

Program szkolenia:

Akty prawa wewnętrznego - jak redagować projekty zarządzeń, regulaminów, statutów i ich zmiany

1. Działalność prawotwórcza w ramach prawa wewnętrznego:

- 1.1. akty prawa wewnętrznego systemie źródeł prawa,
- 1.2. „Zasady techniki prawodawczej” – dlaczego i jak stosować w legislacji wewnętrznej?

2. Forma i budowa aktu wewnętrznego, rodzaje przepisów i ich funkcje:

- 2.1. tytuł aktu normatywnego, jego elementy, sposób formatowania i formułowania przedmiotu aktu,
- 2.2. podstawa prawna – jak uniknąć zbędnego przywoływania przepisów nie będących podstawą kompetencji prawotwórczej organu wydającego akt?
- 2.3. nazewnictwo i hierarchia jednostek redakcyjnych, ich systematyzacja i formułowanie odesłań – podstawa prawidłowej legislacji,
- 2.4. specyfika legislacyjna regulaminów, statutów – akty odrębne czy załączniki?

3. Redagowanie przepisów:

- 3.1. wymogi języka prawnego,
- 3.2. komunikatywność i precyzja przepisów na przykładach,
- 3.3. typowe środki techniki prawodawczej – redagowanie definicji, słowniczków, skrótów, odesłań, odnośników, „metryczek” aktów publikowanych w dziennikach urzędowych.

4. Zmiana (nowelizacja) przepisów obowiązujących:

- 4.1. istota i zasady nowelizowania - zasada minimum działania, maksimum efektu w tekście,
- 4.2. techniki nowelizowania – uchylanie, dodawanie, nadanie nowej treści – schematy, szablony, wzorcowe polecenia nowelizacyjne.

5. Przepisy przejściowe i dostosowujące – w aktach prawa wewnętrznego:

- 5.1. wprowadzanie do porządku prawnego nowych norm prawnych, a wymóg niesprzeczności przepisów,
- 5.2. techniki redagowania przepisów przejściowych – specyfika języka prawnego używanego do ich formułowania na przykładach.

6. Uchylenie i wejście w życie aktu wewnętrznego:

- 6.1. przepisy uchylające i o wejściu w życie końcowe i ich funkcje na przykładach błędnych praktyk i poprawnych technik prawodawczych,
- 6.2. formuły redakcyjne przepisów uchylających, o utracie mocy i o wejściu w życie aktu.

Cele i efekty szkolenia:

- podniesienie kwalifikacji i kompetencji osób opracowujących projekty aktów prawa wewnętrznego w zakresie poprawnego redagowania przepisów prawnych, ich zmiany, wprowadzania w życie i uchylania,
- podniesienie jakości stanowionego prawa w jednostkach, w których są zatrudnieni uczestnicy szkolenia.
- umiejętność stosowania poprawnych technik prawodawczych.

Prowadzący Włodzimierz Zając:

Legislator, szkoleniowiec, ekspert prawa samorządowego. Pracował jako legislator w Kancelarii Sejmu, gdzie specjalizował się w sprawach samorządowych oraz jako dyrektor departamentu w Rządowym Centrum Legislacji. Od 2015 r. prowadzi działalność pod firmą Kancelaria legislacyjna WZ, świadcząc usługi legislacyjne. Wykładowca studiów podyplomowych i aplikacji legislacyjnej, trener z zakresu legislacji samorządowej i spraw ustrojowych samorządu terytorialnego dla radnych, sekretarzy i pracowników samorządowych. Autor bloga, artykułów i webinarów popularyzujących wiedzę o legislacji. Jego szkolenia są zawsze wysoko oceniane, zwłaszcza ze względu na praktyczność przekazywanej wiedzy i dobrze dobrane przykłady.