

ZARZĄDZENIE NR 48/2024

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego

z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie określenia zasad podpisywania wniosków o przyznanie wynagrodzenia z tytułu zaangażowania pracownika przy realizacji Projektów realizowanych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu ujednolicenia zasad obiegu dokumentów oraz zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, w tym dokonania kontroli wstępnej wniosków o przyznanie wynagrodzenia z tytułu zaangażowania pracownika przy realizacji projektów realizowanych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie (dalej NIO-PIB), określa się zasady składania podpisów na wnioskach o przyznanie wynagrodzenia.
2. Zasady składania podpisów na wnioskach o przyznanie wynagrodzenia z tytułu zaangażowania pracownika przy realizacji projektów dotyczą wszystkich projektów w rozumieniu definicji projektu wskazanej w § 16 a pkt 1 Regulaminu Wynagradzania stanowiącym załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 5/2023 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 17 stycznia 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie.
3. Zasady, o których mowa w ust 2. dotyczą wszystkich form wynagrodzenia za realizację zadań projektowych m. in: dodatku projektowego, nagrody Dyrektora, premii motywacyjnej, wynagrodzenia etatowego, umowy cywilno-prawnej i innych dopuszczonych prawem umów.

§ 2.

1. Podpisy na wnioskach o przyznanie wynagrodzenia z tytułu zaangażowania pracownika przy realizacji projektów (dalej wniosków) składają kolejno:
 - 1) **Kierownik Projektu** potwierdzając, że:
 - a) prace objęte wnioskiem o przyznanie wynagrodzenia są merytorycznie konieczne dla zrealizowania celu projektu,
 - b) Pracownik posiada niezbędne kompetencje do realizacji powierzonych zadań projektowych,
 - c) koszty wynagrodzenia są zabezpieczone w budżecie projektu,

- d) zgodność wielkości wnioskowanych kosztów wynagrodzenia z postępowaniem merytorycznym Projektu,
- e) jako dysponent środków publicznych projektu, bierze odpowiedzialność za właściwą wycenę wysokości wynagrodzenia, adekwatnie do oczekiwanego wkładu i czasu pracy,
- f) zobowiązuje się w trakcie realizacji projektu do bieżącej oceny merytorycznej wykonanej pracy;

2) Pracownik potwierdzając, że:

- a) zakres zadań związanych z realizacją projektu jest mu znany,
- b) zakres powierzonych zadań jest zgodny z posiadanymi kwalifikacjami i kompetencjami,
- c) zobowiązuje się do realizacji prac z zachowaniem należytej staranności.

3) Bezpośredni przełożony pracownika (wykonawcy zadań w Projekcie) potwierdzając, że:

- a) zakres zadań pracownika w Projekcie jest mu znany,
- b) znana jest mu szacunkowa liczba godzin pracy niezbędna do zrealizowania Projektu i akceptuje to zaangażowanie pracownika,
- c) zobowiązanie do takiej reorganizacji pracy podległego zespołu, która zapewnia pełną realizację zadań podstawowych, przy jednoczesnym pełnym wykonaniu zadań pracownika związanych z Projektem, bez konieczności ponoszenia kosztów godzin nadliczbowych,
- d) zobowiązuje się do korekty tygodniowego harmonogramu pracy (podział godzinowy) pracownika zaangażowanego w projekt będącego jednocześnie personelem medycznym realizującym świadczenia zdrowotne na oddziale/ w ambulatorium/ w pracowni, który został zgłoszony w potencjale do Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia oraz niezwłocznego zgłoszenia zmian w ww. harmonogramie na adres rozliczenia@nio.gov.pl;

4) Dział Kadr potwierdzając:

- a) zgodność wniosku z zasadami Kodeksu Pracy oraz Regulaminu Wynagradzania obowiązującego w NIO-PIB Warszawa, w tym zachowanie zasady równej płacy za pracę tej samej wartości,
- b) że Pracownik, który został wskazany przez Kierownika Projektu, może być wynagradzany w ramach tego Projektu (np. nie został zatrudniony na pełen etat do realizacji innego Projektu, nie jest rezydentem lub nie zachodzą inne przesłanki wykluczające możliwość wynagradzania Pracownika w projekcie);

5) Komórka kompetencyjna potwierdzając:

- a) kwalifikowalność w Projekcie wnioskowanej formy wynagrodzenia, jego trybu i terminu,
- b) prawidłowość przypisania kosztów wynagrodzenia do zadań w Projekcie (o ile występują),
- c) poprawność formalną i rachunkową wniosku i jego zgodność z zasadami kwalifikowalności kosztów w Projekcie;

- 6) **Główny Księgowy** potwierdzając dokonanie kontroli wstępnej poprzez:
- a) brak zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości wniosku i jego zgodności z prawem,
 - b) brak zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości wniosku,
 - c) weryfikację, że zobowiązania wynikające z wniosku zostały ujęte w planie finansowym NIO-PIB.
2. Zweryfikowany i podpisany zgodnie z ust. 1 wniosek o przyznanie wynagrodzenia z tytułu realizacji Projektu ostatecznie zatwierdza Dyrektor (lub upoważniony pracownik).

§ 3.

Analizy i oceny wniosku o których mowa w § 2 winny być dokonane niezwłocznie nie później jednak niż drugiego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Każdorazowo należy podać datę faktycznego złożenia podpisu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 roku.


D Y R E K T O R
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
dr hab. n. med. Beata Jagielska