Regulamin
zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Realizacja przez pracowników Akademii Muzycznej w Gdańsku projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce może stanowić podstawę do zatrudnienia nowych osób oraz zwiększenia wynagrodzenia pracownikom Uczelni przewidzianego przepisami Ustawy.
2. *Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, zwany dalej „Regulaminem" określa szczegółowe:
   1) zasady zatrudniania i wynagradzania osób dla potrzeb realizacji projektów badawczych w ramach umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych,
   2) zasady powierzania pracownikom Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w ramach istniejącego stosunku pracy dodatkowych zadań związanych z realizowanymi projektami badawczymi i zasady okresowego zwiększenia wynagrodzenia.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
   1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
   2) **Ustawie o NCN** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 roku *o Narodowym Centrum Nauki*,
   3) **Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie z dnia 9 września 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Nauki,
   4) **Uczelni** lub **Akademii** – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
   5) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502),
   6) **Regulaminie pracy** – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
   7) **Regulaminie wynagradzania** – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
   1) **umowie zlecenia** – należy przez to rozumieć umowę, której przedmiotem jest wykonanie lub wykonywanie przez przyjmującego zlecenie określonych

czynności na rzecz dającego zlecenie. Zawarcie umowy zlecenia wymaga szczegółowego określenia przedmiotu umowy oraz kalkulacji stawki godzinowej,

2) **umowie o dzieło** – należy przez to rozumieć umowę, której przedmiotem jest osiągnięcie z góry zamierzonego rezultatu, który stanowić mogą np. materiały dydaktyczne, podręczniki, książki, raporty, ekspertyzy, opracowane wyniki badań. Wysokość wynagrodzenia z tytułu umowy o dzieło każdorazowo uwzględnia specyfikę dzieła i budżet danego projektu,
3) **oddelegowaniu pracownika** – należy przez to rozumieć zmianę obowiązków służbowych pracownika na czas realizacji projektu (okres ten może wynosić więcej niż 3 miesiące).

§ 3

Zatrudnianie pracowników do realizacji projektu

1. Kierownik projektu przed wnioskowaniem o grant do podmiotu/instytucji zewnętrznej winien złożyć w Biurze ds. Nauki, Rozwoju Kadr i Wydawnictwa pisemną zgodę Rektora na realizację projektu w Akademii (zał. 4)
2. Kierownik projektu przed zatrudnieniem w ramach projektu winien złożyć oświadczenie, o liczbie prowadzonych projektów badawczych w Uczelni (zał. 5).
3. Kierownik projektu po uprzedniej akceptacji Dziekana (w przypadku nauczyciela akademickiego) oraz kierownika jednostki organizacyjnej (w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim) występuje do Rektora z wnioskiem o zatwierdzenie zatrudnienia pracowników w projekcie badawczym, które odbywa się z uwzględnieniem warunków regulujących kwalifikowalność wydatków w ramach danego projektu (zał. 1)
4. W projekcie badawczym dotyczącym badań podstawowych finansowanym przez Narodowe Centrum Nauki może być zatrudniony zarówno doktorant (otrzymujący stypendium), osoba rozpoczynająca karierę naukową, jak i doświadczony naukowiec, spełniający warunki dookreślone w art. 2 Ustawy o NCN.
5. W pozostałych projektach i programach finansowanych ze środków zewnętrznych może być zatrudniona osoba, która spełnia warunki danego projektu.
6. Zatrudnienie pracownika do realizacji projektu następuje:
   1) w wyniku procedury rekrutacyjnej określonej w regulaminie konkursowym danego projektu lub programu
      albo
   2) jeśli projekt nie zawiera takich wymagań to rekrutację pracownika organizuje i przeprowadza Kierownik projektu przy udziale kierownika Działu Kadr i Płac, uwzględniając kwalifikacje zawodowe, wykształcenie i specyfikę stanowiska,
7. Wysokość wynagrodzenia i forma zatrudnienia weryfikowana jest przy udziale kierownika Działu Kadr i Płac, natomiast źródło finansowania oraz dostępność środków w budżecie danego projektu weryfikuje kierownik Biura ds. Nauki, Rozwoju Kadr i Wydawnictwa oraz Kwestor.
8. Po zatwierdzeniu przez Rektora wniosku, o którym mowa w ust. 3, przygotowywana jest umowa o pracę lub aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania wraz z załączonym szczegółowym zakresem obowiązków w projekcie, przygotowanym przez Kierownika projektu, a podpisanym przez: pracownika, Kierownika projektu, Kierownika jednostki naukowej, której przyznano grant oraz, w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, dodatkowo przez bezpośredniego przełożonego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczący zatrudnienia pracownika w ramach umowy cywilnoprawnej, powinien określać: przedmiot umowy wraz z przyporządkowaniem do konkretnego zadania w zatwierdzonym harmonogramie projektu, uzasadnienie wyboru kandydata, kalkulację stawki godzinowej (w przypadku umowy zlecenia).
10. Okres zatrudnienia na umowę o pracę nie może przekroczyć czasu trwania realizacji projektu.
11. Zatrudnienie pracownika do realizacji projektu musi być zgodne z wymogami danego projektu i może nastąpić w przypadku pracowników Akademii w formie:
    1) **umowy o pracę** w przypadku zatrudnienia wyłącznie do realizacji projektu: pracownika wykonującego pracę na rzecz projektu innego rodzaju niż obowiązki wynikające z jego podstawowego zakresu obowiązków, z tym że łączny wymiar zatrudnienia w ramach podstawowego stosunku pracy, zatrudnienia w innym projekcie badawczym i dodatkowego zatrudnienia na rzecz projektu nie może przekroczyć łącznie 1,5 etatu. Czas pracy nie może przekroczyć czasu pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy. W tej formie zatrudnienia nie jest dopuszczalne wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych.
    2) **aneksu do umowy** w przypadku oddelegowania pracownika etatowego do realizacji zadań w grancie (oddelegowanie może nastąpić w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy) lub przyznania wynagrodzenia uzupełniającego i dodatku specjalnego (zał. 1a-d). W przypadku oddelegowania nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym, proporcjonalnemu zmniejszeniu może ulec pensum dydaktyczne. Czas pracy w ramach projektu nie może przekroczyć 90 godzin miesięcznie dla pracownika zatrudnionego na pełnym etacie oraz proporcjonalnie mniejszej liczby godzin przy niepełnym etacie zatrudnienia w Uczelni, a w przypadku powierzenia dodatkowych zadań poza etatem 48 godzin miesięcznie.

       Kierownik projektu składa do Biura ds. Nauki, Rozwoju Kadr i Wydawnictwa wniosek o przyznanie pracownikowi wynagrodzenia uzupełniającego zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika (zał. 2a-d). Do wniosku należy dołączyć zakres obowiązków pracownika w ramach projektu zatwierdzony przez pracownika i jego bezpośredniego przełożonego oraz Kierownika projektu wraz z kalkulacją sporządzoną i zatwierdzoną przez Kwestora. Wniosek sprawdzony pod względem formalnym przez pracownika Biura ds. Nauki, Rozwoju Kadr i Wydawnictwa podlega zatwierdzeniu i przekazywany jest do Działu Kadr i Płac w celu sporządzenia aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania. Aneks do umowy powinien zawierać: nazwę i numer projektu, okres przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego, maksymalną liczbę godzin pracy jaką pracownik przeznaczy na realizację zadań w projekcie, wysokość stawki godzinowej wynikającej z zajmowanego stanowiska lub kategorii zaszeregowania pracownika. Podpisana kopia aneksu do umowy/aktu mianowania zostaje złożona do Biura ds. Nauki, Rozwoju Kadr i Wydawnictwa oraz Kwestury. W przypadku powrotu pracownika na stanowisko zajmowane bezpośrednio przed oddelegowaniem, o którym mowa, Uczelnia gwarantuje utrzymanie wysokości wynagrodzenia zasadniczego pracownika na poziomie nie niższym niż ten, który obowiązywał przed rozpoczęciem pracy przy realizacji projektu.

       Wysokość wynagrodzenia powinna uwzględniać wzrost płac wynikający z regulacji ustawowych, jakie miały miejsce w okresie zaangażowania pracownika do pracy w ramach projektu.

3) **umowy cywilnoprawnej** w przypadku, kiedy zadanie realizowane w projekcie nie wiąże się z podporządkowaniem organizacyjnym zleceniobiorcy wobec zleceniodawcy, zwłaszcza w zakresie czasu pracy, miejsca pracy, sposobu pracy i obowiązku wykonywania poleceń przełożonych oraz nie wiąże się z koniecznością osobistego wykonania powierzonej pracy. Umowę dla pracownika Uczelni sporządza się wraz z załączonym zakresem obowiązków wynikających z podstawowego zatrudnienia oraz zakresem obowiązków wynikających z zatrudnienia w ramach umowy cywilnoprawnej z oświadczeniem (potwierdzonym przez kierownika projektu), że są one wykonywane poza godzinami pracy wynikającymi z podstawowego zatrudnienia oraz różnią się w sposób istotny od podstawowego zakresu obowiązków.

12. W przypadku zatrudnienia osób niebędących pracownikami Akademii w formie:
    1) **umowy o pracę** w przypadku zatrudnienia wyłącznie do realizacji projektu:
       - wykonującego pracę na rzecz projektu innego rodzaju niż obowiązki wynikające z jego podstawowego zakresu obowiązków, z tym że łączny wymiar zatrudnienia w ramach podstawowego stosunku pracy, zatrudnienia w innym projekcie badawczym i dodatkowego zatrudnienia na rzecz projektu nie może przekroczyć łącznie 1,5 etatu. Czas pracy nie może przekroczyć czasu pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy. W tej formie zatrudnienia nie jest dopuszczalne wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych.
    2) **umowy cywilnoprawnej**
       Na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie i umowa o dzieło) osobę zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Czas pracy przeliczany jest w jednostkach zgodnych z wymogami danego projektu. Wzór umowy o dzieło z przeniesieniem majątkowych praw autorskich stanowi załącznik nr 2.

§ 4
Rozliczanie czasu pracy w projektach badawczych

1. Pracownik zatrudniony do realizacji zadań w projekcie badawczym w ramach umowy o pracę oraz umowy zlecenia prowadzi ewidencję czasu pracy w formie „kart czasu pracy", których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Niedozwolone jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy.
2. Potwierdzenia faktycznego czasu pracy w „karcie czasu pracy" dokonuje Kierownik projektu w przypadku nauczyciela akademickiego oraz bezpośredni przełożony i Kierownik projektu w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim.
3. Zatwierdzone przez Kierownika projektu karty czasu pracy składa się do 5. dnia kolejnego miesiąca w Dziale Kadr i Płac, który weryfikuje zgodność czasu pracy w projekcie z dokumentami kadrowymi potwierdzającymi obecność pracownika w pracy a następnie przekazuje dokumenty do wypłaty.

§ 5

Wynagradzanie pracowników uczestniczących w projekcie

1. Pracownicy wykonujący pracę na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w tym: z funduszy strukturalnych, ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki, z funduszy Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, programów ramowych Unii Europejskiej, otrzymują wynagrodzenie według zasad ustalonych w niniejszym Regulaminie.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu, dla pracowników:
   1) zatrudnionych wyłącznie do realizacji projektu,
   2) oddelegowanych do jego realizacji,
   3) wykonujących dodatkowo pracę na rzecz projektu.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, na rzecz realizacji projektu stanowi koszt kwalifikowalny danego projektu i ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem tego projektu. Przyznawane jest ono w okresie realizacji projektu na podstawie:
   1) wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem stażowym w przypadku zatrudnienia na umowę o pracę wyłącznie do realizacji projektu lub aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania (porozumienia zmieniającego do umowy o pracę lub aktu mianowania) – w przypadku oddelegowania pracownika do pracy na rzecz projektu,
   2) przyznania wynagrodzenia uzupełniającego, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie – w przypadku aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania,
   3) przyznania dodatku specjalnego dla nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi decyzją Rektora lub przyznania premii dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – zgodnie z obowiązującym w Uczelni regulaminem premiowania,
   4) wynagrodzenia dodatkowego w formie umowy cywilnoprawnej.
4. Wysokość stawki wynagrodzenia powinna uwzględniać zatwierdzony budżet projektu i być ustalana odrębnie dla poszczególnych form zatrudnienia:
   1) **wynagrodzenie** pracownika zatrudnionego w ramach **stosunku pracy** do realizacji projektu obejmujące wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem stażowym nie może być niższe niż minimalna stawka dla danego stanowiska i kategorii zaszeregowania określona w Ustawie prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w Regulaminie wynagradzania oraz nie może przekroczyć 300% stawki wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska w Uczelni na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok zatrudnienia w Uczelni, o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu. W przypadku częściowego oddelegowania pracownika do realizacji projektu, ta część wynagrodzenia, która wypłacana jest z projektu może być zwiększona maksymalnie o 200%.
   2) **wynagrodzenie uzupełniające** oblicza się według stawki godzinowej, której wysokość zależy od indywidualnej godzinowej stawki wynagrodzenia danego pracownika:
      - dla nauczyciela akademickiego – ostatnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem stażowym podzielone przez 156 godzin
      - dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim – ostatnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem stażowym podzielone przez 168 godzin.
   3) **dodatek specjalny (zadaniowy)**, który przyznaje się w związku z powierzeniem pracownikowi Uczelni dodatkowych zadań na rzecz projektu. Dodatek może być wypłacany jednorazowo lub okresowo w trakcie wykonywania zadań w projekcie: w miesięcznej kwocie zryczałtowanej lub w kwocie odpowiadającej godzinom pracy na rzecz projektu. Miesięczna wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim oraz dla nauczyciela akademickiego. Dodatek specjalny przyznawany jest na zasadach określonych w art. 138 ust. 3 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Za wykonywanie zadań w kilku projektach lub kilku zadań w ramach jednego projektu, w tym samym czasie pracownikowi Uczelni przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek.

4) **premia** – zgodnie z obowiązującymi zasadami w Uczelni,
5) **wynagrodzenie** w ramach **umowy cywilnoprawnej (umowa o dzieło, umowa zlecenia)** ustala się w formie stawki za realizację zadań uwzględniając: okres trwania umowy i przewidywany czas realizacji zadania, kwalifikacje zleceniobiorcy, rodzaj wykonywanej pracy, stawki wynagrodzeń za podobną rodzajowo pracę wykonywaną przez pracowników o podobnych kwalifikacjach zatrudnionych w ramach stosunku pracy przy realizacji projektów badawczych w Uczelni. W przypadku **umowy zlecenia** zawartej z pracownikiem Uczelni istnieje wymóg określenia przedmiotu umowy oraz kalkulacji stawki godzinowej, którą ustala się na podobnych zasadach jak wynagrodzenie uzupełniające określone w **§ 5**, ust. 4 pkt. 2 niniejszego Regulaminu. W przypadku **umowy o dzieło** lub **umowy o dzieło z przeniesieniem majątkowych praw autorskich** wysokość wynagrodzenia ustalana będzie przy współudziale Kierownika projektu uwzględniając: budżet projektu, rodzaj i specyfikę zadania, szacunkowy czas realizacji zadania, kwalifikacje wykonawcy zadania, krajowe i stosowane wcześniej w Uczelni stawki za tego typu zadanie.

5. Kwota wynagrodzenia zawarta w budżecie projektu obejmuje kwotę brutto wynikającą z umowy o pracę oraz narzuty pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, składkę na Fundusz Pracy, odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych). Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę w ramach projektu przysługuje prawo do świadczeń i dodatków płacowych (np. 13. pensja, nagroda jubileuszowa, wynagrodzenie urlopowe, PPK) na zasadach powszechnie obowiązujących. Jednak dla pracowników nowozatrudnionych lub zatrudnionych wyłącznie do realizacji projektu świadczenia wypłacane są w całości z budżetu projektu, natomiast dla pracowników Uczelni oddelegowanych do realizacji zadań na rzecz projektu świadczenia wypłacane są częściowo z budżetu projektu i budżetu Uczelni proporcjonalnie do tej części etatu.
6. Wypłata wynagrodzenia w ramach umowy o pracę dokonywana jest w terminach określonych w Regulaminie pracy, dla nauczycieli akademickich z góry, a dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z dołu.
7. Wypłata wynagrodzenia uzupełniającego i dodatku specjalnego dokonywana jest z dołu w terminie wynikającym z ustawy oraz Regulaminu wynagradzania.
8. Wypłata wynagrodzenia w ramach umowy cywilnoprawnej następuje po zrealizowaniu pracy w terminach ustalonych w Uczelni na podstawie wystawionego przez zleceniobiorcę/wykonawcę rachunku oraz zatwierdzonego przez Kierownika projektu protokołu odbioru prac/dzieła.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wzory umów cywilnoprawnych, aneksów do umów oraz kart czasu pracy przeznaczonych do projektów badawczych zawierają Załączniki do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli w wyniku pracy na rzecz projektu badawczego powstają utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, to umowa o pracę i cywilnoprawna powinna zawierać regulacje dotyczące praw autorskich.

3. W przypadku zawierania umów cywilnoprawnych stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Za właściwe rozliczenie projektu z uwzględnieniem wynagrodzeń ponosi odpowiedzialność koordynator/Kierownik realizowanego projektu.
5. W przypadku kontroli projektu Kierownik projektu przedstawia dokumentację do kontroli.
6. Każdy dokument związany z zatrudnieniem i wynagrodzeniem pracowników przy realizacji projektów, a w szczególności wnioski o zatrudnienie, umowy o pracę, aneksy, umowy cywilnoprawne, karty czasu pracy, listy obecności muszą zostać oznakowane oraz opisane zgodnie z zasadami informacji i promocji określonymi w wytycznych właściwych dla danego projektu (logotyp, nazwa i numer projektu).
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się wytyczne i regulaminy poszczególnych programów/projektów badawczych oraz wewnętrzne unormowania Uczelni.

Załączniki:

1. Wniosek o zatwierdzenie zatrudnienia pracowników w projekcie badawczym
   1a Aneks do umowy o pracę/mianowania – dodatek specjalny
   1b Aneks do umowy o pracę/mianowania – dodatek specjalny (2 granty)
   1c Aneks do umowy – oddelegowanie
   1d Aneks do umowy – wynagrodzenie uzupełniające
2. Wzór umowy o dzieło z przeniesieniem majątkowych praw autorskich
   2a Wniosek – dodatek specjalny
   2b Wniosek – dodatek specjalny (2 granty)
   2c Wniosek – oddelegowanie
   2d Wniosek – wynagrodzenie uzupełniające
3. Karta czasu pracy
4. Oświadczenie – zgoda Rektora na wnioskowanie o projekt badawczy
5. Oświadczenie – udział w projektach