

Tekst jednolity
Regulaminu Wynagradzania Pracowników Instytutu Medycyny
Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego
Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Warszawie,
uwzględniający zmiany wprowadzone Aneksem nr 1 z dnia 16.08.2019,
Aneksem nr 2 z dnia 26.11.2021 r. oraz Aneksem nr 3 z dnia 12.07.2022 r.

Regulamin wynagradzania

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) ustawy z dnia 30.04.2010 r. o Polskiej Akademii Nauk
- ustala się:

„Regulamin wynagradzania pracowników Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Warszawie”

§ 1

Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania pracowników, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagradzania oraz świadczeń związanych z wykonywaną przez nich pracą.

§ 2

Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują wszystkich pracowników zatrudnionych w Instytucie Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk (dalej: Instytut) na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 3

Zasady wynagradzania dla Dyrektora, jego zastępców oraz głównego księgowego określa ustawa z dnia 03.03.2000 r. o wynagradzaniu osób kierującymi niektórymi podmiotami prawnymi.

§ 4

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:

- 1) dodatek za wysługę lat,

- 2) nagroda jubileuszowa,
- 3) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 4) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
- 5) dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta,

oraz mogą zostać przyznane:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych,
- 3) premia naukowa,
- 4) premia uznaniowa,
- 5) nagroda pieniężna,
- 6) premia zadaniowa za wykonywanie dodatkowych czynności,
- 7) nagroda roczna,
- 8) bonus projektowy.

§ 5

Wysokość wynagrodzeń uzależniona jest od posiadanych przez Instytut środków finansowych oraz osiągnięć i jakości pracy pracowników.

§ 6

Ustala się table:

- 1) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników naukowych, załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników badawczo-technicznych, załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników inżynierskich, technicznych, organizacyjno-ekonomicznych i administracyjnych, załącznik nr 3 do regulaminu,
- 4) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników na stanowiskach robotniczych, obsługi i kierowców, załącznik nr 4 do regulaminu,
- 5) stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników:
 - a) inżynierskich i technicznych, organizacyjno-ekonomicznych i administracyjnych,
 - b) pracowników zatrudnionych w bibliotekach,
 - c) pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, obsługi i kierowców,załącznik nr 5 do regulaminu,
- 6) zasady przyznawania dodatku za pracę w warunkach szkodliwych, załącznik nr 6 do regulaminu,
- 7) miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w bibliotekach, załącznik nr 7 do regulaminu,

- 8) stanowisk oraz stawek dodatku funkcyjnego pracowników pełniących funkcje kierownicze, załącznik nr 8 do regulaminu.

§ 7

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 7^a

1. Niezależnie od powyższych postanowień, pracownikom, do których obowiązków wynikających z umowy o pracę należy sprzedaż usług Instytutu lub komercjalizacja wyników badań prowadzonych w Instytucie, może zostać przyznane wynagrodzenie prowizyjne. Szczegółowe kryteria przyznawania prowizji poszczególnym pracownikom określają umowy o pracę. Wysokość prowizji ustala się w przedziale 2% - 5% od wyników określonych szczegółowo w umowie o pracę.
2. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne nie może przekroczyć 3-krotności wynagrodzenia podstawowego danego pracownika.

§ 8

1. Pracownikowi Instytutu przysługuje dodatek za wysługę lat:
 - 1) pracownikom naukowym – w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 3 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy;
 - 2) pozostałym pracownikom - w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udokumentowane okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat przysługującego pracownikowi, który był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Instytucie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, zaliczeniu podlega okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje on wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeśli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeśli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 9

1. Za wieloletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udokumentowane okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Instytucie w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania innej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

6. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze

- wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli nabycie prawa do nagrody jubileuszowej nastąpiło w trakcie zatrudnienia w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

9. Jeżeli w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę wyższą.

10. (Wykreślony).

§ 10

1. Pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą określone w przepisach prawa pracy, w szczególności:

- 1) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, porze nocnej;
- 2) wynagrodzenie za czas choroby;
- 3) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
- 4) jednorazowa odprawa w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia w przypadku ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 5) odprawa w związku z rozwiązaniem umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika;
- 6) odprawa pośmiertna dla członków rodziny pracownika w razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy, lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku chorobowego;
- 7) wynagrodzenie w okresach niewykonywania pracy oraz za czas usprawiedliwionych nieobecności w pracy – zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy;
- 8) zasiłki chorobowe, macierzyńskie i rodzicielskie.

2. Świadczenia wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu przysługują pracownikowi w wysokości i na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy.

3. Pracownicy mają prawo do nabycia usług prywatnej opieki medycznej - „pakiet medyczny”, dostępu do programu MultiSport lub Kart MultiSport Plus dla pracownika po cenie niższej niż detaliczna, na następujących zasadach:

- 1) Korzystanie z pakietu medycznego odbywa się na zasadzie partycypacji pracownika w poniesieniu kosztów jego nabycia. Pracownik tytułem współfinansowania pakietu medycznego ponosi miesięczny koszt w wysokości stanowiącej różnicę między wartością wybranego przez pracownika pakietu a kwotą dofinansowania ustaloną przez pracodawcę, w okresie obowiązywania zawartej przez Instytut umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych w ramach abonamentu medycznego dla pracowników Instytutu. Wysokość dofinansowania oraz warunki dostępu do tych świadczeń wskazuje pracodawca, w formie Komunikatu Dyrekcji.
- 2) Pracownik, tytułem współfinansowania pakietu medycznego, ponosi miesięczny koszt, o którym mowa w pkt. 1), potrącany z miesięcznego wynagrodzenia pracownika za pracę, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz wszystkich innych należności przysługujących pracownikowi od pracodawcy, na podstawie jego pisemnej zgody. Pozostała część kosztów pakietu medycznego finansowana jest przez pracodawcę. Koszty pakietu medycznego finansowane przez pracodawcę podlegają wliczeniu do przychodu pracownika i opodatkowaniu zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
- 3) Korzystanie z programu MultiSport lub karty MultiSport Plus przez pracownika odbywa się na zasadzie partycypacji pracownika w poniesieniu kosztów jego nabycia. Pracownik, tytułem współfinansowania Karty MultiSport Plus dla pracownika, ponosi miesięczny koszt dostępu do Programu MultiSport, zgodnie z podpisaną umową o świadczenie usług. Pracodawca informuje pracowników o wysokości dofinansowania oraz warunkach dostępu do tych świadczeń zgodnie z obowiązującą umową, w formie Komunikatu Dyrekcji.
- 4) Pracownik, tytułem współfinansowania Karty MultiSport Plus, ponosi miesięczny koszt, o którym mowa w pkt. 3), potrącany z miesięcznego wynagrodzenia pracownika za pracę, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz wszystkich innych należności przysługujących pracownikowi od pracodawcy, na podstawie jego uprzedniej pisemnej zgody. Pozostała część całkowitego kosztu Karty MultiSport Plus finansowana jest przez pracodawcę. Koszty Karty MultiSport Plus finansowane przez pracodawcę podlegają wliczeniu do przychodu pracownika i opodatkowaniu zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
- 5) Prawo do korzystania ze świadczeń wymienionych w niniejszym ustępie przysługuje pracownikowi wyłącznie na jego pisemny wniosek, w okresie zatrudnienia w Instytucie.
- 6) Pracownicy mają prawo do świadczeń, o których mowa w niniejszym ustępie za okresy pobierania wynagrodzenia i zasiłku chorobowego, a także w okresie korzystania z urlopów związanych z rodzicielstwem oraz urlopów wychowawczych, z wyłączeniem okresu urlopu bezpłatnego pracownika trwającego co najmniej 1 miesiąc kalendarzowy.

§ 11

W przypadku podróży służbowej pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową – zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.



§ 12

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze w Instytucie wypłacane są dodatki funkcyjne.
2. Wykaz stanowisk oraz stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 8.
3. Podstawą naliczenia dodatku funkcyjnego jest najniższa stawka wynagrodzenia zasadniczego określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 13

1. W razie zbiegu uprawnień do dodatków funkcyjnych, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, korzystniejszy dla pracownika.
2. (Wykreślony)
3. Pracownikowi naukowemu lub badawczo-technicznemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nie przysługuje dodatek funkcyjny od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik został zawieszony.

§ 14

1. W zależności od sytuacji finansowej Instytutu, Pracodawca jest uprawniony do uruchomienia funduszu przeznaczonego na wypłatę premii naukowych dla pracowników będących autorami publikacji naukowych, którzy przekazali publikację do dorobku Instytutu. Decyzja o uruchomieniu funduszu premiowego jest podejmowana przez Pracodawcę.
2. O wysokości środków funduszu, w tym o wysokości kwoty bazowej w danym roku decyzję podejmuje Pracodawca.
3. Pod warunkiem uruchomienia funduszu, o którym mowa w ust. 1, pracownicy o których mowa w ust. 1, mogą nabyć prawo do premii naukowej na warunkach wskazanych poniżej:
 - 1) w przypadku, gdy pracownik:
 - a) jest autorem publikacji jednoautorskiej,
 - b) w publikacji dwuautorskiej jest autorem pierwszym lub korespondencyjnym,
lub
 - c) w przypadku, gdy w publikacji wieloautorskiej (trzech i więcej współautorów) co najmniej dwóch współautorów spełnia definicję pracownika o której mowa w ust. 1, z czego co najmniej jeden jest autorem pierwszym lub korespondencyjnym, co wskazuje na wiodącą rolę Instytutu, wszyscy pracownicy będący autorami lub współautorami, którzy przekazali publikację do dorobku Instytutu są uprawnieni do jednej premii naukowej za tę publikację w wysokości zależnej od wartości punktowej publikacji, według następującej zasady:
 - publikacja za 200 pkt - 100% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku,

- publikacja za 140 pkt - 80% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku,
- publikacja za 100 pkt - 60% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku.

W przypadku publikacji dwu lub wieloautorskiej, o których mowa w pkt. 1 lit. b) i c), premia ta będzie rozdzielona pomiędzy pracowników – współautorów publikacji, przez korespondencyjnego autora publikacji lub, jeśli nie jest on pracownikiem Instytutu, przez pierwszego autora, proporcjonalnie do ich wkładu pracy.

- 2) W przypadku, gdy jeden lub więcej pracowników są współautorami publikacji bez wiodącej roli Instytutu, wszyscy pracownicy będący jej współautorami, którzy przekazali publikację do dorobku Instytutu są uprawnieni do jednej premii naukowej w wysokości zależnej od wartości punktowej publikacji, według następującej zasady:
- 1) publikacja za 200 pkt - 60% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku,
 - 2) publikacja za 140 pkt - 40% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku,
 - 3) publikacja za 100 pkt - 20% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku.

Premia ta będzie rozdzielona pomiędzy pracowników – współautorów publikacji, przez autora, pracownika Instytutu, który pojawi się jako pierwszy na liście autorów publikacji.

4. Premia naukowa wypłacana jest jednorazowo po przekazaniu publikacji do dorobku Instytutu.

§ 15

1. W zależności od sytuacji finansowej Pracodawcy, pracownikom administracyjnym i technicznym, którzy poprzez należyte wypełnianie swoich obowiązków, podnoszenie wydajności oraz jakości pracy przyczyniają się w sposób szczególny do uzyskania pozytywnych wyników przez Instytut, mogą być przyznane premie uznaniowe.
2. Decyzja o przyznaniu premii uznaniowej pracownikowi oraz jej wysokości podejmowana jest w każdym przypadku przez Pracodawcę.

§ 16

1. Pracodawca może przyznać pracownikom nagrodę pieniężną lub rzeczową w uznaniu za szczególne osiągnięcia w pracy oraz z okazji świąt lub rocznic związanych z działalnością Instytutu.
2. Nagrody mogą być wypłacane w dowolnym terminie.
3. Wysokość nagrody ustala Pracodawca w wymiarze kwotowym.

§ 17

1. Za wykonanie dodatkowych czynności nałożonych przez Dyrektora Instytutu pracownik może otrzymywać premię zadaniową. Wysokość premii zadaniowej za okres, w którym będzie ona przysługiwała, może wynosić:

- 1) Premia zadaniowa za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego w wysokości do 200% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) Premia zadaniowa za sporządzenie sprawozdań okresowych w wysokości do 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) Określenie zadań wskazanych w punktach 1 i 2, termin ich wykonania oraz wysokość premii za ich wykonanie Pracodawca obowiązany jest ustalić na piśmie przed przystąpieniem pracownika do wykonania zadania;
- 4) Premia zadaniowa za udział w realizacji projektów finansowanych z innych środków niż subwencja na finansowanie podstawowej działalności statutowej Instytutu może zostać przyznana w wysokości:
 - a) określonej kwotą obliczaną po pomnożeniu liczby przepracowanych godzin przez stawki godzinowe dla poszczególnych stanowisk (wzór wniosku określa załącznik nr 9), ustalone zgodnie z ust. 2 pkt. 4,
 - b) (Wykreślony),
 - c) w kwocie ryczałtowej (wzór wniosku określa załącznik nr 11).
- 5) Premia zadaniowa za działalność usługową, z tytułu wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem przez Instytut działalności usługowej, generującej dodatkowe przychody nie pochodzące z dotacji budżetowych państwa, w szczególności za realizację zadań w ramach prac naukowo-badawczych finansowanych przez podmioty trzecie może zostać przyznana w wysokości:
 - a) określonej kwotą obliczaną po pomnożeniu liczby przepracowanych godzin przez stawki godzinowe dla poszczególnych stanowisk (wzór wniosku określa załącznik nr 9^a), ustalone zgodnie z ust. 5 pkt. 5,
 - b) w kwocie ryczałtowej (wzór wniosku określa załącznik nr 11^a).
- 6) Premia zadaniowa za wykonanie dodatkowych czynności, nie wskazanych w pkt. 1 – 5 może zostać przyznana w wysokości:
 - a) określonej kwotą obliczaną po pomnożeniu liczby przepracowanych godzin przez stawki godzinowe dla poszczególnych stanowisk (wzór wniosku określa załącznik nr 9^b),
 - b) w kwocie ryczałtowej (wzór wniosku określa załącznik nr 11^b), *wypłacanej jednorazowo lub okresowo, w przypadku premii za czynności niewymagające rozliczenia według czasu pracy.*

2. Ustala się następujące warunki przyznawania etatowym pracownikom Instytutu premii zadaniowej, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt. 4, za udział w realizacji projektów realizowanych ze środków innych niż środki na finansowanie podstawowej działalności Instytutu.

- 1) Premia zadaniowa przyznawana jest przez Dyrektora Instytutu na podstawie wniosku złożonego przez kierownika projektu (załącznik nr 9 lub 11);
 - 2) Do wniosku określającego wynagrodzenie w relacji do stawki godzinowej dołącza się kartę ewidencji czasu pracy, której wzór znajduje się w załączniku nr 12;
 - 3) Wysokość premii oblicza się mnożąc liczbę godzin przepracowanych w danym miesiącu na rzecz projektu przez przyznaną stawkę godzinową;
 - 4) Stawki godzinowe premii zadaniowej dla poszczególnych stanowisk określono w załączniku nr 13. Dla celów ustalenia stawki godzinowej wynagrodzenia należy uwzględniać kategorię zaszeregowania pracownika wynikającą z umowy o pracę;
 - 5) Liczba godzin przepracowanych w projekcie nie może przekroczyć 140 godzin pracy w miesiącu;
 - 6) Udzielając premii zgodnie z § 17 ust.1 pkt. 4c dopuszcza się stosowanie innych, indywidualnych stawek godzinowych lub limitów, jeżeli wynika to z zasad realizacji danego projektu i jest refundowane z tego projektu;
 - 7) Podstawą wypłaty jest przedłożenie w Rachubie Płac wypełnionego rejestru czasu pracy w projekcie;
 - 8) Wynagrodzenie będzie wypłacane ostatniego dnia roboczego miesiąca, w którym nastąpiło wykonanie pracy, pod warunkiem, że rejestr czasu pracy wpłynie do działu księgowości z wyprzedzeniem przynajmniej 4 dni roboczych;
 - 9) W przypadku nie dostarczenia rejestru czasu pracy w terminie 4 dni, wynagrodzenie zostanie wypłacone 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
3. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4 może być przyznawane za czynności niewymagające rozliczenia według czasu pracy, w tym za kierowanie projektem lub zadaniem w ramach projektu. Premia zadaniowa określona w kwocie ryczałtowej może być przyznawana miesięcznie lub w kwocie łącznej za okres przekraczający jeden miesiąc i wypłacana jednorazowo lub okresowo.
4. W projektach finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, wnioski i karty czasu pracy należy zaopatrywać w odpowiednie logotypy funduszy.
5. Ustala się następujące warunki przyznawania pracownikom Instytutu premii zadaniowej, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 5:
- 1) Premię zadaniową za działalność usługową przyznaje Dyrektor na wniosek pracownika odpowiedzialnego za wykonywanie dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem przez Instytut działalności usługowej generującej dodatkowe przychody po uzyskaniu opinii bezpośredniego przełożonego (kierownika właściwej dla pracownika jednostki organizacyjnej), (wzór wniosku określa załącznik nr 9^a lub 11^a);
 - 2) Warunkiem przyznania i wypłaty premii zadaniowej za działalność usługową jest zatwierdzenie przez Głównego Księgowego budżet tej działalności usługowej;

- 3) Wypłata premii zadaniowej następuje po uregulowaniu przez kontrahenta należności wynikającej z zawartej umowy o działalność usługową;
 - 4) Ustalając wysokość premii zadaniowej za działalność usługową, ust. 2 pkt. 3 – 5, 7 – 9 stosuje się odpowiednio. Do wniosku określającego wynagrodzenie w relacji do stawki godzinowej dołącza się kartę ewidencji czasu pracy, której wzór znajduje się w załączniku nr 12^a.
6. Ustala się następujące warunki przyznawania pracownikom Instytutu premii zadaniowej, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 6:
- 1) Ustalając wysokość premii zadaniowej § 17 ust. 2 pkt. 3 – 5, 7 – 9 stosuje się odpowiednio.
 - 2) Do wniosku określającego wynagrodzenie w relacji do stawki godzinowej dołącza się kartę ewidencji czasu pracy, której wzór znajduje się w załączniku nr 12^a.
7. Pracownikowi może zostać przyznany bonus projektowy za pozyskanie środków zewnętrznych na realizację projektu, w którym pełni on funkcję kierownika projektu. Bonus przyznawany jest na następujących zasadach:
- 1) W zależności od sytuacji finansowej Instytutu, w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych pracowników Instytutu wydziela się środki finansowe przeznaczone na działania mające na celu wsparcie aktywności pracowników.
 - 2) Bonus projektowy może być przyznany po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, o ile umowa o realizację projektu została zawarta na okres realizacji nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu i podziale bonusu projektowego biorąc pod uwagę zasadność wniosku i dostępność środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planie finansowym na dany rok budżetowy;
 - 4) Miesięczną wysokość bonusu projektowego określa załącznik nr 14;
 - 5) Bonus projektowy jest dodatkiem kwotowym, który wypłacany jest miesięcznie przez okres maksymalnie 12 kolejnych miesięcy, nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji projektu;
 - 6) Wypłata bonusu projektowego zostaje wstrzymana w przypadkach zaistnienia następujących okoliczności: rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z Instytutem, w tym przeniesienia realizacji projektu do innej jednostki; zmiany kierownika projektu; rozwiązania stosunku pracy z kierownikiem projektu lub w przypadku kontroli projektu, zakończonej zastrzeżeniami, które mogą skutkować korektami lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§ 18

1. Pracownik ma prawo do nagrody z funduszu nagród utworzonego zgodnie z zasadami określonymi w art. 85 ust. 3 pkt. 6 ustawy z dn. 30.04.2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, zwaną dalej nagrodą roczną.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody rocznej w pełnej wysokości po przepracowaniu w Instytucie całego roku kalendarzowego.

3. Pracownik, który nie przepracował w Instytucie całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
4. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących prawo do nagrody rocznej nie jest wymagane w przypadkach:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - 2) korzystania z urlopu wychowawczego,
5. Pracownik nie nabywa prawa do nagrody rocznej w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 19

1. Wynagrodzenie za wykonaną pracę wypłaca się co miesiąc, do dnia 29 każdego miesiąca.
2. Należne wynagrodzenie wypłaca się z dołu. W tym samym czasie wypłacane są pracownikom pozostałe dodatkowe składniki wynagrodzenia, o których mowa w regulaminie.
3. Pracownicy mają prawo wglądu do listy płac i dokumentacji źródłowej w zakresie ich zarobków, a także mogą żądać informacji o sposobie obliczenia wynagrodzeń i dokonaniu potrąceń.
4. W razie podjęcia decyzji o przyznaniu pracownikowi nagrody pieniężnej, wypłacana jest ona w terminie wskazanym przez pracodawcę.
5. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

§ 20

1. Wynagrodzenie pracownika podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.
2. Stosownie do przepisów art. 87 § 1 Kodeksu Pracy z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu tylko następujące czynności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,

- 4) kary pieniężne wynikające z art. 108 KP.

§ 21

Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu, ustalone na podstawie niniejszego regulaminu, nie może być niższe od wynagrodzenia przysługującego przed tym dniem.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności przepisy Kodeksu Pracy i rozporządzeń wykonawczych.

§ 23

1. Regulamin wynagradzania wprowadza się na czas nieoznaczony.
2. Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w Dziale Spraw Osobowych.
3. Niniejszy regulamin wynagradzania wchodzi w życie od 15 sierpnia 2019 roku.

DYREKTOR



prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska



Załącznik nr 1

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH**

Stanowisko	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze
1	2
Profesor	6 410
Profesor instytutu	5 325
Adiunkt	4 680
Asystent	3 250



Załącznik nr 2

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW BADAWCZO - TECHNICZNYCH**

Stanowisko	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze
1	2
Główny specjalista do spraw środowiskowej aparatury badawczej	3 000
Specjalista (badawczo-techniczny)	2 800



Załącznik nr 3

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW INŻYNIERYJNYCH, TECHNICZNYCH, ORGANIZACYJNO –
EKONOMICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH**

Kategoria zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze
1	2
I	1 620
II	2 000
III	2 150
IV	2 200
V	2 250
VI	2 500
VII	2 600
VIII	2 700
IX	3 000



Załącznik nr 4

**TABELA GODZINOWYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
ROBOTNICZYCH, OBSŁUGI I KIEROWCÓW**

Kategoria zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze
1	2
I	16
II	18,50

S. Bud.

Załącznik nr 5

TABELE STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA

A. Pracownicy inżynierscy i techniczni, organizacyjno-ekonomiczni i administracyjni

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	Kat. zaszereg.
		wykształcenie	
1.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	wyższe	VII - VIII
3.	Kierownik komórek organizacyjnych, starszy specjalista	wyższe	V - VI
4.	Specjalista	wyższe	IV – V
5.	Stanowiska pracy takie jak: samodzielny referent, samodzielny księgowy, starszy technik, administrator techniczny	wyższe	III – IV
		średnie	
6.	Księgowy, starszy referent, technik,	wyższe	II – III
		średnie	



B. Pracownicy zatrudnieni w bibliotekach

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kat. zaszereg.
		wykształcenie	staż pracy w latach	
1.	Starszy kustosz - dyrektor	według odrębnych przepisów		VI – VII
2.	Starszy kustosz			V – VI
3.	Kustosz			IV – V
4.	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista, starszy konserwator			III – IV
5.	Bibliotekarz, dokumentalista, konserwator			II – III
6.	Młodszy bibliotekarz, młodszy dokumentalista, młodszy konserwator			I – II

L. Biał.

C. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych, obsługi i kierowców

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		Kat. zaszereg.
		wykształcenie	staż pracy w latach	
1.	Robotnik wysoko wykwalifikowany	Podstawowe, zasadnicze, zawodowe, średnie		I – II
2.	Kierowca samochodu ciężarowego lub osobowego	według odrębnych przepisów		I – II

S. Buś

Załącznik nr 6

**WYSOKOŚĆ I ZASADY PRYZNAWANIA DODATKU ZA PRACĘ
WYKONYWANE W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA LUB
UCIĄŻLIWYCH ORAZ WYKAZ TYCH PRAC**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek pieniężny za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych zwany dalej „dodatkiem”.
2. Dodatek wypłaca się miesięcznie w wysokości 144 zł. brutto.
3. Wykaz stanowisk na których występują szczególne zagrożenia dla zdrowia oraz zagrożenia wypadkowe:
 - Stanowiska pracy na których występują narażenia na zatrucia środkami toksycznymi,
 - Prace z izotopami promieniotwórczymi,
 - Badania naukowe i eksperymenty na zwierzętach doświadczalnych – narażenie na choroby odzwierzęce,
 - Prace wykonywane w kontakcie z krwią ludzką i materiałem ludzkim,
 - Stanowiska pracy na których występują narażenia na działanie pól elektromagnetycznych,
 - Stanowiska pracy na których występują narażenia na ultradźwięki.
4. Dodatek przysługuje pracownikom wykonującym pracę, o których mowa w ust. 3, co najmniej przez 40 godzin w miesiącu i jest wypłacany z dołu.
5. W przypadku poprawy warunków pracy dodatek zostaje cofnięty bez uprzedniego wypowiedzenia.
6. Inspektor ds. BHP prowadzi ewidencję stanowisk pracy, na których zatrudnionym pracownikom przyznany został dodatek oraz czasu pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych.



Załącznik nr 7

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W BIBLIOTEKACH**

Kategoria zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze
1	2
I	2 250
II	2 300
III	2 350
IV	2 400
V	2 450
VI	2 500
VII	2 550

Bud.

Załącznik nr 8

TABELA STANOWISK ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko - funkcja	Procent podstawy naliczenia
1.	Dyrektor	200 - 800
2.	Zastępca dyrektora Główny księgowy	175 - 700
3.	Kierownik zakładu lub zespołu badawczego	90 - 600
4.	Kierownik samodzielnej pracowni Kierownik biblioteki	80 - 520
5.	Kierownik pracowni, laboratorium Kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych	70 - 240



WNIOSEK

o przyznanie premii zadaniowej za pracę przy realizacji projektu

Wnoszę o przyznanie premii zadaniowej Panu/Pani

.....
za wykonanie dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu

(źródło finansowania-nr umowy):.....
.....
.....

Premia zadaniowa będzie wypłacana za:.....
.....
.....
.....

Okres przyznania wynagrodzenia dodatkowego*:.....

Maksymalna liczba godzin pracy przy projekcie (przeciętnie miesięcznie):.....

Wysokość stawki godzinowej:.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

Numer Wykonawcy z wniosku grantowego:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania premii i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
/data i podpis Pracownika/

.....
/data i podpis Kierownika Jednostki/

* nie dłuższy niż okres realizacji projektu

.....
Akceptacja Głównego Księgowego
/podpis i pieczęć/

.....
Akceptacja Dyrektora
/podpis i pieczęć/



WNIOSEK

o przyznanie premii zadaniowej za działalność usługową

Wnoszę o przyznanie premii zadaniowej Panu/Pani

.....
za wykonanie dodatkowych zadań związanych z działalnością usługową

(źródło finansowania-nr umowy):.....
.....
.....

Premia zadaniowa będzie wypłacana za:.....
.....
.....
.....

Okres przyznania wynagrodzenia dodatkowego*:.....

Maksymalna liczba godzin pracy przy projekcie (przeciętnie miesięcznie):.....

Wysokość stawki godzinowej:.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania premii i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
/data i podpis Pracownika odpowiedzialnego
za prowadzenie danej działalności usługowej
generującej dodatkowe przychody/
.....

/data i podpis Kierownika Jednostki/

** nie dłuższy niż okres realizacji projektu*

.....
Akceptacja Głównego Księgowego
/podpis i pieczęć/

.....
Akceptacja Dyrektora
/podpis i pieczęć/



WNIOSEK

o przyznanie premii zadaniowej za wykonanie dodatkowych czynności

Wnoszę o przyznanie premii zadaniowej Panu/Pani

.....
za wykonanie dodatkowych zadań (źródło finansowania-nr umowy):

Premia zadaniowa będzie wypłacana za:.....

Okres przyznania wynagrodzenia dodatkowego*:.....

Maksymalna liczba godzin pracy przy projekcie (przeciętnie miesięcznie):.....

Wysokość stawki godzinowej:.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania premii i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
/data i podpis Pracownika/

.....
/data i podpis Kierownika Jednostki/

** nie dłuższy niż okres realizacji projektu*

.....
Akceptacja Głównego Księgowego
/podpis i pieczęć/

.....
Akceptacja Dyrektora
/podpis i pieczęć/

A. Bud

WNIOSEK

o przyznanie premii zadaniowej za pracę przy realizacji projektu

Wnoszę o przyznanie premii zadaniowej Panu/Pani

.....
za wykonanie dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu

(źródło finansowania–numer umowy):.....
.....

Premia zadaniowa będzie wypłacana za:.....
.....
.....

Okres przyznania wynagrodzenia dodatkowego*:.....

Kwota ryczałtowa wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia wypłacana

miesięcznie/jednorazowo:.....

Uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia podstawowego.....
.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

Numer Wykonawcy z wniosku grantowego:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania premii i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
/data i podpis Pracownika/

.....
/data i podpis Kierownika Jednostki/

** nie dłuższy niż okres realizacji projektu*

.....
Akceptacja Głównego Księgowego
/podpis i pieczęć/

.....
Akceptacja Dyrektora
/podpis i pieczęć/



WNIOSEK

o przyznanie premii zadaniowej za działalność usługową

Wnoszę o przyznanie premii zadaniowej Panu/Pani

.....
za wykonanie dodatkowych zadań związanych z działalnością usługową

(źródło finansowania-numer umowy):

Premia będzie wypłacana za:.....

Okres przyznania wynagrodzenia dodatkowego*.....

Kwota wnioskowanego dodatkowego wynagrodzenia wypłacana

miesięcznie/jednorazowo:.....

Uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia podstawowego.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania premii i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
/data i podpis Pracownika odpowiedzialnego
za prowadzenie danej działalności usługowej
generującej dodatkowe przychody/

.....
/data i podpis Kierownika Jednostki/

* nie dłuższy niż okres realizacji umowy

.....
Akceptacja Głównego Księgowego
/podpis i pieczęć/

.....
Akceptacja Dyrektora
/podpis i pieczęć/



WNIOSEK

o przyznanie premii zadaniowej za wykonanie dodatkowych czynności

Wnoszę o przyznanie premii zadaniowej Panu/Pani

.....
za wykonanie dodatkowych zadań (źródło finansowania-numer umowy):
.....
.....

Premia będzie wypłacana za:.....
.....
.....
.....

Okres przyznania wynagrodzenia dodatkowego*:.....

Kwota wnioskowanego dodatkowego wynagrodzenia wypłacana

miesięcznie/jednorazowo:.....

Uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia podstawowego.....
.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

Oświadczam, że przyjmuję określone we wniosku dodatkowe obowiązki lub zadania i zobowiązuję się do ich wykonywania zgodnie z moją najlepszą wiedzą i umiejętnościami.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z decyzją w sprawie przyznania premii i otrzymałem/am jej kopię oraz, że ją akceptuję.

.....
/data i podpis Pracownika/

.....
/data i podpis Kierownika Jednostki/

** nie dłuższy niż okres realizacji umowy*

.....
Akceptacja Głównego Księgowego
/podpis i pieczęć/

.....
Akceptacja Dyrektora
/podpis i pieczęć/



Karta Rejestracji Czasu Pracy/Time sheet

załącznik nr 12

Tytuł projektu/Project's title:

Nr umowy/Agreement's No:

Miesiąc, rok/ Month, year:

Imię i nazwisko/Personal details: / Funkcja/Position:

Forma zatrudnienia/Contract type:

Liczba godzin w miesiącu/Hours per month:

140

Liczba godzin w projekcie/Hours in project

Stawka za godzinę/Hourly rate

Wynagrodzenie w projekcie/Salary (Project):

0,00

Nr zadania/ Task No.:	Liczba godzin/No of working hours:	Opis wykonanych prac/Description of activities
Suma/Total	0,00	

Oświadczam, iż informacje podane w niniejszej karcie rejestracji czasu pracy są zgodne z prawdą./

I certify that statements and information provided in this time sheet are correct and accurate.

Podpisy/Signatures:

Pracownik/Employee:

Koordinator Projektu/
Project coordinator:

[Signature]

Karta Rejestracji Czasu Pracy

załącznik nr 12^a

Źródło finansowania - nr umowy:

Miesiąc, rok

Imię i nazwisko:

Liczba godzin w miesiącu:

Liczba przepracowanych godzin:

Stawka za godzinę:

Wysokość wynagrodzenie:

Liczba godzin	Opis wykonanych prac
0,00	

Oświadczam, iż informacje podane w niniejszej karcie rejestracji czasu pracy są zgodne z prawdą.

Podpisy:

Pracownik:

Kierownik Jednostki lub
Pracownik odpowiedzialny za
przeprowadzenie danej działalności
usługowej generującej dodatkowe
przychody:

[Signature]

Załącznik nr 13

**Godzinowe stawki wynagrodzenia dodatkowego za pracę
przy realizacji projektu**

Tabela 1: stawki pracowników naukowych

Stanowisko	Stawka wynagrodzenia godzinowego w złotych
1	2
Profesor	214
Profesor instytutu	150
Adiunkt	105
Asystent	82

Tabela 2: stawki pracowników badawczo-technicznych

Stanowisko	Stawka wynagrodzenia godzinowego w złotych
Główny specjalista ds. środowiskowej aparatury badawczej	105
specjalista badawczo- techniczny	82

Tabela 3: stawki pracowników niebędących pracownikami naukowymi
(z wyjątkiem biblioteki)

I	45
II	50
III	65
IV	70
V	75
VI	80
VII	85
VIII	90
IX	95

Tabela 4: stawki pracowników zatrudnionych w bibliotekach

I	40
II	45
III	50
IV	55
V	60
VI	65
VII	70

Tabela 5: stawki pracowników na stanowiskach robotniczych

I	46
II	56

a. B.

Załącznik nr 14

Tabela wysokości i okresu pobierania bonusu projektowego

Wartość dofinansowania projektu przypadająca dla Instytutu		Maksymalna, miesięczna kwota bonusu projektowego	Maksymalny okres wyплаты bonusu projektowego
30 000,00	50 000,00	400,00	6 miesięcy
50 000,01	150 000,00	600,00	6 miesięcy
150 000,01	250 000,00	800,00	6 miesięcy
250 000,01	500 000,00	1 100,00	12 miesięcy
500 000,01	1 000 000,00	1 400,00	12 miesięcy
powyżej	1 000 000,00	1 700,00	12 miesięcy

