Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dorota Ulikowska

Załącznik

do Procedury zgłaszania przez NGO własnych projektów uchwał

„Razem jesteśmy najsilniejsi – wdrożenie modelu współpracy w 6 gminach powiatu łukowskiego”
Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V – Dobre rządzenie, Działanie 5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2. Rozwój dialogu obywatelskiego, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Lider Projektu
Fundacja EOS

Partner Projektu
Gmina Adamów

Partner Projektu
Gmina Krzywda

SPIS TREŚCI

Strona

I. Podstawowe informacje o samorządzie gminny 3
II. Akty prawa miejscowego 5
III. Słownik podstawowych pojęć 9
IV. Zasady techniki prawodawczej przy tworzeniu prawa miejscowego 17
V. ROZPORZĄDZENIE w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" 32

Autor opracowania:
mgr Dorota Ulikowska

Prawnik, wykładowca akademicki, trener, couch, doradca prawny, biznesowy i zawodowy. Posiada uprawnienia trenerskie i pedagogiczne. Redaktor działu prawnego w *Gazecie Nałęczowskiej* i ekspert na portalach internetowych.

Absolwentka Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej - Wydział Prawa i Administracji w Lublinie. Ukończyła kilka kierunków studiów podyplomowych oraz liczne kursy i szkolenia.

Specjalizuje się w zakresie z prawa administracyjnego, cywilnego, gospodarczego, pracy, socjalnego, spółek handlowych, konsumenckiego, ekonomii społecznej, umów gospodarczych, własności intelektualnej.

Doradca metodyczny i kierownik zespołu ds. opracowania Interdyscyplinarnego programu nauczania „Podstawy przedsiębiorczości" z matematyką i informatyka dla LO i TECH oraz autorka 4 programów nauczania. Ewaluator wewnętrzny w projekcie. Ekspert w zespole ds. opracowanie produktu i testowanie Modelu Współpracy instytucji rynku pracy i pomocy społeczne. Ekspert – opracowała Desk research: *„Analiza przepisów prawnych, literatury, sytuacji POW i RZ, procesu przygotowania rodzin zastępczych, usamodzielniania wychowanków oraz danych statystycznych – poszerzona diagnoza problemu*" (ss.226); oraz *„Analiza dostępnych przepisów prawnych, danych statystycznych i literatury w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej młodocianych więźniów – poszerzona diagnoza problemu*" (ss. 121). Ekspert w panelu ekspertów przed i po procesie badawczym.

Autorka kilkudziesięciu planów i skryptów szkoleniowych, licznych artykułów prasowych oraz współautorka książek z dziedziny prawa gospodarczego i prawa konsumenckiego.

Kontakt:
www.ulikowska.pl
e-mail: dorota@ulikowska.pl

Podstawowe informacje o Samorządzie gminny

Zakres działania gminy

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy: ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej; gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego; wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych; zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną oraz gaz; lokalnego transportu zbiorowego; ochrony zdrowia; pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych; gminnego budownictwa mieszkaniowego; edukacji publicznej; kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami; kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych; targowisk i hal targowych; zieleni gminnej i zadrzewień; cmentarzy gminnych; porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej; polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej, wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej; promocji gminy; współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych, współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Organy gminy

Organami gminy są rada gminy i wójt (burmistrz, prezydent miasta). Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada gminy. Jej kadencja trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. W skład rady wchodzą radni w liczbie: piętnastu w gminach do 20.000 mieszkańców; dwudziestu jeden w gminach do 50.000 mieszkańców; dwudziestu trzech w gminach do 100.000 mieszkańców; dwudziestu pięciu w gminach do 200.000 mieszkańców oraz po trzech na każde dalsze rozpoczęte 100.000 mieszkańców, nie więcej jednak niż czterdziestu pięciu radnych.

Wyłączna właściwość rady gminy

Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy: uchwalanie statutu gminy;

ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności; powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu; uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu; uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego; uchwalanie programów gospodarczych; ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki; podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach; podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu (m.in. zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta, zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów, ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym, zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę gminy, tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich, określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta; tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek, ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym); określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania, podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych. Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

Wójt jako organ wykonawczy

Organem wykonawczym gminy jest wójt. Kadencja wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu kadencji rady gminy. Burmistrz jest organem wykonawczym w gminie, w której siedziba władz znajduje się w mieście położonym na terytorium tej gminy. W miastach powyżej 100.000 mieszkańców organem wykonawczym jest prezydent miasta. Dotyczy to również miast, w których do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy prezydent miasta był organem wykonawczo zarządzającym. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa. Do zadań wójta należy w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał rady gminy, określanie sposobu wykonywania uchwał, gospodarowanie mieniem komunalnym, wykonywanie budżetu, zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy, którego jest kierownikiem (jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych).

Akty prawa miejscowego

Podstawowe pojęcie

Akty prawa miejscowego – specyficzna grupa aktów powszechnie obowiązujących. Posiadają wszystkie cechy tych aktów, ale obowiązują tylko na obszarze działania organu, który wydał akt prawa miejscowego. Różnią się one od aktów prawnych powszechnie obowiązujących przede wszystkim tym, iż dotyczą osób przebywających jedynie na określonym terenie (gmina). Mimo więc, że mają charakter także prawa powszechnie obowiązującego, ich zakres ma wyłącznie znaczenie lokalne.

Kwestie związane z aktami prawa miejscowymi zostały uregulowane w Konstytucji, która sytuuje je wśród źródeł prawa. Zgodnie z konstytucyjną zasadą legalizmu, akty prawa miejscowego wydawane są na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie. Zakres ich obowiązywania jest powszechny, ale tylko na terenie działania właściwego organu.

Zgodnie z artykułem 87 ust. 2 ustawy zasadniczej, źródła prawa miejscowego mają charakter powszechnie obowiązujący na terenie, który podlega pod zakres działania organów, który dany akt ustaliły. Aby dany akt zaczął na dany terytorium obowiązywać niezbędne jest, zgodnie z art. 88 ust. 1 Konstytucji, jego ogłoszenie we właściwym publikatorze. Publikowane są w wojewódzkich dziennikach urzędowych prowadzonych przez wojewodę.

Cechą charakterystyczną źródeł prawa miejscowego jest prawna dopuszczalność zróżnicowanego rodzajowo regulowania tych samych kwestii na różnych obszarach. Wynika to przede wszystkim z założenia, że unormowania prawne powinny uwzględnić specyficzne często uwarunkowania lokalne. Przyznanie uprawnień prawotwórczych organom lokalnym pozwala na przybliżenie prawodawcy do regulowanych prawem sytuacji, stanowi gwarancję ich lepszej znajomości. Prawo miejscowe musi istnieć z wielu względów, nawet w stosunkowo niewielkich państwach. Jak wskazuje doktryna, szczebel centralny władzy ma zajmować się sprawami ogólnopaństwowymi i nie powinien rozpraszać się poznawaniem potrzeb i możliwości konkretnych regionów, ich specyfiki regionalnej, czy tradycji. Pełna unifikacja centralna szczegółowych rozwiązań dla danych terytoriów prowadziłaby z kolei do schematyzmu, utrudniając administracji efektywne działanie. Im wyższy stopień uogólnienia zawartego w normach obowiązujących na terenie całego kraju, tym większa konieczność zakładania tzw. sytuacji typowych, które często mogą nie odpowiadać miejscowym warunkom, konkretnym sytuacjom, czy aktualnym potrzebom.

Na oryginalność aktów prawa miejscowego, wśród źródeł prawa, składa się kilka bardzo ważnych powodów, w tym:

1. **Lokalna specyfika** – jak już była o tym mowa powyżej, akty prawa miejscowego pozwalają na uwzględnienie w regulacji prawnej specyfiki warunków lokalnych. Organy lokalne w

swej działalności prawotwórczej biorą pod uwagę wszystkie te uwarunkowania, przez co prawo takie jest bardziej efektywne i skuteczniej wypełnia swą rolę w kształtowaniu stosunków na danym obszarze.

2. **Szybkość** – organy lokalne niewspółmiernie szybciej niż władze centralne mogą reagować w sytuacjach wystąpienia nagłych zdarzeń i dostosowywać do nich obowiązujące na danym terenie przepisy. Reakcja organów centralnych byłaby w większości przypadków zbyt długotrwała, znacznie opóźniona w stosunku do potrzeby chwili, przez co często już bezzasadna.
3. **Szczegółowość** – sprawy regulowane przez prawo miejscowe charakteryzują się często dużym stopniem szczegółowości. Prawo miejscowe, jako akt podustawowy nie zastępuje regulacji ustawowych, uwalnia je jedynie od zbytniej szczegółowości i dostosowuje do lokalnych warunków. Regulacje podlegające częstym zmianom, dotyczące uwarunkowań szybko się dezaktualizujących, może być regulowane prawem terenowym, które to szybko odpowiadać może na potrzeby wynikające z zaistniałych zmian.

Akty prawa miejscowego jako powszechnie obowiązujące prawo muszą spełniać wszelkie rygory dotyczące konstrukcji takich aktów. Naczelny Sąd Administracyjny uważa, że akt taki powinien mieć jednoznaczny zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz nie może przy tym pozostawać w sprzeczności z ustawą. Dokładnie zasady i tryb wydawania aktów prawa miejscowego stanowionego przez organy samorządu terytorialnego normują ustawy samorządowe[1]. Warto podkreślić w tym miejscu, że przy upoważnieniu do wydania konkretnego aktu w razie braku jednoznacznie wskazanego uprawionego do tego organu, występuje na podstawie Konstytucji domniemanie kompetencji gminy, ze względu na wymienioną w preambule zasadę subsydiarności, która zmierza do stwierdzenia, że władza powinna być jak najbliżej obywatela. Wynika to także z faktu, że to właśnie gmina jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego.

Akty prawa miejscowego powszechnie obowiązujące

Według Konstytucji z 1997r. źródłami prawa powszechnie obowiązującego są także akty prawa miejscowego. Są to przepisy stojące niżej w hierarchii źródeł prawa niż ustawa i są też od ustawy zależne, np.: ustawa o samorządzie gminnym z 1990 r. upoważnia do stanowienia przepisów wydawanych na podstawie delegacji ustawowej, jak też w ramach upoważnienia ustawy (art. 40). Zawierają normy o charakterze generalnym, czyli takie, w których adresat został określony ogólnie i skierowane są do obywateli lub podmiotów organizacyjnie niezależnych od samorządu gminy.

Akty prawa miejscowego muszą być wydane na podstawie i w granicach ustawy, część z nich może bowiem dotyczyć wyłącznie spraw nie uregulowanych w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących. Zachowane muszą być pozostałe zasady tworzenia prawa. Akt musi więc zostać wydany na podstawie wyraźnego, a nie opartego na domniemaniu, upoważnienia ustawowego i tylko w granicach tego upoważnienia. Ponadto musi być zgodny z innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

[1] Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. 2013 poz. 594);
Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. jedn. Dz.U. 2013 poz. 595);
Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. jedn. Dz.U. 2013 nr 0 poz. 596)

Gminy wydają przepisy prawne na podstawie upoważnień zawartych w ustawach oraz na podstawie ustawy o samorządzie gminnym.

Ustawa z 1990 r. wyodrębnia trzy rodzaje przepisów gminnych:

1. przepisy powszechnie obowiązujące wydawane na podstawie delegacji,
2. przepisy porządkowe,
3. ustrojowe przepisy wewnętrzne.

Art. 40 ust.1 wyodrębnia grupę przepisów lokalnych wydawanych na podstawie **delegacji konkretnych ustaw**. Są to przepisy typu rozporządzeń wykonawczych, ale o znaczeniu lokalnym, np.: podejmowanie przez rady gmin uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach, ponieważ gdy chodzi o obciążenia finansowe mieszkańców, uprawnienia rady gminy do ich nakładania nie może być domniemane, lecz musi znajdować podstawę w obowiązujących przepisach. Mimo to obciążenia finansowe mieszkańców mogą płynąć z ich samoopodatkowania się, jeśli potwierdzi to lokalne referendum.

Prawo miejscowe ze swej istoty powinno uwzględniać swoiste właściwości terenu, dlatego delegacje ustaw powinny dawać radzie gminy jako organowi samorządu istotne „luzy". Natomiast o większej lub mniejszej swobodzie samorządu przy wydawaniu przepisów powszechnie obowiązujących, na podstawie delegacji, decydować będą ustawy zawierające te delegacje. Ustawa będzie zatem wskazywała organ właściwy do ich wydania, zakres spraw przekazanych do uregulowania oraz wytyczne dotyczące treści.

Organem właściwym do stanowienia **przepisów gminnych** jest rada gminy. Przepisy stanowione przez radę mają formę uchwały, natomiast przepisy porządkowe – zarządzenia. Zarządzenia te podlegają zatwierdzeniu przez radę gminy na najbliższej sesji, albo tracą moc wskutek odmowy zatwierdzenia lub nie przedstawienia ich do zatwierdzenia. Rada określa wtedy termin utraty mocy obowiązującej zarządzeń.

Z art. 88 Konstytucji wynika obowiązek ogłaszania aktów prawa miejscowego, bowiem warunkiem ich wejścia w życie jest właśnie ogłoszenie. Akty prawa miejscowego są ogłaszane w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Dzień wydania dziennika jest dniem ogłoszenia aktu. Akty wchodzą po upływie 14 dni od ich ogłoszenia, chyba że ustawa lub przepis aktu prawa miejscowego przewiduje termin późniejszy. Jednak gdy zwłoka w wejściu w życie przepisów mogłaby spowodować nieodwracalne szkody lub poważne zagrożenie życia, zdrowia lub mienia wojewoda może zarządzić ogłoszenie i wejście w życie takiego aktu na zasadach i w trybie przyznanym dla ogłaszania rozporządzeń porządkowych.

Prawo miejscowe w gminie

Organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:

1. wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
2. organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3. zasad zarządu mieniem gminy,
4. zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Aktami prawa miejscowego są uchwały rady gminy i zarządzenia wójta.

Projekt aktu prawnego pod względem merytorycznym i redakcyjnym opracowuje rzeczowo właściwy referat, a za jego redakcję odpowiada kierownik referatu lub samodzielne stanowisko pracy.

Projekty opracowanych aktów prawnych powinny zawierać:

1. tytuł (oznaczenie rodzaju aktu, datę i ogólne określenie przedmiotu aktu),
2. podstawę prawną,
3. postanowienia merytoryczne,
4. postanowienia o wejściu w życie aktu prawnego,
5. postanowienia uchylające lub zmieniające, jeżeli normuje dziedzinę spraw uprzednio uregulowanych.

Projekty winny zawierać kartę uzgodnień według wzorów przyjętych w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy z właściwymi referatami, samodzielnymi stanowiskami pracy lub gminnymi jednostkami organizacyjnymi, jeżeli przepisy szczególne lub zasady współdziałania albo koordynacji tego wymagają.

Projekty aktów prawnych wymagają uzgodnienia z sekretarzem gminy, radcą prawnym i skarbnikiem miasta. Projekty uchwał rady gminy akceptuje wójt i przesyła do biura rady gminy.

Do projektu aktu prawnego załącza się uzasadnienie wyjaśniające celowość lub potrzebę jego wydania.

Prawo zgłaszania projektów uchwał posiada:

1. wójt,
2. komisje rady gminy,
3. radni w minimalnej liczbie osób,
4. kluby radnych.

Zaopiniowany i zaaprobowany projekt aktu prawnego przedkłada się do akceptacji wójtowi lub do podjęcia radzie gminy.

Przed podjęciem uchwały przewodniczący rady gminy kieruje projekt do zaopiniowania do właściwych merytorycznie komisji rady gminy.

Projekty aktów prawnych opracowywane są na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 20.06.2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej"[2].

Podjęte przez radę gminy uchwały rejestrowane są w rejestrze uchwał rady gminy prowadzonym przez biuro rady gminy. Komplet egzemplarzy podjętych uchwał rady gminy w terminie 7 dni przekazywany jest Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, jeśli podjęte uchwały dotyczą spraw finansowych.

Podpisane przez wójta zarządzenia rejestrowane są w rejestrze zarządzeń wójta prowadzonym przez właściwą komórkę. Podjęte akty prawne referat organizacyjny przekazuje do realizacji właściwym referatom urzędu gminy, samodzielnym stanowiskom pracy i gminnym jednostkom organizacyjnym.

[2] Dz. U. z 2002 r. Nr 100 poz. 908

Słownik podstawowych pojęć

GMINA

Podstawowa jednostka najniższego szczebla zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa. Wspólnota samorządowa (mieszkańcy gminy) oraz odpowiednie terytorium tj. obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny jak również więzi społeczne i gospodarcze zapewniające zdolność wykonywania zadań publicznych. Przynależność mieszkańców do danej gminy ma charakter przymusowy. Oznacza to, że do danej gminy nie można się zapisać. Jej członkami staje się z mocy prawa. Mieszkańcem gminy jest każdy kto przebywa na jej terytorium z zamiarem stałego pobytu (co nie zawsze jest tożsame z faktem stałego zameldowania).

JAWNOŚCI DZIAŁANIA JST

Zgodnie z Konstytucją RP (art. 61) każdy obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne. Prawo to obejmuje również uzyskiwanie informacji o działalności organów samorządu gospodarczego i zawodowego, a także innych osób oraz jednostek organizacyjnych w zakresie, w jakim wykonują one zadania władzy publicznej i gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa. Prawo do uzyskiwania informacji obejmuje dostęp do dokumentów oraz wstęp na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów, z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu. Ograniczenie prawa do informacji może nastąpić wyłącznie ze względu na ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa. Tryb udzielania informacji określa ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zgodnie z ustawami ustrojowymi działalność organów gminy. powiatu, województwa jest jawna (art. 11b usg, 8a usp, 15a usw). Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych. Jawność działania organów jst obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady/sejmiku i posiedzenia ich komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów jst i komisji rady/sejmiku. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określają statuty jst.

KADENCJA RADY

Kadencja rady gminy (powiatu), sejmiku wojewódzkiego trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
Jest dłuższa od rzeczywistego funkcjonowania rady, które rozpoczyna się w dniu pierwszej sesji oraz od czasu sprawowania mandatu przez poszczególnych radnych, które następuje z chwilą złożenia ślubowania przez radnego. Dniem wyboru rady jest data wyborów samorządowych zarządzonych przez Premiera na podstawie art. 25 Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw. Czas trwania kadencji jest ciągły i nie doznaje żadnych przerw ani zawieszeń. Kadencja rady i radnych

wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach nowych upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie art. 25 o.w. Z chwilą upływu kadencji rady mandaty radnych wygasają, ustają także wszelkie funkcje rady. Z upływem kadencji rady kończy się również kadencja jej organów: przewodniczącego, jego zastępców, komisji rady, klubów radnych, a także organu wykonawczego. Wójt/zarząd działa jednak do dnia wyboru nowego wójta/zarządu. Skutki powyższe następują z mocy prawa, nie wymagają więc żadnych działań formalnych ani ze strony rady, ani ze strony jakiegokolwiek innego organu samorządowego lub państwowego

KOMISJA REWIZYJNA

W stosunku do pozostałych komisji rady (sejmiku) zajmuje pozycję szczególną. Jest jedyną, której utworzenie jest obligatoryjne i która ma ustawowo określone kompetencje. Zgodnie z art. 18a ust. 5 usg zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa statut gminy. Podobne rozwiązanie prawne przyjęto w powiecie (art. 19 usp) oraz województwie (art. 28 ust.2 usw). Wykluczony jest udział w komisji rewizyjnej radnych, którzy pełnią funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady (art. 18a ust. 2 usg). Członkami komisji obligatoryjnie muszą być przedstawiciele klubów radnych (art. 18a ust. 2 usg). Prawo takie przysługuje każdemu klubowi bez względu na jego wielkość. Wskazany kandydat musi być jednak przez radę w skład tej komisji wybrany (art. 21 ust. 1 usg). Komisję rewizyjną powołuje się w celu kontrolowania działalności wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych (art. 18a ust. 1 usg), jak również wykonywania innych zadań kontrolnych zleconych przez radę gminy (art. 18a ust. 4 usg). Oprócz zadań kontrolnych ustawa nałożyła na komisję rewizyjną także zadania o charakterze opiniodawczo-wnioskowym. Komisja rewizyjna nie posiada natomiast uprawnień nadzorczych. Nie może wydawać kontrolowanym dyspozycji dotyczących usunięcia nieprawidłowości, usuwać ich we własnym zakresie, ani stosować sankcji wobec osób winnych. Podobnie zadania i status komisji rewizyjnych ujęto w pozostałych ustawach samorządowych (art. 16 usp. i art. 30 usw). Co może być przedmiotem kontroli wójta? Sposób wykonywania uchwał rady, realizacja inwestycji, obrót mieniem, terminowość składania sprawozdań, stan i sposób wykonania budżetu gminy, w tym głównie przestrzeganie zasad gospodarki finansowej oraz zasad prowadzenia rachunkowości, badanie jakości projektów uchwał, itp. Przedmiotem natomiast kontroli gminnych jednostek organizacyjnych, są sprawy wchodzące w zakres działalności tych jednostek, z wyłączeniem spraw indywidualnych (załatwianych przez kierowników tych jednostek w drodze decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia). Komisja rewizyjna jest wewnętrznym organem rady gminy. Zakres jej uprawnień nie może wykraczać poza jej kompetencje. Z przepisów wynika jednoznacznie, że do zakresu działania rady należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej zastrzeżone zostało do kompetencji odrębnych organów administracji publicznej: wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (art. 39 ust. 1 w zw. z art. 11a ust. 3 usg). Oznacza to, że radzie, a tym samym i jej komisjom, nie przysługuje prawo ingerowania w tę sferę działania, w tym również prawo kontrolowania tych decyzji. Do opiniodawczych zadań komisji rewizyjnej należą m.in. opiniowanie wykonania budżetu, występowanie do rady gminy z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium organowi wykonawczemu, opiniowanie wniosków o odwołanie wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium.

KOMISJE RADY

Organy stanowiące mogą (ale nie muszą) powołać stałe i doraźne komisje problemowe, będące wewnętrznymi organami rady/sejmiku (obligatoryjnie powołać muszą komisję rewizyjną). Powołując komisję, rada musi określić przedmiot jej działania oraz skład osobowy. Najczęściej określenie liczby komisji, ich nazw oraz zadań następuje w statucie. Zaleca się aby określić w nim jedynie ogólne zasady organizacji i funkcjonowania komisji, natomiast szczegóły unormować w uchwałach zwykłych. Nazwa komisji zwykle wprost wskazuje przedmiot jej działania (spraw społecznych, bezpieczeństwa i porządku publicznego, budżetowa, ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa, komisja oświaty). Skład osobowy komisji to zespół osób będących jej członkami. Przewodniczący komisji wybierany jest przez jej członków, a wybór zatwierdza rada. Nie ma przeszkód prawnych aby rada ustaliła maksymalną liczbę członków danej komisji. Komisje podlegają właściwej radzie/sejmikowi. Działalność podejmują w jej imieniu i w zakresie przez nią określonym. Również radzie przedkładają plan pracy oraz sprawozdanie z działalności komisji.

OBOWIĄZKI RADNEGO

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej, utrzymywać stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmować zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawiać je organom gminy do rozpatrzenia. Nie jest jednak związany instrukcjami wyborców (art. 23 usg, art. 21 usp). Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany (art. 24 usg).

ORGANY WYKONAWCZE JST

Organami wykonawczymi jednostek samorządu terytorialnego były jednolicie do 2002 r. zarządy gmin, powiatów i województw. W skład zarządu wchodzili: przewodniczący (wójt, burmistrz, prezydent, starosta i marszałek województwa), jego zastępcy oraz członkowie. Liczba członków zarządu w poszczególnych jednostkach samorządu terytorialnego wynosiła pierwotnie od trzech do siedmiu osób (w województwie najwyżej pięć). Nowelizacja ustaw ustrojowych z 2001 r. przewidziała zmniejszenie liczby członków zarządu do pięciu w gminie i w powiecie (w gminie do 20 tys. mieszkańców do trzech członków). Ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta zniosła instytucję zarządu gminy, zastępując ją jednoosobowym organem wykonawczym, wybieranym w wyborach bezpośrednich. Oznacza to zasadniczą zmianę ogólnej konstrukcji organu wykonawczego podstawowego szczebla samorządu terytorialnego, przy pozostawieniu dotychczasowych zasad w odniesieniu do obydwu pozostałych szczebli. Obecnie, w świetle przepisów ustaw samorządowych, organami wykonawczymi są odpowiednio: w powiecie – zarząd powiatu, w województwie zaś – zarząd województwa. Niemniej jednak w dalszych postanowieniach tychże ustaw ustawodawca niekonsekwentnie, podobnie jak miało to miejsce w pierwotnym kształcie ustawy o samorządzie gminnym, wyposaża w odrębne, własne kompetencje wykonawcze również starostę i marszałka województwa, uznając ich jednocześnie za organy samorządu ponadgminnego uprawnione do wydawania decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej. W tym stanie rzeczy przyjąć należy, iż organami wykonawczymi samorządu powiatowego są: zarząd powiatu oraz starosta. Wojewódzkiego – zarząd i marszałek. Wyjątek od tej zasady dotyczy miasta na prawach powiatu, gdzie funkcje wykonawcze pełni jednoosobowo prezydent miasta.

PRAWO MIEJSCOWE

Prawo miejscowe stanowi jedno z konstytucyjnych źródeł prawa powszechnie obowiązującego. Akty prawa miejscowego obowiązują na obszarze działania organu, który je ustanowił. Akty prawa miejscowego ustanawiają, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie, organy samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej (art. 94 Konstytucji). Akty prawa miejscowego, to akty o charakterze generalnym, zawierające normy prawne powszechnie obowiązujące na określonym obszarze, skierowane do adresatów określonych w sposób abstrakcyjny, ustalające ciążące na nich obowiązki lub przysługujące im uprawnienia, wydane na podstawie i w granicach wyraźnego ustawowego upoważnienia i ogłoszone w sposób prawem przewidziany. (T. Woś).

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zgodnie z ustawowymi zapisami przewodniczącego i wiceprzewodniczących rada wybiera ze swego grona, co oznacza że funkcje te mogą pełnić tylko radni. Wybór następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy kworum wynoszącym połowę ustawowego składu rady. Liczba wiceprzewodniczących zwykle ustalona jest w statucie jst. Rada może powołać od jednego do trzech zastępców przewodniczącego. Zadania i kompetencje przewodniczącego rady i jego zastępców określają ustawy oraz statuty jst. Ograniczają się one wyłącznie do organizowania pracy rady, w tym koordynowania prac komisji i działań klubów radnych, oraz do zwoływania i prowadzenia jej obrad (sesji), w tym do decydowania co będzie przedmiotem obrad rady. Zadania te pod nieobecność przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący. Wymienione osoby reprezentują radę na zewnątrz. (Nie oznacza to, że reprezentują np. gminę. To uprawnienie przysługuje bowiem wójtowi - art. 31 usg) Do przewodniczącego rady należy też wykonywanie czynności prawnych z zakresu prawa pracy, związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy z wójtem (z wyjątkiem spraw dotyczących wynagrodzenia, zastrzeżonych do właściwości rady). Funkcji przewodniczącego nie można łączyć m.in. ze stanowiskiem wójta gminy oraz jego zastępcy (art. 27 pkt. 2 usg), członkostwem w komisji rewizyjnej (art. 18a ust. 2 usg), mandatem posła bądź senatora, członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego. Wniosek o odwołanie przewodniczącego złożyć może grupa radnych licząca co najmniej 1/4 ustawowego składu rady. Odwołanie staje się skuteczne z dniem ustalonym przez radę. W przypadku odwołania choćby jednej z tych osób wakat w składzie organów rady wymaga uzupełnienia.

RADA GMINY

Gmina wykonuje powierzone jej działania publiczne za pośrednictwem organów gminy. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym. Kadencja rady gminy trwa 4 lata od dnia wyboru. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy (o ile ustawy nie stanowią inaczej). Należy tu między innymi uchwalanie statutu gminy, jej budżetu, planów zagospodarowania przestrzennego, programów gospodarczych. Rada wybiera ze swego składu przewodniczącego oraz od 1 do 3 wiceprzewodniczących. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Wewnątrz rady mogą działać komisje o charakterze stałym lub doraźnym oraz kluby radnych (obligatoryjne jest utworzenie wyłącznie komisji rewizyjnej).

SAMORZĄD TERYTORIALNY

Przez samorząd terytorialny należy rozumieć regionalną wspólnotę samorządową utworzoną z mocy prawa przez mieszkańców oraz odpowiednie terytorium. Jednostkami samorządu są gmina, powiat i województwo. Jednostki te posiadają osobowość prawną, prowadzą samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu, przysługuje im prawo własności i inne prawa majątkowe. Ich samodzielność podlega ochronie sądowej. Samorząd wykonuje lokalne zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Ustawa może mu powierzać wykonywanie innych zadań pod warunkiem przekazania odpowiednich środków finansowych. Organami stanowiącymi jednostek samorządu terytorialnego są rady (gminy, miasta, powiatu; w województwach — sejmik województwa), wybierane w wyborach powszechnych, równych i bezpośrednich oraz w głosowaniu tajnym. System wyborczy opiera się na zasadzie proporcjonalności. Natomiast w gminach poniżej 20 tysięcy mieszkańców obowiązuje system większościowy. Rada (sejmik) podejmuje podstawowe decyzje dotyczące danej wspólnoty. Organami wykonawczymi są: w gminie wójt (burmistrz lub prezydent miasta), w powiecie i w województwie zarząd.

SESJA

Podstawową formą pracy rady są sesje, czyli wspólne posiedzenia ogółu radnych danej rady, zwołane w ustalonym trybie i przez uprawniony do tego podmiot, poświęcone przeprowadzeniu obrad nad określonymi zagadnieniami (wskazanymi w porządku obrad) i - z reguły - podjęcia w tych sprawach wiążących rozstrzygnięć (uchwał). Tylko bowiem na sesji mogą zapadać wiążące rozstrzygnięcia i być wyrażane stanowiska i opinie rady (Z. Niewiadomski). Nazwa sesja nie obejmuje spotkań, zebrań, zgromadzeń i narad radnych niespełniających powyższych kryteriów. Innymi formami działania rady są posiedzenia jej organów wewnętrznych (komisji) oraz indywidualna praca radnych (dyżury, spotkania z wyborcami). Wyróżnia się trzy rodzaje sesji: sesje zwyczajne, sesje nadzwyczajne oraz sesję inauguracyjną (pierwsza sesja nowo wybranej rady). Do czasu wyboru przewodniczącego rady obrady sesji inauguracyjnej prowadzi najstarszy wiekiem radny. Celem tej sesji jest złożenie ślubowania przez radnych, wręczenie im zaświadczeń o wyborze oraz wybór przewodniczącego rady (ewentualnie zastępców). W razie trudności z obsadzeniem tego stanowiska w pierwszym dniu obrad pierwszej sesji, radny prowadzący powinien odroczyć obrady. Sesje zwyczajne zwołuje się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Dokładniej sprawę tę normują statuty. Zwołanie sesji polega na zawiadomieniu radnych o terminie i miejscu odbycia obrad rady. Połączone jest to z doręczeniem porządku obrad oraz projektów uchwał. Sesje zwołuje przewodniczący rady. Podczas tej czynności jest zobowiązany do zachowania ustalonych w statucie terminów.

SESJI PORZĄDEK

Porządek obrad (porządek sesji) to dokument określający przedmiot sesji oraz plan jej przebiegu. Wskazuje sprawy i kolejności ich omawiania. Porządek obrad ustala przewodniczący rady. Wyjątek dotyczy porządku obrad sesji nadzwyczajnej. Ustala go wnioskujący o zwołanie takiej sesji. Porządek obrad przyjmowany jest przez radnych w drodze głosowania, które poprzedza dyskusja. Uchwalenie porządku bez zmian odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym. Wprowadzenie zmian w porządku obrad wymaga bezwzględnej większości głosów ustawowego składu rady (w uchwalonym i proponowanym do

uchwalenia). Przy sesji nadzwyczajnej potrzebna jest dodatkowo jest zgoda wnioskodawcy. Zmianą porządku obrad jest wprowadzeniem punktu (punktów) które nie były w nim zawarte, usunięciem punktu (punktów), zmianą treści lub kolejności. Porządek obrad podzielony jest na cztery części: 1) część wstępna (otwarcie sesji, powitanie stwierdzenie kworum, zatwierdzenie protokołu z poprzedniej sesji), 2) część informacyjna (składane sprawozdania z działalności między sesjami – wójt, przewodniczący rady, itp), 3) część merytoryczna (podjęcie uchwał), 4) część końcowa (interpelacje i zapytania, wolne głosy i wnioski, dodatkowe informacje, zamknięcie sesji)

UCHWAŁA

Uchwałą organu samorządowego jest taka forma działania kolegialnego organu samorządowego, której wynikiem jest akt woli tego organu podjęty w trakcie jego posiedzenia (sesji, zebrania), w drodze głosowania, zmierzający z reguły do rozstrzygnięcia określonej sprawy publicznej o charakterze lokalnym (gminnym, powiatowym lub regionalnym) będącej przedmiotem obrad, najczęściej ze skutkiem wiążącym (A. Szewc, T. Szewc). Jednym z elementów, które czynią z określonego dokumentu akt woli organu, jest podstawa prawna, legitymująca organ gminy do podjęcia określonych działań. Brak wskazania podstawy prawnej jest naruszeniem jednej z podstawowych zasad konstytucyjnych, stanowiącej, że organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa. Ustawy ustrojowe nie stanowią o formie uchwały. Pomocą przy redagowaniu uchwał, zwłaszcza prawotwórczych, mogą być m.in. przepisy zawarte w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908). W dziale VI dotyczącym tworzenia projektów uchwał (i zarządzeń) stwierdza się, że uchwały są wydawane na podstawie ustawy (§ 133). Podstawą wydania uchwały jest przepis prawny (zamieszczany w uchwale), który upoważnia dany organ do uregulowania określonego zakresu spraw lub wyznacza zadania lub kompetencje danego organu. (§ 134-135). W uchwale nie zamieszcza się przepisów prawnych niezgodnych z ustawą, na podstawie której są one wydawane (§ 136). Uchwały mogą być wydane na podstawie kilku przepisów prawnych (§ 138). Tekst uchwały rozpoczyna się od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego uchwała albo zarządzenie są wydawane (§ 139). Integralną częścią projektu uchwały i uchwały jest ich uzasadnienie oraz załączniki. Szczegółowe kwestie dotyczące tworzenia projektów uchwał winny być unormowane w statucie jst. Do formalnych warunków podjęcia ważnej uchwały należą m.in. kompetencja danego organu do podjęcia uchwały; spełnienie warunku kworum i uzyskanie większości głosów wymaganej przez prawo dla podjęcia danej uchwały; zachowanie wymaganego przez prawo trybu głosowania; spełnienie wymagań determinujących dopuszczalność lub tryb podjęcia uchwały (uzgodnienia, zgody, opinie, wyłożenie projektu uchwały, podjęcie zgodnych uchwał przez organy dwóch lub więcej gmin, dotrzymanie ustawowych terminów ustalonych dla czynności uchwałodawczych); w określonych przypadkach - promulgacja uchwały.(A. i T. Szewc) Ustawy samorządowe nie wyjaśniają także, co należy rozumieć przez przygotowanie projektu uchwały. Przyjmuje się, że jest to zespół czynności i działań zmierzających do opracowania pisemnego dokumentu wyrażającego treść zamierzonego rozstrzygnięcia, zdolnego ze względu na swoją treść i formę do tego, aby stać się przedmiotem obrad organu samorządowego i - w razie pomyślnego głosowania - przybrać postać uchwały tego organu (A. Szewc, T. Szewc).

URZĄD GMINY

Aparat pomocniczy wójta (burmistrza, prezydenta miasta), przy pomocy którego wykonuje on swoje zadania i kompetencje. Kierownikiem urzędu gminy jest wójt. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia (art. 33 usg).

WÓJT (BURMISTRZ, PREZYDENT)

Wójtowie są organami wykonawczymi gmin wiejskich. W gminach miejskich organami wykonawczymi są odpowiednio burmistrz albo prezydent miasta. Prezydent miasta jest organem wykonawczym w miastach liczących powyżej 100 tys. mieszkańców oraz w miastach, w których w dniu wejścia w życie ustawy o samorządzie terytorialnym (27 maja 1990 r.), organem wykonawczo-zarządzającym był prezydent miasta. Dotyczyło to miast liczących powyżej 50 tysięcy mieszkańców oraz byłych miast wojewódzkich. W pozostałych gminach miejskich organem wykonawczym gminy jest burmistrz. Zgodnie z art. 91 usp, prawa powiatu przysługują tym miastom, które w dniu 31 grudnia 1998 r. liczyły więcej niż 100 000 mieszkańców, a także miastom, które z tym dniem przestały być siedzibami wojewodów oraz tym, którym nadano status miasta na prawach powiatu, przy dokonywaniu pierwszego podziału administracyjnego kraju na powiaty. Prezydent miasta na prawach powiatu oprócz wykonywania zadań organu wykonawczego gminy, wykonuje również zadania i kompetencje zarządu powiatu i starosty. Uprawnienia wójta, burmistrza i prezydenta miasta są takie same. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym mówi, że ilekroć mowa jest w niej o wójcie, należy przez to rozumieć także burmistrza oraz prezydenta miasta. Zasadnicza zmiana w pozycji ustrojowej wójta nastąpiła w 2002 r. kiedy to nowe przepisy przekształciły urząd wójta z funkcji przewodniczącego kolegialnego organu wykonawczego gminy(zarządu) w jednoosobowy (monokratyczny) organ gminy. Zmiany te umocniły pozycję wójta względem rady. Utraciła ona prawo wyboru i odwoływania wójta. Zgodnie bowiem z ustawą z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta, wybierany jest przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym. Zmiany zwiększyły też zakres jego kompetencji i odpowiedzialności. Wójt jest monokratyczny (jednoosobowym) organem gminy. Jest także organem administracji publicznej właściwym do wydawania decyzji w sprawach indywidualnych (art. 39 usg), kierownikiem urzędu gminy (art. 33 ust. 3 usg), przełożonym służbowym zatrudnionych tam pracowników samorządowych, zwierzchnikiem służbowym kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (art. 33 ust. 5 usg), ustawowym reprezentantem gminy (art. 31 usg), terenowym organem obrony cywilnej), podmiotem odpowiedzialnym za sprawy ochrony przed powodziami i skutkami klęsk żywiołowych (art. 31a i 31 usg), kierownikiem urzędu stanu cywilnego. Stanowisko wójta jest kadencyjne. Okres jego pełnienia (jeżeli nie nastąpi wcześniejsze odwołanie wójta z tego stanowiska) trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją rady (por. art. 16 usg). Czasu trwania kadencji wójta nie należy utożsamiać z okresem rzeczywistego pełnienia przez niego obowiązków. Zgodnie bowiem z art. 29a usg objęcie tych obowiązków następuje z chwilą złożenia wobec rady ślubowania a zakończenie z chwilą objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta (art. 29 ust. 1usg). Z upływem kadencji wójta rozwiązuje się stosunek pracy łączący go z urzędem gminy. Do ustawowych zadań wójta należą w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał rady gminy (art. 30 ust. 2 pkt 1 usg), przygotowywanie projektu budżetu gminy; określanie sposobu wykonania uchwał rady (art. 30 ust. 2 pkt 2 usg); gospodarowanie mieniem komunalnym (art. 30 ust. 2 pkt 3 usg); wykonywanie budżetu gminy (art. 30 ust. 2 pkt 4 usg); zatrudnianie i zwalnianie kierowników

gminnych jednostek organizacyjnych (art. 30 ust. 2 pkt 5 usg).Wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) może zostać obywatel polski, który najpóźniej w dniu głosowania ukończył 25 lat i posiada prawo wybieralności do rady gminy, na której obszarze kandyduje. Kandydat na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) nie musi jednak stale mieszkać na obszarze gminy, w której zamierza objąć urząd. Wójt wykonuje swe zadania przy pomocy urzędu gminy, którego organizację i zasady funkcjonowania określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) może mianować swych zastępców, których liczba nie może być większa, niż: 1 w gminach do 20 tys. mieszkańców, 2 w gminach do 100 tysięcy mieszkańców, 3 w gminach do 200 tys. mieszkańców i 4 w gminach powyżej 200 tys. mieszkańców. W zakresie wykonywania zadań własnych gminy wójt (burmistrz, prezydent miasta) podlega wyłącznie radzie gminy. Rada gminy ustala wynagrodzenie wójta oraz stanowi kierunkach jego działania i przyjmuje sprawozdania z tej działalności.

Zasady techniki prawodawczej przy tworzeniu prawa miejscowego

Technika prawodawcza

Zasady techniki prawodawczej określają jak pisać akt normatywny, aby był zrozumiały dla jak najszerszej liczby adresatów. Istnieje związek pomiędzy zredagowaniem a interpretacją aktu normatywnego. Prawo powinno być jasne, zrozumiałe, przejrzyste. Tekst prawny to wyraz woli prawodawcy.

Zasady techniki prawodawczej:

1. Umiejętność poprawnego konstruowania aktów normatywnych;
2. Zbiór dyrektyw określających sposób sporządzania projektów aktów normatywnych;
   a) dyrektywy określające sposób formułowania przepisów merytorycznych (sposób powinnego zachowania);
   b) zbiór dyrektyw określających, w jaki sposób należy zmieniać prawo, wprowadzać w życie nowe przepisy, uchylać poprzednio obowiązujące.

Cel zasad techniki prawodawczej:

1. Mają dać pewien zespół reguł, którymi mają się kierować wszyscy ci, którzy piszą projekty;
2. Ułatwienie wykładni prawa;

Zasady techniki prawodawczej zawierają techniki walidacyjne, czyli techniki obowiązywania. Jeżeli w ustawie jest jeden przepis upoważniający, to musi być do tego przepisu akt wykonawczy – rozporządzenie. Jeden przepis – jedno rozporządzenie.

Prawodawca ma obowiązek przestrzegania prawidłowej legislacji, która jest:

1. przejawem zasady zaufania obywatela do państwa i stanowionego przez nie prawa,
2. elementem zasady państwa prawnego,
3. elementem zasady demokracyjnego państwa prawnego:
   a) zasada zaufania,
   b) zasada określoności przepisu prawnego,
   c) zasada jasności,
   d) zasada precyzji – przepis prawny powinien być zrozumiały dla adresata.

Model racjonalnego tworzenia prawa

Działalność oparta na argumentach rozumowych, na wiedzy, regułach rozumu. Prawodawca powinien działać przy tworzeniu prawa wykorzystując jak największą ilość wiedzy prawnej (podporządkowanej zrozumiałości aktu).

Racjonalność instrumentalna – przyjęte środki są adekwatne do osiągnięcia zamierzonego celu.

Racjonalność komunikacyjna – chodzi o to, by użyte środki powodowały zrozumienie aktu normatywnego w taki sposób, by przekonać audytorów, że mamy słuszność, np. abolicja podatkowa.

Racjonalność prawa musi być uwzględniona przed pisaniem projektu.

Decyzje, które prawodawca powinien podjąć wcześniej, zanim powstanie uchwała:

1. Wybór celu i określenie celu działalności prawodawczej;
   - po co tworzy,
   - jakiego rodzaju zachowania chce osiągnąć,
   - jakie będą skutki społeczne i ekonomiczne,
   - jak chcemy to zrozumieć.
2. Wybór i określenie potencjalnych środków realizacji celów.
3. Wybór i określenie potencjalnych:
   - środków prawnych,
   - czy dane rozwiązanie jest rozsądne,
   - czy konieczne jest ustanowienie prawa.
4. Wybór określonego środka prawnego:
   - wybór jego formy,
   - miejsce w hierarchii aktów,
   - wybór gałęzi prawa, w której chcemy akt umieścić,
   - sprawdzenie niesprzeczności z innymi aktami normatywnymi.
5. Przygotowanie projektu uchwały, jej uchwalenie i opublikowanie w sposób urzędowy (promulgacja).

Typowe sytuacje prawne wyznaczone przez przepisy prawa:

1. **Obowiązek prawny** – powinność określonego zachowania wskazanego w definicji prawnej jako nakaz lub zakaz, przy czym nie ma najczęściej wyznaczonej formy sposobu wykonania obowiązku prawnego.
2. **Indyferencja** – wolności dwustronne, mogą uczynić, mogą nie uczynić, gdy coś nie jest zakazane, nie jest nakazane, uprawnienie.
3. **Uprawnienie** – przewidziana przez prawo możliwość wyboru określonego sposobu zachowania (podmiot może, ale nie musi) dotyczy osoby fizycznej.
4. **Wolność prawnie chroniona** – to uprawnienie do własnych zachowań.
5. **Norma prawna** – zawiera możliwość własnych zachowań. Każdy inny podmiot ma zakaz ingerencji w sferę uprawnień podmiotu A.
6. **Kompetencja** – to możliwość w sposób ważny prawnie, tzn. wywołujący skutki prawne, określonej czynności konwencjonalnej z takim skutkiem, że powstaje obowiązek prawny określonego zachowania, ale adresata normy kompetencyjnej.
7. **Norma kompetencyjna** – to norma prawna, która udziela kompetencji do dokonania w sposób ważny prawnie określonej czynności konwencjonalnej.

Faza przedwstępna tworzenia projektu

Uchwała powinna wyczerpująco regulować daną materię spraw nie pozostawiając elementów nieuregulowanych, nie pozostawiając elementów związanych z nią, z jej zakresem. Należy postanowienia formułować wyczerpująco, całościowo, ale należy unikać zbytniego (kazuistycznego), nadmiernego uszczegółowienia.

Akt powinien zawierać wyczerpujące wyjaśnienia i być elastycznym. Aby dany akt był uznany za akt prawa miejscowego musi zawierać normy generalne, abstrakcyjne.

Trzy grupy aktów prawa miejscowego:

1. na podstawie ustawy o samorządzie gminnym lub ustawy o administracji samorządowej lub innych ustaw, w których są takie upoważnienia. Przepisy wykonawcze muszą być szczegółowe (forma i treść).
2. przepisy ustrojowo-organizacyjne (statut).
3. przepisy porządkowe (rozdz. 4 usg.).

Akty prawa miejscowego może wydawać: rada gminy.

Zakres przedmiotowy – jest to określenie materii stosunków społecznych, która jest uregulowana przepisami danej uchwały. Jest odczytywany z tytułu uchwały i z uchwały: „uchwała określa/normuje /reguluje".

Zakres podmiotowy – określa, w jakiej roli podmiot na wystąpić. Musi być określona grupa podmiotów, a potem grupa orzeczenia, czyli jak powinny one się zachować (jednym zdaniem). Wskazanie adresata może nastąpić w sposób abstrakcyjny lub konkretny.

Stosowanie zasad techniki prawodawczej przy tworzeniu prawa miejscowego

Zgodnie z § 143 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej"[3], do aktów prawa miejscowego stosuje się odpowiednio zasady wyrażone w dziale VI, z wyjątkiem § 141, w dziale V, z wyjątkiem § 132, w dziale II oraz w dziale I rozdziały 2-7, a do przepisów porządkowych – również w dziale I rozdział 9, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Te odrębne przepisy, które mogą stanowić inaczej to przede wszystkim ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, ustawa o samorządzie gminnym, a także inne ustawy zawierające upoważnienie do wydania danego aktu normatywnego.

Zamieszczone w § 143 rozporządzenia stwierdzenie o odpowiednim stosowaniu jego przepisów do aktów prawa miejscowego oznacza, że niektóre zasady będą miały zastosowanie bezpośrednio, w pełnym zakresie, inne będą stosowane jedynie częściowo ze zmianami wynikającymi z ustaw, a jeszcze inne mogą być nie stosowane w ogóle – o ile odrębne przepisy określają w całości inne zasady lub wykluczają stosowanie konkretnej zasady.

Ustawa o samorządzie gminnym nie zawiera definicji prawa miejscowego. Również doktryna w sposób jednoznaczny nie zdefiniowała tego pojęcia. Ogólnie można przyjąć, że aktami prawa

[3] Dz.U. Nr 100, poz.908, zwane dalej „rozporządzeniem"

miejscowego są akty generalne adresowane do wszystkich mieszkańców gminy lub jej określonego terytorium. Prawem miejscowym są jedynie te akty prawne, które zawierają przepisy powszechnie obowiązujące, są wydane na podstawie upoważnień zawartych w ustawach szczególnych lub ustawie o samorządzie gminnym oraz ograniczone do spraw publicznych wyłącznie o znaczeniu lokalnym.

Typowe środki techniki prawodawczej

Jakkolwiek z przepisów § 143 rozporządzenia nie wynika, że do aktów prawa miejscowego ma także zastosowanie dział VIII "Typowe środki techniki prawodawczej", zasady w nim określone są tak oczywiste i w taki sposób wpływają na czytelność tworzonych aktów, że nie można ich pominąć, choć w minimalnym zakresie, także przy tworzeniu aktów prawa miejscowego.

Do typowych środków techniki prawodawczej należy zaliczyć poniższe zasady:

1. Jeżeli norma adresowana jest do każdej osoby fizycznej, adresata tej normy wskazuje się wyrazem "kto" np. "Kto zakłóca ciszę nocną....", „Kto nie przestrzega regulaminu...."
2. Jeżeli norma kierowana jest do węższego zakresu adresatów, zakres ten wyznacza się przez użycie odpowiedniego określenia rodzajowego np. " Posiadacze psów...", „Opiekunowie dzieci..."
3. Jeżeli norma ma być adresowana do podmiotów innych niż osoby fizyczne, adresata tej normy należy wskazać nazwą rodzajową np. "Placówki wychowawcze...", „Przedszkola..."
4. W akcie normatywnym niższym rangą niż ustawa bez upoważnienia ustawowego nie formułuje się definicji ustalających znaczenia określeń ustawowych; w szczególności w akcie wykonawczym, jakim są uchwały, nie formułuje się definicji, które ustalałyby znaczenia określeń zawartych w ustawie upoważniającej. Możliwe jest jednak sformułowanie definicji określeń zawartych wyłącznie w akcie wykonawczym, na potrzeby tego aktu.
5. Dla oznaczenia określenia złożonego, składającego się z więcej niż jednego wyrazu, powtarzającego się w tekście, można wprowadzić jego skrót np. Komisja ds. Przekształceń i Komunalizacji Mienia zwana dalej „Komisją"..., ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym zwana dalej „ustawą"...,
6. Odesłanie do przepisów innego aktu:
   a) Jeżeli w akcie normatywnym odsyła się kilkakrotnie do innego aktu normatywnego, który:
      - **nie był nowelizowany** - przy pierwszym odesłaniu przytacza się tytuł tego aktu w całości wraz z oznaczeniem numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ten akt ogłoszono, a przy kolejnych odesłaniach przytacza się tylko rodzaj aktu oraz jego datę i przedmiot, bez oznaczenia rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego;
      - **był nowelizowany i został ogłoszony jego tekst jednolity** - przy pierwszym odesłaniu przytacza się aktualny tytuł tego aktu w całości wraz z oznaczeniem rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego, w którym ogłoszono tekst jednolity, a przy kolejnych odesłaniach przytacza się tylko rodzaj aktu oraz jego

datę i przedmiot, bez oznaczenia rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego;

- **był nowelizowany i nie został ogłoszony jego tekst jednolity** - przy pierwszym odesłaniu przytacza się aktualny tytuł tego aktu w całości wraz z oznaczeniem numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ogłoszono zarówno pierwotny tekst tego aktu, jak i wszystkie akty zmieniające ten akt, a przy kolejnych odesłaniach przytacza się tylko rodzaj aktu oraz jego datę i przedmiot, bez oznaczenia rocznika, numeru i pozycji dzienników urzędowych, w których ogłoszono tekst pierwotny i jego kolejne zmiany.

b) Jeżeli przepis zmieniający, do którego się odsyła, został uchylony w okresie jego *vacatio legis*, przytacza się również oznaczenie numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ogłoszono przepis zmieniający i przepis, który go uchylił.

c) Jeżeli po ogłoszeniu tekstu jednolitego aktu normatywnego, do którego się odsyła, nastąpiły kolejne zmiany tego aktu, przytaczając oznaczenie rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego, w którym ogłoszono tekst jednolity, podaje się również rocznik, numer i pozycje dzienników urzędowych, w których ogłoszono kolejne zmiany tego tekstu.

d) Jeżeli Trybunał Konstytucyjny wydał orzeczenie stwierdzające niezgodność aktu normatywnego, do którego się odsyła, albo poszczególnych jego przepisów, do których następuje odesłanie, z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, umową międzynarodową ratyfikowaną za zgodą wyrażoną w ustawie lub ustawą, przy przytaczaniu numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dzienników urzędowych, w których ogłoszono dany akt i jego kolejne zmiany, podaje się również numer i pozycję oraz - w razie potrzeby - rocznik dziennika urzędowego, w którym ogłoszono to orzeczenie; nie przytacza się roczników, numerów i pozycji dzienników urzędowych, w których ogłoszono orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego uznające, że akt normatywny, do którego następuje odesłanie, jest zgodny albo nie jest niezgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, umową międzynarodową ratyfikowaną za zgodą wyrażoną w ustawie lub ustawą, oraz orzeczenia o umorzeniu postępowania albo o pozostawieniu wniosku właściwego organu bez rozpoznania.

e) W przypadkach wielokrotnej nowelizacji, jeżeli ilość zmian aktu normatywnego, do którego następuje odesłanie, jest znaczna, przy pierwszym odesłaniu do tego aktu można nie wymieniać roczników, numerów i pozycji dzienników urzędowych, w których ogłoszono te zmiany, a poprzestać jedynie na podaniu numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ogłoszono pierwotny tekst tego aktu albo jego ostatni tekst jednolity z dopiskiem "z późn. zm." W takim przypadku wszystkie kolejne zmiany pierwotnego tekstu danego aktu normatywnego albo jego ostatniego tekstu jednolitego wymienia się w odnośniku, podając odpowiednie roczniki, numery i pozycje dzienników urzędowych.

Roczniki, numery i pozycje dzienników urzędowych wymienia się w postaci: "(skrót nazwy dziennika urzędowego) z ... r. Nr ..., poz. ... i Nr ..., poz. ..., z ... r. Nr ..., poz. ... oraz z ... r. Nr ..., poz. ...".

Należy pamiętać, że tego rodzaju odesłania mają charakter odesłań dynamicznych, to jest odsyłają do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych. Żeby zastosować tzw. odesłanie statyczne należy przy przepisie wskazującym akt do którego następuje odesłanie dodać w nawiasie: (“w brzmieniu z dnia.....”).

Tytuł uchwały

Składa się z następujących części:

a. oznaczenia rodzaju aktu,
b. nazwy organu, który wydaje akt,
c. daty,
d. możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

Oznaczenie rodzaju aktu oraz nazwę organu wydającego akt należy napisać wielkimi literami.

Określenie przedmiotu uchwały rozpoczyna się od zwrotu „w sprawie...”, a jeżeli uchwała zmienia wcześniej podjętą uchwałę, rozpoczyna się od zwrotu „o zmianie uchwały w sprawie...” lub „zmieniająca uchwałę w sprawie...” – przy czym należy pamiętać o opuszczeniu daty uchwały nowelizowanej oraz nazwy organu, który ją wydał.

Określenie przedmiotu uchwały powinno być sformułowane możliwie najzwięźlej, nie powtarza się w nim dosłownie wskazanego w upoważnieniu zakresu spraw przekazanych do uregulowania.

Tekst uchwały

Poszczególne elementy uchwały zamieszcza się w następującej kolejności:

1. tytuł;
2. podstawa prawna;
3. przepisy merytoryczne ogólne i szczegółowe;
4. przepisy zmieniające;
5. przepisy przejściowe i dostosowujące;
6. przepisy końcowe : uchylające, o wejściu uchwały w życie, o wygaśnięciu mocy obowiązującej uchwały.

Podstawa prawna uchwały

Tekst uchwały rozpoczyna podstawa prawna „Na podstawie art. ..... ustawy ..... z podaniem daty uchwalenia ustawy, pełnego tytułu ustawy oraz rodzaju i numeru urzędowego dziennika publikacyjnego, w którym ustawa została ogłoszona – przy uwzględnieniu wszystkich zmian ustawy, przy czym o ile rok uchwalenia ustawy jest także rokiem wydania dziennika urzędowego, przy numerze dziennika należy pominąć rok jego wydania np.:

1. ustawa z dnia 30 października 2002 r. o pomocy publicznej dla przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu dla rynku pracy (Dz.U. Nr 213, poz.1800),
2. ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 12, poz.110)
3. ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza (Dz.U. z 2002 r. Nr 21, poz.204, Nr 76, poz.691, Nr 152, poz.1266 i Nr 153, poz.1271).

Jeżeli właściwość organu wskazanego w upoważnieniu ustawowym przejął inny organ albo, jeżeli organ wskazany w upoważnieniu ustawowym przestał istnieć, a jego kompetencje przejął inny organ, w odnośniku do podstawy prawnej wydania aktu wymienia się przepis prawny przekazujący kompetencje organu wskazanego w przepisie upoważniającym organowi wydającemu akt. Odnośnik umieszcza się bezpośrednio przy nazwie organu, którego dotyczy, oznaczając małą cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony, umieszczoną u góry np. Minister Administracji i Spraw Wewnętrznych[1]) .

Przepisy merytoryczne

W przepisach merytorycznych można wyodrębnić przepisy ogólne i szczegółowe.

W przepisach ogólnych zamieszcza się określenie zakresu spraw regulowanych aktem i podmiotów, których ta regulacja dotyczy oraz objaśnienia użytych określeń i skrótów.

W przepisach szczegółowych zamieszcza się szczegółowe regulacje w następującej kolejności:

1. przepisy prawa materialnego;
2. przepisy o organach (przepisy ustrojowe - o utworzeniu podmiotów do wykonywania zadań związanych z realizacją przepisów określonych w pkt 1);
3. przepisy proceduralne (dotyczące postępowania i procedur w sprawach prowadzonych przez te jednostki);
4. przepisy o odpowiedzialności karnej (wyłącznie w przepisach porządkowych i wyłącznie wtedy, gdy naruszenie przepisu porządkowego nie kwalifikuje się jako naruszenie przepisów Kodeksu wykroczeń).

Przepisy merytoryczne szczegółowe – treść tych przepisów jest konsekwencją konstytucyjnej zasady określoności przepisów prawa. W przepisie można pominąć określenie adresata o ile:

1. jest on wskazany w przepisach ogólnych danej ustawy,
2. lub w przepisach innej ustawy,
3. albo krąg adresatów jest oczywisty.

Po takim przepisie podstawowym następuje:

1. wspólny element treści dla pewnej grupy przepisów szczegółowych – należy wyodrębnić oddzielny przepis i umieścić go w przepisach ogólnych lub bezpośrednio przed daną grupą przepisów;
2. przepisy modyfikujące treść przepisów podstawowych – należy umieszczać bezpośrednio po nich.

Przepisy merytoryczne szczegółowe obejmują przepisy materialne i proceduralne. Przepis prawa materialnego powinien określać możliwie bezpośrednio i wyraźnie, kto, w jakich okolicznościach i jak powinien się zachować (przepis podstawowy). Zawierają najwięcej elementów normy prawnej. Zakaz lub nakaz. W przepisach merytorycznych zawiera się odesłania do załączników.

W załącznikach zamieszcza się w szczególności wykazy, wykresy, wzory, tabele, mapy i opisy o charakterze specjalistycznym. W przypadku, gdy do danego aktu jest więcej niż jeden załącznik, wszystkie załączniki otrzymują kolejne numery, np.:

- „Wykaz jednostek pomocniczych gminy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały."
- „Wzór flagi Gminy Police zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały."

Załącznik powinien zawierać w prawym górnym roku stosowną informację:

- "Załącznik do uchwały Nr I/10/2002
  Rady Miejskiej w Szczecinie
  z dnia 22 listopada 2002 r."
- " Załącznik nr 1 do uchwały Nr I/11/2002
  Rady Miejskiej w Koszalinie
  z dnia 23 stycznia 2002 r."

W przypadku wprowadzania zmian w uchwale należy pamiętać, że zmieniany paragraf uchwały przytacza się w pełnym nowym brzmieniu, choćby zastępowano w nim, dodawano albo eliminowano tylko jeden wyraz. Jeżeli paragrafy 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 zmienionej jednostki redakcyjnej.

Jeżeli do tekstu uchwały dodaje się nowy paragraf zachowuje się dotychczasową numerację, dodając do numeru nowego paragrafu małą literę alfabetu łacińskiego. Zasadę tę stosuje się odpowiednio, gdy dodaje się kolejną jednostkę redakcyjną niższego stopnia, z wyjątkiem przypadku gdy jednostkę tę dodaje się na końcu paragrafu, ustępu lub punktu.

Treść paragrafu dotyczącego zmian winna brzmieć następująco:

" W uchwale Nr 44/II/2002 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 5 stycznia 2002 r. w sprawie..... (Dz.Urz.Woj. Zachodniopomorskiego Nr 3, poz. 32) wprowadza się następujące zmiany: .....:

- § 1 otrzymuje brzmienie: ".....";
- po § 1 dodaje się § 1a;
- w § 7 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu: ".....";
- w § 9 dotychczasową treść oznacza się jako ust.1 i dodaje się ust.2 w brzmieniu : ".....";
- w § 10 dodaje się pkt 4 w brzmieniu : " ... ";
- uchyla się § 11.

Treść przepisów merytorycznych winna uwzględniać ogólnie obowiązujące zasady:

1. tytuł ustawy, w której zamieszczony jest 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 aktu, a w jego treści ustawę tę powołuje się skrótowo, przytaczając tylko jej tytuł;
2. w uchwale zamieszcza się jedynie przepisy regulujące sprawy przekazane w upoważnieniu ustawowym;
3. w uchwale nie można zamieszczać przepisów niezgodnych z aktem upoważniającym lub innymi ustawami oraz ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi, a także z rozporządzeniami;

4. nie można zamieszczać przepisów, które przekazywałyby zawarte w ustawie upoważnienie do wydania uchwały innemu organowi (np. wójtowi), nie wymienionemu w upoważnieniu, chyba że ustawa przekazanie takie wyraźnie dopuszcza;
5. w uchwale nie powinno się powtarzać przepisów ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych i rozporządzeń;
6. w uchwale należy posługiwać się poprawnymi wyrażeniami językowymi (określeniami) w ich podstawowym i powszechnie przyjętym znaczeniu;
7. zdania należy budować zgodnie z powszechnie przyjętymi regułami składni języka polskiego, unikając długich wieloczłonowych zdań złożonych;
8. uchwała może być wydana na podstawie kilku przepisów prawnych zawierających upoważnienia;
9. na podstawie jednego przepisu prawnego zawierającego upoważnienie może być wydana jedna lub więcej uchwał.

Przepisy przejściowe i dostosowujące

W przepisach przejściowych reguluje się wpływ nowej uchwały na stosunki powstałe pod działaniem uchwały dotychczasowej.

Określają one:

1. sposób rozstrzygnięcia tzw. interesów, tzn. jaki organ na podstawie jakich przepisów (stare czy nowe) rozstrzygnie toczące się postępowanie,
2. czy i w jakim zakresie zachowują moc obowiązującą przepisów określających stare instytucje (zespół norm) prawa,
3. czy i w jakim zakresie należy stosować nowe prawo do praw i obowiązków stron trwającego stosunku prawnego (czyli w jakim zakresie należy stosować nowe prawo do praw i obowiązków stron stosunku prawnego),
4. czy następuje przedłużenie mocy obowiązującej dotychczasowych aktów wykonawczych. Przepisy przejściowe winny regulować stany prawne w sposób nieuciążliwy dla adresata (*vacatio legis* i zasada nie zmieniania prawa podatkowego w trakcie roku podatkowego).

W przepisach dostosowujących reguluje się sposób dostosowania instytucji do nowych przepisów uchwały (tworzonych, przekształcanych lub likwidowanych), termin dostosowania, zasady zagospodarowania mienia tych instytucji i uprawnienia i obowiązki dotychczasowych pracowników.

Przepisy dostosowujące mogą się znajdować po przepisach przejściowych, zawierają wskazanie nowo tworzonych organów, ich organy i tryb działania. Określają, kto powołuje nowy organ. Przepisy dostosowujące mogą zawierać określenia, kto i w jakim czasie powinien dokonać zmiany treści określonych przepisów.

Sytuacja intertemporalna jest sytuacją pochodną, bo powstaje w wyniku zmiany prawa. Przepis intertemporalny określa, które przepisy i w jakim okresie stosować do starych sytuacji prawnych. Termin w przepisie intertemporalnym – zakończenie stosunku prawnego do tego terminu na prawie starym jak się przekroczy to na nowym.

Przedłużenie obowiązującej uchwały:

1. ograniczenie terminowe – wskazuje się do jakiego dnia działa;
2. klauzula niesprzeczności;
3. ograniczenie zakresu w którym mogą być stosowane stare przepisy.

Rozwiązania przewidziane w przepisach przejściowych i dostosowujących powinny być ukształtowane w sposób nieuciążliwy dla ich adresatów i pozostawiać możliwość przystosowania się do przepisów nowego aktu.

Przepisy końcowe

Przepisy końcowe – przepisy II stopnia, czyli przepisy o przepisach. Samodzielnie nic nie regulują. Przepisy te są wyodrębnione w tekście i zatytułowane przepisy końcowe. Jeżeli zawartością przepisów końcowych będzie tylko jeden, który zawiera informację o wejściu w życie uchwały, wówczas nie wydzielamy przepisów końcowych jako rozdziału. Jeżeli przepisów końcowych jest niewiele to łączone są z przepisami przejściowymi.

Przepisy końcowe zamieszcza się w następującej kolejności:

1. przepisy uchylające;
2. przepisy o wejściu uchwały w życie;
3. w razie potrzeby – przepisy o wygaśnięciu mocy uchwały.

W uchwale zamieszcza się przepis uchylający inną uchwałę tylko w przypadku, gdy ma ona uchylić:

1. uchwałę wcześniejszą, która została wydana na podstawie tego samego, nadal obowiązującego przepisu upoważniającego przez:
   - ten sam organ, który podejmuje uchwałę uchylającą,
   - organ, którego właściwość przejął organ podejmujący uchwałę uchylającą;
2. uchwałę wydaną na podstawie nieobowiązującego przepisu upoważniającego, ale pozostawioną czasowo w mocy przez nową ustawę, chyba że nowa ustawa przestała obowiązywać. W tym przypadku zachowanej w mocy uchwały nie uchyla się, jeżeli upłynął termin, do którego nowa ustawa zachowała jej moc obowiązującą. W takiej sytuacji w nowej uchwale zamieszcza się odnośnik informujący o uchwale, która przestała obowiązywać z mocy samego prawa, a której treść wiąże się z treścią nowej uchwały. W odnośniku tym podaje się również datę utraty mocy obowiązującej wymienionej uchwały oraz wskazuje przepis prawny, z mocy której przestała ona obowiązywać.

W przepisie uchylającym wyczerpująco wymienia się uchylaną lub uchylane uchwały lub poszczególne przepisy. Stosowne postanowienia otrzymują brzmienie:

- „Traci moc uchwała Nr VII/51/2002 Rady Miejskiej w Goleniowie z dnia 12 sierpnia 2002 r. w sprawie opłaty administracyjnej (Dz.Urz. Woj. Zach. Nr 45, poz. 321).”
- „W uchwale Nr XI/92/2001 Rady Gminy w Dziwnowie z dnia 23 grudnia 2001 r. w sprawie opłaty miejscowej (Dz.Urz. Woj. Zach. Nr 62, poz. 421) uchyla się § 1 pkt 2.”

Jeżeli uchyla się kilka uchwał, uchylane uchwały wymienia się w jednej jednostce redakcyjnej.

W uchwale zamieszcza się przepis określający termin jej wejścia w życie.

Przepisowi o wejściu w życie uchwały można nadać brzmienie:

1. „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia";
2. „Uchwała wchodzi w życie po upływie ..... (dni, tygodni, miesięcy, lat) od dnia ogłoszenia";
3. „Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia" albo "Uchwała wchodzi w życie ..... dnia ..... miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia";
4. „Uchwała wchodzi w życie z dniem ... (dzień oznaczony kalendarzowo)";
5. „Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia".

Liczbę dni, tygodni, miesięcy lub lat, o których mowa w pkt 1 i 2, zapisuje się cyfrą arabską albo słownie. Określenie dnia i miesiąca, o których mowa w pkt 3, zapisuje się słownie.

Uchwała powinna wchodzić w życie nie wcześniej niż ustawa, na podstawie której jest podejmowana. Jednakże uchwała może być podjęta po dniu ogłoszenia ustawy, w której zamieszczony jest przepis upoważniający do jej podjęcia, a przed dniem wejścia w życie tej ustawy.

Przepisowi nadającemu moc wsteczną uchwały nadaje się brzmienie:

- „Uchwała wchodzi w życie z dniem....., z mocą obowiązującą od dnia..... .”

Przepis określający termin wygaśnięcia mocy obowiązującej uchwały albo poszczególnych jej przepisów zamieszcza się tylko w przypadku, gdy uchwała albo poszczególne jej przepisy mają obowiązywać w ograniczonym czasie. Przepisowi takiemu nadaje się brzmienie:

- „Uchwała obowiązuje do dnia.....”
- „Przepis § 7 traci moc z dniem.....”

Oznaczenie przepisów i ich systematyzacja

Podstawową jednostką redakcyjną i systematyzacyjną uchwały jest paragraf – w razie potrzeby paragraf można dzielić na ustępy, ustępy na punkty i litery (paragraf w miarę możliwości powinien być jednostką jednozdaniową). Paragraf rozpoczyna się od akapitu.

Jeżeli samodzielną myśl wyraża zespół zdań, należy podzielić paragraf na ustępy. Ustępy można wydzielić także wtedy, gdy występują powiązania treściowe między zdaniami wyrażającymi samodzielne myśli i gdy treść żadnego z nich nie jest na tyle istotna, aby wydzielić ją w odrębny paragraf.

Ustęp oznacza się cyfrą arabską z kropką bez nawiasu (1.), przy zachowaniu ciągłości numeracji w obrębie danego paragrafu. Ustęp pisze się od nowego wiersza, wielką literą, rozpoczyna się akapitem.

W obrębie paragrafu zawierającego wyliczenie wyróżnia się dwie części: wprowadzenie do wyliczenia oraz punkty (pkt 1)). Wyliczenie może kończyć się częścią wspólną, odnoszącą się do wszystkich punktów.

PRZYKŁAD: “ § 6. Wnioski należy składać do:

1) Komisji Mieszkaniowej w zakresie o którym mowa w § 2;
2) Komisji Socjalno-Bytowej w zakresie o którym mowa w § 4

w terminie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie uchwały.”

Każdy punkt kończy się średnikiem, a ostatni kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich punktów – w takim przypadku kropkę stawia się po części wspólnej.

W obrębie punktów można dokonać dalszego wyliczenia, wprowadzając litery (lit. a)). Wyliczenie w obrębie punktów (tzw. litery) oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter właściwych tylko językowi polskiemu (ą, ć,ę,ł, ń, ó,ś, ż, ź). Każdą literę kończy się przecinkiem, a ostatnią średnikiem albo kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich liter – wtedy średnik lub kropkę stawia się po części wspólnej.

W obrębie liter można dokonać kolejnego wyliczenia, wprowadzając tiret.

Każde tiret kończy się przecinkiem, a ostatnie przecinkiem, średnikiem lub kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich tiret – wtedy odpowiedni znak stawia się po części wspólnej. Przy powoływaniu tiret oznacza się wyrazem “tiret” i wyrażonym słownie numerem porządkowym tego tiret (tiret drugie, tiret trzecie).

Każdy punkt, literę i tiret pisze się od nowego wiersza, małą literą, przy uwzględnieniu odpowiednio szerszego marginesu – na wysokości początku wprowadzenia do wyliczenia.

Przepisy paragrafu podzielonego na ustępy, litery, tiret powołuje się w następującej kolejności: „§ ... ust. ... pkt ... lit. ... tiret ...”, bez przecinków po kolejnych jednostkach redakcyjnych.

W celu systematyzacji przepisów uchwały paragrafy można grupować w jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia - rozdziały (numerowane cyframi arabskimi). Z kolei rozdziały można grupować w działy, a działy w tytuły (oznacza się je cyframi rzymskimi). Zastosowanie jednostki systematyzacyjnej wyższego stopnia w uchwale może mieć miejsce jedynie wyjątkowo – przy bardzo rozbudowanej treści.

Ogłaszanie aktów w wojewódzkim dzienniki urzędowym

Promulgacja – ogłoszenie urzędowe aktów prawnych – jest to niezbędny element do nabycia mocy obowiązywania przez akt prawny.

Istnieje obowiązek publikacji aktów prawa miejscowego, po jego uchwaleniu. Obowiązek przekazania aktu prawa do publikacji (podpisanego elektronicznie), ewentualnie informacji o wejściu w życie aktu prawnego, ciąży na organie wykonawczym (w gminie – wójt).

Przepisy porządkowe – Przepisy karne

Zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, w określonych w przypadkach, organ stanowiący może wydawać przepisy porządkowe. Aby zostały spełnione przesłanki do wydania przepisów porządkowych musi zaistnieć sytuacja, gdy materia mająca być przedmiotem regulacji przez radę – nie jest uregulowana w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących oraz jeżeli wprowadzenie regulacji jest niezbędne dla ochrony życia, zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

Przepisy porządkowe jak wszystkie akty prawa miejscowego uchwala organ stanowiący w drodze uchwały.

Jedynie w przypadkach niecierpiących zwłoki przepisy porządkowe mogą być wydane przez organ wykonawczy – w gminie przez wójta w drodze zarządzenia.

Przepisy porządkowe wydane przez organ wykonawczy podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Tracą one moc w razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia na najbliższej sesji. W takim przypadku rada określa termin utraty mocy obowiązującej przepisów porządkowych.

Art. 40 ust.4 ustawy o samorządzie zawiera podstawę prawną do ustanowienia w przepisach porządkowych – za naruszenie tych przepisów – kary grzywny wymierzanej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

Prawidłowe postanowienia uchwał w tym zakresie:

- „Osoby winne naruszenia zakazu określonego w § 1 podlegają karze grzywny wymierzanej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach."
- "1.Osoby winne naruszenia zakazu określonego w § 1 podlegają karze grzywny do 1000 zł. 2.Kara grzywny wymierzana jest w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach."

Zmiana aktu - Nowelizacja

Uchylenie mocy obowiązywania oznacza, że przepis, który stracił moc obowiązywania nie może być stosowany czyli nie może być podstawą rozstrzygnięć w procesie stosowania prawa. Stąd też właściwe określenie, jakie przepisy tracą moc obowiązywania jest ważne dla organów stosujących prawo. Wówczas sytuacja jest jasna i klarowna, gdyż wiemy, które przepisy obowiązują a które nie.

Najlepszy sposób uchylenia (właściwy, określany jako główny) to tzw. **derogacja właściwa.** Jest to technika, którą posługuje się ten, kto stanowi prawo. Derogacja właściwa występuje w sytuacji, gdy nowo ustanowiony akt uchyla moc obowiązującą dotychczasowych aktów. Techniką, która obejmuje uchylenie jest nowelizacja. **Nowelizacja** może również polegać na uchyleniu przepisu albo nie zastąpieniu go nowym albo zastąpieniu. Nowelizacja jest pojęciem szerszym, uchylenie jest tylko formą nowelizacji.

Derogacja właściwa może być całkowita, gdy uchyla się cały zakres zastosowania przepisów lub częściowa, gdy uchyla się tylko pewien fragment. Derogacja częściowa może przyjmować dwie formy:

1. uchylenie przepisu bez zastępowania go nowym;
2. uchylenie przepisu i zastąpienie go nowym w całości lub części.

Uchylenie pośrednie – uchylenie jednego przepisu powoduje automatycznie utratę mocy obowiązującej pewnej grupy, np. przepis uchylający moc obowiązującą uchwały powoduje, że tracą moc wszystkie rozporządzenia wydane na podstawie tej uchwały. Rozporządzeń się nie wylicza.

Przedłużenie mocy obowiązywania aktów wykonawczych ma na celu uniknięcie luk w prawie. Dotyczy całego aktu, wszystkich przepisów i może być dokonane jednorazowo.

Uchwałę można zmieniać uchwałą późniejszą, podjętą na podstawie tego samego, nadal obowiązującego przepisu upoważniającego, przez organ, który podjął uchwałę zmienianą, albo przez organ, który przejął właściwość organu, który podjął uchwałę zmienianą.

Przy podejmowaniu uchwały zmieniającej należy mieć na uwadze:

1. jeżeli wprowadzane zmiany miałyby być liczne lub miałyby naruszać konstrukcję lub spójność uchwały podstawowej albo gdy uchwała ta już poprzednio była wielokrotnie nowelizowana, należy zrezygnować z nowelizacji na rzecz opracowania projektu nowej uchwały;
2. w tytule uchwały nowelizującej pomija się nazwę organu, który podjął uchwałę zmienianą i datę podjęcia tej uchwały, a także oznaczenie dzienników urzędowych, w których została ogłoszona uchwała zmieniana i jej zmiany: „zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty administracyjnej”;
3. treść uchwały zmieniającej została omówiona przy omawianiu „przepisów merytorycznych”;
4. jeżeli uchwała podstawowa podlegała ogłoszeniu, jej zmiana także podlega ogłoszeniu, chyba że nastąpiła w między czasie zmiana przepisów dotyczących ogłaszania aktów.

Nowelizacja – polega na:

1. zmianie treści uchwały poprzez uchylenie niektórych jej przepisów,
2. zmianie treści przepisów
3. dodaniu nowych do tekstu uchwały nowelizacji.

Zasady ogólne nowelizacji odnieść należy do zasad konstytucyjnych: swoboda w tworzeniu prawa. Celowość nie jest kryterium oceny. Sposób realizacji uchwały, swoboda kształtowania oraz wymogi prawidłowej legislacji są przedmiotem oceny. Celowość i słuszność rozwiązań nie podlega ocenie.

Nowelizacja jest potrzebna wtedy, gdy należy likwidować lukę w prawie.

Formy nowelizacji:

1. uchwała nowelizująca,
2. zawarcie w treści innej uchwały merytorycznej przepisu lub przepisów nowelizujących tekst lub teksty innych uchwał merytorycznych.

Zakazana jest tzw. nowelizacja dorozumiana milcząca tzn. zastąpienie dotychczas obowiązującego przepisu nowym, bez zaznaczenia zmian.

Budowa uchwały nowelizującej:

1. tytuł,
2. nie wyodrębnia się rozdziałów uchwały,
3. zmiany treści dotyczące jednej uchwały nowelizowanej zamienia się w jednym paragrafie uchwały nowelizującej.

Tekst jednolity

Tekst jednolity jest to pierwotny tekst aktu prawnego, który posiada naniesione wszystkie zmiany, ogłaszany w formie obwieszczenia, na podstawie przepisu upoważniającego zawartego w ustawie. Ogłaszany jest urzędowo tj. w sposób przewidziany w ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych.

Tekst jednolity objęty jest domniemaniem prawdziwości treści stanu prawnego, w przeciwieństwie do ujednoliconego.

Jeżeli liczba zmian w uchwale jest znaczna lub, gdy uchwała była wielokrotnie uprzednio nowelizowana i posługiwanie się tekstem uchwały może być istotnie utrudnione, organ właściwy do wydania aktu normatywnego ogłasza tekst jednolity aktu.

Tekst jednolity ogłasza się w formie obwieszczenia w dzienniku urzędowym, w którym dany akt normatywny ogłoszono.

Jakkolwiek w tym zakresie nie stosuje się do aktów prawa miejscowego reguł określonych w dziele III rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, niektóre z tych reguł mogą jedynie ułatwić sporządzenia tak obwieszczenia, jak i samego tekstu jednolitego uchwały:

1. tekst jednolity jest załącznikiem do obwieszczenia;
2. tytuł obwieszczenia ma brzmienie, np.: „Obwieszczenie Rady Gminy w Krzęcinie z dnia..... w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy.”
3. w podstawie prawnej przytacza się art.16 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych (Dz.U. Nr 62, poz.718, z 2002 r. Nr 74, poz.676 i Nr 113, poz.984);
4. tekst obwieszczenia formułuje się według wzoru: „Na podstawie..... ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr .....z dnia ..... w sprawie..... (Dz.Urz.Woj. …. Nr....., poz.....), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
   1) uchwałą Nr..... z dnia ..... w sprawie ..... (Dz.Urz.Woj. … Nr....., poz. .....);
   2) uchwałą Nr..... z dnia ..... zmieniającą uchwałę w sprawie ..... (Dz.Urz.Woj. …. Nr....., poz. .....).”;
5. w tekście jednolitym zachowuje się numerację pierwotnego tekstu uchwały i uwzględnia się numerację dodaną przez uchwały zmieniające – nie wprowadza się ciągłości numeracji;
6. w miejscu przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz określenie „uchylony”;
7. przy przepisach zmienionych i dodanych podaje się w odnośnikach tytuł uchwały nowelizującej.

Błędy w tekście jednolitym aktu prawnego polegające na niezgodności między jego tekstem wydrukowanym w dzienniku urzędowym a tekstem aktu uwzględniającym wszystkie zmiany dokonane do czasu ogłoszenia tekstu jednolitego prostuje się w drodze obwieszczenia organu, który ogłosił tekst jednolity.

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW
z dnia 20 czerwca 2002 r.
w sprawie "Zasad techniki prawodawczej"

(Dz. U. Nr 100, poz. 908)

Na podstawie art. 14 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 1999 r. Nr 82, poz. 929, z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 102, poz. 1116 i Nr 154, poz. 1799 i 1800) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się "Zasady techniki prawodawczej", stanowiące załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2002 r.

ZAŁĄCZNIK
ZASADY TECHNIKI PRAWODAWCZEJ

Dział I Projekt ustawy

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Podjęcie decyzji o przygotowaniu projektu ustawy poprzedza się:

1) wyznaczeniem i opisaniem stanu stosunków społecznych w dziedzinie wymagającej interwencji organów władzy publicznej oraz wskazaniem pożądanych kierunków ich zmiany;

2) ustaleniem potencjalnych, prawnych i innych niż prawne, środków oddziaływania umożliwiających osiągnięcie zamierzonych celów;

3) określeniem przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych i finansowych każdego z rozważanych rozwiązań;

4) zasięgnięciem opinii podmiotów zainteresowanych rozstrzygnięciem sprawy;

5) dokonaniem wyboru sposobu interwencji organów władzy publicznej.

2. W przypadku podjęcia decyzji o przygotowaniu projektu ustawy, należy:

1) zapoznać się z dotychczasowym stanem prawnym, w tym z obowiązującymi ustawami, umowami międzynarodowymi, którymi Rzeczpospolita Polska jest związana, prawodawstwem organizacji i organów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest członkiem, oraz prawem Unii Europejskiej, obowiązującym w regulowanej dziedzinie;

2) ustalić skutki dotychczasowych uregulowań prawnych obowiązujących w danej dziedzinie;

3) określić cele, jakie zamierza się osiągnąć przez wydanie nowej ustawy;

4) ustalić alternatywne rozwiązania prawne, które mogą skutecznie służyć osiągnięciu założonych celów;

5) sformułować prognozy podstawowych i ubocznych skutków rozważanych alternatywnych rozwiązań prawnych, w tym ich wpływ na system prawa;

6) określić skutki finansowe poszczególnych alternatywnych rozwiązań prawnych oraz ustalić źródła ich pokrycia;

7) dokonać wyboru optymalnego w danych warunkach rozwiązania prawnego.

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

§ 3. 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 sprawy, które nie należą do jej zakresu przedmiotowego lub podmiotowego albo się z nimi nie wiążą.

§ 4. 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, którym Rzeczpospolita Polska przekazała kompetencje organów władzy państwowej w niektórych sprawach.
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.

§ 5. 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.

§ 6. Przepisy ustawy redaguje się tak, aby dokładnie i w sposób zrozumiały dla adresatów zawartych w nich norm wyrażały intencje prawodawcy.

§ 7. Zdania w ustawie redaguje się zgodnie z powszechnie przyjętymi regułami składni języka polskiego, unikając zdań wielokrotnie złożonych.

§ 8. 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 (profesjonalizmami), jeżeli mają odpowiedniki w języku powszechnym;
2) określeniami lub zapożyczeniami obcojęzycznymi, chyba że nie mają dokładnego odpowiednika w języku polskim;
3) nowo tworzonymi pojęciami lub strukturami językowymi (neologizmami), chyba że w dotychczasowym słownictwie polskim brak jest odpowiedniego określenia.

§ 9. 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".

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

§ 11. W ustawie nie zamieszcza się wypowiedzi, które nie służą wyrażaniu norm prawnych, a w szczególności apeli, postulatów, zaleceń, upomnień oraz uzasadnień formułowanych norm.

§ 12. Zasady sporządzania uzasadnienia projektu ustawy określają odrębne przepisy.

§ 13. Jednocześnie z projektem ustawy przygotowuje się projekty rozporządzeń o znaczeniu podstawowym dla jej funkcjonowania.

Rozdział 2 Budowa ustawy

§ 14. 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) oraz przepisy o wygaśnięciu jej mocy obowiązującej.

§ 15. Poszczególne elementy ustawy zamieszcza się w następującej kolejności:
1) tytuł;
2) przepisy merytoryczne ogólne i szczegółowe;
3) przepisy zmieniające;
4) przepisy przejściowe i dostosowujące;
5) przepisy uchylające, przepisy o wejściu ustawy w życie oraz przepisy o wygaśnięciu mocy obowiązującej ustawy (przepisy końcowe).

Rozdział 3 Tytuł ustawy

§ 16. W tytule ustawy w oddzielnych wierszach zamieszcza się:
1) oznaczenie rodzaju aktu;
2) datę ustawy;
3) ogólne określenie przedmiotu ustawy.

§ 17. Datę ustawy poprzedza się zwrotem "z dnia", a następnie zamieszcza się wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwę miesiąca określoną słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem "r.", jako skrótem wyrazu "rok".

§ 18. 1. Przedmiot ustawy określa się możliwie najzwięźlej, jednakże w sposób adekwatnie informujący o jej treści.
2. Określając przedmiot ustawy, nie przytacza się tytułów innych ustaw, z wyjątkiem ustawy zmieniającej i ustawy wprowadzającej inną ustawę, w których podaje się odpowiednio tylko przedmiot ustawy zmienianej albo ustawy wprowadzanej.

§ 19. Określenie przedmiotu ustawy może być:
1) opisowe - rozpoczynające się od przyimka "o", pisanego małą literą;
2) rzeczowe - rozpoczynające się od wyrazów "Kodeks", "Prawo" albo "Ordynacja", pisanych wielką literą, w przypadku gdy ustawa wyczerpująco reguluje obszerną dziedzinę spraw, albo rozpoczynające się od wyrazów "Przepisy wprowadzające...", w przypadku gdy ustawa jest ustawą wprowadzającą.

Rozdział 4 Układ i postanowienia przepisów merytorycznych

§ 20. 1. W przepisach merytorycznych można wydzielić przepisy ogólne i przepisy szczegółowe.
2. Wydzielone przepisy ogólne oznacza się nazwą "Przepisy ogólne"; można je systematyzować w grupy tematyczne i oznaczać nazwami charakteryzującymi treść każdej z grup.

§ 21. 1. W przepisach ogólnych zamieszcza się:
1) określenie zakresu spraw regulowanych ustawą i podmiotów, których ona dotyczy, lub spraw i podmiotów wyłączonych spod jej regulacji;
2) objaśnienia użytych w ustawie określeń i skrótów.
2. W przepisach ogólnych zamieszcza się również inne, niż wskazane w ust. 1, postanowienia wspólne dla wszystkich albo dla większości przepisów merytorycznych zawartych w ustawie.

§ 22. 1. W przepisach ogólnych można zamieścić odesłanie do innej ustawy lub do postanowień, o których mowa w § 4 ust. 2, tylko wtedy, gdy uregulowania w nich zawarte uzupełniają lub odmiennie regulują sprawy normowane ustawą.
2. W odesłaniu, o którym mowa w ust. 1, jednoznacznie wskazuje się akt normatywny, do którego następuje odesłanie, oraz określa się zakres spraw, dla których następuje to odesłanie.

§ 23. 1. W przepisach szczegółowych nie reguluje się tych spraw, które zostały wyczerpująco unormowane w przepisach ogólnych.

2. Jeżeli określone elementy uściślające treść kilku przepisów szczegółowych powtarzają się w tych przepisach, wydziela się je w jeden wspólny przepis i zamieszcza się w przepisach ogólnych albo w bezpośrednim sąsiedztwie tych przepisów szczegółowych, w których te elementy występują.
3. Jeżeli od któregoś z elementów przepisu szczegółowego przewiduje się wyjątki lub któryś z elementów tego przepisu wymaga uściślenia, przepis formułujący wyjątki lub uściślenia zamieszcza się bezpośrednio po danym przepisie szczegółowym.

§ 24. 1. Przepisy szczegółowe zamieszcza się w następującej kolejności:
1) przepisy prawa materialnego;
2) przepisy o organach (przepisy ustrojowe);
3) przepisy o postępowaniu przed organami (przepisy proceduralne);
4) przepisy o odpowiedzialności karnej (przepisy karne).
2. Przepisy szczegółowe można systematyzować w grupy tematyczne i oznaczać je nazwami charakteryzującymi treść każdej z tych grup.

§ 25. 1. Przepis prawa materialnego powinien możliwie bezpośrednio i wyraźnie wskazywać kto, w jakich okolicznościach i jak powinien się zachować (przepis podstawowy).
2. Przepis podstawowy może wyjątkowo wskazywać tylko zachowanie nakazywane albo zakazywane jego adresatowi, jeżeli:
1) adresat lub okoliczności tego nakazu albo zakazu są wskazane w sposób niewątpliwy w innej ustawie;
2) celowe jest, aby określenie adresata lub okoliczności zamieścić w przepisach ogólnych tej samej ustawy;
3) powszechność zakresu adresatów lub okoliczności jest oczywista.

§ 26. W przepisach ustrojowych zamieszcza się przepisy o utworzeniu organów albo instytucji, ich zadaniach i kompetencjach, ich organizacji, sposobie ich obsadzania oraz o tym, jakim podmiotom podlegają lub jakie podmioty sprawują nad nimi nadzór.

§ 27. W przepisach proceduralnych określa się sposób postępowania przed organami albo instytucjami, strony i innych uczestników postępowania, ich prawa i obowiązki w postępowaniu oraz rodzaje rozstrzygnięć, które zapadają w postępowaniu, i tryb ich wzruszania.

§ 28. Przepisy karne zamieszcza się tylko w przypadku, gdy naruszenie przepisów ustawy nie kwalifikuje się jako naruszenie przepisów Kodeksu karnego, Kodeksu karnego skarbowego lub Kodeksu wykroczeń, a czyn wymagający zagrożenia karą jest związany tylko z treścią tej ustawy.

§ 29. 1. Ustawa może zawierać załączniki; odesłania do załączników zamieszcza się w przepisach merytorycznych ustawy.
2. W załącznikach do ustawy zamieszcza się w szczególności wykazy, wykresy, wzory, tabele i opisy o charakterze specjalistycznym.

Rozdział 5 Układ i postanowienia przepisów przejściowych i dostosowujących

§ 30. 1. W przepisach przejściowych reguluje się wpływ nowej ustawy na stosunki powstałe pod działaniem ustawy albo ustaw dotychczasowych.
2. W przepisach przejściowych rozstrzyga się w szczególności:
1) sposób zakończenia postępowań będących w toku (wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów i niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylenia), skuteczność dokonanych czynności procesowych oraz organy właściwe do zakończenia postępowania i terminy przekazania im spraw;
2) czy i w jakim zakresie utrzymuje się czasowo w mocy instytucje prawne zniesione przez nowe przepisy;
3) czy zachowuje się uprawnienia i obowiązki oraz kompetencje powstałe w czasie obowiązywania uchylanych albo wcześniej uchylonych przepisów oraz czy skuteczne są czynności dokonane w czasie obowiązywania tych przepisów; sprawy te reguluje się tylko w przypadku, gdy nie chce się zachować powstałych uprawnień,

obowiązków lub kompetencji albo chce się je zmienić albo też gdy chce się uznać dokonane czynności za bezskuteczne;

4) czy i w jakim zakresie stosuje się nowe przepisy do uprawnień i obowiązków oraz do czynności, o których mowa w pkt 3;

5) czy i w jakim zakresie utrzymuje się w mocy przepisy wykonawcze wydane na podstawie dotychczasowych przepisów upoważniających.

§ 31. 1. Jeżeli w stosunku do spraw, o których mowa w § 30 ust. 2 pkt 1-3, zamierza się zachować czasowo w mocy przepisy dotychczasowej ustawy, zaznacza się to wyraźnie w nowej ustawie, nadając przepisowi przejściowemu brzmienie: "W sprawach ..... stosuje się art. ... ustawy ..... (tytuł dotychczasowej ustawy)".

2. W przepisach przejściowych, z wyłączeniem postanowień dotyczących przepisów karnych, można wskazać również termin, do którego będą obowiązywać, zachowane czasowo w mocy, przepisy dotychczasowej ustawy, co wyraża się zwrotem: "nie dłużej niż do dnia .....".

§ 32. 1. Jeżeli uchyla się ustawę, na podstawie której wydano akt wykonawczy, albo uchyla się przepis ustawy upoważniający do wydania aktu wykonawczego, przyjmuje się, że taki akt wykonawczy traci moc obowiązującą odpowiednio z dniem wejścia w życie ustawy uchylającej albo z dniem wejścia w życie przepisu uchylającego upoważnienie do wydania tego aktu.

2. Jeżeli zmienia się treść przepisu upoważniającego do wydania aktu wykonawczego w ten sposób, że zmienia się rodzaj aktu wykonawczego albo zakres spraw przekazanych do uregulowania aktem wykonawczym lub wytyczne dotyczące treści tego aktu, przyjmuje się, że taki akt wykonawczy traci moc obowiązującą z dniem wejścia w życie ustawy zmieniającej treść przepisu upoważniającego.

3. Jeżeli zmiana treści przepisu upoważniającego polega na tym, że zmienia się organ upoważniony do wydania aktu wykonawczego, przyjmuje się, że taki akt zachowuje moc obowiązującą; w takim przypadku organem upoważnionym do zmiany lub uchylenia aktu wykonawczego wydanego na podstawie zmienionego przepisu upoważniającego jest organ wskazany w zmienionym upoważnieniu.

§ 33. 1. Jeżeli akt wykonawczy wydany na podstawie uchylanego albo zmienianego przepisu upoważniającego nie jest niezgodny z nową albo znowelizowaną ustawą, można go wyjątkowo zachować czasowo w mocy, nadając przepisowi przejściowemu brzmienie: "Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. ... ustawy ..... (tytuł dotychczasowej ustawy) zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych na podstawie art. ... ustawy.".

2. Nie zachowuje się czasowo w mocy tylko niektórych przepisów aktu wykonawczego wydanego na podstawie uchylanego albo zmienianego przepisu upoważniającego.

3. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się tylko w ustawie uchylającej albo ustawie zmieniającej ustawę, na podstawie której został wydany dotychczasowy akt wykonawczy. Rozwiązania tego nie stosuje się w kolejnych ustawach, które uchylają albo zmieniają ustawę uchylającą albo ustawę zmieniającą.

4. W ustawie pozostawiającej czasowo w mocy dotychczasowy akt wykonawczy można wyznaczyć organowi upoważnionemu termin, do którego ma on obowiązek wydać nowy akt wykonawczy.

§ 34. Nie nowelizuje się aktu wykonawczego zachowanego czasowo w mocy przez nową ustawę, chyba że ustawa ta wyraźnie przewiduje taką możliwość.

§ 35. 1. W przepisach dostosowujących reguluje się w szczególności:

1) sposób powołania po raz pierwszy organów lub instytucji tworzonych nową ustawą;

2) sposób przekształcenia organów lub instytucji utworzonych na podstawie dotychczasowej ustawy w organy lub instytucje tworzone przez nową ustawę;

3) sposób likwidacji organów lub instytucji znoszonych nową ustawą, zasady zagospodarowania ich mienia oraz uprawnienia i obowiązki ich dotychczasowych pracowników.

2. W przepisach dostosowujących można wyznaczyć termin dostosowania organów lub instytucji do nowej ustawy.

§ 36. Rozwiązania przewidziane w przepisach przejściowych i dostosowujących powinny być ukształtowane w sposób nieuciążliwy dla ich adresatów i pozostawiać im możliwość przystosowania się do przepisów nowej ustawy.

§ 37. W przepisach przejściowych i dostosowujących nie zamieszcza się przepisów regulujących sprawy inne, niż określone w niniejszym rozdziale.

Rozdział 6 Układ i postanowienia przepisów końcowych

§ 38. 1. Przepisy końcowe zamieszcza się w następującej kolejności:
1) przepisy uchylające;
2) przepisy o wejściu ustawy w życie;
3) w razie potrzeby - przepisy o wygaśnięciu mocy ustawy.
2. W przepisach końcowych nie zamieszcza się przepisów innych, niż wymienione w ust. 1.

§ 39. 1. W przepisie uchylającym wyczerpująco wymienia się ustawy lub poszczególne przepisy, które ustawa uchyla; nie poprzestaje się na domyślnym uchyleniu poprzedniej ustawy ani jej przepisów przez odmienne uregulowanie danej sprawy w nowej ustawie.
2. Jeżeli ustawa w sposób całkowity i wyłączny reguluje daną dziedzinę spraw, a wyczerpujące wymienienie przepisów ustaw dotychczas obowiązujących w danej dziedzinie napotyka znaczne trudności, można wyjątkowo w przepisie uchylającym posłużyć się zwrotem: "Tracą moc wszelkie dotychczasowe przepisy dotyczące spraw uregulowanych w ustawie; w szczególności tracą moc .....".
3. W przypadku innym, niż wskazany w ust. 2, przepisowi uchylającemu nie nadaje się ogólnikowej treści, a w szczególności nie używa się zwrotu: "Tracą moc dotychczasowe przepisy sprzeczne z niniejszą ustawą".

§ 40. 1. Przepisowi uchylającemu ustawę lub poszczególne jej przepisy nadaje się odpowiednio brzmienie: "Traci moc ustawa ..... (tytuł ustawy)" albo "W ustawie ..... (tytuł ustawy) uchyla się art. ...".
2. Jeżeli uchyla się kilka ustaw, uchylane ustawy wymienia się w jednej jednostce redakcyjnej ustawy uchylającej, zamieszczając je w punktach, w kolejności, w jakiej uchylane ustawy zostały uchwalone.

§ 41. 1. Ustawę regulującą dotychczas daną dziedzinę spraw uchyla się w całości, bez pozostawiania w mocy poszczególnych jej jednostek systematyzacyjnych, zwłaszcza pojedynczych przepisów.
2. Jeżeli wyjątkowo zachowuje się moc obowiązującą niektórych przepisów uchylanej ustawy, wyraża się to zwrotem: "Traci moc ustawa ..... (tytuł ustawy), z wyjątkiem przepisów art. ... (wyczerpująco wymienia się przepisy, które pozostają w mocy)".
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w razie uchylania przepisów, których moc obowiązująca została zachowana, uchyla się również przepis, który zachował moc obowiązującą tych przepisów, co wyraża się zwrotem: "Uchyla się:
1) art. ... i art. ... ustawy ..... (tytuł uprzednio uchylonej ustawy, w której były zamieszczone uchylane przepisy), zachowane w mocy na podstawie art. ... ustawy ..... (tytuł ustawy, która zachowała moc obowiązującą uchylanych przepisów);
2) art. ... ustawy ..... (tytuł ustawy, która zachowała moc obowiązującą uchylanych przepisów), w części dotyczącej zachowania w mocy przepisów wymienionych w pkt 1.".

§ 42. Jeżeli uchyla się tylko niektóre przepisy ustawy, w przepisie uchylającym jednoznacznie i wyczerpująco wymienia się wszystkie uchylane przepisy tej ustawy.

§ 43. W ustawie zamieszcza się przepis określający termin jej wejścia w życie, chyba że termin ten określają odrębne przepisy ustawy wprowadzającej.

§ 44. 1. Ustawa powinna wchodzić w życie w całości w jednym terminie. Nie różnicuje się terminów wejścia w życie poszczególnych przepisów ustawy.
2. Odstępstwo od rozwiązania, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić tylko w przypadku przepisów zmieniających, uchylających, przejściowych i dostosowujących.

§ 45. 1. Przepisowi o wejściu w życie ustawy można nadać brzmienie:

1) "Ustawa wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia";
2) "Ustawa wchodzi w życie po upływie ..... (dni, tygodni, miesięcy, lat) od dnia ogłoszenia";
3) "Ustawa wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia" albo "Ustawa wchodzi w życie ..... dnia ..... miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia";
4) "Ustawa wchodzi w życie z dniem ... (dzień oznaczony kalendarzowo)";
5) "Ustawa wchodzi w życie z dniem ogłoszenia".

2. Liczbę dni, tygodni, miesięcy lub lat, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, zapisuje się cyfrą arabską albo słownie. Określenie dnia i miesiąca, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zapisuje się słownie.

§ 46. 1. Wejścia w życie ustawy nie uzależnia się od wystąpienia zdarzenia przyszłego.
2. Od wystąpienia zdarzenia przyszłego można uzależnić stosowanie ustawy albo jej poszczególnych przepisów. Jeżeli stosowanie całej ustawy ma być uzależnione od wystąpienia zdarzenia przyszłego, wyraża się to zwrotem: "Ustawa wchodzi w życie z dniem ..... (określenie zdarzenia)", a jeżeli od wystąpienia zdarzenia przyszłego ma być uzależnione stosowanie tylko poszczególnych przepisów ustawy - zwrotem: "Ustawa wchodzi w życie z dniem ....., z tym że przepisy art. ... stosuje się od dnia ..... (określenie zdarzenia)".
3. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 2, stosuje się tylko w przypadku, gdy termin wystąpienia zdarzenia przyszłego można ustalić w sposób niebudzący wątpliwości i zostanie on urzędowo podany do wiadomości publicznej.

§ 47. 1. W przypadku ustaw szczególnie obszernych lub zasadniczo zmieniających dotychczasowe ustawy, przepisy o wejściu w życie ustawy "głównej", przepisy zmieniające, przepisy uchylające oraz przepisy przejściowe i dostosowujące można zamieścić w oddzielnej ustawie (ustawie wprowadzającej).
2. Ustawa wprowadzająca może odnosić się tylko do jednej ustawy "głównej". Wyjątkowo, jeżeli ustawy "główne" regulują sprawy ściśle ze sobą związane, można jedną ustawę wprowadzającą odnieść do kilku ustaw "głównych".
3. Rozwiązania, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do ustaw zmieniających.

§ 48. Przepisy ustawy wprowadzającej zamieszcza się w następującej kolejności:
1) przepisy o wejściu w życie ustawy "głównej";
2) przepisy zmieniające;
3) przepisy uchylające;
4) przepisy przejściowe i dostosowujące.

§ 49. Wyznaczany przez ustawę wprowadzającą termin wejścia w życie ustawy "głównej" ustala się na ten sam dzień co dzień wejścia w życie ustawy wprowadzającej.

§ 50. W przypadku uchylania ustawy "głównej", w ustawie uchylającej nie zamieszcza się przepisu uchylającego ustawę wprowadzającą ustawę "główną"; przepis uchylający ustawę wprowadzającą zamieszcza się tylko w przypadku, gdy ustawa ta zawiera przepisy inne niż wymienione w § 48.

§ 51. 1. Przepisowi nadającemu moc wsteczną ustawie lub jej części nadaje się brzmienie: "Ustawa wchodzi w życie z dniem ..... i ma zastosowanie do zdarzeń (stanów rzeczy)....., które powstały przed dniem ....." albo "Ustawa wchodzi w życie z dniem ..... i ma zastosowanie również do zdarzeń (stanów rzeczy) ....., które powstały przed dniem .....", albo też "Ustawa wchodzi w życie z dniem ....., z mocą od dnia .....".
2. Przepisy ustawy inne niż te, którym przepisy końcowe nadały wsteczną moc obowiązującą, a posiadające moc wsteczną wynikającą z ich treści i odnoszące się do zdarzeń lub stanów rzeczy, które powstały przed dniem wejścia w życie ustawy, redaguje się w sposób jednoznacznie wskazujący te zdarzenia lub stany rzeczy.

§ 52. 1. Przepis określający termin wygaśnięcia mocy obowiązującej ustawy albo poszczególnych jej przepisów zamieszcza się tylko w przypadku, gdy ustawa albo jej poszczególne przepisy mają obowiązywać w ograniczonym czasie; wygaśnięcie mocy obowiązującej ustawy albo poszczególnych jej przepisów można uzależnić od wystąpienia zdarzenia przyszłego tylko w przypadku, gdy termin jego wystąpienia można ustalić w sposób niebudzący wątpliwości i zostanie on urzędowo podany do wiadomości publicznej.

2. Przepisowi, o którym mowa w ust. 1, nadaje się odpowiednio brzmienie: "Ustawa ..... (tytuł ustawy) obowiązuje do dnia ..... (termin wskazany kalendarzowo albo przez określenie zdarzenia przyszłego)" albo "Przepisy art. ... tracą moc z dniem ..... (termin wskazany kalendarzowo albo przez określenie zdarzenia przyszłego)".

§ 53. Jeżeli przepisy przejściowe, dostosowujące i końcowe nie są liczne, można je zamieścić pod wspólną nazwą "Przepisy przejściowe i końcowe".

Rozdział 7 Oznaczanie przepisów ustawy i ich systematyzacja

§ 54. Podstawową jednostką redakcyjną ustawy jest artykuł.

§ 55. 1. Każdą samodzielną myśl ujmuje się w odrębny artykuł.
2. Artykuł powinien być w miarę możliwości jednozdaniowy.
3. Jeżeli samodzielną myśl wyraża zespół zdań, dokonuje się podziału artykułu na ustępy. W ustawie określanej jako "kodeks" ustępy oznacza się paragrafami (§).
4. Podział artykułu na ustępy wprowadza się także w przypadku, gdy między zdaniami wyrażającymi samodzielne myśli występują powiązania treściowe, ale treść żadnego z nich nie jest na tyle istotna, aby wydzielić ją w odrębny artykuł.

§ 56. 1. W obrębie artykułu (ustępu) zawierającego wyliczenie wyróżnia się dwie części: wprowadzenie do wyliczenia oraz punkty. Wyliczenie może kończyć się częścią wspólną, odnoszącą się do wszystkich punktów.
2. W obrębie punktów można dokonać dalszego wyliczenia, wprowadzając litery.
3. W obrębie liter można dokonać kolejnego wyliczenia, wprowadzając tiret.

§ 57. 1. Artykuł oznacza się skrótem "art." i cyfrą arabską z kropką, z zachowaniem ciągłości numeracji artykułów w obrębie całej ustawy, a przy powoływaniu - skrótem "art." bez względu na liczbę i przypadek oraz cyfrą arabską bez kropki; w ustawie wprowadzającej ustawę określaną jako "kodeks" numer artykułu można oznaczyć cyfrą rzymską.
2. Ustęp oznacza się cyfrą arabską z kropką bez nawiasu, z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie danego artykułu, a przy powoływaniu - skrótem "ust." bez względu na liczbę i przypadek oraz cyfrą arabską bez kropki.
3. Punkt oznacza się cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony, z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie danego artykułu albo ustępu, a przy powoływaniu - skrótem "pkt" bez względu na liczbę i przypadek oraz cyfrą arabską bez nawiasu. Każdy punkt kończy się średnikiem, a ostatni kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich punktów. W takim przypadku kropkę stawia się po części wspólnej.
4. Wyliczenie w obrębie punktów (tzw. litery) oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter właściwych tylko językowi polskiemu (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ż, ź), z nawiasem z prawej strony, z zachowaniem ciągłości alfabetycznej w obrębie punktu, a przy powoływaniu - skrótem "lit." bez względu na liczbę i przypadek oraz literą alfabetu łacińskiego bez nawiasu. Każdą literę kończy się przecinkiem, a ostatnią średnikiem albo kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich liter. W takim przypadku średnik albo kropkę stawia się po części wspólnej.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, gdy zabraknie liter, stosuje się oznaczenie najpierw dwuliterowe, a następnie wieloliterowe, dopisując do ostatniej litery alfabetu łacińskiego najpierw pierwszą, a następnie kolejne litery tego alfabetu [a), b)..... z), za), zb) ..... zz), zza), zzb) .....].
6. Każde tiret kończy się przecinkiem, a ostatnie przecinkiem, średnikiem albo kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich tiret. W takim przypadku przecinek, średnik albo kropkę stawia się po części wspólnej. Przy powoływaniu tiret oznacza się wyrazem "tiret" i wyrażonym słownie numerem porządkowym tego tiret.

§ 58. 1. Każdą jednostkę redakcyjną zapisuje się od nowego wiersza i poprzedza jej oznaczeniem umieszczonym w tym samym wierszu.
2. Artykuły i ustępy rozpoczyna się od akapitu.
3. Punkty, litery i tiret rozpoczyna się na wysokości początku wprowadzenia do wyliczenia.

§ 59. 1. Przepisy artykułu podzielonego na ustępy, punkty, litery i tiret powołuje się w następującej kolejności: "art. ... ust. ... pkt ... lit. ... tiret...", bez przecinków po kolejnych jednostkach redakcyjnych.
2. W przypadku gdy jednostka redakcyjna składa się z kilku zdań, a zamierza się powołać tylko jedno z nich, wyraża się to zwrotem: "art. ... ust. ... zdanie (numer porządkowy zdania)".

§ 60. 1. W celu systematyzacji przepisów ustawy artykuły można grupować w jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia.
2. Artykuły grupuje się w rozdziały, rozdziały grupuje się w działy, a działy łączy się w tytuły.
3. W ustawie określanej jako "kodeks" tytuły można grupować w księgi, a księgi łączyć w części. W ustawie takiej wyjątkowo można wprowadzić dodatkowo oddziały jako jednostki systematyzacyjne niższego stopnia niż rozdział.

§ 61. Jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia stosuje się tylko w przypadku, gdy co najmniej w stosunku do jednej z nich zastosowano uprzednio odpowiednie jednostki systematyzacyjne niższego stopnia.

§ 62. 1. Rozdziały (oddziały) numeruje się cyframi arabskimi, a jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia - cyframi rzymskimi.
2. Nazwa jednostki systematyzacyjnej wyższego stopnia składa się z wyrazu "część", "księga", "tytuł", "dział", "rozdział" "oddział" z odpowiednią cyfrą porządkową oraz ze zwięzłego określenia treści lub zakresu regulowanych spraw, rozpoczętego wielką literą, zapisanego od nowego wiersza.

Rozdział 8 Przepisy upoważniające

§ 63. W przepisach upoważniających do wydania rozporządzenia wskazuje się:
1) organ właściwy do wydania rozporządzenia;
2) rodzaj aktu;
3) zakres spraw przekazywanych do uregulowania w rozporządzeniu;
4) wytyczne dotyczące treści rozporządzenia.

§ 64. 1. Organ właściwy do wydania rozporządzenia określa się pełną nazwą tego organu, zgodną z aktem o jego utworzeniu.
2. Jeżeli rozporządzenie ma wydać minister, wskazuje się go jako ministra właściwego do spraw określonych nazwą działu administracji rządowej, którym kieruje, ustaloną w art. 5 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 1999 r. Nr 82, poz. 928, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 550, Nr 62, poz. 718, Nr 70, poz. 816, Nr 73, poz. 852, Nr 109, poz. 1158 i Nr 122, poz. 1314 i 1321, z 2001 r. Nr 3, poz. 18, Nr 5, poz. 43 i 44, Nr 42, poz. 475, Nr 63, poz. 634, Nr 73, poz. 761, Nr 76, poz. 811, Nr 87, poz. 954, Nr 102, poz. 1116, Nr 113, poz. 1207, Nr 115, poz. 1229, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1371, Nr 126, poz. 1382, Nr 129, poz. 1441, Nr 130, poz. 1450 i Nr 154, poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 71, poz. 655, Nr 74, poz. 676), z wyjątkiem Ministra Obrony Narodowej i Ministra Sprawiedliwości, których wskazuje się ich nazwami własnymi.

§ 65. Zakres spraw przekazywanych do uregulowania w rozporządzeniu określa się w sposób precyzyjny. Określenie tych spraw nie może być ogólnikowe, w szczególności przez posłużenie się zwrotem: "..... określi szczegółowe zasady .....".

§ 66. 1. Wytyczne dotyczące treści rozporządzenia są wskazówkami wyznaczającymi treść rozporządzenia lub sposób ukształtowania jego treści. W wytycznych można wskazać w szczególności:
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.

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.

§ 67. 1. Przepis upoważniający formułuje się w jednym artykule tak, aby można było powołać go jako podstawę prawną wydania rozporządzenia.
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.

§ 68. 1. Upoważnieniu do wydania rozporządzenia można nadać charakter obligatoryjny albo fakultatywny.
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.
3. Przepisowi upoważniającemu do wydania rozporządzenia nadaje się brzmienie:
1) jeżeli przepis ma upoważniać do wydania rozporządzenia, a zarazem wyznaczać upoważnianemu organowi obowiązek jego wydania: ".... (nazwa organu) określi, w drodze rozporządzenia, ..." (upoważnienie obligatoryjne);
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).

§ 69. 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, ...".

§ 70. Nie przekazuje się do uregulowania w rozporządzeniu spraw niewyjaśnionych lub nasuwających trudności przy opracowywaniu ustawy.

§ 71. W przepisie upoważniającym nie zamieszcza się upoważnienia do wydania rozporządzenia w stosunku do kilku ustaw.

§ 72. W przepisie upoważniającym do wydania uchwały albo zarządzenia wskazuje się:
1) organ właściwy do wydania aktu normatywnego;
2) rodzaj aktu normatywnego;
3) ogólnie zakres spraw, które w akcie normatywnym muszą albo mogą zostać uregulowane.

§ 73. 1. W przepisie upoważniającym do współuczestniczenia w wydaniu rozporządzenia, uchwały albo zarządzenia wskazuje się:
1) podmiot upoważniany do współuczestniczenia;
2) formę współuczestniczenia.
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.
3. Podmiot upoważniany do współuczestniczenia w wydaniu aktu normatywnego określa się w sposób wskazany w § 64.

§ 74. Przepisowi upoważniającemu do współuczestniczenia w wydaniu rozporządzenia, uchwały albo zarządzenia nadaje się brzmienie:
1) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na wspólnym wydaniu aktu normatywnego przez upoważnione organy: "Minister (inny organ) ..... oraz minister (inny organ) ..... określą ....." lub "Minister (inny organ) ..... oraz minister (inny organ) ..... 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 organ) ..... w porozumieniu z ministrem (innym organem) ..... określi .....";

3) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na czynnym wyrażeniu uprzedniej zgody na wydanie aktu normatywnego, a następstwem niewyrażenia zgody ma być to, że akt nie dochodzi do skutku: "Minister (inny organ) ....., za zgodą (nazwa organu) ....., określi .....";
4) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na czynnym wyrażeniu następczej zgody na wydany akt normatywny, a następstwem niewyrażenia zgody ma być to, że akt nie nabiera mocy obowiązującej: "Minister (inny organ) ....., po zatwierdzeniu przez (nazwa organu) ....., określi .....";
5) 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 organ) ....., po zasięgnięciu opinii (nazwa organu) ....., określi .....";
6) jeżeli współuczestniczenie ma polegać na zainicjowaniu aktu normatywnego przez inny organ, a następstwem braku inicjatywy jest niemożność wydania aktu przez organ upoważniony do jego wydania: "Minister (inny organ) ....., na wniosek (nazwa organu) ....., określi .....".

Rozdział 9 Przepisy karne

§ 75. 1. W przepisie karnym znamiona czynu zabronionego określa się w sposób wyczerpujący, bez odsyłania do nakazów albo zakazów zawartych w pozostałych przepisach tej samej ustawy lub w przepisach innych ustaw, w tym ustaw określanych jako "kodeks", albo w postanowieniach umów międzynarodowych ratyfikowanych za zgodą wyrażoną w ustawie.
2. Odesłanie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się tylko w przypadku, gdy bezprawność czynu polega na naruszeniu nakazów albo zakazów wyraźnie sformułowanych w innych przepisach tej samej ustawy albo postanowieniach umów międzynarodowych ratyfikowanych za zgodą wyrażoną w ustawie. W takim przypadku w przepisie karnym można odesłać do określonego przepisu tej samej ustawy albo do postanowienia oznaczonej umowy międzynarodowej, używając zwrotu: "Kto wbrew przepisom art. ... (postanowieniom art. ... umowy .....)".
3. Odesłanie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się także w przypadku, gdy przepis karny przewiduje inną niż sprawstwo formę popełnienia czynu zabronionego albo przewiduje okoliczności wyłączające, łagodzące lub zaostrzające odpowiedzialność karną, co wyraża się zwrotem: "Kto czyni przygotowania do przestępstwa określonego w art. ..." albo "Nie popełnia przestępstwa określonego w art. ..., kto ....." albo "Nie podlega karze za przestępstwo określone w art. ..., kto .....".

§ 76. W przepisie karnym, przy opisywaniu znamion czynu zabronionego, nie używa się określeń "bezprawnie", "świadomie" i im podobnych.

§ 77. 1. W przepisie karnym opisującym znamiona przestępstwa nie określa się, że może być ono popełnione tylko umyślnie. Jeżeli występek może być popełniony również nieumyślnie, zapisuje się to jako odrębną jednostkę redakcyjną w brzmieniu: "Jeżeli sprawca działa nieumyślnie ....." albo "Kto, chociażby nieumyślnie .....".
2. W przepisie karnym opisującym znamiona wykroczenia nie określa się, że może być ono popełnione zarówno umyślnie, jak i nieumyślnie. Jeżeli wykroczenie może być popełnione tylko umyślnie, zapisuje się to jako odrębną jednostkę redakcyjną w brzmieniu: "Jeżeli sprawca czynu określonego w art. ... działa umyślnie ...." albo "Kto umyślnie .....".

§ 78. 1. W przepisie karnym sankcję karną grożącą za popełnienie czynu zabronionego określa się bez odsyłania do innych przepisów karnych.
2. Odesłanie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się tylko w przepisach bezpośrednio po sobie następujących, przy użyciu w drugim przepisie zwrotu: "Tej samej karze podlega, kto .....".

§ 79. 1. Przepisowi wyznaczającemu sankcję karną, dopuszczającemu alternatywnie kilka rodzajów kar, nadaje się brzmienie:
1) "..... podlega karze ..... albo karze ....." (jeśli dopuszcza się tylko jedną z wymienionych kar);
2) "..... podlega karze ..... albo karze ..... albo obu tym karom łącznie" (jeśli dopuszcza się nawet obie z wymienionych kar).
2. Przepisowi wyznaczającemu sankcję karną, dopuszczającemu kumulatywnie kilka rodzajów kar, nadaje się brzmienie:

1) "..... podlega karze ..... i karze ....." (jeśli kumulatywność jest obligatoryjna);
2) "..... podlega karze ....., obok kary .... można wymierzyć karę ..." (jeśli kumulatywność jest fakultatywna).

3. W przepisie karnym określa się środki karne, które mają być orzeczone w razie popełnienia czynu zabronionego:
1) jeżeli czyn ten jest przestępstwem - tylko w przypadku, gdy obligatoryjne albo fakultatywne orzeczenie danego środka karnego nie wynika z przepisów części ogólnej Kodeksu karnego albo gdy zamiarem prawodawcy jest wyłączenie jego stosowania i odmienne uregulowanie określonego przypadku;
2) jeżeli czyn ten jest wykroczeniem - zawsze w przypadku, gdy zamiarem prawodawcy jest, by określony środek karny był orzekany, przy czym w przepisie karnym należy wskazać, czy orzeczenie to jest obligatoryjne, czy fakultatywne; w przypadku obowiązku naprawienia szkody określa się nadto sposób jej naprawienia.

4. W przepisie karnym nie używa się zwrotów: "o ile dany czyn nie podlega karze w myśl innych przepisów" albo "o ile dany czyn nie stanowi innego przestępstwa zagrożonego surowszą karą" i im podobnych.

§ 80. 1. W przepisie karnym określa się okoliczności wyłączające, łagodzące albo zaostrzające odpowiedzialność karną tylko wtedy, gdy od ich zaistnienia uzależnia się to, że dana osoba odpowiednio nie ponosi odpowiedzialności karnej, ponosi odpowiedzialność łagodniejszą albo odpowiedzialność surowszą.
2. Okoliczności łagodzące albo zaostrzające odpowiedzialność karną można wyjątkowo wskazać, posługując się określeniami ocennymi, takimi jak "przypadek mniejszej wagi", "waga czynu" lub im podobnymi.

§ 81. Jeżeli na podstawie sankcji karnej określonej w przepisie karnym nie da się ustalić, czy dany czyn zabroniony jest przestępstwem czy wykroczeniem, na końcu przepisów karnych zamieszcza się przepis określający tryb orzekania w sprawach o ten czyn i nadaje mu się brzmienie: "Orzekanie w sprawach o czyny, o których mowa w art. ..., następuje w trybie przepisów Kodeksu postępowania .....".

Dział II Zmiana (nowelizacja) ustawy

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

§ 83. Przepisy ustawy zmienia się:
1) odrębną ustawą zmieniającą;
2) przepisem zmieniającym zamieszczonym w innej ustawie.

§ 84. 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.

§ 85. 1. Przepisy ustawy zmienia się przepisem wyraźnie wskazującym dokonywane zmiany.
2. Pierwszemu artykułowi ustawy zmieniającej albo przepisowi zmieniającemu zamieszczanemu w innej ustawie nadaje się brzmienie: "W ustawie ..... (tytuł ustawy) wprowadza się następujące zmiany: .....".
3. Jeżeli uchyla się tylko jeden przepis ustawy, przepisowi uchylającemu nadaje się brzmienie: "W ustawie ..... (tytuł ustawy) uchyla się art. ...".
4. Jeżeli zmienia się treść lub brzmienie tylko jednego przepisu ustawy, przepisowi zmieniającemu nadaje się brzmienie: "W ustawie ..... (tytuł ustawy) art. ... otrzymuje brzmienie: .....".

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

§ 87. 1. Zmieniany przepis ustawy przytacza się w pełnym nowym brzmieniu, choćby zastępowano w nim, dodawano albo eliminowano tylko jeden wyraz.
2. 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.

§ 88. Jeżeli dane określenie, występujące w wielu przepisach zmienianej ustawy, zastępuje się w każdym z nich innym określeniem, zmiany tej dokonuje się, zamieszczając w ustawie zmieniającej przepis w brzmieniu: "Użyte w art. ... (albo użyte w ustawie), w różnej liczbie i przypadku, wyrazy " ..... " zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami " ..... ".".

§ 89. 1. Jeżeli do tekstu ustawy dodaje się nowe artykuły, zachowuje się dotychczasową numerację, dodając do numeru nowego artykułu małą literę alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter właściwych tylko językowi polskiemu, z zachowaniem ciągłości alfabetycznej, co wyraża się zwrotem: "Po art. X dodaje się art. Xa w brzmieniu .....".
2. Zasadę wyrażoną w ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy w obrębie artykułu dodaje się nowy ustęp, w obrębie ustępu nowy punkt albo w obrębie punktu nową literę, co wyraża się zwrotem: "w art. ... po ust. X (pkt X, lit. X) dodaje się ust. Xa (pkt Xa, lit. Xa) w brzmieniu: ....."; jednakże gdy kolejną jednostkę redakcyjną niższego stopnia dodaje się na końcu artykułu, ustępu, punktu albo litery, oznacza się ją odpowiednio kolejną cyfrą arabską lub literą alfabetu łacińskiego, co wyraża się zwrotem: "w art. ... w ust. ... dodaje się pkt... (lit. ...) ... w brzmieniu: .....", przy czym przed oznaczeniem każdej kolejnej jednostki redakcyjnej pisze się przyimek "w".
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w razie wyczerpania się liter, dodawane artykuły lub jednostki redakcyjne niższego stopnia oznacza się najpierw dwuliterowo, a następnie wieloliterowo, dopisując do oznaczenia wynikającego z ust. 2 najpierw pierwszą, a następnie kolejne litery alfabetu łacińskiego (Xa ..... Xz,..... Xza ..... Xzz, Xzza ..... Xzzz).

§ 90. Zmienia się zawsze pierwotny tekst ustawy, a jeżeli wprowadzono do niego zmiany - tekst zmieniony. Jeżeli ogłoszono tekst jednolity ustawy, zmienia się ten tekst, a w przypadku gdy wprowadzono zmiany do tekstu jednolitego - zmieniony tekst jednolity.

§ 91. 1. Nie nowelizuje się przepisów zmieniających inną ustawę.
2. Jeżeli jest to konieczne dla wyeliminowania rażącego błędu w przepisach zmieniających ogłoszonej ustawy, można wyjątkowo znowelizować te przepisy w okresie ich vacatio legis.
3. Nowelizację przepisów zmieniających, o której mowa w ust. 2, wprowadza się w życie najpóźniej w dniu wejścia w życie ustawy zmienianej.

§ 92. 1. Jedną ustawą zmieniającą obejmuje się tylko jedną ustawę.
2. Odstąpienie od zasady wyrażonej w ust. 1 jest dopuszczalne tylko w przypadku, gdy między zmienianymi ustawami występują niewątpliwe związki tematyczne lub do zrealizowania zamysłu prawodawcy jest niezbędne jednoczesne dokonanie zmian w kilku ustawach.

§ 93. 1. Ustawa zmieniająca może zawierać jedynie przepisy uchylające, przepisy zastępujące lub przepisy uzupełniające przepisy ustawy zmienianej, a w razie potrzeby - także przepisy przejściowe i dostosowujące, konieczne ze względu na dokonywaną nowelizację.
2. W ustawie zmieniającej nie zamieszcza się przepisów regulujących sprawy nieobjęte zakresem unormowania ustawy zmienianej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli jest to konieczne dla uniknięcia luki w prawie, w ustawie zmieniającej można wyjątkowo zamieścić przepisy, które regulują sprawy wykraczające poza zakres unormowania ustawy zmienianej.
4. Jeżeli w ustawie zmieniającej zamieszczono przepisy przejściowe i dostosowujące albo wyjątkowo zamieszczono przepisy inne niż uchylające, zastępujące lub uzupełniające ustawę zmienianą, nie wystarczy poprzestać na uchyleniu ustawy znowelizowanej, ale uchyla się także ustawę, która ją znowelizowała.

§ 94. 1. Zmiany dokonywane ustawą zmieniającą ujmuje się w jeden artykuł tej ustawy.
2. Każdy nowelizowany artykuł ujmuje się w oddzielny punkt. Jeżeli w jednym artykule wprowadza się zmiany w jego jednostkach redakcyjnych niższego stopnia, każdą z tych zmian oznacza się odrębną literą.

§ 95. Jeżeli w jednej ustawie zmieniającej zmienia się kilka ustaw, zmianę każdej z tych ustaw ujmuje się w odrębny artykuł.

§ 96. 1. Tytuł ustawy zmieniającej formułuje się zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 16- 18, z tym że przedmiot ustawy określa się przez użycie zwrotu: "ustawa o zmianie ustawy ..... (tytuł ustawy)" albo "ustawa zmieniająca ustawę ..... (tytuł ustawy)", a jeżeli zmienia się jednocześnie kilka ustaw - "ustawa o zmianie ustawy ..... (tytuł ustawy)", wymieniając tytuł każdej zmienianej ustawy.
2. Jeżeli jedną ustawą zmienia się wiele ustaw i wymienienie w tytule ustawy nowelizującej tytułów wszystkich zmienianych ustaw powodowałoby, że tytuł ustawy nowelizującej byłby rażąco długi, można wyjątkowo sformułować go przy użyciu zwrotu: "ustawa o zmianie ustaw ....." i ogólnie podać ich wspólny przedmiot albo "ustawa o zmianie ustawy ..... (tytuł ustawy) oraz niektórych innych ustaw", wymieniając tylko tytuł podstawowej ustawy nowelizowanej.
3. W tytule ustawy zmieniającej nie podaje się daty ustawy nowelizowanej oraz oznaczenia dzienników urzędowych, w których została ogłoszona ta ustawa i jej zmiany albo ostatni tekst jednolity i jego zmiany.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w odnośniku do tytułu ustawy zmieniającej podaje się tytuły wszystkich zmienianych ustaw oraz oznaczenia dzienników urzędowych, w których zostały ogłoszone te ustawy i ich zmiany albo ostatnie teksty jednolite i ich zmiany.

§ 97. 1. Jeżeli ustawa zawiera kilka przepisów zmieniających, wydziela się je we wspólny rozdział zatytułowany "Zmiany w przepisach obowiązujących" i zamieszcza się bezpośrednio przed przepisami przejściowymi i końcowymi.
2. Jeżeli ustawa zawiera jeden przepis zmieniający, zamieszcza się go bezpośrednio przed przepisami przejściowymi i końcowymi w rozdziale zatytułowanym "Zmiany w przepisach obowiązujących, przepisy przejściowe i końcowe".

Dział III Tekst jednolity

§ 98. 1. Jeżeli ustawa ma wyznaczyć termin ogłoszenia tekstu jednolitego, przepis wyznaczający ten termin zamieszcza się w ustawie zmieniającej ustawę, której tekst jednolity ma być ogłoszony, albo w ustawie wprowadzającej tę ustawę (w Przepisach wprowadzających ustawę ....).
2. Przepisowi wyznaczającemu termin ogłoszenia tekstu jednolitego nadaje się brzmienie: "Ogłoszenie tekstu jednolitego ustawy ..... (tytuł ustawy) nastąpi w terminie ..... miesięcy (dni) od dnia ogłoszenia niniejszej ustawy".
3. W przepisie, o którym mowa w ust. 2, nie podaje się oznaczenia dzienników urzędowych, w których została ogłoszona ustawa, której tekst jednolity ma być ogłoszony, ani oznaczenia dzienników urzędowych, w których zostały ogłoszone zmiany tej ustawy albo jej ostatni tekst jednolity i jego zmiany.

§ 99. W przypadku wyznaczenia terminu ogłoszenia tekstu jednolitego, tekst ten sporządza się według stanu prawnego obowiązującego w dniu wejścia w życie ustawy, w której został wyznaczony termin ogłoszenia tego tekstu. W tekście jednolitym można uwzględnić również zmiany wprowadzone po dniu wejścia w życie ustawy, w której został wyznaczony termin ogłoszenia tego tekstu.

§ 100. Jeżeli termin ogłoszenia tekstu jednolitego nie jest określony, tekst jednolity sporządza się według stanu prawnego obowiązującego w dniu wydania obwieszczenia o ogłoszeniu tego tekstu.

§ 101. Ogłoszenie tekstu jednolitego następuje w formie obwieszczenia; tekst jednolity jest załącznikiem do tego obwieszczenia.

§ 102. Tytułowi obwieszczenia nadaje się brzmienie: "Obwieszczenie ..... (nazwa organu wydającego obwieszczenie) z dnia .... w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy .... (tytuł ustawy)". W tytule obwieszczenia nie podaje się daty ustawy, której tekst jednolity się ogłasza, ani nie podaje się oznaczenia dzienników urzędowych, w których została ogłoszona ta ustawa i jej zmiany oraz wcześniejsze teksty jednolite i ich zmiany.

§ 103. 1. W obwieszczeniu przytacza się przepis ustawy upoważniający do ogłoszenia tekstu jednolitego i tytuł ustawy, której tekst jednolity jest ogłaszany, a ponadto wymienia się te wszystkie ustawy, które wprowadziły zmiany do pierwotnego tekstu tej ustawy.
2. W obwieszczeniu zamieszcza się także treść tych przepisów zawartych w ustawach zmieniających, których nie zamieszcza się w tekście jednolitym, jako niezmieniających tekstu ustawy, której tekst jednolity jest ogłaszany.

§ 104. Treść obwieszczenia o ogłoszeniu tekstu jednolitego formułuje się według wzoru:
"1. Na podstawie art. 16 ust. 1 (w przypadku gdy obwieszczenie wydaje Marszałek Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej albo art. 16 ust. 3 - jeżeli tekst jednolity ogłasza organ właściwy do wydania aktu normatywnego innego niż ustawa) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499 i z 2002 r. Nr 74, poz. 676) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst ustawy z dnia ..... o .... (Dz. U. Nr ...., poz. ...., przy czym podaje się tylko oznaczenie dziennika urzędowego, w którym został ogłoszony tekst pierwotny albo ostatni tekst jednolity), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
1) ustawą z dnia .... o .... (Dz. U. Nr..., poz. ..., przy czym podaje się oznaczenie dzienników urzędowych, w których został ogłoszony tekst pierwotny i wszystkie jego zmiany);
2) .....
oraz zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem ..... (podaje się dzień, według stanu, na który sporządzono tekst jednolity).
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity ustawy nie obejmuje:
1) art. ... ustawy z dnia ..... o .... (Dz. U. Nr ..., poz. ..., przy czym podaje się oznaczenie dzienników urzędowych, w których został ogłoszony tekst pierwotny i wszystkie jego zmiany), który stanowi:
"Art. .....";
2) .....".

§ 105. Jeżeli na podstawie przepisu późniejszego można ustalić w sposób niewątpliwy, że przepis wcześniejszy nie obowiązuje, w obwieszczeniu o ogłoszeniu tekstu jednolitego czyni się o tym wzmiankę w brzmieniu: "Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst ustawy z dnia ..... o ..... nie obejmuje przepisu art. ..... tej ustawy jako wygasłego". W takim przypadku w treści obwieszczenia o ogłoszeniu tekstu jednolitego, o której mowa w § 104, wzmiankę w tej sprawie zamieszcza się jako odrębny kolejny punkt (pkt 3).

§ 106. Tekst jednolity redaguje się według następujących zasad:
1) zachowuje się numerację pierwotnego tekstu ustawy i uwzględnia numerację dodaną przez ustawy zmieniające; nie wprowadza się ciągłości numeracji;
2) w miejscu przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz określenie "uchylony", podając w odnośniku tytuł ustawy uchylającej oraz oznaczenie dzienników urzędowych, w których została ogłoszona ta ustawa i jej zmiany, a także podaje się przepis uchylający i datę jego wejścia w życie;
3) przy przepisach, których treść zmieniono, i przy przepisach dodanych podaje się w odnośnikach do tych przepisów tytuł ustawy nowelizującej oraz oznaczenie dzienników urzędowych, w których została ogłoszona ta ustawa i jej zmiany, a także podaje się przepis nowelizujący i datę jego wejścia w życie;
4) w przypadku przepisów wielokrotnie zmienianych, w odnośnikach do tych przepisów podaje się w kolejności chronologicznej wszystkie wprowadzone zmiany, zgodnie z zasadami wyrażonymi w pkt 2 i 3.

§ 107. Do tekstu jednolitego nie wprowadza się zmian, które nie zostały wyraźnie sformułowane w ustawie zmieniającej, chyba że zmiany te mają charakter wyłącznie formalny. W takim przypadku wprowadzone zmiany omawia się w odnośnikach do przepisów, w których wprowadzono takie zmiany.

§ 108. W odnośnikach do tekstu jednolitego omawia się również zmiany inne, niż wymienione w § 106 pkt 2-4 i § 107, w tym także zmiany, które nastąpiły w przepisach, do których odsyła ustawa, której tekst jednolity jest ogłaszany.

§ 109. W przypadku gdy ogłasza się drugi lub kolejny tekst jednolity, w odnośnikach do tego tekstu omawia się tylko zmiany wprowadzone po ogłoszeniu ostatniego tekstu jednolitego.

§ 110. Zasady wyrażone w niniejszym dziale stosuje się odpowiednio do tekstów jednolitych aktów normatywnych innych niż ustawa.

Dział IV Sprostowanie błędu

§ 111. Sprostowanie błędu może dotyczyć tylko tekstu aktu normatywnego ogłoszonego w dzienniku urzędowym.

§ 112. 1. Obwieszczenie o sprostowaniu błędu zawiera:
1) tytuł obwieszczenia, a w nim nazwę organu prostującego błąd oraz datę wydania obwieszczenia i jego przedmiot;
2) podstawę prawną sprostowania błędu;
3) tytuł aktu normatywnego, w którym prostuje się błąd, a także oznaczenie dziennika urzędowego, w którym został ogłoszony ten akt;
4) przepis prawny aktu normatywnego podlegający sprostowaniu;
5) przytoczenie błędu, który jest przedmiotem sprostowania;
6) fragment tekstu aktu normatywnego w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie błędu.
2. Tytułowi obwieszczenia o sprostowaniu błędu nadaje się brzmienie: "Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów (albo nazwa innego organu wydającego obwieszczenie) z dnia ..... o sprostowaniu błędu".
3. Treść obwieszczenia o sprostowaniu błędu formułuje się według wzoru: "Na podstawie art. 17 ust. 3 (albo art. 17 ust. 4 - gdy obwieszczenie wydaje inny organ niż Prezes Rady Ministrów) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499 i z 2002 r. Nr 74, poz. 676) w ..... (tytuł aktu normatywnego, z oznaczeniem dziennika urzędowego, w którym został ogłoszony ten akt) w ..... (oznaczenie jednostki redakcyjnej) zamiast wyrazu "....." powinien być wyraz "...".".
4. Jednym obwieszczeniem o sprostowaniu błędów można sprostować więcej niż jeden błąd w tym samym akcie normatywnym, a także błędy w różnych aktach normatywnych.

§ 113. Rozwiązania, o których mowa w § 112, stosuje się odpowiednio do sprostowania błędu w tekście jednolitym aktu normatywnego.

§ 114. Jeżeli po dniu ogłoszenia aktu normatywnego, w którym prostuje się błąd, został ogłoszony tekst jednolity tego aktu, zawierający ten sam błąd, sprostowanie musi odrębnie obejmować również ogłoszony tekst jednolity.

Dział V Projekt aktu wykonawczego (rozporządzenia)

§ 115. W rozporządzeniu zamieszcza się tylko przepisy regulujące sprawy przekazane do unormowania w przepisie upoważniającym (upoważnieniu ustawowym).

§ 116. W rozporządzeniu nie zamieszcza się przepisów niezgodnych z ustawą upoważniającą lub z innymi ustawami i ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi, chyba że przepis upoważniający wyraźnie na to zezwala.

§ 117. W rozporządzeniu nie zamieszcza się przepisów karnych oraz przepisów odsyłających do przepisów karnych.

§ 118. W rozporządzeniu nie powtarza się przepisów ustawy upoważniającej oraz przepisów innych aktów normatywnych.

§ 119. 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.

§ 120. 1. W tytule rozporządzenia w oddzielnych wierszach zamieszcza się:

1) oznaczenie rodzaju aktu;
2) nazwę organu wydającego rozporządzenie;
3) datę rozporządzenia;
4) określenie przedmiotu rozporządzenia.

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, utworzonego na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 1999 r. Nr 82, poz. 929, z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 102, poz. 1116 i Nr 154, poz. 1799 i 1800), z wyjątkiem Ministra Obrony Narodowej i Ministra Sprawiedliwości, których wskazuje się ich nazwami własnymi.

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.

4. Oznaczenie rodzaju aktu oraz nazwę organu wydającego rozporządzenie pisze się wielkimi literami.

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.

6. Określenie przedmiotu rozporządzenia rozpoczyna się od wyrazów "w sprawie .....".

§ 121. 1. Tekst rozporządzenia rozpoczyna się od przytoczenia przepisu ustawy zawierającego upoważnienie ustawowe, jako podstawy prawnej wydania rozporządzenia.

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 w 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: .....".

§ 122. 1. Jeżeli w upoważnieniu ustawowym jako organ właściwy do wydania rozporządzenia wskazano ministra określonego nazwą działu administracji rządowej, w odnośniku do podstawy prawnej wydania tego rozporządzenia wymienia się przepis prawny, mocą którego minister wydający to rozporządzenie 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 do podstawy prawnej wydania tego rozporządzenia wymienia się przepis prawny przekazujący kompetencje organu wskazanego w przepisie upoważniającym organowi wydającemu rozporządzenie.

§ 123. 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.

§ 124. 1. Podstawową jednostką redakcyjną i systematyzacyjną rozporządzenia jest paragraf.

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

§ 125. W przepisach ogólnych rozporządzenia:

1) określa się jego przedmiot, w szczególności wtedy, gdy tytuł rozporządzenia jest zwięzły i nie zawiera szczegółowej informacji o wszystkich sprawach regulowanych w rozporządzeniu, rozpoczynając przepis od wyrazów: "Rozporządzenie określa .....";
2) zamieszcza się postanowienia o stosowanych w rozporządzeniu definicjach i skrótach.

§ 126. 1. W rozporządzeniu zamieszcza się przepis uchylający inne rozporządzenie tylko w przypadku, gdy ma ono uchylić:
1) rozporządzenie wcześniejsze, które zostało wydane na podstawie tego samego, nadal obowiązującego przepisu upoważniającego, przez:
a) ten sam organ, który wydaje rozporządzenie uchylające,
b) organ, którego właściwość przejął organ wydający rozporządzenie uchylające;
2) rozporządzenie wydane na podstawie nieobowiązującego przepisu upoważniającego, ale pozostawione czasowo w mocy przez nową ustawę, chyba że nowa ustawa przestała obowiązywać.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zachowanego w mocy rozporządzenia nie uchyla się, jeżeli upłynął termin, do którego nowa ustawa zachowała jego moc obowiązującą. W takiej sytuacji w nowym rozporządzeniu zamieszcza się odnośnik informujący o rozporządzeniu, które przestało obowiązywać z mocy samego prawa, a którego treść wiąże się z treścią nowego rozporządzenia. W odnośniku tym podaje się również datę utraty mocy obowiązującej wymienionego rozporządzenia oraz wskazuje przepis prawny, z mocy którego przestało ono obowiązywać.

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

§ 128. 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.

§ 129. 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.

§ 130. 1. Na oryginalnym egzemplarzu rozporządzenia zamieszcza się podpis organu wydającego to rozporządzenie.
2. Jeżeli upoważnione do wydania rozporządzenia są co najmniej dwa organy, na oryginalnym egzemplarzu rozporządzenia zamieszcza się podpis każdego z tych organów.
3. Jeżeli rozporządzenie jest wydawane w porozumieniu z innym organem, na oryginalnym egzemplarzu rozporządzenia zamieszcza się podpis organu wydającego rozporządzenie oraz podpis organu, w porozumieniu z którym jest ono wydawane. Podpisu organu, w porozumieniu z którym rozporządzenie jest wydawane, nie zamieszcza się w tekście rozporządzenia ogłaszanym w dzienniku urzędowym.
4. W przypadku innych form współuczestniczenia w wydawaniu rozporządzenia, niż wymienione w ust. 2 i 3, na oryginalnym egzemplarzu rozporządzenia zamieszcza się tylko podpis organu, który wydaje to rozporządzenie.

§ 131. 1. Do projektu rozporządzenia dołącza się uzasadnienie.
2. Uzasadnienie projektu rozporządzenia sporządza się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 132. Do projektu rozporządzenia stosuje się odpowiednio zasady wyrażone w dziale I rozdziały 2-7 i w dziale II, o ile zasady zawarte w niniejszym dziale nie stanowią inaczej.

Dział VI Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym (uchwał i zarządzeń)

§ 133. Uchwały Rady Ministrów są wydawane na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej lub ustawy, a uchwały innych organów oraz zarządzenia - na podstawie ustawy.

§ 134. Podstawą wydania uchwały i zarządzenia jest przepis prawny, który:
1) upoważnia dany organ do uregulowania określonego zakresu spraw;
2) wyznacza zadania lub kompetencje danego organu.

§ 135. W uchwale i zarządzeniu zamieszcza się przepisy prawne regulujące wyłącznie sprawy z zakresu przekazanego w przepisie, o którym mowa w § 134 pkt 1, oraz sprawy należące do zadań lub kompetencji organu, o których mowa w § 134 pkt 2.

§ 136. W uchwale i zarządzeniu nie zamieszcza się przepisów prawnych niezgodnych z ustawą, na podstawie której są one wydawane, oraz innymi ustawami i ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi, a także przepisów prawnych niezgodnych z rozporządzeniami.

§ 137. W uchwale i zarządzeniu nie powtarza się przepisów ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych i rozporządzeń.

§ 138. 1. Uchwała i zarządzenie mogą być wydane na podstawie kilku przepisów prawnych, o których mowa w § 134.
2. Na podstawie jednego przepisu prawnego, o którym mowa w § 134, można wydać więcej niż jedną uchwałę albo więcej niż jedno zarządzenie.

§ 139. Tekst uchwały i zarządzenia rozpoczyna się od wskazania przepisu prawnego, na podstawie którego uchwała albo zarządzenie są wydawane.

§ 140. Akty normatywne o charakterze wewnętrznym określa się wyłącznie nazwą "uchwała" albo "zarządzenie".

§ 141. Do projektów uchwał i zarządzeń stosuje się odpowiednio zasady wyrażone w dziale V, z wyjątkiem § 132, w dziale II oraz w dziale I rozdziały 2-7, o ile zasady zawarte w niniejszym dziale nie stanowią inaczej.

Dział VII Projekty aktów prawa miejscowego

§ 142. 1. Akty prawa miejscowego są stanowione przez wojewodę i organy administracji niezespolonej na podstawie przepisów upoważniających zamieszczonych w ustawie dotyczącej administracji rządowej w województwie albo w innych ustawach.
2. Akty prawa miejscowego są stanowione przez sejmik województwa, radę lub zarząd powiatu oraz radę lub zarząd gminy na podstawie przepisów upoważniających zamieszczonych w ustawach dotyczących odpowiednich samorządów terytorialnych albo w innych ustawach.
3. Rodzaje aktów prawa miejscowego określają ustawy, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 143. Do aktów prawa miejscowego stosuje się odpowiednio zasady wyrażone w dziale VI, z wyjątkiem § 141, w dziale V, z wyjątkiem § 132, w dziale II oraz w dziale I rozdziały 2-7, a do przepisów porządkowych - również w dziale I rozdział 9, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Dział VIII Typowe środki techniki prawodawczej

§ 144. 1. Jeżeli norma ma być adresowana do każdej osoby fizycznej, adresata tej normy wskazuje się wyrazem "kto".
2. Jeżeli zakres adresatów normy ma być węższy niż wskazany w ust. 1, wyznacza się go przez użycie odpowiedniego określenia rodzajowego.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, określenia adresata normy nie poprzedza się wyrazem "każdy".
4. Jeżeli norma ma być adresowana do podmiotów innych niż osoby fizyczne, adresata tej normy można wskazać nazwą rodzajową albo własną.

§ 145. 1. Jeżeli norma ma znajdować zastosowanie we wszystkich okolicznościach, w przepisie prawnym nie określa się okoliczności jej zastosowania.
2. Jeżeli norma ma znajdować zastosowanie tylko w określonych okolicznościach, okoliczności te jednoznacznie i wyczerpująco wskazuje się w przepisie prawnym przez rodzajowe ich określenie.

§ 146. 1. W ustawie lub innym akcie normatywnym formułuje się definicję danego określenia, jeżeli:
1) dane określenie jest wieloznaczne;
2) dane określenie jest nieostre, a jest pożądane ograniczenie jego nieostrości;
3) znaczenie danego określenia nie jest powszechnie zrozumiałe;
4) ze względu na dziedzinę regulowanych spraw istnieje potrzeba ustalenia nowego znaczenia danego określenia.
2. Jeżeli określenie wieloznaczne występuje tylko w jednym przepisie prawnym, jego definicję formułuje się tylko w przypadku, gdy wieloznaczności nie eliminuje zamieszczenie go w odpowiednim kontekście językowym.

§ 147. 1. Jeżeli w ustawie lub innym akcie normatywnym ustalono znaczenie danego określenia w drodze definicji, w obrębie tego aktu nie wolno posługiwać się tym określeniem w innym znaczeniu.
2. Jeżeli zachodzi konieczność odstąpienia od zasady wyrażonej w ust. 1, wyraźnie podaje się inne znaczenie danego określenia i ustala się jego zakres odniesienia.

§ 148. Jeżeli w ustawie zachodzi wyjątkowo potrzeba odstąpienia od znaczenia danego określenia ustalonego w ustawie określanej jako "kodeks" lub "prawo" lub innej ustawie podstawowej dla danej dziedziny spraw, wyraźnie podaje się inne znaczenie tego określenia i zakres jego odniesienia, używając zwrotu: "w rozumieniu niniejszej ustawy określenie .... oznacza ...." albo zwrotu: "ilekroć w niniejszej ustawie jest mowa o .... należy przez to rozumieć ...".

§ 149. W akcie normatywnym niższym rangą niż ustawa bez upoważnienia ustawowego nie formułuje się definicji ustalających znaczenia określeń ustawowych; w szczególności w akcie wykonawczym nie formułuje się definicji, które ustalałyby znaczenia określeń zawartych w ustawie upoważniającej.

§ 150. 1. Jeżeli dane określenie ma być używane w jednym znaczeniu w obrębie całej ustawy lub innego aktu normatywnego albo całej jednostki systematyzacyjnej danego aktu, jego definicję zamieszcza się odpowiednio w przepisach ogólnych tego aktu albo w przepisach ogólnych danej jednostki systematyzacyjnej.
2. Jeżeli dane określenie ma być używane w ustalonym znaczeniu tylko w obrębie zespołu przepisów, jego definicję zamieszcza się w bezpośrednim sąsiedztwie tych przepisów.
3. Jeżeli ustawa zawiera wiele wielokrotnie powtarzających się określeń wymagających zdefiniowania, ich definicje można zamieścić w wydzielonym fragmencie przepisów ogólnych ustawy, oznaczając ten fragment nazwą "Objaśnienia określeń ustawowych".

§ 151. 1. Definicję formułuje się tak, aby wskazywała w sposób niebudzący wątpliwości, że odnosi się do znaczenia określeń, w szczególności nadaje się jej postać: "Określenie "a" oznacza przedmioty b." albo "Określenie "a" znaczy tyle co wyrażenie "b".".
2. Jeżeli względy stylistyczne przemawiają za inną formą definicji, używa się zwrotu łączącego "jest to".

§ 152. Zwrotów charakterystycznych dla definicji, w szczególności zwrotu "jest równoznaczne z .....", nie używa się w znaczeniu niedefinicyjnym.

§ 153. 1. Definicję zakresową (wyliczającą elementy składowe zakresu) formułuje się w jednym przepisie prawnym i obejmuje się nią cały zakres definiowanego pojęcia.
2. Jeżeli wyliczenie wszystkich elementów zakresu definiowanego pojęcia w jednym przepisie prawnym nie jest możliwe, w definicji wyraźnie zaznacza się, że tekst tej samej lub innej ustawy zawiera nadto elementy uzupełniające tę definicję, w szczególności przez użycie zwrotu: "..... i inne wskazane w przepisach .....".

3. Jeżeli nie jest możliwe sformułowanie definicji, o której mowa w ust. 1 lub 2, można objaśnić znaczenie danego określenia przez przykładowe wyliczenie jego zakresu, wyraźnie wskazując przykładowy charakter wyliczenia przez posłużenie się zwrotami: "w szczególności" albo "zwłaszcza".

§ 154. 1. Dla oznaczenia określenia złożonego, składającego się z więcej niż jednego wyrazu, które wielokrotnie powtarza się w tekście aktu normatywnego, można wprowadzić jego skrót.
2. Skrót wprowadza się w przepisach ogólnych aktu normatywnego lub jego jednostki systematyzacyjnej albo w tym przepisie tego aktu, w którym po raz pierwszy zostało użyte skracane określenie złożone.
3. Skracane określenie złożone przytacza się w tekście aktu normatywnego po raz pierwszy w pełnym brzmieniu, a skrót formułuje się w postaci ".....(określenie złożone w pełnym brzmieniu), zwane dalej ..... ("skrót")". Skrót może składać się z pierwszych liter skracanego określenia złożonego, napisanych wielkimi lub małymi literami, z jednego spośród wyrazów wchodzących w skład określenia złożonego albo z wyrazu niewchodzącego w skład tego określenia.
4. Skrótu nie wprowadza się w tym samym przepisie, w którym formułuje się definicję.

§ 155. 1. Jeżeli zachodzi potrzeba zapewnienia elastyczności tekstu aktu normatywnego, można posłużyć się określeniami nieostrymi, klauzulami generalnymi albo wyznaczyć nieprzekraczalne dolne lub górne granice swobody rozstrzygnięcia.
2. Nieprzekraczalne granice swobody rozstrzygnięcia formułuje się w jednym przepisie prawnym dla wszystkich przypadków danego rodzaju, zamieszczając go w przepisach ogólnych aktu normatywnego.
3. Jeżeli dolna granica swobody rozstrzygnięcia ma być wyższa lub górna granica ma być niższa od wyznaczonej w przepisie ogólnym, wskazuje się to wyraźnie w przepisie prawnym odnoszącym się do danego przypadku.
4. Postanowienia obniżające górną granicę swobody rozstrzygnięcia wyraża się przez konsekwentne posługiwanie się zwrotem: ".... nieprzekraczające..." albo ".... nie więcej niż ...", a postanowieniom podwyższającym dolną granicę swobody rozstrzygnięcia nadaje się postać: "... nie niższej niż ..." albo "nie mniej niż...".

§ 156. 1. Jeżeli zachodzi potrzeba osiągnięcia skrótowości tekstu lub zapewnienia spójności regulowanych instytucji prawnych, w akcie normatywnym można posłużyć się odesłaniami.
2. Jeżeli odesłanie stosuje się tylko ze względu na potrzebę osiągnięcia skrótowości tekstu, w przepisie odsyłającym jednoznacznie wskazuje się przepis lub przepisy prawne, do których się odsyła.
3. Jeżeli odesłanie służy przede wszystkim zapewnieniu spójności regulowanych w tym akcie instytucji prawnych, w przepisie odsyłającym wskazuje się zakres spraw, dla których następuje odesłanie, oraz jednoznacznie wskazuje się przepis lub przepisy prawne, do których się odsyła.
4. Jeżeli daną instytucję prawną reguluje się całościowo, a wyczerpujące wymienienie przepisów prawnych, do których się odsyła, nie jest możliwe, można wyjątkowo odesłać do przepisów określonych przedmiotowo, o ile przepisy te dadzą się w sposób niewątpliwy wydzielić spośród innych; przepis odsyłający formułuje się w postaci: "Do ..... (określenie instytucji) stosuje się odpowiednio przepisy o ..... (przedmiotowe określenie przepisów).".

§ 157. Nie odsyła się do przepisów, które już zawierają odesłania.

§ 158. 1. Jeżeli w akcie normatywnym odsyła się kilkakrotnie do innego aktu normatywnego, który:
1) nie był nowelizowany - przy pierwszym odesłaniu przytacza się tytuł tego aktu w całości wraz z oznaczeniem numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ten akt ogłoszono, a przy kolejnych odesłaniach przytacza się tylko rodzaj aktu oraz jego datę i przedmiot, bez oznaczenia rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego;
2) był nowelizowany i został ogłoszony jego tekst jednolity - przy pierwszym odesłaniu przytacza się aktualny tytuł tego aktu w całości wraz z oznaczeniem rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego, w którym ogłoszono tekst jednolity, a przy kolejnych odesłaniach przytacza się tylko rodzaj aktu oraz jego datę i przedmiot, bez oznaczenia rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego;
3) był nowelizowany i nie został ogłoszony jego tekst jednolity - przy pierwszym odesłaniu przytacza się aktualny tytuł tego aktu w całości wraz z oznaczeniem numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ogłoszono zarówno pierwotny tekst tego aktu, jak i wszystkie akty zmieniające ten akt, a

przy kolejnych odesłaniach przytacza się tylko rodzaj aktu oraz jego datę i przedmiot, bez oznaczenia rocznika, numeru i pozycji dzienników urzędowych, w których ogłoszono tekst pierwotny i jego kolejne zmiany.
2. Jeżeli przepis zmieniający, do którego się odsyła, został uchylony w okresie jego vacatio legis, przytacza się również oznaczenie numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ogłoszono przepis zmieniający i przepis, który go uchylił.
3. Jeżeli po ogłoszeniu tekstu jednolitego aktu normatywnego, do którego się odsyła, nastąpiły kolejne zmiany tego aktu, przytaczając oznaczenie rocznika, numeru i pozycji dziennika urzędowego, w którym ogłoszono tekst jednolity, podaje się również rocznik, numer i pozycje dzienników urzędowych, w których ogłoszono kolejne zmiany tego tekstu.
4. Jeżeli Trybunał Konstytucyjny wydał orzeczenie stwierdzające niezgodność aktu normatywnego, do którego się odsyła, albo poszczególnych jego przepisów, do których następuje odesłanie, z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, umową międzynarodową ratyfikowaną za zgodą wyrażoną w ustawie lub ustawą, przy przytaczaniu numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dzienników urzędowych, w których ogłoszono dany akt i jego kolejne zmiany, podaje się również numer i pozycję oraz - w razie potrzeby - rocznik dziennika urzędowego, w którym ogłoszono to orzeczenie; nie przytacza się roczników, numerów i pozycji dzienników urzędowych, w których ogłoszono orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego uznające, że akt normatywny, do którego następuje odesłanie, jest zgodny albo nie jest niezgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, umową międzynarodową ratyfikowaną za zgodą wyrażoną w ustawie lub ustawą, oraz orzeczenia o umorzeniu postępowania albo o pozostawieniu wniosku właściwego organu bez rozpoznania.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz w ust. 3 i 4, jeżeli ilość zmian aktu normatywnego, do którego następuje odesłanie, jest znaczna, przy pierwszym odesłaniu do tego aktu można nie wymieniać roczników, numerów i pozycji dzienników urzędowych, w których ogłoszono te zmiany, a poprzestać jedynie na podaniu numeru i pozycji oraz - w razie potrzeby - rocznika dziennika urzędowego, w którym ogłoszono pierwotny tekst tego aktu albo jego ostatni tekst jednolity z dopiskiem "z późn. zm."
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wszystkie kolejne zmiany pierwotnego tekstu danego aktu normatywnego albo jego ostatniego tekstu jednolitego wymienia się w odnośniku, podając odpowiednie roczniki, numery i pozycje dzienników urzędowych.
7. Roczniki, numery i pozycje dzienników urzędowych wymienia się w postaci: "((skrót nazwy dziennika urzędowego) z ... r. Nr ..., poz. ... i Nr ..., poz. ..., z ... r. Nr ..., poz. ... oraz z ... r. Nr ..., poz. ...)".

§ 159. Odesłania, o których mowa w § 156 - 158, są odesłaniami do obowiązujących przepisów prawnych w brzmieniu, jakie będą one miały każdorazowo w czasie obowiązywania przepisu odsyłającego (odesłanie dynamiczne).

§ 160. Jeżeli wyjątkowo przepis prawny ma odsyłać do innych przepisów jedynie w ich określonej wersji (odesłanie statyczne), zaznacza się to w przepisie odsyłającym przez nadanie mu brzmienia: "Do ..... stosuje się przepisy art. ... ustawy ..... (tytuł ustawy)" oraz dodanie w nawiasie "w brzmieniu z dnia ....", podając poza datą wejścia w życie przepisów, do których się odsyła, także oznaczenie dziennika urzędowego, w którym zostały ogłoszone te przepisy.

§ 161. 1. Zasady przytaczania tytułów aktów normatywnych, wraz z oznaczeniem roczników, numerów i pozycji dzienników urzędowych, w których zostały one ogłoszone, wyrażone w § 158, stosuje się również w przepisach przejściowych oraz w przepisach zmieniających i uchylających przy powoływaniu zmienianych albo uchylanych aktów normatywnych, a także w podstawach prawnych aktów normatywnych innych niż ustawa.
2. Podając oznaczenia roczników, numerów i pozycji dzienników urzędowych, w których zostały ogłoszone kolejne zmiany zmienianego albo uchylanego aktu normatywnego lub jego teksty jednolite, podaje się roczniki, numery i pozycje dzienników urzędowych, które ukazały się do dnia wydania aktu zmieniającego albo uchylającego.
3. Zasadę wyrażoną w ust. 2 stosuje się odpowiednio do podstaw prawnych aktów normatywnych innych niż ustawa.

§ 162. 1. Przy oznaczaniu dzienników urzędowych stosuje się skróty nazw tych dzienników.
2. Nazwy dzienników urzędowych oznacza się skrótami:
1) Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej - skrótem "Dz. U.";
2) Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" - skrótem "M.P.";

3) Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski B" - skrótem "M.P. B";
4) Monitor Sądowy i Gospodarczy - skrótem "M.S.G.";
5) dziennik urzędowy ministra kierującego działem administracji rządowej - skrótem "Dz. Urz. Min. ... (pierwsza sylaba nazwy własnej ministra, zakończona ostatnią spółgłoską tej sylaby lub pierwszą spółgłoską następnej sylaby, z kropką) ...";
6) wspólny dziennik urzędowy dwóch lub więcej ministrów kierujących działami administracji rządowej - skrótem "Dz. Urz. Min. ... (jak w pkt 5)... i Min. ... (jak w pkt 5)...";
7) dziennik urzędowy urzędu centralnego - skrótem "Dz. Urz. ... (skrót nazwy własnej urzędu, utworzony z pierwszych liter wyrazów wchodzących w skład nazwy urzędu pisanych wielkimi literami bez kropek, a jeżeli nazwa jest dwuwyrazowa - skrót np. "Urz." lub "Kom." i pierwsza sylaba drugiego wyrazu nazwy, zakończona ostatnią spółgłoską tej sylaby lub pierwszą spółgłoską następnej sylaby, z kropką) ...";
8) wspólny dziennik urzędowy dwóch lub więcej urzędów centralnych - skrótem "Dz. Urz. ... (jak w pkt 7) ... i ... (jak w pkt 7) ...";
9) wspólny dziennik urzędowy ministra kierującego działem administracji rządowej i urzędu centralnego nadzorowanego przez tego ministra - skrótem "Dz. Urz. Min. ... (jak w pkt 5) ... i ... (jak w pkt 7) ...";
10) wojewódzki dziennik urzędowy - skrótem "Dz. Urz. Woj. ... (urzędowa nazwa województwa w pełnym brzmieniu lub według reguły, o której mowa w pkt 5)...".

§ 163. 1. Odnośnik do przepisu oznacza się cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony i umieszcza się z prawej strony, powyżej wyrażenia, do którego się odnosi.
2. Odnośnika do przepisu nie nowelizuje się; w razie potrzeby wprowadza się kolejny odnośnik.