

(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.

Ważne informacje dotyczące wykazywania danych

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

Informacja na temat klasyfikacji budżetowej, w ramach której składane jest sprawozdanie jest widoczna dopiero po wejściu w dany formularz. Urzędy przypisane do kilku klasyfikacji (obsługujące więcej niż jedną część lub rozdział klasyfikacji budżetowej) wyświetlone są na liście kilkakrotnie – każda pozycja dotyczy osobnej klasyfikacji. Obecnie nie ma możliwości zawarcia informacji o klasyfikacji w widoku listy.

Wyższe stanowiska

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.

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 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 1000, 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:**

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 2021 r. Poz. 689). 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 2021 r. Poz. 1233).

- 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)
- 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**

Obowiązujący 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=WDU20210000797>

DZIAŁ 1 - PYTANIA WSTĘPNE

Pytanie 1 - Czy w ciągu roku w urzędzie byli zatrudnieni członkowie korpusu służby cywilnej?

Wybór „Nie” spowoduje zablokowanie do wypełnienia wszystkich innych pól formularza.

Pytanie 2 - Liczba zatrudnionych osób z niepełnosprawnością na 31 grudnia. Dotyczy osób z potwierdzoną niepełnosprawnością, udokumentowaną w aktach pracowniczych.

Wprowadź dane na temat liczby zatrudnionych osób z niepełnosprawnościami (członków korpusu służby cywilnej), tj. posiadających w aktach osobowych ważny dokument potwierdzający niepełnosprawność. Nie uwzględniaj osób, które nie otrzymują od zakładu pracy wynagrodzenia za dany okres, tj. m.in. przebywających na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

Pytanie 3 - Liczba zatrudnionych absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej na 31 grudnia.

Wprowadź dane na temat liczby zatrudnionych Absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego. Nie uwzględniaj osób, które nie otrzymują od zakładu pracy wynagrodzenia za dany okres, tj. m.in. przebywających na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

Pytanie 4 - Czy w urzędzie w ciągu roku byli zatrudnieni urzędnicy służby cywilnej (osoby, które uzyskały mianowanie w służbie cywilnej), w tym urzędnicy, 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 31 grudnia.

Wybór „Nie” spowoduje zablokowanie do wypełnienia kolumn 8 i 9 działu 2 (przeciętne zatrudnienie w osobach oraz osoby, które zakończyły pracę).

Pytanie 5 - Czy w ciągu roku członkowie korpusu służby cywilnej zakończyli pracę na stanowiskach należących do korpusu służby cywilnej w urzędzie, bez względu na podstawę prawną. Dotyczy także osób, które w ramach urzędu zmieniły status zatrudnienia z członka korpusu służby cywilnej na inny.

Uwzględnij tu m.in. przypadki rozwiązania i wygaśnięcia stosunku pracy. Wykaż także 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).

Wybór „Nie” spowoduje zablokowanie do wypełnienia kolumn 8 i 9 działu 2 (przeciętne zatrudnienie w osobach oraz osoby, które zakończyły pracę).

Pytanie 6 - Jeśli w ciągu roku urząd otrzymał dotację z samorządu terytorialnego z przeznaczeniem na wynagrodzenia członków korpusu służby cywilnej podaj ich wartość w tys. zł. 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

Dotyczy przeciętnej liczby zatrudnionych, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami obowiązującymi przy sprawozdaniu R-70).

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, 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 12 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. Poz. 1564).

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

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), zgodnie z metodologią dla sprawozdania Rb-70.

Dane w dolnym wierszu kolumn 4 i 5 podsumowującym wszystkie dane „Ogółem/Razem” powinny być zgodne z danymi ze sprawozdania Rb-70.

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), zgodnie z metodologią dla sprawozdania Rb-70. Wykaż również osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, będące urzędnikami służby cywilnej, którzy przebywają na urlopie bezpłatnym udzielonym przez pracodawcę na czas zajmowania wyższego stanowiska (takie osoby powinien wykazać urząd, w którym osoba ta wykonywała pracę lub była w okresie wypowiedzenia 31 grudnia).

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, wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

Kolumna 9 - Osoby, które zakończyły pracę na stanowiskach urzędniczych w S.C.

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. Wykaż także 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).

Kolumny 11-19 - 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, nie licząc osób, które nie otrzymują od zakładu pracy wynagrodzenia za dany okres, tj. m.in. przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych, **ale z uwzględnieniem urzędników służby**

cywilnej przebywających na urlopach bezpłatnych udzielonych przez pracodawcę na czas zajmowania wyższego stanowiska w służbie cywilnej (takie osoby powinien wykazać urząd, w którym osoba ta wykonywała pracę lub była w okresie wypowiedzenia 31 grudnia).

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. Nie uwzględniaj osób, które nie otrzymują od zakładu pracy wynagrodzenia za dany okres, tj. m.in. przebywających na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich oraz zasiłkach chorobowych.

- wiersz „urzędnicy” – wykaż również osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, będące urzędnikami służby cywilnej i przebywające na urlopie bezpłatnym udzielonym przez pracodawcę na czas zajmowania tego stanowiska (takie osoby powinien wykazać urząd, w którym osoba ta wykonywała pracę lub była w okresie wypowiedzenia 31 grudnia).

DZIAŁ 3 - ŚRODKI NA WYNAGRODZENIA

Kolumna 7 – wydatki na wynagrodzenia całkowite w podziale na płeć

W tej kolumnie następuje automatyczne wyliczenie danych na podstawie wykazanych wydatków na poszczególne składniki wynagrodzeń (wartość razem dla kobiet i mężczyzn dla każdej z grup stanowisk). Wykazane dane w podziale na płeć powinny być zgodne z tym wyliczeniem.

Kolumna 7A - wydatki na wynagrodzenia osobowe

Wartość wyliczana automatycznie na podstawie danych wykazanych w kolumnach od 9 do 19.

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.

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:

- dodatki funkcyjne dla osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, wynikające z art. 85 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej,

- dodatki kontrolerskie i dodatki orzecznicze wynikające z art. 148 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2021 r. Poz. 422),
- dodatki inspekcyjne wynikające z art. 78 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2021 r. Poz. 919),
- dodatki inspekcyjne wynikające z art. 8g ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz.U. z 2021 r. Poz. 1070),
- 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 (Dz.U. z 2015 r. Poz. 30 z późn. zm.),
- 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 (finansowane w 2021 r. z funduszu wynagrodzeń).

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

Wykaz 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) oraz ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.

Uwzględnij tu także środki z funduszu motywacyjnego wynikające z art. 46a. ustawy z dnia 19 listopada 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2021 (Dz.U. z 2020 r. Poz. 2400 z późn. zm.).

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 (Dz.U. z 2018 r. Poz. 1872).

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 (w 2021 r. kwota ta wynosiła 2 800 zł brutto).

Ważne!

Przed zatwierdzeniem sprawozdania upewnij się, że wyliczone wynagrodzenia przeciętne nie są niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz odzwierciedlają poziom wynagrodzeń w danej grupie stanowisk. Jeśli tak nie jest, upewnij się co do poprawności wykazanych danych (w tym również w zakresie wymiaru etatu).