

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

Redagowanie tekstów jednolitych samorządowych aktów prawa miejscowego zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej”, po nowelizacji z 1 marca 2026 r.

11 maja 2026 r. 9:30- 14.30

spotkanie on-line i stacjonarnie (hybrydowe)

Zmiany w przepisach oznaczają jedno, dotychczasowe schematy pracy przestają być wystarczające. To szkolenie pozwala uporządkować wiedzę i dostosować działania do aktualnych wymagań. Dzięki temu unikniesz błędów formalnych, które mogą skutkować zakwestionowaniem aktu przez organ nadzoru. Zyskasz konkretne narzędzia i gotowe rozwiązania, które można zastosować od razu w pracy.

Ekspert: Legislator, ekspert prawa samorządowego i praktyk z wieloletnim doświadczeniem. Pracował w Kancelarii Sejmu oraz jako dyrektor departamentu w Rządowym Centrum Legislacji. Od 2015 r. prowadzi kancelarię legislacyjną, świadcząc usługi dla administracji publicznej. Wykładowca studiów podyplomowych i aplikacji legislacyjnej. Ceniony trener, którego szkolenia wyróżniają się wysokim poziomem praktycznym i licznymi przykładami z rzeczywistej pracy legislacyjnej.

Spotkanie będzie realizowane w formule hybrydowej (stacjonarnie i online), *formuła stacjonarna odbędzie się w wieżowcu przy ul. T. Chałubińskiego 8, piętro 10 a spotkanie on-line na platformie ZOOM.*

Zapraszamy do zrzeszenia i udziału w najbliższym spotkaniu Forum.



Michał Wójcik

Dyrektor ośrodka regionalnego Fundacji
Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego w Warszawie

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

Redagowanie tekstów jednolitych samorządowych aktów prawa miejscowego zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej”, po nowelizacji z 1 marca 2026 r.

11 maja 2026 r. 9:30- 14.30.

spotkanie on-line i stacjonarnie (hybrydowe)

Redagowanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego to obszar wymagający precyzji, znajomości przepisów oraz praktycznego stosowania „Zasad techniki prawodawczej”. Nowelizacja obowiązująca od 1 marca 2026 r. wprowadziła istotne zmiany, które wpływają zarówno na sposób przygotowania obwieszczeń, jak i konstrukcję samych tekstów jednolitych.

W praktyce oznacza to konieczność aktualizacji wiedzy oraz dostosowania warsztatu pracy do nowych wymogów. To szkolenie koncentruje się na aspektach praktycznych, tak aby uczestnicy potrafili samodzielnie przygotować poprawny legislacyjnie tekst jednolity oraz uniknąć najczęstszych błędów wskazywanych przez organy nadzoru i sądy administracyjne.

Cele i korzyści z udziału w sesji:

Zmiany legislacyjne w obszarze wynagrodzeń należą do najbardziej wymagających procesów organizacyjnych w JST. Brak przygotowania może skutkować niezgodnością z przepisami, ryzykiem sporów pracowniczych oraz problemami w raportowaniu danych. Udział w warsztacie pozwala zdobyć wiedzę wdrożeniową a nie tylko teoretyczną oraz przygotować urząd do spełnienia nowych standardów transparentności wynagrodzeń.

Sekretarzu, dzięki szkoleniu:

- ✓ nauczysz się tworzyć teksty jednolite bez błędów formalnych,
- ✓ dowiesz się, jak uniknąć uchybień wskazywanych przez nadzór prawny
- ✓ poznasz gotowe schematy i wzory, które przyspieszą Twoją pracę
- ✓ uporządkujesz proces redagowania obwieszczeń krok po kroku
- ✓ zyskasz pewność, że przygotowane dokumenty spełniają wymagania prawa

Program sesji:

1. Charakter prawny tekstu jednolitego i obowiązki ustawowe:
 - 1.1. istota tekstu jednolitego jako źródła poznania prawa,
 - 1.2. organy zobowiązane do ogłaszania tekstów jednolitych,
 - 1.3. rola „Zasad techniki prawodawczej”.
2. Forma i elementy obwieszczenia:
 - 2.1. uchwała jako podstawa obwieszczenia,
 - 2.2. zakres informacji w obwieszczeniu,
 - 2.3. załącznik jako właściwy tekst jednolity.
3. Redagowanie obwieszczenia po zmianach od 1 marca 2026 r.:

- 3.1. tytuł i podstawa prawna,
- 3.2. wykaz aktów zmieniających,
- 3.3. przepisy nieuwzględnione w tekście jednolitym.
4. Redagowanie tekstu jednolitego:
 - 4.1. zasady ustalania brzmienia przepisów,
 - 4.2. techniki redakcyjne dla zmian i uchyleń,
 - 4.3. odnośniki do zmienionych przepisów,
 - 4.4. zmiany formalne a specyfika APM.
5. Tekst jednolity w praktyce:
 - 5.1. poprawianie błędów,
 - 5.2. nowelizowanie aktu,
 - 5.3. uchylanie aktu.

Prowadzący sesję:

Legislator, ekspert prawa samorządowego i praktyk z wieloletnim doświadczeniem. Pracował w Kancelarii Sejmu oraz jako dyrektor departamentu w Rządowym Centrum Legislacji. Od 2015 r. prowadzi kancelarię legislacyjną, świadcząc usługi dla administracji publicznej. Wykładowca studiów podyplomowych i aplikacji legislacyjnej. Ceniony trener, którego szkolenia wyróżniają się wysokim poziomem praktycznym i licznymi przykładami z rzeczywistej pracy legislacyjnej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.:

11 maja 2026 r. Szkolenie w godzinach 9:30 – 14:30

Redagowanie tekstów jednolitych samorządowych aktów prawa miejscowego zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej”, po nowelizacji z 1 marca 2026 r.

spotkanie on-line na platformie ZOOM

Koszt udziału w spotkaniu dla osoby niezrzeszonej w Forum 459 PLN formuła online oraz 690 PLN w formule stacjonarnej. W przypadku członka Forum wynosi 250 PLN.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe, możliwość konsultacji z trenerem i uczestnikami sesji.

Forma udziału w zajęciach (proszę zaznaczyć właściwe) Stacjonarna Online

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa; tel. 517 515 717, szkolenia@frdl.org.pl

Nazwa jednostki
Dane Nabywcy Faktury

NIP Nabywcy

Dane odbiorcy faktury

NIP odbiorcy (KSeF)

Imię i nazwisko uczestnika
Kontakt: telefon i mail

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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 9 maja 2026 r.

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

Podpis osoby upoważnionej _____