

## **WARSZTATY REDAGOWANIA SAMORZĄDOWYCH AKTÓW NORMATYWNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Prawidłowo zredagowany tekst samorządowego aktu normatywnego to ważny element jego zgodności z aktami wyższego rzędu. Proponowane zajęcia to warsztat, który ma na celu pokazać jak proste i łatwe w stosowaniu są podstawowe techniki prawodawcze. W trakcie Webinarium przedstawione będą liczne przykłady, a także pokazane praktyczne metody jak unikać błędów redakcyjnych, systematyzacyjnych w aktach normatywnych.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Podniesienie kompetencji osób opracowujących projekty aktów normatywnych stanowionych przez organy jednostek samorządu terytorialnego.
- Zdobycie umiejętności stosowania poprawnych technik prawodawczych, adekwatnych dla danego rodzaju aktu normatywnego.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i występujących nieprawidłowości przy tworzeniu aktów prawa miejscowego.
- Otrzymanie odpowiedzi na pojawiające się wątpliwości i pytania w codziennej pracy.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych w postaci prezentacji Power Point z przykładami z orzecznictwa, schematami i wzorcami technik prawodawczych w odrębnych plikach.

### **PROGRAM:**

#### **1. Podstawowe techniki prawodawcze zapewniające poprawność legislacyjną:**

- Budowa aktu normatywnego i rodzaje przepisów zależne od tego, czy akt jest nowy, czy nowelizujący.
- Dobre praktyki w podziale aktu na paragrafy i rozdziały.
- Dyrektywy formułowania tytułu aktu.
- Podstawa prawna i metryczki ustaw i aktów prawa miejscowego i proste redagowanie.
- Język prawny i czego nie robić, aby przepisy były precyzyjne.
- Problemy z (nad)używaniem załącznika.
- Kilka prostych technik nowelizacyjnych.

#### **2. Redakcyjne problemy w przepisach przejściowych:**

- Kiedy jest niezbędny przepis przejściowy?
- Specyfika redakcyjna przepisów przejściowych.

#### **3. Przepisy końcowe:**

- Przykłady kardynalnych błędów w przepisach uchylających.
- Nieporozumienia redakcyjne z przepisami o utracie mocy aktu i o wejściu w życie.
- Dlaczego akt nie może nabrać mocy po wejściu w życie?

### **ADRESACI:**

Pracownicy samorządowi, radni, pracownicy biur obsługi rady, radcowie prawni obsługujący jednostki samorządu terytorialnego.

### **PROWADZĄCY:**

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.

## Warsztaty redagowania samorządowych aktów normatywnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 stycznia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**



**Cena: 379 PLN netto/os**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwości zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

**DO**

**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń

**KONTAKTU:**

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 17 stycznia 2022 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_