



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚĆ:

- Podniesienie kompetencji osób opracowujących akty normatywne stanowiące przez organy jednostek samorządu terytorialnego w zakresie poprawnego redagowania przepisów prawnych, ich zmiany, wprowadzania w życie i uchylania.
- Rozpoznanie rodzajów aktów normatywnych i rodzajów przepisów w nich stosowanych.
- Umiejętność stosowania poprawnych technik prawodawczych niezależnie od rodzaju aktu normatywnego.

ADRESACI:

Pracownicy samorządowi, radcowie prawni, przedstawiciele organów stanowiących i wykonawczych jednostek 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. 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.

ZASADY TECHNIKI PRAWODAWCZEJ W REDAGOWANIU AKTÓW NORMATYWNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

PROGRAM:

- 1. Podstawy i ramy działalności prawotwórczej organów samorządu terytorialnego a redagowanie projektów aktów normatywnych.**
- 2. Elementy budowy aktu normatywnego, rodzaje przepisów i ich funkcje:**
 - a. Tytuł aktu normatywnego, jego elementy, sposób formatowania i formułowania,
 - b. Podstawa prawna – jak uniknąć zbędnego przywoływania przepisów niebędących podstawą kompetencji prawotwórczej organu samorządowego?
 - c. Nazewnictwo i hierarchia jednostek redakcyjnych aktu normatywnego, ich systematyzacja i formułowanie odesłań – podstawa prawidłowej legislacji.
- 3. Redagowanie przepisów:**
 - a. Komunikatywność i precyzja a wymogi języka prawnego na przykładach.
 - b. Typowe środki techniki prawodawczej – redagowanie definicji, skrótów, odesłań, odnośników, „metryczek” uchwał i ustaw.
 - c. Załącznik jako część aktu normatywnego w aktach organów samorządowych – jaka materia może być jego treścią i jak go redagować.
- 4. Przepisy o zmianie (nowelizacja) przepisów obowiązujących:**
 - a. Istota i zasady nowelizowania - zasada minimum działania, maksimum efektu w tekście.
 - b. Techniki nowelizowania – uchylanie, dodawanie, nadanie nowej treści – schematy, szablony, wzorcowe polecenia nowelizacyjne.
- 5. Przepisy przejściowe i dostosowujące – najtrudniejszy element aktu normatywnego:**
 - a. Wprowadzanie do porządku prawnego nowych norm prawnych, a standardy demokratycznego państwa prawnego obowiązujące również prawodawcę samorządowego.
 - b. Techniki redagowania przepisów przejściowych – specyfika języka prawnego używanego do ich formułowania na przykładach.
- 6. Uchylenie i wejście w życie aktu normatywnego:**
 - a. Przepisy końcowe i ich funkcje na przykładach błędnych praktyk i poprawnych technik prawodawczych.
 - b. Formuły redakcyjne przepisów uchylających, o utracie mocy i o wejściu w życie aktu.
- 7. Teksty jednolite samorządowych aktów normatywnych:**
 - a. Istota tekstu jednolitego jako źródła poznania prawa i obowiązki organów właściwych do jego wydania.
 - b. Forma i obligatoryjne elementy budowy tekstu jednolitego.
 - c. Redagowanie tekstu jednolitego.
 - d. Tekst jednolity w obrocie prawnym.



TERMIN SZKOLENIA:

23 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

275 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub **poprzez formularz zgłoszenia** na www.mistia.org.pl **do 19 listopada 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Zasady techniki prawodawczej w redagowaniu aktów normatywnych jednostek samorządu terytorialnego (zajęcia on-line)
23 listopada 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
