

WARSZTATY REDAGOWANIA SAMORZĄDOWYCH AKTÓW NORMATYWNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

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

CELE I KORZYŚCI:

- Podniesienie kompetencji osób opracowujących projekty aktów normatywnych stanowionych przez organy jednostek samorządu terytorialnego.
- Umiejętność stosowania poprawnych technik prawodawczych, adekwatnych dla danego rodzaju aktu normatywnego.

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:

Radni, członkowie komisji statutowych, przewodniczący rad, pracownicy samorządowi, 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 Kancelarię legislacyjną 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. Specjalizuje się właśnie w sprawach statutów JST. Opracował dla FRDL opinię Statutu JST - czy można lepiej redagować podstawowy akt samorządowej legislacji? 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.**



4 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 349 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 533 849 116,
szkolenia@frdl.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 przesłanie faktury i certyfikatu 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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do **28 czerwca 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 _____