

**Zarządzenie nr 121/2024
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 7 listopada 2024 roku****w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu:
*Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób
uczestniczących w realizacji projektów finansowanych
ze źródeł zewnętrznych*
w 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

Ogłasza się jednolity tekst *Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się dotychczasowy *Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*.

Załącznik:

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

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

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 im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwanej dalej aMuz) projektów lub programów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* może stanowić podstawę do zatrudnienia nowych osób oraz zwiększenia wynagrodzenia pracownikom aMuz 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 szczegółowo:
 - 1) zasady zatrudniania i wynagradzania osób dla potrzeb realizacji projektów lub programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w ramach umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych,
 - 2) zasady powierzania pracownikom aMuz w ramach istniejącego stosunku pracy dodatkowych zadań związanych z realizowanymi projektami lub programami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych i zasady okresowego zwiększenia wynagrodzenia.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do projektów, w których stawka lub zasady naliczania wynagrodzenia związanego z realizacją projektów zostały określone przez instytucję finansującą odmiennie. W takim przypadku zastosowanie mają zasady ustalone przez instytucję finansującą.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - 1) **Projekcie lub programie finansowanym ze źródeł zewnętrznych** – należy przez to rozumieć działanie przewidziane do realizacji w ramach zawartej umowy o dofinansowanie: badań naukowych lub prac rozwojowych lub innych zadań finansowanych w ramach konkursów ze źródeł krajowych przez m.in.: Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej; z funduszy strukturalnych UE; z programów Komisji Europejskiej i programów ramowych Unii Europejskiej.
 - 2) **Osobie nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych** – należy przez to rozumieć Kierownika Biura ds. Nauki, Rozwoju Kadr i Wydawnictwa w zakresie projektów badawczych realizowanych w ramach dotacji na naukę, osobę koordynującą działania realizowane w ramach Programu Erasmus+ lub Specjalistę ds. pozyskiwania funduszy unijnych i krajowych w zakresie pozostałych projektów finansowanych ze źródeł

zewnętrznych.

- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
 - 4) **Uczelni, Akademii lub aMuz** – 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 lub umowie licencyjnej** – należy przez to rozumieć umowę, której przedmiotem jest osiągnięcie z góry zamierzonego rezultatu, który stanowić mogą np. materiały dydaktyczne, podręczniki, książki, artykuły naukowe, raporty, ekspertyzy, opracowane wyniki badań, prace redakcyjne, projekty graficzne, artystyczne wykonanie, wideogram, fonogram, utwór muzyczny, plastyczny lub słowno-muzyczny, sceniczny, literacki, lutniczy, choreograficzny. 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 oraz osób niebędących pracownikami aMuz do realizacji projektu

1. Przed aplikowaniem o grant do podmiotu/instytucji zewnętrznej pomysłodawca projektu lub kierownik projektu zobowiązany jest złożyć wniosek i uzyskać pisemną zgodę Rektora na realizację projektu w Akademii. Wniosek do Rektora zawiera co najmniej: tytuł projektu, całkowity koszt projektu, wnioskowaną wartość dofinansowania, planowaną wysokość wkładu własnego Akademii, okres realizacji projektu, imię i nazwisko Kierownika projektu lub proponowane zasady jego wyboru po uzyskaniu dofinansowania oraz ogólną koncepcję merytoryczną projektu (zał. 4).
2. Po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu lub podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu lub Osoba nadzorująca realizację projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych występuje do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie, oddelegowanie lub zlecenie dodatkowej pracy Kierownikowi projektu. Wniosek musi uwzględniać warunki kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu oraz być zgodny z budżetem projektu.
3. Kierownik projektu lub inna osoba realizująca projekt przed zatrudnieniem w ramach projektu powinna złożyć oświadczenie o liczbie prowadzonych projektów w Uczelni

- (zał. 5).
4. Kierownik projektu występuje do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie, oddelegowanie lub zlecenie dodatkowej pracy w projekcie pracownikowi lub osobie niebędącej pracownikiem aMuz (zał. 1 a-d odpowiednio). W przypadku gdy projekt lub program nie przewiduje Kierownika projektu z wnioskiem występuje Osoba nadzorująca realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych. Wniosek musi uwzględniać warunki kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu oraz być zgodny z budżetem projektu.
 5. W konkursie na projekt badawczy dotyczący badań podstawowych, na staże krajowe lub zagraniczne, na stypendium doktorskie, na działalności naukowej lub na utworzenie Centrów Doskonałości Naukowej Dioscuroi finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki może być zatrudniony doktorant, osoba rozpoczynająca karierę naukową, jak i doświadczony naukowiec, spełniający warunki dookreślone w warunkach danego konkursu przez Dyrektora NCN.
 6. W pozostałych projektach i programach finansowanych ze środków zewnętrznych może być zatrudniona osoba, która spełnia warunki danego projektu.
 7. Zatrudnienie pracownika do realizacji projektu następuje:
 - 1) w wyniku procedury rekrutacyjnej określonej w regulaminie konkursowym danego projektu lub programu
Albo
 - 2) Zgodnie z warunkami zatwierdzonymi we wniosku aplikacyjnym
Albo
 - 3) 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.
 8. Forma zatrudnienia pracowników do realizacji projektu weryfikowana jest przy udziale kierownika Działu Kadr i Płac, natomiast wysokość wynagrodzenia, źródło finansowania oraz dostępność środków w budżecie danego projektu weryfikuje osoba nadzorująca realizację projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych oraz Kwestor.
 9. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 4, dotyczące pracowników aMuz, przed złożeniem u Rektora muszą zostać zaakceptowane przez Kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oraz Kwestora. Po zatwierdzeniu przez Rektora wniosków, o których mowa w ust. 2 i 4, przygotowywana jest umowa o pracę lub porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę.
 10. Do umowy o pracę lub porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy załącza się zakres obowiązków w projekcie, za którego przygotowanie odpowiedzialny jest Kierownik projektu lub Osoba nadzorująca realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych (w przypadku, gdy program lub projekt nie przewiduje Kierownika projektu albo umowa dotyczy Kierownika projektu). Zakres obowiązków podpisuje: pracownik, Kierownik projektu lub Osoba nadzorująca realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych oraz Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.
 11. Okres zatrudnienia w ramach projektu nie może przekroczyć czasu jego realizacji.
 12. W przypadku powrotu pracownika na stanowisko zajmowane bezpośrednio przed oddelegowaniem 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 wynikających z regulacji ustawowych, jakie miały miejsce w okresie zaangażowania pracownika do pracy w ramach projektu.

13. Zatrudnienie pracownika do realizacji projektu musi być zgodne z wymogami danego projektu i może nastąpić w przypadku pracowników Akademii w formie:
 - a. **porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy** w przypadku oddelegowania pracownika etatowego do realizacji zadań w projekcie i przyznania mu z tego tytułu wynagrodzenia uzupełniającego (oddelegowanie może nastąpić w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy) (zał. 2a) lub przyznania pracownikowi dodatku zadaniowego (zał. 2b). 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 w pełnym wymiarze czasu pracy oraz proporcjonalnie mniejszej liczby godzin przy niepełnym wymiarze czasu pracy w Uczelni.
 - b. **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.

14. W przypadku zatrudnienia osób niebędących pracownikami Akademii zatrudnienie do realizacji projektu musi być zgodne z wymogami danego projektu i może nastąpić w formie:
 - a. **umowy o pracę** w przypadku zatrudnienia wyłącznie do realizacji projektu.
 - b. **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.

§ 4

Rozliczanie czasu pracy w projektach

1. Pracownik zatrudniony do realizacji zadań w projekcie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, oddelegowania lub wykonujący dodatkową pracę w ramach umowy o pracę (dodatek zadaniowy w kwocie odpowiadającej godzinom pracy na rzecz projektu) prowadzi ewidencję czasu pracy w formie „kart czasu pracy”, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Niedozwolone jest szacunkowe wyliczanie czasu pracy, z wyjątkiem sytuacji, gdy efektem realizacji zadania jest powstanie rezultatu.
2. Potwierdzenia faktycznego czasu pracy w „karcie czasu pracy” dokonuje Kierownik projektu lub Osoba nadzorująca realizację projektu lub programu finansowanego ze

źródeł zewnętrznych (w przypadku, gdy program lub projekt nie przewiduje Kierownika projektu albo karta czasu pracy dotyczy Kierownika projektu) oraz Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.

3. Zatwierdzone 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 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 w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy,
 - 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 w przypadku zatrudnienia na umowę o pracę wyłącznie do realizacji projektu lub porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę – w przypadku oddelegowania pracownika do pracy na rzecz projektu w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) wynagrodzenia uzupełniającego w przypadku oddelegowania pracownika do pracy na rzecz projektu w częściowym wymiarze czasu pracy na podstawie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę,
 - 3) przyznania dodatku zadaniowego dla pracowników za wykonywanie dodatkowej pracy na rzecz projektu w ramach umowy o pracę, na podstawie porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy do umowy o pracę,
 - 4) wynagrodzenia wynikającego z zawartej 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, 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, w którym rozpoczęto realizację projektu o ile jest to zgodne z wytycznymi właściwymi dla danego projektu.
 - 2) w przypadku częściowego oddelegowania pracownika do realizacji projektu, **wynagrodzenie uzupełniające**, które wypłacane jest z projektu może być zwiększone maksymalnie do 200%.
 - 3) **dodatek zadaniowy**, który przyznaje się w związku z powierzeniem

pracownikowi Uczelni dodatkowych zadań na rzecz projektu w ramach umowy o pracę. Dodatek może być wypłacany jednorazowo lub okresowo w trakcie wykonywania zadań w projekcie: w kwocie zryczałtowanej, gdy efektem realizacji zadania jest powstanie rezultatu lub w kwocie odpowiadającej godzinom pracy na rzecz projektu. Miesięczna wysokość dodatku zadaniowego nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla pracownika niebędącego nauczycielem akademickim oraz dla nauczyciela akademickiego. Dodatek zadaniowy przyznawany jest na zasadach określonych w art. 138 ust. 3 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Jeśli wytyczne danego programu zawierają ograniczenia co do przyznawania więcej niż jednego dodatku zadaniowego za działania realizowane w innych projektach w tym samym czasie, stosuje się wskazane wytyczne.

- 4) **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 w Uczelni. W przypadku **umowy o dzieło** lub **umowy o dzieło z przeniesieniem majątkowych praw autorskich** wysokość wynagrodzenia musi uwzględniać: 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 wraz z pochodnymi (składki na ubezpieczenia społeczne, składkę na Fundusz Pracy, składkę na PPK). 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 świadczenia z ZFŚS) na zasadach powszechnie obowiązujących.
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 zadaniowego 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 wniosków, porozumień zmieniających warunki pracy i płacy do umów oraz kart czasu pracy przeznaczonych do projektów zawierają Załączniki do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli w wyniku pracy na rzecz projektu 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 sporządzenie raportu z realizacji projektu ponosi odpowiedzialność Kierownik projektu lub Osoba nadzorująca realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych.
 5. W przypadku kontroli projektu Kierownik projektu lub Osoba nadzorująca realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych 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, 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. Załącznik nr 1a – Wniosek o zatrudnienie na umowę o pracę.
2. Załącznik nr 1b – Wniosek o oddelegowanie pracownika i przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego.
3. Załącznik nr 1c – Wniosek o przyznanie dodatku zadaniowego.
4. Załącznik nr 1d – Wniosek o zawarcie umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną.
5. Załącznik nr 2a – Porozumienie zmieniające - oddelegowanie pracownika i przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego (*wzór*).
6. Załącznik nr 2b – Porozumienie zmieniające - dodatek zadaniowy (*wzór*).
7. Załącznik nr 3 – Karta czasu pracy.
8. Załącznik nr 4 – Wniosek o zgodę na realizację projektu.
9. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o liczbie grantów.

Gdańsk, dnia.....

.....
Osoba wnioskująca

**Rektor
Akademii Muzycznej im. Stanisława
Moniuszki w Gdańsku**

WNIOSEK O ZATRUDNIENIE NA UMOWĘ O PRACĘ

sporządzony zgodnie z § 5 ust. 2 i 4 **Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Zwracam się z prośbą o zatrudnienie na umowę o pracę w ramach projektu:

.....
(tytuł i numer projektu)

realizowanego ze środków

.....
(nazwa programu/funduszu)

dla następującej osoby:

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko w projekcie, w tym nazwa zadania/nr pozycji budżetu:

Okres zatrudnienia w projekcie

Wymiar etatu

Kwota wynagrodzenia zasadniczego

Jednocześnie informuję, iż zatrudniana osoba posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w powyższym projekcie/programie.

INFORMACJE DODATKOWE:

Nazwa jednostki lub komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu/programu (jeśli dotyczy)

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Osoby wnioskującej)

WERYFIKACJA WNIOSKU

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Kierownika Działu Kadr i Płac)

WERYFIKACJA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW W BUDŻECIE PROJEKTU/PROGRAMU

.....
(podpis i pieczęć osoby nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych)

.....

(pieczęć i podpis Kwestora)

AKCEPTACJA WNIOSKU

Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu (jeśli dotyczy)	
Kwestor	

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Rektora)

Gdańsk, dnia.....

.....
Osoba wnioskująca

**Rektor
Akademii Muzycznej im. Stanisława
Moniuszki w Gdańsku**

**WNIOSEK O ODDELEGOWANIE
I PRYZNANIE WYNAGRODZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO**

sporządzony zgodnie z § 5 ust. 2 i 4 **Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Zwracam się z prośbą o oddelegowanie i przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego w ramach projektu/programu:

.....
(tytuł i numer projektu)

realizowanego ze środków

.....
(nazwa programu/funduszu)

dla następującej osoby:

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko w projekcie, w tym nazwa zadania/nr pozycji budżetu:

Stanowisko w Uczelni:

Okres oddelegowania za jaki przyznano wynagrodzenie uzupełniające

Wymiar etatu % lub liczba godzin miesięcznie oddelegowania

Kwota wynagrodzenia uzupełniającego

Indywidualna stawka godzinowa wynikająca z umowy o pracę.....

Indywidualna stawka godzinowa w projekcie.....

Jednocześnie informuję, iż zatrudniana osoba posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w powyższym projekcie/programie.

INFORMACJE DODATKOWE:

Nazwa jednostki lub komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu/programu (jeśli dotyczy)

.....

Nazwa jednostki lub komórki organizacyjnej zatrudniającej pracownika (jeśli dotyczy)

.....

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Osoby wnioskującej)

WERYFIKACJA WNIOSKU

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Kierownika Działu Kadr i Płac)

WERYFIKACJA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW W BUDŻECIE PROJEKTU/PROGRAMU

.....
(podpis i pieczęć osoby nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych)

.....

(pieczęć i podpis Kwestora)

AKCEPTACJA WNIOSKU

Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.	
Kwestor	

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Rektora)

Gdańsk, dnia.....

.....
Osoba wnioskująca

Rektor
Akademii Muzycznej im. Stanisława
Moniuszki w Gdańsku

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZADANIOWEGO

sporządzony zgodnie z § 3 ust. 2 i 4 **Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dodatku zadaniowego w ramach projektu/programu

.....
(tytuł i numer projektu/programu)

realizowanego ze środków

.....
(nazwa programu/funduszu)

dla następującej osoby:

Imię i nazwisko.....

1. Stanowisko w projekcie/programie, w tym nazwa zadania/nr pozycji budżetu

2. Stanowisko w Uczelni

3. Okres zaangażowania w realizację projektu

4. Forma rozliczenia:

A/ kwota zryczałtowana, wypłata jednorazowa w wysokości

Lub

B/ kwota odpowiadająca godzinom pracy na rzecz projektu:

Całkowita liczba godzin pracy w projekcie/programie

Indywidualna stawka godzinowa.....

Indywidualna stawka godzinowa projektowa.....

Częstotliwość wypłaty na podstawie kart czasu pracy (Jednorazowo/miesięcznie/kwartalnie*)

Jednocześnie informuję, iż zatrudniana osoba posiada niezbędne kwalifikacje do pracy w powyższym projekcie/programie.

INFORMACJE DODATKOWE:

Nazwa jednostki lub komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu/programu (jeśli dotyczy)

.....

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis osoby wnoszącej)

WERYFIKACJA WNIOSKU

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Kierownika Działu Kadr i Płac)

WERYFIKACJA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW BUDŻECIE PROJEKTU

.....
(podpis i pieczęć osoby nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych)

.....
(pieczęć i podpis Kwestora)

AKCEPTACJA WNIOSKU

Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik	
Kwestor	

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Rektora)

*niewłaściwe skreślić

DRUKOWAĆ DWUSTRONNIE

Gdańsk,.....

.....
Osoba wnioskująca

**Rektor
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku**

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ Z OSOBĄ FIZYCZNĄ
NIEPROWADZĄCĄ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Sporządzony zgodnie z § 5 ust. 2 i 4 **Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Zwracam się z prośbą o zawarcie umowy cywilnoprawnej z:

Panem/Panią*
(imię i nazwisko)

W ramach projektu/programu

Realizowanego ze środków

przedmiot umowy:

Okres realizacji umowy.....

Kwota wynagrodzenia *brutto* (wraz z walutą)

.....
(data)

.....
(podpis osoby wnioskującej)

WERYFIKACJA WNIOSKU

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Kierownika Działu Kadr i Płac)

**WERYFIKACJA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW W
BUDŻECIE PROJEKTU**

.....
(podpis i pieczęć Osoby nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych*)

.....
(pieczęć i podpis Kwestora)

* niepotrzebne skreślić

DANE DO UMOWY

1. Dane Wykonawcy:
 - 1) Imię i nazwisko:
 - 2) Numer PESEL:
 - 3) Numer paszportu (tylko w przypadku obcokrajowców):
 - 4) Adres zamieszkania:
 - 5) Adres i nazwa Urzędu Skarbowego:.....
 - 6) Numer konta bankowego:.....
 - 7) Dane kontaktowe:
2. Rodzaj umowy o dzieło/zlecenie *
3. Przedmiot umowy:.....
4. Inne warunki związane z realizacją przedmiotu umowy:
5. Liczba godzin w przypadku umowy zlecenie.....
6. Zwrot kosztów noclegu (w dniach i do kwoty):.....
7. Zwrot kosztów podróży
8. Nazwa projektu
9. Nazwa programu finansującego projekt
10. Pozycja w budżecie/harmonogramie projektu

* niepotrzebne skreślić

Gdańsk, dnia

.....
(pracodawca)

Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę
sporządzone zgodnie z §3 ust. 13 pkt. 2 Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

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/ą nr pesel

1. W związku z realizacją zadań w ramach projektu/programu

.....
/nazwa projektu/programu i numer umowy o dofinansowanie/

oddelegowuję Pana(-ią) do pracy na jego rzecz wwymiaru etatu na okres od do Jednocześnie wymiar czasu pracy związany z obowiązkami wykonywanymi przez Pana(-ią) na stanowisku zostaje zmniejszony do

2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z tytułu podstawowej umowy o pracę ulega zmniejszeniu do kwotyzł miesięcznie, jednocześnie na okres wskazany w pkt 1 przyznaję Panu(i) wynagrodzenie uzupełniające w kwocie zł miesięcznie (słownie złotych:).

3. Pozostałe warunki stosunku pracy pozostają bez zmian.

.....
(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)

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW

w ramach projektu/programu.....
/tytuł i numer projektu/programu/

realizowanego ze środków.....
nazwa funduszu /programu/

Stanowisko w projekcie /programie	
Wymiar etatu przeznaczony na pracę w projekcie/programie	

Zakres zadań:

1.
2.
3.
4.
5.

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

Podpis pracownika	
Podpis Kierownika projektu/ Osoby nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych	
Podpis Kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.	

Gdańsk, dnia

.....
(pracodawca)

Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy do umowy o pracę
sporządzone zgodnie z §3 ust. 13 pkt. 2 **Regulaminu zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

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 zadań w ramach projektu/programu

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

przyznaję Panu(i) dodatek zadaniowy.

2. Okres zaangażowania w realizację projektu od do

3. Zryczałtowana wysokość dodatku zadaniowego wynosi zł brutto (słownie złotych:),

Wypłata nastąpi jednorazowo, po akceptacji wykonanych zadań przez Kierownika projektu lub Kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba realizująca projekt lub program, na podstawie przedstawionego sprawozdania.

lub

3. Maksymalna wysokość dodatku zadaniowego wynosizł brutto (słownie złotych:) i stanowi iloczyn indywidualnej stawki godzinowej w projekcie w wysokościbrutto oraz liczby godzin planowanych do przepracowania na rzecz projektu/programu

Dodatek zadaniowy wypłacany będzie miesięcznie/kwartalnie/jednorazowo*, w okresie zaangażowania w realizację projektu, w wysokości odpowiadającej liczbie przepracowanych godzin wskazanych w karcie czasu pracy, zaakceptowanej przez Kierownika projektu i Kierownika komórki, w której zatrudniona jest osoba realizująca projekt lub program.

4. Pozostałe warunki stosunku pracy pozostają bez zmian.

*niewłaściwe skreślić

5. 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)

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 Uczelni zobowiązuję się do ścisłego jego przestrzegania.

Podpis pracownika	
Podpis Kierownika projektu/ Osoby nadzorującej realizację projektu lub programu finansowanego ze źródeł zewnętrznych	
Podpis Kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.	

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

.....
/komórka organizacyjna/

Gdańsk, dnia

KARTA CZASU PRACY

sporządzona w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze źródeł innych niż określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

.....
/nazwa i numer projektu

realizowanego ze środków.....
/nazwa funduszu programu/

imię i nazwisko, stanowisko, stopień/tytuł naukowy:

miesiąc / rok.....

Dzień miesiąca	Opis wykonywanych czynności	Liczba godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	razem	

.....
(podpis Kierownika projektu)

.....
(pieczęć i podpis Kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik)

Gdańsk, dn.....

.....
Osoba wnioskująca

**Rektor
Akademii Muzycznej im. Stanisława
Moniuszki w Gdańsku**

WNIOSEK O ZGODĘ NA REALIZACJĘ PROJEKTU

Zwracam się z prośbą o zgodę na złożenie wniosku aplikacyjnego na realizację:

projektu pn.

w ramach programu/ naboru konkursowego

.....
organizowanego przez

.....
Planowany całkowity koszt projektu.....

Wnioskowana wartość dofinansowania

Planowana wysokość wkładu własnego Akademii

Okres realizacji projektu

Imię i nazwisko Kierownika projektu lub proponowane zasady wyboru Kierownika projektu po uzyskaniu dofinansowania

Do wniosku załączam ogólną koncepcję merytoryczną projektu.

.....
Podpis osoby wnioskującej

Gdańsk, dnia.....

OŚWIADCZENIE

sporządzone zgodnie z Regulaminem zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Świadomy/-a odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233 § 1 k.k.) oświadczam, że:

jestem / nie jestem zatrudniony/-a (niepotrzebne skreślić)

do realizacji zadań w ramach innych projektów **niż projekt/program:**

Nazwa projektu/programu.....

Realizowany ze środków

Forma zatrudnienia w ramach projektu/programu

Wnioskowany wymiar etatu/maksymalna miesięczna/całkowita liczba godzin pracy

jeśli tak, to proszę uzupełnić poniższe informacje:

Nazwa i numer projektu/programu.....

Numer umowy o dofinansowanie.....

Forma zatrudnienia w ramach projektu/programu.....

.....

Wymiar etatu/maksymalna miesięczna/całkowita liczba godzin pracy w projekcie/programie

.....

oraz, że łączny czas pracy na realizację zadań w projektach nie przekroczy **90 godzin miesięcznie** (przy zatrudnieniu na pełnym etacie oraz proporcjonalnie mniejszej liczby godzin przy niepełnym etacie zatrudnienia w uczelni). (w przypadku nauczyciela akademickiego)

.....

(data)

.....

(podpis pracownika)