

LEGISLACJA SAMORZĄDOWA. JAK UNIKNAĆ BŁĘDÓW MOGĄCYCH BYĆ PODSTAWĄ STWIERDZENIA NIEWAŻNOŚCI AKTÓW NORMATYWNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dobra jakość prawa stanowionego w jednostkach samorządu terytorialnego to podstawa ich prawidłowego funkcjonowania. Zgodność z obowiązującym ustawodawstwem i systemem prawnym jest wymogiem bezwzględny. W tym zakresie pojawiają się stale podobne błędy o charakterze legislacyjnym, które stają się powodem stwierdzenia nieważności uchwał i zarządzeń organów JST przez organy nadzoru.

CELE I KORZYŚCI:

- Pokazanie istoty tych błędów i sposobów ich uniknięcia poprzez stosowanie zasad prawidłowej legislacji i poprawnych technik prawodawczych.
- Uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani z aktualnym stanem kierunków orzeczniczych organów nadzoru i sądów administracyjnych rozstrzygających w sprawach stwierdzenia nieważności samorządowych aktów normatywnych.

PROGRAM:

- 1. Podstawy i ramy działalności prawotwórczej organów samorządu terytorialnego, a redagowanie projektów aktów normatywnych:**
 - Akty prawa miejscowego i inne akty normatywne organów samorządu terytorialnego w polskim systemie źródeł prawa – specyfika prawodawcza.
 - Konstytucyjne zasady prawidłowej legislacji – podstawowy wzorzec zgodności z prawem legislacji samorządowej.
- 2. Problemy legislacji samorządowej na gruncie orzecznictwa organów nadzoru i sądów administracyjnych:**
 - Wykraczanie poza zakres upoważnienia ustawowego.
 - Sprzeczności z ustawą upoważniającą do wydania aktu prawa miejscowego.
 - Niezrealizowanie całości upoważnienia ustawowego jako przesłanka unieważnienia całego aktu.
 - Powtarzanie przepisów ustawowych jako powód stwierdzenia nieważności przepisów samorządowych aktów normatywnych.
 - Błędy spowodowane nadużywaniem przesłanek związanych z regulacjami wprowadzonymi z powodu Covid-19.
- 3. Prawidłowe techniki prawodawcze podstawą poprawności legislacyjnej aktu:**
 - Właściwa systematyka i kolejność poszczególnych rodzajów przepisów środkiem do precyzji, jasności i komunikatywności treści norm zawartych w akcie.
 - Język prawny legislacji samorządowej a wymogi zasady określoności przepisów na przykładach.
 - Niepotrzebne lub niekonsekwentne „słowniczki” nie ułatwiają korzystania z aktu.
 - Nadużywanie załączników jako elementu aktu normatywnego i jakie zagrożenia z tego wynikają.
 - Techniki nowelizowania – uchylanie, dodawanie, nadanie nowej treści – proste, narzędzia często stosowane nieporadnie.
 - Formuły przepisów uchylających i o wejściu w życie – nieporozumienia duże i małe po wszystkich stronach samorządowego procesu legislacyjnego.
- 4. Rekomendacje organizacyjno-proceduralne dla lepszego stanowienia prawa samorządowego:**
 - Wewnętrzne procedury urzędów JST, a jakość projektów aktów normatywnych.
 - Dobre praktyki procedowania projektów w organach stanowiących.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do sekretarzy, radców prawnych i urzędników samorządowych zaangażowanych w procesy redagowania projektów aktów normatywnych. Nabyta wiedza i dobre praktyki przekazane w trakcie szkolenia pozwolą na podniesienie poziomu legislacji samorządowej w urzędzie i uchronią przyjmowane akty przed stwierdzeniem nieważności z powodu niezgodności z prawem.

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. W latach 2018 i 2020 przeprowadził kilkanaście szkoleń na temat raportu o stanie jednostki samorządu terytorialnego z udziałem kilkuset sekretarzy, pracowników samorządowych i członków organów JST. Jego szkolenia są zawsze wysoko oceniane, zwłaszcza ze względu na praktyczność przekazywanej wiedzy i dobrze dobrane przykłady.

Legislacja samorządowa. Jak uniknąć błędów mogących być podstawą stwierdzenia nieważności aktów normatywnych.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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 Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86
biuro@frdl-lodz.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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 18 maja 2021 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 _____