



**WYŻSZA SZKOŁA
ADMINISTRACJI
I BIZNESU**
IM. E. KWIATKOWSKIEGO W GDYNI

Tworzenie i źródła prawa

mgr Adam Labuhn



WARIANTY ROZUMIENIA POJĘCIA „ŹRÓDŁA PRAWA”



ŹRÓDŁA PRAWA W ZNACZENIU FORMALNYM

- ❖ Podstawowa kategoria prawna – formy, w jakich przejawiają się obowiązujące normy prawne.
- ❖ Pojęcie używane zamiennie: akty prawotwórcze, akty normatywne.
- ❖ W Polsce źródłami prawa w znaczeniu formalnym są akty normatywne ustanowione przez upoważnione do tego organy państwa w sformalizowanym procesie stanowienia prawa.
- ❖ W innych systemach prawnych formalnym źródłem prawa może być np. precedens sądowy, a więc rozstrzygnięcie zapadłe w konkretnej sprawie (prawotwórcza działalność sądów w anglosaskim systemie *common law*).



ŹRÓDŁA PRAWA W ZNACZENIU FORMALNYM

PODSTAWOWY KATALOG ŹRÓDEŁ PRAWA:

- ❖ Prawo powszechnie obowiązujące: Konstytucja, umowy międzynarodowe, ustawy, rozporządzenia, akty prawa miejscowego (uchwały organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego, akty normatywne terenowych organów administracji rządowej).
- ❖ Prawo wewnętrznie obowiązujące: uchwały i zarządzenia, statuty i regulaminy w tym prawo zakładowe (np. regulamin biblioteki), inne formy (katalog form, w tym nazewnictwa, źródła prawa wewnętrznego jest otwarty).



ŹRÓDŁA PRAWA W ZNACZENIU MATERIALNYM

- ❖ Różnej natury czynniki wpływające na treść norm prawnych lub źródła określające ich pochodzenie.
- ❖ Źródła prawa w znaczeniu materialnym wpływają na treść prawa w znaczeniu formalnym.

Do źródeł prawa w znaczeniu materialnym można zaliczyć:

Pozaprawne systemy norm postępowania

- ❖ Normy moralne,
- ❖ Normy religijne (szczególnie silnie wpływające na prawo lub będące bezpośrednio formalnym źródłem prawa w państwach wyznaniowych),
- ❖ Normy obyczajowe.



ŹRÓDŁA PRAWA W ZNACZENIU MATERIALNYM

Do źródeł prawa w znaczeniu materialnym można zaliczyć:

Orzecznictwo sądowe

❖ W niektórych krajach współtworzące formalnie prawo (*common law*).

Doktryna prawna – poglądy teoretyków prawa

- ❖ Wpływ doktryny na kształtowanie treści formalnych źródeł prawa jest zróżnicowany, niekiedy źródła prawa są kształtowane wbrew ostrej krytyce doktryny z powodów politycznych lub nawet populistycznych, generalnie jednak posiada ona duży wpływ nieformalny poprzez: uczestniczenie przedstawicieli nauki i praktyki w ciałach przygotowujących projekty ustaw, weryfikujących, opiniodawczych (komisje kodyfikacyjne, biura legislacyjne, legislatorzy, komisje eksperckie).
- ❖ Bezpośredni wpływ na źródła prawa poglądy doktryny miały w starożytnym Rzymie (jurysprudencja).



ŹRÓDŁA PRAWA W ZNACZENIU MATERIALNYM

Do źródeł prawa w znaczeniu materialnym można zaliczyć:

Zwyczaj – ustalony historycznie sposób postępowania uznawany przez określoną zbiorowość

- ❖ Na prawo zwyczajowe niekiedy powołują się formalne źródła prawa, odsyłając do określonych norm zwyczajowych np. dobrych praktyk handlowych, klauzule sprzeczności z dobrymi obyczajami (m.in. w ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji), zwyczajów związanych z wykonywaniem umowy.
- ❖ Określany też jako „prawo niepisane”, prawo zwyczajowe odgrywa nadal niepoślednią rolę w prawie międzynarodowym, prawie morskim, prawie lotniczym, prawie konstytucyjnym (np. niepisany zwyczaj konstytucyjny – na premiera powinien zostać desygnowany przedstawiciel partii wygrywającej wybory parlamentarne).

Inne źródła (społeczno-ekonomiczne, psychologiczne, filozoficzne, kulturowe).



ŹRÓDŁA POZNANIA PRAWA

To źródła podające treść aktualnie obowiązującego prawa lub źródła, z których można zapoznać się z prawem niegdyś obowiązującym (historyczne źródła prawa).

Oficjalne źródła prawa (urzędowe publikatory) zawierające teksty autentyczne aktów normatywnych (korzystające z domniemania prawdziwości), z których główne to: Dziennik Ustaw RP, Dziennik Urzędowy RP „Monitor Polski”, dzienniki urzędowe ministerstw oraz wojewódzkie dzienniki urzędowe.

Źródła nieoficjalne: publikacje książkowe, zbiory ustaw, elektroniczne i internetowe zbiory aktów normatywnych.



POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE CAŁEGO KRAJU – KATALOG ZAMKNIĘTY

U
K
Ł
A
D

H
I
E
R
A
R
C
H
I
C
Z
N
Y

KONSTYTUCJA

UMOWY MIĘDZYNARODOWE
ratyfikowane na podstawie upoważnienia wyrażonego w ustawie

umowy dotyczące:

- 1) pokoju, sojuszy, układów politycznych lub układów wojskowych
- 2) wolności, praw lub obowiązków obywatelskich określonych w Konstytucji
- 3) członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w organizacji międzynarodowej
- 4) znacznego obciążenia państwa pod względem finansowym
- 5) spraw uregulowanych w ustawie lub w których Konstytucja wymaga ustawy (**materia ustawowa**)

PIERWSZEŃSTWO PRZED USTAWĄ

- umowa ma pierwszeństwo przed ustawą, jeżeli ustawy tej nie da się pogodzić z umową
- prawo ustanowione przez organizację międzynarodową ukonytytuowaną na podstawie umowy ma pierwszeństwo przed ustawą i jest stosowane bezpośrednio

USTAWY

akt normatywny uchwalany przez Sejm z udziałem Senatu w specjalnej procedurze

MATERIA USTAWOWA

nieograniczony zakres

– w formie ustawy można regulować wszelkie sprawy (przy uwzględnieniu niesprzeczności z Konstytucją)

minimalny zakres

– wydanie ustawy jest konieczne w przypadku ustanawiania obowiązków prawnych obywateli, regulowania zagadnień organizacyjno-ustrojowych organów i administracji oraz w sprawach, które wcześniej już znalazły uregulowanie w drodze ustawy

ROZPORZĄDZENIA Z MOCĄ USTAWY

- może je wydać Prezydent RP na wniosek Rady Ministrów, tylko w czasie stanu wojennego, jeśli Sejm nie może zebrać się na posiedzenie
- rozporządzenia te podlegają zatwierdzeniu przez Sejm na najbliższym posiedzeniu

RATYFIKOWANA UMOWA MIĘDZYNARODOWA
niewymagająca zgody wyrażonej w ustawie

charakter powszechnie obowiązujący (dyskusyjny) mają także regulaminy Sejmu i Senatu, umowy zawierane przez Radę Ministrów z kościołami innymi niż rzymsko-katolicki (umowa z tym kościołem ma status umowy międzynarodowej – konkordat) oraz zbiorowe układy pracy

ROZPORZĄDZENIA

wydawane przez organy wskazane w Konstytucji

- Prezydent RP
- Rada Ministrów
- Prezes RM
- minister kierujący działem administracji rządowej
- przewodniczący określonych w ustawach komitetów, powołani w skład RM
- Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji

podstawa wydania

rozporządzenie może być wydane na podstawie szczegółowego upoważnienia zawartego w ustawie (**delegacji ustawowej**)

cel wydania

rozporządzenie wydawane jest w celu wykonania ustawy

DELEGACJA USTAWOWA

- powinna określać:
- organ właściwy do wydania rozporządzenia
 - zakres spraw przekazanych do uregulowania
 - wytyczne dotyczące treści rozporządzenia

zakaz subdelegacji

organ upoważniony do wydania rozporządzenia nie może przekazać tej kompetencji innemu organowi



ŹRÓDŁA PRAWA – część II

POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCE NA OBSZARZE DZIAŁANIA ORGANÓW, KTÓRE JE USTANOWIŁY

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

wydawane na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie

stanowione przez

ORGANY SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

w formie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego:

- rady gminy
- rady powiatu
- sejmiku województwa

stanowione przez

TERENOWE ORGANY ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

- wojewodę
- organy administracji niespolonej

PRZEPISY PORZĄDKOWE

- do ich wydania nie jest konieczna szczególna kompetencja ustawowa
- stanowią, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia oraz do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego

przepisy porządkowe organów samorządu terytorialnego

- w przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać wójt gminy, w formie zarządzenia (odpowiednio: zarząd powiatu)
- samorząd terytorialny szczebla wojewódzkiego nie stanowi przepisów porządkowych

rozporządzenia porządkowe wojewody

w zakresie nieuregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia oraz do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego

KONTROLA AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO

pod względem ich legalności dokonywana jest przez sąd administracyjny

ŹRÓDŁA PRAWA WEWNĘTRZNIE OBOWIĄZUJĄCE – KATALOG OTWARTY

OBOWIĄZYWANIE

obowiązują tylko jednostki organizacyjnie lub służbowo podległe organowi wydającemu akt

KATALOG OTWARTY

Konstytucja RP wymienia niewyczerpująco źródła prawa wewnętrznego:

- **uchwały** Rady Ministrów
- **zarządzenia** Prezesa RM
- **zarządzenia** ministrów

niektóre inne:

- niektóre akty centralnych organów państwowych
- akty wewnętrznie obowiązujące organów samorządu terytorialnego oraz terenowych organów administracji rządowej

ZARZĄDZENIA I UCHWAŁY

- są wydawane tylko na podstawie ustawy
- nie mogą one stanowić podstawy decyzji wobec obywateli, osób prawnych oraz innych podmiotów

KONTROLA AKTÓW WEWNĘTRZNYCH

uchwały i zarządzenia podlegają kontroli co do ich zgodności z powszechnie obowiązującym prawem (wydawane przez organy centralne – kontrola Trybunału Konstytucyjnego, pozostałe organy – sądu administracyjnego)



WEJŚCIE AKTU W ŻYCIE

(zob. Część II Wejście w życie aktów normatywnych, Ogłaszanie aktów normatywnych)

wejście w życie aktu normatywnego zawierającego przepisy powszechnie obowiązujące – 14 dni od dnia ogłoszenia w publikatorze (**3 dni** – dla przepisów porządkowych, podlegają one dodatkowemu ogłoszeniu w sposób zwyczajowy, np. rozplakatowanie)

wyjątki:

- termin dłuższy, jeśli akt sam tak stanowi (jeśli wymaga tego materia aktu np. przygotowanie odpowiedniej infrastruktury)
- termin krótszy, nawet z dniem ogłoszenia, jeśli wymaga tego ważny interes państwa i nie godzi to w zasady demokratycznego państwa prawnego
- **retroakcja** (działanie prawa wstecz od daty ogłoszenia) generalnie zakazana (*lex retro non agit*); przełamanie tej zasady – jeśli nie godzi to w zasady demokratycznego państwa prawnego

PUBLIKATORY URZĘDOWE (szczegółowo zob. Część II. Ogłaszanie aktów normatywnych)**DZIENNIK USTAW RP**

- 1) Konstytucja
- 2) ustawy
- 3) ratyfikowane umowy międzynarodowe
- 4) rozporządzenia z mocą ustawy Prezydenta RP
- 5) rozporządzenia wydane przez Prezydenta, Radę Ministrów, Premiera, ministrów, Krajową Radę Radiofonii i Telewizji
- 6) teksty jednolite ww. aktów
- 7) orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego dotyczące aktów normatywnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw
- 8) uchwały Rady Ministrów uchylające rozporządzenie ministra
- 9) inne akty, np. dotyczące wyborów, stanów wyjątkowych

DZIENNIKI URZĘDOWE MINISTRÓW ORAZ DZIENNIKI URZĘDOWE URZĘDÓW CENTRALNYCH

- akty normatywne organu wydającego dziennik urzędowy i nadzorowanych przez niego urzędów centralnych

WOJEWÓDZKIE DZIENNIKI URZĘDOWE

- akty prawa miejscowego stanowione przez wojewodę i organy administracji niespolonej
 - akty prawa miejscowego stanowione przez sejmik województwa, organ powiatu oraz organ gminy, w tym statuty województwa, powiatu i gminy
 - akty Premiera uchylające akty prawa miejscowego stanowione przez wojewodę i organy administracji niespolonej
 - wyroki sądu administracyjnego uwzględniające skargi na akty prawa miejscowego stanowione przez: wojewodę i organy administracji niespolonej, organ samorządu województwa, organ powiatu i organ gminy,
 - porozumienia administracyjne
 - przepisy porządkowe
- (ogłasza się je najpierw w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu)

DZIENNIK URZĘDOWY RP „Monitor Polski”

- umowy międzynarodowe niewymagające ratyfikacji
- akty inne niż powszechnie obowiązujące, np. zarządzenia Prezydenta RP, uchwały RM i zarządzenia Premiera, akty urzędowe Prezydenta, uchwały Sejmu i Senatu

inne publikatory (niezawierające aktów normatywnych)

DZIENNIK URZĘDOWY RP „Monitor Polski B”

- sprawozdania finansowe określone w przepisach o rachunkowości,
- ogłoszenia i obwieszczenia przedsiębiorców, jeżeli odrębne przepisy nie wymagają ich ogłoszenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym

MONITOR SĄDOWY I GOSPODARCZY

- wpisy do Krajowego Rejestru Sądowego, chyba że ustawa stanowi inaczej,
- ogłoszenia wymagane przez Kodeks spółek handlowych i Kodeks postępowania cywilnego



WYBRANE ZASADY DOTYCZĄCE

TYTUŁU (NAGŁÓWEK) USTAWY

W tytule ustawy w oddzielnych wierszach zamieszcza się:

- 1) oznaczenie rodzaju aktu;
- 2) datę ustawy;
- 3) ogólne określenie przedmiotu ustawy.

Określenie przedmiotu ustawy może być:

- 1) opisowe – rozpoczynające się od przyimka „o”, pisanego małą literą, np. ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) rzeczowe – rozpoczynające się od wyrazów „Kodeks”, „Prawo” albo „Ordynacja”, pisanych wielką literą, w przypadku gdy ustawa wyczerpująco reguluje obszerną dziedzinę, np. Kodeks cywilny, Prawo spółdzielcze, Prawo zamówień publicznych.

BUDOWY USTAWY

Ustawa zawiera:

- 1) tytuł;
- 2) przepisy merytoryczne;
- 3) przepisy o wejściu ustawy w życie.

– ustawa zawiera także przepisy przejściowe lub dostosowujące oraz przepisy uchylające, jeżeli reguluje dziedzinę spraw uprzednio unormowaną przez inną ustawę

– ustawa może zawierać przepisy wprowadzające zmiany w innych ustawach (przepisy zmieniające) oraz przepisy o wygaśnięciu jej mocy obowiązującej

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)

ZASADY KONSTRUOWANIA PROJEKTU USTAWY

- 1) ustawa powinna wyczerpująco regulować daną dziedzinę spraw, nie pozostawiając poza zakresem swego unormowania istotnych fragmentów tej dziedziny,
- 2) przepisy ustawy redaguje się tak, aby dokładnie i w sposób zrozumiały dla adresatów zawartych w nich norm wyrażały intencje prawodawcy,
- 3) 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,
- 4) 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),
- 5) ustawa nie może zmieniać lub uchylać przepisów regulujących sprawy, które nie należą do jej zakresu przedmiotowego lub podmiotowego albo się z nimi nie wiążą,
- 6) ustawa nie może powtarzać przepisów zamieszczonych w innych ustawach, nie powinna powtarzać postanowień umów międzynarodowych ratyfikowanych przez RP oraz dających się bezpośrednio stosować postanowień aktów normatywnych ustanowionych przez organizacje międzynarodowe lub organy międzynarodowe,
- 7) w ustawie można odsyłać do przepisów tej samej lub innej ustawy, postanowień ww. umów międzynarodowych, nie odsyła się do przepisów innych aktów normatywnych (np. rozporządzeń),
- 8) w ustawie należy posługiwać się poprawnymi wyrażeniami językowymi (określeniami) w ich podstawowym i powszechnie przyjętym znaczeniu, należy unikać posługiwania się określeniami specjalistycznymi (profesjonalizmami), jeżeli mają odpowiedniki w języku powszechnym; określeniami lub zapożyczeniami obcojęzycznymi, chyba że nie mają dokładnego odpowiednika w języku polskim; 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 określonej 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) jednocześnie z projektem ustawy przygotowuje się projekty rozporządzeń o znaczeniu podstawowym dla jej funkcjonowania.



WYBRANE ZASADY DOTYCZĄCE:

OZNACZANIA PRZEPISÓW USTAWY I ICH SYSTEMATYZACJA (JEDNOSTKI REDAKCYJNE)

- podstawową jednostką redakcyjną ustawy jest artykuł
- każdą samodzielną myśl ujmuje się w odrębny artykuł (OZNACZENIE: „Art. 1.”)
- jeżeli samodzielną myśl wyraża zespół zdań, dokonuje się podziału artykułu na ustępy, a następnie, w miarę potrzeby kolejne jednostki; ustawie określanej jako „kodeks” ustępy oznacza się paragrafami (§)

kolejne stopnie podziału redakcyjnego:

- **artykuły** (OZNACZENIE: „Art. 1.”, „Art. 2.”...)
- **ustępy lub paragrafy** (OZNACZENIE: „ust. 1.”, „§ 1.”)
- **punkty** (OZNACZENIE: „1)”, „2)”...)
- **litery** (OZNACZENIE: „a)”, „b)”, „c)”
gdy zabraknie liter, stosuje się oznaczenie najpierw dwuliterowe, a następnie wieloliterowe np. „za)”, „zb)”...)
- **tiret** (OZNACZENIE: „–”)

grupowanie w większe jednostki redakcyjne

- artykuły grupuje się w **rozdziały**
- rozdziały grupuje się w **działy**
- działy łączy się w **tytuły**
- w kodeksach tytuły można grupować w **księgi**, a księgi łączyć w **części**, można wprowadzić **oddziały** jako jednostkę pomiędzy artykułem a rozdziałem
- rozdziały (oddziały) numeruje się cyframi arabskimi, a jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia – cyframi rzymskimi

UKŁADU I POSTANOWIEŃ (RODZAJÓW) PRZEPISÓW MERYTORYCZNYCH

- w przepisach merytorycznych można wydzielić przepisy ogólne i przepisy szczegółowe,
- wydzielone przepisy ogólne oznacza się nazwą „Przepisy ogólne”; można je systematyzować w grupy tematyczne i oznaczać nazwami charakteryzującymi treść każdej z grup.

Przepisy ogólne: określa się w nich zakres spraw regulowanych ustawą i podmiotów, których ona dotyczy, lub spraw i podmiotów wyłączonych spod jej regulacji (zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy); objaśnienia użytych w ustawie określeń i skrótów oraz inne postanowienia wspólne dla wszystkich albo dla większości przepisów merytorycznych zawartych w ustawie.

Przepisy szczegółowe: nie reguluje się w nich spraw, które zostały wyczerpująco unormowane w przepisach ogólnych.

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).

Przepisy prawa materialnego – powinny możliwie bezpośrednio i wyraźnie wskazywać, kto, w jakich okolicznościach i jak powinien się zachować (przepis podstawowy)

– 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.

Przepisy prawa ustrojowego – stanowią 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.

Przepisy proceduralne – określają 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.

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 (tzw. pozakodeksowe przepisy karne).

Załączniki – ustawa może zawierać załączniki; odesłania do załączników zamieszcza się w przepisach merytorycznych ustawy; w załącznikach do ustawy zamieszcza się w szczególności wykazy, wykresy, wzory, tabele i opisy o charakterze specjalistycznym.



WYBRANE ZASADY DOTYCZĄCE:

UKŁADU I POSTANOWIEŃ PRZEPISÓW PRZEJŚCIOWYCH I DOSTOSOWUJĄCYCH

– rozwiązania przewidziane w przepisach przejściowych i dostosowujących powinny być ukształtowane w sposób nieuciągliwy dla ich adresatów i pozostawiać im możliwość przystosowania się do przepisów nowej ustawy.

W przepisach przejściowych reguluje się wpływ nowej ustawy na stosunki powstałe pod działaniem ustawy albo ustaw dotychczasowych, m.in.: sposób zakończenia postępowań będących w toku (wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów i niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylecia), skuteczność dokonanych czynności procesowych oraz organy właściwe do zakończenia postępowania i terminy przekazania im spraw; czy i w jakim zakresie utrzymuje się czasowo w mocy instytucje prawne zniesione przez nowe przepisy; 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; czy i w jakim zakresie utrzymuje się w mocy przepisy wykonawcze wydane na podstawie dotychczasowych przepisów upoważniających.

W przepisach dostosowujących reguluje się w szczególności: sposób powołania po raz pierwszy organów lub instytucji tworzonych nową ustawą; sposób przekształcenia organów lub instytucji utworzonych na podstawie dotychczasowej ustawy w organy lub instytucje tworzone przez nową ustawę; sposób likwidacji organów lub instytucji znoszonych nową ustawą, zasady zagospodarowania ich mienia oraz uprawnienia i obowiązki ich dotychczasowych pracowników.

UKŁADU I POSTANOWIEŃ PRZEPISÓW KOŃCOWYCH

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

Przepisy uchylające:

– w przepisie uchylającym wyczerpująco wymienia się ustawy lub poszczególne przepisy, które ustawa uchyla
– jeżeli uchyla się tylko niektóre przepisy ustawy, w przepisie uchylającym jednoznacznie i wyczerpująco wymienia się wszystkie uchylane przepisy tej ustawy.

Przepisy o wejściu ustawy w życie:

– w ustawie zamieszcza się przepis określający termin jej wejścia w życie, chyba że termin ten określają odrębne przepisy ustawy wprowadzającej; domyślny termin wejścia w życie to 14 dni od daty opublikowania aktu (14 dni *vacatio legis*)
– ustawa powinna wchodzić w życie w całości w jednym terminie. Nie różnicuje się terminów wejścia w życie poszczególnych przepisów ustawy; odstępstwo od tego rozwiązania może nastąpić tylko w przypadku przepisów zmieniających, uchylających, przejściowych i dostosowujących.

Przepisy o wygaśnięciu mocy ustawy:

– 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.

Ustawy wprowadzające:

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), np. ustawa z 2.7.2004 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej.



ZASADY TECHNIKI PRAWODAWCZEJ – część IV
reguły konstruowania aktów normatywnych przez legislatorów

WYBRANE ZASADY DOTYCZĄCE:

PRZEPISÓW UPOWAŻNIAJĄCYCH (BLANKIETOWYCH)

- to przepisy niezawierające same normy prawnej bądź jej części, lecz upoważniające do wydania określonego aktu prawnego
- w przepisach upoważniających do wydania rozporządzenia wskazuje się (takie wymagania podaje też Konstytucja RP):

- 1) organ właściwy do wydania rozporządzenia,
- 2) rodzaj aktu,
- 3) zakres spraw przekazywanych do uregulowania w rozporządzeniu,
- 4) wytyczne dotyczące treści rozporządzenia.

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.

NOWELIZACJI (ZMIAN) USTAWY

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.

Przepisy ustawy zmienia się:

- 1) odrębną ustawą zmieniającą,
 - 2) przepisem zmieniającym zamieszczonym w innej ustawie.
- jeżeli zmiany wprowadzane w ustawie miałyby być liczne albo miałyby naruszać konstrukcję lub spójność ustawy albo gdy ustawa była już poprzednio wielokrotnie nowelizowana, opracowuje się projekt nowej ustawy.



ZASADY TECHNIKI PRAWODAWCZEJ – część V
reguły konstruowania aktów normatywnych przez legislatorów

TYPOWE ŚRODKI TECHNIKI PRAWODAWCZEJ:

ADRESAT NORMY

- jeżeli norma ma być adresowana do każdej osoby fizycznej, adresata tej normy wskazuje się wyrazem „kto”;
- jeżeli zakres adresatów normy ma być węższy, wyznacza się go przez użycie odpowiedniego określenia rodzajowego (np. pracownik, radca prawny, młodociany),
- jeżeli norma ma być adresowana do podmiotów innych niż osoby fizyczne, adresata tej normy można wskazać nazwą rodzajową albo własną (np. spółki jawne)

OKOLICZNOŚCI STOSOWANIA NORMY

- jeżeli norma ma znajdować zastosowanie we wszystkich okolicznościach, w przepisie prawnym nie określa się okoliczności jej zastosowania,
- jeżeli norma ma znajdować zastosowanie tylko w określonych okolicznościach, okoliczności te jednoznacznie i wyczerpująco wskazuje się w przepisie prawnym przez rodzajowe ich określenie (np. kto zabija człowieka na jego żądanie i pod wpływem współczucia)

DEFINICJE LEGALNE

- 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.
- jeżeli w ustawie zachodzi wyjątkowo potrzeba odstąpienia od znaczenia danego określenia ustalonego w ustawie określonej 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 (...)”

KLAUZULE GENERALNE

- jeżeli zachodzi potrzeba zapewnienia elastyczności tekstu aktu normatywnego, można posłużyć się określeniami nieostrymi, klauzulami generalnymi albo wyznaczyć nieprzekraczalne dolne lub górne granice swobody rozstrzygnięcia,

Przykłady: art. 5 KC: Nie można czynić ze swego prawa użytku, który by był sprzeczny ze społeczno-gospodarczym przeznaczeniem tego prawa lub z zasadami współżycia społecznego; art. 135 KK: Kto dopuszcza się czynnej napaści na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5; art. 5 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych: Rada gminy, w drodze uchwały, określa wysokość stawek podatku od nieruchomości, z tym że stawki nie mogą przekroczyć rocznie (...)

PRZEPISY ODSYŁAJĄCE

- jeżeli zachodzi potrzeba osiągnięcia skrótowości tekstu lub zapewnienia spójności regulowanych instytucji prawnych, w akcie normatywnym można posłużyć się odesłaniami,
- 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 [np. „Jeżeli od budowlu lub ich części, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych (...)”],
- 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 [np. „Przepisy § 1 i 2 stosuje się odpowiednio do odpowiedzialności jednostek samorządu terytorialnego (...)”],
- 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 (np. „Przepisy o ochronie dóbr osobistych osób fizycznych stosuje się odpowiednio do osób prawnych”),
- nie odsyła się do przepisów, które już zawierają odesłania



Dziękuję za uwagę

mgr Adam Labuhn