

CS

CS

CS

Společná praktická příručka

k redakci právních předpisů Společenství

Společná praktická příručka

Evropského parlamentu, Rady a Komise

pro osoby podílející se na redakci právních předpisů

v orgánech Evropského společenství

Obsah

Předmluva.....	4
Obecné zásady (pokyny 1 – 6)	6
Členění aktu (pokyny 7 – 15).....	17
Vnitřní a vnější odkazy (pokyny 16 a 17)	34
Pozměňující akty (pokyny 18 a 19).....	42
Závěrečná ustanovení, rušení aktů a přílohy (pokyny 20, 21 a 22)	49
Příloha – vzory právních aktů	56
Seznam použitých dokumentů	66
Věcný rejstřík	68

Předmluva

Aby byly právní předpisy Evropského společenství srozumitelnější a správně se prováděly, je třeba zajistit jejich náležitou redakční kvalitu. Akty přijímané orgány Evropského společenství musí být formulovány srozumitelně a konzistentně, v souladu s jednotnými zásadami legislativní techniky, aby se občané a hospodářské subjekty mohli se svými právy a povinnostmi obeznámit, soudy jejich dodržování vymáhat a členské státy, pokud jsou k tomu zavázány, tyto akty včas řádně provést ve svých právních řádech.

Potřeba zdokonalit tvorbu právních předpisů – vytvářením jasnějších a jednodušších aktů, které odpovídají zásadám legislativní techniky, – je uznávána na nejvyšší politické úrovni již od zasedání Evropské rady v Edinburgu v roce 1992. Rada i Komise přijaly ke splnění tohoto požadavku různá opatření¹. V prohlášení č. 39 o redakční kvalitě právních předpisů Společenství připojeném k závěrečnému aktu Amsterodamské smlouvy byl tento požadavek znovu zdůrazněn. V návaznosti na toto prohlášení schválily tři orgány, které se podílí na procesu přijímání právních aktů Společenství, Evropský parlament, Rada a Komise, interinstitucionální dohodu ze dne 22. prosince 1998, v níž přijaly společné pokyny ke zlepšení redakční kvality právních předpisů Společenství².

Na základě uvedené dohody vytvořily právní služby tří orgánů Společenství této příručky s cílem rozpracovat obsah pokynů a vysvětlit jejich smysl, doplnit každý pokyn komentářem a ukázat jeho použití na příkladech. Příručka je určena každému, kdo se podílí na redakci nejběžnějších typů právních aktů Společenství. Navíc by měl sloužit i jako inspirace k jakýmkoli aktům orgánů Společenství, ať už v rámci smluv Společenství nebo v rámci jednotlivých hlav Smlouvy o Evropské unii, které se týkají společné zahraniční a bezpečnostní politiky nebo policejní a soudní spolupráce v trestních věcech.

Společnou praktickou příručku je vhodné používat spolu s jinými, konkrétněji zaměřenými pomůckami, například se Vzory právních aktů Rady³, Příručkou legislativní techniky Komise⁴, Pravidly pro jednotnou úpravu dokumentů vydanými Úřadem pro úřední tisky Evropských společenství⁵ nebo vzory v LegisWrite⁶. Kromě toho bude vždy užitečné a často nezbytné nahlédnout do příslušných ustanovení smluv Společenství a nejdůležitějších základních právních aktů v příslušné oblasti.

Útvary tří výše uvedených orgánů by měly příručku používat a přispívat do ní svými poznámkami. Mohou je kdykoli zasílat Interinstitucionální skupině pro redakční kvalitu,⁷ která bude zajišťovat průběžnou aktualizaci příručky.

Všechny tři právní služby doufají, že příručka bude pro všechny, kteří se jakýmkoli způsobem podílejí na redakci právních předpisů orgánů Společenství, užitečným pomocníkem. Všichni tak

¹ Rada: Usnesení ze dne 8. června 1993 o redakční kvalitě právních předpisů Společenství (Úř. věst. C 166, 17. 6. 1993, s. 1).

Komise: Obecné zásady legislativní politiky, dokument SEK (1995) 2255/7, 18. 1. 1996.

² Interinstitucionální dohoda ze dne 22. prosince 1998 o společných pokynech k redakční kvalitě právních předpisů Společenství (Úř. věst. C 73, 17. 3. 1999, s. 1).

³ Poslední aktualizace v červenci 2002.

⁴ Poslední aktualizace v roce 1997.

⁵ <http://eur-op.eu.int/code/fr/fr-00300.htm>

⁶ Vzory vypracované Komisí v roce 1999.

⁷ Poznámky by se měly zaslat elektronickou poštou skupině právníků-revizorů Komise (juristes-reviseurs@cec.eu.int), která je předá dále.

budou moci přispět ke splnění společného úkolu – předkládat evropským občanům právní předpisy, které jasně stanoví cíle Evropské unie a prostředky, které používá k jejich dosažení.

Za právní službu

Evropského parlamentu

Pan G.GARZÓN CLARIANA

právní poradce

Za právní službu

Rady

Pan J.-C. PIRIS

právní poradce

Za právní službu

Komise

Pan J.-L. DEWOST

generální ředitel

V Bruselu dne 16. března 2000

Obecné zásady

(pokyny 1 – 6)

pokyny 1 – 6

1. Znění právních předpisů Společenství je jasné, jednoduché a přesné.

1.1. Znění právního aktu musí být:

- **jasné**, snadno pochopitelné a jednoznačné,
- **jednoduché**, stručné, bez nadbytečných prvků,
- **přesné**, nevzbuzují u čtenáře žádné pochybnosti.

1.2. Tato zásada vycházející ze zdravého rozumu je také vyjádřením obecných právních zásad, jako jsou:

- rovnost občanů před zákonem v tom smyslu, že právo musí být přístupné a srozumitelné všem,
- právní jistota v možnosti předvídat, jak bude právo použito.

1.2.1. Tato zásada je pro právní akty Společenství, které musí zapadat do systému, který je nejen složitý, ale také multikulturní a mnohojazyčný (viz pokyn 5), zvláště důležitá.

1.2.2. Uplatnění této zásady sleduje dvojí cíl: za prvé, učinit právní předpisy Společenství srozumitelnějšími; za druhé, zabránit právním sporům v důsledku špatné redakční kvality.

1.3. Ustanovení, která nejsou jasná, mohou soudy Společenství vykládat zužujícím způsobem. Pokud se tak stane, bude výsledek pravým opakem toho, čeho se chtělo dosáhnout tím, že byly v textu použity nejednoznačné formulace, které měly vyřešit problémy při jeho projednávání (viz rozsudek ve věci C-6/98).

1.4. Je zřejmé, že požadavek jednoduchosti může být v rozporu s požadavkem přesnosti. Zjednodušení se často dosahuje na úkor přesnosti a naopak. V praxi je třeba najít odpovídající rovnováhu, aby předpis byl co nejpřesnější, a přitom se nestal příliš obtížným k pochopení. Tato rovnováha může být různá podle toho, komu je předpis určen (viz pokyn 3).

Příklad textu, v němž této rovnováhy nebylo dosaženo:

„Povinný systém označování [produktu] se zavádí a je závazný ve všech členských státech od 1. ledna 2000. Tento povinný systém však nevylučuje možnost, aby se členský stát rozhodl použít tento systém pouze dobrovolně, [pokud jde o produkt] uváděný na trh v tomtéž státě.“

- 1.4.1. Autor by se měl snažit omezit legislativní záměr na jednoduché pojetí, aby jej byl schopen jednoduchým způsobem vyjádřit. V co největší možné míře by se měl používat běžný jazyk. Kde je to nutné, je třeba dát přednost jasnosti vyjádření před vytríbeností stylu. Například je třeba se vyhnout používání synonym a rozdílných formulací vět ke sdělení téže myšlenky.
- 1.4.2. Mluvnická správnost a dodržování interpunkčních pravidel usnadňují náležité pochopení textu ve výchozím jazyce a jeho překlad do jiných jazyků (viz pokyn 5).

2. Redakce právních předpisů Společenství odpovídá typu daného aktu, zejména tomu, zda je právně závazný či nikoli (nařízení, směrnice, rozhodnutí, doporučení a jiné).

2.1. Každý z těchto různých typů aktů má svou vlastní ustálenou formální úpravu a formulace (viz pokyn 15). Jsou podrobně uvedeny v Příručce legislativní techniky Komise, ve Vzorech právních aktů Rady a v LegisWrite.

2.2. Způsob redakce zohledňuje typ aktu.

2.2.1. Protože nařízení jsou přímo použitelná a závazná v celém rozsahu, musí být jejich ustanovení formulována tak, aby ti, jimž jsou určena, neměli žádné pochybnosti o právech a povinnostech z nich vyplývajících; neměla by pokud možno odkazovat na zprostředkující orgány členských států, pokud akt členským státům neukládá přijmout doplňující opatření.

Příklad:

„Každá společnost vede evidenci ...”

2.2.2. Směrnice (až na některé výjimky, zejména podle Smlouvy o Euratomu) jsou určeny členským státům:

Příklad:

„Členské státy zajistí, že každá společnost povede evidenci ...”

Směrnice nesmějí být navíc příliš podrobné, aby ponechávaly členským státům dostatečný prostor k volbě způsobu jejich provádění. Je-li normativní část příliš podrobná a neopouští členským státům dostatek volnosti, bude vhodnějším nástrojem nařízení.

- 2.2.3. Rozhodnutí jsou formulována vzhledem k osobám, jimž jsou určena, ale přitom musí dodržovat pravidla pro formální úpravu obecně závazných aktů:

Příklad:

„[Členský stát] může obdržet od Společenství finanční pomoc při výskytu afrického moru prasat, který byl potvrzen dne ...”

- 2.2.4. Jazyk doporučení je nutno přizpůsobit skutečnosti, že jejich ustanovení nejsou závazná:

Příklad:

„Doporučuje se, aby členské státy ...”

- 2.3. Způsob redakce aktu má rovněž zohledňovat jeho závaznou nebo nezávaznou povahu.

- 2.3.1. Výběr sloves a časů se v různých aktech a jazycích liší a rozdíl je i mezi odůvodněním a normativní částí (viz pokyny 10 a 12).

- 2.3.2. V normativní části závazných aktů se používá ve francouzštině přítomný čas, zatímco v angličtině se používá spojení modálního slovesa „shall” s neurčitkem. V obou jazycích je třeba se pokud možno vyhnout užívání budoucího času.

- 2.3.3. V nezávazných aktech (například v doporučeních a usneseních) (viz pokyn 7) se naproti tomu nesmí používat rozkazovací způsob ani formulace a formální úprava, které příliš připomínají závazné akty.

3. Při redakci aktu se bere ohled na osoby, na něž se akt má vztahovat, aby mohly jednoznačně zjistit svá práva a povinnosti, jakož i na osoby pověřené uplatňováním daného aktu.

- 3.1. Existují různé skupiny osob, jimž jsou právní akty určeny, od široké veřejnosti až po úzce zaměřené odborníky v určitých oborech. Každá skupina má právo očekávat, že v právních předpisech bude použit jazyk, kterému rozumí.
- 3.2. Skutečnost, že se zohledňují různé skupiny osob, jimž jsou akty určeny, vede k rozdílům jak v odůvodnění, tak v normativní části těchto aktů.
- 3.3. Závisí na ní i snadnost provedení aktů.

- 3.4. Kromě osob, jimž jsou určeny, zahrnují akty i zapojení vnitrostátních orgánů na různých úrovních, například úředníků, vědeckých pracovníků a soudců. Jazyk aktu k tomu musí přihlížet; texty mohou obsahovat odborné požadavky, jejichž plnění přísluší specializovaným úředníkům v upravované oblasti.

Příklad cílené formulace:

„Článek 3:

Středisko pro analýzu padělků a databáze měnových padělků

1. Středisko pro analýzu padělků (dále jen „SAP“) a databáze měnových padělků (DMP) ESCB bude zřízeno a provozováno pod záštitou ECB. Zřízení SAP má centralizovat technickou analýzu a data týkající se padělání eurobankovek vydaných ECB a národními centrálními bankami. Veškeré významné technické a statistické údaje o padělání eurobankovek se uchovávají v centrální databázi měnových padělků.
2.
3. S výhradou právních omezení poskytnou národní centrální banky Středisku pro analýzu padělků originály nových typů padělků eurobankovek, které mají k dispozici, pro účely technického šetření a centrální klasifikace. Předběžné posouzení, zda určitý padělek patří ke klasifikovanému typu nebo do nové kategorie, provedou národní centrální banky.“

4. **Znění ustanovení aktů je přehledné a jejich obsah by měl být co nejstejnorodější. Příliš dlouhých článků a vět a zbytečně složitých formulací, jakož i nadměrného užívání zkratk by se mělo vyvarovat.**

- 4.1. Charakteristickým rysem dobrého legislativního stylu je stručné vyjádření klíčových myšlenek textu. Příklady, které mají čtenáři text objasnit, mohou vést k problémům při výkladu.
- 4.2. Je vhodné dbát na stejnorodost textu.
 - 4.2.1. Oblast působnosti musí být v celém aktu zachována. Práva a povinnosti nesmějí přesahovat ty, o nichž se uvádí, že jsou v aktu obsaženy, ani se vztahovat na jiné oblasti.

- 4.2.2. Práva a povinnosti musí být navzájem v souladu a nesmějí si odporovat.
- 4.2.3. Text, který je svou podstatou dočasný, nesmí obsahovat ustanovení trvalé povahy.
- 4.2.4. Základní akt nesmí obsahovat ustanovení, která lze zahrnout do prováděcího opatření.
- 4.3. Na stejnorodost je třeba dbát rovněž ve vztahu k jiným aktům Společenství.
 - 4.3.1. Zejména je třeba se vyvarovat překrývání obsahu a rozporů s jinými akty v rámci dané oblasti.
 - 4.3.2. Rovněž je nutno zabránit vzniku pochybností o působnosti jiných aktů (viz pokyn 21).
- 4.4. Věty by měly vyjadřovat jen jednu myšlenku, zatímco článek spojuje řadu navzájem logicky souvisejících myšlenek. V souladu s logickým sledem myšlenek musí být text členěn na přehledné nižší jednotky (viz tabulka v pokynu 15), protože příliš rozsáhlý celek souvislého textu je obtížný ke čtení i k pochopení. Toto členění by však nemělo vést k násilnému a samoučelnému rozdělování vět.
- 4.5. Každý článek by měl obsahovat jednu normu nebo pravidlo. Jeho struktura musí být co nejjednodušší.
 - 4.5.1. Pro výklad není nutné a v zájmu jasnosti ani žádoucí, aby jeden článek pojednával o celém předmětu právní úpravy. Bylo by mnohem lepší rozdělit obsah do několika článků spojených v jednom oddílu (viz pokyn 15).
 - 4.5.2. Zvláště v počáteční fázi přípravy aktu by neměly mít články příliš složitou strukturu. O předlohách a návrzích aktů se bude během postupu jejich přijímání diskutovat a vyjednávat, což ve většině případů povede k jejich dalšímu doplňování a upřesňování. Pozdější změny aktu, kterých je často velké množství, bude také nesnadné do textu zapracovat, jestliže už budou články přetíženy.

Příklad textu obsahujícího řadu výše uvedených chyb:

- „4. Členské státy mohou pro určitou službu informační společnosti přijmout opatření odchylovající se od odstavce 2, jsou-li splněny níže uvedené podmínky:
- a) opatření musí být:
 - i) nezbytná z jednoho z níže uvedených důvodů:
 - veřejný pořádek, zejména předcházení, vyšetřování, odhalování a stíhání v trestní věci, zejména ochrana mladistvých a boj proti podněcování k nenávisti z důvodu rasy, pohlaví, víry nebo národnosti a proti útokům na lidskou důstojnost,
 - ochrana veřejného zdraví,
 - veřejná bezpečnost včetně ochrany vnitrostátní bezpečnosti a obrany,
 - ochrana spotřebitelů včetně investorů;
 - ii) přijata vůči určitému útvaru informační společnosti, která poškozuje cíle uvedené v bodě i) nebo která představuje závažné a podstatné ohrožení těchto cílů;
 - iii) úměrná těmto cílům;
 - b) členský stát předběžně a aniž je dotčeno soudní řízení včetně přípravného řízení a úkonů prováděných v rámci trestního vyšetřování:
 - požádá členský stát uvedený v odstavci 1 o přijetí opatření, a tento stát je nepřijme nebo jsou jeho opatření nedostatečná,
 - oznámí Komisi a členskému státu uvedenému v odstavci 1 svůj záměr přijmout tato opatření.“

- 4.6. Někdy je snazší vytvářet složitá souvětí, než se snažit o syntézu nutnou k dosažení jasného znění. Tato snaha je však nezbytná k tomu, aby vznikl text, který lze snadno pochopit a přeložit.
- 4.7. Rozsah použití zkratk závisí na osobách, kterým bude akt nejspíše určen. Zkratku by měly tyto osoby dobře znát nebo by měla být při prvním použití jasně vymezena (například: „Evropská centrální banka, dále jen „ECB““).

5. Návrhy aktů jsou v celém průběhu postupu vedoucího k jejich přijetí formulovány v terminologické a větné struktuře, jež přihlíží k mnohojazyčnosti právních předpisů Společenství; pojmů a termínů příznačných pro kterýkoli vnitrostátní právní systém je třeba užívat s opatrností.

- 5.1. Autor obecně závazného aktu Společenství si musí být vždy vědom toho, že jeho text musí splňovat požadavky nařízení Rady č. 1 o používání všech úředních jazyků v právních aktech. To znamená další požadavky kromě těch, které platí pro redakci vnitrostátních právních předpisů.
- 5.2. Za prvé musí být výchozí text zvláště jednoduchý, jasný a srozumitelný, protože jakákoli zbytečná složitost nebo nejednoznačnost, i když nepatrná, by mohla vést k nepřesnostem, odchylkám nebo skutečným chybám v překladu do jednoho nebo více jazyků Společenství.

Příklad nevhodné formulace:

„Tržní ceny produktu X jsou ceny ze závodu, bez vnitrostátních daní a poplatků:

- a) čerstvého produktu baleného v blocích,
- b) zvýšené o částku X eur na nezbytné náklady na dopravu.”

Doporučené znění:

„Tržní ceny produktu X jsou ceny ze závodu čerstvého produktu baleného v blocích, bez vnitrostátních daní a poplatků.

Tyto ceny se zvyšují o částku X eur na nezbytné náklady na dopravu.“

- 5.2.1. Je třeba se vyhnout eliptickým nebo zkratkovitým větným obrátům. Znamenají šetření na nesprávném místě, jsou-li použity ke sdělení obsahu tak složitého, že je nutné jeho vysvětlení.

Příklad nevhodné formulace:

„Nesplňují-li produkty požadavky stanovené v článku 5, členské státy přijmou všechna nezbytná opatření k omezení nebo zákazu prodeje těchto produktů nebo zajistí, aby byly staženy z trhu, pokud v případě opačného postupu členské státy nerozhodnou o sankcích.“

Doporučené znění:

„Nesplňují-li produkty požadavky stanovené v článku 5, členské státy přijmou všechna nezbytná opatření k omezení nebo zákazu prodeje těchto produktů nebo zajistí, aby byly staženy z trhu.

Členské státy stanoví sankce, které budou uloženy v případě nedodržení těchto omezení, zákazů nebo v případě, že produkty nebudou staženy z trhu.“

- 5.2.2. Je třeba se také vyhnout příliš složitým souvětím, obsahujícím několik vět, vedlejší věty nebo vsuvky (vložené věty).

Příklad nevhodné formulace:

„Všechny strany dohody musí mít přístup k výsledkům práce s tím, že, je samozřejmé, že výzkumné ústavy mají možnost vyhradit si použití výsledků pro pozdější výzkumné projekty.“

Doporučené znění:

„Všechny strany dohody musí mít přístup k výsledkům práce.

Výzkumné ústavy si však mohou vyhradit použití výsledků pro pozdější výzkumné projekty.“

- 5.2.3. Vztahy mezi různými částmi souvětí musí být z mluvnického hlediska jasné. Nesmí například vznikat pochybnosti o tom, zda se předmět vztahuje ke slovesu hlavní nebo vedlejší věty.

Příklad nevhodné formulace:

Francouzské spojení:

„...pour comprendre et pouvoir appliquer correctement ces normes,“

může být přeloženo buď

„...aby tyto normy správně pochopil a mohl používat,“

nebo

„... aby tyto normy pochopil a mohl je správně používat.“

- 5.2.4. Je třeba se vyhnout žargonu, módním slovům a latinským výrazům, které jsou použity v jiném než obecně přijímaném právním významu.

Například:

- ve francouzštině: „une approche proactive“, „en synergie avec“;
- v angličtině: „proactive“, „integrated resource management system“, „quasi-abolition of central ex-ante visa controls“;
- „in fine“ ve významu „na závěr“, „a contrario“ ve významu „naopak“.

- 5.3.** Za druhé, použití výrazů a slovních spojení – zejména, ale ne výlučně, právních termínů – příliš specifických pro autorův vlastní jazyk nebo právní řád zvyšuje riziko problémů při překladu.

Zvláště je třeba si uvědomit dvě skutečnosti:

- 5.3.1. Některé výrazy v jednom jazyce – a zejména ty, které jsou zcela běžné, například francouzské „sans préjudice“ – nemají ekvivalenty v jiných jazycích Společenství. V těchto jazycích proto mohou být přeloženy jen opisem nebo slovy přibližně stejného významu, což má nevyhnutelně za následek sémantické odchylky mezi různými jazykovými zněními. Výrazy, které jsou příliš specifické pro jeden jazyk, by se proto pokud možno neměly používat.
- 5.3.2. Pokud jde o skutečnou právní terminologii, neměly by se používat termíny, které jsou příliš úzce spjaty s vnitrostátními právními řády.

Příklad:

Pojem „faute“, který je běžný ve francouzském právu, nemá přímý ekvivalent v jiných právních řádech (zejména v anglickém a německém právu); v závislosti na kontextu by se místo něho měly používat např. pojmy „illégalité“, „manquement“ (ve vztahu k povinnosti) atd., které lze snadno přeložit do jiných jazyků: „protiprávnost“, „porušení [předpisů]“ („illegality“, „breach“ atd.).

- 5.4.** Cílem je, pokud je to možné a s přihlédnutím ke zvláštní povaze práva Společenství a jeho terminologii, aby ti, kdo mají v každém členském státě akt používat nebo provádět jeho výklad (úředníci, soudci, právníci atd.), jej vnímali ne jako „překlad“ ve špatném slova smyslu, ale jako text, který odpovídá určitému legislativnímu stylu. Textům plným cizích slov, doslovných překladů nebo žargonu je obtížné rozumět a jsou zdrojem značné části kritiky práva Společenství, které je v důsledku toho vnímáno jako cizí.
- 5.5.** Nakonec je třeba učinit dvě praktické poznámky ke vztahu mezi původním zněním a jeho překladem.
- 5.5.1. Za prvé musí autor zajistit, aby překladatelé mohli okamžitě najít zdroje uvedené v původním znění. Jestliže určitý úsek v původním znění byl převzat z existujícího znění (smlouva, směrnice, nařízení, atd.), musí to být zřejmé nebo to musí být samostatně uvedeno, pokud možno pomocí vhodných elektronických prostředků (viz pokyn 6). Existuje riziko, že jakékoli skryté citace bez odkazu na zdroj budou do jednoho nebo více jazyků přeloženy volně, i když autor měl právě zde v úmyslu použít přesné znění existujícího ustanovení.
- 5.5.2. Za druhé si musí autor uvědomit, že připomínky od překladatelů a obecně ze všech útvarů, které provádějí jazykovou kontrolu textu, mohou být velmi užitečné. Tyto kontroly jsou příležitostí zjistit chyby a nejednoznačnosti v původním znění i po dlouhém období přípravy, a dokonce i poté, co bylo znění návrhu předmětem diskusí řady lidí – a možná právě proto. Na zjištěné problémy pak lze autora upozornit. V mnoha případech je nejlepším řešením spíše změna původního znění než změna překladu.

- 6. Terminologie užívaná v daném aktu by měla být jednotná jak v rámci samotného aktu, tak i s jinými již platnými akty, zejména v dané oblasti.**

Tytéž pojmy by měly být označovány týmiž výrazy, pokud možno bez odchýlení od jejich významu v běžném, právnickém nebo technickém jazyce.

- 6.1.** Jednotnost textu napomáhá lepšímu porozumění a výkladu legislativního aktu. Je třeba rozlišovat mezi formální jednotností, která se týká terminologie, a obsahovou jednotností v širším slova smyslu, která se týká logiky aktu jako celku.

Formální jednotnost

- 6.2.** Jednotnost terminologie znamená, že se mají používat tytéž termíny pro tytéž pojmy a tytéž termíny nesmějí být použity k vyjádření odlišných pojmů. Cílem je neponechat v textu nic, co by mohlo vést k nejednoznačnosti, rozporům nebo pochybnostem o významu termínu. Jakýkoli termín se proto musí používat jednotně tak, aby se vztahoval k téže věci, a k vyjádření odlišného pojmu je třeba zvolit jiný termín.

6.2.1. To se týká nejen ustanovení jednoho aktu včetně příloh, ale také ustanovení všech souvisejících aktů, zejména prováděcích aktů a všech ostatních aktů v téže oblasti. Obecně musí být jednotnost terminologie zajištěna ve vztahu k platným právním předpisům.

6.2.2. Slova se musí používat v jejich obvyklém významu. Jestliže má slovo jeden význam v obecném nebo v odborném jazyce, ale odlišný význam v právním jazyce, je třeba větu formulovat tak, aby se předešlo jakékoli dvojznačnosti.

6.2.3. V zájmu přesnosti a s cílem předejít problémům při výkladu je někdy nutné termín vymezit (viz pokyn 14).

Obsahová jednotnost

- 6.3.** Jednotnost terminologie je třeba kontrolovat s ohledem na obsah aktu samotného. V aktu nesmí být obsažen žádný vnitřní rozpor.

- 6.4.** Definice se musí dodržovat v celém aktu. Vymezené pojmy se musí používat jednotně a jejich obsah se nesmí odchylovat od uvedené definice.

Členění aktu

(pokyny 7 – 15)

7. Všechny akty Společenství s obecnou působností mají standardní strukturu (název, preambule, normativní část, případně přílohy).

- 7.1. „Název“ obsahuje v záhlaví aktu veškeré informace, které slouží k jeho identifikaci. Může za ním následovat informativní doplněk (odkaz na závazné jazykové znění, informace o významu pro Evropský hospodářský prostor, pořadové číslo), který se případně vkládá mezi vlastní název a preambuli.
- 7.2. „Preambulí“ se rozumí vše mezi názvem a normativní částí, tj. právní východiska, body odůvodnění a ustálené formulace, které jim předcházejí nebo následují po nich.
- 7.3. „Normativní částí“ jsou normativní ustanovení aktu. Skládá se z článků, které mohou být spojeny do hlav, kapitol a oddílů (viz tabulka v pokynu 15), a může být doplněna přílohami.

Pro jednotlivé části standardní struktury viz pokyny ke konkrétním částem.

Pro vzory standardních aktů viz vzory v příloze převzaté z LegisWrite.

8. Název aktu vyznačuje co nejstručněji a nejúplněji jeho předmět, který neuvádí v omyl co do obsahu normativní části. Název lze případně doplnit zkráceným názvem.

- 8.1. Z nadpisu, tj. formulace zvolené k tomu, aby byla v názvu poskytnuta určitá představa o hlavním předmětu aktu, musí být zejména možno určit, koho se akt týká (nebo netýká). Musí dát co nejpřesnější informaci o obsahu aktu. Autoři by neměli zatěžovat název nepotřebnými informacemi, ale spíše by měli používat klíčová slova charakteristická pro různé oblasti právních předpisů Společenství (v této souvislosti je užitečné připomenout analytickou strukturu Seznamu platných právních předpisů Společenství).
- 8.2. Autoři by proto měli zvážit, jaké skutečnosti se musí v názvu objevit, aby byl čtenář, kterého se akt přímo týká (například ne každý zemědělec, ale každý producent jablek), motivován k přečtení aktu s tímto názvem.

Vezměme si například název „Nařízení ..., kterým se znovu zavádí konečné antidumpingové clo na dovoz kožených kabelek vyrobených v Čínské lidové republice a prodáváných za účelem vývozu do Společenství společnostmi Gainth Industrial Ltd., Macia Company Ltd., Yen Sheng Factory Ltd., Dongguan All Be Right Leathern Products Co. Ltd. a Panyu Simone Handbag Ltd. a kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1567/97, aby se individuální cla stanovená pro dva vývozce používala pro navazující společnosti, které zahájily výrobu kožených kabelek.“

Název byl změněn takto:

„Nařízení ..., kterým se znovu zavádí konečné antidumpingové clo na dovoz kožených kabelek vyrobených v Čínské lidové republice a prodávaných na vývoz do Společenství některými vyvážejícími výrobci a kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1567/97.“

- 8.3.** Název aktu se musí lišit od názvů jiných platných aktů (ale viz bod 8.4).
- 8.4.** Akty, kterými se mění dřívější akty, jsou zvláštním případem. Název není úplný, pokud neuvádí všechny pozměňované akty pod jejich čísly. Bez takového odkazu není možné nalézt všechny změny daného aktu. Je-li jediným účelem aktu změna jiného aktu, uvádí se buď název a číslo aktu, který má být změněn, nebo jeho číslo a účel změny. Obsahuje-li naopak daný akt samostatná ustanovení a v souvislosti s tím mění jiný akt, uvádí se jen číslo tohoto aktu.
- 8.5.** Jiným případem, o kterém je nutno se zmínit, je název prováděcích aktů, který odkazuje na základní akt uvedením čísla a názvu v případě obecných ustanovení a čísla a příslušné oblasti v případě zvláštních ustanovení.
- 8.6.** U jednotlivých aktů následuje případně za názvem odkaz na závazné jazykové znění.

Zkrácený název

- 8.7.** Zkrácený název právního aktu je v právu Společenství, v němž jsou akty označovány kombinací číslic a písmen (například „1999/123/ES“), méně důležitý než v právních řádech, které takový způsob číslování nemají. V některých případech se však zkrácený název začal užívat v praxi (například nařízení (EHS) č. 4064/89 = „nařízení o spojování“) a autor by měl zvážit při přípravě aktu, zda by mohl být zkrácený název užitečný.
- 8.8.** Pro zkrácený název platí tato pravidla:
- je vytvořen při přijetí aktu a předpokládá se jeho budoucí využití vzhledem k významu aktu; nedoporučuje se tam, kde existuje řada souvisejících aktů ve stejné oblasti a mohlo by to způsobit zmatení;
 - nenahrazuje úplný název, když se na něj v pozdějším aktu odkazuje poprvé;
 - jeho užívání není povinné (podle okolností může být použití kombinace písmen a číslic vhodnějším a jistějším prostředkem odkazování);
 - je-li použit, je jedinou povolenou formou zkráceného názvu daného aktu.

Shrnutí:

8.9. Úplný název normativního aktu obsahuje v tomto pořadí:

1. označení typu aktu;
2. zkratku příslušného Společenství, pořadové číslo aktu a rok;
3. název orgánu nebo orgánů, které akt přijaly;
4. datum přijetí;
5. stručné označení předmětu.

9. Účelem právních východisek je vymezit právní základ aktu a hlavní kroky v postupu vedoucím k jeho přijetí.

9.1. Právní východiska na začátku preambule označují:

- právní základ aktu, tj. ustanovení, které zakládá pravomoc k přijetí daného aktu;
- návrhy, doporučení, podněty, předlohy, žádosti, stanoviska, jež musí být obdrženy¹, popřípadě postupy, které byly použity (zejména postup spolurozhodování a postup spolupráce);
- některá stanoviska a jiné nepovinné procesní akty, zejména stanoviska Evropského parlamentu, v případě, kdy není konzultace povinná.

Zkontrolujte, zda jde skutečně o právní východiska a nikoli o položky, které by měly být uvedeny v jiné části aktu (viz body 9.13 a 9.14).

Formální úprava

9.2. Formulace právních východisek je do značné míry ustálená (ve francouzštině začíná nejčastěji slovem: „vu“ s počátečním malým písmenem, v angličtině spojením: „Having regard to“ s počátečním velkým písmenem a v češtině spojením: „s ohledem na“ s počátečním malým písmenem).

Právní základ

9.3. Prvním právním východiskem je obecný odkaz na Smlouvu, která tvoří obecný základ přijímaného opatření.

Právní východiska se formulují takto: „s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství ...“ nebo podle případu „s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství pro atomovou energii ...“ nebo „s ohledem na Smlouvu o Evropské unii“.

Odkazuje-li se na více než jednu smlouvu, uvádí se v následujícím pořadí: ES, Euratom.

¹

Stanoviska podle postupu projednávání ve výborech, viz bod 10.17.1.

- 9.4. Je-li přímým právním základem aktu ustanovení Smlouvy, obecné právní východisko se doplňuje slovy „a zejména“, po nichž následuje příslušný článek².

„s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek 37 této smlouvy.“

- 9.5. Nachází-li se naopak přímý právní základ v právních předpisech sekundárního práva³, uvádí se jako druhé právní východisko a příslušný článek je uvozen slovy „..., a zejména“.

„s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství,

s ohledem na nařízení Rady (EHS) č. 1766/92 ze dne 30. června 1992 o společné organizaci trhu s obilovinami (*), a zejména na čl. 13 odst. 5 uvedeného nařízení,“

- 9.6. Právní základ by měl být jasně odlišen od ustanovení, která stanoví účel, podmínky a věcný obsah rozhodnutí, které má být přijato. Čistě procesní ustanovení (například články 251 a 300 Smlouvy o ES) netvoří právní základ.

Například nařízení, kterým se vytváří společná organizace zemědělského trhu, se musí odvolávat na článek 37 Smlouvy o ES, který dává Radě pravomoc rozhodovat kvalifikovanou většinou o návrzích Komise po konzultaci s Evropským parlamentem, a nikoli na článek 33, který vymezuje cíle společné zemědělské politiky, nebo na článek 34, který stanoví zásady, na nichž mají být společné organizace založeny.

- 9.7. Zvláštními případy jsou mezinárodní dohody uzavřené podle postupu stanoveného v článku 300 Smlouvy o ES a akty přijaté podle příslušných ustanovení hlavy IV Smlouvy o ES a zaslouží si zvláštní zmínku.

Příklad:

„s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek 37 ve spojení s čl. 300 odst. 2 a odst. 3 prvním pododstavcem této smlouvy,“

- 9.8. Pokud akt uvádí v celé řadě článků účel budoucích rozhodnutí a v jiném článku označuje orgán, který je zmocněn tato rozhodnutí přijmout, odkazuje se pouze na druhý článek.

² Je-li akt založen na ustanovení aktu o přistoupení, používaná formulace zní: „s ohledem na Akt o přistoupení ..., a zejména na článek ... tohoto aktu“ nebo „..., a zejména na článek ... protokolu č. ... k němu připojeného.“

³ Ustanovení sekundárního práva se jako právní východisko uvádí takto: za úplným názvem následuje odkaz na poznámku pod čarou, v poznámce je odkaz na Úřední věstník (řada, číslo, datum a strana), popř. označení poslední změny (číslo aktu a za ním odkaz na Úřední věstník).

- 9.9. Obdobně, obsahuje-li akt v jednom článku odstavec o účelu opatření a další odstavec o svěřeni pravomoci k jeho přijetí, odkazuje se nikoli na celý článek, ale pouze na odstavec o svěřeni pravomoci⁴.

Například při stanovování prováděcích pravidel upravujících celní kvóty pro mléko a mléčné výrobky se bude odkazovat na čl. 29 odst. 1 nařízení Rady (ES) č. 1255/1999.

Procesní akty

- 9.10. Za právními východisky, kterými jsou přípravné akty, a zejména návrhy Komise a jakékoli jejich změny, stanoviska zaujatá Evropským parlamentem, Hospodářským a sociálním výborem a Výborem regionů musí následovat odkaz na poznámku pod čarou uvádějící Úřední věstník, v němž bylo stanovisko zveřejněno (např. Úř. věst. L 128, 9. 6. 1975, s. 11). Jestliže stanovisko dosud nebylo zveřejněno, mělo by se uvést datum, kdy bylo zaujato.

Příklad:

(...) Stanovisko ze dne 10. dubna 1992 (dosud nezveřejněné v Úředním věstníku).

- 9.11. Právní východisko, které se týká postupu spolurozhodování, zní takto:

„... v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy,”

s uvedením všech fází postupu v poznámce pod čarou. Jestliže bylo dohodovací řízení úspěšné, zní bod odůvodnění takto:

„v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy s ohledem na společný návrh schválený dohodovacím výborem dne [...],“

- 9.12. Právní východisko pro postup by se mělo uvádět u některých aktů přijatých na právním základě, který odkazuje na postup přijímání obsažený v jiném článku Smlouvy. Například čl. 110 odst. 3 (právní základ) odkazuje na postup stanovený v čl. 107 odst. 6. Na tento článek by se mělo odkazovat stejným způsobem jako na článek 251.

Odkazy, které tvoří právní východiska

- 9.13. Při formulaci právních východisek je třeba dbát na to, aby odkazovaly buď na právní základy nebo na postup. Je-li pro správné pochopení normativní části nebo kontrolu její legality nutný odkaz na obsah jiných ustanovení než těch, která tvoří právní základ, měl by být učiněn v bodech odůvodnění. Obecnější odkazy k doplnění informací lze uvést v důvodové zprávě.
- 9.14. Obecná institucionální ustanovení Smlouvy o ES (například články 205 a 249), která se také vztahují na daný akt, se v právních východiscích rovněž nesmějí uvádět.

⁴

Pokud odstavec obsahuje dvě zmocňující ustanovení v samostatných pododstavcích, např. jedno pro Radu a jedno pro Komisi, odkazuje se na odpovídající pododstavec.

POZNÁMKA: Odkaz na určité přípravné kroky (stanoviska odborných orgánů, nepovinné konzultace) se obvykle vkládá na konci právních východisek s použitím formulací, jako „s ohledem na stanovisko ...“ „po konzultaci s ...“.

Další odkazy na konci právních východisek:

- v rozhodnutí Rady, kterým se přijímá výzkumný program:
„s ohledem na stanovisko Výboru pro vědecký a technický výzkum (Crest)“;
- ve vnitřní dohodě nebo rozhodnutí zástupců vlád členských států, zasedajících v Radě:
„po konzultaci s Komisí“, nebo
„po dohodě s Komisí“;
- v aktech Komise přijatých podle postupu v poradním výboru:
„po konzultaci s Poradním výborem pro [jméno výboru]“⁵.

10. Účelem odůvodnění je soustavně odůvodnit základní ustanovení normativní části, aniž by je opakovalo nebo parafrázovalo. Neobsahuje normativní ustanovení ani politické prohlášení.

- 10.1.** Body odůvodnění jsou částí aktu, která obsahuje odůvodnění aktu; jsou umístěny mezi právní východiska a normativní část. Odůvodnění začíná slovy „vzhledem k těmto důvodům:“ a pokračuje číslovanými body (viz pokyn 11), které obsahují jednu nebo více úplných vět. Užitý jazyk a formulace musí vyjadřovat její nezávaznou povahu.
- 10.2.** Nařízení, směrnice a rozhodnutí musí obsahovat odůvodnění. Účelem odůvodnění je umožnit jakékoli dotčené osobě zjistit, za jakých okolností orgán, který akt vydal, uplatnil své pravomoci (viz rozsudek ve věci 24/62), dát stranám sporu příležitost hájit své zájmy a umožnit soudům Společenství uplatnit právo na přezkum.
- 10.3.** Je-li nutné připomenout historii vzniku aktu, uvádí se fakta v chronologickém pořadí. Odůvodnění týkající se konkrétních ustanovení aktu jsou uváděna v pořadí, které odpovídá pořadí těchto ustanovení.

Odůvodnění by mělo obsahovat:

- stručný popis relevantních skutečností z věcného a právního hlediska; a
- závěr, že je proto nutné nebo vhodné přijmout opatření uvedená v normativní části.

- 10.4.** Přesnější popis *obsahu* odůvodnění nelze pro právní akt Společenství uvést. Odůvodnění obecně závazných i individuálních aktů pokrývajících různé oblasti nebo přijímaných za různých okolností nelze omezit na jednotnou formulaci.

⁵

Naopak odkaz na konzultace s řídícím výborem nebo s regulativním výborem se nachází v závěrečném bodě odůvodnění (bod 10.17).

Určitá základní pravidla však lze pro odůvodnění stanovit

10.5. Body odůvodnění musí stručně uvádět důvody hlavních ustanovení normativní části aktu. Z toho vyplývá, že:

10.5.1. Body odůvodnění musí představovat *skutečné odůvodnění*. Nemá se v nich proto uvádět právní základ (který se musí nacházet v právních východiscích), ani se v něm opakovat část textu ustanovení, která již byla uvedena jako právní základ zmocňující orgán akt přijmout. Kromě toho body odůvodnění, které pouze uvádějí účel aktu, opakují nebo dokonce parafrázuji jeho ustanovení bez uvedení jejich důvodů, jsou zbytečné a bezúčelné.

10.5.2. Do aktů se nesmějí zařazovat body odůvodnění, které konstatují, že by měla být přijata určitá opatření, aniž je odůvodňují.

10.5.3. Odůvodnění by se nemělo zcela ani zčásti skládat pouze z odkazů na důvody uvedené v jiném aktu (odůvodnění odkazem)(viz rozsudek ve věci 230/78 a věci 73/74).

10.5.4. Body odůvodnění se musí vztahovat k normativní části a jejich pořadí musí pokud možno odpovídat pořadí ustanovení, která odůvodňují.

10.6. Je samozřejmé, že není nutno uvádět důvody pro každé ustanovení. Vždy se však musí uvést důvody zrušení aktu nebo zrušení ustanovení (viz také bod 10.14).

10.7. Body odůvodnění, které neslouží k uvedení důvodů pro normativní část, je třeba vynechat, s výjimkou těchto případů:

– s ohledem na článek 308 Smlouvy o ES, kde se používá toto znění:

„Smlouva nestanoví pro přijetí [tohoto rozhodnutí] jiné pravomoci než ty, které jsou obsaženy v článku 308,“
--

– jestliže existuje možnost volby mezi různými právními základy, například mezi články 37 a 94 nebo 95; mezi články 95 a 175; mezi články 26, 37 a 133 Smlouvy o ES; měly by se v tomto případě uvést důvody volby právního základu.

10.8. Pokud se některý právní základ odvolává na právní akty, aniž konkrétně uvádí jejich typ („Rada přijme opatření nezbytná k ...“), a z obsahu opatření, které má být přijato, není zřejmé, o který akt Společenství se jedná, měly by se uvést důvody vedoucí k volbě daného právního nástroje. Jestliže by například v daném případě bylo možné vydat akt jako přímo použitelné nařízení, mělo by se uvést vysvětlení, proč byla dána přednost pouze přijetí směrnice, kterou je třeba provést ve vnitrostátních právních předpisech. Autor také musí přihlídnout k pokynům Protokolu o používání zásad subsidiarity a proporcionality připojenému ke Smlouvě o ES.

Míra povinnosti uvádět důvody záleží na povaze daného aktu nebo ustanovení

a) Obecně závazné akty

- 10.9.** V *základních* normativních aktech je třeba dbát na to, aby odůvodnění spíše odráželo celkovou koncepci aktu, než aby uvádělo důvody každého jednotlivého ustanovení. Ale u řady ustanovení se konkrétní důvody uvádějí buď kvůli jejich důležitosti, nebo protože nejsou obsaženy v celkové koncepci.
- 10.10.** V *prováděcích* aktech bude nutné, aby uváděné důvody byly konkrétnější, i když by zde vždy měla být snaha o stručnost.
- 10.11.** Důvody takových aktů nemusí podrobně popisovat, natož hodnotit, skutečnosti, na jejichž základě je akt přijímán. Podrobné odůvodnění (včetně výpočtů), zvláště u aktů, které stanoví například dovozní cla nebo zemědělské náhrady, by bylo nepraktické a zcela stačí jednoduše odkázat na používaná kritéria a metody výpočtů uvedením jednak obecné situace, která vedla k přijetí aktu, a jednak obecných cílů, kterých se má dosáhnout (viz rozsudek ve věci 16/65).

b) Individuální akty

- 10.12.** Důvody, z nichž některý individuální akt vychází, by měly být uvedeny podrobněji, zejména jde-li o zamítnutí žádosti.
- 10.13.** To platí například pro rozhodnutí v oblasti hospodářské soutěže, v nichž je třeba popsat složité skutečnosti z hlediska věcného i právního; protože však musí rozhodnutí zůstat jasné, je třeba se také snažit, aby bylo stručné.

c) Zvláštní předpisy

- 10.14.** Mimořádnou pozornost je třeba věnovat odůvodněním některých předpisů, jako jsou zejména:
- odchylné úpravy;
 - předpisy v rozporu s obecnými pravidly;
 - předpisy představující výjimku z obecné zásady, například předpisy se zpětnou působností;
 - předpisy, které znevýhodňují některé dotčené osoby; a
 - předpisy, které stanoví vstup v platnost dnem jejich vyhlášení.

d) Odůvodnění subsidiarity a proporcionality aktu

- 10.15.** K těmto zásadám by mělo být uvedeno konkrétní odůvodnění.

10.15.1. Při výkonu svých legislativních pravomocí přihlížejí orgány k zásadě subsidiarity a uvedou, jakým způsobem tak činí, v důvodové zprávě a stručněji v bodech odůvodnění.

10.15.2. Znění bodu odůvodnění týkajícího se subsidiarity se bude lišit případ od případu, ale má strukturu uvedenou v bodě 10.15.3. Je však třeba si uvědomit rozdíl uvedený v článku 5 Smlouvy o ES mezi oblastmi, v nichž má Společenství výlučné pravomoci, a oblastmi, v nichž tyto pravomoci sdílí⁶.

10.15.3. V oblastech, v nichž má Společenství výlučné pravomoci, je vše, co vyžaduje třetí odstavec článku 5, dodržení zásady proporcionality. Bod odůvodnění bude proto obsahovat zejména tyto prvky:

„Podle zásady proporcionality je pro dosažení základního cíle [upřesnění obecného cíle] nezbytné a vhodné stanovit pravidla [odkaz na konkrétní opatření upravená daným aktem]. Tento [název aktu] nepřekračuje rámec toho, co je nezbytné pro dosažení tohoto cíle, v souladu čl. 5 třetím pododstavcem Smlouvy o ES.“

10.15.4. V oblastech, které spadají do výlučné pravomoci Společenství, bude bod odůvodnění obsahovat odkaz jak na subsidiaritu v přesném slova smyslu, tak na proporcionalitu, jak uvádí následující příklad:

„Jelikož cílů zamýšleného kroku [upřesněte cíle] nemůže být dosaženo uspokojivě na úrovni členských států [uved'te odůvodnění], a proto, z důvodu [uved'te rozsah nebo účinky akce], jich může být lépe dosaženo na úrovni Společenství, může Společenství přijmout opatření v souladu se zásadou subsidiarity stanovenou v článku 5 Smlouvy. V souladu se zásadou proporcionality stanovenou v uvedeném článku nepřekračuje tento [název aktu] rámec toho, co je nezbytné pro dosažení těchto cílů.“

Bod odůvodnění „postup projednávání ve výborech“

10.16. V základních aktech, které zahrnují postup projednávání ve výborech pro výkon prováděcích pravomocí Komise, odkazuje standardní bod odůvodnění na rozhodnutí Rady 1999/468/ES⁷.

Odkaz na konzultace

10.17. Rozhodnutí Rady 1999/468/ES stanoví postupy pro výkon prováděcích pravomocí svěřených Komisi. Na konzultace stanovené v tomto rozhodnutí se odkazuje v preambulích aktů přijímaných Komisí při výkonu těchto pravomocí.

10.17.1. Konzultace s řídicím výborem (článek 4 rozhodnutí) nebo s regulativním výborem (článek 5 rozhodnutí) má vždy právní účinky, které se budou lišit podle ustanovení základního aktu. Skutečnost, že proběhla konzultace s výborem, se neuvádí v právním východisku, ale v závěrečném bodě odůvodnění. (Odkaz na konzultace s poradním výborem viz bod 9.14.)

10.17.2. Podle toho se mění použitá formulace.

⁶ V této souvislosti viz legislativní kontrolní seznam připojený k Obecným zásadám legislativní politiky, přijatým Komisí dne 18. ledna 1996 (SEK(1995) 2255/7).

⁷ Úř. věst. L 184, 17. 7. 1999, s. 23.

Vkládání finančních bodů odůvodnění do legislativních aktů

10.18. Evropský parlament, Rada a Komise uzavřely dne 6. května 1999 interinstitucionální dohodu o rozpočtové kázní a o zdokonalení rozpočtového procesu⁸, která s účinkem od téhož dne nahrazuje prohlášení Evropského parlamentu, Rady a Komise ze dne 6. března 1995 o zařazení finančních ustanovení do legislativních aktů⁹. V bodě 33 zmíněné dohody se uvádí, že akty týkající se víceletých programů přijatých na základě postupu spolurozhodování musí obsahovat ustanovení, v němž legislativní orgán stanoví pro celou dobu platnosti programu finanční rámec. Toto ustanovení je doprovázeno touto ustálenou formulací bodu odůvodnění:

„Tento [akt] vytváří pro celou dobu trvání programu finanční rámec, který je pro rozpočtový orgán prvotní referencí při každoročním rozpočtovém procesu ve smyslu bodu 33 interinstitucionální dohody ze dne 6. května 1999 mezi Evropským parlamentem, Radou a Komisí o rozpočtové kázní a o zdokonalení rozpočtového procesu.“

10.19. Podle bodu 34 interinstitucionální dohody akty o víceletých programech, které nepodléhají postupu spolurozhodování, neobsahují „částku považovanou za nezbytnou“. Návrhy Komise proto neobsahují žádná finanční ustanovení pro jiné akty než ty, které jsou uvedeny v bodě 10.18. Jestliže si bude Rada přát zavedení finanční reference, bude se to považovat za projev vůle legislativního orgánu a nebude to mít vliv na pravomoci rozpočtového orgánu vymezené Smlouvou. Toto ustanovení by mělo být uvedeno ve všech aktech, která takovou finanční referenci obsahují¹⁰.

10.19.1. V souladu s tím obsahují tyto akty následující bod odůvodnění:

„Finanční referenční částka ve smyslu bodu 34 interinstitucionální dohody ze dne 6. května 1999 mezi Evropským parlamentem, Radou a Komisí o rozpočtové kázní a o zdokonalení rozpočtového procesu se vkládá do [tohoto aktu] po celou dobu trvání programu, aniž jsou tím dotčeny pravomoci rozpočtového orgánu vymezené Smlouvou.“

10.19.2. Pokud došlo na základě dohodovacího řízení podle společného prohlášení ze dne 4. března 1975¹¹ k dohodě s Evropským parlamentem o finanční referenční částce, bude tato částka představovat referenční částku ve smyslu bodu 10.18.

⁸ Úř. věst. L 172, 18. 6. 1999, s. 1.

⁹ Úř. věst. L 102, 4. 4. 1996, s. 4.

¹⁰ Odpovídající ustanovení normativních částí znějí takto:

*„Finanční referenční částka pro provádění [tohoto programu] na období ... se stanoví na
Roční rozpočtové položky schvaluje rozpočtový orgán v mezích finančního výhledu.“*

¹¹ Úř. věst. C 89, 22.4.1975, s. 1.

10.19.3. V tom případě bude použit níže uvedený bod odůvodnění namísto odůvodnění v bodě 10.18, ale normativní část zůstane stejná:

„Evropský parlament a Rada se v souladu s dohodovacím řízením stanoveným ve společném prohlášení ze dne 4. března 1975 (...) dohodly na částce, která po celou dobu trvání programu bude představovat přednostní referenční částku ve smyslu bodu 33 interinstitucionální dohody ze dne 6. května 1999 mezi Evropským parlamentem, Radou a Komisí o rozpočtové kázni a o zdokonalení rozpočtového procesu.“

Z výše uvedených odstavců je zřejmé, že existuje možnost určitého sjednocení odůvodnění. Formulace budou zařazeny do Legis Write a mohou s drobnými úpravami sloužit jako vzory.

11. Body odůvodnění jsou číslovány.

11.1. Oprávněnost tohoto požadavku vyplývá z potřeby jasnosti a snadné orientace v právních předpisech před jejich přijetím i po něm.

11.2. Ze stejných důvodů platí tento požadavek pro všechny právní předpisy, to znamená, že se týká nejen obecně závazných legislativních aktů, ale také všech aktů jiných orgánů, které mají náležitou formální strukturu (název, preambule, normativní část).

11.3. Uvádí se takto:

„vzhledem k těmto důvodům:

(1) [Začněte velkým písmenem]

(2) [Začněte velkým písmenem]“

11.4. Jediný bod odůvodnění se nečísluje.

12. Normativní část právně závazného aktu neobsahuje nenormativní ustanovení, jako jsou přání a politická prohlášení, ani prohlášení, jež opakují nebo parafrázuji úseky nebo články Smluv, anebo které potvrzují již platná právní ustanovení.

Akty neobsahují ustanovení, která předznamenávají obsah jiných článků nebo opakují název aktu.

Ustanovení nenormativní povahy v závazných aktech

12.1. Legislativní akty by měly jít přímo k věci. Závazné akty by měly stanovovat pravidla, včetně ustanovení uvádějících informace (například: oblast působnosti, definice) nezbytné pro jejich správné pochopení a použití. Cokoli dalšího je nadbytečné: přání, úmysly a prohlášení do normativní části aktu nepatří. Existuje rozpor mezi tím, co je „žádoucí“, a tím, co je „závazné“.

Příklad ze směrnice obsahující ustanovení nenormativní povahy, kterému je třeba se vyhnout:

„Aby se podpořilo používání výrobků s ekoštitky, Komise a jiné orgány Společenství, a také orgány veřejné moci na vnitrostátní úrovni, aniž je dotčeno právo Společenství, půjdou příkladem při stanovování svých požadavků na výrobky.“

Toto ustanovení jasně vyjadřuje přání, které neukládá adresátům žádnou povinnost. Nepatří proto do závazného aktu, nýbrž do sdělení nebo doporučení, která doprovázejí příslušný akt.

Ustanovení, která opakují nebo parafrázuji části textu nebo články smluv nebo jiných aktů

- 12.2. Jedná se o nesmyslný a nebezpečný zvyk. Vezměme si například akt, který vychází z článku 40 Smlouvy o ES, na který se řádně odkazuje v právních východiscích. Je zbytečné vytvářet odstavec, který opakuje čl. 39 odst. 1, podle něhož *„Je zajištěn volný pohyb pracovníků ve Společenství“*. Autor musí uvést, jak hodlá toto ustanovení provádět, nikoli jej opakovat. Takové opakování je navíc nebezpečné, protože každá odchylka od původního doslovného znění může vzbuzovat dojem, a dokonce vést k právní domněnce, že byl sledován jiný cíl.

Ustanovení, která pouze vyjadřují obsah jiných článků

- 12.3. Taková ustanovení zní obvykle takto:

„S ohledem na zavedení této úpravy přijme Rada opatření stanovená v člancích 3, 4 a 5.“

K legislativnímu textu nic nepřidávají, protože uvedené články samy obsahují všechny nezbytné informace k jejich provedení. Navíc jsou takové formulace zavádějící, pokud jde o skutečný právní základ budoucího prováděcího opatření: je jím článek obsahující odkaz nebo článek, na který se odkazuje?

Ustanovení, která opakují název aktu

- 12.4. I když není možné se vyhnout použití slov, která jsou součástí názvu aktu (například v článku, který vymezuje předmět a oblast působnosti aktu), musí zde být něco navíc, co podrobněji objasňuje význam textu. Jinak nemá takové ustanovení normativní obsah a je navíc zavádějící, pokud jde o práva a povinnosti, které akt stanoví.

13. Na počátek normativní části je případně zařazen článek vymezující předmět a oblast působnosti daného aktu.

- 13.1. „Předmětem“ je to, čím se akt zabývá, zatímco „oblast působnosti“ uvádí kategorie věcných nebo právních skutečností a osoby, na které se akt vztahuje.
- 13.2. První článek, který vymezuje předmět a oblast působnosti, je běžný v mezinárodních dohodách a často se také vyskytuje v aktech Společenství. Zda je, nebo není účelné jej použít, by se mělo určovat případ od případu.

- 13.3. Určitě je zbytečný, pokud pouze parafrázuje název. Na druhé straně může čtenáři poskytnout informace, které v zájmu stručnosti nebyly zahrnuty do názvu, ale umožní mu určit na samém počátku, zda se ho akt týká nebo ne. Právě z tohoto důvodu je nutno dbát na to, aby čtenář nebyl uveden v omyl.

Například, jestliže tento článek uvádí, že akt se vztahuje na „vozidla, která mají nejvyšší rychlost 25 km/h nebo více“, může daný akt zajisté obsahovat některá ustanovení, která se vztahují pouze například na vozidla, která mají nejvyšší rychlost 50 km/h, neboť takové vozidlo v každém případě spadá do vymezeného obsahu působnosti. Akt nesmí naopak obsahovat žádné ustanovení vztahující se na vozidlo, které má nejvyšší rychlost například 20 km/h, protože po přečtení článku o oblasti působnosti by výrobce nebo vlastník takového vozidla již nemusel číst zbytek normativní části.

- 13.4. Někdy není rozdíl mezi oblastí působnosti a definicí jasný. V následujícím příkladu daná definice rovněž uvádí oblast působnosti aktu:

„Článek 1 – Pro účely této směrnice se „vozidlem“ rozumí každé motorové vozidlo určené k provozu na pozemních komunikacích, s karoserií nebo bez karoserie, které má nejméně čtyři kola a maximální konstrukční rychlost vyšší než 25 km/h, a jeho přípojná vozidla, s výjimkou kolejových vozidel, zemědělských a lesnických strojů a všech pojízdných strojů.“

Tento článek by mohl jednoduše znít „Článek 1 – Tato směrnice se vztahuje na každé motorové vozidlo určené (zbytek nezměněn) ...“, a věta by končila slovy „dále jen „vozidlo““. Tomuto řešení se obvykle dává přednost. Umožňuje to uvádět oblast působnosti jasněji a příměji.

- 14. Nejsou-li výrazy užívané v aktu jednoznačné, měly by být jejich definice shromážděny v jediném článku na počátku aktu. Tyto definice neobsahují samostatná normativní ustanovení.**

- 14.1. Všem výrazům musí být připsán význam, který mají v běžném nebo odborném jazyce. V zájmu právní jasnosti však může být nezbytné v samotném aktu vymezit užití slov. To platí mimo jiné v případech, kde má výraz několik významů, ale je třeba jej chápat pouze v jednom z nich, nebo pokud musí být pro účely daného aktu význam omezen nebo rozšířen vzhledem k běžnému významu, který se danému výrazu připisuje. Definice nesmí být v rozporu s obvyklým významem výrazu.

Definovaný výraz musí být používán v uvedeném významu v celém aktu.

- 14.2. Druhá věta zásad uvádí příklad běžné formulační chyby.

14.2.1. Příklad špatné formulace:

„d) „stížností se rozumí každá informace nebo zpráva předložená ... jakoukoliv osobou v zájmu bezpečnosti plavidla ... pokud členský stát, kterého se to týká, nepokládá zprávu nebo stížnost za zjevně neopodstatněnou; totožnost osoby, která předkládá zprávu nebo stížnost, nesmí být oznámena veliteli nebo majiteli daného plavidla.

14.2.2. Podtržená část věty není definicí, ale tvoří samostatné pravidlo.

- 14.3.** Pravidlo se musí nacházet v normativních ustanoveních. V našem příkladu je autor mohl vložit na správné místo v jednom z ostatních článků („... *Jestliže členský stát obdrží stížnost, kterou nepokládá za zjevně neopodstatněnou, ...*“) a mohl přidat druhý pododstavec s větou „*Totožnost osoby ...*“.
- 14.4.** Požadavek, že se nesmí vkládat samostatná pravidla, není pouze otázkou snahy o logickou důslednost. Jestliže jsou takové prvky zahrnuty do definice, je zde nebezpečí, že jelikož nejsou všechny normativní prvky na stejném místě, může čtenář při výkladu některé z nich přehlédnout.

15. Nakolik je to možné, má normativní část standardní strukturu (předmět a oblast působnosti – definice – práva a povinnosti – ustanovení svěřující výkonné pravomoci – procesní ustanovení – prováděcí ustanovení - přechodná a závěrečná ustanovení).

Normativní část se dělí na články a s ohledem na svou délku a složitost též na hlavy, kapitoly a oddíly. Obsahuje-li některý článek seznam, měla by být každá položka seznamu rozlišena číslem nebo písmenem raději než odrážkou.

15.1. Poměrně přísná pravidla pro formální úpravu splňují následující textové části standardní struktury normativní části:

1. předmět a oblast působnosti (viz pokyn 13);
2. definice (viz pokyn 14);
3. ustanovení, kterými se svěřují prováděcí pravomoci. Ustanovení vztahující se k „postupům projednávání ve výboru“ se řídí pravidly pro formální úpravu použitými ve vzorech LegisWrite;
4. prováděcí opatření. Ustanovení týkající se prováděcích pravidel a lhůt pro provedení směrnice členskými státy mají ustálený formát (viz LegisWrite). Ostatní ustanovení, například ustanovení týkající se sankcí, které budou stanoveny na vnitrostátní úrovni, nebo možných opravných prostředků, mají také standardní formu;
5. přechodná a závěrečná ustanovení. Patří sem:
 - případné zrušení dřívějších aktů (viz pokyn 21). Jestliže datum zrušení není stejné jako datum, kdy má přijímaný akt vstoupit v platnost, musí být datum jasně uvedeno;
 - pravidla pro přechod od starého systému k novému. Použitý jazyk a především všechna uvedená data nesmějí ponechat jakékoli pochybnosti o období, během kterého se část pravidel nebo všechna pravidla použijí nadále i poté, co nový systém vstoupí v platnost;
 - ustanovení pozměňující dřívější akty (viz pokyn 18);

- období, během kterého má akt platit (viz pokyn 20).

- 15.2.** Ostatní prvky – práva a povinnosti a procesní ustanovení – tvoří vlastní normativní část aktu a jejich forma závisí na účelu aktu a stupni složitosti systému, který zavádí.
- 15.3.** Jestliže článek obsahuje seznam, je nutno dbát na to, aby byla každá položka seznamu formálně v souladu s ostatními a aby se přímo vztahovala k uvozující formulaci. Proto je lépe se vyhnout vkládání samostatných vět nebo pododstavců do seznamu.

Příklad nevhodné formulace:

„Příslušné orgány provádějí kontroly, aby zajistily:

- soulad mezi nákupy a dodávkami,

Provádějí kontroly zejména s odvoláním se na koeficienty zpracování Společenství, pokud existují. Ve všech ostatních případech se kontroly opírají o koeficienty obecně přijaté v daném průmyslovém odvětví,

- správné konečné použití surovin,
- dodržování ustanovení Společenství.“

Doporučené znění:

„Příslušné orgány provádějí kontroly, aby byl zajištěn soulad mezi nákupy a dodávkami.

Při provádění kontroly použijí zejména koeficienty Společenství, pokud existují. Ve všech ostatních případech bude ověřování založeno na koeficientech, které jsou obecně uznávané v daném průmyslovém odvětví.

Kontroly budou také zaměřeny na zajištění správného využití surovin a dodržování ustanovení Společenství.“

- 15.4.** Strukturální členění normativní části právního aktu je uvedeno v následující tabulce. Akty s jednoduchou strukturou se skládají z článků a jednotek členění článků. Prvními vyššími jednotkami členění aktů jsou kapitoly, rozdělené v případě potřeby na oddíly. Pouze když je text obzvláště složitý, mohou být kapitoly seskupeny do hlav, které mohou být případně seskupeny do částí.

Kategorie/ Označení	Symbol	Způsob odkazu	Poznámky
I. Vyšší jednotky členění			Tyto jednotky mohou, ale nemusí mít nadpis.
– Část	Část I, II (nebo Část jedna, Část dvě)	(v) části I, II (nebo části jedna, části dvě)	Používá se (spolu nebo jednotlivě) v některých dlouhých nebo velmi členitých textech.
– Hlava	Hlava I, II	(v) hlavě I, II	
– Kapitola	Kapitola I, II (nebo 1, 2)	(v) kapitole I, II (nebo 1, 2)	
– Oddíl	Oddíl 1, 2	(v) oddílu 1, 2	
II. Základní jednotka			Základní jednotky mohou, ale nemusí mít nadpis.
– Článek	Jediný článek <i>nebo</i> Článek 1, 2	(v) jediném článku (v) článku 1, 2	Průběžné číslování (i tam, kde existuje vyšší členění).
nebo			
– Bod	I, II (<i>nebo</i> A, B) <i>nebo</i> I. (nebo A. nebo 1.)	(v) bodě I, II (A, B) (v) bodě I (A <i>nebo</i> 1)	Používá se v některých doporučeních, usneseních a prohlášeních.
III. Nižší jednotky členění			Nižší jednotky členění nemají nadpis.
– Odstavec (číslovaný)	1., 2.	v odstavci 1, 2	Samostatné nižší jednotky článku
– Pododstavec	žádné	(v) prvním, druhém pododstavci	Nesamostatný prvek článku nebo nižší jednotka číslovaného odstavce
– Písmeno	a), b)	(v) (písmenu) a), b)	Zpravidla mu předchází uvozující věta.
– Bod	1), 2) i), ii), iii), iv)	(v) (bodě) 1), 2) (v) (bodě) i), ii)	
– Odrážka	–	v první odrážce	
– Věta	žádné	v první, druhé větě	Je za ní tečka.

Vnitřní a vnější odkazy

(pokyny 16 a 17)

- 16. Odkazy na jiné akty je třeba omezit na nejnížší možnou míru. Odkazy přesně určují akt nebo ustanovení, na které odkazují. Křížových odkazů (odkazy na akt nebo článek, jenž sám odkazuje na výchozí ustanovení) a stupňovaných odkazů (odkazy na ustanovení, jež samo odkazuje na jiné ustanovení) je rovněž třeba se vyvarovat.**

Vnitřní a vnější odkazy

- 16.1.** Vnitřní odkaz odkazuje na jiné ustanovení téhož aktu. Vnější odkaz odkazuje na jiný akt, buď na právní předpis Společenství, nebo na jiný zdroj.

16.1.1. Příklad vnitřního odkazu:

„1. Nebezpečnost přípravku pro životní prostředí se hodnotí jedním nebo několika z těchto postupů: a) konvenční metodou popsanou v příloze III ...“

16.1.2. Příklad vnějšího odkazu:

„b) stanovením nebezpečných vlastností přípravku pro životní prostředí nezbytným pro příslušnou klasifikaci v souladu s kritérii uvedenými v příloze VI směrnice 67/548/ES.

- 16.2.** Vnitřní i vnější odkazy musí být dostatečně přesné, aby čtenář mohl snadno nahlédnout do aktu, na který se odkazuje.
- 16.3.** Vnější odkazy vyžadují zvláštní obezřetnost. Především je nutno se ujistit, že akt, na který se odkazuje, je dostatečně jasný a přístupný veřejnosti.

Zásada

- 16.4.** Odkaz na jiný akt by se měl používat pouze tehdy, když:

- to umožní zjednodušení textu tím, že se neopakuje obsah ustanovení, na které se odkazuje,
- to nebude mít vliv na srozumitelnost ustanovení a
- akt, na který se odkazuje, byl zveřejněn nebo je veřejnosti dostatečně přístupný.

- 16.5.** Rovněž je třeba umírněnosti při užívání odkazů s ohledem na zásadu průhlednosti. Mělo by být možné číst právní akt a rozumět mu i bez nahlédnutí do jiných aktů. Úsilí o text, který se dobře čte, by však nemělo vést k přejímání ustanovení primárního práva do práva sekundárního (viz bod 12.2).
- 16.6.** Před přijetím rozhodnutí o tom, zda je vhodné použít odkaz, je užitečné zvážit důsledky jakýchkoliv následných změn aktu, na který se odkazuje.

Srozumitelnost

- 16.7. Odkaz by měl být vytvořen tak, aby základní myšlenka ustanovení, na které se odkazuje, byla srozumitelná bez nahlédnutí do tohoto ustanovení.

Příklad:

Místo: Článek 15 se vztahuje na vývoz do zemí ...

je lépe použít: Kontrolní postup stanovený v článku 15 se vztahuje na vývoz do zemí ...

Jasnost

- 16.8. Je vhodné upřesnit věcný obsah nebo právní důsledky ustanovení, na které se odkazuje.

16.8.1. Je nutno se vyhnout odkazům, které pouze v závorkách citují jiné ustanovení.

16.8.2. Totéž platí o odkazech na obdobné použití (s použitím slov jako „*mutatis mutandis*“ – obdobně). Je lépe uvést důvod, proč se odkaz používá, nebo odkaz vůbec nepoužít.

- 16.9. Důsledky odkazu uvedeného slovy „aniž je dotčen“ často zdaleka nejsou jasné. Mimo jiné mohou existovat rozpory mezi aktem obsahujícím odkaz a aktem, na který se takto odkazuje. Takovým odkazům se lze zpravidla vyhnout přesnějším vymezením oblasti působnosti. Kromě toho není nutné používat tuto formulaci pro odkaz na ustanovení vyšší právní síly, které platí v každém případě.

Příklad:

Místo: „Aniž je dotčena směrnice 91/414/EHS, vztahují se články této směrnice o klasifikaci, balení, značení a listech s údaji o bezpečnosti na výrobky na ochranu rostlin“

je lépe použít: „Články této směrnice o ... se vztahují na výrobky na ochranu rostlin.“

Citace aktu, na který se odkazuje

- 16.10. Pokud se na jeden akt odkazuje v jiném aktu, musí se buď uvést celý název s údaji o zveřejnění, nebo zkrácený název – zejména jestliže se odkaz nachází v názvu nebo jestliže byl daný akt již jednou citován.

16.10.1. Pokud se na název aktu odkazuje v **názvu** jiného aktu:

- vynechá se název orgánu, který akt přijal, jestliže oba akty přijal tentýž orgán,
- vynechá se rovněž datum, pokud se nejedná o odkaz na nezveřejněný akt, který nemá úřední pořadové číslo nebo číslo zveřejnění,
- neodkazuje se na Úřední věstník, ve kterém byl zveřejněn; a
- neuvádějí se případné změny aktu.

Akt, na který se odkazuje, může být citován nikoliv svým úplným názvem, ale ve zkráceném tvaru se stručným popisem předmětu.

- 16.10.2. **V právních východiscích** se zásadně uvádí úplný název. V případě oznamovaných směrnic nebo rozhodnutí, které byly zveřejněny, se uvede číslo zveřejnění. Za úplným názvem se uvede v horním indexu arabská číslovka v závorkách, která odkazuje na poznámku pod čarou uvádějící Úřední věstník, ve kterém byl akt zveřejněn. Tato poznámka pod čarou se nepoužívá v případě smluv o založení Společenství a dalších dobře známých aktů (např.: smlouvy o přistoupení, Loméská úmluva AKT-EHS).

Jestliže byl citovaný akt (nařízení, směrnice, rozhodnutí) pozměněn, bude v poznámce pod čarou uvedeno „(akt) ve znění ...“, pokud byl změněn několikrát, „(akt) naposledy pozměněný ...“. Odkaz na poslední změnu umožní čtenáři sledovat všechny dřívější změny, které se necitují. Pozměňující akt se cituje pomocí čísla a zkratky Společenství. Orgán, který akt přijal, se uvádí pouze tehdy, není-li stejný jako orgán, který přijal změnu, přičemž datum a předmět se vždy vynechávají; odkaz na Úřední věstník se dává do závorek.

Příklad:

() Úř. věst. L ..., ..., s. ... ve znění nařízení [naposledy pozměněné nařízením] (ES) č. .../1999 (Úř. věst. L ..., ..., s. ...).

- 16.10.3. Pokud jsou akty citovány poprvé v **bodech odůvodnění**, uvádí se jejich úplný název, s výjimkou případů, kdy to není nutné pro dostatečné porozumění textu; dále na ně stačí odkazovat číslem. Pravidlo pro citaci pozměňujících aktů je uvedeno v bodě 16.10.2.

Příklad:

První odkaz: „*Nařízení Komise (ES) č. 3223/94 ze dne 21. prosince 1994 o prováděcích pravidlech k dovoznímu režimu pro ovoce a zeleninu*()

() Úř. věst. L 337, 24. 12. 1994, s. 66. *Nařízení naposledy pozměněné nařízením (ES) č. 1498/98 (Úř. věst. L ..., ..., s. ...)*“

Další odkazy: „*nařízení (ES) č. 3223/94.*“

16.10.4. Odkazy na další akty v **normativní části** je nutno omezit pouze na ty, které jsou naprosto nezbytné. Mělo by být možné, aby čtenář rozuměl normativní části samostatně, bez nutnosti odkazu na další akt. Je třeba se také vyhnout možným problémům plynoucím ze změny nebo zrušení aktu, na který se odkazuje.¹²

16.10.5. Patří k dobré legislativní praxi uvádět v bodech odůvodnění všechny akty, na které se dále v aktu bude odkazovat. Měly by se citovat s odkazem na Úřední věstník a (poslední) změny; potom na ně lze v člancích odkazovat pouze pomocí čísla.

16.10.6. Citace v normativní části jsou zpravidla dynamickými odkazy (viz body 16.13 až 16.16) a pozměňující akty se neuvádějí.

Statické odkazy

16.11. Statický odkaz odkazuje na určitý text ve znění k určitému datu, a to uvedením názvu aktu a zdroje, a popřípadě s uvedením pozměňujícího aktu.

Příklady:

„Články XX nařízení ... (*) ve znění nařízení ... (**).“

1. *Pro účely rozpočtu a vlastních zdrojů ... se použije Evropský systém integrovaných hospodářských účtů ve smyslu čl. 1 odst. 1 směrnice 89/130/EHS, Euratom a právní akty, které se k nim vztahují, zejména nařízení (EHS, Euratom) č. 1552/98 a (EHS, Euratom) č. 1553/89 a rozhodnutí 94/728/ES Euratom a 94/729/ES druhé vydání ESIHÚ, přičemž rozhodnutí 94/728/ES, Euratom zůstává v platnosti.*
2. *Pro účely oznámení členských států pro Komisi o postupu při nadměrném schodku stanovených v nařízení (ES) č. 3605/93 se použije Evropský systém integrovaných hospodářských účtů druhé vydání ESIHÚ do oznámení ze dne 1. září 1999.*

16.12. Jestliže je ustanovení, na které se odkazuje, změněno nebo zrušeno, musí se odpovídajícím způsobem změnit i ustanovení, které na ně odkazuje.

16.13. V normativní části právních aktů Společenství jsou statické odkazy spíše výjimkou než pravidlem. Na druhou stranu odkazy na jiné akty, než jsou akty Společenství, jsou v zásadě statické.

¹²

Jestliže je citovaný akt pozměněn, má se za to, že odkaz se vztahuje na akt v pozměněném znění; jestliže je daný akt nahrazen, má se za to, že odkaz se vztahuje na nový akt; jestliže je daný akt zrušen a není nahrazen, je nutno jakoukoliv mezeru vyplnit výkladem. Tam, kde jsou akty přepracovány nebo je vytvořeno jejich úplné znění, a během toho jsou články přečíslovány, musí být změny uvedeny ve srovnávací tabulce připojené k úplnému nebo přepracovanému znění.

Dynamické odkazy

16.14. Odkaz je dynamický, jestliže se citované ustanovení vždy bere jako ustanovení ve znění jakýchkoli případných změn.

16.15. Odkazy v normativní části právních aktů Společenství jsou obvykle dynamické odkazy.

16.16. Dynamické odkazy však mohou přinášet to riziko, že legislativní akt bude neurčitý, protože obsah ustanovení, ve kterém se odkazuje, není předem určen, nýbrž se mění podle jakýchkoliv následujících změn ustanovení, na které se odkazuje.

Úprava odkazu

16.17. Odkaz může být nutné upravit, pokud:

- ustanovení, na které se odkazuje, bylo zrušeno a nahrazeno novým zněním;
- v případě statického odkazu, bylo ustanovení, na které se odkazuje, změněno;
- změna ustanovení, na které se odkazuje, má neúmyslné dopady na ustanovení, ve kterém se na ně odkazuje.

16.18. Pro obecnou úpravu je dostatečné jednoduché srovnávací ustanovení.

16.18.1. Případně může být na místě uvést v příloze srovnávací tabulku.

Příklad:

„Odkazy na zrušené směrnice se považují za odkazy na tuto směrnici v souladu se srovnávací tabulkou obsaženou v příloze IX.

16.18.2 Srovnání s novým ustanovením v textové podobě se nedoporučuje.

Příklad:

„V následujících ustanoveních se slova „čl. 2 odst. 4 poslední pododstavec a čl. 3 odst. 1 nařízení (EHS) č. 441/69“ nahrazují slovy „čl. 4 odst. 7 a čl. 5 odst. 3 nařízení (EHS) č. 565/80“:

- *nařízení (EHS) č. 776/78 čl. 2 druhá odrážka,*
- *nařízení (EHS) č. 109/80 čl. 1 druhá odrážka“ .*

Křížové odkazy

16.19. Křížový odkaz je odkaz na jiné ustanovení, které samo o sobě odkazuje zpět na ustanovení, které na něj odkazovalo. Takovým odkazům je nutno se vyhýbat.

Stupňované odkazy

16.20. Stupňovaný odkaz je odkaz na jiné ustanovení, které samo o sobě odkazuje na třetí ustanovení, a tak dále. V zájmu snadného porozumění aktům Společenství je nutno se takovým odkazům vyhýbat.

17. Odkaz v normativní části právně závazného aktu na právně nezávazný akt jej nečiní rovněž právně závazným. Zamýšlejí-li redaktoři učinit právně závazným právně nezávazný akt nebo jeho část, je třeba jeho znění pokud možno včlenit do právně závazného aktu.

17.1. První věta je pouze konstatováním skutečnosti. Například: Jestliže je rozhodnutí přijato jako výsledek usnesení, je rozhodnutí legislativním aktem a usnesení zůstává politickým aktem bez jakékoliv právní závaznosti.

17.2. Druhá věta se vztahuje zejména na případ technických norem, které často navrhuji normalizační subjekty nebo jim podobné organizace. Je často příliš obtížné převzít do textu dlouhé nezávazné akty, na které se vztahuje odkaz, v celém jejich znění. To běžně platí například pro popisy provádění laboratorních zkoušek. V takovém případě se na daný akt pouze odkáže.

Příklad:

„Obsah dehtu, nikotinu a oxidu uhelnatého v cigaretách uvedený v čl. 3 odst. 1, 2 a 3, který musí být uveden na balíčcích cigaret, se měří na základě norem ISO 4387 v případě dehtu, ISO 10315 v případě nikotinu a ISO 8454 v případě oxidu uhelnatého.

Přesnost údajů o dehtu a nikotinu na balíčcích se ověřuje podle normy ISO 8243.

Z kontextu je jasné, že záměrem bylo učinit normu, na kterou se odkazuje, závaznou.

17.3. Je možné omezit odkaz na ustanovení platné v době, kdy byl akt přijat, tím, že se uvede číslo a datum (nebo rok) aktu, na který se odkazuje, nebo použitím formulace jako „ve znění ze dne ...“ (viz také body 16.11 až 16.16 o statických a dynamických odkazech).

- 17.4. Má-li se však udržet znění daného nezávazného aktu pod kontrolou, měl by být v úplnosti převzat do textu. Jestliže se nezávazný text neuvádí celý, je často přesto užitečné zachovat jeho strukturu a vynechat určité body nebo části, v případě potřeby s vysvětlením v poznámce pod čarou. Podobně, pokud se vkládají body nebo přílohy, které neexistovaly v převzatém aktu, číslují se „1a“, „1b“ a tak dále. Jestliže se vkládá bod nebo příloha před bod 1 nebo přílohu I, označí se jako bod 0 nebo příloha 0.

Příklad:

„3a EHS SCHVÁLENÍ TYPU ⁽¹⁾

K certifikátu EHS schválení typu se připojí formulář podle vzoru v příloze X.

.....

4. SYMBOL S KORIGOVANÝM KOEFICIENTEM ABSORBCE

(4.1.)

(4.2.)

(4.3.)

4.4. *Na každém vozidle, které odpovídá typu vozidla schváleného podle této směrnice, se zřetelně a na přístupném místě ...*

⁽¹⁾ *Znění příloh je podobné znění předpisu č. 24 Evropské hospodářské komise OSN; konkrétně nemá-li bod předpisu č. 24 svůj protějšek v této směrnici, je jeho číslo uvedeno pro informaci v závorce.“*

Pozměňující akty

(pokyny 18 a 19)

18. Každá změna aktu je zřetelně vyjádřena. Změny mají podobu textu, jenž se vloží do pozměňovaného aktu. Nahrazení celých ustanovení (článků nebo jejich vnitřních oddílů) je třeba dát přednost před nahrazením jednotlivých vět, částí vět nebo slov.

Pozměňující akt neobsahuje samostatná věcná ustanovení, jež nejsou vkládány do pozměňovaného aktu.

Zásada formální změny

- 18.1. Částečná změna aktu se obvykle provádí pomocí formální změny, tj. textové změny k danému aktu.¹³ Text změny se musí tedy vložit do měněného textu.

Příklad:

„Článek 1

Nařízení (ES) č. ... / ... se mění takto:

- 1) *V článku 13 se odstavec 1 nahrazuje tímto:*

„1. Statistické informace požadované systémem Intrastat ...“.

2. *Článek 23 se mění takto:*

a) *v odstavci 1 se zrušují písmena f) a g);*

b) *odstavec 2 se nahrazuje tímto:*

„2. Členské státy mohou předepsat, aby ...“.

c) *vkládá se nový odstavec, který zní:*

„2a V případě poskytovatelů statistických údajů ...“.

d) *doplňuje se nový odstavec, který zní:*

„4. Komise zajistí zveřejnění v Úředním věstníku ...“.

- 18.2. Články, odstavce nebo body se nesmějí přečíslovávat kvůli možným problémům s odkazy v jiných aktech. Podobně mezery, které vzniknou zrušením článků nebo jiných číslovaných částí textu, se také nedoplňují jinými ustanoveními s výjimkou případu, kdy je obsah stejný jako obsah textu, který byl předtím zrušen.

¹³ Odchyłka tvoří výjimku z tohoto pravidla: viz bod 18.14.

- 18.3.** V zájmu jasnosti a vzhledem k problémům překladu do všech úředních jazyků se doporučuje, aby se změny prováděly vkládáním nebo rušením částí textu, pokud se nejedná o data nebo číselné údaje.

Zákaz vkládání samostatných věcných ustanovení

- 18.4.** Pozměňující akt nesmí obsahovat nová věcná ustanovení, která jsou vzhledem k aktu, který se mění, samostatná. Protože jediným právním účinkem nového aktu je změnit původní akt, vyčerpá svůj účinek, jakmile vstoupí v platnost. Pouze pozměněný původní akt existuje dále a řídí se jím celý předmět právní úpravy.
- 18.5.** Tento přístup značně zjednodušuje kodifikaci legislativních textů, protože existence samostatných ustanovení v rámci pozměňujících ustanovení vede k spleť právní situaci.

Zákaz změny pozměňujících aktů

- 18.6.** Protože pozměňující akt nesmí obsahovat jakákoliv samostatná věcná ustanovení, nesmí se pozměňující akty měnit. Změny se musí vždy vztahovat k původnímu aktu.

Příklad:

Rozhodnutí Rady 1999/424/SZBP ze dne 28. června 1999 ve znění rozhodnutí 1999/357/SZBP, kterým se provádí společný postoj 1999/318/SZBP o dodatečných restriktivních opatřeních vůči Federální republice Jugoslávii¹⁴ je rozhodnutím, kterým se mění rozhodnutí (1999/357/SZBP)¹⁵, kterým se dále mění další rozhodnutí (1999/319/SZBP)¹⁶.

Název rozhodnutí 1999/424/SZBP musí vždy vyjadřovat, že rozhodnutí 1999/357/SZBP změnilo rozhodnutí 1999/319/SZBP.

Problémy rovněž vznikají v souvislosti s normativní částí rozhodnutí 1999/424/SZBP. Bylo by správnější změnit přímo rozhodnutí 1999/319/SZBP.

Povaha pozměňujícího aktu

- 18.7.** Obecně je vhodnější, aby byl pozměňující akt stejného typu jako pozměňovaný akt. Zejména se nedoporučuje měnit nařízení směrnici.

¹⁴ Úř. věst. L 163, 29. 6. 1999, s. 86.

¹⁵ Úř. věst. L 140, 3. 6. 1999, s. 1.

¹⁶ Úř. věst. L 123, 13. 5. 1999, s. 3.

18.7.1. Některá ustanovení primárního práva však ponechávají na orgánech, jaký typ aktu zvolí, tím, že jim svěří pravomoc přijmout „opatření“ nebo že výslovně uvede několik možných typů aktu.

Příklad:

Směrnice Rady 80/217/EHS, kterou se zavádějí opatření Společenství na kontrolu virového moru prasat¹⁷, byla pozměněna nařízením Rady (EHS) č. 3768/85, kterým se v důsledku přistoupení Španělska a Portugalska přizpůsobují některé zemědělské akty pokud jde o postup hlasování ve výborech.¹⁸ V čl. 2 odst. 3 Smlouvy o přistoupení Španělska a Portugalska bylo stanoveno, že orgány Společenství mohou před přistoupením přijmout opatření uvedená v článku 396 aktu o přistoupení a že tato opatření vstoupí v platnost s výhradou a dnem vstupu smlouvy o přistoupení v platnost.

18.7.2. Kromě toho může akt, který se mění, stanovit možnost změny jiným typem aktu.

Změny příloh

18.8. Změny příloh, které obsahují technické části aktu, se obvykle provádějí v příloze k pozměňujícímu aktu. Od tohoto pravidla se lze odchýlit pouze tehdy, když se jedná pouze o méně závažnou změnu.

Příklad:

„Přílohy II, IV a VI nařízení (ES) č./... se mění v souladu s přílohou tohoto nařízení.

V tomto případě musí změny v příloze obsahovat úvodní formulace, které jasně stanoví rozsah změn.

„Přílohy II, IV a VI se mění takto:

1) V příloze II se bod 2.2.5 nahrazuje tímto:

„2.2.5“

Jednoduchá změna bude v normativní části aktu znít takto:

„c) V názvu přílohy I se slova „nebezpečné výrobky“ nahrazují slovy „výrobky na seznamu I“.

¹⁷ Směrnice Rady 80/217/EHS ze dne 22. ledna 1980 zavádějící opatření Společenství pro kontrolu virového moru prasat, Úř. věst. L 47, 21. 2. 1980, s. 11.

¹⁸ Nařízení Rady (EHS) č. 3768/85 ze dne 20. prosince 1985, kterým se v důsledku přistoupení Španělska a Portugalska přizpůsobují některé zemědělské akty pokud jde o postup hlasování ve výborech, Úř. věst. L 362, 31. 12. 1985, s. 8.

Aktualizace odkazů

- 18.9.** Jestliže se provádí změna ustanovení, na které se odkazuje, je nutno vzít v úvahu důsledky pro ustanovení, ve kterém se odkazuje. Jestliže se má změna záměrně vztahovat i na ustanovení, které obsahuje odkaz, v případě dynamického odkazu není třeba žádné úpravy, ale v případě statického odkazu bude nutná následná změna.

Název pozměňujícího aktu

- 18.10.** V názvu pozměňujícího aktu musí být uvedeno číslo aktu, který se mění, a musí buď být uveden název aktu, nebo musí být upřesněno, co se má změnit.

Příklad:

Akt, který se má změnit:

„Nařízení Rady (ES) č. ... ze dne ... o zlepšení výkonnosti zemědělských struktur.“

Pozměňující akt:

„Nařízení Rady (ES) č. ... ze dne ..., kterým se mění nařízení (ES) č. ... o zlepšení výkonnosti zemědělských struktur.“

- 18.11.** Jestliže pozměňující akt přijímá jiný orgán než orgán, který přijal základní akt, musí být v názvu uveden původní orgán.

Příklad:

„Nařízení Komise ..., kterým se mění příloha nařízení Rady ..., pokud jde o ...“.

Redakce pozměňujícího aktu

- 18.12.** Změny se provádějí ve formě textu vloženého do aktu, který se má změnit. Změny se musí bez přechodu začlenit do základního textu. Zejména je nutno zachovat strukturu a terminologii základního textu.

18.12.1. Nahrazení celých jednotek textu (článek nebo nižší jednotka článku) je vhodnější než vložení nebo zrušení věty nebo jednoho či několika výrazů (viz však také bod 18.3).

18.12.2. V případě několika změn by se mělo použít návětí.

Příklad:

„Nařízení ... se mění takto:...“

18.12.3. Pokud se mění několik ustanovení jednoho aktu, spojí se všechny změny do jednoho článku, který obsahuje uvozující formulaci a body v číselném pořadí článků, které mají být změněny.

Příklad:

Nařízení (ES) č. ... / ... se mění takto:

1) Článek 3 se mění takto:

a) odstavec 1 se nahrazuje tímto:

„1. ...“;

b) doplňuje se nový odstavec 5, který zní:

„5. ...“.

(2) Vkládá se nový článek, který zní:

„Článek 7a

.....“

18.12.4. Jestliže se mění několik aktů jediným pozměňujícím aktem, změny každého aktu by měly být uvedeny dohromady v samostatném článku.

18.12.5. Různé typy změn (nahrazení, vložení, doplnění, zrušení) se provádí normativně s použitím ustálených formulací (viz Vzory právních aktů, kterou vydala Rada, Příručka legislativní techniky, kterou vydala Komise, a LegisWrite).

Příklad:

„Článek X nařízení ... se nahrazuje tímto: ...“

„Vkládá se nový článek, který zní: ...“

„V článku Y se vkládá nový odstavec, který zní: ...“

„V článku Z se zrušuje odstavec 3.“

a nikoliv:

„Název „...“ lze nahradit názvem „...““

18.12.6. Vzhledem k potřebě vyhnout se samostatným věcným ustanovením je lépe, aby změny vztahující se k datům, lhůtám, výjimkám, odchylkám, prodloužení časové působnosti a vymezení jejího počátku a konce byly vloženy do aktu, který se má změnit.

Věcná změna

- 18.13.** Jak je uvedeno v bodě 18.1, má-li se změnit akt, mělo by se to zpravidla provést formální změnou.
- 18.14.** Je však možné, že z důvodu naléhavosti nebo z praktických důvodů a kvůli jednoduchosti chce autor zařadit do aktu ustanovení, které je ve skutečnosti věcnou změnou jiného aktu. Tyto věcné změny se mohou týkat oblasti působnosti onoho jiného aktu, odchylek od povinností, které ukládá, výjimek z časové působnosti aktu a tak dále.

Příklad:

„Odchylně od článku ... nařízení (ES) č. ... lze žádosti podat po ...“

- 18.14.1. Jako obecně platné pravidlo a zejména z důvodu průhlednosti je lépe se vyhnout věcným změnám tohoto typu. V takových případech tento druhý akt zůstává nezměněn a nová ustanovení se od něj odchyľují tak, že původní znění, které zůstává v platnosti, existuje vedle nového znění, které pozastavuje použití některých jeho ustanovení, pozměňuje jejich oblast působnosti nebo je doplňuje.
- 18.14.2. Pokud má věcná změna velmi omezenou oblast působnosti, je přijatelné, když se neprovede textová změna odpovídajícího aktu. Jestliže je však změna důležitá, je nutno přijmout samostatný pozměňující akt.

19. Akt, jehož hlavním cílem není pozměnit jiný akt, může na konci obsahovat změny jiných aktů, jež vyplývají z pozměňující povahy jeho vlastních ustanovení. Jsou-li následné změny podstatné, měl by být přijat samostatný pozměňující akt.

- 19.1.** Akt se samostatnými ustanoveními může měnit právní kontext v daném odvětví do té míry, že je nutné změnit další akty upravující jiné oblasti v tomtéž odvětví. Pokud změna zůstává celkově podřadná vzhledem k hlavní oblasti působnosti aktu, nevztahuje se na společné umístění těchto jednotlivých prvků zákaz uvedený v pokynu 18 o začlenění samostatných věcných ustanovení do pozměňujících aktů.
- 19.2.** V každém případě musí být změna textovou změnou podle pravidla uvedeného v pokynu 18.
- 19.3.** Aby byla změna zjevná, musí být uvedena v názvu aktu.

Příklad:

Směrnice Rady 92/96/EHS ze dne 10. listopadu 1992 o koordinaci právních předpisů, pravidel a správních ustanovení týkajících se přímého životního pojištění a změně směrnic 79/267/EHS a 90/619/EHS (třetí směrnice o životním pojištění).

- 19.4.** Jestliže převážná část pozměňujících ustanovení má za následek to, že se těžiště aktu přesune do kategorie pozměňujících aktů, měl by být akt rozdělen do dvou samostatných aktů z důvodů uvedených v bodech 18.4 a 18.5.

Závěrečná ustanovení, rušení aktů a přílohy

(pokyny 20, 21 a 22)

- 20. Ustanovení upravující data, lhůty, výjimky, odchylky, prodloužení, přechodná ustanovení (zejména týkající se účinků aktu na stávající stav) a závěrečná ustanovení (vstup v platnost, lhůta pro provedení a časové omezení použitelnosti aktu) jsou formulována přesně.**

Ustanovení o lhůtách pro provedení a použitelnost aktu stanoví datum v podobě den/měsíc/rok. V případě směrnic jsou tato data vyjádřena tak, aby zaručila dostatečnou dobu k provedení.

- 20.1.** V právních předpisech se činí rozdíl, podle toho, jakých právních účinků se má dosáhnout, mezi datem vstupu v platnost, datem nabytí účinku a datem použitelnosti.

Vstup v platnost

- 20.2.** Obecně závazné akty vstupují v platnost dnem, který je v nich uveden, nebo, pokud v nich žádné datum uvedeno není, dvacátým dnem po zveřejnění.

20.2.1. V zásadě musí právní předpisy poskytnout těm, koho se týkají, dostatek času na to, aby se jim přizpůsobili.

20.2.2. Je třeba činit rozdíl mezi vstupem v platnost a použitelností, které se nemusí nezbytně shodovat. Datum použitelnosti může být stanoveno po vstupu v platnost – nebo v případě, kdy je zpětná působnost řádně zdůvodněna, – před vstupem v platnost.

a) Datum vstupu v platnost

- 20.3.** Vstup aktu v platnost musí být stanoven na konkrétní den nebo na den určený odkazem na datum zveřejnění.

20.3.1. Nemůže to být v minulosti.

20.3.2. Je třeba se vyhnout odkazu na datum, které bude stanoveno jiným aktem.

20.3.3. Vstup v platnost u aktu, který tvoří právní základ jiného aktu, nemůže být podmíněn vstupem v platnost tohoto druhého aktu.

20.3.4. Žádný akt nemůže vstoupit v platnost před datem vstupu v platnost aktu, na kterém je založen.

20.3.5. Vstup aktu v platnost nemůže být podmíněn splněním podmínky, o níž veřejnost nemůže vědět.

b) Zásady pro určení data vstupu v platnost

- 20.4.** Mohou existovat naléhavé praktické důvody a zřetele, které jsou důvodem pro vstup v platnost před dvacátým dnem po zveřejnění. Tato potřeba může vzniknout především u nařízení. Platí následující pravidla.

20.4.1. Pro vstup aktu v platnost třetím dnem po zveřejnění jsou nutné naléhavé důvody. V každém případě je nutno ověřit, zda vznikla skutečně naléhavá situace.

20.4.2. Vstup v platnost dnem zveřejnění musí být skutečně výjimkou a musí být odůvodněn zásadní nutností – například potřebou předejít právnímu vakuu nebo zabránit spekulacím, která úzce souvisí s povahou aktu (viz bod 20.6). V aktu musí být obsažen zvláštní bod odůvodnění, který uvádí odpovídající důvody pro tuto naléhavost, s výjimkou případů, kdy se jedná o obvyklou praxi, která je dotčeným osobám již dobře známa (například v případě nařízení, kterými se stanoví dovozní cla nebo vývozní náhrady).

20.5. Den zveřejnění aktu je dnem, kdy je Úřední věstník, ve kterém je akt zveřejněn, skutečně k dispozici ve všech jazycích v Úřadu pro úřední tisky.

c) Naléhavá opatření

20.6. Denní a týdenní nařízení, ve kterých Komise stanoví dovozní cla (a/nebo dodatečná cla v některých oblastech zemědělství) a náhrady vztahující se na obchod se třetími zeměmi, musí být přijata v co nejkratší době před použitelností, zejména aby bylo možné předejít spekulacím.

20.7. Proto bylo dohodnuto, že tato pravidelná nařízení budou vstupovat v platnost dnem zveřejnění nebo následujícím pracovním dnem.

d) Zpětná působnost nařízení

20.8. Výjimečně a v souladu s požadavky vycházejícími ze zásady právní jistoty může mít nařízení zpětnou působnost. K závěrečnému článku se pak přidají slova „*Použije se ode dne...*“.

20.9. Aby mělo ustanovení zpětnou působnost, používají se často v článku, který není závěrečným článkem, výrazy jako „pro období od ... do ...“, „od ... do ...“ (například v případě nařízení o celních kvótách) nebo slovy „s účinkem od ...“.

e) Odložená působnost nařízení

20.10. Někdy se činí rozdíl mezi vstupem nařízení v platnost a použitím zaváděného režimu, které je odloženo. Je tomu tak například v případě nařízení, kterými se vytvářejí společné organizace trhu. Účelem tohoto rozlišení může být umožnit, aby byly nové orgány, kterých se nařízení týká (například řídicí výbory), zřízeny okamžitě a aby Komise měla možnost přijmout prováděcí opatření, která bude nutno s těmito orgány konzultovat.

- 20.11.** Pokud by se ukázalo jako nezbytné odložit použití části nařízení až k datu po jeho vstupu v platnost, musí nařízení jasně uvádět ustanovení, kterých se to týká.

Příklad:

„Článek...

Toto nařízení vstupuje v platnost dnem [x-tým dnem po vyhlášení v Úředním věstníku Evropských společenství.]

Nařízení (nebo článek č.) se použije ode dne ...“

Je třeba se vyhýbat formulacím, jako je následující příklad, které neumožňují určit den, od kterého se má dané ustanovení použít:

Tento článek nabývá účinku:

- a) poté, co bude uzavřena dohoda mezi orgány pro odškodnění zřízenými nebo schválenými členskými státy o jejich úkolech a povinnostech a o postupech náhrady,*
- b) ode dne stanoveného Komisí poté, co se v úzké spolupráci s členskými státy ujistí o tom, že tato dohoda byla uzavřena*

a použije se po celou dobu platnosti této dohody. “

Datum, kterým některé směrnice a rozhodnutí nabývají účinku

- 20.12.** Směrnice a rozhodnutí jsou závazné pouze pro ty, kterým jsou určeny. Pojem vstupu v platnost nahrazuje pojem data nabytí účinku pro směrnice a rozhodnutí přijaté postupem spolurozhodování a pro směrnice určené všem členským státům.
- 20.13.** Jiné směrnice a jiná rozhodnutí se však oznamují těm, komu jsou určeny, a nabývají účinku tímto oznámením. Totéž platí pro směrnice a rozhodnutí uvedené v druhém odstavci článku 163 Smlouvy o Euratomu.
- 20.14.** Rozhodnutí *sui generis* Společenství obvykle neobsahují ustanovení, která uvádějí, kdy nabývají účinku a obecně se předpokládá, že nabývají účinku dnem přijetí.
- 20.15.** Rozhodnutí společných orgánů, zřízených na základě dohod (a ve výjimečných případech rozhodnutí *sui generis* Společenství), obsahují ustanovení týkající se jejich vstupu v platnost a popřípadě zpětné nebo odložené působnosti.

Skutečné provádění směrnic

20.16. Je třeba činit rozdíl mezi datem vstupu v platnost nebo nabytí účinku na jedné straně a datem použitelnosti na straně druhé (viz bod 20.3) ve všech případech, kdy všichni, kterým je předpis určen, budou potřebovat čas na splnění svých povinností podle daného aktu. To platí zejména pro směrnice. Ustanovení o provádění se uvádějí v článku, který předchází článku týkajícímu se vstupu v platnost, případně určení aktu.

Příklad:

„Členské státy [přijmou nezbytná opatření] [uvedou v účinnost právní a správní předpisy] nezbytné pro dosažení souladu s touto směrnicí nejpozději do ...“

20.17. Zejména v případě směrnic určených k zajištění volného pohybu zboží, osob a služeb s cílem předejít vytváření nových překážek vyplývajících z rozdílů při používání předpisů členských států až do konce období předepsaného pro provedení, musí být stanoveno datum, od kterého se mají vnitrostátní předpisy používat.

Příklad:

„Členské státy do... přijmou a zveřejní předpisy nezbytné pro dodržení souladu s touto směrnicí. Neprodleně o nich uvědomí Komisi.

Budou tyto předpisy používat od ...“

Uvedení nezávazných aktů do praxe

20.18. Akty, které nejsou závazné, jako například doporučení ES a Euratomu, neobsahují datum nabytí účinku nebo použitelnosti. Ti, kterým jsou určeny, mohou být požádáni, aby tato doporučení uvedli do praxe do určitého dne.

Údaj o počátku časové působnosti

20.19. Pokud není výslovně stanoveno jinak, období začíná v 00.00 hodin uvedeného dne.¹⁹ Nejčastěji používané výrazy pro označení počátku působnosti jsou:

- od ...
- od ... (do) ...
- s účinkem od
- nabývá účinku dne
- použije se ode dne
- vstupuje v platnost dnem

¹⁹

Viz nařízení (EHS, Euratom) č. 1182/71 Rady ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny (Úř. věst. L 124, 8. 6. 1971, s. 1).

Údaj o konci časové působnosti

20.20. Závěrečné ustanovení může rovněž určit, kdy končí časová působnost aktu.

Pokud není výslovně stanoveno jinak, období končí o půlnoci uvedeného dne. Nejčastěji používané výrazy pro označení konce období jsou:

- do
- použije se do dne vstupu (čeho) ... v platnost, nebo ..., ale nejpozději do ...
- (od ...) do
- jeho platnost končí dnem ...
- použije se do ...

21. Neúčinné akty a ustanovení se výslovně zruší. Přijetí nového aktu by mělo vyústit ve výslovné zrušení všech aktů nebo ustanovení, jež pozbývají použitelnosti nebo se stávají bezpředmětnými v důsledku tohoto aktu.

21.1. Jestliže má autor při přijímání aktu za to, že by se předchozí akty nebo ustanovení neměly dále používat, tj., že neúčinnými, zásada právní jistoty vyžaduje, aby byly daným aktem výslovně zrušeny. Akt může být neúčinný nejen proto, že je neslučitelný s novou úpravou, ale také například v důsledku rozšíření její oblasti působnosti. Na druhou stranu není nutné rušit akt, jestliže skončilo období použitelnosti, které je v něm určeno.

21.2. Výslovné zrušení ustanovení dřívějšího aktu znamená, že žádné jiné ustanovení se neruší. Je zde tedy menší riziko „náhodného“ zrušení.

22. Technické prvky aktu jsou obsaženy v přílohách, na něž se jednotlivě odkazuje v normativní části aktu a které nestanoví nová práva a povinnosti neobsažené v normativní části.

Redakce příloh sleduje standardní strukturu.

A. Přílohy ve vlastním slova smyslu a připojené nesamostatné právní akty

22.1. Přílohy ve vlastním slova smyslu se používají jako prostředek uvádění ustanovení nebo částí ustanovení odděleně od základu normativní části zejména vzhledem k jejich technické povaze. Příkladem mohou být: pravidla, která mají dodržovat celníci, lékaři nebo veterinární lékaři (jako například postupy chemické analýzy, odběr vzorků a tiskopisy, které se mají používat), seznamy výrobků, tabulky s číselnými údaji, plány a výkresy.

22.2. Pokud se vyskytují praktické překážky pro začlenění technických předpisů nebo údajů do normativní části aktu, doporučuje se dát je do přílohy. V odpovídajícím místě normativní části aktu musí být vždy jasný odkaz na souvislost mezi těmito ustanoveními a přílohou (s použitím vět jako „uveden v seznamu v příloze“ nebo „vedeno v příloze I“).

22.3. Taková příloha je svou povahou nedílnou součástí aktu, a tudíž není nutné, aby tato skutečnost byla uvedena v ustanoveních odkazujících na přílohu.

22.4. Příloha musí být v záhlaví označena slovem „PŘÍLOHA“, případně bez jiného nadpisu. Jestliže se používá více než jedna příloha, číslují se římskými číslicemi (I, II, III atd.)

22.5. Ačkoliv neexistují žádná zvláštní pravidla pro formální úpravu příloh, musí mít přesto jednotnou strukturu a musí být rozčleněny tak, aby obsah byl co nejjasnější, nehledě na jejich technickou povahu. Lze použít jakýkoliv vhodný systém číslování nebo nižšího členění.

B. Právní akty, které jsou připojeny k jiným aktům, nebo tvoří nedílnou část jiných aktů

22.6. Na druhou stranu mohou být připojeny jako dodatek (nikoliv jako „příloha“) k aktu jiné právní akty, které existovaly dříve a které se v daném aktu obecně potvrzují. Týká se to zejména statutů nebo mezinárodních dohod.

22.6.1. Tyto připojené akty, zejména mezinárodní dohody, mohou samy mít přílohy.

22.6.2. Tyto akty nejsou označeny jako „PŘÍLOHA“.

Příloha
vzory standardních aktů

1. Nařízení
2. Směrnice
3. Rozhodnutí (článek 249 Smlouvy o ES)
4. Rozhodnutí (*sui generis*)
5. Doporučení

1. Nařízení

NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY

ze dne [...]

o / , kterým [...]

EVROPSKÝ PARLAMENT A RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek [...] této smlouvy,

s ohledem na návrh Komise¹,

s ohledem na stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru²,

s ohledem na stanovisko Výboru regionů³,

v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy⁴,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) [Velké počáteční písmeno...].

(2) [Velké počáteční písmeno...],

PŘIJALY TOTO NAŘÍZENÍ:

Článek 1

[...]

¹ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

² Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

³ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

⁴ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

Článek [...]

Toto nařízení vstupuje v platnost [...] dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Toto nařízení je závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech.

V Bruselu dne [...].

Za Evropský parlament
předseda / předsedkyně
[...]

Za Radu
předseda / předsedkyně
[...]

2. Směrnice

SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY

ze dne [...]

o / , kterou [...]

EVROPSKÝ PARLAMENT A RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek [...] této smlouvy,

s ohledem na návrh Komise¹,

s ohledem na stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru²,

s ohledem na stanovisko Výboru regionů³,

v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy⁴,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) [Velké počáteční písmeno...].

(2) [Velké počáteční písmeno...].

PŘIJALY TUTO SMĚRNICI:

Článek 1

[...]

Článek [...]

Členské státy uvedou v účinnost právní a správní předpisy nezbytné pro dosažení souladu s touto směrnicí nejpozději do [...]. Neprodleně o nich uvědomí Komisi.

Tyto předpisy přijaté členskými státy musí obsahovat odkaz na tuto směrnici nebo musí být takový odkaz učiněn při jejich úředním vyhlášení. Způsob odkazu si stanoví členské státy.

¹ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

² Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

³ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

⁴ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

Článek [...]

Tato směrnice vstupuje v platnost [...] dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Článek [...]

Tato směrnice je určena členským státům.

V Bruselu dne [...].

Za Evropský parlament
předseda / předsedkyně
[...]

Za Radu
předseda / předsedkyně
[...]

3. Rozhodnutí (článek 249 Smlouvy o ES)

ROZHODNUTÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY

ze dne [...]

o / , kterým [...]

EVROPSKÝ PARLAMENT A RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek [...] této smlouvy,

s ohledem na návrh Komise¹,

s ohledem na stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru²,

s ohledem na stanovisko Výboru regionů³,

v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy⁴,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) [Velké počáteční písmeno...].

(2) [Velké počáteční písmeno...],

ROZHODLY TAKTO:

Článek 1

[...]

Článek [...]

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost [...] dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

¹ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

² Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

³ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

⁴ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

Článek [...]

Toto rozhodnutí je určeno členským státům.

V Bruselu dne [...].

*Za Evropský parlament
předseda / předsedkyně
[...]*

*Za Radu
předseda / předsedkyně
[...]*

4. Rozhodnutí (sui generis)

ROZHODNUTÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY

ze dne [...]

o / , kterým [...]

EVROPSKÝ PARLAMENT A RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek [...] této smlouvy,

s ohledem na návrh Komise¹,

s ohledem na stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru²,

s ohledem na stanovisko Výboru regionů³,

v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy⁴,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) [Velké počáteční písmeno...].

(2) [Velké počáteční písmeno...],

ROZHODLY TAKTO:

Článek 1

[...]

¹ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

² Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

³ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

⁴ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

Článek [...]

[...]

V Bruselu dne [...].

Za Evropský parlament
předseda / předsedkyně
[...]

Za Radu
předseda / předsedkyně
[...]

5. Doporučení

DOPORUČENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY

o / , kterým [...]

EVROPSKÝ PARLAMENT A RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na článek [...] této smlouvy,

s ohledem na návrh Komise¹,

s ohledem na stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru²,

s ohledem na stanovisko Výboru regionů³,

v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy⁴,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) [Velké počáteční písmeno...].

(2) [Velké počáteční písmeno...],

DOPORUČUJÍ:

[...]

V Bruselu dne [...].

Za Evropský parlament
předseda / předsedkyně
[...]

Za Radu
předseda / předsedkyně
[...]

¹ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

² Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

³ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

⁴ Úř. věst. C [...], [...], s. [...].

Seznam použitých dokumentů

Použité texty

Společné prohlášení Evropského parlamentu, Rady a Komise o dohodovacím řízení mezi Evropským parlamentem a Radou (Úřední věstník C 89, 22. 4. 1975, s. 1)

Usnesení Rady ze dne 8. června 1993 o redakční kvalitě právních předpisů Společenství (Úřední věstník C 166, 17. 6. 1993, s. 1)

Obecné zásady legislativní politiky, dokument SEK (1995) 2255/7 ze dne 1. ledna 1996

Prohlášení č. 39 o redakční kvalitě právních předpisů Společenství, připojené k Závěrečnému aktu Amsterodamské smlouvy

Interinstitucionální dohoda ze dne 22. prosince 1998 o společných zásadách pro redakční kvalitu právních předpisů Společenství (Úřední věstník C 73, 17. 3. 1999, s. 1)

Interinstitucionální dohoda ze dne 6. května 1999 mezi Evropským parlamentem, Radou a Komisí o rozpočtové disciplíně a zlepšení rozpočtového řízení (Úřední věstník C 172, 18. 6. 1999, s. 1)

Příručky

Vzory právních aktů Rady Evropské unie

Příručka legislativní techniky Komise

Pravidla pro jednotnou úpravu dokumentů vydaná Úřadem pro úřední tisky Evropských společenství

Legislativní akty

Nařízení č. 1, kterým se určují jazyky používané v Evropském hospodářském společenství (Úřední věstník 17, 6. 10. 1958, s. 385/58)

Nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny (Úřední věstník L 124, 8. 6. 1971, s. 1)

Rozhodnutí Rady 1999/468/ES ze dne 28. června 1999 o postupech pro výkon prováděcích pravomocí svěřených Komisi (Úřední věstník L 184, 17. 7. 1999, s. 23)

Rozsudky Soudního dvora Evropských společenství

Věc 24/62 *Německo proti Komisi*, Sb. rozh. [1963], s. 63

Věc 73/74 *Groupement des fabricants de papiers peints de Belgique and others proti Komisi*, Sb. rozh. [1975], s. 1491

Věc 230/78 *Eridania-Zuccherifici nazionali and Società Italiana per l'Industria degli Zuccheri proti Minister of Agriculture and Forestry, Minister for Industry, Trade and Craft Trades, and Zuccherifici Meridionali*, Sb. rozh. [1979], s. 2749

Věc C-6/98 *Arbeitsgemeinschaft Deutscher Rundfunkanstalten (ARD) proti PRO Sieben Media*, Sb. rozh. [1999], s. I-7599

Věcný rejstřík

Adresáti 3, 20.16

Akty

neúčinné 21.1
nezávazné 2.3, 17.1-4, 20.18
pravidelné 20.6-7
procesní akty viz Právní východiska (v preambuli)
prováděcí 6.2.1, 8.5, 10.10
závazné 2.3, 12.1, 17.1-4

Bod 10.1, 15.4 (tabulka)

Body odůvodnění

číslování 11.1-4
článek 308 ES jako právní základ 10.7
finanční 10.18-19
formulace 2.3.1-2, 10.3, 10.5.4, 11.3, 16.10.3, 16.10.5
individuální akty 10.12-13
konzultace 9.14, 10.17
nevhodné 10.5.1-3, 10.7
obecné poznámky 10.1-2, 10.11
obecně závazné akty 10.9-11
pořadí 10.5.4
postup projednávání ve výborech 10.16
proporcionalita 10.15, 10.15.3
prováděcí akty 10.10-11
subsidiarita 10.15, 10.15.4
ustanovení vyžadující zvláštní odůvodnění 10.6, 10.14
volba druhtypu právního aktu 10.8
volba právního základu 10.7

Časová působnost

konec 20.20
počátek 20.19

Část 15.4 (tabulka)

Číslo

číslo zveřejnění 16.10.1-2
pořadové 7.1
úřední pořadové číslo 8.4, 8.9(2), 16.10.1

Číslo zveřejnění 16.10.1-2

Číslování

body odůvodnění 11
články 15.4 (tabulka)
přečíslování 18.2
přílohy 22.4
vložené části 17.4

Citace aktů viz Odkazy

Článek 4.4-5, 7.3, 15.4, 18.2, 18.12.1, 18.12.3-4

Data 15.1.4-5, 16.10.1, 17.3, 20.2-5, 20.17-20

Datum nabytí účinku 20.1, 20.12-16, 20.18

Definice 6.4, 13.4, 14, 15.1(2)

Den zveřejnění 20.3-5

Dohodovací řízení (článek 251 ES) 9.11

Dohodovací řízení (společné prohlášení ze dne 4. března 1975) 10.19.2-3

Doporučení 2.2.4, 2.3.3, 20.18

Formulace

doporučení 2.2.4
nařízení 2.2.1
použití sloves 2.3.1-3
rozhodnutí 2.2.3
směrnice 2.2.2

Jasnost 1.3, 1.4.1, 4.5.1, 5.2, 14.1, 16.8-9, 18.3

Jazyky

mnohojazyčnost 5
nevhodné výrazy 5.1-3
úřední 5.1, 18.3
závazné jazykové znění 7.1, 8.6

Jednotnost

formální 6.1-2
věcná 6.1, 6.3-4

Kapitola 7.3, 15.4 (tabulka)

Kodifikace 16.10.4 (poznámka pod čarou 21)

Konzultace viz Body odůvodnění

Mezinárodní dohody 9.7, 13.2, 22.6

Nadpis viz Název

Nahrazení 18.12.1, 18.12.5

Nařízení

- formulace 2.2.1
- naléhavá opatření 20.6-7
- odložená působnost nařízení 20.10-11
- odůvodnění 10.2
- vstup v platnost 20.4
- zpětná působnost 20.8-9

Návrhy 9.10

Název

- část aktu 7.1, 15.4 (tabulka)
- citace v názvu 16.10.1
- citace v právních východiscích 16.10.2
- identifikace 8.1-3
- obsah 8.9
- pozměňující akty 8.4, 18.10-11, 19.3
- přílohy 22.4
- prováděcí akty 8.5
- uspořádání článků 7.3
- zkrácený název 8.7-8

Normativní část 7.3, 12, 15 (viz Odkazy)

Oblast působnosti 4.2.1, 13.1-4, 15.1(1), 16.9, 18.14, 21.1

Oddíl 4.5.1, 7.3, 15.4 (tabulka)

Odkazy

- aktualizace 18.9
- citace aktů 16.10
 - v bodech odůvodnění 16.10.3, 16.10.5
 - v názvu 16.10.1
 - v normativní části 16.10.4, 16.10.6, 16.13, 16.15
 - v právních východiscích 16.10.2
- dynamické 16.14-16, 18.9

nevhodné 16.8-9
 křížové odkazy 16.19
 stupňované odkazy 16.20
obecné poznámky 16.4-9
srovnávací tabulka 16.18
statické 16.11-13, 18.9
úpravy 16.17-18
vnější 16.1-3
vnitřní 16.1-2

Odrážka 15.4 (tabulka)

Odstavec 15.4 (tabulka)

Opakování částí textu 12.2, 12.4

Opatření

 naléhavá 20.6-7
 prováděcí 15.1(4)

Orgán 8.9(3), 16.10.1-2, 18.11

Oznámení 20.13

Pododstavec 15.3, 15.4 (tabulka)

Postup projednávání ve výborech 10.16, 15.1(3)

Použitelnost 20.1, 20.2.2, 20.16

Právní východiska (v preambuli)

 část aktu 7.2
 formulace 9.2, 16.10.2
 nevhodné odkazy 9.13-14
 obecné poznámky 9.1
 právní základ 9.3-9
 procesní akty 9.10-12,

Právní základ 9.1, 9.3-9, 9.12-13, 10.5.1, 10.7-8, 12.3, 20.3.3

Pravomoci

 legislativní 10.15.1
 nevýlučné 10.15.4
 prováděcí 10.16-17, 15.1(3)
 výlučné 10.15.2-3

Preambule 7.2

Předmět 13.1, 15.1(1)

Překlad 5.3-5, 18.3

Přepřacované znění 16.10.4 (poznámka pod čarou 21)

Příklady 4.1

Přílohy 6.2.1, 7.3, 17.4, 18.8, 22

Přímá použitelnost 2.2.1, 10.8

Proporcionalita 10.15.3-4

Rozhodnutí

adresáti 2.2.3

datum nabytí účinku 20.12-15

formulace 2.2.3

odůvodnění 10.2, 10.13

oznámení 20.13

sui generis 20.14-15

Sankce 15.1(4)

Skryté citace 5.5.1

Směrnice

datum nabytí účinku 20.12-13

formulace 2.2.2

odůvodnění 10.2, 10.8

oznámení 20.13

právní východiska 16.10.2

provedení 15.1(4)

skutečné provádění 20.16-17

vstup v platnost 20.12

Smlouvy

citace 16.10.2

právní základ 9.3-4

Spolupráce 9.1

Spolurozhodování (akty přijaté na základě postupu spolurozhodování) 9.1, 9.11, 10.18-19, 20.12

Srovnávací tabulka 16.18.1

Stanoviska 9.1, 9.10

Stejnorodost 4.2-3

Struktura

články 4.5

normativní část 15

tabulka 15.4

věty 4.4

Subsidiarita 10.15.1-2, 10.15.4

legislativní kontrolní seznam 10.15.2 (poznámka pod čarou 6)

Terminologie 5.3-4

jednotnost 6.2

volba 5.3-4

Úřední pořadové číslo 8.4, 8.9(2), 16.10.1

Usnesení 2.3.3, 17.1

Ustanovení

finanční 10.18-19

formulace 4.1-6

nevhodná 12

přechodná 20

samostatná 8.4, 18.4-6

vyžadující zvláštní odůvodnění 10.6, 10.14

závěrečná 20

Uvozující věta 15.4 (tabulka)

Věta 4.4, 5.2.1-4, 15.3, 15.4 (tabulka), 18.12.1

Vkládání textu 18.3, 18.12.1

Vstup v platnost 10.14, 20.1-5, 20.10-12, 20.15-16

Význam pro EHP 7.1

Zastaralé akty viz Akty

Zkratky 4.7, 8.8

Změna aktu

formální 18.1

formulace 18.12
název pozměňujícího aktu 8.4, 18.10-11, 19.3
přečíslování 18.2
přílohy 18.8
samostatná ustanovení 18.4-6, 18.12.6, 19.1
textová 18.1, 18.14.2, 19.2
typ pozměňujícího aktu 18.7
věcná 18.13-14
vkládání a rušení 10.6, 18.3, 18.12.1, 18.12.5

Zpětná působnost 10.14 (odůvodnění) 20.2.2, 20.8-9, 20.15

Zrušení (aktu) 10.6, 15.1(5), 16.10.4, 21.1-2

Zrušení (části aktu) viz Změna aktu

Žargon 5.2.4, 5.4