**Ćwiczenia do modułów 1 i 2**

**Ćwiczenie 1**

Przykład rozwiązania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Element procedury i regulaminu konsultacji publicznych | Propozycja | Uzasadnienie |
| podstawa prawna konsultacji | Art. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. | Podstawą prawną przygotowania i przyjęcia strategii rozwoju kraju jest ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Art. 6 tej ustawy nakłada obowiązek konsultacji publicznych projektów strategii rozwoju. |
| gospodarz konsultacji i koordynator konsultacji | Gospodarzem konsultacji jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego (lub upoważniona przez niego osoba). Koordynatorem konsultacji może być albo departament MKiDN, który merytorycznie przygotował projekt strategii albo departament odpowiedzialny za prowadzenie konsultacji. | Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego odpowiada za przygotowanie projektu strategii jest więc gospodarzem konsultacji. Personalnie może to być również osoba upoważniona przez Ministra, najczęściej inny członek kierownictwa Ministerstwa. Konsultacje powinien koordynować departament, który merytorycznie przygotował projekt lub departament odpowiadający za prowadzenie konsultacji publicznych, jeżeli jest taki w strukturze Ministerstwa (w rzeczywistości takiego departamentu nie ma i za konsultacje w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego odpowiadają departamenty merytoryczne). |
| cele konsultacji i sposób wykorzystania wyników konsultacji | Uczestnicy mogą proponować różne cele i sposoby wykorzystania wyników konsultacji. W tym przykładzie trzy cele są szczególnie użyteczne:   * udoskonalenie propozycji zawartych w projekcie strategii, * przekazanie interesariuszom informacji o kierunkach działań zawartych w projekcie strategii, * pozyskanie społecznego zrozumienia i akceptacji dla propozycji zawartych w projekcie strategii,   i adekwatne do nich sposoby wykorzystania wyników konsultacji:   * dopracowanie, udoskonalenie projektu strategii, * pozyskanie wśród interesariuszy sojuszników na etapie wdrażania strategii. | Te trzy cele wydają się w tym przypadku najważniejsze, ponieważ projekt jest wynikiem prac, w których korzystano z wiedzy i opinii kluczowych interesariuszy. W oparciu o nie przygotowany został projekt strategii.  Na tym etapie chodzi więc głównie o udoskonalenie przygotowanych propozycji oraz przekazanie interesariuszom informacji o kierunkach działań proponowanych w strategii, a także pozyskanie ich akceptacji dla strategii oraz wsparcia jej wdrażania.  Warto zwrócić uwagę na to, że sposoby wykorzystania wyników konsultacji muszą wynikać z przyjętych celów konsultacji. |
| kluczowi interesariusze | 1. zrzeszenia twórców, organizacje reprezentujące instytucje kultury. 2. stowarzyszenia reprezentujące organizacje pozarządowe. 3. związki pracodawców, związki zawodowe. 4. korporacje samorządowe. | 1. strategia dotyczy przede wszystkim działalności twórców i instytucji kultury. 2. strategia dotyczy również aktywności obywatelskiej. 3. strategia dotyczy sfery gospodarczej. 4. wiele instytucji kultury, których dotyczy strategia prowadzonych jest przez jednostki samorządu terytorialnego.   Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z zasadą reprezentacji kluczowymi interesariuszami są podmioty, które zrzeszają i/lub reprezentują szersze środowiska adresatów strategii. Jest to konieczne z uwagi na dużą liczbę tych adresatów, a jednocześnie możliwe do zastosowania ponieważ są organizacje, które zrzeszają i/lub reprezentują poszczególne środowiska, np. twórców, bibliotek, teatrów, muzeów, itp. |

**Ćwiczenie 2**

Przykład rozwiązania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Element procedury i regulaminu konsultacji publicznych | Propozycja | Uzasadnienie |
| kluczowi interesariusze | 1. osoby fizyczne – podatnicy PIT. 2. stowarzyszenia broniące interesów podatników PIT (np. Stowarzyszenie Podatników w Polsce, Stowarzyszenie Obrony Podatników). 3. organizacje branżowe zajmujące się rozliczaniem podatku PIT (np. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Krajowa Rada Doradców Podatkowych). 4. Rada Dialogu Społecznego. | 1. zmiany dotyczą wszystkich osób fizycznych – podatników PIT, nie można w tym przypadku zastosować zasady reprezentacji, ponieważ nie ma organizacji, które zrzeszałyby duże, reprezentatywne grupy podatników. 2. są natomiast organizacje, które co prawda nie są reprezentatywne dla wszystkich podatników, ale starają się bronić ich interesów, warto więc skorzystać z ich wiedzy i doświadczeń. 3. opinie organizacji zrzeszających ekspertów, którzy zajmują się rozliczaniem podatków także mogą być użyteczne. 4. zmiany pośrednio dotyczą również stosunków pracy, stąd skierowanie projektu do Rady Dialogu Społecznego, gdzie wypowiedzą się organizacje pracodawców i związki zawodowe. |
| sposoby informowania o konsultacjach | Przykładowe sposoby informowania (uczestnicy mogą proponować także inne sposoby):   1. Strona internetowa Ministerstwa Finansów. 2. Popularne media społecznościowe. 3. Media tradycyjne (radio, telewizja, gazety). 4. E-maile do organizacji – kluczowych interesariuszy. | 1. Standardowy sposób ogłaszania i prowadzenia konsultacji publicznych administracji publicznej. W przypadku Ministerstwa Finansów jest to zakładka „Konsultacje podatkowe” na stronie internetowej Ministerstwa. 2. Większość osób fizycznych nie zagląda na stronę internetową Ministerstwa Finansów, stąd skuteczniejsze będzie dotarcie do osób fizycznych poprzez media społecznościowe, z których korzystają na co dzień. 3. Nie wszyscy obywatele korzystają z mediów społecznościowych, stąd publikacja informacji w mediach tradycyjnych. 4. W przypadku interesariuszy – organizacji skuteczne będzie wysłanie informacji e-mailem. |
| sposoby zgłaszania uwag | Przykładowe sposoby zgłaszania uwag:   1. Przysyłanie uwag elektronicznie za pomocą przygotowanego formularza. 2. Spotkania z organizacjami reprezentującymi podatników, organizacjami branżowymi, z Radą Dialogu Społecznego. | 1. Jest to przyjęty w administracji publicznej sposób zgłaszania uwag, a dodatkowo w przypadku Ministerstwa Finansów wynika to z Zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20 czerwca 2017 r. w sprawie konsultacji podatkowych (Dz. Urz. MRiF poz. 122). Warto także zwrócić uwagę, że jest to sposób użyteczny z perspektywy rozpatrywania zgłoszonych uwag, których w tym przypadku może być nawet kilka tysięcy. 2. W przypadku organizacji najbardziej efektywnym sposobem wydają się spotkania konsultacyjne, można je zastąpić także skierowaniem prośby o pisemną opinię.   Z uwagi na temat użyteczne byłyby także inne sposoby, np. sondaż deliberatywny czy panel obywatelski, ale są one w tym przypadku trudne do zastosowania przede wszystkim ze względu na problem z wyłonieniem reprezentatywnych przedstawicieli podatników. |
| zasoby niezbędne do przeprowadzenia konsultacji | Uczestnicy mogą zgłaszać różne propozycje, ale wśród nich powinny znaleźć się:   1. Koordynator konsultacji, czyli departament odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji. 2. Strona internetowa, na której ogłoszone zostaną konsultacje. 3. Elektroniczny mechanizm zbierania uwag (e-mail lub generator) i jego wsparcie techniczne. 4. Zasoby ludzkie: co najmniej kilka osób do uporządkowania i analizy zgłoszonych uwag oraz przygotowania odpowiedzi i sporządzenia raportu z konsultacji. 5. Zasoby ludzkie: osoby do prowadzenia spotkań konsultacyjnych oraz zbierania uwag zgłoszonych na tych spotkaniach. 6. Zasoby organizacyjne do przeprowadzenia spotkań konsultacyjnych. | 1. Koordynatorem konsultacji powinien być departament merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie projektu lub departament odpowiadający za konsultacje w MF. W rzeczywistości w MF nie ma departamentu odpowiadającego za prowadzenie konsultacji, więc koordynatorem konsultacji jest w tym przypadku departament podatków dochodowych, który opracował propozycję projektu. 2. Na stronie internetowej MF jest wydzielona zakładka „Konsultacje podatkowe”, na której ogłaszane są konsultacje projektów zmian dotyczących podatków. 3. Najczęściej, także w przypadku MF, uwagi zgłaszane są za pośrednictwem e-maila. Przy potencjalnie dużej liczbie uwag mechanizm musi zapewniać techniczną możliwość przyjęcia dużej liczby e-maili w stosunkowo krótkim czasie. 4. Z uwagi na dużą liczbę uwag należy przygotować co najmniej kilka osób do ich rozpatrzenia i przygotowania raportu z konsultacji. 5. Potrzebna jest także co najmniej jedna osoba do moderowania spotkań konsultacyjnych oraz co najmniej jedna osoba, która zbierze uwagi zgłoszone na tych spotkaniach. 6. W przypadku spotkań potrzebne są np. sale z wyposażeniem technicznym i obsługą.   W zaplanowaniu zasobów, z uwagi na potencjalnie dużą liczbę uwag, użyteczne jest odwołanie się do doświadczeń we wcześniejszych konsultacjach dotyczących zmian podatku PIT. |