

**Program szkolenia:**  
***Legislacja dla nieprawników***

**1. System prawny i zasady tworzenia prawa – informacje podstawowe:**

- 1.1. podstawowe pojęcia legislacji (przepis, norma prawna, język prawny, akt normatywny i inne),
- 1.2. charakterystyka konstytucyjnego systemu źródeł prawa i jej konsekwencje dla podmiotów stanowiących prawo,
- 1.3. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – zakres stosowania,
- 1.4. podstawowe zasady prawidłowej legislacji.

**2. Budowa aktów normatywnych:**

- 2.1. formy aktów i tytuły,
- 2.2. jednostki redakcyjne aktu normatywnego, oznaczanie przepisów i ich systematyzacja,
- 2.3. rodzaje i kolejność przepisów.

**3. Redagowanie przepisów merytorycznych:**

- 3.1. specyfika i wymogi języka prawnego,
- 3.2. typowe środki techniki prawodawczej: definicje, odesłania, odnośniki, załączniki,
- 3.3. problemy redakcji poszczególnych rodzajów przepisów (ustrojowe, proceduralne, karne) na przykładach.

**4. Przepisy o zmianie (nowelizacji) przepisów obowiązujących:**

- 4.1. zasady nowelizowania,
- 4.2. techniki nowelizacyjne.

**5. Przepisy epizodyczne, przejściowe i dostosowujące:**

- 5.1. istota problemów związanych z wprowadzaniem do porządku prawnego nowych norm prawnych,
- 5.2. możliwe sposoby rozstrzygnięcia problemów międzyczasowych,
- 5.3. techniki formułowania przepisów przejściowych i dostosowujących z rozróżnieniem na akty nowe i nowelizacje.

**6. Przepisy końcowe (uchylające, o wejściu w życie, o wygaśnięciu mocy obowiązującej):**

6.1. Techniki uchylania aktów normatywnych;

6.2. schematy formułowania przepisu o wejściu w życie,

6.3. określanie właściwej długości *vacatio legis* i dnia wejścia w życie aktów publikowanych w dziennikach urzędowych.

**7. Zasady opracowywania tekstu jednolitego i techniki prawodawcze związane z jego redagowaniem:**

7.1. forma i obligatoryjne elementy opracowywania tekstu jednolitego,

7.2. zakres treści uwzględnianej w tekście jednolitym i techniki prawodawcze z tym związane.

**Adresaci:**

- pracownicy administracji rządowej, samorządowej, działacze organizacji pozarządowych, każda osoba stykająca się z problematyką legislacyjną od strony redagowania i procedowania projektów aktów normatywnych

**Cele i efekty szkolenia:**

- podniesienie kwalifikacji i kompetencji osób opracowujących i procedujących projekty aktów normatywnych
- podniesienie jakości stanowionego prawa w jednostkach, w których są zatrudnieni lub działają uczestnicy szkolenia
- znajomość konstytucyjnego systemu źródeł prawa i jego uwarunkowań
- rozpoznawanie rodzajów przepisów i poprawne stosowanie podstawowych technik prawodawczych