

Zasady rozliczania dodatku projektowego oraz obieg dokumentów (dotyczy wszystkich projektów realizowanych w NIO – PIB)*

Zasady przyznawania dodatku projektowego w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym określa Regulamin Wynagradzania, którego tekst jednolity określa Zarządzenie nr 5/2023 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 17 stycznia 2023 roku

- Zgodnie z postanowieniami ww. Regulaminu Wynagradzania, jeśli zasady wynagradzania w Projekcie przewidują taką możliwość, Pracownikowi przyznawany jest dodatek projektowy z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków lub wykonywania dodatkowych zadań w ramach realizowanego Projektu.
- Dodatek projektowy przyznaje się wyłącznie w Projektach, w których wynagrodzenie Pracownika związane z realizacją Projektu zostało określone w dokumentacji Projektu, w tym we właściwych wytycznych, a budżet Projektu przewiduje środki na wynagrodzenia (co potwierdza odpowiednia jednostka kompetencyjna tj. komórka organizacyjna rozliczająca Projekt).

Użyte w *Zasadach* określenie *Projekt* rozumiane jest jako złożony kompleks wyodrębnionych organizacyjnie, administracyjnie i ewidencyjnie działań, określonych w czasie, z wyodrębnionym budżetem realizowanych na rzecz NIO-PIB. *Projekt* realizowany jest przez Pracowników NIO-PIB. Założenia *Projektu* mają prowadzić do osiągnięcia określonych celów, sprzyjających rozwojowi NIO-PIB. Za prace wykonane na rzecz projektu jako dodatkowe wynagrodzenie wypłacany jest dodatek projektowy.

1. Wniosek o przyznanie dodatku projektowego może obejmować maksymalnie okres 3 miesięcy. Wniosek musi być sporządzony oraz przekazany do akceptacji na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczy. Proponowana we wniosku kwota określa dodatek projektowy w skali miesiąca.
2. Dodatek projektowy jest przyznawany jako dodatek:
 - a) kwotowy – w formie ryczałtowej, nieprzekraczający 50% wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego danego Pracownika na dzień akceptacji wniosku o przyznaniu dodatku projektowego. Kwotę dodatku kwotowego ustala się w oparciu o przewidywane zaangażowanie w Projekcie zgodnie z punktem C załącznika nr 7 do Regulaminu Wynagradzania. Za wyjątkiem sytuacji, gdy poziom dodatkowego wynagrodzenia związanego z realizacją Projektu określony jest przez instytucję finansującą. W takim przypadku obowiązują zasady lub limity ustalone przez instytucję finansującą. W przypadku Projektów, w których określone są stawki jednostkowe za np. procedury medyczne, badania itp. wniosek o przyznanie dodatku projektowego powinien zawierać informacje o proponowanym okresie przyznania wynagrodzenia oraz informacje o stawce jednostkowej. Wpłata dodatku projektowego za dany miesiąc następuje po przekazaniu zaakceptowanego przez Kierownika Projektu zestawienia wykonanych czynności.

* z wyjątkiem projektów w których wymagany jest 6 miesięczny okres karencji przed złożeniem wniosku o dofinansowanie a warunek ten nie jest spełniony na dzień zatwierdzenia zasad.

- b) godzinowy – w formie dodatkowego wynagrodzenia do każdej godziny poświęconej na wykonywanie dodatkowych zadań lub zwiększenia zakresu obowiązków. Stawka godzinowa dodatku projektowego została określona w punkcie A załącznika nr 7 do Regulaminu Wynagradzania.
3. W przypadku przyznania Pracownikowi dodatku projektowego w ramach danego Projektu, obowiązkowo rozliczane jest jego wynagrodzenie zasadnicze w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego. Z zastrzeżeniem przypadków w których regulaminy konkursu stanowią inaczej lub gdy koszt wynagrodzenia został uwzględniony w wycenie procedury medycznej realizowanej w ramach projektu.
 4. Rezydenci w ramach umowy o pracę dotyczącej realizacji szkolenia specjalizacyjnego w ramach rezydentury oraz osoby na kontraktach nie mogą otrzymywać dodatków projektowych.
 5. Pracownikowi można przyznać więcej niż jeden dodatek projektowy, w zależności od zadań realizowanych przez Pracownika (wnioskowanie o kolejne dodatki projektowe - wniosek o rozszerzenie dodatku projektowego). Nie dotyczy to Pracowników, którzy są zatrudnieni w NIO-PIB na umowę o pracę w pełnym wymiarze etatu do realizacji innych projektów.
 6. Decyzję o przyznaniu dodatku projektowego podejmuje Dyrektor Instytutu na wniosek Kierownika Projektu. Kierownik Projektu przygotowuje wnioski o przyznanie dodatku projektowego dla personelu Projektu. Wniosek o przyznanie dodatku projektowego zawiera, w szczególności informacje na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku, kwoty dodatku, źródła finansowania dodatku, zakresu zwiększonych obowiązków lub zadań. Kwota dodatku wykazana na wniosku powinna zostać określona wyłącznie w kwocie brutto, bez uwzględnienia kosztów Pracodawcy. Kwotę dodatku brutto oblicza się wg następującego wzoru: ***(kwota przeznaczona na sfinansowanie dodatku w budżecie projektu/120,88)*100 = kwota dodatku projektowego brutto***.
 7. Decyzja Dyrektora o przyznaniu dodatku projektowego musi być wydana w miesiącu poprzedzającym okres, którego dotyczy wniosek o przyznanie dodatku projektowego.
 8. Wnioski przekazane po rozpoczęciu okresu, którego dotyczą, nie będą obsługiwane.
 9. Wnioski o przyznanie dodatków projektowych powinny być przekazywane w ramach Instytutu w zamkniętej kopercie, ze względu na ochronę danych osobowych z opisem „Dane osobowe”.
 10. Na podstawie zaakceptowanego przez Dyrektora wniosku o przyznanie dodatku projektowego, zawierane jest porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę.
 11. Dodatek projektowy jest wypłacany wyłącznie za okres od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Dyrektor zaakceptował wniosek o jego przyznanie.
 12. Podstawą odbioru prac, za których wykonanie wypłacany jest dodatek projektowy są zaakceptowane przez Kierownika Projektu karty czasu pracy i zestawienie wykonanych czynności (o ile dotyczy).
 13. W kartach czasu pracy, w wykazywanych godzinach lub dniach, nie mogą być wykazywane zadania realizowane w ramach innych Projektów, w tym samym czasie.
 14. Realizacja zadań w Projekcie może odbywać się wyłącznie w dni robocze, w których Pracownik wykonywał pracę w ramach umowy o pracę i nie może generować godzin nadliczbowych. W przypadku pracy w dni ustawowo wolne od pracy (wg przepisów krajowych) konieczny jest

odbiór przepracowanych godzin pracy do końca okresu rozliczeniowego. W przypadku pracy w dni dodatkowo wolne od pracy, wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (przy podstawowym systemie pracy jest to sobota), konieczny jest odbiór całego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego.

15. Podstawą do wypłaty dodatku projektowego jest zawsze:
 - a) przekazanie zaakceptowanej przez Kierownika Projektu **miesięcznej karty czasu** pracy uwzględniającej ewidencję godzin pracy na rzecz Projektu oraz opis wykonanych czynności w przypadku rozliczenia wg stawek godzinowych - załącznik nr 1 (z zastrzeżeniem przypadków, gdy instytucja finansująca projekt wymaga innego wzoru karty czasu pracy);
 - b) przekazanie zaakceptowanego przez Kierownika Projektu **zestawienia wykonanych czynności** w przypadku rozliczenia według stawek kwotowych - załącznik nr 2.
 - c) dodatkowo w przypadku dodatków określonych stawką godzinową lub stawką kwotową wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie przekazanego zlecenia wypłaty wynagrodzenia – dodatek projektowy określony stawką godzinową lub kwotową - załącznik nr 3.
16. Zaakceptowane przez Kierownika Projektu karty czasu pracy i ewentualnie zestawienie wykonanych czynności przekazywane są w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą do Działu Kadr w celu weryfikacji. W przypadku niedotrzymania w/w terminu, koszty wypłacenia dodatku projektowego mogą zostać uznane przez instytucję finansującą za niekwalifikowalne. Jednocześnie Kierownik Projektu ponosi odpowiedzialność za niedotrzymanie terminu płatności wynagrodzenia dla Pracownika, który wykonał zadania w Projekcie i z tego tytułu może zostać ukarany mandatem przez Państwową Inspekcję Pracy (przy czym koszt mandatu osoba nim ukarana pokrywa z własnych środków).
17. W przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przez Pracownika zadań określonych w decyzji przyznającej dodatek projektowy, Kierownik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić się do Dyrektora Instytutu o wstrzymanie wypłaty dodatku projektowego.
18. Suma wynagrodzenia podstawowego i dodatku projektowego wypłacona w danym miesiącu nie może przekroczyć kwoty limitu wyznaczonego decyzją Dyrektora z dnia 10.02.2023 r. (załącznik nr 5).
19. Wszystkie wytworzone dokumenty, opisane w niniejszych zasadach muszą zostać oznakowane wymaganymi logotypami wynikającymi z wytycznych konkursowych (o ile dotyczy).
20. Łączne zaangażowanie zawodowe pracownika realizującego zadania w projekcie (w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania) w realizację wszystkich aktywności zawodowych, w tym realizacji Projektu, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.

Obieg wniosku o przyznanie dodatku projektowego.

1. Kierownik Projektu – sporządzenie wniosku o przyznanie dodatku projektowego (wzór załącznik nr 4 – zgodny z regulaminem wynagradzania), z kwotą dodatku projektowego wyliczoną wg wzoru: ***(kwota przeznaczona na dodatek projektowy w budżecie projektu/120,88)*100 = kwota dodatku projektowego brutto***, wraz z oświadczeniem (wzór załącznik nr 6).
2. Jednostka kompetencyjna – weryfikacja wniosku i potwierdzenie środków w budżecie projektu.
3. Główny Księgowy – akceptacja wniosku.
4. Dyrektor – akceptacja wniosku.
5. Dział Kadr – sporządzenie porozumienia dotyczącego wypłaty dodatku projektowego, przekazanie do podpisu Dyrektora i Pracownika, któremu przyznano dodatek projektowy.

Wypłata dodatku projektowego określonego w kwocie miesięcznej.

1. Pracownik realizujący zadania w projekcie – sporządzenie karty czasu pracy za dany miesiąc (załącznik nr 1). Dodatkowo dla Projektów, w których określone są stawki jednostkowe zestawienie wykonanych czynności (załącznik nr 2) oraz zlecenie wypłaty dodatku projektowego (załącznik nr 3).
2. Kierownik projektu – akceptacja karty czasu pracy/zestawienia wykonanych czynności.
3. Dział Kadr – weryfikacja czasu pracy, w razie stwierdzenia błędów – zwrot do Kierownika Projektu.
4. Dział Płac – uruchomienie wypłaty dodatku projektowego.

Wypłata dodatku projektowego określonego stawką godzinową.

1. Pracownik realizujący zadania w projekcie - sporządzenie karty czasu pracy (załącznik nr 1).
2. Kierownik projektu - akceptacja karty czasu pracy oraz wystawienie zlecenia wypłaty dodatku projektowego (załącznik nr 3).
3. Dział Kadr - weryfikacja karty czasu pracy, w razie stwierdzenia błędów – zwrot do Kierownika Projektu.
4. Dział Płac - uruchomienie wypłaty dodatku projektowego.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

PRACOWNIK REALIZUJĄCY ZADANIA W PROJEKcie
DS. ...
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
... Ozogala

Miesięczna karta czasu pracy osoby zaangażowanej do realizacji projektu za okres:

MIESIĄC ROK

Kod projektu:

Nazwa projektu:

Symbol źródła finansowania:

Imię i nazwisko pracownika:

Czas pracy i zadania wykonywane przez pracownika na rzecz projektu:

Data	Liczba godzin	Opis zadań wykonywanych na rzecz projektu	Nr zadania
Razem			

.....

Podpis Pracownika

.....

Akceptacja Kierownika Projektu

Zweryfikowano czas pracy

.....

(podpis pracownika Działu Kadr)

Miesięczne zestawienie wykonanych czynności za okres:

MIESIAC ROK

Kod projektu:

Nazwa projektu:

Symbol źródła finansowania:

Imię i nazwisko pracownika:

Czas pracy i zadania wykonywane przez pracownika na rzecz projektu:

Data	Liczba wykonanych czynności	Rodzaj wykonanych czynności	Nr zadania
Razem			

.....

Podpis Pracownika

.....

Akceptacja Kierownika Projektu

Warszawa, dnia..... r.

**Zlecenie wypłaty wynagrodzenia – dodatek projektowy
określony stawką godzinową lub kwotowo za jednostkę (np. procedurę, badanie)***

Na podstawie zarządzenia nr 5/2023 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie - Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 17 stycznia 2023 roku § 16a zlecam wypłatę wynagrodzenia z tytułu dodatku projektowego niżej wymienionemu pracownikowi/ pracownikom:

lp.	imię i nazwisko	Jednostka/ komórka organizacyjna	stawka godzinowa w zł/ kwota za jednostkę w zł*	liczba godzin/czynności zgodnie z kartą czasu pracy*	kwota wynagrodzenia w zł (4x5)	Nr zadania
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	razem					

Wypłata dotyczy realizacji zadań w projekcie lub przedsięwzięciu (tytuł, nr umowy o dofinansowanie):

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że wypłata została uwzględniona w budżecie i jest zgodna z wytycznymi programu, projektu którym kieruję.

Kierownik Projektu:

Weryfikacja jednostki kompetencyjnej

.....
(podpis)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6
do Regulaminu wynagradzania
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
w Warszawie

Dyrektor
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
w Warszawie

WNIOSEK
o przyznanie dodatku Projektowego

Wnoszę o przyznanie dodatku na podstawie § 16a Regulaminu Wynagradzania

Panu/Pani

.....
zatrudnionemu/ej na stanowisku

Jednostka/komórka organizacyjna

za wykonanie dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu:

Nazwa projektu:

KOD projektu/ symbol źródła finansowania:

Zakres czynności: wykazany szczegółowo w „Zakresie czynności Pracownika”
.....

Proponowany okres przyznania wynagrodzenia :

Proponowana kwota/stawka godzinowa* dodatku:zł/h* (słownie:)

Zgoda bezpośredniego przełożonego pracownika:

/data, podpis i pieczęć/

W n i o s k u j ą c y
Zobowiązuje się do niezwłocznego
poinformowania Głównego Księgowego
o zaistnieniu przesłanek do zaprzestania
wypłacania dodatku projektowego

.....
/data i podpis Kierownika Projektu/

.....
Główny Księgowy

Decyzja Dyrektora Instytutu

.....
podpis pracownik

Znak sprawy: DN.100.01.2023.2

Warszawa, 10 02.2023 r.

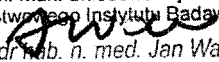
Decyzja nr 2 /2023
Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Edukacji i Nauki wyrażonym w piśmie DIR-WPN.072.33.2022.JS z dnia 9 grudnia 2022 roku, w kontekście dostosowywania systemów wynagrodzeń w podmiotach sektora szkolnictwa wyższego i nauki do wymagań regulacji wysokości wynagrodzeń w projektach finansowanych z funduszy europejskich w postaci Projektu PAKT (Premia dla Aktywnych), podejmuję decyzję, iż wynagrodzenie podstawowe (w ramach wszystkich umów o pracę) wraz z wynagrodzeniem z tytułu dodatków projektowych w ramach wszystkich realizowanych projektów nie może przekroczyć kwoty 7 tys. euro brutto brutto miesięcznie. Przez wynagrodzenie podstawowe należy rozumieć wynagrodzenie określone w umowie o pracę, w skład którego wliczane są następujące składniki: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, premia regulaminowa, dodatek funkcyjny.

Przelicznik kursu euro będzie ustalany kwartalnie według stanu na pierwszy dzień roboczy, zgodnie ze średnim kursem NBP. Ustalony w ten sposób przelicznik będzie obowiązywał dla wypłat realizowanych w danym kwartale.

Decyzja została podjęta zgodnie z par. 7 ust. 7 „Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego”.

Jednocześnie z dniem wydania niniejszej Decyzji traci moc Decyzja Nr 1/2023 z dnia 20.01.2023 r.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego

Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

Narodowy Instytut Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowy Instytut Badawczy

ul. W.K. Roentgena 5
02-781 Warszawa

Dyrekcja
Tel.: +48 22 546 22 14
Fax: +48 22 546 31 90

dyrektor@pib-nio.pl
www.pib-nio.pl

Centrala
Tel.: +48 22 546 20 00
Fax: +48 22 546 33 00

NIP: 5250008057
REGON: 000288366

OŚWIADCZENIE

Dotyczy załączonego wniosku o przyznanie dodatku projektowego dla:

..... (imię i nazwisko pracownika)

..... (nr projektu)

Jako bezpośredni przełożony Pracownika oświadczam, że:

1. Realizacja dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu odbywać się będzie wyłącznie w dni robocze, w których pracownik wykonuje pracę w ramach umowy o pracę i nie spowoduje powstania godzin nadliczbowych.
2. Potwierdzam, że planowe zaangażowanie w realizację zadań w projekcie, nie stoi w sprzeczności z realizacją innych zadań w ramach zatrudnienia w NIO-PIB.

.....
Data złożenia oświadczenia i podpis bezpośredniego przełożonego pracownika

Jako Kierownik Projektu oświadczam, że:

1. Zakres czynności związanych z realizacją dodatkowych zadań zawiera załącznik do niniejszego wniosku.
2. Proponowana kwota dodatku jest zgodna z zasadami konkursu i proporcjonalna do planowanego zaangażowania czasowego w realizację projektu.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania pracownika, którego wniosek dotyczy, a także pracownika prowadzącego obsługę kadrową oraz płacową projektu o zaistnieniu przesłanek do zaprzestania wypłacania dodatku projektowego.

4. Planowany czas wykonywania zadań w Projekcie powierzonych Pracownikowi wynosi:

Miesiąc 1 – liczba godzin

Miesiąc 2 – liczba godzin

Miesiąc 3 – liczba godzin

W związku z realizacją projektu część wynagrodzenia zasadniczego Pracownika, adekwatna do czasu realizacji pracy przy Projekcie, sfinansowana zostanie środkami pochodzącymi z Projektu, przy czym kwota tego finansowania nie może przekroczyć 20% wnioskowanego dodatku projektowego.

5. Przyjmuję do wiadomości, że podstawą do wypłaty dodatku projektowego jest przekazanie do Działu Kadr prawidłowo wypełnionej miesięcznej karty czasu pracy uwzględniającej ewidencję godzin pracy oraz wykonane czynności lub zestawienie wykonanych czynności.

.....
Data złożenia oświadczenia i podpis Kierownika Projektu