

KONSPEKT PRZEDMIOTU

Semestr zimowy, rok akad. 2020/2021

Nazwa przedmiotu	Nauka o legislacji
Kierunek/-i studiów / rok studiów / semestr studiów	Prawo
Tryb studiów	Niestacjonarny
Forma zajęć	konwersatoria
Liczba godzin	16 godz.
Koordinator przedmiotu:	Dr Elżbieta Mreńca
Jakie są ogólne cele dydaktyczne tego przedmiotu?	Bezpośrednim celem przedmiotu jest teoretyczne przygotowanie studenta do pracy na stanowiskach związanych z tworzeniem aktów prawnych, gdzie konieczna jest znajomość organizacji i przebiegu procesu legislacyjnego oraz zasad sporządzania i redagowania projektów aktów normatywnych. W szczególności celem kształcenia w ramach przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy na temat zespołu reguł wskazujących, jak poprawnie konstruować akty normatywne i włączać je do systemu prawa lub eliminować z niego. Wiedza ta ma być połączona z podstawową wiedzą na temat źródeł prawa oraz procesów jego tworzenia.
Jak są kryteria zaliczenia tego przedmiotu?	1. Uzyskanie pozytywnej oceny z zajęć warunkują: a) uczestnictwo w zajęciach, b) pozytywna ocena z zaliczenia polegającego na przygotowaniu w formie pisemnej pracy (od 2 do 5 stron) zawierającej analizę prawno-legislacyjną wybranego przez studenta projektu aktu normatywnego. W szczególności student ma przedstawić różnice między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym i ustosunkować się do nich. Termin złożenia pracy to ostatnie zajęcia w semestrze. 2. Student może poprawiać wyłącznie ocenę niedostateczną.
Jakie są kryteria zaliczenia tego przedmiotu na ocenę celującą?	1. Wysoki stopień trudności projektu aktu normatywnego, który jest przedmiotem pracy zaliczeniowej. 2. Umiejętność dokonywania samodzielnej (w tym krytycznej) oceny i argumentacji prawnej aktów normatywnych i projektów aktów normatywnych. 3. Duża aktywność w trakcie zajęć.
Pozostałe informacje, dotyczące tego przedmiotu, ważne dla studenta	Podstawy przygotowania do pracy w zawodzie legislatora

ZAJĘCIA 1
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

<p>Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)</p>	<p>Efekty uczenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Student rozumie poprawnie status metodologiczny nauki o legislacji. 2. Student posiada wiedzę o naczelnych zasadach i wartościach Konstytucji RP stanowiących fundament systemu tworzenia prawa 3. Student zna i rozróżnia rodzaje źródeł prawa występujące w polskim systemie konstytucyjnym.
<p>Treści zajęć</p>	<p>PROCES LEGISLACYJNY</p> <p>Zgodnie z obowiązującą Konstytucją podmiotami uprawnionymi do występowania z inicjatywą ustawodawczą są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prezydent, <input type="checkbox"/> Rada Ministrów (rząd), <input type="checkbox"/> Senat, <input type="checkbox"/> posłowie (grupa co najmniej 15 posłów lub komisja sejmowa), <input type="checkbox"/> a także grupa co najmniej 100 tysięcy obywateli. <p>W zależności od tego, kto wystąpił z inicjatywą ustawodawczą, projekt ustawy określamy jako projekt prezydencki, rządowy, senacki, poselski bądź obywatelski. Projekt ustawy może zawierać zmiany w obowiązującej ustawie - to znaczy nowelizować ją lub stanowić propozycję uchwalenia zupełnie nowej ustawy.</p> <p>W Sejmie sposób postępowania z wniesionym projektem, czyli procedurę ustawodawczą, określa Konstytucja RP i Regulamin Sejmu RP. Projekty ustaw Sejm uchwała w trzech czytaniach. Do końca drugiego czytania wnioskodawca ma prawo wycofać projekt.</p> <p>Zasadą jest, że pierwsze czytanie odbywa się na posiedzeniu właściwej komisji. Przedstawiciel autorów projektu (wnioskodawców) prezentuje projekt na forum komisji, która przystępuje do jego szczegółowej analizy. Ważne projekty ustaw, dotyczące między innymi zmian ustrojowych w państwie, praw i wolności obywateli, prawa wyborczego, kodeksów oraz podatków i finansów, muszą być zaprezentowane przez wnioskodawcę najpierw Sejmowi. Wnioskodawca przedstawia komisji lub izbie uzasadnienie konieczności uchwalenia ustawy oraz oświadczenie o jej zgodności z prawem Unii Europejskiej, po czym projekt staje się przedmiotem ogólnej debaty dotyczącej jego założeń. Jeżeli projekt był przedmiotem debaty w Sejmie, zostaje przekazany do szczegółowej analizy właściwym komisjom sejmowym. Komisje mogą poprawiać bądź całkowicie zmieniać poszczególne artykuły ustawy. W pracach komisji często uczestniczą eksperci, to znaczy osoby będące specjalistami w dziedzinie, której ustawa dotyczy. Posiedzenia komisji są otwarte dla przedstawicieli mediów.</p> <p>Po zakończeniu pierwszego czytania projektu ustawy komisja wybiera sprawozdawcę, który przedstawia na posiedzeniu plenarnym izby sprawozdanie komisji, czyli uzgodnione stanowisko w sprawie danej inicjatywy ustawodawczej.</p> <p>Rozpoczyna się następnie procedura drugiego czytania, która obejmuje możliwość zgłaszania przez posłów, Radę Ministrów lub wnioskodawców dodatkowych poprawek do przedstawionego sprawozdania. Jeżeli w trakcie drugiego czytania zgłoszone zostaną poprawki i wnioski, co do których wcześniej komisja nie zajęła stanowiska, projekt zostaje ponownie przekazany do tej komisji w celu rozpatrzenia nowych propozycji. Komisja ocenia zgłoszone w czasie drugiego czytania projektu propozycje i wnioski przy udziale ich autorów oraz opracowuje tak zwane dodatkowe sprawozdanie.</p> <p>Posel sprawozdawca referuje stanowisko komisji na posiedzeniu plenarnym, po czym Sejm przystępuje do głosowania. Jest to tak zwane trzecie czytanie projektu ustawy. Izba głosuje nad każdym zgłoszonym wnioskiem, odrzucając go bądź przyjmując. Sejm uchwała ustawy</p>

zwykłą większością głosów (więcej głosów jest za niż przeciw) w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby posłów. Kolejność głosowania jest następująca:

- głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu w całości (jeżeli taki wniosek został postawiony),
- głosowanie nad poprawkami do poszczególnych artykułów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
- głosowanie nad projektem w całości, w brzmieniu zaproponowanym przez komisje ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

Uchwalona przez Sejm ustawa jest przekazywana do Senatu. Tryb postępowania z ustawą w Senacie, podobnie jak w Sejmie, określa Konstytucja RP i Regulamin Senatu RP. Ustawa przesyłana jest do właściwej komisji senackiej (jednej lub kilku), która w terminie nie dłuższym niż 18 dni opracowuje swoje stanowisko i przedstawia je na forum Senatu w formie sprawozdanie. Następnie ustawa jest przedmiotem obrad Senatu, który ma trzy możliwości decydowania o kształcie ustawy:

1. Senat może odrzucić ustawę w całości; wtedy ustawa jest przekazywana sejmowi z zaznaczeniem, iż Senat nie wyraża zgody na daną ustawę.
2. Senat może przyjąć ustawę bez zmian; wtedy marszałek sejmu przekazuje ustawę prezydentowi do podpisu.
3. Senat może wnieść poprawki do ustawy; wtedy ustawa ponownie trafia do Sejmu, by ten rozpatrzył poprawki wniesione przez senat.

Jeżeli Senat w ciągu 30 dni od dnia przekazania ustawy nie ustosunkuje się do niej, ustawę uznaje się za uchwaloną w brzmieniu przyjętym przez Sejm.

Ostateczna decyzja co do kształtu ustawy należy do Sejmu, który może bezwzględna większością głosów (liczba głosów za jest większa niż suma głosów przeciw i wstrzymujących się) odrzucić proponowane poprawki lub uchwałę Senatu odrzucającą ustawę w całości. Jeżeli jednak Sejm nie odrzuci poprawek Senatu do ustawy, uważa się je za przyjęte. Również sprzeciw Senatu co do całości ustawy staje się skuteczny, jeżeli Sejm nie odrzuci go bezwzględna większością głosów. W takim wypadku postępowanie nad ustawą zostaje zamknięte i prace nad nią mogą ewentualnie toczyć się od początku.

Po uchwaleniu ustawy, to znaczy rozpatrzeniu jej przez Sejm i Senat, Marszałek Sejmu przekazuje ją do podpisu Prezydentowi RP. Prezydent podpisuje ustawę jeżeli nie budzi ona jego zastrzeżeń i zarządza publikację w "Dzienniku Ustaw". Ustawa wchodzi w życie po 14 dniach od jej opublikowania, chyba że jest określony inny termin jej wejścia w życie. Zgodnie z Konstytucją Prezydent może odmówić podpisania ustawy i w ciągu 21 dni przekazać ją Sejmowi z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie (prawo weta) albo zwrócić się do Trybunału Konstytucyjnego z wnioskiem o stwierdzenie zgodności jej postanowień z Konstytucją. W sytuacji gdy Trybunał Konstytucyjny orzeknie o zgodności ustawy z Konstytucją, Prezydent nie może odmówić podpisania ustawy. Jeśli jednak Trybunał Konstytucyjny uzna ustawę za niezgodną z Konstytucją, Prezydent odmawia podpisania ustawy. Jeśli Trybunał Konstytucyjny uzna za niezgodne z Konstytucją tylko poszczególne przepisy ustawy i nie orzeknie, że są one nierozzerwalnie związane z ustawą, wyjątkowo Prezydent podpisuje ustawę z pominięciem przepisów uznanych za niezgodne albo zwraca ustawę Sejmowi w celu usunięcia niezgodności. Jeśli Prezydent występuje z wetem, ostateczna decyzja co do kształtu ustawy należy do Sejmu, który może odrzucić stanowisko Prezydenta (uchwalając ustawę ponownie większością 3/5 głosów). Nieodrzućenie przez Sejm weta Prezydenta powoduje zamknięcie procesu ustawodawczego. Odrzućenie weta Prezydenta oznacza, że Sejm nie zgadza się ze zgłaszanymi zastrzeżeniami i domaga się podpisania ustawy. W takim wypadku Prezydent jest zobowiązany ustawę podpisać.

Proces powstawania ustawy jest, jak widać, bardzo skomplikowany i z reguły długotrwały. Ponieważ w wielu sprawach decyzje trzeba podejmować bardzo szybko, do procedury uchwalania ustaw została wprowadzona instytucja pilnego projektu ustawy, tak zwana szybka ścieżka legislacyjna. Jej zadaniem jest przyspieszenie i ułatwienie procesu powstawania ustaw. Jeżeli rządowi zależy na szybkim uchwaleniu jego projektu ustawy, może skierować go do Sejmu z zastrzeżeniem, że jest to projekt pilny (z wyjątkiem projektów ustaw podatkowych, ustaw dotyczących wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej, Sejmu, Senatu oraz organów samorządu terytorialnego, ustaw regulujących ustroj i właściwość władz

	publicznych, a także kodeksów). Sejm ma obowiązek rozpatrzyć projekt pilny w pierwszej kolejności, Senat musi ustosunkować się do ustawy w ciągu 14 dni, a Prezydent może zgłosić zastrzeżenia do ustawy w terminie 7 dni.
Źródło/a do nauki treści z tych zajęć	Minimalne / obowiązkowe: A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009 S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012 G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016 Rozszerzające / uzupełniające: Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016 J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytoczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009

ZAJĘCIA 2
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

<p>Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)</p>	<p>Efekty uczenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Student rozumie poprawnie status metodologiczny nauki o legislacji. 2. Student posiada wiedzę o naczelnych zasadach i wartościach Konstytucji RP stanowiących fundament systemu tworzenia prawa 3. Student zna i rozróżnia rodzaje źródeł prawa występujące w polskim systemie konstytucyjnym.
<p>Treści zajęć</p>	<p>RZĄDOWA PROCEDURA LEGISLACYJNA</p> <p>Rządowy proces legislacyjny regulują:</p> <p>Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Ustawa z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych Ustawa z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych Zarządzenie nr 268 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie Zespołu do Spraw Programowania Prac Rządu Uchwała nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji Uchwała nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów Zarządzenie nr 86 Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie Stałego Komitetu Rady Ministrów Zarządzenie nr 98 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie stałego komitetu Rady Ministrów – do projektów dokumentów rządowych, które przed dniem 1 stycznia 2014 r. zostały skierowane do uzgodnień lub konsultacji na podstawie § 12 uchwały, o której mowa w pkt 13.</p> <p>Zasady działania Rady Ministrów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rada Ministrów działa na zasadzie kolegalności, rozpatrując sprawy i podejmując rozstrzygnięcia na posiedzeniach. 2. Rada Ministrów może również rozstrzygać sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy). <p>Przed wniesieniem sprawy do rozpatrzenia przez Radę Ministrów członek Rady Ministrów uzgadnia stanowisko z innymi członkami Rady Ministrów.</p> <p>W zakresie i na zasadach określonych w niniejszej uchwale i przepisach odrębnych projekty dokumentów rządowych, a także wszelkie dokumenty dotyczące prac nad tymi projektami, udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej.</p> <p>Opracowanie projektu ustawy wymaga uprzedniego przyjęcia przez Radę Ministrów założeń tego projektu.</p> <p>Opracowanie projektu ustawy może nastąpić bez uprzedniego przyjęcia założeń tego projektu, jeżeli wynika to z wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów albo decyzji Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów.</p> <p>Do opracowania, prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz wnoszenia do rozpatrzenia projektu dokumentu rządowego jest uprawniony:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) członek Rady Ministrów, stosownie do zakresu swojej właściwości, 2) Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,

	<p>3) inny podmiot, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none">a) został upoważniony przez Prezesa Rady Ministrów,b) upoważnienie do opracowania, prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz wnoszenia do rozpatrzenia projektu dokumentu rządowego <p>Postępowanie z projektami dokumentów rządowych obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none">1) opracowanie projektu;2) uzgodnienia, konsultacje publiczne lub opiniowanie projektu;3) rozpatrzenie projektu przez komitet lub komitety właściwe do rozpatrywania określonych kategorii spraw;4) rozpatrzenie projektu przez Stały Komitet Rady Ministrów;5) rozpatrzenie projektu przez komisję prawniczą – w przypadku projektu ustawy oraz projektu rozporządzenia;6) rozpatrzenie projektu przez Radę Ministrów
Źródło/a do nauki treści z tych zajęć	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009</p> <p>S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012</p> <p>G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016</p> <p>https://legislacja.gov.pl/</p> <p>Rozszerzające / uzupełniające:</p> <p>Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016</p> <p>J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawu Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009</p>

ZAJĘCIA 3
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)

Efekty uczenia się:

- 1) Student posiada wiedzę o podstawowych zasadach sporządzania i redagowania poszczególnych rodzajów aktów normatywnych oraz ich nowelizacji
- 2) Student zna i umie stosować konstytucyjne zasady tworzenia aktów normatywnych
- 3) Student zna i umie stosować zasady poprawnego konstruowania, redagowania i uzasadniania projektów aktów normatywnych z uwagi na ich rodzaj
- 4) Student potrafi poprawnie sformułować wypowiedź o konkretnym akcie normatywnym
- 5) Student potrafi wykorzystać przedstawioną w trakcie konserwatorium wiedzę do samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów związanych z zagadnieniem tworzenia prawa

PROJEKT USTAWY. ZMIANA (NOWELIZACJA) USTAWY

Budowa ustawy

1. Ustawa zawiera:

- 1) tytuł;
 - 2) przepisy merytoryczne;
 - 3) przepisy o wejściu ustawy w życie.
2. Ustawa zawiera także przepisy przejściowe lub dostosowujące oraz przepisy uchylające, jeżeli reguluje dziedzinę spraw uprzednio unormowaną przez inną ustawę.
3. Ustawa może zawierać przepisy wprowadzające zmiany w innych ustawach (przepisy zmieniające), przepisy epizodyczne oraz przepisy o utracie mocy obowiązującej ustawy.

Poszczególne elementy ustawy zamieszcza się w następującej kolejności:

- 1) tytuł;
- 2) przepisy merytoryczne ogólne i szczegółowe;
- 3) przepisy zmieniające;
- 3a) przepisy epizodyczne;
- 4) przepisy przejściowe i dostosowujące;
- 5) przepisy uchylające, przepisy o utracie mocy obowiązującej ustawy oraz przepisy o wejściu ustawy w życie (przepisy końcowe).

Treści zajęć

❖ 1. Podjęcie decyzji o przygotowaniu projektu ustawy poprzedza się w szczególności:

- 1) wyznaczeniem i opisaniem stanu stosunków społecznych w dziedzinie wymagającej interwencji organów władzy publicznej oraz wskazaniem pożądanego kierunku ich zmiany;
 - 2) analizą aktualnego stanu prawnego, z uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej, umów międzynarodowych, którymi Rzeczpospolita Polska jest związana, w tym umów z zakresu ochrony praw człowieka, oraz prawodawstwa organizacji i organów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest członkiem;
 - 3) ustaleniem możliwości podjęcia środków interwencji organów władzy publicznej, alternatywnych w stosunku do uchwalenia ustawy;
 - 4) określeniem przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych i finansowych każdego z rozważanych rozwiązań;
 - 5) zasięgnięciem opinii podmiotów objętych zakresem interwencji organów władzy publicznej.
2. W przypadku podjęcia decyzji o przygotowaniu projektu ustawy, jeżeli projekt ten nie jest opracowywany na podstawie założeń, należy w szczególności:
- 1) ustalić skutki dotychczasowych uregulowań prawnych obowiązujących w danej dziedzinie;
 - 2) określić cele, jakie zamierza się osiągnąć przez uchwalenie ustawy;
 - 3) ustalić rozwiązania prawne alternatywne, które mogą skutecznie służyć osiągnięciu założonych celów;

- 4) sformułować prognozy podstawowych i ubocznych skutków zamierzonych rozwiązań prawnych alternatywnych, w tym wpływu tych rozwiązań na system prawa;
- 5) określić skutki finansowe poszczególnych rozwiązań prawnych alternatywnych oraz ustalić źródła ich pokrycia;
- 6) dokonać wyboru optymalnego w danych warunkach rozwiązania prawnego.

Ustawa powinna wyczerpująco regulować daną dziedzinę spraw, nie pozostawiając poza zakresem swego unormowania istotnych fragmentów tej dziedziny.

- ❖ 1. Ustawa powinna być tak skonstruowana, aby od przyjętych w niej zasad regulacji nie trzeba było wprowadzać

licznych wyjątków.

2. W ustawie nie zamieszcza się przepisów, które regulowałyby sprawy wykraczające poza wyznaczony przez nią

zakres przedmiotowy (stosunki, które reguluje) oraz podmiotowy (krąg podmiotów, do których się odnosi).

3. Ustawa nie może zmieniać lub uchylać przepisów regulujących sprawę, które nie należą do jej zakresu przedmiotowego lub podmiotowego albo się z nimi nie wiążą.

- ❖ 1. Ustawa nie może powtarzać przepisów zamieszczonych w innych ustawach.

2. W ustawie nie powtarza się również postanowień umów międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską oraz dających się bezpośrednio stosować postanowień aktów normatywnych ustanowionych przez organizacje międzynarodowe lub organy międzynarodowe.

3. W ustawie można odsyłać do przepisów tej samej lub innej ustawy oraz do postanowień, o których mowa w ust. 2;

nie odsyła się do przepisów innych aktów normatywnych.

4. W ustawie nie można zamieszczać przepisów nakazujących stosowanie innych aktów normatywnych, w tym umów i aktów, o których mowa w ust. 2.

- ❖ Przepisy ustawy redaguje się zwięźle i syntetycznie, unikając nadmiernej szczegółowości, a zarazem w sposób,

w jaki opisuje się typowe sytuacje występujące w dziedzinie spraw regulowanych tą ustawą.

- ❖ Przepisy ustawy redaguje się tak, aby dokładnie i w sposób zrozumiały dla adresatów zawartych w nich norm

wyrażały intencje prawodawcy.

- ❖ Zdania w ustawie redaguje się zgodnie z powszechnie przyjętymi regułami składni języka polskiego, unikając

zdań wielokrotnie złożonych.

- ❖ 1. W ustawie należy posługiwać się poprawnymi wyrażeniami językowymi (określeniami) w ich podstawowym i powszechnie przyjętym znaczeniu.

2. W ustawie należy unikać posługiwania się:

1) określeniami specjalistycznymi, o ile ich użycie nie jest powodowane zapewnieniem należytej precyzji tekstu;

2) określeniami lub zapożyczeniami obcojęzycznymi, chyba że nie mają dokładnego odpowiednika w języku polskim;

3) nowo tworzonymi pojęciami lub strukturami językowymi, chyba że w dotychczasowym słownictwie polskim brak jest odpowiedniego określenia.

- ❖ W ustawie należy posługiwać się określeniami, które zostały użyte w ustawie podstawowej dla danej dziedziny

spraw, w szczególności w ustawie określanej jako „kodeks” lub „prawo”.

- ❖ Do oznaczenia jednakowych pojęć używa się jednakowych określeń, a różnych pojęć nie oznacza się tymi samymi określeniami.

- ❖ W ustawie nie zamieszcza się wypowiedzi, które nie służą wyrażaniu norm prawnych, a w szczególności apeli,

postulatów, zaleceń, upomnień oraz uzasadnień formułowanych norm.

- ❖ Uzasadnienie projektu ustawy, oprócz spełnienia wymagań określonych w ustawach, w regulaminie Sejmu i w regulaminie pracy Rady Ministrów, powinno zawierać:
 - 1) przedstawienie możliwości podjęcia alternatywnych w stosunku do uchwalenia projektowanej ustawy środków umożliwiających osiągnięcie zamierzonego celu, ze wskazaniem, czy środki te zostały podjęte, a w przypadku ich podjęcia – przedstawienie osiągniętych wyników;
 - 2) szczegółowe wyjaśnienie potrzeby wejścia w życie projektowanej ustawy albo jej poszczególnych przepisów w terminie krótszym niż 14 dni od dnia ogłoszenia, jeżeli projekt ustawy przewiduje takie postanowienia.
- ❖ Jednocześnie z projektem ustawy przygotowuje się projekty rozporządzeń o znaczeniu podstawowym dla jej funkcjonowania.

Zmiana (nowelizacja) ustawy

Zmiana (nowelizacja) ustawy polega na uchyleniu niektórych jej przepisów, zastąpieniu niektórych jej przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu lub na dodaniu do niej nowych przepisów.

Przepisy ustawy zmienia się:

- 1) odrębną ustawą zmieniającą;
- 2) przepisem zmieniającym zamieszczonym w innej ustawie

Jeżeli zmiany wprowadzane w ustawie miałyby być liczne albo miałyby naruszać konstrukcję lub spójność ustawy albo gdy ustawa była już poprzednio wielokrotnie nowelizowana, opracowuje się projekt nowej ustawy.

Przepisy ustawy zmienia się przepisem wyraźnie wskazującym dokonywane zmiany. Pierwszemu artykulowi ustawy zmieniającej albo przepisowi zmieniającemu zamieszczanemu w innej ustawie nadaje się brzmienie: „W ustawie ... (tytuł ustawy) wprowadza się następujące zmiany: ...”.

Jeżeli uchyla się albo dodaje tylko jeden przepis ustawy, przepisowi zmieniającemu nadaje się odpowiednio brzmienie: „W ustawie ... (tytuł ustawy) uchyla się art. ...” albo „W ustawie ... (tytuł ustawy) po art. ... dodaje się art. ... w brzmieniu: ...”.

Jeżeli zmienia się treść lub brzmienie tylko jednego przepisu ustawy, przepisowi zmieniającemu nadaje się

brzmienie: „W ustawie ... (tytuł ustawy) art. ... otrzymuje brzmienie: ...” albo „W ustawie ... (tytuł ustawy) w art. ... otrzymuje brzmienie: ...”.

Jeżeli zmienia się treść lub brzmienie więcej niż jednego przepisu w artykule ustawy, przepisowi zmieniającemu nadaje się brzmienie: „W ustawie ... (tytuł ustawy) w art. ...”.

Zmiana ustawy nie może polegać na tym, że dawny przepis zastępuje się nowym, nie wskazując jednocześnie dokonywania tej zmiany (nowelizacja dorozumiana).

Zmieniany przepis ustawy przytacza się w pełnym nowym brzmieniu. Jeżeli artykuły ustawy są podzielone na jednostki redakcyjne niższego stopnia, a zmianę wprowadza się tylko w którejś z tych jednostek, można poprzestać na przytoczeniu pełnego nowego brzmienia tylko tej zmienianej jednostki redakcyjnej.

Jeżeli zmiana przepisu ustawy polega na zastąpieniu w nim, dodaniu lub skreśleniu niektórych wyrazów lub znaków interpunkcyjnych, a sprzyja to wyrażeniu intencji prawodawcy w sposób zrozumiały dla adresatów, można nie przytaczać jego pełnego nowego brzmienia. W takim przypadku w przepisie zmieniającym wskazuje się jednoznacznie dokonywaną zmianę, stosując w szczególności zwrot: „wyrazy „...”” (nazwa znaku interpunkcyjnego) zastępuje się wyrazami „...”” (nazwa znaku interpunkcyjnego)”, „po wyrazach „...”” (nazwa znaku interpunkcyjnego) dodaje się wyrazy „...”” (nazwa znaku interpunkcyjnego)” albo „skreśla się wyrazy „...”” (nazwa znaku interpunkcyjnego)”.

Źródło/a do nauki treści z tych zajęć	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009</p> <p>S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012</p> <p>G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016</p> <p>Rozszerzające / uzupełniające:</p> <p>Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016</p> <p>J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009</p>
---------------------------------------	--

ZAJĘCIA 4
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

<p>Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)</p>	<p>Efekty uczenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Student posiada wiedzę o podstawowych zasadach sporządzania i redagowania poszczególnych rodzajów aktów normatywnych oraz ich nowelizacji 2) Student zna i umie stosować konstytucyjne zasady tworzenia aktów normatywnych 3) Student zna i umie stosować zasady poprawnego konstruowania, redagowania i uzasadniania projektów aktów normatywnych z uwagi na ich rodzaj 4) Student potrafi poprawnie sformułować wypowiedź o konkretnym akcie normatywnym 5) Student potrafi wykorzystać przedstawioną w trakcie konserwatorium wiedzę do samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów związanych z zagadnieniem tworzenia prawa
<p>Treści zajęć</p>	<p>PRZEPISY UPOWAŻNIAJĄCE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ W przepisach upoważniających do wydania rozporządzenia wskazuje się: <ol style="list-style-type: none"> 1) organ właściwy do wydania rozporządzenia; 2) rodzaj aktu; 3) zakres spraw przekazywanych do uregulowania w rozporządzeniu; 4) wytyczne dotyczące treści rozporządzenia. ❖ Organ właściwy do wydania rozporządzenia określa się pełną nazwą tego organu, zgodną z aktem o jego utworzeniu. 2. Jeżeli rozporządzenie ma wydać minister kierujący działem administracji rządowej, wskazuje się go nazwą działu administracji rządowej, którym kieruje, z wyjątkiem Ministra Obrony Narodowej i Ministra Sprawiedliwości, których wskazuje się ich nazwami własnymi. ❖ Zakres spraw przekazywanych do uregulowania w rozporządzeniu określa się w sposób precyzyjny. Określenie tych spraw nie może być ogólne, w szczególności przez posłużenie się zwrotem: „... określi szczegółowe zasady ...”. ❖ Wytyczne dotyczące treści rozporządzenia są wskazówkami wyznaczającymi treść rozporządzenia lub sposób ukształtowania jego treści. W wytycznych można wskazać w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1) rozstrzygnięcia, których nie wolno przewidzieć w rozporządzeniu; 2) granice, w jakich muszą zmieścić się rozstrzygnięcia rozporządzenia; 3) wymagania, jakim mają odpowiadać rozwiązania przyjęte w rozporządzeniu; 4) cele, jakie mają zostać osiągnięte przez rozporządzenie; 5) okoliczności, jakie należy uwzględnić, tworząc rozporządzenie. <p>2. Stopień szczegółowości wytycznych powinien być dostosowany do rodzaju spraw przekazywanych do uregulowania w rozporządzeniu; wytyczne powinny być bardziej szczegółowe, gdy przekazywane sprawy dotyczą sytuacji prawnej obywateli.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Przepis upoważniający formuluje się w jednym artykule tak, aby można było powołać go jako podstawę prawną wydania rozporządzenia. <p>2. Artykuł, o którym mowa w ust. 1, można dzielić na jednostki redakcyjne niższego stopnia, w szczególności wytyczne mogą być wyrażone w oddzielnych ustępach tego artykułu albo jako jego drugie zdanie.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Upoważnieniu do wydania rozporządzenia można nadać charakter obligatoryjny albo fakultatywny. <p>2. Jeżeli do funkcjonowania ustawy jest niezbędne wydanie rozporządzenia, upoważnieniu nadaje się charakter obligatoryjny. Jeżeli rozstrzygnięcie co do tego, czy i kiedy wydać rozporządzenie, pozostawia się organowi upoważnianemu, upoważnieniu nadaje się charakter fakultatywny.</p> <p>3. Przepisowi upoważniającemu do wydania rozporządzenia nadaje się brzmienie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jeżeli przepis ma upoważniać do wydania rozporządzenia, a zarazem wyznaczać upoważnianemu organowi obowiązek jego wydania: „... (nazwa organu) określi, w drodze rozporządzenia, ...” (upoważnienie obligatoryjne);

	<p>2) jeżeli przepis ma upoważniać do wydania rozporządzenia, a zarazem zapewniać swobodę korzystania z tego upoważnienia: „... (nazwa organu) może określić, w drodze rozporządzenia, ...” (upoważnienie fakultatywne).</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Wydanie rozporządzenia można uzależnić od zaistnienia określonego warunku, wskazując ten warunek w przepisie upoważniającym zwrotem: „W razie wystąpienia ... (określenie warunku), ... (nazwa organu) określi, w drodze rozporządzenia, ...” albo „Jeżeli nastąpi ... (określenie warunku), ... (nazwa organu) może określić, w drodze rozporządzenia, ...”. ❖ Nie przekazuje się do uregulowania w rozporządzeniu spraw niewyjaśnionych lub nasuwających trudności przy opracowywaniu ustawy. ❖ W przepisie upoważniającym nie zamieszcza się upoważnienia do wydania rozporządzenia w stosunku do kilku ustaw. ❖ W przepisie upoważniającym do wydania uchwały albo zarządzenia wskazuje się: <ol style="list-style-type: none"> 1) podmiot właściwy do wydania aktu normatywnego; 2) rodzaj aktu normatywnego; 3) ogólnie zakres spraw, które w akcie normatywnym muszą albo mogą zostać uregulowane. <ul style="list-style-type: none"> ❖ W przepisie upoważniającym do współuczestniczenia w wydaniu rozporządzenia, uchwały albo zarządzenia wskazuje się: <ol style="list-style-type: none"> 1) podmiot upoważniany do współuczestniczenia; 2) formę współuczestniczenia. <ul style="list-style-type: none"> ❖ 2. Upoważnienie do współuczestniczenia w wydaniu aktu normatywnego nie zwalnia z obowiązku uzgodnienia projektu tego aktu lub zasięgnięcia o nim opinii na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Podmiot upoważniany do współuczestniczenia w wydaniu aktu normatywnego wskazuje się: <ol style="list-style-type: none"> 1) nazwą własną; 2) w sposób wskazany w § 64 ust. 2 – w przypadku ministrów kierujących działami administracji rządowej. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Przepisowi upoważniającemu do współuczestniczenia w wydaniu rozporządzenia, uchwały albo zarządzenia nadaje się brzmienie: <ol style="list-style-type: none"> 1) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na wspólnym wydaniu aktu normatywnego przez upoważnione podmioty: „Minister (inny podmiot) ... oraz minister (inny podmiot) ... określą (mogą określić) ...”; 2) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na osiągnięciu porozumienia w sprawie treści aktu normatywnego, a następstwem braku porozumienia ma być to, że akt nie dochodzi do skutku: „Minister (inny podmiot) ... w porozumieniu z ministrem (innym podmiotem) ... określi (może określić) ...”; 3) jeżeli współuczestniczenie ma polegać jedynie na samym wyrażeniu opinii o projekcie aktu normatywnego, a następstwem niezasięgnięcia opinii ma być to, że akt nie dochodzi do skutku: „Minister (inny podmiot) ..., po zasięgnięciu opinii (nazwa podmiotu) ..., określi (może określić) ...”; 4) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na zainicjowaniu aktu normatywnego przez inny podmiot, a następstwem braku inicjatywy jest niemożność wydania aktu przez podmiot upoważniony do jego wydania: „Minister (inny podmiot) ..., na wniosek ministra (innego podmiotu) ..., określi (może określić) ...”. <p>2. W przepisie upoważniającym do wydania rozporządzenia rozwiązania, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, stosuje się wówczas, gdy współuczestniczącym w wydaniu rozporządzenia jest wyłącznie organ uprawniony do wydawania rozporządzeń.</p>
Źródło/a do nauki treści z tych zajęć	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009</p>

S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012
G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016

Rozszerzające / uzupełniające:

Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016

J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawu Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009

ZAJĘCIA 5
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

<p>Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)</p>	<p>Efekty uczenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Student posiada wiedzę o podstawowych zasadach sporządzania i redagowania poszczególnych rodzajów aktów normatywnych oraz ich nowelizacji 2) Student zna i umie stosować konstytucyjne zasady tworzenia aktów normatywnych 3) Student zna i umie stosować zasady poprawnego konstruowania, redagowania i uzasadniania projektów aktów normatywnych z uwagi na ich rodzaj 4) Student potrafi poprawnie sformułować wypowiedź o konkretnym akcie normatywnym 5) Student potrafi wykorzystać przedstawioną w trakcie konserwatorium wiedzę do samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów związanych z zagadnieniem tworzenia prawa
<p>Treści zajęć</p>	<p>PROJEKT AKTU WYKONAWCZEGO (ROZPORZĄDZENIA) Zasady techniki prawodawczej dotyczące opracowania projektu aktu wykonawczego (rozporządzenia)</p> <p><input type="checkbox"/> W rozporządzeniu zamieszcza się tylko przepisy regulujące sprawy przekazane do unormowania w przepisie upoważniającym (upoważnieniu ustawowym).</p> <p><input type="checkbox"/> W rozporządzeniu nie zamieszcza się przepisów karnych i przepisów o karach pieniężnych, a także przepisów odsyłających do przepisów karnych i przepisów o karach pieniężnych.</p> <p><input type="checkbox"/> W rozporządzeniu nie powtarza się przepisów ustawy upoważniającej oraz przepisów innych aktów normatywnych.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Na podstawie jednego upoważnienia ustawowego wydaje się jedno rozporządzenie, które wyczerpująco reguluje sprawy przekazane do unormowania w tym upoważnieniu. 2. Jeżeli jedno upoważnienie ustawowe przekazuje do uregulowania różne sprawy, które dają się tematycznie wyodrębnić tak, że ich zakresy są rozłączne, można wydać na podstawie takiego upoważnienia więcej niż jedno rozporządzenie.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. W tytule rozporządzenia w oddzielnych wierszach zamieszcza się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczenie rodzaju aktu; 2) nazwę organu wydającego rozporządzenie; 3) datę rozporządzenia; 4) określenie przedmiotu rozporządzenia. <p>2. Nazwę organu wydającego rozporządzenie podaje się w brzmieniu ustalonym w przepisach o utworzeniu tego organu. W przypadku ministrów ich nazwę podaje się według nazwy ministerstwa, którym kierują, z wyjątkiem Ministra Obrony Narodowej i Ministra Sprawiedliwości, których wskazuje się ich nazwami własnymi.</p> <p>3. Jako datę rozporządzenia podaje się dzień określony kalendarzowo, w którym zostało ono podpisane przez organ wydający to rozporządzenie. Jeżeli rozporządzenie jest wydawane wspólnie albo w porozumieniu z innym organem, za datę rozporządzenia przyjmuje się datę jego podpisania przez organ współuczestniczący w wydaniu tego rozporządzenia; organ współuczestniczący w wydaniu rozporządzenia podpisuje je w drugiej kolejności.</p> <p>4. Oznaczenie rodzaju aktu oraz nazwę organu wydającego rozporządzenie pisze się wielkimi literami.</p> <p>5. Określenie przedmiotu rozporządzenia powinno być sformułowane możliwie najzwięźlej; nie powtarza się w nim dosłownie wskazanego w upoważnieniu ustawowym zakresu spraw przekazanych do uregulowania w rozporządzeniu ani wytycznych dotyczących jego treści, chyba że zakres spraw został zwięźle wskazany w upoważnieniu ustawowym.</p> <p>6. Określenie przedmiotu rozporządzenia rozpoczyna się od wyrazów „w sprawie ...”.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Tekst rozporządzenia rozpoczyna się od przytoczenia przepisu ustawy zawierającego upoważnienie ustawowe, jako podstawy prawnej wydania rozporządzenia.</p>

2. Jeżeli upoważnienie ustawowe jest wyrażone w kilku przepisach, jako podstawę prawną wydania rozporządzenia przytacza się przepis, który wskazuje organ upoważniony do jego wydania oraz określa zakres spraw przekazanych do uregulowania rozporządzeniu.

3. Podstawę prawną wydania rozporządzenia wyraża się zwrotem: „Na podstawie art. ... ustawy ... (tytuł ustawy z oznaczeniem dziennika urzędowego, w którym została ogłoszona ta ustawa i jej zmiany albo ostatni tekst jednolity i jego zmiany ogłoszone do dnia wydania rozporządzenia) zarządza się, co następuje: ...”.

1. Jeżeli w upoważnieniu ustawowym jako organ właściwy do wydania rozporządzenia wskazano ministra określonego nazwą działu administracji rządowej, do tytułu rozporządzenia po nazwie ministra wydającego rozporządzenie dodaje się odnośnik, w którym wskazuje się przepis prawny, na podstawie którego minister ten kieruje działem administracji rządowej wskazanym w upoważnieniu ustawowym.

2. Jeżeli właściwość organu wskazanego w upoważnieniu ustawowym jako organ właściwy do wydania rozporządzenia przejął inny organ albo jeżeli organ wskazany w upoważnieniu ustawowym przestał istnieć, a jego kompetencje przejął inny organ, w odnośniku, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się przepis prawny przekazujący kompetencje organu wskazanego w przepisie upoważniającym organowi wydającemu rozporządzenie.

Tytuł ustawy, w której jest zamieszczony przepis upoważniający, wraz z oznaczeniem dziennika urzędowego, w którym została ogłoszona ta ustawa i jej zmiany albo ostatni tekst jednolity i jego zmiany, przytacza się tylko w podstawie prawnej rozporządzenia, a w treści rozporządzenia ustawę tę powołuje się skrótowo, przytaczając tylko jej tytuł.

1. Podstawową jednostką redakcyjną rozporządzenia jest paragraf (§).

2. Paragrafy można dzielić na ustępy, ustępy na punkty, punkty na litery, litery na tiret, a tiret na podwójne tiret.

1. W celu systematyzacji przepisów rozporządzenia paragrafy można grupować w jednostki systematyzacyjne. 2. Paragrafy grupuje się w rozdziały, a rozdziały grupuje się w działy.

3. W rozporządzeniu wyjątkowo można wprowadzić dodatkowo oddziały jako jednostki systematyzacyjne niższego stopnia niż rozdział.

1. W przepisach ogólnych rozporządzenia:

1) określa się jego przedmiot, jeżeli nie jest on określony w tytule rozporządzenia w sposób szczegółowy i wyczerpujący, rozpoczynając przepis od wyrazów: „Rozporządzenie określa ...”;

2) zamieszcza się postanowienia o stosowanych w rozporządzeniu definicjach i skrótach.

2. W przepisach ogólnych zamieszcza się również inne, niż wskazane w ust. 1, postanowienia wspólne dla wszystkich albo dla większości przepisów merytorycznych zawartych w rozporządzeniu.

1. W rozporządzeniu zamieszcza się przepis uchylający inne rozporządzenie tylko w przypadku, gdy ma ono uchylić rozporządzenie wcześniejsze, które zostało wydane na podstawie tego samego, nadal obowiązującego przepisu upoważniającego, przez:

1) ten sam organ, który wydaje rozporządzenie uchylające;

2) organ, którego właściwość przejął organ wydający rozporządzenie uchylające.

2. Nie uchyla się rozporządzenia, które zostało pozostawione czasowo w mocy przez obowiązującą ustawę. W takiej sytuacji w nowym rozporządzeniu zamieszcza się odnośnik do przepisu o wejściu w życie informujący o rozporządzeniu, które przestało obowiązywać na podstawie samego prawa, a którego treść wiąże się z treścią nowego rozporządzenia, podając również termin utraty mocy obowiązującej wymienionego rozporządzenia oraz przepis prawny, w następstwie którego przestało ono obowiązywać.

3. W rozporządzeniu zamieszcza się odnośnik do przepisu o wejściu w życie informujący o rozporządzeniu, którego treść wiąże się z treścią nowego rozporządzenia, a które przestało obowiązywać na podstawie samego prawa z dniem wejścia w życie przepisu zmieniającego albo uchylającego przepis upoważniający do wydania tego rozporządzenia. W odnośniku tym podaje się również termin utraty mocy obowiązującej wymienionego rozporządzenia oraz przepis prawny, w następstwie którego przestało ono obowiązywać.

Rozporządzenie powinno wchodzić w życie w dniu wejścia w życie ustawy, na podstawie której jest ono wydawane.

1. Rozporządzenie można wydać po dniu ogłoszenia ustawy, w której jest zamieszczony przepis upoważniający do jego wydania, a przed dniem wejścia w życie tej ustawy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, termin wejścia w życie rozporządzenia wyznacza się na dzień nie wcześniejszy niż dzień wejścia w życie ustawy upoważniającej do wydania tego rozporządzenia.

1. Rozporządzenie można zmieniać rozporządzeniem późniejszym, wydanym na podstawie tego samego, nadal obowiązującego przepisu upoważniającego, przez organ, który wydał rozporządzenie zmieniane, albo przez organ, który przejął właściwość organu, który wydał rozporządzenie zmieniane.
2. W tytule rozporządzenia zmieniającego określenie przedmiotu rozporządzenia rozpoczyna się od zwrotu: „zmieniające rozporządzenie w sprawie ...”, pomijając nazwę organu, który wydał rozporządzenie zmieniane, i datę wydania tego rozporządzenia, a także oznaczenie dzienników urzędowych, w których zostało ogłoszone rozporządzenie zmieniane i jego zmiany albo ostatni tekst jednolity i jego zmiany.

Do projektu rozporządzenia dołącza się uzasadnienie.

Do projektów rozporządzeń stosuje się odpowiednio zasady wyrażone w dziale I Zasad techniki prawodawczej w rozdziałach 1–7 i w dziale II, o ile zasady zawarte w niniejszym dziale nie stanowią inaczej.

Opracowanie projektu rozporządzenia
(na przykładzie rozporządzenia Rady Ministrów)

I. Podmioty uprawnione

Podmiotem uprawnionym (zwanym dalej również „organem uprawnionym”, „organem wnioskującym”, „autorem projektu”) do opracowania projektu rozporządzenia Rady Ministrów jest:

1. członek Rady Ministrów właściwi ze względu na materię, która ma zostać uregulowana tym aktem

Zakres działania (właściwość) poszczególnych ministrów został określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze tzw. rozporządzeń atrybucyjnych wydawanych na podstawie art. 33 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171, z późn. zm.). W rozporządzeniach tych Prezes Rady Ministrów przypisał ministrom kierowanie poszczególnymi działami administracji rządowej, które wymienione zostały w ustawie z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1220). Ministrowie ci zwani są potocznie ministrami resortowymi lub ministrami działowymi¹⁾).

- Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

1. inny podmiot, jeżeli został on upoważniony przez Prezesa Rady Ministrów
Ponadto zauważenia wymaga, że projekt rozporządzenia Rady Ministrów zamiast właściwego ministra może opracować również centralny organ administracji rządowej podległy lub nadzorowany przez danego ministra, jeżeli otrzymał on od niego upoważnienie do opracowania projektu rozporządzenia Rady Ministrów, np. Prezes Głównego Urzędu Miar, jeżeli otrzymał upoważnienie od Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii, czy Główny Inspektor Sanitarny, który otrzymał upoważnienie od Ministra Zdrowia. Wykaz organów podległych danemu ministrowi lub przez niego nadzorowanych określają załączniki do rozporządzeń atrybucyjnych, które zostały wydane na podstawie art. 33 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów.

4. inny podmiot, jeżeli upoważnienie to wynika z odrębnych przepisów prawa, w szczególności upoważniony w tym zakresie pełnomocnik Rządu

Upoważnienie podmiotu do opracowania projektu ustawy może wynikać również z przepisów odrębnych. Zaznaczenia jednak wymaga, że podmioty te posiadają prawo do opracowania projektu ustawy w ściśle określonym przez akt normatywny zakresie, np. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych dysponuje prawem opracowywania projektów ustaw, ale

tylko w zakresie tematyki, która dotyczy zamówień publicznych. Przykładowy katalog podmiotów, które posiadają upoważnienie do opracowania projektu ustawy został określony w załączniku do niniejszego opracowania.

5. centralny organ administracji rządowej podległy ministrowi lub nadzorowany przez ministra

Podmiotem uprawnionym do opracowania projektu ustawy może być również centralny organ administracji rządowej podległy ministrowi lub nadzorowany przez ministra, jeżeli otrzymał on od niego upoważnienie do opracowania projektu ustawy, np. Prezes Głównego Urzędu Miar, jeżeli otrzymał upoważnienie od Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii, czy Główny Inspektor Sanitarny, który otrzymał upoważnienie od Ministra Zdrowia. Wykaz organów podległych ministrowi lub nadzorowanych przez ministra określają załączniki do rozporządzeń atrybucyjnych, które zostały wydane na podstawie art. 33 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów.

II. Podjęcie prac legislacyjnych

Konieczność opracowania projektu rozporządzenia Rady Ministrów może wynikać z:

1. obowiązujących przepisów prawa

To przepis upoważniający wskazuje organ właściwy do wydania rozporządzenia, zakres spraw przekazanych do uregulowania oraz wytyczne dotyczące treści aktu. Upoważnienie do wydania rozporządzenia może mieć charakter obligatoryjny albo fakultatywny. Organ upoważniony będzie zobowiązany do wydania aktu wykonawczego, jeżeli jest to niezbędne do należytego funkcjonowania ustawy. Obowiązek ten wyrażony jest przez sformułowanie „Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, (...)”. Natomiast przez użycie sformułowania „Rada Ministrów może określić, w drodze rozporządzenia, (...)” należy rozumieć uprawnienie Rady do wydania aktu wykonawczego. Dodatkowo zauważenia wymaga, że każdorazowa zmiana przepisu upoważniającego, czy to wyrażona wprost, czy też w sposób pośredni, polegająca na zmianie zakresu spraw przekazanych do uregulowania bądź wytycznych dotyczących treści aktu, skutkuje również koniecznością podjęcia prac legislacyjnych nad rozporządzeniem zmieniającym bądź nowym rozporządzeniem. W tym miejscu podkreślenia wymaga, że na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji w zakładce Publiczny Portal Informacji o Prawie (PPIoP), w module „Upoważnienia ustawowe”, dostępne są informacje dotyczące danych upoważnienia, danych ustawy, w której upoważnienie się znajduje, rodzaju aktu, do wydania którego został upoważniony organ, terminu wykonania upoważnienia, organu zobowiązanego do podjęcia działań, informacje o stanie prac legislacyjnych oraz informacje o zaległościach w wykonywaniu upoważnień.

2. implementacji lub wykonania prawa Unii Europejskiej

Opracowując taki projekt rozporządzenia, należy mieć na uwadze termin wyznaczony przez przepisy unijne, np. przepisy dyrektywy określają wprost, w jakim terminie powinno nastąpić wydanie aktu normatywnego, którego zadaniem jest implementacja dyrektywy. Tym samym podmiot opracowujący tego typu akt powinien stworzyć taki kalendarz prac legislacyjnych nad projektem, który zapewniłby dotrzymanie terminu określonego w przepisach unijnych. Szczegółowe informacje dotyczące transpozycji prawa unijnego można znaleźć w powszechnie dostępnym elektronicznym systemie transpozycji prawa europejskiego na stronie <https://estep.kprm.gov.pl/mz-citizen-web/home.seam>.

3. realizacji orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego

Opracowując projekt wykonujący wyrok Trybunału, należy mieć na uwadze przede wszystkim dwie okoliczności. Po pierwsze, czy wskutek wyroku powstanie luka w prawie, która uzasadnia pilne podjęcie prac legislacyjnych. Po drugie, czy wydając orzeczenie, Trybunał nie orzekł o odroczeniu utraty mocy obowiązującej przepisu uznanego za niekonstytucyjny. Zgodnie z obowiązującymi przepisami orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, jednak Trybunał Konstytucyjny może określić inny termin utraty mocy obowiązującej aktu normatywnego, który jednak nie może przekroczyć dwunastu miesięcy, gdy chodzi o inny akt normatywny niż ustawa, np. rozporządzenie. Tym samym prace legislacyjne podjęte w celu wykonania wyroku powinny mieścić się w terminie odroczenia utraty mocy niekonstytucyjnego przepisu. Informację o wyrokach Trybunału Konstytucyjnego, stwierdzających niezgodność przepisu z Konstytucją, uwzględniającą stan ich wykonania można znaleźć w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji w zakładce Publiczny Portal Informacji o Prawie (PPIoP), w module „Orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego”, na stronie <http://ppiop.rcl.gov.pl>.

4. dokonanych analiz i oceny stanu prawnego lub sytuacji społeczno-gospodarczej, których wynik uzasadnia podjęcie odpowiednich działań legislacyjnych
W omawianym przypadku podstawę do rozpoczęcia prac legislacyjnych mogą stanowić wyniki przeprowadzonych prekonsultacji. Organ zobowiązany do opracowania projektu rozporządzenia może bowiem podjąć decyzję o przeprowadzeniu prekonsultacji, polegających na wstępnym skonsultowaniu problemów lub zagadnień z określonych dziedzin, będących przedmiotem planowanego projektu rozporządzenia. W ramach prekonsultacji organ wnioskujący dokonuje również oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych projektowanej regulacji. Zakres dokonywania oceny ustala się w zależności od rodzaju dokumentu oraz przedmiotu i zasięgu oddziaływania projektowanych regulacji. Natomiast uzyskane wyniki prekonsultacji należy następnie przedstawić w ocenie skutków regulacji opracowanej do projektu rozporządzenia.

5. innych przyczyn uzasadniających podjęcie prac legislacyjnych
Jako przykład można wskazać, że podstawę podjęcia prac legislacyjnych może stanowić zaistnienie pewnych zdarzeń, których skutki uzasadniają opracowanie nowego aktu rozporządzenia lub nowelizacji obowiązującego. Należy jednak pamiętać, że projektowane regulacje powinny mieścić się w zakresie wskazanym przez upoważnienie ustawowe, np. zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie kłęski żywiolowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897) Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, może wprowadzić stan kłęski żywiolowej z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego wojewody.

III. Czynności poprzedzające opracowanie projektu

1. Dokonanie oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych
Przed rozpoczęciem prac nad projektem rozporządzenia podmiot uprawniony do jego opracowania dokonuje oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych w związku z wejściem w życie proponowanych rozwiązań. Ocena ta dokonywana jest w oparciu o wytyczne ustalone przez Radę Ministrów lub jej organ pomocniczy. Zakres dokonywania oceny powinien być ustalany w zależności od rodzaju dokumentu oraz przedmiotu i zasięgu oddziaływania projektowanych regulacji. Wytyczne do oceny skutków regulacji (OSR) dostępne są na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji (pod adresem: <https://www.rcl.gov.pl/book/wytyczne>) oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (pod adresem: <https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-rady-ministrow/ocena-wplywu/4156,Ocena-wplywu-w-rzadowym-procesie-legislacyjnym.html>). Powyższy dokument zawiera informacje, jak krok po kroku stworzyć rzetelną ocenę skutków regulacji projektowanych rozwiązań. Warto podkreślić, że sporządzana ocena skutków społeczno-gospodarczych stanowi pomocny instrument przy podejmowaniu decyzji o zasadności podjęcia prac legislacyjnych i o kierunku tych prac.

2. Wniosek o opinię w przedmiocie zasadności podjęcia prac nad projektem
Po dokonaniu oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych organ wnioskujący może wystąpić do Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu o opinię w przedmiocie zasadności podjęcia prac nad projektem. Regulamin pracy Rady Ministrów przewiduje fakultatywny charakter wniosku o tę opinię – jej wyrażenie przez Zespół do spraw Programowania Prac Rządu ma więc charakter pomocniczy dla organu wnioskującego.

IV. Wniosek o wprowadzenie projektu rozporządzenia do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów oraz opracowanie projektu rozporządzenia i uzasadnienia

1. wniosek o wprowadzenie projektu rozporządzenia do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów

Organ wnioskujący składa wniosek o wprowadzenie projektu rozporządzenia Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów.

We wniosku określa się cele projektu, proponowane środki ich realizacji, przewidywane oddziaływanie nowych regulacji prawnych na życie społeczne, a także spodziewane skutki i następstwa projektowanych regulacji oraz sposoby mierzenia ich efektów.

Wniosek należy składać na formularzu, którego wzór dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Do wniosku należy dołączyć projekt, którego dotyczy wniosek, a także uzasadnienie projektu, jeżeli jest sporządzane.

2. Sporządzenie tekstu projektu

Opracowanie projektu rozporządzenia Rady Ministrów następuje:

1. wraz z opracowaniem wniosku o wprowadzenie projektu do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów albo

2. po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu w przedmiocie zasadności podjęcia prac nad projektem – w przypadku gdy przed złożeniem wniosku o wprowadzenie projektu rozporządzenia Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów organ wnioskujący wystąpił do Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu o opinię w przedmiocie zasadności podjęcia prac nad projektem. Organ wnioskujący opracowuje projekt rozporządzenia, obok materii właściwej ze względu na przedmiot projektu, a także przedmiot ustawy, w której zawarte zostało upoważnienie do wydania tego aktu, powinien mieć na względzie również inne regulacje, w tym przepisy o charakterze powszechnie obowiązującym, które należy wziąć pod uwagę, konstruując przepisy aktu wykonawczego. Przykładowo przepisami takimi będą art. 4 ust. 1 i 2 oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461). Ponadto przy opracowywaniu projektu rozporządzenia należy mieć na uwadze przepisy uchwały nr 20 Rady Ministrów z dnia 18 lutego 2014 r. w sprawie zaleceń ujednolicenia terminów wejścia w życie niektórych aktów normatywnych (M.P. poz. 205).

Dodatkowo redakcja przepisów prawnych powinna uwzględniać zasady techniki prawodawczej ustalone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283), a także wytyczne dotyczące niektórych zagadnień legislacyjnych oraz językowych zebrane w zbiorze pt. *Dobre praktyki legislacyjne*, które są udostępnione na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji.

W celu zapewnienia jednolitej postaci projektów aktów normatywnych projekt rozporządzenia należy opracować w specjalnie do tego przygotowanym szablonie projektu aktu prawnego, który można pobrać ze strony Rządowego Centrum Legislacji.

3. Sporządzenie uzasadnienia projektu

Nieodzownym elementem opracowania każdego projektu rozporządzenia jest również obowiązek sporządzenia jego uzasadnienia. Uzasadnienie sporządza organ uprawniony do opracowania projektu rozporządzenia. Uzasadnienie składa się z „części właściwej” oraz z oceny skutków regulacji (OSR).

„Część właściwa” uzasadnienia

W „części właściwej” uzasadnieniu projektu ustawy powinny znaleźć się informacje dotyczące:

- wyjaśnienia potrzeby i celu wydania aktu,
- przedstawienia rzeczywistego (faktycznego) stanu w dziedzinie, która ma zostać uregulowana,
- wskazania różnic pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym (przewidywanych skutków prawnych wejścia aktu w życie),
- przedstawienia projektu właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów.

Uzasadnienie projektu ustawy powinno zawierać również:

- oświadczenie organu wnioskującego co do zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, które może przybrać następującą formę: Przedkładany projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej,
- ocenę organu uprawnionego do opracowania projektu ustawy, czy projekt ten podlega notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, np. Projektowana ustawa nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych albo Projektowana ustawa podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

a. OSR

OSR stanowi odrębną część uzasadnienia i jest sporządzana na gotowym formularzu, którego wzór Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieścił w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (§ 28 ust. 1 i 5 Regulaminu). Formularz do OSR zawiera objaśnienia, które ułatwiają wypełnienie poszczególnych pól. W tym miejscu zauważenia wymaga, że przepisy Regulaminu pracy Rady Ministrów w zakresie sporządzania OSR wskazują jedynie minimum danych, jakie powinna zawierać OSR (§ 28 ust. 2 Regulaminu). Natomiast formularz do sporządzania OSR został tak zbudowany, aby organ uprawniony

	<p>mógł umieścić w nim szereg innych informacji, które mają wpływ na sporządzenie rzetelnej i jak najbardziej wiarygodnej OSR.</p> <p>Jednocześnie podkreślenia wymaga, że jeżeli jednym projektem dokonuje się zmian większej liczby ustaw, to OSR powinna odnosić się do tej ustawy, w której wprowadzone zostaną zasadnicze zmiany. W takim przypadku można zrezygnować z opisywania w OSR zmian dokonywanych w innych ustawach, które mają jedynie charakter wynikowy w stosunku do podlegającej nowelizacji ustawy głównej. Koordynację sporządzania OSR zapewnia osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, zwana dalej „koordynatorem OSR”.</p> <p>Wyjątek:</p> <p>Koordynator OSR może sporządzić OSR do projektu ustawy opracowanego przez inny organ wnioskujący, jeżeli ze względu na wagę dokumentu uzna to za uzasadnione lub jeżeli sporządzenie takiej OSR poleci mu Prezes Rady Ministrów (§ 29 ust. 3 Regulaminu).</p> <p>V. Obowiązek opracowania i dołączenia do projektu innych dokumentów</p> <p>Jeżeli projekt rozporządzenia ma na celu wdrożenie prawa Unii Europejskiej, to organ uprawniony dodatkowo zobowiązany jest dołączyć do projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tabelę zgodności, czyli tabelaryczne zestawienie przepisów dyrektywy lub dyrektyw, które są wdrażane projektem rozporządzenia, oraz projektowanych przepisów prawa. Wzór tabeli zgodności określony został w załączniku do niniejszego opracowania, 2. wyjaśnienie określające przyczyny wejścia w życie projektu rozporządzenia lub niektórych jego przepisów w danym terminie oraz zawierające informacje, czy proponowany termin wejścia w życie rozporządzenia uwzględnia wymogi w zakresie terminów wdrożenia dyrektywy lub dyrektyw. <p>VI. Ostatnią czynnością dokonywaną w ramach etapu opracowania projektu rozporządzenia jest umieszczenie pod tekstem projektu rozporządzenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sformułowania (w formie pieczętki, nadruku lub dopisku), że został on opracowany pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, 2. podpisu kierownika właściwej w sprawach legislacji komórki organizacyjnej sprawującej obsługę organu wnioskującego.
<p>Źródło/a do nauki treści z tych zajęć</p>	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009</p> <p>S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012</p> <p>G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016</p> <p>Rozszerzające / uzupełniające:</p> <p>Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016</p> <p>J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawu Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009</p>

ZAJĘCIA 6
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)

Efekty uczenia się:

- 1) Student posiada wiedzę o podstawowych zasadach sporządzania i redagowania poszczególnych rodzajów aktów normatywnych oraz ich nowelizacji
- 2) Student zna i umie stosować konstytucyjne zasady tworzenia aktów normatywnych
- 3) Student zna i umie stosować zasady poprawnego konstruowania, redagowania i uzasadniania projektów aktów normatywnych z uwagi na ich rodzaj
- 4) Student potrafi poprawnie sformułować wypowiedź o konkretnym akcie normatywnym
- 5) Student potrafi wykorzystać przedstawioną w trakcie konserwatorium wiedzę do samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów związanych z zagadnieniem tworzenia prawa

PROJEKTY AKTÓW NORMATYWNYCH O CHARAKTERZE WEWNĘTRZNYM (UCHWAŁ I ZARZĄDZEŃ)

- ❖ Uchwały Rady Ministrów są wydawane na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej lub ustawy, a uchwały innych podmiotów oraz zarządzenia – na podstawie ustawy.
- ❖ Podstawą wydania uchwały i zarządzenia jest przepis prawny, który:
 - 1) upoważnia dany podmiot do uregulowania określonego zakresu spraw;
 - 2) wyznacza zadania lub kompetencje danego podmiotu.
- ❖ W uchwale i zarządzeniu zamieszcza się przepisy prawne regulujące wyłącznie sprawy z zakresu przekazanego w przepisie oraz sprawy należące do zadań lub kompetencji podmiotu.
- ❖ W uchwale i zarządzeniu nie powtarza się przepisów ustaw oraz przepisów innych aktów normatywnych.
- ❖ Uchwała i zarządzenie mogą być wydane na podstawie kilku przepisów prawnych.
- ❖ Na podstawie jednego przepisu prawnego można wydać więcej niż jedną uchwałę albo więcej niż jedno zarządzenie.
- ❖ Tekst uchwały i zarządzenia rozpoczyna się od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego uchwała albo zarządzenie są wydawane.
- ❖ Akty normatywne o charakterze wewnętrznym określa się wyłącznie nazwą „uchwała” albo „zarządzenie”.

Opracowanie projektu aktu normatywnego o charakterze wewnętrznym, na przykładzie projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów:

I. Podmioty uprawnione

Podmiotami uprawnionymi (zwanymi dalej również „organami uprawnionymi”, „organami wnioskującymi”, „autorami projektu”) do opracowania projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w jego imieniu są:

1. członkowie Rady Ministrów właściwi ze względu na materię, która ma zostać uregulowana tym aktem

Zakres działania (właściwość) poszczególnych ministrów został określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze tzw. rozporządzeń atrybucyjnych wydawanych na podstawie art. 33 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171, z późn. zm.). W rozporządzeniach tych Prezes Rady Ministrów przypisał ministrom kierowanie poszczególnymi działami administracji rządowej, które wymienione zostały w ustawie z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1220). Ministrowie ci zwani są potocznie ministrami resortowymi lub ministrami działowymi¹⁴).

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

inny podmiot, jeżeli został on upoważniony przez Prezesa Rady Ministrów

Ponadto zauważenia wymaga, że projekt zarządzenia Prezesa Rady Ministrów zamiast właściwego ministra może opracować również centralny organ administracji rządowej podległy danemu ministrowi lub przez niego nadzorowany, jeżeli otrzymał on od niego upoważnienie do opracowania projektu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, np. Prezes Głównego Urzędu Miar, jeżeli otrzymał upoważnienie od Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii, czy Główny Inspektor Sanitarny, jeżeli otrzymał upoważnienie od Ministra Zdrowia. Wykaz organów podległych

Treści zajęć

ministrowi lub przez niego nadzorowanych określają załączniki do rozporządzeń atrybucyjnych, które zostały wydane na podstawie art. 33 ust. 1 i la ustawy z dnia 8 sierpnia 1996r. o Radzie Ministrów.

II. Podjęcie prac legislacyjnych

Konieczność opracowania projektu zarządzenia może wynikać z:

1. **przepisu prawnego**, który wskazuje organ upoważniony do uregulowania określonego zakresu spraw w zarządzeniu lub wyznacza zadania lub kompetencje tego organu
Przepisem takim będzie przykładowo art. 20 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2020 r. poz. 27), który przewiduje, że Prezes Rady Ministrów nadaje, w drodze zarządzeń, każdej z Agencji statut, który określa jej organizację wewnętrzną.

2. **dokonanych analiz i oceny stanu prawnego lub sytuacji społeczno-gospodarczej**, których wynik uzasadnia podjęcie odpowiednich działań legislacyjnych

W omawianym przypadku podstawę do rozpoczęcia prac legislacyjnych może stanowić art. 12 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów, który stanowi, że Prezes Rady Ministrów, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Ministrów, może, w drodze zarządzenia, tworzyć organy pomocnicze Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, a w szczególności rady i zespoły opiniodawcze lub doradcze w sprawach należących do zadań i kompetencji Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów. Mając na uwadze powyższe, Prezes Rady Ministrów powołał Międzyresortowy Zespół do spraw działań stabilizujących sytuację na rynkach produktów rolno-spożywczych, które zostały objęte embargiem wprowadzonym przez Federację Rosyjską, oraz zniesienia barier w transporcie i tranzycie tych produktów na rynek rosyjski.

3. **przyjętych strategii lub programów**

Przykładowo w Strategii *Kierunki rozwoju turystyki do 2015*, przyjętej uchwałą Rady Ministrów z dnia 26 września 2008 r., przewidziano wprost powołanie, w drodze zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, Międzyresortowego Zespołu do spraw koordynacji zadań Rządu zawartych w *Kierunkach rozwoju turystyki do 2015*.

4. **innych przyczyn uzasadniających podjęcie prac legislacyjnych**

Jako przykład można wskazać, że podstawę podjęcia prac legislacyjnych może stanowić zaistnienie pewnych zdarzeń, których skutki uzasadniają opracowanie aktu zarządzenia. Mianowicie w związku ze sprawowaniem przez Rzeczpospolitą Polską przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej wydane zostało zarządzenie nr 42 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie Komitetu Wspomagającego do spraw Prezydencji Rzeczypospolitej Polskiej w Radzie Unii Europejskiej.

III. Czynności poprzedzające opracowanie projektu

Z uwagi na fakt, że zarządzenia nie mają charakteru powszechnie obowiązującego i wiążą jedynie podmioty lub jednostki podległe organowi wydającemu zarządzenie lub przez organ ten nadzorowane, nie ma konieczności prowadzenia odpowiedniego wykazu, do którego projektu tego rodzaju należałoby wpisywać. W tym miejscu zaznaczenia wymaga, że zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) obowiązek prowadzenia wykazu dotyczy jedynie projektów założeń projektów ustaw, projektów ustaw oraz projektów rozporządzeń Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów i ministrów.

IV. Opracowanie projektu i uzasadnienia

1. **Sporządzenie tekstu projektu**

Do projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów zastosowanie mają ogólne regulacje dotyczące opracowywania aktów normatywnych. Tym samym organ uprawniony, opracowując projekt zarządzenia, obok materii właściwej ze względu na przedmiot projektu zarządzenia, powinien mieć na uwadze również inne regulacje. Przykładowo przepisami, które organ wnioskujący winien mieć na względzie, opracowując projekt zarządzenia, są przepisy zawarte w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461).

Ponadto redakcja przepisów prawnych powinna uwzględniać zasady techniki prawodawczej ustalone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283), a także wytyczne dotyczące niektórych zagadnień legislacyjnych oraz językowych zebrane w zbiorze pt. *Dobre praktyki legislacyjne*, które udostępnione są na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji.

W tym miejscu zaznaczenia również wymaga, że organ uprawniony, opracowując projekt zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, którym to zarządzeniem będzie tworzony lub znoszony organ pomocniczy Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, powinien mieć na uwadze

	<p>Rekomendacje w sprawie tworzenia, obsługi, monitorowania działalności i znoszenia podmiotów opiniodawczo-doradczych Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów opracowane w 2011 r. przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Dodatkowo zauważenia wymaga, iż obecnie trwają prace mające na celu opracowanie nowego dokumentu, który regulowałby powyższe kwestie.</p> <p>W celu zapewnienia jednolitej postaci projektów aktów normatywnych projekt zarządzenia należy opracować w specjalnie do tego przygotowanym szablonie projektu aktu prawnego, który można pobrać ze strony Rządowego Centrum Legislacji.</p> <p>2. Sporządzenie uzasadnienia projektu</p> <p>Nieodzownym elementem opracowania każdego projektu zarządzenia jest również obowiązek sporządzenia jego uzasadnienia. Uzasadnienie sporządza organ uprawniony do opracowania projektu zarządzenia. Uzasadnienie składa się z „części właściwej” oraz z oceny skutków regulacji (OSR).</p> <p>a. „Część właściwa” uzasadnienia</p> <p>W „części właściwej” uzasadnienia projektu zarządzenia powinny znaleźć się informacje dotyczące:</p> <p>wyjaśnienia potrzeby i celu wydania aktu,</p> <p>przedstawienia rzeczywistego (faktycznego) stanu w dziedzinie, która ma zostać uregulowana, wskazania różnic pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym (przewidywanych skutków prawnych wejścia aktu w życie),</p> <p>przedstawienia projektu właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów.</p> <p>Uzasadnienie projektu zarządzenia powinno zawierać również:</p> <p>oświadczenie organu wnioskującego co do zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, które może przybrać następującą formę: Przedkładany projekt zarządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej,</p> <p>ocenę organu wnioskującego do opracowania projektu zarządzenia, czy projekt ten podlega notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, np. <i>Projektowane zarządzenie nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych</i> albo <i>Projektowane zarządzenie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych</i>.</p> <p>b. OSR</p> <p>OSR stanowi odrębną część uzasadnienia i jest sporządzana na gotowym formularzu, którego wzór Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieścił w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (§ 28 ust. 1 i 5 Regulaminu). Formularz OSR zawiera objaśnienia, które ułatwiają wypełnienie poszczególnych pól. W tym miejscu zauważenia wymaga, że przepisy Regulaminu pracy Rady Ministrów w zakresie sporządzania OSR wskazują jedynie minimum danych, jakie powinna zawierać OSR (§ 28 ust. 2 i 2a Regulaminu). Natomiast formularz do sporządzania OSR został tak zbudowany, aby organ uprawniony mógł umieścić w nim szereg innych informacji, które mają wpływ na sporządzenie rzetelnej i jak najbardziej wiarygodnej OSR.</p> <p>Koordinację sporządzania OSR zapewnia osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, zwana dalej „koordynatorem OSR”.</p>
<p>Źródło/a do nauki treści z tych zajęć</p>	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009</p> <p>S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012</p> <p>G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016</p> <p>Rozszerzające / uzupełniające:</p> <p>Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016</p>

	<p>J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytoczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009</p>
--	---

ZAJĘCIA 7
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

<p>Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)</p>	<p>Efekty uczenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Student posiada wiedzę o podstawowych zasadach sporządzania i redagowania poszczególnych rodzajów aktów normatywnych oraz ich nowelizacji 2) Student zna i umie stosować konstytucyjne zasady tworzenia aktów normatywnych 3) Student zna i umie stosować zasady poprawnego konstruowania, redagowania i uzasadniania projektów aktów normatywnych z uwagi na ich rodzaj 4) Student potrafi poprawnie sformułować wypowiedź o konkretnym akcie normatywnym 5) Student potrafi wykorzystać przedstawioną w trakcie konserwatorium wiedzę do samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów związanych z zagadnieniem tworzenia prawa
<p>Treści zajęć</p>	<p>PROJEKTY AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO</p> <p>Akty prawa miejscowego to rodzaj aktu powszechnie obowiązującego skierowanego do mieszkańców poszczególnych jednostek podziału terytorialnego kraju. Akty prawa miejscowego obowiązują na obszarze, odpowiednio: województw, powiatów, gmin. Zgodnie z konstytucyjną zasadą hierarchicznej struktury systemu źródeł prawa, akty prawa miejscowego muszą być zgodne ze wszystkimi aktami powszechnie obowiązującymi. Wydawane są w formie uchwał przez organy uchwalodawcze samorządu terytorialnego.</p> <p>Z kolei akty wykonawcze prawa miejscowego są wydawane w formie zarządzeń organów wykonawczych odpowiednich szczebli. Akty prawa miejscowego wydają także terenowe organy administracji rządowej.</p> <p>Akty prawa miejscowego są stanowione przez:</p> <p>Organy samorządu terytorialnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rady gmin, - rady powiatów, - sejmiki województw. <p>Terenowe organy administracji rządowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wojewodowie, - organy administracji niespolonej. <p>Akty prawa miejscowego stanowione są w szczególności w sprawach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymagających uregulowania w statucie, - porządkowych, - szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu, - zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej. <p>Zasady techniki prawodawczej (ZTP) znajdują – co do zasady – „odpowiednie zastosowanie” do projektów aktów prawa miejscowego, w tym mających charakter przepisów porządkowych, co wynika bezpośrednio z § 143 ZTP. Oznacza to, że adresatem ZTP na poziomie tego rodzaju aktów normatywnych są organy samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej (organy administracji publicznej o ograniczonej terytorialnie jurysdykcji prawnej), które wyposażono w kompetencje w zakresie tworzenia aktów normatywnych należących do kategorii źródeł prawa powszechnie obowiązującego. Szerzej na temat obowiązku stosowania ZTP do aktów prawa miejscowego zob. w szczególności W. Białończyk, Stosowanie zasad techniki prawodawczej do aktów prawa miejscowego – wybrane zagadnienia, w: B. Jaworska-Dębska (red.), <i>Dobre prawo sprawne rządzenie</i>, Łódź 2015, s. 29 i n. W literaturze przedmiotu krytycznie ocenia się nałożenie na organy samorządu terytorialnego obowiązku stosowania ZTP z uwagi na podstawę prawną ich ustanowienia, którą tworzy art. 14 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (URM). Podnosi się przede wszystkim, że rozporządzenia wydane na podstawie przepisów (URM) adresowane są do organów administracji rządowej. Zob. np. G. Wierczyński, <i>Redagowanie</i>, s. 721.</p>

Źródło/a do nauki treści z tych zajęć	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009 S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012 G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016 H. Izdebski, E. Mreńca, P.B. Zientarski, (red.) Akty prawa miejscowego stanowione przez organy jednostek samorządu terytorialnego, 2018. Dąbek D., Prawo miejscowe, 2015.</p> <p>Rozszerzające / uzupełniające:</p> <p>J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009</p>
---------------------------------------	---

ZAJĘCIA 8
(czas trwania zajęć 2x45 min.)

<p>Po tych zajęciach student (będzie znał/ wiedział/ umiał/ potrafił / rozumiał)</p>	<p>Efekty uczenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Student posiada wiedzę o podstawowych zasadach ogłaszania aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych 2) Student zna i umie stosować konstytucyjne zasady tworzenia aktów normatywnych 3) Student zna i umie stosować zasady poprawnego konstruowania, redagowania i uzasadniania projektów aktów normatywnych z uwagi na ich rodzaj 4) Student potrafi poprawnie sformułować wypowiedź o konkretnym akcie normatywnym 5) Student potrafi wykorzystać przedstawioną w trakcie konserwatorium wiedzę do samodzielnego rozwiązywania praktycznych problemów związanych z zagadnieniem tworzenia prawa
<p>Treści zajęć</p>	<p>OGŁASZANIE AKTÓW NORMATYWNYCH I NIEKTÓRYCH INNYCH AKTÓW PRAWNYCH</p> <p>I. Ogłoszenie aktu normatywnego w dzienniku urzędowym jest obowiązkowe.</p> <p>Podstawą do ogłoszenia aktu normatywnego lub innego aktu prawnego jest akt w formie dokumentu elektronicznego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez upoważniony do wydania aktu organ.</p> <p>Dzienniki urzędowe wydaje się w postaci elektronicznej, chyba że ustawa stanowi inaczej. Dla każdego dziennika urzędowego wydawanego w postaci elektronicznej organ wydający prowadzi odrębną stronę internetową.</p> <p>II. Akty normatywne ogłasza się niezwłocznie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akty normatywne, zawierające przepisy powszechnie obowiązujące, ogłaszane w dziennikach urzędowych wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że dany akt normatywny określi termin dłuższy. 2. W uzasadnionych przypadkach akty normatywne, z zastrzeżeniem pkt 3, mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż czternaście dni, a jeżeli ważny interes państwa wymaga natychmiastowego wejścia w życie aktu normatywnego i zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie, dniem wejścia w życie może być dzień ogłoszenia tego aktu w dzienniku urzędowym. 3. Przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie trzech dni od dnia ich ogłoszenia. W uzasadnionych przypadkach przepisy porządkowe mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż trzy dni, a jeżeli zwłoka w wejściu w życie przepisów porządkowych mogłaby spowodować nieodwracalne szkody lub poważne zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, można zarządzić wejście w życie takich przepisów z dniem ich ogłoszenia. <p>Aktowi normatywnemu można wyjątkowo nadać wsteczną moc obowiązującą, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.</p> <p>Przy obliczaniu terminu wejścia w życie aktu normatywnego określonego w dniach nie uwzględnia się dnia ogłoszenia, z wyjątkiem przypadków, gdy akt normatywny wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Terminy wejścia w życie aktu normatywnego określone w tygodniach, miesiącach lub latach kończą się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada dniu ogłoszenia, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.</p> <p>Akty normatywne wydawane na podstawie ustaw można ogłaszać w okresie od dnia ogłoszenia danej ustawy, a przed dniem jej wejścia w życie; akt taki nie może wejść w życie wcześniej niż ustawa.</p> <p>W <u>Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej</u>, zwanym dalej „Dziennikiem Ustaw”, ogłasza się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Konstytucje; 2) ustawy; 3) rozporządzenia z mocą ustawy wydane przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;

- 4) rozporządzenia wydane przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, ministrów kierujących działami administracji rządowej, przewodniczących określonych w ustawach komitetów, będących członkami Rady Ministrów, oraz Krajową Radę Radiofonii i Telewizji;
 - 5) teksty jednolite aktów określonych w pkt 1–4;
 - 6) orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego dotyczące aktów normatywnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw;
 - 7) uchwały Rady Ministrów uchylające rozporządzenie ministra.
2. W Dzienniku Ustaw ogłasza się również akty prawne dotyczące:
- 1) stanu wojny i zawarcia pokoju;
 - 2) referendum ogólnokrajowego, w tym referendum zatwierdzającego zmianę Konstytucji;
 - 2a) skrócenia kadencji Sejmu;
 - 3) wyborów do Sejmu i Senatu;
 - 4) wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) powszechnej lub częściowej mobilizacji i użycia Sił Zbrojnych do obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) stanu wojennego;
 - 7) stanu wyjątkowego;
 - 8) stanu klęski żywiołowej;
 - 9) ważności wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu i Senatu, wyborów do Parlamentu Europejskiego oraz ważności referendum ogólnokrajowego, w tym referendum zatwierdzającego zmianę Konstytucji.
- W Dzienniku Ustaw ogłasza się ponadto inne akty prawne, jeżeli odrębne ustawy tak stanowią.

W Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, zwanym dalej „Monitorem Polskim”, ogłasza się:

- 1) zarządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wydane na podstawie ustawy;
 - 2) uchwały Rady Ministrów i zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, wydane na podstawie ustawy;
 - 3) teksty jednolite aktów określonych w pkt 1 i 2;
 - 4) orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego dotyczące aktów normatywnych ogłoszonych w Monitorze Polskim lub aktów normatywnych, które nie były ogłoszone.
2. W Monitorze Polskim ogłasza się również:
- 1) uchwały Zgromadzenia Narodowego dotyczące:
 - a) regulaminu Zgromadzenia Narodowego,
 - b) uznania trwalej niezdolności Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej do sprawowania urzędu ze względu na stan zdrowia,
 - c) postawienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w stan oskarżenia przed Trybunałem Stanu;
 - 2) uchwały Sejmu dotyczące:
 - a) regulaminu Sejmu,
 - b) uchwalenia wotum zaufania Radzie Ministrów oraz absolutorium dla Rady Ministrów,
 - c) uchwalenia wotum nieufności Radzie Ministrów lub ministrowi,
 - d) pociągnięcia do odpowiedzialności przed Trybunałem Stanu,
 - e) rozwiązania organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego,
 - f) wyboru, powoływania lub odwoływania na określone w Konstytucji lub ustawach stanowiska państwowe; uchwałę o powołaniu lub odwołaniu wymagającym zgody Senatu ogłasza się po wyrażeniu takiej zgody;
 - 3) uchwały Senatu dotyczące:
 - a) regulaminu Senatu,
 - b) wyboru, powoływania, odwoływania, a także wyrażenia zgody na powoływanie lub odwoływanie przez Sejm na określone w Konstytucji lub ustawach stanowiska państwowe;
 - 4) akty urzędowe Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej dotyczące:
 - a) zwolywania pierwszego posiedzenia nowo wybranych Sejmu i Senatu
 - b) nadawania statutu Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) zrzeczenia się urzędu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,

- d) desygnowania i powoływania Prezesa Rady Ministrów oraz Rady Ministrów,
 - e) przyjmowania dymisji Rady Ministrów i powierzania jej tymczasowego pełnienia obowiązków,
 - f) dokonywania zmian w składzie Rady Ministrów na wniosek Prezesa Rady Ministrów,
 - g) odwoływania ministra, któremu Sejm wyraził wotum nieufności,
 - h) powoływania lub odwoływania na określone w Konstytucji i ustawach stanowiska państwowe,
 - i) powoływania sędziów,
 - j) nadawania tytułu naukowego profesora i tytułu profesora sztuki,
 - k) mianowania na stopień generała i równorzędny,
 - 5) postanowienia Trybunału Konstytucyjnego o stwierdzeniu przeszkody w sprawowaniu urzędu przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz powierzeniu Marszałkowi Sejmu tymczasowego wykonywania obowiązków Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) postanowienia Trybunału Konstytucyjnego w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy centralnymi konstytucyjnymi organami państwa.
3. W Monitorze Polskim ogłasza się uchwały Sejmu i Senatu oraz Zgromadzenia Narodowego inne niż wymienione w ust. 2, wyroki Trybunału Stanu, a także postanowienia Marszałka Sejmu, jeżeli ich ogłoszenie w Monitorze Polskim jest przewidziane w tych uchwałach lub postanowieniach albo jeżeli odrębne ustawy tak stanowią.
4. W Monitorze Polskim ogłasza się również inne akty prawne, a także ogłoszenia, obwieszczenia i komunikaty organów, instytucji i osób, jeżeli odrębne ustawy tak stanowią.
5. Prezes Rady Ministrów może zarządzić:
- 1) ogłoszenie w Monitorze Polskim również innych niż określone w art. 9 oraz w ust. 1 aktów prawnych;
 - 2) ogłoszenie innych niż określone w ust. 2 aktów prawnych, ogłoszeń i obwieszczeń.

W wojewódzkim dzienniku urzędowym ogłasza się:

- 1) akty prawa miejscowego stanowione przez wojewodę i organy administracji niespolonej;
- 2) akty prawa miejscowego stanowione przez sejmik województwa, organ powiatu oraz organ gminy, w tym statuty województwa, powiatu i gminy;
- 3) statuty związków międzygminnych, statuty związków powiatów oraz statuty związków powiatowo-gminnych;
- 3a) statuty związków metropolitalnych;
- 4) akty Prezesa Rady Ministrów uchylające akty prawa miejscowego stanowionego przez wojewodę i organy administracji niespolonej;
- 5) wyroki sądu administracyjnego uwzględniające skargi na akty prawa miejscowego stanowionego przez: wojewodę i organy administracji niespolonej, organ samorządu województwa, organ powiatu i organ gminy;
- 6) porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych zawarte:
 - a) między jednostkami samorządu terytorialnego,
 - b) między jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej;
- 7) uchwały budżetowe gminy, powiatu i województwa oraz sprawozdanie z wykonania budżetu gminy, powiatu i województwa;
- 8) obwieszczenia o wygaśnięciu mandatu wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz o rozwiązaniu sejmiku województwa, rady powiatu lub rady gminy;
- 8a) rozstrzygnięcia nadzorcze dotyczące aktów prawa miejscowego stanowionych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 9) statut urzędu wojewódzkiego;
- 10) inne akty prawne, informacje, komunikaty, obwieszczenia i ogłoszenia, jeżeli tak stanowią przepisy szczególne.

Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu. Za dzień ogłoszenia przepisów porządkowych uważa się dzień wskazany w obwieszczeniu. Ogłoszenie przepisów porządkowych w sposób wyżej określony nie zwalnia z obowiązku ich ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

	<p>W <u>dziennikach urzędowych ministrów kierujących działami administracji rządowej oraz w dziennikach urzędowych urzędów centralnych</u> ogłasza się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) akty normatywne organu wydającego dziennik urzędowy i nadzorowanych przez niego urzędów centralnych; 2) uchwały Rady Ministrów uchylające zarządzenia ministra wydającego dziennik urzędowy; 3) orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego w sprawach aktów normatywnych, o których mowa w pkt 1 i 2; 4) ogłoszenia sądowe, jeżeli tak stanowią inne ustawy. <p>1a. W Dzienniku Urzędowym Komisji Nadzoru Finansowego ogłasza się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uchwały i decyzje Komisji Nadzoru Finansowego, 2) obwieszczenia, ogłoszenia, komunikaty oraz inne akty lub dokumenty, 3) rejestry (listy) <p>– jeżeli przepisy odrębne tak stanowią</p>
<p>Źródło/a do nauki treści z tych zajęć</p>	<p>Minimalne / obowiązkowe:</p> <p>A. Malinowski (red.). Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy - akty wykonawcze - prawo miejscowe 2009 S. Wronkowska, M. Zieliński. Komentarz do Zasad techniki prawodawczej 2012 G. Wierczyński, Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz 2016</p> <p>Rozszerzające / uzupełniające:</p> <p>Elżbieta Mreńca. Procedura przygotowywania rządowych projektów ustaw w Trzeciej Rzeczypospolitej 2016</p> <p>J. Barcz, A. Grzelak, M. Kapko, A. Siwek. Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawu Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym 2009</p>