nr ..... pod nazwą ....., finansowanego z ....., w okresie od dnia ..... do dnia ....., zostaje Pracownikowi przyznany:
2. dodatek projektowy w stawce godzinowej w wysokości ..... zł/godz., przy czym maksymalna liczba godzin, jaką Pracownik może przeznaczyć na pracę na rzecz projektu wynosi .....
3. Dodatek projektowy przysługuje za każdą efektywną godzinę pracy wykonywaną przy realizacji powyższego projektu wskazaną w karcie czasu pracy Pracownika.
4. Zakres obowiązków Pracownika ustalony przez kierownika projektu i/lub osobę nadzorującą realizację projektu stanowi Załącznik do niniejszego Aneksu.
5. Stawka godzinowa dodatku projektowego nie przekracza 300% wartości stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
6. Prace na rzecz projektu Pracownik wykonuje w podstawowym czasie pracy, z tym, że maksymalna liczba godzin, jaką Pracownik może przeznaczyć w ciągu miesiąca na pracę na rzecz wszystkich projektów realizowanych w ramach dodatku projektowego nie może przekroczyć 60 godzin miesięcznie.
7. Przedłużenie terminu realizacji projektu może stanowić podstawę do dalszej wypłaty dodatku projektowego, pod warunkiem zapewnienia środków finansowych w budżecie projektu i zawarcia kolejnego porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę.
8. Pozostałe warunki umowy o pracę pozostają niezmiennione.

\_\_\_\_\_  
(data, podpis i pieczęć Rektora)

\_\_\_\_\_  
(data i podpis Pracownika)

# SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW

w ramach

projektu.....  
/tytuł i numer projektu/

realizowanego ze środków

.....  
nazwa funduszu /programu/

Stanowisko w projekcie/ Zadanie wykonywane w projekcie	
--	--

## Zakres zadań:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z obowiązującym Regulaminem pracy w aMuz i zobowiązuję się do ścisłego jego przestrzegania.

Podpis pracownika	
Podpis Kierownika projektu/ Osoby nadzorującej realizację projektu	
Podpis Kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.	



<p>Potwierdzenie źródła finansowania i dostępności środków</p>     <p>_____</p> <p>(data, podpis i pieczęć Kwestora)</p>	<p>Potwierdzenie, że wysokość dodatku specjalnego nie przekracza 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.</p>    <p>_____</p> <p>(data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr i Płac)</p>
---	--

#### IV.      **DECYZJA REKTORA**

przyznaję/ nie przyznaję (niewłaściwe skreślić)

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_

(data, podpis i pieczęć Rektora)

---



---

#### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

---



---

*Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.*

*Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz że ją akceptuję.*

\*

\_\_\_\_\_

(data i podpis pracownika)

*\* Podpis pracownika, jeśli nie ma potrzeby zawarcia porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę*

Gdańsk, dnia .....

.....  
(pracodawca)

## **Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę**

Zawarte w dniu ..... roku pomiędzy:

**Akademią Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z siedzibą przy ulicy Łąkowej 1-2, 80-743 Gdańsk**, reprezentowaną przez ..... – **Rektora**

a **Panem/Panią** ..... posiadającym nr PESEL .....

1. W związku z wykonywaniem dodatkowej pracy w ramach projektu:

.....  
/tytuł i numer projektu, źródło finansowania/  
przyznaję Panu(i) dodatek SPECJALNY.

2. Przedmiot dodatkowej pracy obejmuje:

.....

3. Termin zakończenia wykonywania dodatkowej pracy .....

4. Dodatek specjalny wynosi ..... zł brutto (słownie złotych: ..... ) i wypłacony będzie jednorazowo po wykonaniu i odbiorze pracy określonej w ust. 2.

5. Sposób odbioru pracy .....

6. Osoba upoważniona do odbioru pracy .....

7. Dodatkową pracę Pracownik wykonuje w podstawowym czasie pracy.

8. Pozostałe warunki umowy o pracę pozostają niezmienione.

Pracownik oświadcza, że zapoznał się z zaproponowanymi warunkami, akceptuje je i przyjmuje do realizowania.

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

*Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych wraz z informacją o wynagrodzeniu dla potrzeb rozliczania i weryfikowania mojego zatrudnienia i wynagrodzenia w projekcie.*

.....  
(data)

.....  
(podpis pracownika)

**ZAŁĄCZNIK NR 11**  
**Wzór wniosku o przyznanie dodatku organizacyjnego**

.....  
Osoba wnioskująca

**WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ORGANIZACYJNEGO**

**JM REKTOR**

W związku z pełnieniem dodatkowych zadań organizacyjnych na rzecz aMuz, polegających na\*:

- a) Kierowaniu projektem badawczym, dydaktycznym, organizacyjnym lub administracyjnym  
.....,
- b) organizowaniu pracy zespołów w ramach jednostek organizacyjnych aMuz,
- c) prowadzeniu kursów doszkalających.

**I. DANE PRACOWNIKA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK**

Nazwisko i imię	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna	
Proponowany okres dodatku	od _____ 20__ r. do _____ 20__ r.
Proponowana kwota dodatku	_____
Miesięczny skutek finansowy przyznania dodatku na dzień jego przyznania	
Szacowany łączny skutek finansowy przyznania dodatku	
Źródło finansowania np. budżet wydziału, projekt itp.	
<b>UZASADNIENIE (w szczególności należy wskazać/wymienić zakres dodatkowych obowiązków/zadań):</b>	
_____ (data, podpis i pieczęć osoby wnioskującej)	

<p>Potwierdzenie źródła finansowania i dostępności środków</p>     <p>_____</p> <p>(data, podpis i pieczęć Kwestora)</p>	<p>Potwierdzenie, że wysokość dodatku organizacyjnego nie przekracza 45% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.</p>    <p>_____</p> <p>(data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr i Płac)</p>
---	---

## II. DECYZJA REKTORA

Przyznaję/ nie przyznaję\*

.....

.

.....

.

.....

.

.....

\_\_\_\_\_

(data, podpis i pieczęć Rektora)

---

### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

---

*Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.*

*Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania dodatku i otrzymałem/am jej kopię oraz że ją akceptuję.*

\_\_\_\_\_

(data i podpis pracownika)

\* *Niewłaściwe skreślić*