

ZARZĄDZENIE NR 9/2026

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego

z dnia 20 lutego 2026 r.

w sprawie określenia zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych oraz podpisywania wniosków o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektów w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania: „Zasady przyznawania i rozliczania dodatków projektowych oraz podpisywania wniosków o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektów w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie”, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. W celu ujednolicenia zasad obiegu dokumentów oraz zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, w tym dokonania wstępnej kontroli wniosków o **powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektów** w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie (dalej NIO-PIB), określa się zasady składania podpisów na wnioskach o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektów.
2. Zasady składania podpisów na wnioskach o **powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektów** dotyczą wszystkich projektów w rozumieniu definicji projektu określonej w Regulaminie Wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie.
3. Zasady, o których mowa w ust. 2 dotyczą wszystkich form wynagrodzenia za realizację zadań projektowych m.in.: dodatku projektowego, wynagrodzenia etatowego, umowy cywilno-prawnej i innych dopuszczonych prawem umów.

§ 3.

1. Analizy i oceny wniosków, o których mowa w § 2, powinny być dokonane niezwłocznie nie później jednak niż drugiego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Każdorazowo należy podać datę faktycznego złożenia podpisu.
2. Komórka kompetencyjna daje indywidualny numer wniosku i prowadzi rejestr procedowanych wniosków uzupełniany przez inne komórki administracyjne zaangażowane w procedowanie wniosku.

§ 4.

Traci moc:

- 1) Zarządzenie nr 48/2024 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 17 lipca 2024 r. w sprawie określenia zasad podpisywania wniosków o przyznanie wynagrodzenia z tytułu zaangażowania pracownika przy realizacji Projektów realizowanych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie;
- 2) „Zasady rozliczania dodatku projektowego oraz obiegu dokumentów” wydane w czerwcu 2024 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



Signed by /
Podpisano przez:

Beata Jadwiga
Jagielska

Date / Data: 2026-
02-20 14:42

DYREKTOR

Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego

dr hab. n. med. Beata Jagielska
/dokument podpisany elektronicznie/

**Zasady przyznawania i rozliczania dodatków projektowych
oraz podpisywania wniosków o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań
związanych z realizacją projektów
w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie**

zgodnie z Regulaminem realizacji projektów badawczych i badawczo-rozwojowych finansowanych ze środków zewnętrznych w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym

w podziale na:

- I. Projekty, których formularz zgłoszeniowy Projektu został przyjęty przez kierownika komórki kompetencyjnej do 20 lutego 2026 r.**
- II. Projekty, których formularz zgłoszeniowy Projektu został przyjęty przez kierownika komórki kompetencyjnej od dnia 23 lutego 2026 r.**

Zasady przyznawania dodatku projektowego określa Regulamin Wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego (dalej „NIO-PIB”).

- Zgodnie z postanowieniami ww. Regulaminu, jeśli zasady wynagradzania w Projekcie przewidują taką możliwość, Pracownikowi przyznawany jest dodatek projektowy z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków lub wykonywania dodatkowych zadań w ramach realizowanego Projektu.
- Dodatek projektowy przyznaje się wyłącznie w Projektach, w których wynagrodzenie Pracownika związane z realizacją Projektu zostało określone w dokumentacji Projektu, w tym we właściwych wytycznych, a budżet Projektu przewiduje środki na wynagrodzenia (co potwierdza odpowiednia jednostka kompetencyjna).

Użyte w niniejszych Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych określenie Projekt rozumiane jest zgodnie z definicją stosowaną w Regulaminie Wynagradzania NIO-PIB.

Za prace wykonane na rzecz Projektu jako dodatkowe wynagrodzenie wypłacany jest dodatek projektowy.

1. Z uwagi na konieczność realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego w pełnym wymiarze czasu pracy, rezydentom nie powierza się zadań związanych z realizacją projektów.
2. Pracownikowi można przyznać więcej niż jeden dodatek projektowy, w zależności od zadań realizowanych przez Pracownika.
3. W danym Projekcie pracownikowi można przyznać tylko jeden dodatek, z możliwością modyfikacji zadań i wysokości dodatku w drodze rozszerzenia dodatkowych obowiązków.

4. Decyzję o powierzeniu/rozszerzeniu dodatkowych obowiązków podejmuje Dyrektor na wniosek Kierownika Projektu. Kierownik Projektu przygotowuje wnioski o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu dla personelu projektu. Wniosek o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu zawiera w szczególności informacje na temat okresu obowiązywania przyznanego dodatku, stawkę godzinową dodatku, źródła finansowania dodatku, zakresu zwiększonych obowiązków lub zadań. Stawka godzinowa dodatku na wniosku powinna zostać określona wyłącznie w kwocie brutto, bez uwzględnienia kosztów Pracodawcy. Stawkę godzinową dodatku brutto oblicza się wg następującego wzoru: **$(\text{stawka godzinowa dodatku w budżecie projektu}/120,88)*100 = \text{stawka godzinowa dodatku projektowego brutto}$** . W przypadku projektów w których określone są stawki jednostkowe za np. procedury medyczne, badania itp. wniosek o powierzenie/rozszerzenia dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu powinien zawierać informacje o proponowanym okresie przyznania wynagrodzenia oraz informacje o stawce jednostkowej w kwocie brutto, bez uwzględniania kosztów Pracodawcy. Wypłata dodatku projektowego za dany miesiąc następuje po przekazaniu zaakceptowanego przez Kierownika Projektu zestawienia wykonanych czynności.
5. Kierownik Projektu zobowiązany jest do przekazania wraz z Wnioskiem o powierzenie /rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu Zgody na udostępnianie danych (załącznik nr 4 do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”) oraz kalkulacji kwoty refundacji wynagrodzenia podstawowego wynikającej z liczby godzin zaplanowanych na pracę na rzecz Projektu.
6. Kierownik Projektu zobowiązany jest do zabezpieczenia w budżecie projektu środków zarówno na dodatek projektowy jak i na refundację wynagrodzenia podstawowego w kwotach brutto-brutto (tj. łącznego kosztu tych wynagrodzeń wraz z obowiązkowymi narzutami).
7. Rozpoczęcie przez pracownika wykonywania zadań objętych wnioskiem o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu może nastąpić wyłącznie po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora oraz podpisaniu porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę.
8. Rozpatrywane będą jedynie wnioski, których procedowanie rozpoczęło się nie później niż na 2 tygodnie przed okresem, którego dotyczy wniosek. W przypadkach zdarzeń losowych (tj. w szczególności choroba, pobyt w szpitalu, nagła nieobecność itp.) dopuszcza się skrócenie tego terminu pod warunkiem udokumentowania zaistniałej wyjątkowej sytuacji. Wnioski o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu powinny być przekazywane w ramach Instytutu w zamkniętej kopercie, ze względu na ochronę danych osobowych z opisem „Dane osobowe”. Wnioski bez dat przy podpisach nie będą procedowane.
9. Na podstawie zaakceptowanego przez Dyrektora wniosku o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu, zawierane jest

- porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę. Porozumienie jest przygotowywane przez Dział Kadr w uzgodnieniu z Jednostką kompetencyjną.
10. Podstawą odbioru prac, za których wykonanie wypłacany jest dodatek projektowy są zaakceptowane przez Kierownika Projektu karty czasu pracy.
 11. W kartach czasu pracy, w wykazywanych godzinach, nie mogą być wykazywane zadania realizowane w ramach innych Projektów.
 12. Realizacja zadań w Projekcie może odbywać się wyłącznie w dni robocze, w których pracownik wykonywał pracę w ramach umowy o pracę i nie może generować godzin nadliczbowych. W przypadku pracy w dni ustawowo wolne od pracy (wg przepisów krajowych) konieczny jest odbiór przepracowanych godzin pracy do końca okresu rozliczeniowego. W przypadku pracy w dni dodatkowo wolne od pracy, wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (przy podstawowym systemie pracy jest to sobota), konieczny jest odbiór całego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego.
 13. Podstawą do wypłaty dodatku projektowego jest zawsze:
 - a) przekazanie zaakceptowanej przez Kierownika Projektu/Kierowników Projektów miesięcznej **karty czasu pracy** uwzględniającej ewidencję godzin pracy na rzecz wszystkich realizowanych przez pracownika w sprawozdawanym miesiącu Projektów oraz opis wykonanych czynności w przypadku rozliczenia wg stawek godzinowych, stanowiącej załącznik nr 2 do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”;
 - b) przekazanie zaakceptowanego przez Kierownika projektu oraz zweryfikowanego przez jednostkę kompetencyjną „Zlecenia wypłaty wynagrodzenia – dodatek projektowy” określony stawką godzinową lub kwotowo za jednostkę (np. procedurę lub badanie)” stanowiącego załącznik nr 3 „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”).
 14. Pracownik jest zobowiązany do przekazania do Działu Kadr karty czasu pracy zaakceptowanej przez Kierownika Projektu (lub Kierowników Projektów w przypadku zatrudnienia w więcej niż jednym projekcie) w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczą.
 15. Dodatki projektowe wypłaca się w terminach określonych w Regulaminie pracy tj. 10 dnia miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
 16. W przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przez Pracownika zadań określonych w decyzji przyznającej dodatek projektowy, Kierownik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić się do Dyrektora o wstrzymanie wypłaty dodatku projektowego.
 17. Wszystkie wytworzone dokumenty, opisane w niniejszych „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych: muszą zostać oznakowane wymaganymi logotypami wynikającymi z wytycznych konkursowych(o ile dotyczy).
 18. Łączne zaangażowanie zawodowe pracownika realizującego zadania w Projekcie (w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – również poza NIO-PIB) w realizację wszystkich aktywności zawodowych w tym realizacji Projektu, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.
 19. W celu obliczenia kwoty refundacji wynagrodzenia podstawowego wynikającego z przyznania dodatku projektowego Kierownik Projektu w porozumieniu z pracownikiem

Jednostki Kompetencyjnej przekazują do Działu Kadr wypełnioną i podpisaną przez pracownika „Zgodę na udostępnienie danych” (załącznik nr 4 do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”), aby uzyskać informacje z Działu Kadr o wysokości wynagrodzenia podstawowego pracownika, któremu Kierownik Projektu planuje przyznać dodatek projektowy.

I. Projekty, których formularz zgłoszeniowy projektu został przyjęty przez kierownika komórki kompetencyjnej do dnia 20.02.2026 r.

1. Wniosek o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu (załącznik nr 1A do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”) może obejmować maksymalnie okres trwania Projektu.
2. Dodatek projektowy jest przyznawany jako **dodatek godzinowy** w formie dodatkowego wynagrodzenia do każdej godziny poświęconej na wykonywanie dodatkowych zadań lub zwiększenia zakresu obowiązków bądź w formie **stawki jednostkowej** (dotyczy np. badań, procedur medycznych itp. w przypadku gdy powyższa forma rozliczenia została określona w projekcie). Stawka godzinowa dodatku projektowego ustalana jest na podstawie zasad określonych w załączniku nr 5 do Regulaminu Wynagradzania NIO-PIB.
3. Wyjątkiem są sytuacje, gdy poziom dodatkowego wynagrodzenia związanego z realizacją Projektu określony jest przez instytucję finansującą. W takim przypadku obowiązują zasady lub limity ustalone przez instytucję finansującą. Stawki dodatku projektowego godzinowego określone w Załączniku nr 5 do Regulaminu Wynagradzania NIO-PIB zaokrągla się wg zasady „do najbliższej wartości” do 10 zł.
4. W przypadku przyznania Pracownikowi dodatku projektowego w ramach danego Projektu, obowiązkowo rozliczane jest jego wynagrodzenie podstawowe w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego przy czym kwota tego finansowania nie może przekroczyć 20% dodatku projektowego brutto za dany miesiąc a zastrzeżeniem przypadków, w których regulaminy konkursu stanowią inaczej. W celu wyliczenia kwoty refundacji wynagrodzenia podstawowego stosuje się uśredniony czas pracy w wymiarze 143,33 godziny dla każdego miesiąca. Z zastrzeżeniem przypadków, w których regulaminy konkursu stanowią inaczej lub gdy koszt wynagrodzenia został uwzględniony w wycenie procedury medycznej realizowanej w ramach projektu. Koszt refundacji wynagrodzenia do rozliczenia w kosztach Projektu oblicza się wg następującego wzoru:

Wynagrodzenie podstawowe (tj. płaca zasadnicza + wysługa) * (liczba godzin pracy w Projekcie w danym miesiącu/143,33 godz.) * 120,88% = koszt refundacji wynagrodzenia podstawowego (nie więcej jednak niż max 20% dodatku projektowego brutto za dany miesiąc z zastrzeżeniem przypadków, w których regulaminy konkursu stanowią inaczej)

II. Projekty, których formularz zgłoszeniowy projektu został przyjęty przez kierownika komórki kompetencyjnej od dnia 23 lutego 2026 r.

1. Wniosek o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu (załącznik nr 1B do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”) może obejmować maksymalnie okres trwania Projektu.
2. Dodatek projektowy jest przyznawany jako **dodatek godzinowy** w formie dodatkowego wynagrodzenia do każdej godziny poświęconej na wykonywanie dodatkowych zadań lub zwiększenia zakresu obowiązków bądź w formie **stawki jednostkowej** (dotyczy np. badań, procedur medycznych itp. w przypadku gdy powyższa forma rozliczenia została określona w projekcie). Stawka godzinowa dodatku projektowego ustalana jest na podstawie zasad określonych w załączniku nr 5 do Regulaminu Wynagradzania NIO-PIB.
3. Wyjątkiem są sytuacje, gdy poziom dodatkowego wynagrodzenia związanego z realizacją Projektu określony jest przez instytucję finansującą. W takim przypadku obowiązują zasady lub limity ustalone przez instytucję finansującą. Stawki dodatku projektowego godzinowego określone w załączniku nr 5 do Regulaminu Wynagradzania zaokrągla się wg zasady „do najbliższej wartości” do 10 zł.
4. W przypadku przyznania Pracownikowi dodatku projektowego w ramach danego Projektu, obowiązkowo rozliczane jest jego wynagrodzenie podstawowe w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego. W celu wyliczenia kwoty refundacji wynagrodzenia podstawowego stosuje się uśredniony czas pracy w wymiarze 143,33 godziny dla każdego miesiąca. Z zastrzeżeniem przypadków, w których regulaminy konkursu stanowią inaczej lub gdy koszt wynagrodzenia został uwzględniony w wycenie procedury medycznej realizowanej w ramach Projektu. Koszt refundacji wynagrodzenia do rozliczenia w kosztach projektu oblicza się wg następującego wzoru:

Wynagrodzenie podstawowe (tj. płaca zasadnicza + wysługa) * (liczba godzin pracy w Projekcie w danym miesiącu/143,33 godz.) * 120,88% = koszt refundacji wynagrodzenia podstawowego

Obieg dokumentów dotyczących wypłaty dodatku projektowego określonego stawką godzinową lub wg stawki jednostkowej za wykonane czynności

Załącznik nr 1A i 1B

1. Podpisy na wnioskach o przyznanie wynagrodzenia z tytułu zaangażowania pracownika przy realizacji Projektów realizowanych w NIO-PIB (dalej „wniosek” – stanowiący odpowiednio załącznik nr 1 A lub 1 B do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”) składają kolejno:

1) Kierownik Projektu potwierdzając, że:

- a) prace objęte wnioskiem o przyznanie wynagrodzenia są merytorycznie konieczne dla zrealizowania celu projektu,
- b) Pracownik posiada niezbędne kompetencje do realizacji powierzonych zadań projektowych,
- c) koszty wynagrodzenia są zabezpieczone w budżecie projektu,
- d) zgodność wysokości wnioskowanych kosztów wynagrodzenia z postępek merytorycznym Projektu,
- e) jako dysponent środków publicznych przewidzianych na realizację projektu, bierze odpowiedzialność za właściwą wycenę wysokości wynagrodzenia, adekwatnie do oczekiwanego wkładu i czasu pracy Pracownika,
- f) zobowiązuje się w trakcie realizacji projektu do bieżącej oceny merytorycznej wykonanej pracy;

2) Bezpośredni przełożony pracownika (wykonawcy zadań w projekcie) potwierdzając, że:

- a) zakres zadań pracownika w projekcie jest mu znany,
- b) znana jest mu szacunkowa liczba godzin pracy niezbędna do zrealizowania projektu i akceptuje zaangażowanie pracownika w wykonanie zadań,
- c) realizacja dodatkowych zadań związanych z realizacją projektu odbywać się będzie wyłącznie w dni robocze, w których pracownik wykonuje pracę w ramach umowy o pracę i nie spowoduje powstania godzin nadliczbowych
- d) zobowiązuje się do takiej reorganizacji pracy podległego zespołu, która zapewnia pełną realizację zadań podstawowych, przy jednoczesnym pełnym wykonaniu zadań pracownika związanych z projektem, bez konieczności ponoszenia kosztów godzin nadliczbowych,
- e) zobowiązuje się do korekty tygodniowego harmonogramu pracy (podział godzinowy) pracownika zaangażowanego w projekcie będącego jednocześnie personelem medycznym realizującym świadczenia zdrowotne na oddziale/ w ambulatorium/ w pracowni, który został zgłoszony w potencjale do Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia oraz niezwłocznego zgłoszenia zmian w ww. harmonogramie na adres rozliczenia@nio.gov.pl;

- 3) Jednostka kompetencyjna** (merytorycznie odpowiedzialna ze względu na źródło finansowania projektu) potwierdzając:
- a) kwalifikowalność w projekcie wnioskowanej formy wynagrodzenia, jego trybu i terminu,
 - b) prawidłowość przypisania kosztów wynagrodzenia do zadań w Projekcie (o ile występują),
 - c) poprawność formalną i rachunkową wniosku i jego zgodność z zasadami kwalifikowalności kosztów w Projekcie;
- 4) Dział Kadr** potwierdzając, że:
- a) wniosek zgodny jest z zasadami Kodeksu Pracy, Regulaminu Wynagradzania NIO-PIB oraz „Zasadami przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”, w szczególności z zachowaniem zasady równej płacy za pracę tej samej wartości,
 - b) Pracownik, który został wskazany przez Kierownika projektu, może być wynagradzany w ramach tego projektu (np. nie został zatrudniony na pełen etat do realizacji innego projektu, nie jest rezydentem lub nie zachodzą inne przesłanki wykluczające możliwość wynagradzania Pracownika w projekcie),
 - c) w uzgodnieniu z jednostką kompetencyjną, zawarte zostało Porozumienie zmieniające do umowy o pracę w przedmiocie dodatku projektowego. Wzór Porozumienia określa odpowiednio załącznik nr 6A, 6B, 6C do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”;
- 5) Główny Księgowy** potwierdzając dokonanie kontroli wstępnej poprzez:
- a) brak zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości wniosku i jego zgodności z prawem.
- Zweryfikowany i podpisany zgodnie z ust. 1 wniosek ostatecznie zatwierdza Dyrektor (lub upoważniony pracownik).

Załącznik nr 2

Podpisy na Karcie czasu pracy, stanowiącej załącznik nr 2 do „Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”, składają kolejno:

- 1) Pracownik** realizujący zadania w Projekcie;
- 2) Kierownik Projektu** – w ramach akceptacji karty czasu pracy;
- 3) Dział Kadr** – w ramach potwierdzenia weryfikacji karty czasu pracy.

Załącznik nr 3

Podpisy na Zleceniu wypłaty wynagrodzenia – dodatku projektowego, stanowiącym załączniki nr 3 do niniejszych zasad, składają kolejno:

- 1) Kierownik Projektu**, który wystawia zlecenie wypłaty wynagrodzenia;
- 2) Jednostka kompetencyjna** weryfikując zlecenie wypłaty wynagrodzenia.
- 3) Dział Płac** uruchamiając wypłatę dodatku projektowego.

Spis załączników:

Załącznik nr 1A. WNIOSEK o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektu

Załącznik nr 1B. WNIOSEK o powierzenie/rozszerzenie dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją projektu

Załącznik nr 2. KARTA CZASU PRACY

Załącznik nr 3. ZLECENIE WYPŁATY WYNAGRODZENIA – DODATEK PROJEKTOWY

Załącznik nr 4. ZGODA NA UDOSTĘPNIANIE DANYCH

Załącznik nr 5. Wzór REJESTRU WNIOSKÓW

Załącznik nr 6A. Wzór POROZUMIENIA bez refundacji

Załącznik nr 6B. Wzór POROZUMIENIA z refundacją z ograniczeniem do 20%

Załącznik nr 6C. Wzór POROZUMIENIA z refundacją bez ograniczenia

Warszawa, dnia

Dyrektor
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego
Instytutu Badawczego
w Warszawie

WNIOSEK nr

o powierzenie/rozszerzenie* dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu

Projekty, których formularz zgłoszeniowy Projektu został przyjęty przez kierownika komórki kompetencyjnej do dnia
20 lutego 2026 r.

Wnoszę o powierzenie/rozszerzenie* dodatkowych **obowiązków/zadań** w związku z realizacją Projektu na podstawie § 18 Regulaminu Wynagradzania

Panu/Pani* zatrudnionemu/cej na stanowisku

Jednostka/komórka organizacyjna

związanych z realizacją Projektu:

Nazwa Projektu:

KOD Projektu/ symbol źródła finansowania:

Zakres dodatkowych obowiązków/zadań w ramach Projektu: (wpisać lub dołączyć w formie załącznika)

.....

Proponowany okres powierzenia/rozszerzenia zadań: od dnia do dnia

oraz maksymalna łączna liczba godzin zaangażowania w realizację Projektu w tym okresie

Tytuł/stopień naukowy/zawodowy zgodnie z zał. nr 5 do Regulaminu wynagradzania

Łączna stawka godzinowa dodatku: zł/h brutto (słownie:)

lub stawka jednostkowa (dot. np. badań, procedur medycznych itp. w przypadku gdy ta forma rozliczenia jest określona w Projekcie): zł brutto (słownie:)

Składowe stawki dodatku projektowego
(jeśli wynika z regulaminu wynagradzania):

składowa	kwota
Stawka podstawowa	
Funkcja w Projekcie	
Złożoność Projektu	
Wielkość Projektu	
Rodzaj Projektu	
RAZEM	

Stawka wynika z ☐ Regulaminu Wynagradzania ☐ Zasad instytucji finansującej

W związku z powierzeniem/rozszerzeniem dodatkowych obowiązków/zadań wynagrodzenie podstawowe pracownika zostanie rozliczone w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego i obciąży koszty Projektu przy czym kwota tego finansowania nie może przekroczyć 20% dodatku projektowego brutto za dany miesiąc a zastrzeżeniem przypadków, w których regulaminy konkursu stanowią inaczej.*

- ☐ Kwota finansowania wynagrodzenia podstawowego w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego nie może przekroczyć 20% dodatku projektowego brutto za dany miesiąc.
- ☐ Kwota finansowania wynagrodzenia podstawowego w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego bez ograniczenia do 20% dodatku projektowego brutto za dany miesiąc.
- ☐ Wyłącznie dla projektów NCN bez kwoty finansowania wynagrodzenia podstawowego w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego dodatku projektowego brutto za dany miesiąc.

UWAGA Podstawą do wypłaty dodatku projektowego jest przekazanie do Działu Kadr zaakceptowanej przez kierownika Projektu miesięcznej karty czasu pracy uwzględniającej ewidencję godzin pracy oraz wykonane czynności lub zestawienie wykonanych czynności w terminie do 3-ciego dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Kierownik Projektu Wnioskując: Zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania pracownika, którego wniosek dotyczy, a także pracownika prowadzącego obsługę kadrową oraz płacową Projektu o zaistnieniu przesłanek do zaprzestania wypłacania dodatku projektowego.

.....
/data, podpis i pieczęć **Kierownika Projektu**
w tym potwierdzenie zgodności „Zasadami przyznawania i
rozliczania dodatków projektowych”

Jednostka Kompetencyjna

Zgoda/brak zgody* pracownika komórki kompetencyjnej potwierdzający brak przeciwwskazań w zakresie opisanym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

Bezpośredni Przełożony

Zgoda/brak zgody* bezpośredniego przełożonego pracownika w tym potwierdzenie zgodności/brak zgodności* z „Zasadami przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

.....
/data, podpis i pieczęć pracownika komórki kompetencyjnej

.....
/data, podpis i pieczęć Bezpośredniego Przełożonego/

Dział Kadr

Brak przeciwwskazań/Przeciwwskazania* w zakresie opisanym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

Opis przeciwwskazań

.....

.....
/data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr/

Decyzja Dyrektora

.....
/data, podpis i pieczęć **Głównego Księgowego**
potwierdzający brak przeciwwskazań w zakresie opisanym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

.....
/data, podpis i pieczęć Dyrektora /

Warszawa, dnia

Dyrektor
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego
Instytutu Badawczego
w Warszawie

WNIOSEK nr

o powierzenie/rozszerzenie* dodatkowych obowiązków/zadań związanych z realizacją Projektu

Projekty, których formularz zgłoszeniowy Projektu został przyjęty przez kierownika komórki kompetencyjnej od dnia
23 lutego 2026 r.

Wnoszę o powierzenie/rozszerzenie* dodatkowych **obowiązków/zadań** w związku z realizacją Projektu na podstawie § 18 Regulaminu Wynagradzania

Panu/Pani* zatrudnionemu/ej na stanowisku

Jednostka/komórka organizacyjna

związanych z realizacją Projektu:

Nazwa Projektu:

KOD Projektu/ symbol źródła finansowania:

Zakres dodatkowych obowiązków/zadań w ramach Projektu: (wpisać lub dołączyć w formie załącznika)

.....

Proponowany okres powierzenia/rozszerzenia zadań: od dnia do dnia

oraz maksymalna łączna liczba godzin zaangażowania w realizację Projektu w tym okresie

Tytuł/stopień naukowy/zawodowy zgodnie z zał. nr 5 do Regulaminu Wynagradzania

.....

Łączna stawka godzinowa dodatku: zł/h brutto (słownie:)

lub stawka jednostkowa (dot. np. badań, procedur medycznych itp. w przypadku gdy ta forma rozliczenia jest

określona w Projekcie): zł brutto (słownie:)

Składowe stawki dodatku projektowego
(jeśli wynika z regulaminu wynagradzania):

składowa	kwota
Stawka podstawowa	
Funkcja w Projekcie	
Złożoność Projektu	
Wielkość Projektu	
Rodzaj Projektu	
RAZEM	

Stawka wynika z ☐ Regulaminu wynagradzania ☐ Zasad instytucji finansującej

☐ W związku z powierzeniem/rozszerzeniem* dodatkowych obowiązków/zadań wynagrodzenie podstawowe pracownika zostanie rozliczone w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego i obciąży koszty Projektu.

☐ Wyłącznie dla projektów NCN bez kwoty finansowania wynagrodzenia podstawowego w odpowiedniej proporcji wynikającej z określonego zaangażowania czasowego dodatku projektowego brutto za dany miesiąc.

UWAGA Podstawą do wypłaty dodatku projektowego jest przekazanie do Działu Kadr zaakceptowanej przez kierownika Projektu miesięcznej karty czasu pracy uwzględniającej ewidencję godzin pracy oraz wykonane czynności lub zestawienie wykonanych czynności w terminie do 3-ciego dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Kierownik Projektu Wnioskując: Zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania pracownika, którego wniosek dotyczy, a także pracownika prowadzącego obsługę kadrową oraz płacową Projektu o zaistnieniu przesłanek do zaprzestania wypłacania dodatku projektowego.

.....
/data, podpis i pieczęć Kierownika Projektu
w tym potwierdzenie zgodności z „Zasadami przyznawania
i rozliczania dodatków projektowych”

Jednostka Kompetencyjna

Zgoda/brak zgody* pracownika komórki kompetencyjnej potwierdzający brak przeciwwskazań w zakresie opisanym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

Bezpośredni Przełożony

Zgoda/brak zgody* bezpośredniego przełożonego pracownika w tym potwierdzenie zgodności/brak zgodności* z „Zasadami przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

.....
/data, podpis i pieczęć pracownika komórki kompetencyjnej

.....
/data, podpis i pieczęć Bezpośredniego Przełożonego/

Dział Kadr

Brak przeciwwskazań/Przeciwwskazania* w zakresie opisanym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

Opis przeciwwskazań

.....

.....
/data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Kadr/

Decyzja Dyrektora

.....
/data, podpis i pieczęć Głównego Księgowego potwierdzający brak przeciwwskazań w zakresie opisanym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dodatków projektowych”

.....
/data, podpis i pieczęć Dyrektora /

Karta Czasu Pracy				Miesiąc:		11		Rok:		2025		Nazwisko i funkcja osoby przydzielonej do działania/programu pracy:										Jan Kowalski															
Zadania				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	Total			
Akronim programu pracy: Numer umowy:																																		0:00			
																																				0:00	
																																				0:00	
																																				0:00	
SubTotal				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
Data:				Krótki opis działań prowadzonych w miesiącu:																																	
Akronim programu pracy: Numer umowy:																																		0:00			
																																				0:00	
																																				0:00	
																																				0:00	
SubTotal				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
Data:				Krótki opis działań prowadzonych w miesiącu:																																	
Total				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
Data:				Podpisano (imię i nazwisko osoby wyznaczanej do realizacji działania/programu pracy):																																	

Warszawa, dnia..... r.

**Zlecenie wypłaty wynagrodzenia – dodatek projektowy
określony stawką godzinową lub kwotowo za jednostkę (np. procedurę, badanie)***

Na podstawie § 18 Regulaminu Wynagradzania NIO-PIB zlecam wypłatę wynagrodzenia z tytułu dodatku projektowego niżej wymienionemu pracownikowi/ pracownikom:

lp.	imię i nazwisko	Jednostka/ komórka organizacyjna	stawka godzinowa w zł/ kwota za jednostkę w zł*	liczba godzin zgodnie z kartą czasu pracy /liczba wykonanych czynności *	Rodzaj wykonanych czynności (jeśli dotyczy)	kwota wynagrodzenia w zł (4x5)	Nr zadania
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
	razem						

Wypłata dotyczy realizacji zadań w Projekcie lub przedsięwzięciu (tytuł, nr umowy o dofinansowanie):

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że wypłata została uwzględniona w budżecie i jest zgodna z wytycznymi programu, Projektu którym kieruję.

Kierownik Projektu:

Weryfikacja jednostki kompetencyjnej:

.....
(podpis)

.....
(podpis)

**niepotrzebne skreślić*

Warszawa, dnia

.....
Nazwisko i imię pracownika

.....
stanowisko

.....
jednostka organizacyjna

Narodowy Instytut Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowy Instytut Badawczy
w Warszawie

Niniejszym wyrażam zgodę na:

a) przetwarzanie moich danych osobowych ujawnionych w umowie o pracę, za wyjątkiem:
numeru PESEL
danych dotyczących adresu zamieszkania

b) udostępnienie umowy o pracę

c) udostępnienie danych o wynagrodzeniu, uzyskanym z tytułu mojej umowy o pracę zawartej
z NIO-PIB,

poprzez przekazanie tych danych i udostępnienie dokumentów do komórki organizacyjnej NIO-PIB
rozliczającej Projekt oraz instytucji finansującej Projekt:

nazwa instytucji:

.....
w zakresie niezbędnym do realizacji i rozliczenia Projektu:

nr Projektu:

nazwa Projektu:

.....

.....

.....

.....
Czytelny podpis

WZÓR REJESTRU WNIOSKÓW O POWIERZENIE DODATKOWYCH OBOWIĄZKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU

[illegible]

Poszczególne segmenty rejestru wypełniają opiekunowie projektu w danej komórce:

komórka kompetencyjna: A, B, C, D, E, F, G, H, I; Dział Kadr: J, K oraz N, O, P; Dział Księgowości: L i M

**POROZUMIENIE ZMIENIAJĄCE UMOWĘ O PRACĘ
WS. PRYZNANIE DODATKU PROJEKTOWEGO:
godzinowy czy jednostkowy-wyberz**

w dniu w Warszawie

Strony umowy o pracę:

Pan/Pani: **PESEL:**
zwany/a dalej „**Pracownikiem**”

i

**Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy
z siedzibą w Warszawie** przy ul. W. K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa, NIP: 525-000-80-57, REGON:
000288366, KRS: 0000144803 reprezentowanym przez:

Dyrektora dr hab. n. med. Beatę Jagielską
zwanym dalej „**Pracodawcą**”

zawierają na podstawie §18 ust. 11 Regulaminu Wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Porozumienie o następującej
treści:

1. Pracownik, zgodnie z decyzją Dyrektora z dnia uczestniczyć będzie w realizacji Projektu (.....) (dalej „Projekt”) w okresie od do w ramach którego wykonywał będzie dodatkowe zadania. Szczegółowy zakres obowiązków związanych z wykonywaniem dodatkowych zadań określa załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
2. Zgodnie z §18 ust. 5 Regulaminu Wynagradzania w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań w ramach Projektu Pracownik otrzymywać będzie dodatek projektowy w wysokości brutto (słownie) PLN za godzinę czy jednostkę-wyberz
3. W okresie realizacji przez Pracownika zadań w Projekcie maksymalna liczba godzin przeznaczonych na dodatkowe zadanie nie może przekroczyć godzin pracy.
4. Dodatek projektowy wypłacany będzie Pracownikowi w okresach miesięcznych, na podstawie karty czasu pracy prowadzonej przez Pracownika zawierającej: ewidencję godzin pracy na rzecz Projektu; krótki opis wykonywanych czynności, a dla dodatków, za które przysługuje stawka jednostkowa, wykaz zrealizowanych jednostek. Kartę czasu pracy, zaakceptowaną przez Kierownika Projektu, Pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Działu Kadr w terminie do trzeciego dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. W przypadku niedostarczenia Karty czasu pracy do Działu Kadr dodatek projektowy za dany miesiąc nie zostanie wypłacony.
6. W przypadku niewykonywania lub nieprawidłowego wykonywania przez pracownika zadań o których mowa w pkt 1, wypłata dodatku projektowego może zostać wstrzymana decyzją Dyrektora.
7. Po upływie terminu realizacji przez Pracownika dodatkowych zadań uprawniających do dodatku projektowego, Porozumienie wygasa.

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Pracownika ujawnionych w umowie o pracę oraz na udostępnienie danych o wynagrodzeniu, uzyskanym z tytułu umowy o pracę, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

W pozostałym zakresie warunki określone w Umowie o pracę nie podlegają zmianie.

.....
(podpis Pracownika)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej
pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania
oświadczeń w imieniu pracodawcy)

**POROZUMIENIE ZMIENIAJĄCE UMOWĘ O PRACĘ
WS. PRYZNANIE DODATKU PROJEKTOWEGO:**
godzinowy czy jednostkowy-wybierz

.....
w dniu w Warszawie

Strony umowy o pracę:

Pan/Pani: **PESEL:**
zwany/a dalej „Pracownikiem”

i

Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy
z siedzibą w Warszawie przy ul. W. K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa, NIP: 525-000-80-57, REGON:
000288366, KRS: 0000144803 reprezentowanym przez:

Dyrektora dr hab. n. med. Beatę Jagielską
zwanym dalej „Pracodawcą”

zawierają na podstawie §18 ust. 11 Regulaminu Wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Porozumienie o następującej
treści:

1. Pracownik, zgodnie z decyzją Dyrektora z dnia uczestniczyć będzie w realizacji Projektu (.....) (dalej „Projekt”) w okresie od do w ramach którego wykonywał będzie dodatkowe zadania. Szczegółowy zakresu obowiązków związanych z wykonywaniem dodatkowych zadań określa załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
2. Zgodnie z §18 ust. 5 Regulaminu Wynagradzania w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań w ramach Projektu Pracownik otrzymywać będzie dodatek projektowy w wysokości brutto (słownie) PLN za godzinę czy jednostkę-wybierz
3. W okresie realizacji przez Pracownika zadań w Projekcie maksymalna liczba godzin przeznaczonych na dodatkowe zadanie nie może przekroczyć godzin pracy.
4. Dodatek projektowy wypłacany będzie Pracownikowi w okresach miesięcznych, na podstawie karty czasu pracy prowadzonej przez Pracownika zawierającej: ewidencję godzin pracy na rzecz Projektu; krótki opis wykonywanych czynności, a dla dodatków, za które przysługuje stawka jednostkowa, wykaz zrealizowanych jednostek. Kartę czasu pracy, zaakceptowaną przez Kierownika Projektu, Pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Działu Kadr w terminie do trzeciego dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. W przypadku niedostarczenia Karty czasu pracy do Działu Kadr dodatek projektowy za dany miesiąc nie zostanie wypłacony.
6. W przypadku niewykonywania lub nieprawidłowego wykonywania przez Pracownika zadań o których mowa w pkt 1, wypłata dodatku projektowego może zostać wstrzymana decyzją Dyrektora.
7. Po upływie terminu realizacji przez Pracownika dodatkowych zadań uprawniających do dodatku projektowego, Porozumienie wygasa.

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Pracownika ujawnionych w umowie o pracę oraz na udostępnienie danych o wynagrodzeniu, uzyskanym z tytułu umowy o pracę, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
9. W związku z przyznaniem dodatku projektowego wynagrodzenie podstawowe Pracownika (zgodnie z definicją określoną w § 18 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania) wynikające z umowy o pracę będzie rozliczane w odpowiedniej proporcji do zaangażowania czasowego w ramach Projektu opisanego w pkt. 1 ale nie więcej niż 20% dodatku projektowego i obciąży koszty Projektu.

W pozostałym zakresie warunki określone w Umowie o pracę nie podlegają zmianie.

.....

(podpis Pracownika)

.....

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej
pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania
oświadczeń w imieniu pracodawcy)

**POROZUMIENIE ZMIENIAJĄCE UMOWĘ O PRACĘ
WS. PRYZNANIE DODATKU PROJEKTOWEGO:
godzinowy czy jednostkowy-wybierz**

.....
w dniu w Warszawie

Strony umowy o pracę:

Pan/Pani: **PESEL:**
zwany/a dalej „**Pracownikiem**”

i

Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy
z siedzibą w Warszawie przy ul. W. K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa, NIP: 525-000-80-57, REGON:
000288366, KRS: 0000144803 reprezentowanym przez:

Dyrektora dr hab. n. med. Beatę Jagielską
zwanym dalej „**Pracodawcą**”

zawierają na podstawie §18 ust. 11 Regulaminu Wynagradzania Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Porozumienie o następującej
treści:

1. Pracownik, zgodnie z decyzją Dyrektora z dnia uczestniczyć będzie w realizacji Projektu (.....) (dalej „Projekt”) w okresie od do w ramach którego wykonywał będzie dodatkowe zadania. Szczegółowy zakresu obowiązków związanych z wykonywaniem dodatkowych zadań określa załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
2. Zgodnie z §18 ust. 5 Regulaminu Wynagradzania w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań w ramach Projektu Pracownik otrzymywać będzie dodatek projektowy w wysokości brutto (słownie) PLN za godzinę czy jednostkę-wybierz
3. W okresie realizacji przez Pracownika zadań w Projekcie maksymalna liczba godzin przeznaczonych na dodatkowe zadanie nie może przekroczyć godzin pracy.
4. Dodatek projektowy wypłacany będzie Pracownikowi w okresach miesięcznych, na podstawie karty czasu pracy prowadzonej przez Pracownika zawierającej: ewidencję godzin pracy na rzecz Projektu; krótki opis wykonywanych czynności, a dla dodatków, za które przysługuje stawka jednostkowa, wykaz zrealizowanych jednostek. Kartę czasu pracy, zaakceptowaną przez Kierownika Projektu, Pracownik zobowiązany jest dostarczyć do Działu Kadr w terminie do trzeciego dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. W przypadku niedostarczenia Karty czasu pracy do Działu Kadr dodatek projektowy za dany miesiąc nie zostanie wypłacony.
6. W przypadku niewykonywania lub nieprawidłowego wykonywania przez Pracownika zadań o których mowa w pkt 1, wypłata dodatku projektowego może zostać wstrzymana decyzją Dyrektora.
7. Po upływie terminu realizacji przez Pracownika dodatkowych zadań uprawniających do dodatku projektowego, Porozumienie wygasa.

Załącznik nr 6C (Porozumienie z refundacją bez ograniczenia)
do Zasad przyznawania i rozliczania dodatków projektowych

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Pracownika ujawnionych w umowie o pracę oraz na udostępnienie danych o wynagrodzeniu, uzyskanym z tytułu umowy o pracę, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
9. W związku z przyznaniem dodatku projektowego wynagrodzenie podstawowe Pracownika (zgodnie z definicją określoną w § 18 ust. 2 Regulaminu Wynagradzania) wynikające z umowy o pracę będzie rozliczane w odpowiedniej proporcji do zaangażowania czasowego w ramach Projektu opisanego w pkt. 1 na podstawie comiesięcznej karty czasu pracy i obciąży koszty Projektu.

W pozostałym zakresie warunki określone w Umowie o pracę nie podlegają zmianie.

.....

(podpis Pracownika)

.....

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej
pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania
oświadczeń w imieniu pracodawcy)