

**GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY**  
**DEPARTAMENT PROGRAMOWANIA**  
**I KOORDYNACJI BADAŃ**

**Założenia do przygotowania projektu  
„Załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów  
w sprawie określania wzorów formularzy sprawozdawczych,  
objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów  
kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach  
statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych  
statystyki publicznej... na rok 2012”**

**Warszawa, listopad 2010 r.**



<b>Zadanie:</b>	<i>Założenia do przygotowania projektu „Załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych, objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej .... na rok 2012”</i>	Główny Urząd Statystyczny Warszawa, Al. Niepodległości 208
<b>Rodzaj:</b>	Opis zasad	
<b>Autor:</b>	Wydział Organizacji Badań	
<b>Data:</b>	Listopad 2010 r.	
<b>Miejsce:</b>	Główny Urząd Statystyczny (GUS)	

## Spis treści

Wstęp .....	4
1. Zakres tematyczny załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów .....	4
2. Tryb przygotowywania załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów .....	5
2.1. Etap I .....	5
2.1.1. Zadania jednostek autorskich z GUS/US .....	5
2.1.2. Zadania jednostek autorskich spoza służb statystyki publicznej .....	6
2.2. Etap II .....	7

## Wstęp

Zgodnie z zapisami art. 31 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) Prezes Rady Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, wzory formularzy sprawozdawczych i objaśnienia co do sposobu ich wypełniania oraz wzory kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej. W związku z powyższym Prezes GUS jest zobowiązany corocznie przygotować projekt rozporządzenia oraz załącznik zawierający wzory formularzy ujęte w programie badań statystycznych statystyki publicznej i przedłożyć go do podpisu Prezesowi Rady Ministrów.

Ustawa nie określa terminu, w jakim Prezes GUS winien to zrobić, jednak niezbędna jest taka organizacja prac nad przygotowaniem dokumentu, aby mógł być on przyjęty przez Premiera i opublikowany w Dzienniku Ustaw do 31 grudnia roku poprzedzającego rok obowiązywania dokumentu. W załączeniu przekazujemy opis procesu przygotowania załącznika.

### 1. **Zakres tematyczny załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów**

Założenia określają tryb prac związanych z przygotowaniem i opracowaniem dokumentu załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia **wzorów formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet statystycznych obowiązujących w 2012 r.**, które stanowią podstawę do gromadzenia informacji. Wzory formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet stosowanych w badaniach statystycznych w roku 2012 r. ustalane są w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów. Zebrane na tych formularzach informacje będą dotyczyły badań statystycznych realizowanych w 2012 r.. tj.

- **wzory formularzy do badań bieżących** z krótszym niż rok okresem sprawozdawczym (np. miesięczne, kwartalne, półroczne), z terminem wpływu sprawozdań w roku 2012 – w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2012,
- **wzory formularzy do badań rocznych** dla formularzy, w których przekazywane są dane za rok 2011 z terminem wpływu sprawozdań w roku 2012 – w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2011.

## **2. Tryb przygotowywania załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów**

Ponieważ do projektu załącznika zostają włączone wzory formularzy jednostek autorskich statystyki publicznej i jednostek spoza statystyki (resortów), tryb prac obu jednostek jest różny. W związku z tym zadania wykonywane w etapie I zostały opisane rozdzielnie (pkt. 2.1.1 i 2.1.2).

### **UWAGA!**

W trakcie przygotowywania wzorów formularzy należy zwrócić uwagę na:

1. Zachowanie spójności merytorycznej formularzy, szczególnie między działami oraz objaśnieniami do formularzy,
2. Poprawność zapisów pod względem językowym, ortograficznym i interpunkcyjnym (patrz załącznik 1),
3. Aktualność aktów prawnych przywołanych w formularzach i objaśnieniach oraz poprawność ich zapisów,
4. Zgodność zapisów dotyczących jednostek miar i skrótowych ich oznaczeń. Nazwy, definicje oraz zasady pisowni oznaczeń legalnych jednostek miar, zostały określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2006r. w sprawie legalnych jednostek miar (Dz. U. Nr 225, poz. 1638, z późn. zm.).

### **2.1.Etap I**

#### **2.1.1. Zadania jednostek autorskich z GUS/US**

- przekazanie zgodnie z harmonogramem wykazu formularzy, kwestionariuszy i ankiet:
  - \* które nie będą zamieszczone w rozporządzeniu PRM na 2012 r., w porównaniu do roku 2011 (załącznik 2),
  - \* nowych, cyklicznych, zmienionych merytorycznie (załącznik 3)
- przekazanie prawidłowych wzorów formularzy:
  - \* przygotowanie wzorów formularzy do rozporządzenia odbywa się na bazie wzorów z roku poprzedniego. Najpewniejszą formą pozyskania ostatniej aktualnej wersji formularzy jest przekazanie do Departamentu Programowania i Koordynacji Badań GUS (PK) informacji o osobach, którym należy udostępnić poszczególne wzory formularzy. Na tych wzorach należy nanieść zmiany w trybie korekty (autor formularza w porozumieniu z autorem badania).
  - \* w przypadku badań nowych lub całkowicie zmienionych autorzy formularzy we współpracy z autorami badań tworzą drafty formularzy w programie MS Word.

- sprawdzenie i zaakceptowanie opracowanych wzorów formularzy przed zamieszczeniem ich w projekcie załącznika do rozporządzenia,
- analiza uwag zgłoszonych przez Gabinet Prezesa GUS (GP) co poprawności zapisów przywołanych aktów prawnych we wzorach formularzy i objaśnieniach,
- przygotowywanie stanowisk na zgłoszone uwagi w trakcie uzgodnień międzydziałowych,
- weryfikacja uwag zgłoszonych przez Rządowe Centrum Legislacji (RCL).

**UWAGA! Każdy nowy lub gruntownie zmieniony wzór formularza przed przekazaniem do PK powinien być poddany ocenie Komisji Metodologicznej – dotyczy jednostek autorskich z GUS i US**

**UWAGA! Od 2011 roku będzie funkcjonowała aplikacja do przygotowania wzorów formularzy znajdująca się w Intranecie na stronie <http://intranetportal/>. Zadaniem jej będzie usprawnienie prac związanych z przygotowaniem wzorów formularzy sprawozdawczych, zgromadzenie ich na jednej platformie, udostępnienie ich jednostkom odpowiedzialnym za opracowanie merytoryczne, techniczne i zatwierdzanie wzoru formularza. Od tego momentu wszystkie prace związane z przygotowaniem wzorów formularzy będą się odbywały w formie elektronicznej z wykorzystaniem platformy SharePoint oraz edytora MS Word (instrukcja do aplikacji stanowi załącznik 4).**

#### **2.1.2 Zadania jednostek autorskich spoza służb statystyki publicznej**

- przygotowanie i przekazanie projektów wzorów formularzy do Departamentu Programowania i Koordynacji Badań GUS (PK) zgodnie z harmonogramem prac.
  - \* przed przystąpieniem do prac koordynatorzy badań w resortach otrzymają na płycie CD z Departamentu Programowania i Koordynacji Badań GUS elektroniczne wersje wzorów z roku 2011, które mają służyć jako materiał wyjściowy do przygotowania wzorów na rok 2012,
  - \* po naniesieniu korekt przez autora należy przekazać elektronicznie wzór formularza do GUS-PK na adresy [G.Kalinowska@stat.gov.pl](mailto:G.Kalinowska@stat.gov.pl) lub [B.Jarzyna@stat.gov.pl](mailto:B.Jarzyna@stat.gov.pl)
- wniesienie na wzorach formularzy korekt mających na celu dostosowanie zapisów do zapisów w Programie badań statystycznych statystyki publicznej (symbol i nazwa formularza, termin wpływu),
- analiza uwag zgłoszonych przez Gabinet Prezesa co do poprawności zapisów aktów prawnych przywołanych we wzorach formularzy i objaśnieniach,
- przygotowywanie stanowisk na zgłoszone uwagi w trakcie uzgodnień międzydziałowych,
- analiza uwag zgłoszonych przez Rządowe Centrum Legislacji oraz wniesienie korekt.

## 2.2 Etap II

Etap dotyczy procedury legislacyjnej przygotowania załącznika do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów i wykonywane są w jego trakcie następujące zadania:

- przekazanie przez Departament Programowania i Koordynacji Badań GUS projektu załącznika do rozporządzenia do Gabinetu Prezesa.
- analiza przez Gabinet Prezesa przywołanych we wzorach formularzy i objaśnieniach aktów prawnych oraz sprawdzenie zgodności zapisów z zapisami zawartymi w Programie badań statystycznych statystyki publicznej i wprowadzenie ewentualnych korekt do wzorów formularzy w tym zakresie,
- przekazanie przez Gabinet Prezesa projektu rozporządzenia wraz z załącznikiem do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z prośbą o zaopiniowanie Oceny Skutków Regulacji (OSR),
- przekazanie przez GP projektu rozporządzenia do uzgodnień międzydziałowych:
  - a. jednostki autorskie GUS/US wnoszą zmiany wynikające z uzgodnień międzydziałowych poprzez platformę,
  - b. jednostki spoza służb statystyki przesyłają poprawione formularze za pomocą poczty e-mail na adresy [G.Kalinowska@stat.gov.pl](mailto:G.Kalinowska@stat.gov.pl) lub [B.Jarzyna@stat.gov.pl](mailto:B.Jarzyna@stat.gov.pl)

**UWAGA! Po tym etapie prac mogą być zgłaszane do wzorów formularzy wyłącznie zmiany wynikające ze zmiany przepisów prawnych lub zmian organizacyjnych**

- przekazanie przez Gabinet Prezesa projektu rozporządzenia PRM do RCL w celu zwolnienia z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą,
  - \* Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w RCL sprawdza poprawność techniczno-redakcyjną przekazanego materiału i przekazuje do GUS,
  - \* wniesienie korekt Departamentu Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego RCL,
  - \* Przekazanie do RCL poprawionego projektu zgodnie z zaleceniami
- po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi z RCL w sprawie zwolnienia projektu z obowiązku rozpatrzenia przez z Komisję Prawniczą przesłanie materiałów do Sekretarza Rady Ministrów w celu przedłożenia do podpisu Prezesowi Rady Ministrów.

**Szczegółowe terminy prac znajdują się *Harmonogramie prac do przygotowania projektu rozporządzenia ze wzorami formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych statystyki publicznej obowiązujących w 2012 roku***