



**Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Gdańskiego  
za pracę w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych  
innych niż określone w art. 365 pkt 1, 2, 4 i 5 oraz 459 ustawy  
z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb wynagradzania osób wykonujących zadania w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, np. w ramach funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej, inicjatyw wspólnotowych, europejskich mechanizmów finansowych, programów Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, programów Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, programów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, itp.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają również zastosowanie do pracowników Uczelni oraz osób zaangażowanych na podstawie umów cywilnoprawnych do wykonywania czynności w ramach projektów, o których mowa w ust. 1, o ile zasady realizacji projektów nie stanowią inaczej.

§ 2.

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) jednostka organizacyjna – jednostka organizacyjna Uniwersytetu Gdańskiego, w której zatrudniony jest pracownik lub kierownik projektu;
- 2) kierownik projektu – osoba kierująca realizacją projektu, odpowiedzialna za jego terminową realizację i rozliczenie;
- 3) partnerstwo / konsorcjum – forma realizacji projektu przez Uczelnię i podmioty z sektora lub spoza sektora finansów publicznych na podstawie zawartych umów / porozumień;
- 4) personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań w projekcie, które osobiście realizują powierzone czynności;
- 5) podwójne finansowanie wynagrodzeń – całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, funduszu spójności, innych zewnętrznych źródeł finansowania lub / oraz dotacji z krajowych środków publicznych;

otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu; rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

- 6) pracownik Uczelni – osoba zatrudniona w Uniwersytecie Gdańskim na podstawie umowy o pracę / aktu mianowania;
- 7) reguła konkurencyjności - przeprowadzenie analizy rynku w sposób zapewniający przejrzystość, efektywność oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, dokumentującej wykonanie zamówienia po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, zgodnie z wytycznymi właściwymi dla danego projektu;
- 8) stawka godzinowa – kwota wynagrodzenia zasadniczego przysługującego za ostatni miesiąc podzielona przez:
  - a) 156 w przypadku nauczycieli akademickich,
  - b) liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,- o ile wytyczne danego programu nie stanowią inaczej;
- 9) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 85);
- 10) umowy cywilnoprawne – umowa zlecenie, umowa o dzieło;
- 11) wydatek kwalifikowany projektu – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do rozliczenia zgodnie z umową o dofinansowanie i wytycznymi programu;
- 12) wynagrodzenie miesięczne – wynagrodzenie pracownika za jeden miesiąc pracy, uwzględniające składniki zgodne z regulaminem wynagradzania UG; oraz przepisami krajowymi;
- 13) zasady realizacji projektu – zasady określone w umowie o dofinansowanie, obowiązujących przepisach oraz stosownych wytycznych dotyczących programu, w ramach którego realizowany jest projekt;
- 14) zasady zawierania umów cywilnoprawnych – zasady zawierania umów cywilnoprawnych obowiązujące w Uniwersytecie;
- 15) zespół projektowy – osoby zaangażowane w realizację i rozliczenie projektu;
- 16) regulamin wynagradzania UG - Regulamin Wynagradzania pracowników Uniwersytetu Gdańskiego.

### § 3.

Zaangażowanie osób do realizacji zadań w ramach projektów jest możliwe w przypadku, gdy:

- 1) Obciążenie z tego wynikające, nie wyklucza prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie.
- 2) Łączny wymiar zaangażowania zawodowego danej osoby, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Uniwersytetu Gdańskiego i innych podmiotów nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

- 3) Spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 2 weryfikowane jest przez Dział Kadr na podstawie oświadczenia składanego przez pracownika i zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego oraz kierownika projektu / kierowników projektów (w przypadku uczestniczenia w kilku projektach) przed zaangażowaniem do pracy w projekcie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Oryginał oświadczenia przechowywany jest przez kierownika projektu w dokumentacji projektowej. Kopia oświadczenia przekazywana jest przez pracownika do Działu Obsługi Finansowej Projektów i przechowywana w dokumentacji projektowej. Warunek zawarty w oświadczeniu powinien być spełniony w całym okresie zatrudnienia w projekcie. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek okoliczności, mającej wpływ na zmianę treści złożonego oświadczenia, pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz kierownika projektu / kierowników projektów (w przypadku uczestniczenia w kilku projektach). Kopię zaktualizowanego oświadczenia pracownik przekazuje do Działu Obsługi Finansowej Projektów.
- 4) W przypadku realizacji projektów w partnerstwie / konsorcjum, nie jest dopuszczalne wzajemne angażowanie pracowników bądź współpracowników podmiotów partnerstwa / konsorcjum i finansowanie ich wynagrodzeń;
- 5) Nie jest dopuszczalne angażowanie do zadań na rzecz projektów osób, których zatrudnienie spowodowałoby podwójne finansowanie wykonywanych zadań.
- 6) Okres zatrudnienia i wynagradzania w ramach projektów nie może przekraczać okresu ich realizacji i okresu kwalifikowalności wydatków.

#### § 4.

1. Łączny wymiar zaangażowania zawodowego, o którym mowa w § 3 w pkt 2, ma zastosowanie do wszystkich form zaangażowania zawodowego do personelu projektu, np. umowy o pracę / aktu mianowania, umowy cywilnoprawnej oraz zaangażowania w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Przy obliczaniu łącznego wymiaru zaangażowania zawodowego realizowanego na podstawie umowy o pracę / aktu mianowania, należy uwzględnić liczbę dni roboczych w danym miesiącu, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związany z przebywaniem na zwolnieniu lekarskim lub urlopie wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanego z urlopem bezpłatnym.
3. W przypadku nauczycieli akademickich za miesięczny wymiar godzin realizowanych na podstawie umowy o pracę / aktu mianowania przyjmuje się 156 godzin, a w przypadku pozostałych pracowników przyjmuje się liczbę godzin pracy przypadającą do przepracowania w danym miesiącu.
4. Do celów rozliczania czasu pracy, w przypadku programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej – przyjmuje się miesięczny wymiar godzin wynikający z wytycznych.
5. W przypadku ustalania łącznego wymiaru zaangażowania zawodowego realizowanego na innej podstawie niż umowa o pracę / akt mianowania – uwzględniany jest czas faktycznie przepracowany.

## § 5.

1. Personel projektu może być zaangażowany w jego realizację wyłącznie na podstawie umowy o pracę / aktu mianowania lub umowy cywilnoprawnej, przy czym zatrudnienie w oparciu o umowę cywilnoprawną możliwe jest jedynie w przypadku, gdy taką formę uwzględniają wytyczne programu, a prace wykonywane są rodzajowo różne od wynikających ze stosunku pracy.
2. Powierzenie pracownikom Uczelni zadań na rzecz jednego lub kilku projektów może nastąpić w następujący sposób:
  - 1) zwiększenie zakresu obowiązków w ramach etatu;
  - 2) zmiana warunków zatrudnienia oraz zakresu obowiązków – zawarcie porozumienia zmieniającego / aneksu do aktu mianowania/umowy o pracę w ramach całości lub części etatu;
  - 3) dodatkowa umowa o pracę, jeżeli praca jest rodzajowo różna i nie jest wykonywana w ramach podstawowego etatu, z zastrzeżeniem, że dodatkowe zatrudnienie wymaga pisemnego, zatwierdzonego przez kierownika jednostki realizującej projekt, uzasadnienia wskazującego na szczególne potrzeby wynikające z realizacji projektu;
  - 4) umowa cywilnoprawna, o ile spełnia przesłanki wymienione w § 3 pkt 2, § 5 ust. 1 i § 8.
3. Wynagradzanie osób wykonujących zadania w ramach projektu lub projektów, zgodnie z ust. 2 ustala się z uwzględnieniem zasad i form wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą przewidzianych w Regulaminie Wynagradzania Pracowników UG oraz zgodnie z wymogami i wytycznymi programu, z którego finansowany jest projekt lub postanowieniami umowy dotyczącymi realizacji projektu;
4. W przypadku zaangażowania pracownika Uczelni do realizacji projektu, zakres jego obowiązków służbowych powinien zostać uzupełniony o zadania wynikające z projektu.
5. Zastosowanie każdej z form zatrudnienia i wynagradzania, o których mowa w ust. 2 i 3 następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami i wytycznymi właściwymi dla danego projektu oraz wewnętrznymi przepisami Uczelni, przy czym za wykonywanie zadań w kilku projektach w tym samym czasie przyznawany jest jeden dodatek.
6. Zatrudnienie pracowników Uczelni w projekcie / projektach nie może zakłócać prawidłowej realizacji wykonywanych przez nich obowiązków wynikających ze stosunku pracy, stanowiącego podstawę zatrudnienia w Uczelni, w tym w przypadku nauczycieli akademickich – realizacji ustalonego dla nich pensum dydaktycznego.
7. Zakres zadań pracowników / osób świadczących pracę na rzecz projektu określa kierownik projektu za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
8. Zatrudnienie osób niebędących pracownikami Uczelni do realizacji zadań na rzecz jednego lub kilku projektów może nastąpić w jednej z form:
  - 1) umowy o pracę;
  - 2) umowy cywilnoprawnej.

## § 6.

1. Zatrudnienie pracownika / osoby wyłącznie dla potrzeb i na okres realizacji projektu / projektów wymaga zachowania reguły konkurencyjności oraz innych wymagań

określonych w obowiązujących przepisach, jak również wytycznych dla projektu. Czas, na który zostaje nawiązany stosunek pracy w ramach projektu nie może przekraczać okresu jego realizacji określonego w umowie zawartej z instytucją finansującą projekt.

2. Umowy o pracę i aneksy do aktów mianowania / umów o pracę w projektach z nauczycielem akademickim i pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi zawiera Rektor.
3. Nawiązanie umowy o pracę w ramach projektu wymaga określenia szczegółowego zakresu czynności wykonywanych na rzecz projektu.

#### § 7.

1. Przez zmianę warunków zatrudnienia należy rozumieć zmianę zakresu obowiązków objętego podstawowym stosunkiem pracy pracownika zatrudnionego w Uczelni.
2. W przypadku zmiany warunków zatrudnienia poprzez podział dotychczasowego etatu na części, wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowane, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - 1) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione;
  - 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 aktu mianowania / umowy o pracę danego pracownika;
  - 3) wydatek związany z wynagrodzeniem pracownika odpowiada proporcji, o której mowa w pkt 2, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.
3. Za wydatek kwalifikowany w projekcie uznawana jest część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu lub godzinowemu zaangażowaniu pracownika w zadania związane z realizacją projektu, proporcjonalnie do przepracowanego w projekcie czasu.
4. Podstawą zmiany warunków zatrudnienia pracownika Uczelni polegającą na zmianie zakresu obowiązków w związku z realizowanym projektem jest porozumienie zmieniające do aktu mianowania / umowy o pracę, stanowiących podstawę zatrudnienia pracownika w Uczelni, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### § 8.

1. Zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami Uczelni jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy zadania świadczone w ramach projektu nie wchodzą w zakres obowiązków danego pracownika i są wykonywane poza obowiązującym pracownika czasem pracy.
2. Niedopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych w celu realizacji pracy na rzecz projektu / projektów z osobami zatrudnionymi już w tym projekcie / projektach na podstawie stosunku pracy.
3. Zawarcie umowy cywilnoprawnej jest możliwe, gdy jest zgodne z przepisami i wytycznymi dotyczącymi danego projektu, regułą konkurencyjności oraz przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579), przy czym spełnione muszą być 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) w sytuacji gdy wymaga tego projekt, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej prowadzi kartę czasu pracy na rzecz tej umowy;
  - 4) w sytuacji gdy wymaga tego projekt, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej w kilku zadaniach projektu lub w kilku projektach prowadzi ewidencję godzin i zadań na rzecz tych umów.
4. Zatrudnienie osoby w tym samym projekcie na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej, możliwe jest wyłącznie 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) oraz spełniony jest warunek zawarty w § 3 ust. 2;
  - 2) prowadzona jest ewidencja godzin pracy pracownika we wszystkich zadaniach realizowanych w ramach tego projektu;
  - 3) rozliczenie umowy o dzieło następuje na podstawie protokołu odbioru a umowy zlecenia na podstawie ewidencji czasu pracy zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora, chyba że wytyczne stanowią inaczej;
  - 4) jeżeli przepisy o kwalifikowalności programu nakładają obowiązek sporządzenia protokołu wykonania umowy zlecenia – należy go sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### § 9.

1. W projektach, które przewidują wymóg rejestrowania czasu pracy przy realizacji zadań projektowych, wprowadza się obowiązek stosowania ewidencji czasu pracy, zgodnie z zasadami programu. Przykładowy wzór ewidencji czasu pracy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Ewidencja czasu pracy, sporządzana w układzie miesięcznym, stanowi podstawę rozliczania czasu pracy w projekcie i powinna być przedłożona kierownikowi projektu lub kierownikom projektów w terminie 3 dni po upływie miesiąca, którego rozliczenie dotyczy.
3. W przypadku zaangażowania pracownika w realizację zadań w ramach kilku projektów, pracownik zobowiązany jest do prowadzenia jednej ewidencji czasu pracy.
4. Ewidencja czasu pracy, zatwierdzona przez bezpośredniego przełożonego i kierownika projektu lub kierowników projektów, pozostaje w jednostce, w której zatrudniony jest dany pracownik (u bezpośredniego przełożonego), kopia przekazywana jest do Działu Obsługi Finansowej Projektów oraz dołączana do dokumentacji każdego z projektów, w realizację których jest zaangażowany pracownik.
5. Ewidencję czasu pracy kierownika projektu zatwierdza przełożony wyższego szczebla i sposób przechowywania jest analogiczny jak w ust. 4.

#### § 10.

1. Obowiązujące w Uniwersytecie Gdańskim terminy wypłat wynagrodzeń są uzależnione od formy zatrudnienia i wynagrodzenia w projekcie.
2. Wynagrodzenia związane z projektem oraz wszystkie składniki pochodne od tych wynagrodzeń stanowią koszt realizowanego projektu.
3. W przypadku gdy wynagrodzenia lub pochodne stanowią koszt niekwalifikowany projektu, kierownik projektu zobowiązany jest do wskazania źródła ich finansowania.

#### § 11.

1. Nadzór nad monitorowaniem czasu pracy pracownika sprawuje jego bezpośredni przełożony.
2. Prowadzenie ewidencji czasu pracy podlegać będzie weryfikacji przez Sekcję Monitoringu Projektów w trakcie wizyt monitoringowych.

#### § 12.

Wszystkie dokumenty dotyczące zatrudnienia i wynagradzania osób wykonujących zadania w ramach projektów muszą być oznakowane i opisane zgodnie z zasadami informacji i promocji określonymi w wytycznych właściwych dla danego projektu.

#### § 13.

W przypadkach nieobjętych Regulaminem decyzje w tych sprawach podejmuje Rektor lub upoważniony przez niego Prorektor.