

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 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.

§ 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 prace 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 osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 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. Pracownik, który w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

§ 10

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

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

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

§ 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. Pracownik, którego powołano na stanowisko kierownicze na czas określony, w razie wcześniejszego odwołania z tego stanowiska zachowuje prawo do dodatku do końca okresu, na jaki został powołany, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące. Pracownik powołany na stanowisko kierownicze na czas nieokreślony, w razie odwołania z tego stanowiska, zachowuje prawo do dodatku funkcyjnego przez okres 3 miesięcy.
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 Pracodawcy, Pracodawca jest uprawniony do uruchomienia funduszu przeznaczonego na wypłatę premii naukowych dla pracowników będących autorami publikacji naukowych, którzy przekazali publikację do dorobku IMDiK. Decyzja o uruchomieniu funduszu premiewego 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:
 - a) w przypadku, gdy przynajmniej jeden z pracowników, o których mowa w ust. 1, jest pierwszym lub korespondencyjnym autorem publikacji, co wskazuje na wiodącą rolę Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN, wszyscy pracownicy będący jej współautorami, którzy przekazali publikację do dorobku IMDiK są uprawnieni do jednej premii naukowej 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.Premia ta będzie rozdzielona pomiędzy pracowników – współautorów publikacji, przez korespondencyjnego autora publikacji, proporcjonalnie do ich wkładu pracy.
 - b) w przypadku, gdy jeden lub więcej pracowników są współautorami publikacji bez wiodącej roli Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN, wszyscy pracownicy będący jej współautorami, którzy przekazali publikację do dorobku IMDiK są uprawnieni do jednej premii naukowej w wysokości zależnej od wartości punktowej publikacji, według następującej zasady:

- publikacja za 200 pkt – [60]% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku,
- publikacja za 140 pkt - [40]% kwoty bazowej obowiązującej w danym roku,
- 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 IMDiK PAN.

§ 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 Pracodawcę, 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:
 - 1.1 Premia zadaniowa za sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego w wysokości do 200% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 1.2 Premia zadaniowa za sporządzenie sprawozdań okresowych w wysokości do 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 1.3 Określenie zadań wskazanych w punktach 1.1 i 1.2, termin jego wykonania oraz wysokość premii za jego wykonanie pracodawca obowiązany jest ustalić na piśmie przed przystąpieniem pracownika do wykonania zadania.
 - 1.4 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 punktem 2d;
- b) w procentach wynagrodzenia zasadniczego (wzór wniosku jest określony w załączniku nr 10);
- c) w kwocie ryczałtowej (wzór wniosku określa załącznik nr 11).

2. Ustala się następujące warunki przyznawania etatowym pracownikom Instytutu premii zadaniowej o której mowa w § 16 pkt. 1.4, za udział w realizacji projektów realizowanych ze środków innych niż środki na finansowanie podstawowej działalności Instytutu.

- a) Premia zadaniowa przyznawana jest przez Dyrektora Instytutu na podstawie wniosku złożonego przez kierownika projektu (załącznik nr 9,10 lub 11).
- b) Do wniosku określającego wynagrodzenie w relacji do stawki godzinowej dołącza się kartę ewidencji czasu pracy, którą to stanowi załącznik nr 12.
- c) Wysokość premii oblicza się mnożąc liczbę godzin przepracowanych w danym miesiącu na rzecz projektu przez przyznaną stawkę godzinową.
- d) 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.
- e) Liczba godzin przepracowanych w projekcie nie może przekroczyć 140 godzin pracy w miesiącu.
- f) Dopuszcza się stosowanie innych, indywidualnych stawek godzinowych, jeżeli wynika to z zasad realizacji danego projektu i jest refundowane z tego projektu.
- g) Podstawą wypłaty jest przedłożenie w Rachubie Płac wypełnionego rejestru czasu pracy w projekcie.
- h) 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.
- i) W przypadku nie dostarczenia rejestru czasu pracy w terminie 4 dni, wynagrodzenie zostanie wypłacone w następnym miesiącu, w terminie wypłaty wynagrodzenia podstawowego.

3. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w punkcie 1.4 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.

§ 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:

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 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 IMDiK

DYREKTOR


prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska

INSTYTUT MEDYCYNY DOŚWIADCZALNEJ I KLINICZNEJ
im. Mirosława Mossakowskiego
Polskiej Akademii Nauk
02-106 Warszawa, ul. A. Pawińskiego 5
tel. 22 668-52-50, fax 22 668-55-32
NIP 525-000-81-69, REGON 000326463

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH**

Stanowisko	Kwota w złotych
1	2
Profesor	4 000 – 18 000
Profesor instytutu	3 520 – 16 500
Adiunkt	2 700 – 15 000
Asystent	2 500 – 13 500



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

Stanowisko	Kwota w złotych
1	2
Główny specjalista do spraw środowiskowej aparatury badawczej	2 800 – 12 000
Specjalista (badawczo-techniczny)	2 600 – 10 000

L. Bu

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

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1 620 – 4 000
II	2 000 – 5 500
III	2 150 – 7 000
IV	2 200 – 8 500
V	2 250 – 10 000
VI	2 500 – 11 500
VII	2 600 – 13 000
VIII	2 700 – 14 500
IX	3 000 – 16 000



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

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	14,00 – 18,00
II	17,00 – 20,00



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



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. Dzi

**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.

A. Bui

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

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	2 250 – 4 000
II	2 300 – 4 500
III	2 350 – 5 000
IV	2 400 – 5 500
V	2 450 – 6 000
VI	2 500 – 6 500
VII	2 550 – 7 000



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:

Nazwa projektu:

Premia zadaniowa będzie wypłacana za:.....

.....

.....

.....

Okres przyznania wynagrodzenia uzupełniającego*:.....

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

Wysokość stawki godzinowej:.....

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

.....
/data i podpis Kierownika Projektu/

* nie dłuższy niż okres realizacji projektu

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

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:

Nazwa projektu:

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

Okres przyznania wynagrodzenia uzupełniającego*:.....

Wnioskowany % zwiększenia wynagrodzenia podstawowego:

Kwota wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia w miesiącu:.....

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

Zadanie nr:

Kategoria kosztów:

.....
/data i podpis Kierownika Projektu/

* nie dłuższy niż okres realizacji projektu

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

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



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:

Nazwa projektu:

Premia zadaniowa będzie wypłacana za:.....

.....
.....
.....

Okres przyznania wynagrodzenia uzupełniającego*.....

Kwota ryczałtowa wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia wypłacana

miesięcznie/jednorazowo:.....

Uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia wynagrodzenia podstawowego.....

.....
.....

Zadanie nr:

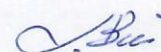
Kategoria kosztów:

.....
/data i podpis Kierownika Projektu/

* nie dłuższy niż okres realizacji projektu

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

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



Karta Rejestracji Czasu Pracy/Time sheet

Tytuł projektu/Project's title: _____

Nr projektu/Project'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: _____

Koordynator Projektu/
Project coordinator: _____

Godzinowe stawki wynagrodzenia uzupełniającego za wykonanie dodatkowych zadań związanych z realizacją 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