

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 17/2010  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie trybu postępowania przy przyznawaniu pracownikom Politechniki Warszawskiej zwiększonego wynagrodzenia

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 4 Statutu PW, w związku z uchwałą 113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW, zarządza się, co następuje:

§ 1

Kompetencje Rektora Politechniki Warszawskiej określone w pkt 5 Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW (załącznik do uchwały nr 113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r.), zwanego dalej Regulaminem, wykonuje prorektor ds. ogólnych, zwany dalej prorektorem.

§ 2

1. Wnioski kierowników podstawowych i pozawydziałowych jednostek organizacyjnych, kierowników projektów lub zadań w ramach projektu oraz kanclerza w sprawie zwiększenia wynagrodzenia pracowników PW, zwane dalej wnioskami, są kierowane do prorektora za pośrednictwem Działu Ekonomicznego.
2. Dział Ekonomiczny sprawdza poprawność przygotowania wniosku, w tym również spełnienie warunków, o których mowa w pkt 4 Regulaminu.

§ 3

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej występuje z wnioskiem z własnej inicjatywy lub na podstawie wystąpienia kierownika jednostki organizacyjnej wydziału lub kolegium.
2. Kanclerz występuje z wnioskiem z własnej inicjatywy lub na podstawie wystąpienia kierownika jednostki organizacyjnej administracji centralnej, zaakceptowanego przez właściwego zastępcę kanclerza.
3. Wniosek kierownika projektu lub zadania w ramach projektu wymaga zaakceptowania przez:
  - 1) dziekana lub dyrektora kolegium - jeśli projekt lub zadanie jest realizowane na wydziale, w którym nie ma instytutów, lub w kolegium;
  - 2) dyrektora instytutu, w którym realizowany jest projekt lub zadanie, i dziekana – jeśli projekt lub zadanie jest wykonywane na wydziale, w którym są instytuty;
  - 3) kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej – jeśli projekt lub zadanie jest realizowane w jednostce pozawydziałowej;
  - 4) właściwego zastępcę kanclerza i kanclerza – jeśli projekt lub zadanie jest realizowane w jednostce organizacyjnej administracji centralnej.

4. Jeśli wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy pracownika zatrudnionego w innej jednostce organizacyjnej PW niż jednostka organizacyjna wnioskodawcy, wymagana jest dodatkowo akceptacja wniosku przez kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, a w przypadku pracownika zatrudnionego w administracji centralnej – przez kanclerza.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, nie może dotyczyć okresu dłuższego niż bieżący rok kalendarzowy.
6. Wniosek jest podpisywany przez właściwych pełnomocników kwestora lub kwestora, którzy potwierdzają dostępność środków finansowych.

#### § 4

1. Wzór wniosku dotyczącego pracowników, dla których zwiększenie wynagrodzenia określa się w relacji do stawki godzinowej, jest określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Wzór wniosku dotyczącego pracowników, dla których zwiększenie wynagrodzenia określa się w procentach wynagrodzenia zasadniczego, jest określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Wzór wniosku dotyczącego pracowników, dla których zwiększenie wynagrodzenia określa się w kwocie ryczałtowej, jest określony w załączniku nr 3 do zarządzenia.
4. Uzasadnienie zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3, musi odpowiadać rodzajowi działalności wskazanej jako źródło finansowania zwiększenia wynagrodzenia.
5. Jeśli źródłem finansowania zwiększonego wynagrodzenia jest projekt lub zadanie w ramach projektu, do wniosku dołącza się kopię kosztorysu projektu lub zadania w podziale na lata z wyodrębnieniem roku, którego dotyczy wniosek.
6. Wnioski są sporządzane w jednym egzemplarzu.

#### § 5

Stawki godzinowe, będące podstawą określenia wysokości zwiększenia wynagrodzenia pracowników biorących udział w realizacji projektu lub zadań w ramach projektu, o których mowa w pkt 3a Regulaminu, są określone w załączniku nr 4 do zarządzenia.

#### § 6

1. Zwiększenie wynagrodzenia określone w relacji do stawki godzinowej może być przyznawane za wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres obowiązków ustalonych dla danego stanowiska, związanych z udziałem w realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365 z późn. zm.).
2. Zwiększenie wynagrodzenia określone w procentach wynagrodzenia zasadniczego może być przyznawane za wykonywanie ustalonych dla danego stanowiska zadań ze szczególnie wysoką starannością, zwiększoną wydajnością lub w szczególnych warunkach albo zadań o szczególnej trudności i złożoności lub wiążących się ze szczególną odpowiedzialnością, w tym także za wykonywanie ważnych zadań związanych z funkcjonowaniem Uczelni.
3. Zwiększenie wynagrodzenia określone w kwocie ryczałtowej może być przyznawane za czynności niewymagające prowadzenia odrębnej ewidencji czasu pracy na potrzeby rozliczania projektu lub zadania w ramach projektu, a także w przypadkach opisanych w ust. 2.

4. Zwiększenie wynagrodzenia określone w kwocie ryczałtowej może być wypłacane jednorazowo lub miesięcznie.
5. Zmniejszenie przyznanej kwoty ryczałtowej, o którym mowa w punkcie 9 Regulaminu, oblicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zmniejszania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby oraz innych nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie.

#### § 7

1. Prorektor, po podjęciu decyzji, przekazuje wniosek do Działu Ekonomicznego.
2. Dział Ekonomiczny informuje pisemnie wnioskodawcę o decyzji prorektora.
3. Decyzja Rektora PW o zwiększeniu wynagrodzenia, o której mowa w pkt 6 Regulaminu, jest przekazywana do Działu Ekonomicznego.

#### § 8

1. Wniosek z decyzją dotyczącą pracownika, dla którego zwiększenie wynagrodzenia jest finansowane z projektu lub zadania w ramach projektu, Dział Ekonomiczny przekazuje do Biura Spraw Osobowych.
2. Biuro Spraw Osobowych potwierdza otrzymanie oryginału wniosku z decyzją na kopii, przechowywanej w Dziale Ekonomicznym.
3. Biuro Spraw Osobowych przygotowuje aneks do umowy o pracę lub do aktu mianowania.
4. Aneks, o którym mowa w ust. 3, podpisany przez Rektora – w przypadku osób zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego – lub prorektora – w przypadku innych osób - i pracownika, którego dotyczy zwiększenie wynagrodzenia, otrzymują: wnioskodawca, Dział Płac, Dział Ekonomiczny oraz pracownik. Jeden egzemplarz aneksu wraz z wnioskiem kierownika projektu lub zadania w ramach projektu jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

#### § 9

1. Wniosek z decyzją dotyczącą pracowników, dla których zwiększenie wynagrodzenia jest finansowane z innego źródła niż projekt lub zadanie w ramach projektu, Dział Ekonomiczny przekazuje do Działu Płac w celu realizacji zwiększenia wynagrodzenia.
2. Dział Płac potwierdza otrzymanie oryginału wniosku z decyzją na kopii, przechowywanej w Dziale Ekonomicznym.

#### § 10

1. Miesięczny raport z przepracowanych godzin w ramach projektu lub zadania w ramach projektu, stanowiący podstawę wypłacenia zwiększonego wynagrodzenia, przygotowuje kierownik projektu lub zadania w dwóch egzemplarzach według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia.
2. Kierownik projektu lub zadania w ramach projektu przekazuje jeden egzemplarz raportu do Działu Ekonomicznego w terminie do 3 (trzeciego) dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym pracownik wykonywał pracę w projekcie lub zadaniu. Drugi egzemplarz raportu jest przechowywany w jednostce organizacyjnej realizującej projekt lub zadanie w ramach projektu.
3. Dział Ekonomiczny po sprawdzeniu, przekazuje raport do Działu Płac.
4. Dział Płac potwierdza otrzymanie raportu na kopii, przechowywanej w Dziale Ekonomicznym.

5. Wypłata zwiększonego wynagrodzenia następuje w najbliższym terminie wypłat określonym w Regulaminie pracy PW.

#### § 11

1. W przypadku projektów i zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, na załącznikach nr 1, 2, 3 i 5 powinny być umieszczone odpowiednie logotypy z nazwą programu operacyjnego i funduszu stanowiącego źródło finansowania, a w przypadku pozostałych projektów lub zadań - źródło pochodzenia środków na ich realizację.
2. Za wypełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odpowiedzialni są kierownicy projektów lub zadań realizowanych w ramach projektu.

#### § 12

Traci moc zarządzenie nr 37/2009 Rektora PW z dnia 20 listopada 2009 r w sprawie trybu postępowania przy przyznawaniu pracownikom Politechniki Warszawskiej zwiększonego wynagrodzenia.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2010 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik

(Pieczęć jednostki organizacyjnej)

**Wniosek o zwiększenie wynagrodzenia na podstawie art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym pracownika uczestniczącego w projekcie lub zadaniu w ramach projektu, w relacji do stawki godzinowej**

(pkt 3a Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW – załącznik do uchwały nr 113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r.)

W przypadku projektów lub zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na wniosek powinny być umieszczone logotypy z nazwą programu operacyjnego i funduszu stanowiącego źródło finansowania, a w przypadku pozostałych projektów lub zadań - źródło pochodzenia środków na ich realizację.

1	Imię i nazwisko pracownika	
2	Stanowisko	
3	Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
4	Jednostka organizacyjna realizująca projekt lub zadanie	
5	Czy zatrudniona/ny w projekcie ? (wpisać „tak” albo „nie”)	
6	Nr projektu lub zadania	
7	Tytuł projektu lub zadania:	
8	Źródło finansowania projektu lub zadania (nazwa programu operacyjnego i funduszu):	
9	Okres realizacji projektu lub zadania (dzień-miesiąc-rok)	
10	Budżet projektu lub zadania na wydatki bieżące [tys. zł]	
	w tym na wynagrodzenia osobowe [tys. zł]	
11	Budżet projektu lub zadania na wydatki bieżące w 20... r. (rok, którego dotyczy wniosek) [tys. zł]	
	w tym na wynagrodzenia osobowe [tys. zł]	
12	Stawka godzinowa zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia [zł]	
13	Wynagrodzenie zasadnicze pracownika [zł]	
14	Liczba godzin planowana do przepracowania przez pracownika w projekcie lub zadaniu w okresie, którego dotyczy wniosek <sup>1)</sup>	
15	Liczba godzin planowana do przepracowania przez pracownika w projekcie lub zadaniu w przeliczeniu na jeden miesiąc <sup>1)</sup>	
16	Planowana kwota zwiększonego wynagrodzenia w okresie, którego dotyczy wniosek [zł]	
17	Planowana kwota zwiększonego wynagrodzenia w przeliczeniu na jeden miesiąc [zł]	
18	Okres, w jakim planowane godziny będą wykonywane (dzień, miesiąc, rok)	
19	Konto ustalone dla projektu w systemie FK (dekret)	

1) Dla nauczycieli akademickich: Powyższa praca będzie wykonywana w ramach obowiązującej w/w pracownika normy czasu pracy wynikającej z art. 151 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27.07.2005 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym z późn. zm., tj. 156 godzin miesięcznie.

Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi: Powyższa praca będzie wykonywana w ramach obowiązujących w/w pracownika norm czasu pracy wynikających z przepisów Kodeksu pracy i Regulaminu pracy PW.

.....  
(Kierownik projektu lub zadania)

.....  
(Pełnomocnik kwestora w instytucie realizującym projekt lub zadanie)

.....  
(Dyrektor instytutu realizującego projekt lub zadanie/zastępca kanclerza)

.....  
(data)

.....  
(Pełnomocnik kwestora w podstawowej jednostce organizacyjnej/Kwestor)

.....  
(Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej/Kanclerz)

.....  
(Kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika)  
(akceptacja zgodnie z § 3 ust. 4 zarządzenia)

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17 /2010  
Rektora PW z dnia 22 marca 2010 r.

.....  
Decyzja Prorektora ds. Ogólnych

(Pieczęćka jednostki organizacyjnej)

**Wniosek o zwiększenie wynagrodzenia pracowników na podstawie art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym określone w procentach wynagrodzenia zasadniczego**

(pkt 3b Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW – załącznik do uchwały nr 113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r.)

Jeśli zwiększenie wynagrodzenia jest finansowane z projektu lub zadania w ramach projektu, dla każdego pracownika należy przygotować odrębny wniosek.

W przypadku projektów lub zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na wniosku powinny być umieszczone logotypy z nazwą programu operacyjnego i funduszu stanowiącego źródło finansowania, a w przypadku pozostałych projektów lub zadań - źródło pochodzenia środków na ich realizację.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Jednostka organizacyjna		Czy zatrudniona/y do projektu lub zadania (wpisać „tak” albo „nie”)	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze [zł]	Wnioskowane zwiększenie wynagrodzenia zasadniczego [%]	Wnioskowany okres zwiększenia wynagrodzenia	Kwota wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia [zł]		Źródło finansowania (konto w systemie FK - dekret)	Uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia
			zatrudniająca pracownika	realizująca projekt lub zadanie					w miesiącu	w okresie wnioskowanym		

Dla nauczycieli akademickich: Powyższa praca będzie wykonywana w ramach obowiązującej w/w pracownika normy czasu pracy wynikającej z art. 151 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27.07.2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym z późn. zm., tj. 156 godzin miesięcznie.

Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi: Powyższa praca będzie wykonywana w ramach obowiązujących w/w pracownika norm czasu pracy wynikających z przepisów Kodeksu pracy i Regulaminu pracy PW.

.....  
 (Kierownik projektu lub zadania/  
 Kierownik jednostki org. administracji centralnej)

.....  
 (Pełnomocnik kwestora w instytucie  
 realizującym projekt lub zadanie)

.....  
 (Pełnomocnik kwestora w podstawowej lub pozawydziałowej  
 jednostce organizacyjnej//Kwestor)

.....  
 (Data)

.....  
 (Dyrektor instytutu /Zastępca Kanclerza PW)

.....  
 (Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki  
 organizacyjnej/ Kanclerz )

.....  
 (Kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika)  
 (akceptacja zgodnie z § 3 ust. 4 zarządzenia)

.....  
 Decyzja Prorektora ds. Ogólnych

(Pieczęć jednostki organizacyjnej)

**Wniosek o zwiększenie wynagrodzenia pracowników na podstawie art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym określone w kwocie ryczałtowej**

(pkt 3c Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW – załącznik do uchwały nr 113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r.)

Jeśli zwiększenie wynagrodzenia jest finansowane z projektu lub zadania w ramach projektu, dla każdego pracownika należy przygotować odrębny wniosek.

W przypadku projektów lub zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na wniosku powinny być umieszczone logotypy z nazwą programu operacyjnego i funduszu stanowiącego źródło finansowania, a w przypadku pozostałych projektów lub zadań - źródło pochodzenia środków na ich realizację.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Jednostka organizacyjna		Czy zatrudniona/y do projektu lub zadania (wpisać „tak” albo „nie”)	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze [zł]	Wnioskowany okres zwiększenia wynagrodzenia	Kwota ryczałtowa wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia [zł]	Kwota ryczałtowa wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia [zł] wypłacana:		Źródło finansowania (konto w systemie FK - dekret)	Uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia zasadniczego
			zatrudniająca pracownika	realizująca projekt lub zadanie					miesięcznie	jednorazowo		

Dla nauczycieli akademickich: Powyższa praca będzie wykonywana w ramach obowiązującej w/w pracownika normy czasu pracy wynikającej z art. 151 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27.07.2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym z późn. zm., tj. 156 godzin miesięcznie.

Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi: Powyższa praca będzie wykonywana w ramach obowiązujących w/w pracownika norm czasu pracy wynikających z przepisów Kodeksu pracy i Regulaminu pracy PW.

.....  
 (Kierownik projektu lub zadania/  
 Kierownik jednostki org. administracji centralnej)

.....  
 (Pełnomocnik kwestora w instytucie  
 realizującym projekt lub zadanie)

.....  
 (Pełnomocnik kwestora w podstawowej lub pozawydziałowej  
 jednostce organizacyjnej//Kwestor)

.....  
 (Data)

.....  
 (Dyrektor instytutu /Zastępca Kanclerza PW)

.....  
 (Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej/ Kanclerz )

.....  
 (Kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika)  
 (akceptacja zgodnie z § 3 ust. 4 zarządzenia)

.....  
 Decyzja Prorektora ds. Ogólnych



**Stawki godzinowe zwiększenia wynagrodzenia pracowników Politechniki Warszawskiej  
uczestniczących w realizacji projektów lub zadań w ramach projektu**

(W związku z art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym,  
pkt 3a Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW – załącznik do uchwały nr  
113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r.)

Lp.	Stanowisko	Stawka [zł/godz.]
	<b>Nauczyciele akademicy</b>	
1.	Profesor zwyczajny, profesor nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy profesora, profesor wizytujący posiadający tytuł naukowy profesora	do 180
2.	Profesor nadzwyczajny posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, profesor wizytujący posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, docent lub adiunkt posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego	do 150
3.	Adiunkt, starszy wykładowca i docent posiadający stopień naukowy doktora	do 130
4.	Asystent, starszy wykładowca nieposiadający stopnia naukowego, wykładowca, lektor, instruktor	do 110
	<b>Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi</b>	
1.	Pracownicy posiadający stopień naukowy	do 130
2.	Pracownicy posiadający wykształcenie wyższe	do 110
3.	Pracownicy nieposiadający wykształcenia wyższego	do 80

(Pieczęć jednostki organizacyjnej)

**Raport miesięczny  
z godzin przepracowanych w projekcie lub zadaniu w ramach projektu**

(W związku z art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym, pkt 3a Regulaminu zwiększania wynagrodzeń pracowników PW – załącznik do uchwały nr 113/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 23 września 2009 r.)

Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika	
Jednostka organizacyjna realizująca projekt	
Nr projektu lub zadania	
Tytuł projektu lub zadania:	
Okres rozliczeniowy (dzień, miesiąc, rok)	
Stawka godzinowa zgodnie z zał. nr 4 do zarządzenia [zł]	
Liczba godzin przepracowanych w projekcie lub zadaniu <sup>1)</sup>	
Kwota do wypłaty [zł]	
Konto w systemie FK (dekret) ustalone dla projektu lub zadania w projekcie	

- <sup>1)</sup> Dla nauczycieli akademickich: Powyższa praca była wykonywana w ramach obowiązującej w/w pracownika normy czasu pracy wynikającej z art. 151 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27.07.2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym z późn. zm., tj. 156 godzin miesięcznie.  
Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi: Powyższa praca była wykonywana w ramach obowiązujących w/w pracownika norm czasu pracy wynikających z przepisów Kodeksu pracy i Regulaminu pracy PW.

.....  
(Kierownik projektu lub zadania)

.....  
(Pełnomocnik kwestora w jednostce realizującej projekt lub zadanie)

.....  
(Kierownik jednostki realizującej projekt lub zadanie)

.....  
(Data i podpis osoby sporządzającej raport)