

Tryb wnioskowania i przyznawania dyrektorom instytutów naukowych PAN  
wynagrodzeń, nagród rocznych oraz świadczeń dodatkowych

**I.**

**TRYB WNIOSKOWANIA  
W SPRAWIE WYNAGRODZENIA DYREKTORA INSTYTUTU  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

1. Organem właściwym do ustalenia wysokości wynagrodzenia miesięcznego dla dyrektora instytutu jest Prezes Akademii.
2. Z wnioskiem o przyznanie, ustalenie albo zmianę wysokości wynagrodzenia dla dyrektora instytutu, parafowanym przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki, występuje sam Zainteresowany.
3. Prezes Akademii ustala wynagrodzenie dla dyrektora instytutu w wysokości wynikającej z taryfikatora wynagrodzeń stanowiącego Załącznik 1 – Taryfikator wynagrodzeń.
4. Wzór wniosku określa Załącznik 2 - Formularz Nr 1.
5. Adresatem wniosku jest Prezes Akademii.
6. Wniosek o którym mowa, należy składać z wyprzedzeniem miesięcznym umożliwiającym weryfikację, w razie potrzeby uzupełnienie informacji oraz rozpatrzenie wniosku. Przyznanie wynagrodzenia następuje z kolejnym miesiącem, po wpłynięciu do Akademii przedmiotowego wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przy powołaniu dyrektora, albo w przypadku realizacji projektów naukowych, z których finansowane jest wynagrodzenie dyrektora instytutu), jest możliwe przyznanie wynagrodzenia z datą wsteczną, jednak nie dłużej niż za okres 3 miesięcy wstecz.
7. Informacje zawarte we wniosku są weryfikowane przez komórki organizacyjne Kancelarii PAN, zgodnie z kompetencjami.
8. Wypłata przyznanego wynagrodzenia następuje w ramach posiadanych przez instytut naukowy środków.

## II.

### **TRYB WNIOSKOWANIA W SPRAWIE NAGRODY ROCZNEJ DYREKTORA INSTYTUTU POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

1. Organem właściwym do przyznania i ustalenia wysokości nagrody rocznej dla dyrektora instytutu jest Prezes Akademii.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody rocznej dla dyrektora instytutu, występuje Rada Naukowa (z wyłączeniem Międzynarodowego Instytutu Biologii Molekularnej i Komórkowej w Warszawie). Wniosek podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej działający w jej imieniu. Wniosek powinien być umotywowany.
3. Wzór wniosku określa Załącznik 3 - Formularz Nr 2.
4. Adresatem wniosku jest Prezes Akademii.
5. Nagroda roczna może być przyznana dyrektorowi instytutu, który zajmował swoje stanowisko przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszył swoich obowiązków w sposób (i) powodujący wymierzenie kary z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników, (ii) kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub (iii) kary dyscyplinarnej albo (iv) z którym nie rozwiązano umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy lub (v) nie rozwiązano umowy o zarządzanie, albo (vi) którego nie odwołano z zajmowanego stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
6. Nagroda roczna nie może być przyznana osobie, która przez część roku obrotowego zajmowała inne stanowisko, chociażby to stanowisko znajdowało się w grupie stanowisk uprawnionych do takiej nagrody na podstawie przepisów ustawy kominowej (np. zastępca dyrektora).
7. Nagroda roczna może być przyznana po zatwierdzeniu przez Prezesa Akademii rocznego sprawozdania finansowego instytutu.
8. Organ uprawniony do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej składa wniosek po zatwierdzeniu sprawozdania (pkt 7) do dnia 30 listopada.
9. Informacje i oświadczenia zawarte we wniosku są weryfikowane przez komórki organizacyjne Kancelarii PAN, zgodnie z kompetencjami.
10. Nagroda roczna jest świadczeniem fakultatywnym i ma charakter uznaniowy.
11. O ostatecznym przyznaniu nagrody rocznej decyduje Prezes Akademii, biorąc pod uwagę wskazane kryteria. Decyzja Prezesa Akademii w tym zakresie jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
12. Wypłata przyznanej nagrody rocznej następuje w ramach posiadanych i zabezpieczonych przez instytut naukowy środków.

**III.**

**WYMOGI FORMALNE ORAZ KRYTERIA  
PRYZYNAWANIA NAGRODY ROCZNEJ DYREKTORA INSTYTUTU  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

1. Nagroda roczna może zostać przyznana dyrektorowi instytutu, w sytuacji gdy:

- zostają spełnione poniższe wymogi formalne:

- 1) wniosek został złożony przez organ uprawniony, na odpowiednim formularzu, w terminie oraz zostały dołączone wszystkie wymienione załączniki, dopiero po spełnieniu wymogów formalnych, wniosek zostaje przekazany do weryfikacji kolejnych komórek organizacyjnych Kancelarii PAN, zgodnie z kompetencjami,
- 2) wniosek niekompletny/ zmieniony/ bez załączników zostaje zwrócony wnioskodawcy bez rozpatrzenia; możliwe jest ponowne złożenie wniosku, niezwłocznie po uzupełnieniu braków, tak aby spełniał wymogi formalne,
- 3) weryfikacja oraz informacja o przyznaniu, bądź nieprzyznaniu nagrody rocznej za wnioskowany rok, następuje w maksymalnym terminie dwóch miesięcy od dnia złożenia kompletnego pod względem formalnym wniosku przez uprawniony organ,
- 4) wniosek we wskazanym okresie podlega opisanej weryfikacji, a komórki organizacyjne Kancelarii PAN są uprawnione do żądania dodatkowych informacji niezbędnych do wykonania tej czynności,
- 5) wniosek zweryfikowany zostaje przedłożony Prezesowi Akademii, który jako organ uprawniony decyduje o przyznaniu, bądź nieprzyznaniu nagrody rocznej;

- kryteria przyznania nagrody rocznej:

- 1) decydując o przyznaniu nagrody rocznej Prezes PAN, m.in. bierze pod uwagę:
  - osiągnięte przez instytut naukowy wyniki finansowe w danym roku obrotowym,
  - stopień realizacji innych zadań, w szczególności zadań związanych z działalnością statutową instytutu naukowego;
- 2) ponadto Prezes PAN bierze również pod uwagę czy:
  - w ciągu roku były terminowo regulowane zobowiązania wobec pracowników i zobowiązania publicznoprawne,
  - sytuacja finansowa jednostki pozwala na wypłatę nagrody,
  - wyniki ewentualnych kontroli/audytów zewnętrznych, czy wewnętrznych przeprowadzonych w instytucie w danym okresie nie ujawniły zaniezań, nieprawidłowości lub istotnych uchybień z winy lub niedbalstwa dyrektora, w tym z tytułu nadzoru,
  - przestrzegano obowiązujące przepisy.

**IV.**

**TRYB WNIOSKOWANIA  
W SPRAWIE ŚWIADCZEŃ DODATKOWYCH DYREKTORA INSTYTUTU  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

1. Organem właściwym do przyznania i ustalenia wysokości oraz rodzaju świadczeń dodatkowych dla dyrektora instytutu jest Prezes Akademii.
2. Z wnioskiem o przyznanie świadczeń dodatkowych dyrektorowi instytutu, występuje Rada Naukowa Instytutu. Wniosek podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej działający w jej imieniu (z wyłączeniem Międzynarodowego Instytutu Biologii Molekularnej i Komórkowej w Warszawie). Wniosek powinien być umotywowany.
3. Wzór wniosku określa Załącznik 4 - Formularz Nr 3 (świadczenie dodatkowe tj. nagroda jubileuszowa), Załącznik 5 - Formularz Nr 4 (pozostałe świadczenia dodatkowe).
4. Adresatem wniosku jest Prezes Akademii.
5. Wniosek o przyznanie świadczeń dodatkowych należy składać z wyprzedzeniem co najmniej miesięcznym umożliwiającym weryfikację lub w razie takiej konieczności uzupełnienie informacji oraz jego rozpatrzenie. Przyznanie świadczeń następuje po spełnieniu wymogów formalnych, w okresie miesiąca po wpłynięciu do Akademii przedmiotowego wniosku.
6. Informacje zawarte we wniosku są weryfikowane przez komórki organizacyjne Kancelarii PAN, zgodnie z kompetencjami.
7. Wypłata przyznanych świadczeń dodatkowych następuje w ramach posiadanych przez instytut naukowy środków.

Załączniki:

1. Taryfikator wynagrodzeń,
2. Formularz Nr 1,
3. Formularz Nr 2,
4. Formularz Nr 3,
5. Formularz Nr 4.