

ZARZĄDZENIE NR 69/2016

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 24 października 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 48/2013 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Realizacji Projektów w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie”.

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Załącznik Nr 6 *„Zasady wynagradzania za pracę przy realizacji projektów w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie”* do Regulaminu Realizacji Projektów w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 48/2013 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Realizacji Projektów w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie”, otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

ZASADY WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ PRZY REALIZACJI PROJEKTÓW W CENTRUM ONKOLOGII – INSTYTUCIE IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W WARSZAWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przy realizacji projektów zasadą jest korzystanie z istniejącego w Instytucie potencjału kadrowego.
2. W przypadku braku w Instytucie pracowników o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji projektu, kierownik Projektu może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zewnętrzną rekrutację. Wniosek wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Zasady wynagradzania pracowników Instytutu za pracę przy realizacji projektów nie mogą być sprzeczne z obowiązującym w Instytucie systemem wynagradzania określonym w Regulaminie Wynagradzania lub Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy.
4. Wynagrodzenie osób wykonujących pracę przy realizacji projektów, w tym również wypłacane z kosztów pośrednich projektu, ustalane jest zgodnie z zatwierdzonym budżetem danego projektu.
5. Zatrudnienie pracownika wyłącznie dla potrzeb projektu następuje zgodnie z obowiązującymi w Instytucie procedurami.
6. Okres, na jaki zawierane są umowy, nie może przekroczyć okresu realizacji danego projektu.
7. Łączny wymiar czasu pracy pracownika, który oprócz obowiązków wynikających z umowy o pracę realizować będzie zadania na rzecz projektu, nie może przekroczyć dozwolonego wymiaru czasu pracy, określonego w przepisach prawa pracy.
8. Pracownik wykonujący pracę na rzecz projektu jest zobowiązany do prowadzenia miesięcznego rozliczenia zaangażowania czasu pracy w realizację projektu w formie karty czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego załącznika. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia jest załączenie karty czasu pracy do wniosku o wypłacenia premii motywacyjnej.
9. W wynagrodzeniach za pracę przy realizacji projektów należy uwzględnić wszelkie wypłaty, w tym za pracę w godzinach nadliczbowych, uwzględnić czynniki, które wpływać będą na łączne wynagrodzenie pracownika wynikające ze zmiany wynagrodzenia podstawowego (zmianę innych jego składników jak m.in. wysokość premii regulaminowej, dodatku funkcyjnego, dodatku stażowego, innych), a w przypadku umów cywilnoprawnych uwzględniać obowiązki Instytutu jako płatnika należności publicznoprawnych.

Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników Instytutu

§ 2

1. Zatrudnienie pracownika wyłącznie dla potrzeb projektu następuje zgodnie z obowiązującymi w Instytucie procedurami a wynagrodzenie ustalane jest w umowie o pracę.
2. Jeżeli realizacja zadań przy projekcie nie wymaga rozszerzenia podstawowego zakresu obowiązków pracownika (mieści się w zakresie jego zadań wynikających z umowy o pracę) pracownikowi może być przyznana premia motywacyjna za zaangażowanie w realizację projektu, na zasadach określonych w Regulaminie Premii Motywacyjnej obowiązującym w Instytucie. Wniosek o przyznanie premii motywacyjnej sporządza i składa do Dyrektora bezpośredni przełożony pracownika. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad.
3. Jeżeli realizacja projektu wymaga zaangażowania pracowników wielu komórek organizacyjnych, kierownik lub koordynator projektu ustala kwotę środków przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników którzy nie są bezpośrednio zaangażowani w realizację projektu a które są

pokrywane z kosztów ogólnych tego projektu oraz występuje do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie premii poszczególnym komórkom organizacyjnym z propozycją podziału środków pomiędzy te komórki organizacyjne. Po wykonaniu zadań w projekcie, kierownicy komórek organizacyjnych, którym Dyrektor przyznał premie w ramach projektu, sporządzają i składają do Dyrektora wnioski zawierające ocenę realizacji zadań w ramach projektu wraz z propozycją podziału kwoty premii przyznanej danej komórce organizacyjnej pomiędzy pracowników tej komórki organizacyjnej. Wniosek stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych Zasad.

4. Jeżeli przy realizacji projektu uczestniczyć będzie pracownik Instytutu, którego obowiązki pracownicze nie obejmują zadań związanych z projektem (nie są objęte dotychczasowym zakresem obowiązków, zgodnie z kartą charakterystyki stanowiska pracy) za jego zgodą może zostać zaangażowany w realizację projektu.
5. Jeżeli w związku z realizacją projektu pracownik nie będzie mógł wykonywać dotychczasowych obowiązków w pełnym zakresie, wymagana jest czasowa zmiana umowy o pracę (na czas zaangażowania przy projekcie) i rozszerzenia zakresu zadań.
6. Zmiana umowy na czas realizacji projektu, o której mowa w ust. 4, w celu umożliwienia rozliczenia kosztów osobowych projektu, obok rozszerzenia zakresu zadań obejmować powinna również:
 - 1) określenie zmniejszonego wymiaru etatu na wykonywanie prac dotychczasowych;
 - 2) określenie wynagrodzenia jakie pracownik otrzymywać będzie za zmniejszony zakres zadań i zmniejszony wymiar etatu;
 - 3) określenie wymiaru etatu w którym realizować będzie zadania przy projekcie;
 - 4) określenie wynagrodzenia za realizację prac przy projekcie.
7. W uzasadnionych przypadkach prace przy projekcie mogą być przypisane do innego stanowiska niż zajmowane w ramach umowy o pracę a tym samym wynagrodzenie ustalane wg innej kategorii zaszeregowania pracownika.
8. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 4, nie wyłączają stosowania zasad wynagradzania dodatkowego w formie premii motywacyjnej, według zasad określonych w obowiązującym w Instytucie Regulaminie Premii Motywacyjnej.

Umowy cywilnoprawne z pracownikiem Instytutu

§ 3

1. Wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z pracownikiem Instytutu mogą być zawierane umowy cywilnoprawne.
2. Przedmiotem umowy cywilnoprawnej mogą być tylko takie zadania, które wykraczają poza podstawowy zakres obowiązków pracownika, a wykonywane czynności nie są tożsame ani rodzajowo podobne do czynności, które pracownik wykonuje w ramach umowy o pracę.
3. Zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikiem Instytutu następuje na uzasadniony wniosek Kierownika Projektu, zaakceptowany przez Dyrektora Instytutu.
4. Wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej powinno być tak skalkulowane, by uwzględniało składki, które pracodawca zobowiązany jest do odprowadzania w związku z zatrudnieniem pracownika (tzw. składki pracodawcy).
5. Czynności w ramach umowy cywilnoprawnej pracownik powinien wykonywać poza zakładem pracy i poza obowiązującym go czasem pracy. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Instytutu czynności mogą być wykonywane w pomieszczeniach Instytutu.
6. Jeżeli pracownik wykonuje zadania na podstawie umowy cywilno-prawnej, ze względu na specyfikę tych czynności, zobowiązany jest do prowadzenia karty czasu pracy, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego załącznika.

Inne umowy cywilnoprawne

§ 4

1. Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami nie będącymi pracownikami Instytutu, które nie prowadzą działalności gospodarczej oraz osobami prowadzącymi działalność gospodarczą wymaga zgody Dyrektora Instytutu na rekrutację takich osób i zawarcie z nimi umów.
2. Rekrutacja, o której mowa w ust. 1 dopuszczalna jest wyłącznie w przypadku, gdy brak w Instytucie pracowników o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji projektu. Niedopuszczalne jest zawieranie umów z podmiotami prowadzącymi samodzielnie, w powiązaniu kapitałowym bądź osobowym działalność gospodarczą lub działalność na własny rachunek będącymi jednocześnie pracownikami Instytutu.
3. Zawieranie umów cywilnoprawnych, z osobami o których mowa w ust. 1, wymaga:
 - 1) Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym:
 - a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w szczególności zasad dotyczących szacowania wartości zamówienia oraz stosowania się do zakazu dzielenia zamówienia;
 - b) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie przeprowadzania konkursów na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - c) przestrzegania zasad wynikających z ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, w zakresie wymagającym uzyskania zgody Dyrektora na wykonywanie przez pracownika naukowego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej i oraz w zakresie zakazującym prowadzenia działalności konkurencyjnej;
 - d) przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Instytutu zawartych w par. 16, nakazującym uzyskanie uprzedniej zgody ministra właściwego ds. zdrowia, jeżeli wartość rynkowa udostępnianego mienia Instytutu zleceniobiorcom jest równa lub wyższa w złotych kwoty 20.000 euro.
 - 2) Prawidłowego zabezpieczenia interesów Instytutu:
 - a) umowa musi zawierać prawidłowe i precyzyjne określenie przedmiotowo istotnych jej składników (przedmiotu umowy - czego oczekuje strona, terminu wykonania, wynagrodzenia, wskazania określonych cech, parametrów jakościowych, technicznych, technologicznych, innych.) tak, by przedmiot ten był czytelny i zrozumiały dla każdego;
 - b) w przypadku, gdy osoba przy wykonywaniu umowy będzie korzystała z pomieszczeń, sprzętu czy urządzeń Instytutu, powinny być skalkulowane koszty za to korzystanie, umowa winna wskazywać co zostanie udostępnione do korzystania, w jakim czasie oraz ustalić wynagrodzenie za udostępnienie/najem/ zezwolenie na użytkowanie,
 - c) umowy winny określać zasady stosowania kar umownych i ich wysokość na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.
 - d) jeżeli w wyniku wykonania umowy powstanie utwór w rozumieniu ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, należy zagwarantować przejście na Instytut autorskich praw majątkowych, uzyskać zgody na wykonywanie praw zależnych (lub innych - zgodnie z właściwością utworu) lub udzielenie licencji.
 - 3) umowy muszą być przedkładane do oceny i podpisu przed planowanym rozpoczęciem realizacji zlecenia. Niedopuszczalne jest antydatowanie umów ani przedstawianie do oceny i podpisu umów, które są już w trakcie realizacji.
4. Nie przestrzeganie powyższych postanowień będzie traktowane jako działanie na szkodę Instytutu i ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

WNIOSEK

o przyznanie premii motywacyjnej za pracę przy realizacji projektu

Wnoszę o przyznanie wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem Premii Motywacyjnej Panu/Pani

.....

za wykonanie dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu:

Nazwa projektu:

KOD projektu/ symbol źródła finansowania:

Projekt zakresu czynności pracownika załączam do niniejszego wniosku.

Proponowany okres przyznania wynagrodzenia :

Proponowana stawka wynagrodzenia:

Zgoda bezpośredniego przełożonego pracownika:

/data, podpis i pieczęć/

.....

/data i podpis Kierownika Projektu/

WNIOSEK

o wypłatę premii motywacyjnej za pracę przy realizacji projektu

W związku z przyznaniem premii motywacyjnej pracownikom.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

wnoszę o wypłatę premii zgodnie z Regulaminem Premii Motywacyjnych następującym pracownikom:

1) w kwocie:

2) w kwocie:

Za okres od.....do....., za wykonanie dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu:

Nazwa projektu:

KOD projektu/ symbol źródła finansowania:

Jednocześnie potwierdzam wykonanie zadań w projekcie przez w.w pracowników w%.

.....
/data, podpis i pieczęć Kierownika Działu/

Karta czasu pracy

dla _____
(nazwa projektu)

CENTRUM ONKOLOGII - INSTYTUT im. Marii Skłodowskiej Curie			
(nazwa komórki organizacyjnej)			
Imię i nazwisko pracownika/zleceniobiorcy			
LP	MIESIĄC/ROK	ZADANIE	LICZBA GODZIN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	RAZEM	X	

podpis pracownika/zleceniobiorcy	
-------------------------------------	--

podpis kierownika komórki organizacyjnej	
---	--

podpis kierownika zadania badawczego	
---	--