

(DSC-ZIW) Zatrudnienie i wynagrodzenia w służbie cywilnej – objaśnienia

Formularz składa się z trzech działów:

Dział 1 – Pytania wstępne,

Dział 2 – Zatrudnienie,

Dział 3 – Środki na wynagrodzenia

- dla których szczegółowe objaśnienia zamieszczamy poniżej.

Ogólne informacje dotyczące wykazywania danych

W odróżnieniu od obecnie obowiązującej metodologii sporządzania sprawozdań RB-70 według stanu na 31 grudnia, nie uwzględniaj osób, które nie otrzymują na ten dzień od zakładu pracy wynagrodzenia, tj. m.in. przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

Informacja dla urzędów obsługujących więcej niż jedną część, dział lub rozdział klasyfikacji budżetowej.

Informacja na temat klasyfikacji budżetowej, w ramach której składane jest sprawozdanie, jest widoczna dopiero po wejściu w dany formularz. Urzędy obsługujące więcej niż jedną część wyświetlane są na liście kilkakrotnie – każda pozycja dotyczy osobnej klasyfikacji.

Urzędy obsługujące w ramach jednej części budżetowej więcej niż jeden dział/rozdział powinny przekazać dane w ramach jednego sprawozdania dla wszystkich obsługiwanych działów/rozdziałów przez dany urząd w danej części (z wyłączeniem działów/rozdziałów jednostek podległych).

Wyższe stanowiska w służbie cywilnej

Informacje na temat pracowników i urzędników służby cywilnej zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, **wykaż w wymiarze kadrowym i finansowym w grupie wyższych stanowisk**. Aby uniknąć powielania danych, nie wykazuj tych osób w innych grupach stanowisk (w zakresie przeciętnego zatrudnienia). **W przypadku, gdy wyższe stanowisko zajmuje urzędnik służby cywilnej wykaż jego stopień służbowy tylko w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej.**

Dane na temat zatrudnienia osób na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, będących pracownikami albo urzędnikami służby cywilnej, którzy przebywają na urlopie bezpłatnym udzielonym przez pracodawcę na czas zajmowania wyższego stanowiska, **powinien wykazać**

urząd, w którym osoba ta wykonywała pracę lub była w okresie wypowiedzenia wg stanu na 31 grudnia.

W przypadku odwołania osoby z wyższego stanowiska w służbie cywilnej, dane, które dotyczą jej zatrudnienia do końca okresu wypowiedzenia, uwzględnij w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

Wykazywanie danych w tys. złotych

Wydatki na wynagrodzenia wykaż w tysiącach złotych, z dwoma miejscami po przecinku.

Wykazywanie danych w tysiącach złotych oznacza, że środki na wynagrodzenia w wysokości np. 150 350 zł, musisz podzielić przez 1 000, aby otrzymać wartość 150,35 tys. zł.

Danych wykazywanych w tysiącach nie zaokrąglaj do pełnych tysięcy - np. wartości 1,3 tys. zł nie wykazuj jako 1 tys. zł.

Wykazywanie danych przez powiatowe inspektoraty nadzoru budowlanego i komendy powiatowe (miejskie) Państwowej Straży Pożarnej

Uwzględnij zarówno środki na wynagrodzenia, które pochodzą z dotacji rządowej (wykazanej w dziale 1 formularza), jak również ewentualne dodatkowe środki pochodzące od jednostek samorządu terytorialnego.

Wykazywanie stanowisk w ramach grup stanowisk

W sprawozdaniu jest zastosowany podział na grupy stanowisk¹:

➤ **wyższe stanowiska w służbie cywilnej:**

- dyrektor generalny

➤ **wyższe stanowiska w służbie cywilnej:**

- dyrektor k.o., IAS, KIS (tj. dyrektor komórki organizacyjnej, dyrektor izby administracji skarbowej, dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej),
- naczelnik US/UC-S (tj. naczelnik urzędu skarbowego oraz urzędu celno-skarbowego),
- woj. i pow. lek. wet. (tj. wojewódzki i powiatowy lekarz weterynarii),

¹ Wykaz poszczególnych stanowisk należących do danej grupy stanowisk w służbie cywilnej znajduje się w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz.U. z 2022 r. Poz. 2024 ze zm.). O wyższych stanowiskach w służbie cywilnej jest też mowa w rozdziale 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2022 r. Poz. 1691).

- woj. insp. JHAR-S (tj. wojewódzki inspektor jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych).
- **wyższe stanowiska w służbie cywilnej:**
 - z-ca dyrektora k.o., IAS, KIS (tj. zastępca dyrektora komórki organizacyjnej, dyrektora izby administracji skarbowej, dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej),
 - z-ca naczelnika US/UC-S (tj. zastępca naczelnika urzędu skarbowego oraz urzędu celno-skarbowego),
 - z-ca woj. i pow. lek. wet. (tj. zastępca wojewódzkiego i powiatowego lekarza weterynarii),
 - z-ca woj. Insp. JHAR-S” (tj. zastępca wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych).
- **stanowiska średniego szczebla zarządzania**
- **stanowiska koordynujące**
- **stanowiska samodzielne**
- **stanowiska specjalistyczne**
- **stanowiska wspomagające**

W przypadku zmiany stanowiska przez osobę w ciągu danego roku, skutkującą zmianą grupy stanowisk (np. w wyniku awansu), zatrudnienie i środki na wynagrodzenia **wykaż proporcjonalnie do okresów zatrudnienia w ramach poszczególnych grup stanowisk.**

Obowiązujący w 2023 r. wykaz stanowisk w służbie cywilnej w podziale na grupy stanowisk znajdziesz w rozporządzeniu pod poniższym linkiem:

- <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220002024>

Od 13 grudnia 2023 r. obowiązuje również nowelizacja ww. rozporządzenia:

- <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20230002577>

Szczegółowy zakres zmian wprowadzony ww. nowelizacją, opisaliśmy na stronie Serwisu Służby Cywilnej, pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/zmiana-rozporzadzenia-stanowiskowo-placowego-dla-sluzby-cywilnej>

Przeciętne wynagrodzenia w urzędzie

Przed zatwierdzeniem sprawozdania upewnij się, że wyliczone wynagrodzenia przeciętne dla poszczególnych grup stanowisk i ogółem nie są niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz odzwierciedlają poziom wynagrodzeń w danej grupie stanowisk (ostatnia kolumna działu 3 – Środki na wynagrodzenia). Jeśli tak nie jest, upewnij się co do poprawności wykazanych danych (w tym również w zakresie wymiaru etatu).

DZIAŁ 1 - PYTANIA WSTĘPNE

PYTANIE 1 - Liczba członków korpusu służby cywilnej z niepełnosprawnością (tj. dla których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem) według stanu na 31 grudnia.

Wprowadź dane na temat liczby zatrudnionych osób z niepełnosprawnościami (członków korpusu służby cywilnej), tj. posiadających w aktach osobowych ważny dokument potwierdzający niepełnosprawność. W przypadku braku takich osób wstaw zero.

PYTANIE 2 - Liczba zatrudnionych absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej wg stanu na 31 grudnia.

Wprowadź dane na temat liczby zatrudnionych Absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego. W przypadku braku takich osób wstaw zero.

PYTANIE 3 - Czy wg stanu na 31 grudnia byli zatrudnieni urzędnicy służby cywilnej (osoby, które uzyskały mianowanie w służbie cywilnej). Dotyczy także urzędników, którzy otrzymali urlop bezpłatny w związku z powołaniem na wyższe stanowiska w służbie cywilnej.

Urzędników, którzy otrzymali urlop bezpłatny w związku z powołaniem na wyższe stanowiska w służbie cywilnej powinien wykazać urząd, w którym osoby te wykonywały pracę lub były w okresie wypowiedzenia wg stanu na 31 grudnia. Wybór „NIE” spowoduje brak możliwości wypełnienia komórek dotyczących urzędników służby cywilnej.

PYTANIE 4 - Wpisz wartość otrzymanej dotacji z samorządu terytorialnego z przeznaczeniem na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej (jeżeli dotyczy). Jeśli urząd nie otrzymywał dotacji wpisz zero.

Dotyczy powiatowych inspektoratów nadzoru budowlanego oraz powiatowych (miejskich) komend Państwowej Straży Pożarnej.

Dotację z samorządu terytorialnego z przeznaczeniem na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej wykaż również w dziale 3 formularza – „Środki na wynagrodzenia”.

DZIAŁ 2 – ZATRUDNIENIE

KOLUMNA 4 - Zatrudnienie przeciętne w etatach OGÓŁEM

Dotyczy przeciętnej liczby zatrudnionych wszystkich członków korpusu służby cywilnej (pracownicy s.c., urzędnicy s.c., osoby na wyższych stanowiskach w s.c.) poszczególnych grupach stanowisk w przeliczeniu na pełnozatrudnionych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy sprawozdaniu Rb-70).

Sposób wyliczenia przeciętnego zatrudnienia zgodnie z zasadami obowiązującymi przy sporządzaniu sprawozdania Rb-70:

- a) przeciętną liczbę zatrudnionych oblicz, dodając przeciętne liczby zatrudnionych, w tym także na zastępstwo, w poszczególnych miesiącach roku, które upłynęły od początku roku do końca okresu sprawozdawczego. Następnie podziel otrzymaną sumę przez liczbę tych miesięcy; przeciętną liczbę zatrudnionych w danym miesiącu oblicz, dodając połowę stanu zatrudnionych na początku miesiąca, stan zatrudnionych w 15. dniu miesiąca oraz połowę stanu w ostatnim dniu miesiąca. Otrzymaną sumę podziel przez 2,
- b) do stanu zatrudnionych nie wliczaj osób, które nie otrzymują za dany okres wynagrodzenia od zakładu pracy, tj. m.in. osób będących na urloпах bezpłatnych (w tym także w związku z powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej), wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

W przypadku urzędów, które nie wypełniają sprawozdania Rb-70, tj. komendy powiatowe (miejskie) Państwowej Straży Pożarnej oraz powiatowe inspektoraty nadzoru budowlanego – dane w tych kolumnach oblicz zgodnie z zasadami obowiązującymi przy sprawozdaniu Rb-70².

² Rozdział 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144)

Przykładowe przeliczenie stanu niepełnozatrudnionych na pełnozatrudnionych

Liczba osób niepełnozatrudnionych	Wymiar etatu	Liczba osób niepełnozatrudnionych po przeliczeniu na osoby pełnozatrudnione (kol. 1 x kol. 2)
10	1/2 (0,5)	5
15	3/5 (0,6)	9
20	3/4 (0,75)	15
25	7/8 (0,875)	21,875
70	x	50,88

Dane w dolnym wierszu kolumn 4 podsumowującym wszystkie dane „Ogółem/Razem” powinny być zgodne z danymi ze sprawozdania Rb-70.

KOLUMNA 5 - Zatrudnienie ogółem według stanu na 31.12

Dotyczy liczby zatrudnionych członków korpusu służby cywilnej (tj. łącznie: osób o statusie pracownika służby cywilnej, urzędnika służby cywilnej oraz osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej) w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego – tj. 31 grudnia – w przeliczeniu na pełnozatrudnionych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Pracowników i urzędników służby cywilnej, którym udzielono urlopu bezpłatnego w związku z powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, wykaż wyłącznie w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej. Do stanu zatrudnionych nie wliczaj osób, które nie otrzymują za dany okres wynagrodzenia od zakładu pracy, tj. m.in. osób będących na urloпах bezpłatnych (w tym także w związku z powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej), wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

KOLUMNA 6 - Zatrudnienie urzędników służby cywilnej według stanu na 31 grudnia

Dotyczy wyłącznie liczby zatrudnionych urzędników służby cywilnej, o których mowa w art. 3 pkt 2 ustawy o służbie cywilnej, w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego – tj. 31 grudnia – w przeliczeniu na pełnozatrudnionych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Stopnie służbowe urzędników służby cywilnej, którym udzielono urlopu bezpłatnego w związku z powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, wykaż wyłącznie w grupie wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

Do stanu zatrudnionych nie wliczaj osób, które nie otrzymują za dany okres wynagrodzenia od zakładu pracy, tj. m.in. osób będących na urloпах bezpłatnych (w tym także w związku z

powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej), wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

KOLUMNA 8 - Przeciętne zatrudnienie (w osobach)

Wykaż przeciętną liczbę osób zatrudnionych, w podziale na grupy stanowisk, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy sporządzaniu sprawozdania Rb-70 – **jednak bez przeliczania na pełnozatrudnionych:**

- a) przeciętną liczbę zatrudnionych oblicz, dodając przeciętne liczby zatrudnionych, w tym także na zastępstwo, w poszczególnych miesiącach roku, które upłynęły od początku roku do końca okresu sprawozdawczego, a otrzymaną sumę dzieląc przez liczbę tych miesięcy; przeciętną liczbę zatrudnionych w danym miesiącu oblicz, dodając połowę stanu zatrudnionych na początku miesiąca, stan zatrudnionych w 15. dniu miesiąca oraz połowę stanu w ostatnim dniu miesiąca; otrzymaną sumę podziel przez 2,
- b) do stanu zatrudnionych nie wliczaj osób, które nie otrzymują za dany okres wynagrodzenia od zakładu pracy, tj. m.in. osób będących na urloпах bezpłatnych (w tym także w związku z powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej), wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

KOLUMNA 9 - Liczba członków korpusu służby cywilnej, którzy zakończyli pracę na stanowiskach w służbie cywilnej.

Podaj liczbę członków korpusu służby cywilnej, którzy zakończyli pracę na stanowiskach należących do korpusu służby cywilnej w urzędzie, bez względu na podstawę prawną.

Uwzględnij tu m.in. przypadki rozwiązania i wygaśnięcia stosunku pracy, przypadki zakończenia pracy przez osoby zatrudnione na zastępstwo oraz przypadki zmiany statusu zatrudnienia (w wyniku której członek korpusu służby cywilnej staje się pracownikiem zatrudnianym na podstawie przepisów o pracownikach urzędów państwowych). Nie uwzględniaj:

- przypadków przeniesień członków korpusu służby cywilnej wewnątrz urzędu;
- pracowników, których zatrudnienie w danym roku nie miało wpływu na stan zatrudnienia i zakończyli pracę w urzędzie i nie przepracowali nawet 1 dnia;
- odwołań z wyższych stanowisk, w przypadku, gdy pracownik pozostał w urzędzie (po odwołaniu pozostał w stanie zatrudniania na innym stanowisku w korpusie służby cywilnej).

KOLUMNY 11-20 - Zatrudnienie urzędników służby cywilnej według stopni służbowych, według stanu na dzień 31 grudnia (w osobach)

Wprowadź dane na temat liczby urzędników służby cywilnej według stopnia służbowego.

Uwaga: w przypadku braku informacji o stopniu służbowym osoby zajmującej wyższe stanowisko w służbie cywilnej w Twoim urzędzie, której udzielono urlopu bezpłatnego na czas tego powołania w innym urzędzie jako urzędnikowi służby cywilnej, skontaktuj się z urzędem w celu ustalenia posiadanego stopnia służbowego.

KOLUMNY 22-31 - Zatrudnienie na dzień 31.12 w podziale na grupy wiekowe (w osobach)

Wprowadź dane na temat zatrudnienia (w osobach) według stanu na dzień 31 grudnia, w podziale na grupy wiekowe oraz w podziale na grupy stanowisk, płeć oraz status zatrudnienia.

DZIAŁ 3 - ŚRODKI NA WYNAGRODZENIA

KOLUMNA 7 – Środki na wynagrodzenia całkowite w podziale na płeć

W tej kolumnie następuje automatyczne wyliczenie kolumn od 9 do 19 (poszczególne składniki wynagrodzeń z DWR (tzw. „trzynastką”) ogółem, dla poszczególnych grup stanowisk, bez podziału na płeć. Osobno należy wykazać dane na wynagrodzenia całkowite w podziale na płeć, których wartość powinna być zgodna z automatycznym wyliczeniem.

KOLUMNA 7A - Środki na wynagrodzenia osobowe

Wartość wyliczana automatycznie na podstawie danych wykazanych w kolumnach od 9 do 18 (poszczególne składniki wynagrodzeń bez DWR).

Dane w dolnym wierszu kolumn 7 i 7A podsumowującym wszystkie dane „Ogółem / Razem” powinny być zgodne z danymi ze sprawozdania Rb-70.

KOLUMNA 9 - Wynagrodzenia zasadnicze

Wynagrodzenia zasadnicze wynikające z art. 87 ustawy o służbie cywilnej w podziale na płeć. Suma kobiet i mężczyzn wyliczy się automatycznie.

KOLUMNA 11 - Dodatki stażowe

Dodatki stażowe wynikające z art. 90 ustawy o służbie cywilnej.

KOLUMNA 12 - Dodatki służby cywilnej

Dodatki służby cywilnej wynikające z art. 87 ustawy o służbie cywilnej, będące składnikiem wynagrodzenia wyłącznie mianowanych urzędników służby cywilnej.

Dotyczy zarówno dodatków służby cywilnej finansowanych ze środków zaplanowanych w budżecie urzędu, jak i dodatków służby cywilnej finansowanych z rezerwy celowej.

KOLUMNA 13 - Składniki z tytułu dodatkowych uprawnień i funkcji

Uwzględnij tu:

- **dotatki funkcyjne** dla osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, wynikające z art. 85 ust. 3 ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (j.t. Dz.U. z 2022 r. Poz. 1691).
- **dotatki kontrolerskie i dodatki orzecznicze** wynikające z art. 148 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 615),

- **dodatki inspekcyjne** wynikające z art. 78 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (j.t. Dz.U. z 2022 r. Poz. 2201),
- **dodatki inspekcyjne** wynikające z art. 8g ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (j.t. Dz.U. z 2023 r. Poz. 824),
- **wynagrodzenia prowizyjne** wynikające z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej (j.t. Dz.U. z 2023 r. Poz. 2548).
- **dodatki spisowe** dla pracowników statystyki publicznej (członków korpusu służby cywilnej).

KOLUMNA 14 - Dodatki zadaniowe

Dodatki zadaniowe wynikające z art. 88 ustawy o służbie cywilnej.

KOLUMNA 15 - Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej

Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej wynikające z art. 93 ustawy o służbie cywilnej.

KOLUMNA 16 - Nagrody jubileuszowe

Nagrody jubileuszowe wynikające z w art. 91 ustawy o służbie cywilnej.

KOLUMNA 17 - Odprawy emerytalne i rentowe

Odprawy emerytalne i rentowe wynikające z art. 94 ustawy o służbie cywilnej.

KOLUMNA 18 - Inne składniki wynagrodzenia

Ewentualne pozostałe składniki należne członkom korpusu służby cywilnej, wynikające ze stosunku pracy w urzędzie, niewymienione w kolumnach od 9 do 17 oraz 19, w tym m.in.: wynagrodzenie chorobowe (bez uwzględnienia zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego), ekwiwalent za urlop wypoczynkowy **oraz możliwy do przyznania w 2023 r. dodatek motywacyjny.**

KOLUMNA 19 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)

Wynikające z art. 92 ustawy o służbie cywilnej oraz w ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (j.t. Dz.U. z 2023 r. Poz. 1690).

Dane w dolnym wierszu kolumny 19 podsumowującym wszystkie dane „Ogółem/Razem” powinny być zgodne z danymi ze sprawozdania Rb-70.

KOLUMNA 20 - Przeciętne wynagrodzenie całkowite (osobowe + dodatkowe wynagrodzenie roczne)

Zawiera formuły obliczające dla każdego wiersza przeciętne miesięczne wynagrodzenie osobowe wraz z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym w złotych, brutto: (środki na wynagrodzenia całkowite / przeciętne zatrudnienie w etatach / 12 * 1000).

Co do zasady, wynik powyższego działania nie powinien być niższy od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w danym roku (do weryfikacji przyjęliśmy w formularzu kwotę obowiązującą od stycznia do czerwca w 2023 r. – tj. 3 490 zł brutto).

TABELA ZNAJDUJĄCA SIĘ POD GŁÓWNĄ TABELĄ:

Środki na wynagrodzenia całkowite członków korpusu służby cywilnej (w tys. zł)

Wykaż wykonane środki na wynagrodzenia w podziale na „Plan” (na podstawie limitów wynikających z ustawy budżetowej po nowelizacji) oraz „Plan po zmianach”, „Wykonanie” (zgodnie z Rb-70). Uwzględnij środki z paragrafu 402 (wynagrodzenia osobowe) oraz paragrafu 404 (DWR) w zakresie członków korpusu służby cywilnej. Wysokość środków w polu „Wykonanie” musi być zgodna z wykazywaną w tabeli głównej sumą środków na wynagrodzenia całkowite.

W przypadku jednostek Policji (miejskich, powiatowych i rejonowych), które nie dysponują informacjami w zakresie planu i planu po zmianach, dane w tym zakresie wykazać na takim samym poziomie jak wykonanie.