



ZARZĄDZENIE DYREKTORA INSTYTUTU ROZRODU ZWIERZĄT I BADAŃ ŻYWNOŚCI PAN W OLSZTYNIE

NR ZARZĄDZENIA:	03/03/2025
DATA ZARZĄDZENIA:	11.03.2025 r.
DATA WEJŚCIA W ŻYCIE	01.01.2025 r.
W SPRAWIE:	aktualizacji „Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”
AUTOR/RZY ZARZĄDZENIA	Anna Gwizdek-Wiśniewska, Michał Żurek
STANDARD KONTROLI ZARZĄDCZEJ:	14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	1. Jednolity tekst „Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”

TREŚĆ ZARZĄDZENIA:

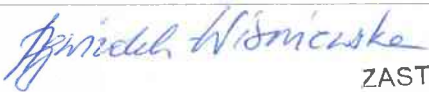
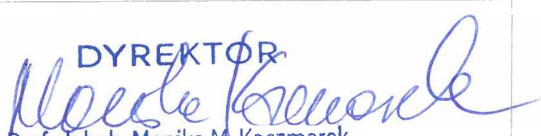
§1.

- Niniejszym Zarządzeniem aktualizuję „Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”.
- Najważniejsze zmiany dotyczą:
 - Zmiany załącznika nr 4 – „tabela stawek kwotowych brutto [pln] wraz ze szczegółowymi kryteriami stanowiącymi podstawę do naliczenia wynagrodzenia uzupełniającego”. Zwaloryzowano stawki;
 - Zmniejszenie liczby ról, o których mowa w §5.

§2.

- Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą „Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN w Olsztynie uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych” z dnia 27 lipca 2020 r.
- Kierownicy projektów będących w trakcie realizacji, zobowiązani są do ponownego złożenia wniosków o oddelegowanie, powierzenie dodatkowych zadań oraz wniosków o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego dla osób, które w dniu 1 stycznia 2025 realizowały zadania w projektach.
- Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia umieszczenia w sieci Intranet Instytutu, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2025 r.

ZATWIERDZENIE ZARZĄDZENIA:

 ZASTĘPCA DYREKTORA ds. OGÓLNYCH mgr Michał Żurek	 DYREKTOR Prof. dr hab. Monika M. Kaczmarek
Podpis/y autora/autorów zarządzenia	Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Bez zastrzeżeń po
wyłączeniu formalno-prawnym
Lukas Pord

REGULAMIN

zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN

uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych

§1. Realizacja zadań w projektach

W związku z realizacją przez Instytut projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych wprowadza się następujące formy realizacji zadań w projektach:

- 1) zatrudnienie wyłącznie do realizacji projektu albo projektów - na pełny etat lub część etatu,
- 2) oddelegowanie, rozumiane jako okresowa modyfikacja zakresu obowiązków pracownika, z uwzględnieniem zadań realizowanych w projekcie,
- 3) powierzenie dodatkowych zadań, zgodnie z zasadami określonymi dla danego projektu.

§2. Zatrudnienie wyłącznie do realizacji projektu

1. Przez zatrudnienie wyłącznie do realizacji projektu lub projektów należy rozumieć nawiązanie stosunku pracy finansowanego ze źródeł zewnętrznych.
2. Okres trwania stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1, nie może wykraczać poza okres realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie, chyba że wytyczne dotyczące danego projektu przewidują inaczej.
3. Wniosek o zatrudnienie w ramach projektu składa kierownik projektu do Dyrektora Instytutu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu wniosek stanowi podstawę do zawarcia umowy o pracę lub w uzasadnionych przypadkach aneksu do umowy o pracę.

§3. Oddelegowanie do realizacji projektu

1. Przez oddelegowanie należy rozumieć czasową modyfikację zakresu obowiązków pracownika, uwzględniającą zadania realizowane w ramach projektu.
2. Oddelegowanie może obejmować pełny lub częściowy wymiar czasu pracy, wyrażony w liczbie godzin lub procentowo.
3. Wniosek o oddelegowanie składa kierownik projektu do Dyrektora Instytutu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§4. Powierzenie dodatkowych zadań

1. Przez powierzenie dodatkowych zadań należy rozumieć powierzenie pracownikowi nowych obowiązków służbowych lub zwiększenie jego zaangażowania w realizację dotychczasowych zadań w ramach obecnego zakresu obowiązków.
2. Wniosek o powierzenie dodatkowych zadań składa kierownik projektu do Dyrektora Instytutu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§5. Wynagrodzenie uzupełniające

1. Pracownikowi realizującemu zadania w projekcie w formie, o której mowa w §1 pkt. 2 i 3, przysługuje wynagrodzenie uzupełniające pod warunkiem zaplanowania odpowiednich środków w budżecie projektu. Wynagrodzenie to jest przyznawane zgodnie z budżetem danego projektu oraz obowiązującymi w projekcie zasadami wynagradzania.
2. Wniosek o przyznanie wynagrodzenia uzupełniającego, zawierający stawkę godzinową lub miesięczną, składa kierownik projektu do Dyrektora Instytutu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Okres przyznania wynagrodzenia uzupełniającego musi być zgodny z okresem wskazanym we wniosku o oddelegowanie lub powierzenia dodatkowych zadań.
4. Stawka kwotowa wynagrodzenia uzupełniającego jest ustalana w oparciu o kwalifikacje, staż pracy, doświadczenie zawodowe oraz zakres powierzonych zadań, z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) roli pełnionej w projekcie,
 - 2) odpowiedzialności finansowej powiązanej z wysokością budżetu projektu,
 - 3) koordynacji projektu wielostronnego.
5. W celu ustalenia stawki kwotowej wynagrodzenia uzupełniającego określa się następujące role, które pracownik może pełnić w projekcie:
- 1) Kierownik merytoryczny projektu – osoba, która składa oświadczenie o reprezentowanej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej w Instytucie, kierująca projektem;
 - 2) Koordynator projektu – osoba, która nie składa oświadczenia o reprezentowanej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej w Instytucie, ale kieruje projektem i/lub koordynuje jego realizację;
 - 3) Główny wykonawca – osoba posiadająca stopień doktora, wykonująca lub koordynująca kluczowymi zadaniami powierzonymi przez kierownika merytorycznego w projekcie, lub osoba z wykształceniem wyższym i doświadczeniem zawodowym w danym obszarze powyżej 5 lat;
 - 4) Członek zespołu – osoba posiadająca powyżej 5 lat doświadczenia zawodowego w danym obszarze;
 - 5) Pomocniczy członek zespołu – osoba wykonująca prace o charakterze powtarzalnym i/lub pomocniczym w projekcie;
 - 6) Specjalista / ekspert – osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji projektu (np. w zakresie prawa, prawa zamówień publicznych, kontroli, raportowania, konsultingu, innowacji, rzecznictwa patentowego).
6. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia uzupełniającego w pełnym wymiarze etatu stanowi sumę stawki kwotowej przypisanej do roli, o której mowa w ust. 5, oraz stawek wynikających z kryteriów szczegółowych, o których mowa w ust. 4, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Stawkę godzinową wynagrodzenia uzupełniającego oblicza się dzieląc wynagrodzenie uzupełniające, o którym mowa w ust. 6, przez iloraz 1720/12 lub przez liczbę godzin zgodną z zasadami przyjętymi w projekcie.
8. Wynagrodzenie będące kosztem projektu obejmuje:
- 1) wynagrodzenie uzupełniające oraz
 - 2) wynagrodzenie zasadnicze, wraz z kwalifikowanymi w danym projekcie innymi składnikami wynagrodzenia (np. dodatek stażowy), proporcjonalnie do wymiaru oddelegowania, o którym mowa w §3 ust. 2 wraz z kosztami zatrudnienia ponoszonymi przez Instytut zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Należne do wypłaty wynagrodzenie uzupełniające stanowi iloczyn stawki godzinowej, określonej w ust. 7, oraz liczby godzin poświęconych na realizację zadań w projekcie, udokumentowanych kartą czasu pracy, pomniejszony o potrącenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Wynagrodzenia uzupełniające wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§6. Ewidencjonowanie czasu pracy

1. Pracownik zatrudniony wyłącznie do pracy w jednym projekcie prowadzi kartę czasu pracy lub składa deklarację potwierdzającą wykonywanie pracy wyłącznie na rzecz projektu.
2. Pracownik zatrudniony w kilku projektach, oddelegowany do realizacji projektu lub któremu powierzono dodatkowe zadania, jest zobowiązany do prowadzenia karty czasu pracy.
3. Karty czasu pracy zatwierdza kierownik projektu. Karty czasu pracy kierownika projektu wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora Instytutu.
4. Karty czasu pracy oraz deklaracje są przechowywane w Dziale Kadrowo-Płacowym Instytutu.

WNIOSEK O ZATRUDNIENIE W PROJEKCIE

Na podstawie § 1 „Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych”, zwracam się z prośbą o zatrudnienie Pani/Pana:

IMIĘ I NAZWISKO	
-----------------	--

DANE PROJEKTU

TYTUŁ PROJEKTU	
AKRONIM	
NR UMOWY	
NR WEWNĘTRZNY	
NAZWA KONKURSU / PROGRAMU / PROJEKTU / PRZEDSIĘWZIĘCIA	

DANE ZATRUDNIENIA

STANOWISKO			
OKRES ZATRUDNIENIA	OD:		DO:
WYMIAR CZASU PRACY (%)			
CAŁKOWITE WYNAGRODZENIE ZAPLANOWANE W PROJEKCIE W WW. OKRESIE ZATRUDNIENIA (BRUTTO BRUTTO)			
ZAKRES OBOWIĄZKÓW:			
	WYRAŻAM ZGODĘ ☐		NIE WYRAŻAM ZGODY ☐
DATA I PODPIS KIEROWNIKA PROJEKTU	DATA I PODPIS DYREKTORA		

WNIOSEK O ODDELEGOWANIE / POWIERZENIE DODATKOWYCH ZADAŃ W PROJEKCIE ¹			
Na podstawie §1 „Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiB PAN uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych” (dalej Regulamin), zwracam się z prośbą o:			
☐ ODDELEGOWANIE		☐ POWIERZENIE DODATKOWYCH ZADAŃ	
PANU/PANI:			
IMIĘ I NAZWISKO:			
NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ			
Do wykonywania w projekcie:			
TYTUŁ PROJEKTU			
AKRONIM			
NR UMOWY			
NR WEWNĘTRZNY			
NAZWA KONKURSU / PROGRAMU / PROJEKTU / PRZEDSIĘWZIĘCIA			
W OKRESIE:	OD:		DO:
W ROLI ²			
ZADANIA DO WYKONANIA:			
W WYMIARZE DO ³ :		☐ GODZ.	☐ GODZ. PRODUKTYWNYCH ⁴
		☐ DNI	☐ DNI PRODUKTYWNYCH ⁵
	 % CZASU PRACY (NP. 50% ETATU) ⁶		
☐ Niniejszy wniosek zastępuje wniosek złożony przed 1 stycznia 2025 r. dotyczący ww. osoby wykonującej pracę na rzecz ww. projektu na dzień wejścia w życie Regulaminu (jeśli dotyczy)			
DATA I PODPIS KIEROWNIKA PROJEKTU			
WYRAŻAM ZGODĘ ☐	NIE WYRAŻAM ZGODY ☐	WYRAŻAM ZGODĘ ☐	NIE WYRAŻAM ZGODY ☐
DATA I PODPIS PRACOWNIKA		DATA I PODPIS DYREKTORA	

¹ W przypadku, gdy wniosek dotyczy kierownika projektu składa on podpis w miejscu przeznaczonym dla pracownika.

² Zgodnie z rolami referencyjnymi określonymi w §5 ust. 5 Regulaminu. W przypadku różnic w nazewnictwie stanowisk w projekcie powierzona rola powinna odpowiadać charakterowi wykonywanych zadań.

³ Uzupełnij/ zaznacz właściwie

⁴ Godziny produktywne określone w zasadach realizacji projektu.

⁵ Dni produktywne określone w zasadach realizacji projektu.

⁶ Procent czasu pracy (etatu) w okresie oddelegowania równy jest procentowi wynagrodzenia zasadniczego pracownika stanowiącego koszt projektu w poszczególnych miesiącach oddelegowania. Oblicza się go dzieląc liczbę godzin pracy na rzecz projektu przez liczbę godzin albo godzin produktywnych do przepracowania w miesiącu (przykładowo 40 godz. produktywnych dzieląc przez miesięczną liczbę godz. produktywnych w odniesieniu do pełnego etatu: 40/143,33=27,91%, gdzie 143,33 (=1720/12) to liczba godz. produktywnych miesięcznie w projektach realizowanych w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej, np. w Programie Horyzont 2020, wynikająca z maksymalnej rocznej liczby godzin produktywnych przypadających na pełen etat (1720 godz.), którą można obciążyć budżet projektu).

WNIOSEK O PRYZNANIE WYNAGRODZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

Na podstawie §5 ust. „Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników IRZiBŻ PAN uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych” (dalej Regulamin), zwracam się z prośbą przyznanie

PANU/PANI:

IMIĘ I NAZWISKO:

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ

realizującej / realizującemu zadania w projekcie:

TYTUŁ PROJEKTU

AKRONIM

NR UMOWY

NR WEWNĘTRZNY

NAZWA KONKURSU / PROGRAMU / PROJEKTU /
PRZEDSIĘWZIĘCIA

WYNAGRODZENIE UZUPEŁNIAJĄCE:

W OKRESIE:

OD:

DO:

STAWKA

☐ GODZINOWA

..... zł/godzina

☐ MIESIĘCZNA

..... zł/miesiąc

MAKSZYMALNA LICZBA GODZIN / DNI PRACY
NA RZECZ PROJEKTU W OKRESIE
ODDELEGOWANIA
POWIERZENIA DODATKOWYCH ZADAŃ:

☐ GODZ.

.....

☐ DNI

.....

☐ Niniejszy wniosek zastępuje wniosek złożony przed 1 stycznia 2025 r. dotyczący ww. osoby wykonującej pracę na rzecz ww. projektu na dzień wejścia w życie Regulaminu (jeśli dotyczy)

DATA I PODPIS KIEROWNIKA PROJEKTU

WYRAŻAM ZGODĘ ☐

NIE WYRAŻAM
ZGODY ☐

PRYZNAJĘ
WYNAGRODZENIE
UZUPEŁNIAJĄCE ☐

NIE PRYZNAJĘ
WYNAGRODZENIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO ☐

DATA I PODPIS PRACOWNIKA

DATA I PODPIS DYREKTORA

TABELA STAWEK KWOTOWYCH BRUTTO [PLN] WRAZ ZE SZCZEGÓŁOWYMI KRYTERIAMI STANOWIĄCYMI PODSTAWĘ DO NALICZENIA WYNAGRODZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

Rola pełniona w projekcie	Kierownik merytoryczny projektu	Koordinator projektu	Główny wykonawca	Członek zespołu	Pomocniczy członek zespołu	Specjalista / ekspert
Stawka w zależności od pełnionej roli	8 700	7 000	6 300	5 600	5 000	6 300
Budżet projektu (skala odpowiedzialności finansowej)						
do 500 tys. (włącznie)	500	500	-	-	-	-
500 tys. – 2 mln (włącznie)	700	700	-	-	-	-
2 mln – 5 mln (włącznie)	800	800	-	-	-	-
powyżej 5 mln	1 000	1 000	-	-	-	-
Koordinacja projektu						
Koordinacja projektu wielostronnego	1 000	1 000	-	-	-	-