

ZASADY
zatrudniania i wynagradzania w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta
we Wrocławiu osób uczestniczących w realizacji projektów i innych przedsięwzięć
finansowanych ze źródeł zewnętrznych

§ 1

Użyte w zasadach określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 20 lipca 2018r. r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668.);
- 2) Uczelnia - Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
- 3) stawka godzinowa - kwotę wynagrodzenia zasadniczego przysługującego za ostatni miesiąc podzieloną przez 168h w miesiącu;
- 4) źródła zewnętrzne - źródła finansowania inne niż dotacja określona w art. 365 pkt. 1-6 ustawy;
- 5) projekt - projekt lub inne przedsięwzięcie finansowane ze źródeł zewnętrznych.

§ 2

1. W związku z realizacją przez Uczelnię projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, wprowadza się następujące zasady zatrudniania i wynagradzania osób za pracę świadczoną na rzecz tych projektów:
 1. Zasady zaangażowania w projekcie:
 - a) zawarcie umowy o pracę,
 - b) oddelegowanie pracownika Uczelni - na podstawie aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania - do pracy w projekcie w ramach części etatu,
 - c) wykonywanie dodatkowej pracy na rzecz projektów w ramach etatu – na wskazaną, maksymalną liczbę godzin w miesiącu lub część etatu, na czas określony przez kierownika projektu, na podstawie aneksu do umowy o pracę / aktu mianowania,
 - d) zawarcie umów cywilnoprawnych,
 2. Zasady wynagradzania w projekcie:
 - a) wynagrodzenie określone w umowie o pracę, aneksie do umowy o pracę/aktu mianowania lub w umowie cywilnoprawnej,
 - b) dodatek zadaniowy,
 - c) dodatek funkcyjny;
 - d) wynagrodzenie uzupełniające;
 - e) premia - dotyczy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - f) inny dodatków jeżeli wynikają z regulaminu wynagradzania.
2. W razie zaangażowania pracownika do realizacji zadań dodatkowych, zakres jego obowiązków w ramach stosunku pracy powinien zostać zmieniony. Zwiększenie zakresu obowiązków takiego pracownika powinno skutkować podwyższeniem jego wynagrodzenia.
3. Zastosowanie każdej z form zaangażowania w projekcie, o których mowa w ust. 1 następuje zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, wytycznymi obowiązującymi dla

danego projektu i zasadami obowiązującymi w Uczelni na podstawie wniosków, których wzory stanowią załączniki nr 1 i 1a do niniejszych Zasad.

4. Zatrudnienie pracowników Uczelni w projekcie/projektach nie może zakłócać prawidłowej realizacji przez nich obowiązków wynikających ze stosunku pracy, stanowiącego podstawę zatrudnienia w Uczelni, w tym realizacji ustalonego dla nich pensum dydaktycznego.
5. Zakres zadań osób świadczących pracę na rzecz projektu, określa kierownik projektu za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 3

1. Nawiązanie stosunku pracy, o którym mowa w § 2 ust. 1, pkt. 1, lit. a możliwe jest zarówno z pracownikami Uczelni, jak też z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni.
2. Umowa o pracę z pracownikiem Uczelni zatrudnionym na pełnym etacie nie może dotyczyć pracy rodzajowo tożsamej z wykonywaną w ramach etatu stanowiącego podstawę zatrudnienia na Uczelni.
3. Zatrudnienie pracownika wyłącznie dla potrzeb i na okres realizacji projektów wymaga zachowania reguł konkurencyjności, w tym przeprowadzenia konkursu, o ile zasady finansowania projektu nie stanowią inaczej.
4. Zatrudniając daną osobę i ustalając jej wynagrodzenie za pracę dla potrzeb i na czas realizacji projektu, za wyjątkiem prac w zakresie dydaktyki, przyjmuje się stawkę wynagrodzenia zasadniczego, przy uwzględnieniu dodatku za staż pracy, stosowaną dla stanowiska najbardziej zbliżonego charakterem lub rodzajem pracy w Uczelni, która to stawka może zostać podwyższona maksymalnie do 300% takiego wynagrodzenia. W przypadku, gdy w Uczelni nie ma stanowiska odpowiadającego charakterem lub rodzajem pracy wykonywanej przy projekcie, przy ustalaniu wynagrodzenia wziąć pod uwagę stawki rynkowe stosowane dla pracowników danej specjalności, jednak bez możliwości podwyższenia takiego wynagrodzenia do 300% - o ile zasady finansowania projektu nie stanowią inaczej.
5. Umowy o pracę i aneksy do umów o pracę/ aktów mianowania nauczycieli akademickich zawiera ze strony Uczelni Rektor lub upoważniony przez niego pracownik, a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - Kanclerz.
6. Pracownicy zaangażowani w ramach projektu, w przypadku wykonywania prac o charakterze twórczym, objętych prawem autorskim, zobowiązani są postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami w Uczelni.

§ 4

1. W przypadku, oddelegowania pracownika Uczelni do pracy przy projekcie na część etatu, o którym mowa w § 2 ust. 1, pkt. 1, lit. b, wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowane, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w zakresie obowiązków służbowych pracownika;
 - 2) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę danego pracownika;

- 3) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji wskazanej w pkt 2.
2. Za wydatek kwalifikowany w projekcie uznawana jest część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu zaangażowaniu pracownika w zadania związane z realizacją projektu, proporcjonalnie do przepracowanego czasu w projekcie.
3. W razie zaprzestania świadczenia pracy na rzecz projektu, uczelnia gwarantuje pracownikowi powrót do dotychczasowego wymiaru zatrudnienia, pracownika jaki posiadał bezpośrednio przed oddelegowaniem, o którym mowa w ust. 1, oraz utrzymanie wynagrodzenia zasadniczego pracownika na poziomie nie niższym niż obowiązywało przed rozpoczęciem prac przy projekcie.
4. Podstawą oddelegowania pracownika do pracy w projekcie w przypadku, o którym mowa w ust. 1, jest aneks do aktu mianowania lub umowy o pracę, stanowiących podstawę zatrudnienia pracownika w Uczelni, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

§ 5

1. Zawieranie umów cywilnoprawnych, o których mowa w § 2 ust. 1, pkt 1, lit. d, jest możliwe z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni. Zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami Uczelni jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy prace świadczone w ramach projektu nie wchodzą w zakres obowiązków danego pracownika i są wykonywane poza obowiązującym czasem pracy, o ile wytyczne projektu nie stanowią inaczej.
2. Zawieranie umów cywilnoprawnych w celu realizacji dodatkowych zadań w projekcie z osobami zatrudnionymi już w tym projekcie na podstawie stosunku pracy jest niedopuszczalne, o ile zasady finansowania projektu nie stanowią inaczej.
3. Zawarcie umowy cywilnoprawnej w sytuacjach innych, niż wskazane w ust. 1 i 2, jest możliwe, gdy zawarcie umowy cywilnoprawnej jest zgodne z przepisami dotyczącymi danego projektu i jest zgodne z wewnętrznymi aktami prawnymi, obowiązującymi w Uczelni.
W takim przypadku muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy;
 - 2) zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony;
 - 3) pracownik zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej prowadzi kartę czasu pracy na rzecz tej umowy, w sytuacji gdy wymaga tego projekt;
 - 4) pracownik zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej w kilku zadaniach projektu lub w kilku projektach prowadzi ewidencje godzin i zadań na rzecz tych umów, w sytuacji gdy wymaga tego projekt.
4. Zatrudnienie pracownika w tym samym projekcie na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej jest możliwe tylko w razie łącznego spełnienia wymogów określonych w ust. 3 oraz następujących warunków:
 - 1) obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów cywilnoprawnych nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań w ramach projektu (np. zadania te nie nakładają się na siebie);
 - 2) zleceniobiorca prowadzi ewidencję godzin pracy we wszystkich zadaniach w ramach tego projektu;

- 3) rozliczenie umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie protokołu odbioru wraz z opisem wykonywanych zadań/prac i wymiarem czasu pracy;
 - 4) gdy pozwalają na to zasady finansowania projektu.
5. Zasady określone w ust. 1,2 i 4 nie dotyczą umów o dzieło.
6. Wynagrodzenie z tytułu umowy cywilnoprawnej kalkuluje się według stawki godzinowej, wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego, dla stanowiska najbardziej zbliżonego charakterem lub rodzajem pracy w tabeli wynagrodzeń stosowanych w Uczelni a w przypadku braku takiego stanowiska w Uczelni, bierze się pod uwagę stawki rynkowe.

§ 6

1. Przyznanie dodatku zadaniowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, pkt. 2, lit. b, możliwe jest tylko do wysokości wskazanej w ustawie.
2. Podstawą wypłaty dodatku zadaniowego jest wniosek składany przez kierownika projektu, zaakceptowany przez Rektora/Kancelerza lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszych zasad.
3. Dodatek zadaniowy stanowi kwotę zryczałtowaną, chyba że wytyczne projektu stanowią inaczej.

§ 7

1. Wynagrodzenie pracowników Uczelni zatrudnionych przy realizacji projektów wynikających z umów zawartych z podmiotami gospodarczymi, organami administracji publicznej, stowarzyszeniami, bankami oraz innymi kontrahentami ustalane jest w umowie cywilnoprawnej zawartej przez Uczelnię z pracownikiem, biorąc pod uwagę wysokość środków przeznaczonych na wynagrodzenia oraz wkład pracy pracownika realizującego umowę.
2. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi mogą uczestniczyć w realizacji projektów, o których mowa w ust.1, jeżeli wykonywanie takich zadań nie należy do ich obowiązków służbowych i zadania te wykonywane są poza obowiązującym czasem pracy.

§ 8

1. Wynagrodzenie uzupełniające, o którym mowa w § 2 ust. 1, pkt. 2 lit. d przysługuje pracownikom wykonującym dodatkową pracę na rzecz projektu w ramach etatu będącego podstawą zatrudnienia w Uczelni.
2. Wynagrodzenie uzupełniające ustala kierownik projektu i składa stosowny wniosek o przyznanie tego wynagrodzenia dla nauczycieli akademickich do Rektora, a w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - do Kancelerza.
3. Indywidualna uzupełniająca stawka godzinowa wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika za pracę na rzecz projektu kalkulowana jest w oparciu o aktualnie przysługujące mu wynagrodzenie zasadnicze i może ulec zwiększeniu nie więcej niż o 300 %, w zależności od charakteru i znaczenia pracy pracownika zatrudnionego przy realizacji projektu.

4. Wynagrodzenie uzupełniające jest ustalane wg zasad obliczania kosztów wynagrodzeń w projektach, określonych w obowiązujących je przepisach.
5. W przypadku braku zasad, o których mowa w ust. 4, przyjmuje się, że kwota stawki godzinowej aktualnego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca podstawę do ustalenia indywidualnej uzupełniającej stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego jest obliczana w następujący sposób:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze za ostatni miesiąc pracy podzielone przez 168 (śr. liczba godz. pracy w miesiącu);
 - b) w przypadku realizacji projektu dotyczącego działalności dydaktycznej przyjmuje się zgodnie wyliczenie za godzinę dydaktyczną w następujący sposób:
 - dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach: asystentów, adiunktów i profesorów - wynagrodzenie zasadnicze mnożone przez 40% (20% - dydaktyka + 20% prace organizacyjne) i dzielone przez 32 h;
 - dla wykładowców i starszych wykładowców wynagrodzenie zasadnicze dzielone przez 48 h.
6. Czas pracy osób wykonujących pracę na rzecz projektów rejestruje się w miesięcznych kartach czasu pracy przez cały okres trwania projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych zasad jeżeli wymagają tego wytyczne projektu.
7. Spełnienie warunków określonych w ust. 1-5 stanowi podstawę sporządzenia przez Dział Organizacji i Kadr aneksu do umowy o pracę lub aktu mianowania, stanowiących podstawę zatrudnienia pracownika w Uczelni, według wzorów stanowiących załączniki nr 3 i 3a do niniejszych zasad.
8. Wyплаты wynagrodzenia uzupełniającego, dokonuje się na podstawie zlecenia sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 zatwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest projekt, dziekana lub właściwego prorektora, chyba że wytyczne projektu stanowią inaczej.
9. Zlecenie wypłaty powinno zostać złożone w kwesturze w terminie 3 dni po upływie miesiąca, za który ma być dokonana wypłata wraz z kartą czasu pracy, jeżeli wymagają tego wytyczne projektu.

§ 9

1. Czas pracy pracownika świadczącego pracę na rzecz projektu lub kilku projektów nie może przekroczyć we wszystkich projektach łącznie 50% czasu pracy obowiązującego tego pracownika w ramach stosunku pracy, stanowiącego podstawę jego zatrudnienia w Uczelni.
2. Powierzenie zadań do realizacji w więcej niż w jednym projekcie możliwe jest, o ile obciążenie pracownika nie wyklucza prawidłowej i efektywnej realizacji pozostałych jego obowiązków oraz nie spowoduje skrócenia czasu odpoczynku dobowego poniżej określonego przepisami Kodeksu pracy.

§ 10

1. Zaangażowanie pracowników w projekcie o którym mowa w §2 ust.1, pkt. 1 następuje na wniosek kierownika projektu określający warunki zatrudnienia, uzgodnione uprzednio z Działem Organizacji i Kadr w zakresie prawidłowego wskazania stanowiska, prawidłowo

przyjętej stawki wynagrodzenia zasadniczego, stawki godzinowej, umowy cywilnoprawnej, wysokości dodatku zadaniowego, dodatku funkcyjnego, premii, stawki godzinowej wynagrodzenia uzupełniającego oraz źródła finansowania.

2. Udział pracownika Uczelni w projekcie wymaga, na etapie formułowania przez kierownika projektu wniosku o zatrudnienie, zgody kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
3. Wniosek o zaangażowanie w projekcie wraz z zakresem obowiązków sporządza kierownik projektu zgodnie z obowiązującymi w projekcie wytycznymi i budżetem projektu, następnie opiniuje kierownik komórki właściwej do nadzorowania realizacji określonego rodzaju projektu. W dalszej kolejności na zatrudnienie zgodę wyraża bezpośredni przełożony pracownika. Pracownicy Działu Organizacji i Kadr sprawdzają wniosek pod względem formalnym zgodnie z ust. 4. Ostateczną decyzję zatrudnienia pracownika podejmuje Rektor lub Kanclerz.
4. Pisemny wniosek, o którym mowa w ust. 1 dotyczący zatrudnienia i przyznania wynagrodzenia pracownikowi w projekcie musi zawierać zakres realizowanych prac w projekcie, informacje o źródle finansowania wynagrodzenia, proponowaną wysokość stawki miesięcznej lub godzinowej wynagrodzenia zasadniczego pracownika, całkowitą kwotę wynagrodzenia zaplanowaną w budżecie dla pracownika w realizowanym projekcie (łącznie z pochodnymi, jak również z: dodatkiem stażowym, premią regulaminową, nagrodą jubileuszową oraz dodatkowym wynagrodzeniem rocznym), informacje o zabezpieczeniu środków na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Do wniosku należy dołączać szczegółowy zakres czynności pracownika w projekcie.
5. Po spełnieniu warunków określonych w ust. 1- 4 wniosek składany jest w Dziale Organizacji i Kadr w celu sporządzenia umowy, aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania oraz umowy cywilnoprawnej.

§ 11

1. W projektach, które przewidują wymóg rejestrowania czasu pracy przy realizacji zadań projektowych, wprowadza się stosowanie karty czasu pracy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych zasad. Karta czasu pracy sporządzana w układzie miesięcznym stanowi podstawę rozliczania czasu pracy w projekcie oraz wypłaty wynagrodzenia i powinna być przedłożona kierownikowi projektu w terminie 2 dni po upływie miesiąca, za który dotyczy rozliczenie.
2. Karta czasu pracy, zaakceptowana przez kierownika projektu, pozostaje w dokumentacji projektu, kopia przekazywana jest do Sekcji ds. płac.
3. Kartę czasu pracy kierownika projektu akceptuje Dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 12

1. Wypłata wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za staż pracy, dodatku funkcyjnego, dodatku zadaniowego dla nauczycieli akademickich świadczącym pracę na rzecz projektów wypłacana jest z góry, natomiast wynagrodzenie uzupełniające wypłacane jest z dołu, najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzeń osobom niebędącymi nauczycielami akademickimi świadczącym pracę na rzecz projektów następuje z dołu, najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca.
3. Osoby zaangażowane w realizację projektów zobowiązane są do prowadzenia ewidencji czasu pracy, w postaci miesięcznej karty czasu pracy w projekcie, gdy wymagają tego zasady kwalifikowalności projektu.
4. W przypadku wymogu rejestrowania czasu pracy, do 3go dnia następnego miesiąca, pracownik zobowiązany jest przedłożyć wypełnioną kartę czasu pracy kierownikowi projektu. Jeżeli liczba godzin pracy wynikająca z przedłożonej kart czasu pracy nie zgadza się z liczbą godzin, wynagrodzenie korygowane jest do kwoty wynikającej z iloczynu stawki i godzin pracy.
5. Wynagrodzenia związane z projektem oraz wszystkie składniki pochodne od tych wynagrodzeń stanowią koszt kwalifikowany realizowanego projektu i ustalane są zgodnie z zatwierdzonym budżetem tego projektu, z uwzględnieniem szczegółowych warunków regulujących kwalifikowalność kosztów w ramach tego projektu. Łączne kwoty wynagrodzeń przyznanych w ramach projektu, z uwzględnieniem narzutów po stronie Uczelni, nie mogą przekroczyć kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia w danym projekcie.
6. Za merytoryczną celowość wydatkowania środków w projekcie, odpowiedzialność ponosi kierownik projektu.

§ 13

Zasady określone w niniejszym regulaminie nie dotyczą wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych i specjalizacyjnych. Zasady te regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Umowy cywilnoprawne zawierane są zgodnie z zarządzeniem Rektora ASP we Wrocławiu nr I /52/2015 z dnia 23września 2015r w sprawie *wprowadzenia obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu wzorów druków dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych.*
2. Łączna kwota **wszystkich** przyznanych pracownikowi dodatków zadaniowych w miesiącu nie może przekroczyć 80% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia pracownika za okres choroby, urlopu wypoczynkowego, świadczeń przysługujących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego, stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
4. Pracownik zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego oraz dodatku zadaniowego w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.

§ 15

Decyzje w sprawach będących przedmiotem niniejszych zasad, podejmuje Rektor lub upoważniony przez niego prorektor.


Rektor
Prof. Piotr Kielan