



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 42

### **KOMUNIKAT NR 1 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 17 lutego 2016 r.

#### **w sprawie Zasad rozliczania czasu pracy i kalkulowania wynagrodzeń osób realizujących zadania w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej**

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.) ogłasza się Zasady rozliczania czasu pracy i kalkulowania wynagrodzeń osób realizujących zadania w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej, stanowiące załącznik do komunikatu.

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik

do komunikatu nr 1 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 lutego 2016 r.  
w sprawie Zasad rozliczania czasu pracy i kalkulowania wynagrodzeń osób realizujących  
zadania w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej

## **ZASADY ROZLICZANIA CZASU PRACY I KALKULOWANIA WYNAGRODZEŃ OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIA W PROJEKTACH FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

### **I. WSTĘP**

1. Niniejsze Zasady stanowią potwierdzenie i sformalizowanie dotychczas stosowanej praktyki w zakresie wynagradzania osób realizujących zadania w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym w programie ramowym Unii Europejskiej w zakresie badań i innowacji na lata 2014-2020 – „Horyzont 2020” (H2020)<sup>1</sup> oraz w innych programach Unii Europejskiej przewidujących takie same zasady wynagradzania za pracę w projektach jak program H2020.

2. Wynagrodzenie za pracę w projektach kalkulowane jest zgodnie z zasadami określonymi w umowach grantowych (grant agreements) z Unii Europejskiej oraz wytycznymi finansowymi do programów lub przewodnikami po modelowych umowach grantowych<sup>2</sup>.

3. Wynagrodzenie za pracę w projektach, o których mowa w rozdz. I ust. 2 ustalane jest indywidualnie dla każdej osoby biorącej w nich udział, w zależności od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy/doświadczenia zawodowego oraz zakresu powierzonych obowiązków, zgodnie z normalnymi praktykami w zakresie zatrudnienia, stosowanymi w Uniwersytecie Warszawskim (UW).

4. Podstawę zatrudnienia w projektach w ramach kosztów osobowych stanowi, co do zasady, umowa o pracę lub mianowanie. Dopuszcza się czasowe zatrudnianie „osób spoza UW”<sup>3</sup> tylko do projektu na podstawie umowy zlecenia<sup>4</sup>, o ile łączny okres zatrudnienia w danym okresie sprawozdawczym nie przekroczy 3 osobo-miesięcy.

### **II. ROZLICZANIE CZASU PRACY W PROJEKTACH**

1. Pracownicy UW kierowani są do wykonania zadań w projekcie przez kierownika jednostki organizacyjnej UW (lub w uzgodnieniu z nim, jeżeli pracownik realizuje projekt poza macierzystą jednostką organizacyjną), w której realizowany jest projekt, na wniosek kierownika projektu. Wzór „Wniosku o skierowanie do pracy w projekcie” stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Do Wniosku o skierowanie do pracy w projekcie kierownik projektu dołącza: „Zakres zadań realizowanych w projekcie” według wzoru stanowiącego załącznik nr 1A, „Wniosek o obciążenie

<sup>1</sup> UWAGA: Niniejszych Zasad nie stosuje się do projektów realizowanych w H2020 ramach tzw. Działań Marii Skłodowskiej-Curie (Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA)), w których wynagrodzenia ustalane są według stawek jednostkowych (unit costs).

<sup>2</sup> W wypadku programu Horyzont 2020 zgodnie z przygotowanym przez Komisję Europejską „Przewodnikiem po modelowej umowie grantowej” („Annotated Model Grant Agreement” (AGA): [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf)

<sup>3</sup> Przez „osoby spoza UW” rozumie się osoby realizujące zadania w projekcie niebędące pracownikami UW w dacie rozpoczęcia projektu.

<sup>4</sup> UWAGA: Warunkiem zatrudnienia „osób spoza UW” w projekcie na podstawie umowy zlecenia jest skorzystanie z odpowiedniego wzoru umowy zlecenia, zatwierdzonego przez radców prawnych UW.

budżetu projektu kosztami wynagrodzenia za pracę w projekcie” (w wymiarze czasu pracy wskazanym w wyżej wymienionym skierowaniu) według wzoru stanowiącego załącznik nr 1B oraz „Oświadczenie” stanowiące załącznik nr 1C. Wszystkie wyżej wymienione załączniki (patrz rozdz. II ust. 4) służby administracyjne/finansowe jednostki organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt, przekazują do Biura Spraw Pracowniczych w terminie siedmiu dni od daty skierowania danego pracownika do wykonania zadań w projekcie. Biuro Spraw Pracowniczych (BSP) przekazuje je, odpowiednio w oryginale lub kopii, do Działu Płac Kwestury. Na tej podstawie dokonywane będzie comiesięczne księgowanie wynagrodzeń w koszty projektu według ustalonego planu.

2. Osoby zatrudnione do pracy w projekcie mają obowiązek rejestrowania czasu pracy<sup>5</sup> w kartach czasu pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2<sup>6</sup> do niniejszych Zasad. Karty czasu pracy przedkładane są co miesiąc do zatwierdzenia przez kierownika projektu. Karty czasu pracy kierownika projektu zatwierdza jego bezpośredni przełożony, a w razie jego nieobecności kierownik jednostki organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt lub osoba przez niego pisemnie upoważniona. Wyjątek od wyżej wymienionych zasady stanowią osoby zatrudnione wyłącznie do projektu w pełnym wymiarze czasu pracy. Osoby te oraz kierownicy projektów<sup>7</sup> składają na koniec każdego okresu sprawozdawczego stosowne oświadczenie na piśmie według wzoru ustalonego przez Komisję Europejską stanowiącego załącznik nr 3<sup>8</sup> do niniejszych Zasad, które przechowywane jest do celów audytowych w dokumentacji projektowej w jednostce organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt.

3. Czas pracy nauczycieli akademickich określa ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” art. 130 ust. 1: „Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych”. Zakres obowiązków nauczycieli akademickich uzależniony jest od tego, czy są pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi czy dydaktycznymi.<sup>9</sup> Do celów rozliczenia czasu pracy w projektach realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej przyjmuje się

---

<sup>5</sup> Co do zasady do celów rozliczeniowych czas pracy pełnoetatowych nauczycieli akademickich wynosi 156 godz./mc i 36 godz./tydzień (1872 godz./rok. / 52 tyg. = 36 godz.). Jednakże roczny produktywny czas pracy w projekcie na pełen etat wynosi 1720 godz. – średniomiesięcznie 143,33 godz. i średniotygodniowo 33,07 godz. w roku. Do czasu pracy osób wykonujących pracę w projekcie w mniejszym wymiarze czasu pracy niż pełen etat powyższe wartości stosuje się proporcjonalnie, np. nauczyciel akademicki wykonujący pracę na rzecz projektu w 50% czasu pracy może przepracować maksymalnie 78 godz./m-c i 8 godz./dzień nie przekraczając jednakże w rozliczeniu rocznym średnio 71,67 godz./m-c i 6,62 godz./dzień. W kartach czasu pracy wykazujemy pełne godziny.

<sup>6</sup> Wzór karty czasu pracy w wersji elektronicznej (w języku polskim i angielskim) jest dostępny na stronie Biura Obsługi Badań: [http://www.bob.uw.edu.pl/EPB/7pr\\_finanse.htm#2](http://www.bob.uw.edu.pl/EPB/7pr_finanse.htm#2).

<sup>7</sup> W wypadku, gdy oświadczenie dotyczy kierownika projektu podpisuje je również jego bezpośredni przełożony lub kierownik jednostki organizacyjnej UW.

<sup>8</sup> Osoby z zagranicy mogą złożyć oświadczenie, dotyczące ich zatrudnienia wyłącznie do realizacji zadań w projekcie w pełnym wymiarze czasu pracy, w języku angielskim na formularzu pobranym ze strony internetowej Komisji Europejskiej (Portal Uczestnika):

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl\\_decl\\_excl-work\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_decl_excl-work_en.pdf)

<sup>9</sup> Uchwała Senatu UW nr 129 z dnia 19 czerwca 2013 r. w sprawie ustalania zasad i zakresu obowiązków nauczycieli akademickich objętych wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkowym (Monitor UW 2013 r. Nr 6 poz. 139. z późn. zm.):

<http://www.monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?ID=114&Source=http%3A%2F%2Fwww.monitor.uw.edu.pl%2FLists%2FUchway%2F2013.aspx>

w UW, że maksymalna roczna liczba godzin produktywnych w roku przypadająca na pełen etat (zarówno nauczycieli akademickich jak i osób niebędących nauczycielami akademickimi), którą można obciążyć budżet projektu wynosi 1720 godz. Jest to również liczba godzin stosowana do wyliczenia stawki godzinowej podstawowej za pracę w projekcie w odniesieniu do pełnego etatu. Do celów rozliczenia czasu pracy nauczycieli akademickich w projektach realizowanych w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej przyjmuje się, że liczba godzin pracy poświęconych na realizację wszystkich projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w których dany nauczyciel akademicki bierze udział, nie może przekroczyć 73 godz. w miesiącu i 876 godz. w roku, co stanowi ok. 51% jego produktywnego czasu pracy. Pozostały czas pracy obejmuje następujące składniki: pensum dydaktyczne, a także czas poświęcany na: przygotowanie zajęć (wykładów, seminariów, ćwiczeń), konsultacje indywidualne dla studentów, przeprowadzenie egzaminów oraz inną działalność naukową, a także na sprawy organizacyjne. Dopuszcza się możliwość przepracowania na rzecz projektu/-ów finansowanych ze źródeł zewnętrznych większej liczby godzin w miesiącu niż 73 godz., pod warunkiem uzyskania przez nauczyciela akademickiego zniżki pensum (por. rozdz. III ust. 4).

4. W celu prawidłowego określenia maksymalnego wymiaru czasu pracy (nauczyciela akademickiego) poświęcanego na pracę w danym projekcie, pracownik kierowany do pracy w nim składa, wraz z wnioskiem o skierowanie do pracy w projekcie, pisemne oświadczenie dotyczy jego godzinowego zaangażowania we wszystkich realizowanych przez siebie projektach (na podstawie umowy o pracę/mianowania lub aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania) finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w podziale na poszczególne okresy realizacji projektów według wzoru stanowiącego załącznik nr 1C. Rektor, zgodnie procedurą przewidzianą w §105 ust. 4-6 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego – na wniosek pracownika, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej UW – może obniżyć nauczycielowi akademickiemu roczny wymiar zajęć dydaktycznych w przypadku realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych. Proponowana wielkość zniżki pensum powinna być uzależniona od wymiaru zaangażowania pracownika w realizację projektów badawczych i pozytywnie zaopiniowana przez kierownika jednostki organizacyjnej UW. O obniżeniu rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych mogą wnioskować nauczyciele akademicy, których zaangażowanie czasowe w realizację projektu/projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych przekroczy 73 godz.<sup>10</sup>/m-c, tj. 51% tzw. produktywnego czasu pracy. Konsultacji w zakresie ustalenia wielkości obniżenia rocznej liczby godzin pensum udziela BSP. W wypadku „osób spoza UW” rekrutowanych do pracy w projekcie w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (w tym: pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych) wysokość przeciętnego wynagrodzenia na danym stanowisku należy ustalić w porozumieniu z BSP i jednostką organizacyjną UW, w której realizowany będzie/jest projekt.

### **III. KALKULOWANIE WYNAGRODZEŃ W PROJEKTACH**

1. Do kosztów wynagrodzenia za pracę w projekcie zalicza się, co do zasady, „wynagrodzenie podstawowe” powiększone o pochodne od wynagrodzeń oraz Dodatkowe Wynagrodzenie Roczne („13-ta pensja”) wraz z narzutami.

---

<sup>10</sup> Przez „godzinę” rozumie się godzinę zegarową (60 min).

2. Wynagrodzenie podstawowe obejmuje następujące składniki: wynagrodzenie zasadnicze, określone w umowie o pracę lub akcie mianowania, dodatek za staż pracy oraz stałe kwalifikowalne dodatki takie jak: dodatki funkcyjne, dodatki za godziny nadliczbowe, dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek za pracę w systemie zmianowym.

3. Nie jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie wynagrodzenie pracowników w części, która jest wynikiem jego zwiększenia ponad przeciętne wynagrodzenie na UW na danym stanowisku w związku z podjęciem pracy w tym projekcie lub innych projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych i na okres ich trwania („project related bonus”). W takich wypadkach do celów ustalenia kwalifikowalnej wysokości wynagrodzenia osoby zatrudnionej w projekcie w ramach programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, o których mowa w rozdz. I ust.1 stosuje się odpowiednio zasady określone w rozdz. III ust. 4.

4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika zatrudnionego na danym stanowisku wyłącznie na potrzeby i na czas trwania projektu ustala się zgodnie z normalnymi praktykami stosowanymi na UW. Wynagrodzenie, o którym mowa, nie będzie przekraczać, co do zasady, przeciętnych stawek wypłacanych na tym samym lub podobnym stanowisku na UW. W wypadku „osób spoza UW” rekrutowanych do pracy w projekcie w grupie nauczycieli akademickich ustalając wysokość wynagrodzenia zasadniczego należy uwzględniać wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli akademickich na UW na danym stanowisku (w tym: profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny, profesor nadzwyczajny UW, adiunkt, asystent)<sup>11</sup> wskazanego w załączniku do Sprawozdania Roczno-Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z działalności Uczelni za dany rok<sup>12</sup>. Dopuszcza się realizację zadań badawczych w projekcie przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych takich jak: starszy wykładowca, wykładowca, docent, lektor/instruktor. W takich wypadkach zgody na pracę w projekcie, na wniosek pracownika, udziela kierownik jednostki organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt. W razie realizacji zadań w projekcie poza macierzystą jednostką organizacyjną pracownika dydaktycznego, do wyżej wymienionego wniosku należy załączyć pozytywną opinię kierownika jednostki organizacyjnej UW, w której zatrudniony jest dany pracownik dydaktyczny.

5. W wypadku przekroczenia zalecanych stawek wynagrodzenia, obowiązujących na UW, kierownik projektu dołącza do wniosku o zatrudnienie pisemną zgodę przedstawiciela instytucji finansującej projekt<sup>13</sup> na zwiększenie

---

<sup>11</sup> W przypadku profesora wizytującego wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest z uwzględnieniem posiadanego stopnia/tytułu naukowego, tj. w przypadku profesora wizytującego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, ustalając wysokość wynagrodzenia zasadniczego należy uwzględniać wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia profesora nadzwyczajnego UW (bez tytułu), a w przypadku profesora wizytującego posiadającego tytuł naukowy ustalając wysokość wynagrodzenia zasadniczego należy uwzględniać wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia dla profesora nadzwyczajnego posiadającego tytuł naukowy na UW wskazanego w załączniku do Sprawozdania Roczno-Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z działalności Uczelni za dany rok.

<sup>12</sup> Patrz: Załącznik do Sprawozdania Roczno-Rektora Uniwersytetu Warszawskiego za dany rok dotyczy przeciętnego wynagrodzenia nauczycieli akademickich UW:  
<http://www.uw.edu.pl/uniwersytet/wazne-dokumenty/>.

<sup>13</sup> Np. zgodę przedstawiciela Komisji Europejskiej lub Agencji Finansującej (np. REA, ERCEA) na zwiększenie stawki wynagrodzenia w projekcie.

wynagrodzenia w projekcie. W żadnym wypadku proponowane stawki nie mogą przekraczać stawek rynkowych.

6. Wynagrodzenie „osób spoza UW” zatrudnionych w celu realizacji zadań w projekcie wypłacane jest z dołu (w następnym miesiącu) na podstawie miesięcznych kart czasu pracy, o których mowa w rozdz. II ust. 2. Na podstawie wyżej wymienionych miesięcznych kart czasu pracy rozliczany jest również czas pracy oraz wynagrodzenia stałych pracowników UW skierowanych do realizacji zadań w projekcie.

7. Stawkę godzinową podstawową za pracę w projekcie kalkuluje się zgodnie z postanowieniami umów grantowych z Unii Europejskiej dotyczącej kwalifikowalności kosztów osobowych w projektach. W wypadku programu H2020 stawka godzinowa podstawowa za pracę w projekcie kalkulowana jest zgodnie z art. 6 modelowej umowy grantowej (działania badawcze i innowacyjne, innowacyjne, koordynacyjne i wspierające) oraz zgodnie z przygotowanym przez Komisję Europejską „Przewodnikiem po umowie grantowej” (Annotated Model Grant Agreement (AGA))<sup>14</sup>. Stawkę godzinową podstawową kalkuluje się dzieląc roczne wynagrodzenie podstawowe (o którym mowa w rozdz. III ust. 2) z „roku bazowego”<sup>15</sup> przez 1720 godz. Całkowity koszt jednej godziny pracy w projekcie to łączny koszt stawki godzinowej podstawowej powiększonej o pochodne od wynagrodzeń oraz Dodatkowe Wynagrodzenie Roczne („13-ta pensja”) wraz z narzutami. W przypadku zmiany jakiegokolwiek składnika wynagrodzenia podstawowego (rozdz. III ust. 2), na kolejny rok kalendarzowy ustala się nową stawkę godzinową za pracę w projekcie. W celu skalkulowania stawki podstawowej za pracę w projekcie lub przygotowania zestawienia kosztów wynagrodzeń osób realizujących zadania w projekcie, służby administracyjne/finansowe jednostki organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt mogą wystąpić do Działu Płac Kwestury z „Wnioskiem o przekazanie kart wynagrodzeń” pracowników za poprzedni rok kalendarzowy (tzw. rok bazowy), sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych Zasad. Każda osoba, posiadająca dostęp do wyżej wymienionych kart wynagrodzeń, za zgodą pracowników, których dane zawarte w kartach wynagrodzeń dotyczą, jest zobowiązana do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności w związku z ochroną danych osobowych. Wzór „Zgody na udostępnienie informacji o wynagrodzeniu” oraz „Oświadczenia o zachowaniu poufności” stanowi załącznik nr 4A.

8. Budżet projektu obciążają koszty kwalifikowalnych składników wynagrodzeń, określonych w rozdz. III ust. 2, osób pracujących w projekcie za czas poświęcony na realizację powierzonych im zadań (rozliczany godzinowo i potwierdzony wpisami w kartach czasu pracy). Jednakże maksymalny roczny koszt pracy w projekcie nie może przekroczyć iloczynu 1720 godz. (stała liczba godzin produktywnych przypadająca na pełen etat) oraz całkowitego kosztu stawki godzinowej podstawowej, o której mowa w rozdz. III ust. 7. Niekwalifikowalnymi kosztami osobowymi w projekcie będą koszty wynagrodzeń za każdą godzinę przepracowaną w projekcie ponad limit osobo-miesiący przydzielonych przez koordynatora projektu UW zgodnie z zapisami załącznika nr 1 – Opis Projektu (Annex 1 – Description of the Action) do umowy grantowej bez uprzedniej pisemnej

<sup>14</sup> AGA, Art. 6, str. 40 i następane:

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf).

<sup>15</sup> Przez „rok bazowy” rozumie się zamknięty rok obrachunkowy poprzedzający rok rozpoczęcia realizacji zadań w projekcie przez daną osobę.

zgody Komisji Europejskiej/Agencji Finansującej projekt albo aneksu zmieniającego pierwotne postanowienia załącznika nr 1 do umowy grantowej. Weryfikacja kosztów wynagrodzeń osób realizujących zadania w projekcie obciążających jego budżet następuje na podstawie rocznego zestawienia kosztów tych wynagrodzeń. Zestawienie kosztów wynagrodzeń osób realizujących zadania w projekcie, sporządzane jest za okresy: styczeń-październik (do 10 listopada bieżącego roku) oraz listopad-grudzień (do 5 stycznia roku następnego) za wyjątkiem ostatniego roku realizacji projektu, jeśli data jego zakończenia jest wcześniejsza niż 30 listopada danego roku<sup>16</sup>. Jednostka organizacyjna UW przekazuje je do Działu Płac Kwestury. Na tej podstawie dokonywane będzie księgowo rozliczenie wynagrodzeń w kosztach osobowych projektu. W celu ułatwienia rozliczenia kosztów wynagrodzeń wykazywanych w raportach finansowych do Komisji Europejskiej lub Agencji, stosuje się tabelę kalkulacyjną – „Zestawienie kosztów wynagrodzeń osób realizujących zadania w projekcie finansowanym ze środków Unii Europejskiej” za dany rok kalendarzowy – plik Excel do pobrania ze strony internetowej Kwestury). W celu dokonania pełnej weryfikacji kosztów wynagrodzeń służby administracyjne/finansowe jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, w której realizowany jest projekt mają obowiązek monitorowania we współpracy z kierownikiem projektu liczby osobomiesięcy do przepracowania w danym okresie sprawozdawczym przez zespół UW realizujący zadania w projekcie w celu zachowania zgodności z zapisami nr załącznika nr 1 – Opis Projektu (Annex 1 – Description of the Action) do umowy grantowej i potwierdzenia tego faktu na „Zestawieniu kosztów wynagrodzeń osób realizujących zadania w projekcie finansowanym ze środków Unii Europejskiej” (wydruk z pliku Excel).

#### **IV. POZOSTAŁE ZASADY**

W wypadku projektów, o których mowa w rozdz. I ust. 1 wymagających dofinansowania (wkładu własnego) istnieje obowiązek niezwłocznego wystąpienia z wnioskiem do MNiSW o pokrycie brakującej części kosztów składając odpowiedni wniosek.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> W takim wypadku zestawienie kosztów wynagrodzeń obejmuje odpowiednio okres realizacji projektu, krótszy niż 12 miesięcy, przypadający na dany rok kalendarzowy.

<sup>17</sup> Patrz: Wnioski na dofinansowanie w ramach projektów międzynarodowych współfinansowanych: [http://www.bob.uw.edu.pl/EPB/dofinan\\_mnisw.htm](http://www.bob.uw.edu.pl/EPB/dofinan_mnisw.htm), wnioski na działalność upowszechniającą naukę (DUN) <http://www.nauka.gov.pl/dzialalnosc-upowszechniajaca-nauke/>, itp.

Wzór

Warszawa, dnia .....

.....  
(Dziekan/Dyrektor)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej UW)

w miejscu

### WNIOSEK O SKIEROWANIE DO PRACY W PROJEKCIE

Zwracam się z prośbą o skierowanie Pani/Pana .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

do realizacji zadań przewidzianych w harmonogramie/opisie projektu (Annex 1 – Description of the Action) pt.: „.....”

.....”,  
akronim ....., nr umowy grantowej ....., realizowanego w ramach programu ..... (nazwa, np. Horyzont 2020), określonych w załączniku do niniejszego wniosku, w wymiarze do ..... godz. produktywnych rok<sup>1</sup> w okresie od ..... do ....., tj. do ..... % czasu pracy<sup>2</sup>.

Źródło finansowania kosztów wynagrodzenia za pracę w projekcie (nr finansowo-księgowy nadany przez Biuro Obsługi Badań): .....

.....  
(podpis kierownika projektu)

Załączniki:

- Załącznik nr 1A Zakres zadań realizowanych w projekcie,
- Załącznik nr 1B Wniosek o obciążenie budżetu projektu kosztami wynagrodzenia za pracę w projekcie,
- Załącznik nr 1C Oświadczenie.

---

### ZGODA

Niniejszym kieruję Panią/Pana .....  
(imię, nazwisko, stanowisko)

do realizacji zadań w ww. projekcie, wskazanych w załączniku 1A, we wnioskowanym wymiarze czasu pracy i okresie (jak wyżej) / w wymiarze do ..... godz. produktywnych/rok) w okresie od ..... do ..... tj. do ..... % czasu pracy (jeśli inne niż wnioskowane).\*

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej UW)

Warszawa, dnia .....

---

<sup>1</sup> UWAGA: Roczna liczba godz. produktywnych przypadająca na pełen etat (100% czasu pracy na danym stanowisku) wynosi 1720 godz.

<sup>2</sup> Odpowiada ilorazowi liczby godzin produktywnych do przepracowania w roku oraz liczby 1720 godz.



Wzór

## ZAKRES ZADAŃ REALIZOWANYCH W PROJEKCIE

Niniejszym w okresie od ..... do ..... powierzam

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

zatrudnionemu w .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej UW)

następujące zadania w projekcie pt.:

„.....”,

akronim ....., nr umowy grantowej ....., realizowanym w ramach programu (*nazwa, np. Horyzont 2020*): .....

1. ....

2. ....

.....  
(data i podpis kierownika projektu /  
data, pieczęć i podpis kierownika  
jednostki organizacyjnej UW)<sup>3</sup>

Przyjmuję nowy zakres obowiązków

.....  
(data, podpis pracownika)

<sup>3</sup> W wypadku, gdy zmiana zakresu obowiązków dotyczy kierownika projektu, podpis składa kierownik jednostki organizacyjnej UW, a kierownik projektu składa podpis w miejscu „pracownik”.

Wzór

Warszawa, dnia .....

Kwestura  
Dział Płac

w miejscu

**WNIOSEK O OBCIĄŻENIE BUDŻETU PROJEKTU KOSZTAMI  
WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ W PROJEKCIE**

Niniejszym wnioskuję o obciążenie budżetu projektu

pt.: „.....”

akronim ....., nr umowy grantowej ....., realizowanego w ramach programu (*nazwa, np. Horyzont 2020*) kosztami wynagrodzenia (brutto brutto)

..... za pracę w projekcie w wymiarze  
(imię i nazwisko, stanowisko)

do ..... godz. produktywnych rok w okresie od ..... do .....,  
tj. do ..... % czasu pracy.

Źródło finansowania kosztów wynagrodzenia za pracę w projekcie (nr finansowo-księgowy nadany przez Biuro Obsługi Badań): .....

.....  
(podpis kierownika projektu)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika  
jednostki organizacyjnej UW)

Wzór

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że w momencie rozpoczęcia przeze mnie pracy w projekcie pt.: „.....”, akronim ....., nr umowy grantowej ....., realizowanym w ramach programu (nazwa, np. Horyzont 2020) ..... moje godzinowe zaangażowanie w pracę na rzecz wszystkich realizowanych przeze mnie projektów (na podstawie umowy o pracę/mianowania lub aneksu do umowy o pracę/aktu mianowania)<sup>4</sup> finansowanych ze źródeł zewnętrznych przedstawia zestawienie tabelaryczne poniżej:

L.p.	Akronim projektu	Źródło finansowania – nazwa programu	Okres zatrudnienia w projekcie od ... do...	Nazwa jednostki organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt	Wymiar czasu pracy (etat – procentowo)	Liczba godzin
1.						
2.						
3.						
4.						

.....  
(podpis)

Warszawa, dnia .....

<sup>4</sup> Dotyczy projektów, w których praca, zgodnie z wymogami instytucji finansującej, rozliczana jest godzinowo na podstawie kart czasu pracy.

Wzór

### KARTA CZASU PRACY

<b>NR PROJEKTU</b>	
<b>Tytuł projektu i akronim</b>	
<b>Imię i nazwisko pracownika</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Kierownik projektu</b>	
<b>Miesiąc i rok</b>	

KLASYFIKACJA	LICZBA GODZIN W MIESIĄCU																															RAZEM	KRÓTKI OPIS	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Badania																																		
Szkolenia																																		
Zarządzanie projektem																																		
Inne																																		
Całkowita liczba godzin																																		
Nr pakietu prac (WP)																																		

Data.....

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis kierownika projektu)

*UWAGA: Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi niezależnego audytora zewnętrznego działającego na zlecenie Komisji Europejskiej należy obowiązkowo rejestrować w kartach czasu pracy wszystkie absencje, w tym związane z urlopem wypoczynkowym lub innym urlopem (np. urlopem bezpłatnym, urlopem na żądanie etc.), zwolnieniem lekarskim, dniami ustawowo wolnymi od pracy.*

Wzór

**Oświadczenie dot. osoby realizującej zadania wyłącznie w projekcie finansowanym ze środków UE  
(np. w programie Horyzont 2020) w pełnym wymiarze czasu pracy**

Program: .....			
<b>Akronim projektu</b>		<b>Nr umowy grantowej</b>	
<b>Nazwa Beneficjenta / Nazwa strony trzeciej powiązanej z Beneficjentem</b>			

Okres sprawozdawczy objęty tym oświadczeniem		
<b>Numer okresu sprawozdawczego</b>	od (data)	do (data)

Niniejszym zaświadcza się, że .....<sup>2</sup> pracuje na rzecz Beneficjenta / strony trzeciej powiązanej z Beneficjentem wyłącznie w ramach ww. projektu (proszę zaznaczyć wybraną opcję poniżej):

przez cały okres sprawozdawczy

w okresie od ...../...../.....<sup>3</sup> do ...../...../.....<sup>4</sup>

(UWAGA: Ten okres musi obejmować co najmniej jeden pełny miesiąc kalendarzowy)<sup>5</sup>

Krótki opis zadań/działań realizowanych w okresie objętym niniejszym oświadczeniem	
<b>Odwołanie</b> (np. Pakiet prac)	<b>Zadania/Działania</b>

**PODPISY**

Beneficjent/strona trzecia powiązana z Beneficjentem  
(kierownik projektu)<sup>6</sup>

Imię i nazwisko: .....

Data: ...../...../.....

Podpis:

Osoba realizująca zadania wyłącznie w projekcie

Data: ...../...../.....

Podpis:

<sup>1</sup> Tylko jedno oświadczenie, przypadające na daną osobę realizującą zadania w projekcie, może zostać złożone w jednym okresie sprawozdawczym.

<sup>2</sup> Wstaw nazwisko osoby.

<sup>3</sup> Wstaw datę.

<sup>4</sup> Wstaw datę.

<sup>5</sup> Osoba, której dotyczy to oświadczenie ma obowiązek rejestrowania w kartach czasu pracy każdej godziny przepracowanej na rzecz projektu poza okresem wskazanym w tym oświadczeniu.

<sup>6</sup> W razie usprawiedliwionej nieobecności Kierownika projektu oświadczenie podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej UW, w której realizowany jest projekt lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

Wzór

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej UW)

Warszawa, dnia .....

Kwestura  
Dział Płac

w miejscu

Dot.: Projekt (akronim), Program (nazwa), nr umowy grantowej .....

### WNIOSEK O PRZEKAZANIE KART WYNAGRODZEŃ

Proszę o przekazanie Pani/Panu .....  
pracownikowi.....

(nazwa jednostki organizacyjnej UW, nazwa sekcji)

kart wynagrodzeń za rok ..... dla niżej wymienionych pracowników w celu  
wyliczenia stawki godzinowej za pracę w projekcie.....

.....  
(akronim) ....., nr umowy grantowej ....., w ramach programu

.....  
(nazwa, np. Horyzont 2020)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
(podpis kierownika projektu)

Załącznik:

Załącznik nr 4A Zgoda na udostępnienie informacji o wynagrodzeniu

Wzór

Warszawa, dnia .....

Kwestura  
Dział Płac

w miejscu

Dot.: Projekt (akronim), Program (nazwa), nr umowy grantowej .....

### ZGODA NA UDSOTĘPNIENIE INFORMACJI O WYNAGRODZENIU

Ja, niżej podpisany/-a, niniejszym wyrażam zgodę na udostępnienie informacji o moim wynagrodzeniu podstawowym (kart wynagrodzeń), o którym mowa w rozdz. III ust. 2

Zasad, Pani/Panu .....

(imię i nazwisko)

pracownikowi.....

(nazwa jednostki UW, nazwa sekcji)

w celu sporządzenia kalkulacji stawki godzinowej podstawowej, o której mowa w rozdz. III ust. 7 Zasad / przygotowania zgodnie z rozdz. III ust. 9 niniejszych Zasad zestawienia kosztów mojego wynagrodzenia za realizację zadań w projekcie w danym roku kalendarzowym.

Niniejsza zgoda obowiązuje do dnia złożenia końcowego sprawozdania finansowego w projekcie.

.....  
(podpis)

---

### OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zachowam poufność w odniesieniu do udostępnionych mi informacji dotyczących wynagrodzenia podstawowego

Pana/Pani .....

(imię i nazwisko)

i nie wykorzystam ich do żadnych innych celów niż te, o których mowa w rozdz. III ust. 7 i rozdz. III ust. 9 Zasad i w granicach udzielonej mi zgody.

.....  
(data, podpis)

Stwierdzam zgodność podpisu

.....  
(data, pieczęć i podpis)