

Z-14

Najczęściej zadawane pytania (FAQ)

Z jaką częstotliwością przeprowadzane jest badanie Z-14?

Sprawozdanie Z-14 jest sprawozdaniem przeprowadzanym zazwyczaj co dwa lata.

Kto ma obowiązek składania sprawozdania Z-14 ?

Sprawozdaniem Z-14 objęte są głównie jednostki administracji publicznej (państwowa i samorządowa), pomocy społecznej, wymiaru sprawiedliwości, obrony narodowej.

Z jakiej klasyfikacji zawodów należy korzystać przy wypełnianiu sprawozdania Z-14? Obowiązuje „Klasyfikacja Zawodów i Specjalności wprowadzona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. 2014, poz. 1145).

Jak klasyfikować urzędników samorządowych w urzędach gmin?

Zgodnie z najnowszą klasyfikacją nie należy ich wykazywać jako wyższych urzędników administracji publicznej. W związku z powyższym nie powinni być wykazywani w dziale drugim w wierszu 02.

Czy w dziale drugim suma wierszy od 2 do 21 musi być równa wierszowi pierwszemu? Nie. W dziale drugim wiersze od 2 do 21 nie obejmują wszystkich kategorii pracowników ujętych sumarycznie w dziale drugim wierszu pierwszym.

W wierszach od 02 do 21 wykazujemy tylko i wyłącznie pracowników, którzy kwalifikują się do poszczególnych grup zawodów. Suma tych wierszy nie musi dawać sumy wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostce, a więc suma wierszy 02 - 21 może być mniejsza od wiersza 01.

Jak wykazywać zatrudnionych w sprawozdaniu Z-14, czy według zawodu wykonywanego, czy zawodu wyuczonego?

W sprawozdaniu Z-14 należy wykazywać pracujących według zawodu wykonywanego.

W jaki sposób wykazywać przeciętne zatrudnienie (w osobach, czy w etatach)?

Przeciętne zatrudnienie należy wykazywać w etatach. Przykładowo, jeżeli dany pracownik był zatrudniony na pół etatu przez cały rok sprawozdawczy wówczas, przeciętne zatrudnienie wynosi ½.

W jaki sposób wykazywać wynagrodzenia osobowe brutto?

Do wynagrodzeń osobowych brutto wykazywanych w sprawozdaniu Z-14 należy dodać dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników państwowej sfery budżetowej oraz wypłaty z tytułu udziału w zysku lub nadwyżce bilansowej

Jakie stanowiska w dziale pierwszym, w wierszu drugim zaliczamy do wyższych stanowisk w służbie cywilnej?

Wyższe stanowiska w służbie cywilnej są określone w ustawie o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. (Dz. U. nr 227 z dnia 23 grudnia 2008 r. poz. 1505)

Do wyższych stanowisk w służbie cywilnej zaliczyć można:

- dyrektora generalnego urzędu;
- kierującego departamentem lub komórką równorzędną w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urzędzie ministra, urzędzie obsługującym przewodniczącego komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów, urzędzie centralnego organu administracji rządowej oraz kierującego wydziałem lub komórką równorzędną w urzędzie wojewódzkim, a także zastępcy tych osób;
- wojewódzkiego lekarza weterynarii i jego zastępcy;
- kierującego komórką organizacyjną w Biurze Nasiennictwa Leśnego, a także zastępcy

tych osób.

Jakie stanowiska w dziale pierwszym, w wierszu trzecim zalicza się do pozostałych członków korpusu służby cywilnej?

Do pozostałych członków korpusu służby cywilnej zalicza się pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. (Dz. U. nr 227 z dnia 23 grudnia 2008 r. poz. 1505) z wyłączeniem osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej (art. 52 ustawy).

Korpus służby cywilnej tworzą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w:

- Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
- urzędach ministrów i przewodniczących komitetów wchodzących w skład Rady Ministrów oraz urzędach centralnych organów administracji rządowej,
- urzędach wojewódzkich oraz innych urzędach stanowiących aparat pomocniczy terenowych organów administracji rządowej podległych ministrom lub centralnym organom administracji rządowej,
- komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
- Centralnym Biurze Śledczym Policji,
- Biurze Nasiennictwa Leśnego,
- jednostkach budżetowych obsługujących państwowe fundusze celowe, których dysponentami są orany administracji rządowej - zwanych dalej "urzędami".

Korpus służby cywilnej tworzą także powiatowi i graniczni lekarze weterynarii oraz ich zastępcy.

Stanowiska urzędnicze w urzędach mogą zajmować także osoby oddelegowane na podstawie odrębnych przepisów do wykonywania zadań poza jednostką organizacyjną, w której są zatrudnione.

W rozumieniu ustawy :

pracownik służby cywilnej oznacza osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;

urzędnik służby cywilnej oznacza osobę zatrudnioną na podstawie mianowania zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;

członek korpusu służby cywilnej oznacza osobę, o której mowa w pkt 1 i 2.

Kogo w sprawozdaniu Z-14 należy zaliczyć do żołnierzy i funkcjonariuszy?

Do żołnierzy i funkcjonariuszy należy zaliczyć: służbę mundurową np. policję, wojsko, straż graniczną, straż pożarną, służbę więzienną, jednak z wyłączeniem straży miejskiej.

Kogo w sprawozdaniu Z-14 należy umieścić w dziale pierwszym, w wierszu piątym, w rubryce „pozostali”?

Wykazujemy pracowników zatrudnionych niezakwalifikowanych do pozostałych grup np. pracownicy administracji samorządowej, osoby zajmujące wyższe stanowiska niezawierające się w służbie cywilnej, pracownicy cywilni w wojsku.

W jaki sposób wykazywać w dziale drugim zatrudnionych żołnierzy, pełniących określone funkcje?

Żołnierzy i funkcjonariuszy należy wykazywać według funkcji pełnionych w jednostce sprawozdawczej np. żołnierza, który pełni funkcję księgowego należy wykazać w wierszu 19c (Księgowi), gdzie wiersz **19** określa pełnioną funkcję, natomiast literka **c**, oznacza żołnierza.

Jak wykazywać pracowników pełniących w jednostce sprawozdawczej więcej niż jedną funkcję?

Pracowników, którzy pełnią w jednostce sprawozdawczej dwie (lub więcej) funkcje(i) należy wykazywać w grupie wyższej (nadrzędnej).