

Studia podyplomowe „Legislacja administracyjna”

Podstawowe informacje

Oferta studiów podyplomowych „Legislacja administracyjna” jest kierowana przede wszystkim do pracowników i urzędników administracji rządowej oraz samorządowej, osób zatrudnionych w zakładach administracyjnych (m.in. w szkołach, uczelniach, podmiotach leczniczych), a także pracowników innych podmiotów wykonujących zadania publiczne – osób, które w swej praktyce zawodowej w jakimkolwiek zakresie uczestniczą w procesach związanych ze stanowieniem aktów prawa powszechnie obowiązującego lub aktów prawa o charakterze wewnętrznym – takich jak różnego typu uchwały, zarządzenia, regulaminy, okólniki, itp.

Absolwent studiów podyplomowych „Legislacja administracyjna” uzyska teoretyczną i praktyczną wiedzę oraz umiejętności z zakresu technik i trybu stanowienia prawa, pozna zasady nadzoru i sądowej kontroli nad działalnością prawotwórczą. Zostaną mu także przybliżone podstawy informatyki prawniczej. Program studiów przewiduje 150 godzin zajęć dydaktycznych.

Program studiów

Blok I. Zagadnienia wstępne

1. Podstawowe pojęcia i prawne konstrukcje legislacji administracyjnej
2. Źródła prawa w obowiązującym porządku prawno-konstytucyjnym
3. Zasada prawidłowej legislacji i inne konstytucyjne dyrektywy stanowienia prawa

Blok II. Kompetencje prawotwórcze podmiotów administracji publicznej

4. Pojęcie kompetencji i upoważnień prawotwórczych. Podmioty administracji publicznej o kompetencjach prawotwórczych
5. Współdział podmiotów spoza systemu władzy publicznej w tworzeniu prawa
6. Lobbing jako szczególna postać współdziałania podmiotów spoza systemu władzy publicznej w tworzeniu prawa
7. Konsekwencje zmiany lub uchylecia przepisu upoważniającego do stanowienia prawa
8. Odpowiedzialność cywilnoprawna za szkody powstałe w związku z realizacją kompetencji prawotwórczych podmiotów administracji publicznej oraz w związku z zaniechaniem realizacji kompetencji prawotwórczych

Blok III. Technika prawodawcza

9. Wprowadzenie do metodyki prac prawodawczych
10. Reguły języka prawnego
11. Zasady Techniki Prawodawczej
12. Redagowanie tekstu aktu prawnego
13. Ocena skutków regulacji

Blok IV. Ogłaszanie i notyfikacja aktów prawnych

14. Pojęcie ogłaszania prawa; prawna regulacja ogłaszania prawa; zasady redagowania i wydawania publikatorów urzędowych; sprostowania błędów
15. Obowiązki notyfikacyjne organów państw członkowskich Unii Europejskiej

Blok V. Sporządzanie typowych aktów prawnych przez podmioty administracji publicznej

16. Akty w sprawie współdziałania
17. Akty erygujące, statuty, regulaminy organizacyjne
18. Wytyczne
19. Przepisy porządkowe

20. Przepisy finansowe, akty budżetowe
21. Akty planowania pozafinansowego
22. Strategie i programy
23. Akty w sprawach majątkowych i dotyczące zasad zarządu mieniem
24. Akty w sprawie zasad i trybu korzystania z obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej
25. Akty prawa zakładowego
26. Wybrane przepisy wykonawcze
27. Kodeksy etyki

Blok VI. Nadzór nad prawotwórczą działalnością administracji

28. Nadzór „zewnątrzny”
29. Nadzór „wewnętrzny”

Blok VII. Sądowa kontrola aktów legislacji administracyjnej

30. Kontrola aktów prawotwórczych stanowiących przez podmioty administracji publicznej sprawowana przez sądy administracyjne
31. Pisma procesowe w sprawach z zakresu sądowoadministracyjnej kontroli aktów prawotwórczych stanowiących przez podmioty administracji publicznej
32. Trybunał Konstytucyjny wobec aktów stanowienia prawa terenowych podmiotów administracji publicznej

Blok VIII Informatyka prawnicza (wybrane zagadnienia)

33. Systemy informacji prawnej jako źródła informacji w procesie legislacyjnym
34. Bazy „aktów własnych” w administracji publicznej

Blok IX Podsumowanie

35. Podsumowanie – wnioski końcowe

Zajęcia

Studia podyplomowe „Legislacja administracyjna” są prowadzone w formie niestacjonarnej w **wymiarze 150 godzin** przez dwa semestry w soboty w godzinach od 9:00 do 15:00. Pierwsze zajęcia są planowane na dzień 5 marca 2016 roku.

Zajęcia będą prowadzone w formie wykładów i konwersatoriów z wykorzystaniem dorobku doktryny oraz orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego, Naczelnego Sądu Administracyjnego i wojewódzkich sądów administracyjnych, a także w formie warsztatów, w czasie których słuchacze będą analizować przypadki aktów prawnych poddanych kontroli organów nadzoru i sądów administracyjnych oraz sporządzać projekty aktów prawnych oraz pism procesowych w postępowaniach dotyczących nadzoru i kontroli prawotwórczej działalności terenowych podmiotów administracji publicznej.

Koszty

Opłata za uczestnictwo w studiach podyplomowych „Legislacja administracyjna” wynosi 4.150 złotych (2.075 zł za semestr) – płatne w kwocie 2.075 zł do 29 lutego 2016 r. (za I semestr) oraz 2.075 zł do 30 września 2016 r. (za II semestr).

Kadra

Zajęcia w ramach studiów podyplomowych „Legislacja administracyjna” będą prowadzone przez pracowników i współpracowników Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego, w tym osoby łączące pracę naukowo-dydaktyczną z praktyką prawniczą i administracyjną.

Kontakt

Jolanta Kępińska, pok. 2082
Sekretariat Studiów Podyplomowych „Legislacja administracyjna”
Wydział Prawa i Administracji
Uniwersytet Gdański
ul. Bażyńskiego 6, 80-952 Gdańsk

tel.: 58 523 28 97

e-mail: jolanta.kepinska@prawo.univ.gda.pl

Rekrutacja

Uczestnikami studiów mogą być osoby, które ukończyły studia wyższe i legitymują się tytułem zawodowym magistra lub licencjata.

Kandydat powinien złożyć:

- własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia podyplomowe, sporządzone za pomocą systemu IRK na Studia Podyplomowe,
- odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych (licencjackich lub magisterskich) albo kserokopię takiego dyplomu poświadczoną za zgodność z oryginałem,
- oświadczenie o zobowiązaniu do wniesienia opłaty za studia podyplomowe,
- wypełniony kwestionariusz osobowy (w którym konieczne jest podanie adresu e-mail),
- kserokopię dowodu osobistego poświadczoną za zgodność z oryginałem,
- dwa zdjęcia legitymacyjne.

Ponadto kandydat powinien wskazać numer rachunku bankowego, na który zostanie zwrócona wniesiona opłata za studia podyplomowe lub adres, na który można przesłać ww. opłatę – w przypadku nieuruchomienia tych studiów.

Przyjęcie kandydata nastąpi w postępowaniu kwalifikacyjnym na podstawie wymienionych dokumentów. **Limit przyjęć: 35 osób – o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.**

Dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Studiów od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-14:00 lub za pośrednictwem poczty (liczy się data doręczenia) na adres:

Sekretariat Studiów Podyplomowych „Legislacja administracyjna”
p. 2082
Wydział Prawa i Administracji
Uniwersytet Gdański
ul. Bażyńskiego 6
80-952 Gdańsk

Warunkiem uruchomienia studiów jest zgłoszenie się co najmniej 30 osób.