

„Zasady techniki prawodawczej” dla niezaawansowanych

- 1. Charakter i zakres obowiązywania „Zasad techniki prawodawczej”**
- 2. Zasady ogólne redagowania aktu normatywnego:**
 - 2.1. wymogi dotyczące uwarunkowań systemowych;
 - 2.2. komunikatywność, precyzyjność i adekwatność tekstu aktu normatywnego.
- 3. Budowa aktu normatywnego:**
 - 3.1. konstrukcja aktu normatywnego - uwagi ogólne;
 - 3.2. rodzaje przepisów i ich umiejscowienie w strukturze aktu normatywnego.
- 4. Tytuł aktu normatywnego i jego podstawa prawna:**
 - 4.1. elementy tytułu i zasady określania przedmiotu aktu;
 - 4.2. podstawa prawna aktu, jako element podstawowych aktów normatywnych.
- 5. Jednostki redakcyjne i systematyzacyjne aktu normatywnego:**
 - 5.1. budowa artykułu i paragrafu;
 - 5.2. zasady przywoływania przepisów tekście; używanie skrótów, odnośniki i metryczki;
 - 5.3. jednostki systematyzacyjne wyższego rzędu.
- 6. Układ i postanowienia przepisów merytorycznych**
 - 6.1. przepisy ogólne – zasady wydzielenia;
 - 6.2. przepisy materialne, ustrojowe, proceduralne – praktyczne uwarunkowania przy redagowaniu projektu aktu normatywnego;
 - 6.3. przepisy o karach pieniężnych i przepisy karne – wymogi systemowe i szczególne wymagania legislacyjne wobec przepisów zawierających sankcje karne.
- 7. Przepisy o zmianie (nowelizacji) przepisów obowiązujących**
 - 7.1. ogólne zasady nowelizowania aktów normatywnych;
 - 7.2. umiejscowienie przepisów nowelizujących i szczególne wymogi dotyczące tytułu i budowy aktu nowelizującego.
- 8. Układ i postanowienia przepisów epizodycznych, przejściowych i dostosowujących.**
 - 8.1. sposoby rozstrzygnięcia problemów intertemporalnych;
 - 8.2. specyficzne wymogi formułowania przepisów przejściowych i dostosowujących oraz wprowadzania ich w życie.
- 9. Układ i postanowienia przepisów końcowych:**
 - 9.1. wymóg jednoznacznego i wyczerpującego formułowania przepisów uchylających poszczególne przepisy i całe akty normatywne;
 - 9.2. poprawne określanie utraty mocy obowiązującej aktu wprowadzonego na czas określony;
 - 9.3. przepis o wejściu w życie aktu a wymogi prawidłowego określania *vacatio legis* – uwarunkowania systemowe i legislacyjne.
- 10. Formułowanie przepisów upoważniających do wydania powszechnie obowiązującego aktu wykonawczego:**

- 10.1. podstawowe dyrektywy określania organu i rodzaju aktu przy formułowaniu upoważnienia do wydania rozporządzenia;
- 10.2. zakres delegacji ustawowej – wymagania wynikające z Konstytucji;
- 10.3. wytyczne jako niezbędny element upoważnienia ustawowego.

11. Projekt powszechnie obowiązującego aktu wykonawczego (rozporządzenia) szczególne techniki prawodawcze:

- 11.1. tytuł i podstawa prawna rozporządzenia, wymogi szczególne;
- 11.2. budowa wewnętrzna rozporządzenia odmienności i podobieństwa z ustawą;
- 11.3. wymogi dotyczące poprawności realizacji upoważnienia ustawowego;
- 11.4. moc obowiązująca rozporządzenia a ustawa, na podstawie której zostało ono wydane; przykłady uchylecia pośredniego.

Adresaci:

- pracownicy administracji rządowej, do których obowiązków należy udział w redagowaniu lub procedowaniu projektów aktów normatywnych w rządowym procesie legislacyjnym i inne osoby, które chcą nabyć podstawowe kompetencje w zakresie zasad tworzenia prawa i redagowania 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
- poprawne stosowanie podstawowych technik prawodawczych