



MODEL MONITOROWANIA PRAWA I PRAWA PRACY DLA ZP BCC

RAPORT

2017

Model Monitorowania Prawa Gospodarczego i Prawa Pracy – instrukcja

1. Model z uwzględnieniem czasu pracy, gospodarzy procesu oraz opisu czynności

Poniżej przedstawiono instrukcję realizacji poszczególnych działań wskazanych w Modelu Monitorowania Prawa Gospodarczego i Prawa Pracy z zaznaczeniem roli (odpowiedzialności) wykonawców procesu oraz szacunkowego czasu realizacji poszczególnych czynności.

ELEMENT MODELU	Opis wykonywanych czynności	Szacunkowy czas realizacji czynności na 1 dokument	Kto realizuje i jaki zakres odpowiedzialności
Wyszukiwanie dokumentu (samodzielnie)	Zadanie wykonywane w sytuacji, gdy informacja o projekcie pochodzi z innego źródła niż opisane w p. 1. Może to być informacja od eksperta zajmującego się danym tematem, od członka ZP BCC, wynikająca z analizy informacji medialnych,	10-60 min. (lub dłużej, jeśli wymaga np. pozyskania informacji z resortu, od ekspertów etc.	Odpowiedzialni za proces na równi z pozostałymi uczestnikami: Koordynator, Ekspert legislacyjny,

	<p>korespondencji etc.</p> <p>Zazwyczaj przytoczony jest jedynie zakres merytoryczny projektu, ew. źródło (jakie ministerstwo), a brakuje szczegółowych informacji ułatwiających identyfikację projektu. Zadaniem jest research w poszukiwaniu pasującego do opisu projektu – w serwisach informacyjnych, na stronach rządowych i ew. Sejmowych, pytania do ekspertów zajmujących się daną tematyką, ew. kontakt z danym ministerstwem.</p>		
<p>Pozyskiwanie wiedzy o zamieszczonych dokumentach (RCL, porządek obrad Sejmu, posiedzenia RM etc.) – samodzielnie lub/ i przy</p>	<p>Analiza i selekcja informacji o projektach dostarczonych lub pozyskanych z tych źródeł w celu ustalenia ich dalszego procedowania. Wymaga bieżącego śledzenia wszystkich źródeł informacji.</p>	<p>10-60 min na jeden dokument</p>	<p>Koordinator, Ekspert legislacyjny są odpowiedzialni za wyselekcjonowanie projektów z całej korespondencji</p>

wsparciu nowoczesnych narzędzi IT.			mailowej w ramach RDS. Ustalenie dalszego procedowania z koordynatorem i/ lub ekspertem legislacyjnym.
Selekcja dokumentów i nadanie mu statusu (A - do opiniowania, B - do decyzji w toku dalszej procedury, C - brak dalszego procedowania i odłożenie ad acta).	Analiza wstępna dokumentu (merytoryczna) pod kątem ustalenia dalszej procedury (warunkowanej przyznaniem odpowiedniego statusu).	30-120 min. – zależy od specyfiki dokumentu	Koordynator, Ekspert legislacyjny, analizują zgodnie z przyjętymi w Modelu kryteriami selekcji dokumentów.

Weryfikacja dokumentu o statusie A lub B poprzez sprawdzenie w bazie rejestracji dokumentów (baza konsultacji) czy nie jest już zamieszczony	Przed wpisaniem i zatwierdzeniem zamieszczenia dokumentu w bazie konsultacji należy wyszukać przy wsparciu narzędzia IT czy dany projekt nie był już zamieszczony.	10-30 min (zależy od sprawności narzędzia IT – wyszukiwarki)	Odpowiedzialny za cały proces: ekspert (specjalista).
Jeśli dokument nie został znaleziony w bazie konsultacji – zamieszczenie go w bazie konsultacji, co jest jednoznaczne z formalną rejestracją dokumentu.	Zamieszczenie informacji o projekcie: dokumentu (jako załącznika/ lub link), nr druku, ew. korespondencji istotnej w procesie legislacyjnym, daty dotyczącej procesu konsultacji wewnętrznych i ew. innych istotnych na tym etapie informacji.	30-120 min. (zależy od dostępności informacji koniecznych do zamieszczenia w bazie)	Odpowiedzialny za cały proces: ekspert (specjalista).
Dokument o statusie A podlega analizie merytorycznej	Analiza pod kątem tego, jak istotne znaczenie ma dana regulacja pod kątem zasięgu i oddziaływania na przedsiębiorców.	60-240 min. – zależnie od konkretnego dokumentu i sposobu	Odpowiedzialni za proces na równi: koordynator i

poruszanego problemu w wyniku, której podejmowane są decyzje co do dalszych etapów monitoringu takich jak badanie ankietowe.	Brane pod uwagę są takie zmienne jak potencjalny wpływ na gospodarkę, liczba i rodzaj przedsiębiorców na których oddziałuje regulacja. Przy podjęciu decyzji o przeprowadzeniu badania ankietowego bardzo istotne są terminy konsultacji wskazane przez projektodawcę oraz ustalenia z ekspertem merytorycznym.	przedstawienia problematyki oraz OSR.	ekspert legislacyjny.
Na podstawie analizy przedmiotu/ obszaru objętego przez dokument o statusie A następuje wstępne przyporządkowanie eksperta lub grupy ekspertów do zaopiniowania	Analiza tematyki poruszanej w projekcie pod kątem doboru Eksperta merytorycznego (uwzględnienie dotychczasowego dorobku w opiniowaniu, kompetencji, dostępności etc.). Po wyborze (może być skonsultowany z Koordynatorem i/ lub ekspertem legislacyjnym) – kontakt z ustalonym Ekspertem merytorycznym.	15-30 min. w przypadku jednego eksperta (często ten proces się powtarza, jeśli wstępnie wskazany ekspert nie podejmuje się opiniowania)	Ekspert (specjalista) odpowiedzialny za realizację procesu, ale konieczne zatwierdzenie decyzji ze strony koordynatora i/ lub eksperta legislacyjnego.

dokumentu.			
Dokument o statusie A jest przesyłany do przyporządkowanego eksperta w celu ustalenia z nim zasad opracowania (lub nie) opinii do dokumentu. W przypadku, gdy ekspert nie podejmuje się opracowania opinii – analogiczna procedura uzgodnień skierowana jest do kolejnych ekspertów z danego obszaru tematycznego.	Kontakt z Ekspertem merytorycznym i ustalenia dot. opracowania ekspertyzy (czy się podejmie, w jakim czasie etc.).	Proces może być rozciągnięty nawet na kilka dni, ale sama czynność dot. kontaktu z jednym ekspertem i ustaleń, to od 15-30 min.	Odpowiedzialny za cały proces: ekspert (specjalista).

<p>Dokument o statusie B – o ile nie zostanie zgłoszone zapotrzebowanie na powstanie opinii (ze strony członków organizacji, czy ekspertów) pozostaje zawieszony w bazie konsultacji, a procedura z nim związana kończy się na tym etapie (o ile nie zajdą w przyszłości nowe okoliczności).</p>	<p>Monitorowanie (odbieranie maili/powiadomień) wyrażających ew. zainteresowanie projektem. W przypadku zmiany statusu na A - rozpoczęcie procedury jak w przypadku projektu A (czyli dobieranie eksperta, ustalenia etc.). W przypadku braku zainteresowania – pilnowanie terminów i po zakończeniu terminu na konsultacje - zmiana statusu na C.</p>	<p>Szacunkowy czas na zapoznanie się z uwagami i uruchomienie procedury, to (zależnie od liczby i jakości zgłoszonych uwag) – od 30-60 min przy jednorazowym zgłoszeniu. W przypadku braku zainteresowania – pilnowanie terminów i po zakończeniu terminu na konsultacje - zmiana statusu na C. Czas – to ok. 20 min.</p>	<p>Odpowiedzialny za cały proces: ekspert (specjalista).</p>
--	--	---	--

Podczas gdy dokument o statusie A oczekuje na ekspertyzę wykonaną przez uzgodnionego eksperta istnieje możliwość zgłoszenia uwag/ komentarzy do dokumentu rządowego (lub innego poddanego analizie) przez bazę konsultacji. Wówczas, o ile uwagi będą zgłoszone wcześniej (niż opracowanie i oddanie ekspertyzy) przekazane zostaną ekspertowi opiniującemu dany	Monitorowanie ew. uwag zgłaszanych do ekspertyzy i przed ostatecznym terminem oddania opinii przez eksperta merytorycznego – upewnienie się, że zapoznał się z nadesłanymi uwagami etc. Pilnowanie czasu przygotowania opinii (w razie nie otrzymania w uzgodnionym terminie – pilny kontakt w celu ustalenia problemu/ przypomnienia etc.)	Dla eksperta (specjalisty) to czas wymagający zapoznania się z korespondencją skierowaną do eksperta (lub gromadzenie jej jeśli do danego projektu nie został jeszcze wyznaczony ekspert). To proces rozciągnięty w czasie i trudny do oszacowania, bo przy braku nadesłanych uwag czas wynosi 0, a przy licznych i obszernych uwagach, może zająć kilka godzin.	Odpowiedzialny za cały proces: ekspert (specjalista). Ekspert merytoryczny jest adresatem tego działania.
--	---	--	---

dokument. Ten proces opiniowania umownie określony jest jako zewnętrzny.		Analogicznie dla eksperta merytorycznego – poświęcony czas zależy od ilości i jakości przekazanych uwag.	
Spośród 8 zaopiniowanych w danym miesiącu projektów wybrane zostaną 2-3 dowolne w miesiącu, które poddane zostaną procesowi opiniowania/ analizowania wewnętrznego polegającego na	Proces wypełniania Karty jest rozciągnięty w czasie (zależy od tempa i jakości przebiegu samego procesu legislacyjnego) i wymaga pogłębionej analizy dokumentu. Po każdym kwartale opracowany powinien zostać Raport podsumowujący wyniki analiz przeprowadzonych w ramach Karty Monitorowania Jakości Prac Legislacyjnych w zakresie prawa gospodarczego i prawa pracy [wzór karty zawarty jest w odrębnym	Wypełnianie Karty jest rozłożone w czasie i adekwatne do przebiegu procesu legislacyjnego danego dokumentu. Czas zależy od objętości, jakości dokumentu i tematyki oraz liczby zgłaszanych uwag przez ZP BCC. Łączne	Ekspert legislacyjny

wypełnieniu Karty Monitorowania Procesu Jakości Prac Legislacyjnych. Jedynym kryterium wyboru jest powstanie opinii do danego projektu.	dokumencie pod nazwą „Karta Monitorowania Jakości Prac Legislacyjnych”]	wypełnienie karty może więc średnio zająć od 9 do ok. 15 godzin.	
3 projekty, spośród 8. zaopiniowanych w danym miesiącu podlegać będą ocenie pod kątem kompatybilności z aktami legislacyjnymi wyższej rangi (np. Konstytucja RP, Prawo UE, Konstytucja Biznesu, Ordynacja Podatkowa) lub innymi	Analiza merytoryczna dokumentu i (jeśli powstanie) opinii eksperckiej pod kątem ew. sprzeczności z innymi kluczowymi regulacjami. Według formularza stanowiącego załącznik nr 1.	Czas zależy od objętości i warstwy merytorycznej projektu, a także oddziaływania na inne akty prawne. Szacunkowy czas to od 1 do 5 godz.	Odpowiedzialny za realizację procesu: Koordynator. Wsparciem może służyć Ekspert merytoryczny analizujący dany projekt.

aktami prawnymi powiązanymi merytorycznie. Jedynym kryterium wyboru jest powstanie opinii do danego projektu.			
Ankietowanie członków organizacji (lub wyselekcjonowanych grup członków organizacji) w kontekście procedowanych dokumentów. W przypadku dokumentów o statusie A i B można wykonać (średnio raz w	Stworzenie ankiety wymaga w wielu przypadkach wnikliwej analizy projektu (żeby zadać odpowiednie pytania), następnie technicznego wprowadzenia oraz uruchomienia i pozyskania wyników oraz analiza uzyskanych wyników i przekazanie ich do eksperta merytorycznego.	Średnio jedna ankieta (cały proces jej przygotowania i odbioru wyników) może zająć od 6 do 20 godzin.	Odpowiedzialni za proces: ekspert legislacyjny oraz koordynator. Wsparciem może służyć ekspert merytoryczny.

<p>miesiącu) zbiorczą ankietę wskazującą procedowane dokumenty (lub ich część) oraz ankietę dedykowaną jednemu dokumentowi o statusie A (wówczas powstaje ona we współpracy merytorycznej z ekspertem opracowującym opinię).</p>			
<p>Przekazanie opracowanej opinii przez eksperta merytorycznego do weryfikacji i zatwierdzenia.</p>	<p>Obiór opinii od Eksperta merytorycznego i ew. redakcja dokumentu wg standardów ZP BCC.</p>	<p>Czas zależy od jakości otrzymanej opinii (od czysto technicznych kwestii po konstrukcję dokumentu, jego przejrzystość etc.).</p>	<p>Odpowiedzialny za realizację całego procesu: ekspert (specjalista). Konieczność zatwierdzenia przez</p>

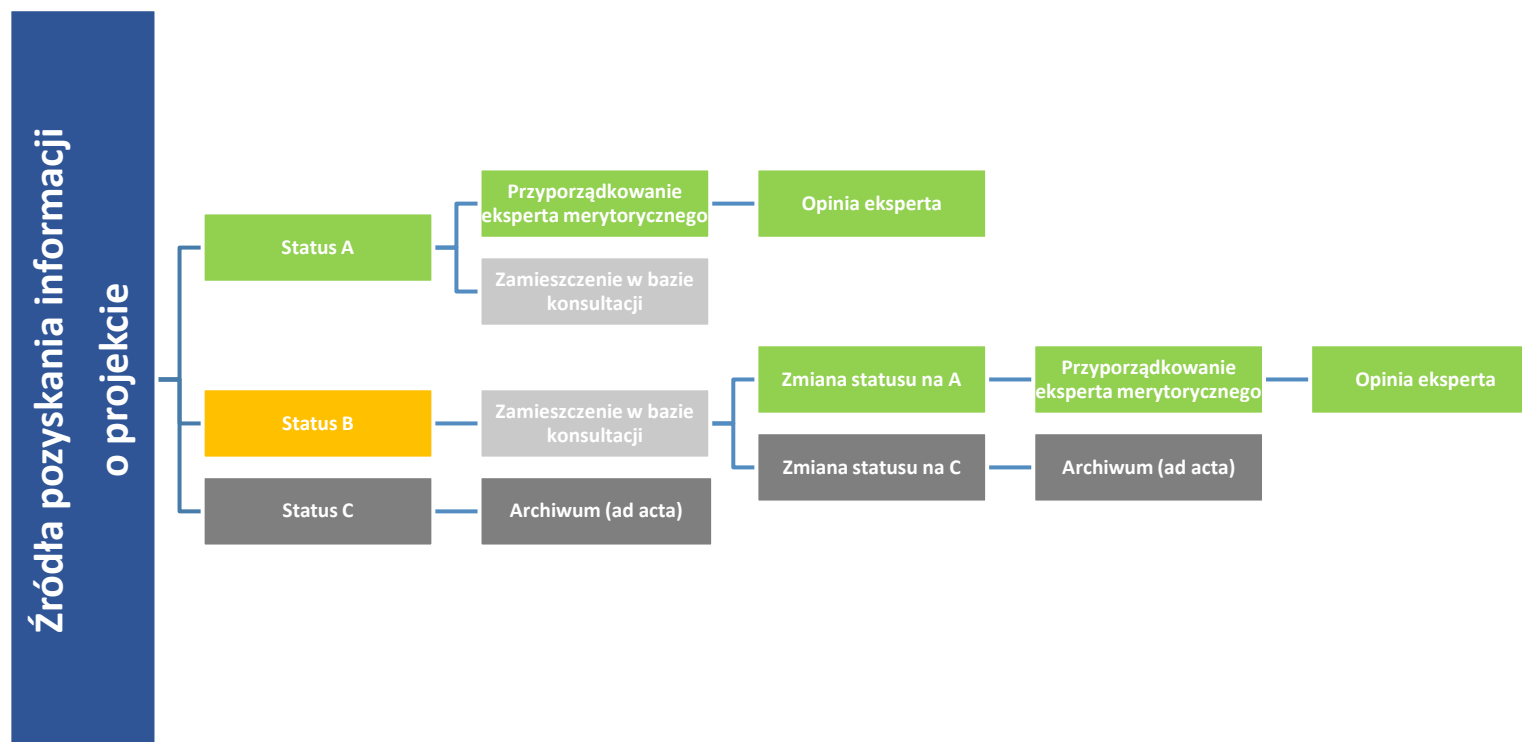
		<p>Ekspert (specjalista) zazwyczaj zajmuje się wstępną redakcją dokumentu. Przeciętnie zajmuje to 60 minut. Koordynator musi zatwierdzić dokument przed ostateczną wysyłką. Powinno to zająć ok. 60 min.</p>	<p>koordynatora i / lub eksperta legislacyjnego.</p>
<p>Przygotowanie i wysłanie ostatecznej wersji opinii do decydentów oraz zamieszczenie jej w bazie konsultacji (dostępnej dla wszystkich internautów)</p>	<p>Opracowanie listu przewodniego, wydruk listu + opinii, zebranie podpisów przedstawicieli Zarządu ZP BCC. Następnie skan pism i przesłanie mailem do odpowiedniego ministerstwa, urzędu, RDS etc. W niektórych przypadkach (np. gdy</p>	<p>10-30 minut każde zamieszczenie informacji (dodanie załączników etc.)</p>	<p>Odpowiedzialny za realizację całego procesu: ekspert (specjalista).</p>

	<p>pismo przyszło w formie papierowej i wymaga jest odpowiedź również w tej formie – wysyłka także pocztą tradycyjną.</p> <p>Zamieszczenie opinii w bazie konsultacji (co powinno skutkować automatycznymi powiadomieniami do interesariuszy i subskrybentów).</p>		
<p>W przypadku opinii przygotowywany jest komunikat prasowy przesyłany do członków organizacji, mediów, instytucji rządowych i organizacji pozarządowych (zatem komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna</p>		<p>Czas poświęcony na opracowanie komunikatu do mediów jest zależny od opisywanego tematu oraz współpracy z ekspertem merytorycznym. Może średnio wynieść od 120 do 240 min.</p>	<p>Ekspert legislacyjny Koordynator</p>

jednocześnie).			
Monitorowanie dalszych losów opiniowanych dokumentów i weryfikowanie poziomu uwzględniania uwag przez projektodawcę, etc. daje możliwość komunikowania do wewnątrz organizacji jak i na zewnątrz – zależnie od oceny tych działań i adekwatności/ potrzeby wykorzystania stosownych kanałów komunikacji.	Analiza uzyskanych informacji pod kątem udziału przedstawicieli ZP BCC w dalszych etapach procesu legislacyjnego. Ustalanie uczestników tych etapów, pozyskiwanie od nich informacji zwrotnej, zamieszczanie istotnych informacji w bazie konsultacji oraz w przekazach skierowanych do mediów i innych interesariuszy.	Ten proces jest rozciągnięty w czasie i wymaga monitorowania ew. zmian w procesie legislacyjnym (być może przy wsparciu narzędzi informatycznych?). Analiza informacji i ich wyszukiwanie może średnio zająć od 120 do 240 minut.	Zatwierdzenie decyzji jakie i w jakiej formie informacje są przekazywane, zamieszczane należy do Koordynatora i/ lub Eksperta legislacyjnego.

2. Ścieżka procedowania dokumentów o statusie A, B lub C

Poniżej przedstawiono (zilustrowano) proces nadania dokumentom statusu A, B lub C (i wynikających z tego konsekwencji dalszego postępowania z danym dokumentem), stanowiącego element całego procesu monitoringu i konsultacji w ZP BCC.



Opracowano w ramach projektu „Lepsze Prawo” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest realizowany w ramach działania 2.16 *Usprawnienie procesu stanowienia prawa* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.