



## **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**

*Tekst ujednolicony z dnia 15 stycznia 2024 r.*

### § 1.

1. Regulamin określa 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 angażowanych 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. z 2023 r. poz. 742 ze zm.);
- 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 bezpośredniego przełożonego na podstawie oświadczenia składanego przez pracownika i zaakceptowanego przez 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 przy stałym miesięcznym zaangażowaniu;

- 3) zmiana zakresu obowiązków – powołanie do zespołu projektowego w ramach etatu przy zmiennym miesięcznym zaangażowaniu;
  - 4) 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;
  - 5) 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 form wynagradzania i 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 dotyczących 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 następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami i wytycznymi właściwymi dla danego projektu oraz wewnętrznymi zasadami 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:
  - a) porozumienie zmieniające do aktu mianowania / umowy o pracę, stanowiących podstawę zatrudnienia pracownika w Uczelni w sytuacji stałego miesięcznego zaangażowaniu w okresie realizacji projektu, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
  - b) powołanie do zespołu projektowego w ramach etatu w sytuacji zmiennego miesięcznego zaangażowania sporządzony według wzorów stanowiących załącznik nr 2a i 2b do niniejszego Regulaminu.
5. Miesięczne rozliczenie zaangażowania pracownika na podstawie powołania do zespołu projektowego, o którym mowa w ust. 4 pkt b, sporządza się zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2c do niniejszego Regulaminu. Na podstawie zestawienia przygotowanego przez Kierownika projektu Dział Obsługi Finansowej Projektów co kwartał przygotowuje notę księgową przeksięgowującą wynagrodzenia osób zaangażowanych w ramach realizacji projektu z kosztów Wydziału na koszty projektu w wartości wynikającej z zestawienia.

#### § 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.), 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 Biuro 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.

### Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia dot. miesięcznego zaangażowania pracownika w realizację wszelkich działań zawodowych*
- Załącznik nr 2: Wzór porozumienia zmieniającego*
- Załącznik nr 2a: Wzór powołania zespołu ds. realizacji projektu*
- Załącznik nr 2b: Wzór powołania członka zespołu ds. realizacji projektu*
- Załącznik nr 2c: Wzór zestawienia godzin przepracowanych przez członków zespołu ds. realizacji projektu*
- Załącznik nr 3: Wzór protokołu odbioru*
- Załącznik nr 4: Wzór ewidencji czasu pracy*