



Czasopisma

Szczegółowe zasady zapisu w publikacjach prawniczych



SPIS ZAWARTOŚCI

1. Zasady powoływania źródeł	2
A. Zasady ogólne powoływania źródeł w przypisach	2
B. Akty prawne	5
C. Materiały legislacyjne	8
D. Umowy międzynarodowe.....	8
E. Orzeczenia sądowe i administracyjne.....	9
F. Pisma urzędowe:	11
G. Monografie	12
H. Fragmenty prac zbiorowych.....	12
I. Artykuły w czasopismach, komentarze praktyczne, procedury, poradniki i linie orzecznicze z publikacji elektronicznych ...	13
J. Odpowiedzi na pytania	14
K. Glosy do orzeczeń i przeglądy orzecznictwa.....	15
L. Materiały dostępne w wersji elektronicznej w bazach danych	16
M. Materiały dostępne w wersji elektronicznej w internecie	16
N. Inne	17
2. Bibliografia (zasady zapisu)	18
3. Zasady tworzenia skrótów tytułów aktów prawnych	20
4. Zasady tworzenia skrótów nazw instytucji, publikatorów aktów prawnych i orzecznictwa, czasopism prawniczych itp.	21
5. Wykaz podstawowych skrótów	22

1. Zasady powoływania źródeł

A. ZASADY OGÓLNE POWOŁYWANIA ŹRÓDEŁ W PRZYPISACH

1. Powoływanie każdego źródła odbywa się przez podanie jego autora (jeśli jest), pełnego tytułu i pełnego zapisu miejsca publikacji, chyba że skrót któregośkolwiek ze wskazanych dokumentów znajduje się w załączniku do opracowania – wówczas podaje się tylko skrót.
2. Przy powoływaniu każdego źródła inicjał imienia i nazwisko autora zapisuje się czcionką prostą, jego tytuł kursywą.
3. Jeżeli przy określaniu miejsca publikacji niezbędne jest wskazanie numeru (np. czasopisma), to zapisuje się go poprzedzając znakiem „/” bez spacji po roku wydania.

Przykład:

S. Sołtysiński, *Ład korporacyjny w świetle lekcji kryzysu*, KPP 2011/1, s. 20.

4. Jeżeli to samo źródło powoływane jest kilkakrotnie w danej publikacji, to przy pierwszym jego powołaniu podaje się pełną informację o danym źródle, zgodnie z zasadami jego powoływania, natomiast przy każdym kolejnym powołaniu zapisuje się je w sposób skrócony – przez usunięcie publikatora w przypadku aktu prawnego i orzeczenia sądowego oraz przez podanie inicjału imienia autora, nazwiska autora oraz pierwszego wyrazu tytułu i wielokropka w przypadku tekstu autorskiego (jeśli powołanie publikacji w ten sposób jest mylące ze względu na większą liczbę publikacji konkretnego autora mających takie samo słowo jako pierwsze w tytule, używa się więcej słów z tytułu publikacji, patrz niżej pkt 5) oraz numeru powoływanej strony.

Jeżeli to samo źródło powoływane jest w kolejnych przypisach, to pierwszy raz powołuje się je w całości, natomiast w kolejnych przypadkach stosuje się początek tytułu oraz wielokropek, a nie wyraz „ibid.” („ibidem”), podając jedynie numer strony, do której następuje odwołanie (nawet jeżeli jest identyczny z powołanym wcześniej).

Na przykład dla artykułu z czasopisma pierwsze powołanie będzie następujące:

S. Sołtysiński, *Ład korporacyjny w świetle lekcji kryzysu*, KPP 2011/1, s. 20.

Kolejne powołanie będzie następujące:

S. Sołtysiński, *Ład...*, s. 21.

Przykład:

- a. S. Sołtysiński, *Ład korporacyjny w świetle lekcji kryzysu*, KPP 2011/1, s. 20.
- b. Wyrok TK z 4.12.2001 r., SK 18/00, OTK 2001/8, poz. 256.
- c. Wyrok TK z 4.12.2001 r., SK 18/00.
- d. S. Sołtysiński, *Ład...*, s. 21.

5. Jeżeli w publikacji powołuje się kilka utworów tego samego autora, których tytuły rozpoczynają się podobnie, to – tworząc skrót takiego tytułu – należy zastosować nie jeden wyraz, lecz tyle wyrazów, aby skrót jednoznacznie identyfikował utwór, do którego odwołanie zastosowano. Przy powoływaniu różnych wydań tego samego utworu skrót uzupełniamy o rok wydania.

Przykład:

K. Osajda, *Odpowiedzialność członków zarządu spółek z o.o. za ich zobowiązania w orzecznictwie Sądu Najwyższego z 2011 r.*, „Glosa” 2012/3, s. 7.

K. Osajda, *Odpowiedzialność członków zarządu spółek z o.o. za ich zobowiązania w orzecznictwie Sądu Najwyższego z 2011 r. i 2012 r.* „Glosa” 2012/4, s. 8.

K. Osajda, *Odpowiedzialność członków zarządu spółek z o.o. za ich zobowiązania w orzecznictwie Sądu Najwyższego z 2011 r.*, „Glosa” 2012/4, s. 11.

K. Osajda, *Odpowiedzialność cywilna członków zarządu za zobowiązania spółki z o.o.*, Warszawa 2008, s. 129.

K. Osajda, *Odpowiedzialność cywilna...*, s. 131.

K. Sójka-Zielińska, *Kodeks Napoleona przed sądem czasu*, Pal. 2007/7–8, s. 199.

K. Sójka-Zielińska, *Kodeks Napoleona. Historia i współczesność*, Warszawa 2007, s. 43.

K. Sójka-Zielińska, *Kodeks Napoleona. Historia...*, s. 48.

K. Sójka-Zielińska, *Kodeks Napoleona przed sądem...*, s. 201.

A. Kidyba, *Kodeks spółek handlowych. Komentarz*, t. 2, Warszawa 2008.

A. Kidyba, *Kodeks spółek handlowych. Komentarz*, t. 2, Warszawa 2010.

A. Kidyba, *Kodeks spółek handlowych...*, t. 2, 2008, s. 213.

6. Powoływanie źródeł w językach obcych jest dokonywane w języku oryginału (bez tłumaczenia). Jeśli dzieło napisane jest innym alfabetem niż łaciński, stosuje się zapis w języku, w którym dzieło sporządzono (np. cyrylicą lub zgodnie z zasadami transliteracji). Miejsce publikacji (np. tytuł czasopisma) powołuje się przez podanie pełnej nazwy. Dopuszcza się posługiwanie skrótem używanym w kraju, z którego dany materiał pochodzi (np. skrót nazwy sądu, który wydał orzeczenie, publikatora orzeczenia czy tytułu czasopisma).
7. Powoływane zagraniczne orzeczenia sądowe i administracyjne zapisywane są czcionką prostą, a miejsce ich publikacji zapisywane jest w sposób właściwy dla państwa, z którego orzeczenie pochodzi.

Przykład:

R. Zimmermann, *Der europäische Charakter des englischen Rechts. Historische Verbindungen zwischen civil law und common law*, ZEuP [ewentualnie zamiast skrótu: „Zeitschrift für Europäisches Privatrecht”] 1 (1993) pp 4–51 [dopuszczalny zapis „s. 4–51”].

H. Beale, B. Fauvarque-Cosson, J. Rutgers, D. Tallon, S. Vogenauer, *Contract Law*, Oxford 2010.

Case Concerning Oil Platforms (Islamic Republic of Iran v. United States of America), [1996] I.C.J. Rep. 803.

Л.И. Петражицкий, *Теория права и государства в связи с теорией нравственности*, t. 1, С.-Петербург 1909.

8. Przy powoływaniu czasopism oznacza się je przez podanie roku i numeru/zeszytu albo tomu.

Przykład:

I. Griss, *Austriacki kodeks cywilny a orzecznictwo*, KPP 2013/1, s. 6.
 K. Przybyłowski, *Dobra wiara w polskim prawie cywilnym (ogólne uwagi o pojęciu)*, SC 1970/15, s. 32.
 R. Markiewicz, *Internet i prawo autorskie – wykaz problemów i propozycje ich rozwiązań*, ZNUJ 2013/121, s. 7.

9. Jeżeli w tytule monografii, pracy zbiorowej czy artykułu pojawia się wyraz lub zwrot w języku łacińskim, to sposób zapisu nie wyróżnia go od reszty tytułu.

Przykład:

G. Bieniek, *Z problematyki sądowego rozstrzygnięcia sporów na gruncie ustawy o własności lokalnej* [w:] *Aurea praxis, aurea theoria. Księga pamiątkowa ku czci Profesora Tadeusza Erecińskiego*, red. J. Gudowski, K. Weitz, t. 1, Warszawa 2011, s. 62.

10. Jeżeli w pracy wprowadzono oznaczenia w postaci numerów bocznych (nb) lub numerów tez (nt), przy powoływaniu tej publikacji odwołuje się do tych numerów, oznaczając je jako nt/nb, chyba że autor materiału, w którym dokonywane są powołania, wyrazi wolę odwoływania się do numerów stron.

Przykład:

K. Pietrzykowski [w:] *Kodeks cywilny. Komentarz*, red. K. Pietrzykowski, t. 1, Warszawa 2013, art. 405, nt 1.

11. Numeracja przypisów w pracach zbiorowych, systemach, księgach pamiątkowych i podręcznikach prowadzona jest samodzielnie w każdym rozdziale (każdy rozdział rozpoczyna się od przypisu nr 1). W monografiach i pracach jednolitych jest ciągła numeracja przypisów, niezależna od podziału na rozdziały.
12. Odsyłacze do przypisów odnoszących się do równoważników zdań, całych zdań lub dłuższych fragmentów tekstu kończących się kropką lub przecinkiem składa się przed tym znakiem interpunkcyjnym. Gdy przypis odnosi się do całego zdania lub dłuższego fragmentu tekstu, który zamyka pytańnik, wykrzyknik lub wielokropek, to odsyłacz stawia się po znaku interpunkcyjnym

Przykład:

aaaaaaaaaaa¹.
 aaaaaaaaaaaa²,
 aaaaaaaaaaaa³?
 aaaaaaaaaaaa!⁴
 aaaaaaaaaaaa...⁵

Może się zdarzyć umieszczenie dwóch numerów przypisów; jeśli nie można ich treści połączyć w jednym przypisie, wówczas oba numery rozdziela się przecinkiem.

Przykład:

Taki pogląd wyrażono w wyroku TK z 4.12.2001 r., SK 18/00, OTK 2001/8, poz. 256^{1,2}.

13. W opisach bibliograficznych nie umieszczamy nazw wydawnictw – podajemy tylko miasto i rok wydania. Wyjątek stanowi Ossolineum (Wrocław–Warszawa–Kraków–Łódź = Ossolineum, i wszelkie inne powołania wydawnictwa Zakładu im. Ossolińskich oznaczamy samym Ossolineum wraz z rokiem, bez miasta).

B. AKTY PRAWNE**Zasady:**

14. Akty prawne powoływane są przez podanie pełnej oficjalnej nazwy aktu prawnego, jeżeli w ujednoczonym wykazie skrótów tytułów aktów prawnych, stanowiącym załącznik do opracowania, nie wskazano skrótu nazwy danego aktu.
15. Jeżeli publikacja nie zawiera wykazu skrótów (artykuły, krótkie teksty do elektroniki), skrót wprowadza się poprzez frazę „dalej” zgodnie z przykładem:
Ustawa z 19.06.1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz.U. z 2004 r. poz. 20) – dalej u.z.s.w.a. – jest regulacją...
Definiowany skrót nie może być umieszczony w nawiasie razem z promulgatorem, skrót tworzymy tylko wtedy, gdy odesłania do danych aktów prawnych rzeczywiście pojawiają się w tekście więcej niż raz.
16. Nie rozpoczynamy zdania od skrótu aktu prawnego, ani skrótu określającego jednostkę redakcyjną.

Przykład:

Artykuł 19 u.p.z. określa..., a nie: Art. 19 u.p.z. określa...

17. W tekście głównym skrót literowy nazw aktów prawnych stosuje się na ogół tylko w sytuacji wskazania na konkretną jednostkę redakcyjną danego aktu, np. art. 78 k.c.; w innych sytuacjach zaleca się stosowanie pełnej bądź skróconej nazwy aktu (tworzonej poprzez określenie rodzaju aktu, ewentualnie daty oraz tytułu).

Przykład:

„ustawa z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” lub „ustawa o promocji zatrudnienia”, ale: art. 20 u.p.z..

18. Jeśli w tytule aktu prawnego jest słowo: „Prawo”, „Kodeks”, „Ordynacja”, „Karta” wersja skrócona nie powinna zawierać rodzaju aktu ani daty.

Przykład:

Prawo bankowe (w Prawie bankowym...)
Kodeks postępowania cywilnego
Ordynacja podatkowa
Karta nauczyciela

19. Wskazując miejsce publikacji aktu prawnego, podaje się rok wydania Dziennika Ustaw (jeżeli jest inny niż rok uchwalenia aktu prawnego) oraz pozycję, pod którą akt prawny ogłoszono. Miejsce publikacji aktu prawnego podaje się w nawiasie.
20. Datę uchwalenia aktu podaje się według schematu: dzień (bez poprzedzającego zera, jeżeli dzień jest cyfrą).miesiąc (liczbowo).rok: 3.04.2016 r.

Schemat:

rodzaj aktu prawnego (konstytucja, ustawa, rozporządzenie itd.), numer (jeżeli istnieje), autor aktu (Minister Finansów, Prezes Narodowego Banku Polskiego itd.), zwrot „z”, data uchwalenia (podpisania, wydania itp.), tytuł aktu prawnego, miejsce publikacji: publikator (jeżeli rok publikacji nie jest tożsamy z rokiem uchwalenia aktu prawnego: przyimek „z”, rok publikacji publikatora), pozycja (nie podajemy numerów Dziennika Ustaw); jeżeli akt prawny jest w wykazie skrótów nazw aktów prawnych, podaje się sam skrót.

Przykład:

Ustawa z 23.07.2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. poz. 1568 ze zm.).

Ustawa z 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2011 r. poz. 687 ze zm.).

Zarządzenie nr 31/2013 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z 17.12.2013 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych, które wskutek zużycia lub uszkodzenia przestają być prawnym środkiem płatniczym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.Urz. NBP poz. 23).

21. Jeżeli w tytule aktu prawnego jest słowo: „Prawo”, „Kodeks”, „Ordynacja”, „Karta” to tytuł poprzedza się półpauzą.
22. Akty prawne zmieniane podaje się, umieszczając po wskazaniu miejsca publikacji słowa: „ze zm.”.

Przykład:

Ustawa z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.)

23. Jeśli Autor chce powołać brzmienie aktu prawnego obowiązującego wcześniej, to w przypisie wskazuje datę, w której powoływany akt miał treść, którą chce wykorzystać.

Przykład:

Ustawa z 28.02.2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz.U. z 2012 r. poz. 1112), w brzmieniu z 1.01.2004 r.

24. Powołuje się akty prawne w brzmieniu oryginalnym i z oryginalnym miejscem publikacji, chyba że wydano tekst jednolity aktu prawnego – wówczas powołuje się ten tekst jednolity. Nie dopisuje się w takim przypadku zwrotów wskazujących, że chodzi o tekst jednolity, np. „t.j.”, „tekst jedn.”, itd.

Przykład:

Ustawa z 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2011 r. poz. 687).

25. Akty prawa unijnego powołuje się w sposób analogiczny do polskich aktów prawnych. Jako miejsce publikacji wskazuje się oryginalny numer Dziennika Urzędowego – również w przypadku aktów prawnych, które zostały przyjęte w UE przed akcesją Polski do UE.

Schemat:

rodzaj aktu prawnego, autor aktu, nr aktu prawnego (w przypadku dyrektyw niepoprzedzony skrótem: „nr”), przyimek „z”, data wydania aktu prawnego, tytuł aktu prawnego, miejsce publikacji aktu prawnego (Dz.Urz. UE lub WE, numer, przyimek „z” rok wydania – jeżeli jest inny niż rok wydania aktu prawnego, przecinek, strona, na której zaczyna się dany akt).

Przykład:

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/83/UE z 25.10.2011 r. w sprawie praw konsumentów, zmieniająca dyrektywę Rady 93/13/EWG i dyrektywę 1999/44/WE Parlamentu Europejskiego i Rady oraz uchylająca dyrektywę Rady 85/577/EWG i dyrektywę 97/7/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz.Urz. UE L 304, s. 64).

Rozporządzenie Rady (WE) nr 2157/2001 z 8.10.2001 r. w sprawie statutu spółki europejskiej (SE) (Dz.Urz. WE L 294, s. 1).

26. Zagraniczne akty prawne powołuje się w sposób im właściwy – tak, jak powoływane są w kraju, w którym zostały wydane.

Przykład:

Succession Law Reform Act, R.S.O. 1990, c. S. 26, s. 2.

27. Części aktów prawnych zapisujemy małą literą, np. rozdział, tytuł, dział. Numeracja arabska lub rzymska – w postaci takiej, w jakiej występuje w powoływanym akcie prawnym (czyli np. w części 1, w rozdziale XII). Tytuły rozdziałów, tytułów, działów, części zapisujemy tekstem prostym w cudzysłowie.

28. W przypadku nazw zwyczajowych aktów prawnych wszystkie człony należy pisać małą literą:
 traktat amsterdamski, traktat nicejski, traktat rzymski, traktaty rzymskie, traktaty założycielskie, traktat akcesyjny
 traktat konstytucyjny (nazwa rodzaju aktu, a nie nazwa własna)
 konwencja paryska, konwencja brukselska, konwencja genewska (to nazwy zwyczajowe)
 konwencja o ochronie praw człowieka (niepełny tytuł)
 protokół z Palermo, protokół z Kioto
 porozumienie nicejskie
 umowa z Saarbrücken

załącznik (małą również wówczas, gdy jest to jedyny załącznik do dokumentu).

Wyjątek stanowią następujące – używane zwyczajowo – nazwy, stosowane równorzędnie z nazwami oficjalnymi:

- Karta Narodów Zjednoczonych,
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
- Europejska Konwencja Praw Człowieka,
- Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych,
- Międzynarodowy Pakt Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych.

C. MATERIAŁY LEGISLACYJNE

Zasady:

29. Przez „materiały legislacyjne” rozumie się dokumenty powstające podczas stanowienia prawa (np. projekty aktów prawnych, opinie sporządzane do tych projektów, uzasadnienia uchwalonych aktów prawnych).
30. Przy powoływaniu materiałów legislacyjnych używa się numeru druku sejmowego oraz wskazania kadencji Sejmu, podczas której dokument przygotowano, jeżeli materiałowi legislacyjnemu nadano taki numer.
31. Materiały legislacyjne, które nie mają numeru druku sejmowego, powołuje się przez podanie ich tytułu, autora (ewentualnie instytucji, w której zostały sporządzone).

Schemat:

nazwa dokumentu, numer kadencji sejmu, zwrot: „druk sejm. nr”, nr druku sejmowego

Przykład:

Rządowy projekt ustawy o ułatwieniu dostępu do wykonywania niektórych zawodów regulowanych, VII kadencja, druk sejm. nr 1576.

Projekt rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wydatków budżetu państwa, które w 2016 r. nie wygasają z upływem roku budżetowego,

32. Jeżeli jest potrzeba wyróżnienia projektu ze względu na datę jego sporządzenia, dopuszcza się wskazanie takiej daty.

Przykład:

Projekt z 16.12.2016 r. rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wydatków budżetu państwa, które w 2016 r. nie wygasają z upływem roku budżetowego

D. UMOWY MIĘDZYNARODOWE

Zasady:

33. Umowy międzynarodowe ratyfikowane za uprzednią zgodą wyrażoną w ustawie i ogłoszone w Dzienniku Ustaw powołuje się w taki sam sposób jak ustawy.
34. Pozostałe umowy międzynarodowe powołuje się z podaniem tytułu umowy, jej stron, daty zawarcia i miejsca publikacji.
35. Dopuszczalne jest powołanie umowy międzynarodowej wyłącznie za pomocą skrótu jej tytułu, jeżeli taki skrót znajduje się w wykazie skrótów stanowiącym załącznik do opracowania.

Schemat:

tytuł umowy międzynarodowej, data jej podpisania, publikator, przyimek „z”, rok wydania publikatora, numer publikatora (jeżeli jest), pozycja

Przykład:

Konwencja Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów sporządzona w Wiedniu 11.04.1980 r. (Dz.U. z 1997 r. poz. 286).

Umowa sporządzona w Budapeszcie 18.07.1965 r. między Rządem Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej a Rządem Węgierskiej Republiki Ludowej o międzynarodowej komunikacji samochodowej (M.P. z 2003 r. poz. 36).

E. ORZECZENIA SĄDOWE I ADMINISTRACYJNE**Zasady:**

36. Orzeczenia powołuje się przez wskazanie rodzaju orzeczenia, sądu lub organu, który dane orzeczenie wydał, daty wydania, sygnatury oraz miejsca publikacji (chyba, że na sygnaturze orzeczenia istnieje hiperlink do treści).
37. Nazwę sądu lub organu, który wydał dane orzeczenie, można podawać za pomocą właściwego skrótu znajdującego się w załączniku do opracowania (zwłaszcza w przypisach; w tekście głównym zaleca się raczej podawanie nazw w wersji rozwiniętej); w publikacjach, które nie mają wykazu skrótów, obowiązuje forma rozwinięta (ewent. można postąpić się formułą „dalej ...”).
38. Dopuszcza się stosowanie skrótu przy kolejnym powoływaniu w tekście orzeczenia tego organu.
39. Nie używa się skrótów określających rodzaj orzeczenia, typu „uchw.”, „wyr.”, „post.”, „orzecz.”, „rozstrz. nadz.”
40. Przywołując w publikacjach papierowych orzeczenie, które zostało ogłoszone w oficjalnym publikatorze orzecznictwa, podaje się ten publikator jako miejsce publikacji. Dopuszczalne jest alternatywnie wskazanie oficjalnej elektronicznej bazy orzeczeń, w której tekst orzeczenia jest dostępny (BOTK – baza orzeczeń TK [dostępna na stronie internetowej TK: www.trybunal.gov.pl], BOSN – baza orzeczeń SN [dostępna na stronie internetowej SN: www.sn.pl], CBOSA – baza orzeczeń sądów administracyjnych [dostępna na stronie internetowej: <http://orzeczenia.nsa.gov.pl>], POSP – portal orzeczeń sądów powszechnych [dostępny na stronie internetowej: <http://orzeczenia.ms.gov.pl>]). Dopuszcza się także przywoływanie LEX.
41. Jeżeli w publikacji papierowej powołuje się orzeczenie, które dostępne jest w elektronicznej bazie danych, podaje się nazwę tej bazy oraz nr rekordu, pod którym znajduje się to orzeczenie (jeżeli baza danych postępuje się w celu identyfikacji materiałów takimi rekordami).
42. Jeżeli w publikacji elektronicznej powołuje się orzeczenie, które dostępne jest tylko w zewnętrznej, elektronicznej bazie danych, podaje się nazwę tej bazy oraz nr rekordu, pod którym znajduje się to orzeczenie (jeżeli baza danych postępuje się w celu identyfikacji materiałów takimi rekordami).

Schemat:

rodzaj orzeczenia (wyrok, postanowienie, uchwała), nazwa sądu, skład sądu [SN (7) – uchwała 7 sędziów], przyimek „z”, data orzeczenia, sygnatura orzeczenia, nazwa publikatora, rok wydania publikatora, numer publikatora (jeżeli jest), pozycja albo strona

Przykład dla przypisów:

wyrok TK z 4.12.2001 r., SK 18/00, OTK 2001/8, poz. 256.

albo: wyrok TK z 4.12.2001 r., SK 18/00, BOTK.

kolejne powołanie: wyrok TK z 4.12.2001 r., SK 18/00

uchwała SN (7) z 11.12.1975 r., III CZP 63/75, OSNC 1976/12, poz. 259.

albo: uchwała SN (7) z 11.12.1975 r., III CZP 63/75, BOSN.

wyrok SN z 11.05.2011 r., I CSK 621/10, LEX nr 848128.

rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Śląskiego z 11.05.2011 r., IFIII.4131.1.124.2016, LEX nr 2164355

Przykład zapisu w publikacji elektronicznej:

wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 4.12.2001 r., SK 18/00

uchwała Sądu Najwyższego z 11.05.2011 r., I CSK 621/10

rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Śląskiego z 2.12.2016 r., IFIII.4131.1.124.2016

43. Orzeczenia wydane przez sądy innych państw niż Polska powołuje się w sposób dla nich właściwy (zgodny ze źródłem). Przy zapisie oznaczenia nazwy sprawy nie stosuje się kursywy.

Przykład:

Case Concerning Oil Platforms (Islamic Republic of Iran v. United States of America), [1996] I.C.J. Rep. 803.

44. Orzeczenia wydane przez sądy europejskie powołuje się w sposób analogiczny do orzeczeń wydanych przez sądy polskie, z tym, że oprócz sygnatury sprawy wskazuje się również jej nazwę oraz sygnaturę ECLI. Strony sprawy rozdziela się zwrotem „przeciwko” lub „versus” („v.”).

Jako miejsce publikacji takich orzeczeń wskazuje się internetową bazę orzeczeń, w której orzeczenia sądu są dostępne (CURIA – dla orzeczeń TS, Sądu UE i Sądu do spraw Służby Publicznej oraz HUDOC – dla orzeczeń ETPC).

Przykład dla przypisów:

wyrok TS z 12.07.2005 r., C-403/03, Egon Schempp przeciwko Finanzamt München V, EU:C:2005:446, dalej wyrok C-403/03, Schempp

albo

wyrok TS z 12.07.2005 r., C-403/03, Egon Schempp przeciwko Finanzamt München V, CURIA

wyrok Sądu UE z 12.05.2016 r., T-468/14, Holistic Innovation Institute, SLU v. Komisja Europejska, EU:T:2016:296, dalej wyrok T-468/14, HII v. Komisja

wyrok SSP z 12.05.2016 r., F-50/15, FS przeciwko Europejskiemu Komitetowi Ekonomiczno-Społecznemu (EKES), EU:F:2016:119, dalej wyrok F-50/15, FS przeciwko EKES
lub: wyrok SSP z 12.05.2016 r., F-50/15, FS v. Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (EKES), EU:F:2016:119, dalej wyrok F-50/15, FS przeciwko EKES
wyrok ETPC z 17.10.1986 r., 9532/81, Rees v. The United Kingdom, HUDOC.

Przykład zapisu w publikacji elektronicznej:

wyrok Trybunału Sprawiedliwości z 12.07.2005 r., C-403/03, Egon Schempp przeciwko Finanzamt München V
wyrok Europejskiego Trybunału Praw Człowieka z 17.12.1986 r., 9532/81, Rees v. The United Kingdom

F. PISMA URZĘDOWE:

Zasady:

45. Pisma powołuje się przez wskazanie rodzaju pisma, organu, który dane pismo wydał, daty wydania, sygnatury (jeśli istnieje) oraz miejsca publikacji (chyba że na sygnaturze pisma istnieje hiperlink do treści). Dopuszcza się określanie rodzaju pisma zwrotem „pismo”.
46. Nazwę organu, który wydał dane pismo, podaje się za pomocą właściwego skrótu znajdującego się w załączniku do opracowania; jeśli w publikacji nie ma wykazu skrótów podajemy pełną nazwę (ewent. można postąpić się formułą „dalej ...”).

Przykład zapisu w publikacji papierowej:

Interpretacja indywidualna Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z 18.05.2016 r., IBPB-1-2/4510-322/16/MM, www.mf.gov.pl
Interpretacja indywidualna Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z 18.05.2016 r., IBPB-1-2/4510-322/16/MM, LEX nr 310978

Przykład zapisu w publikacji elektronicznej:

pismo Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z 18.05.2016 r., IBPB-1-2/4510-322/16/MM
Stanowisko Komisji Nadzoru Finansowego z 6.12.2016 r. w sprawie polityki dywidendowej banków, zakładów ubezpieczeń, PTE, domów maklerskich i TFI
Odpowiedź na interpelację poselską Ministra Finansów z 6.04.2016 r., FN7.054.6.2016

G. MONOGRAFIE

Zasady:

47. Monografie powołuje się, identyfikując autora (autorów), tytuł, miejsce oraz rok wydania. Nie wskazuje się przy powoływaniu ani wydawnictwa, ani numeru wydania (wystarczy określenie roku wydania, chyba że w danym roku ukazało się więcej niż jedno wydanie).

Schemat:

inicjał imienia i nazwisko autora (autorów), tytuł, miejsce wydania, rok wydania, numer strony (stron, ewentualnie numer rozdziału)

Przykład:

R. Zawłocki, *Odpowiedzialność karna reprezentanta podmiotu zbiorowego*, Warszawa 2013, s. 34.
M. Gersdorf, *Prawo zatrudnienia*, Warszawa 2013, rozdz. II.

H. FRAGMENTY PRAC ZBIOROWYCH

Zasady:

48. Powołując fragment (rozdział) pracy zbiorowej, należy wskazać autora powoływanej wypowiedzi oraz pracę zbiorową, w której wypowiedź ta została ogłoszona.
49. Jeśli praca zbiorowa została przygotowana pod redakcją jednej lub kilku osób, wskazuje się te osoby zamiast wszystkich autorów pracy.
50. Jeżeli pozycja ma zarówno redaktora tomu, jak i redaktora całej wielotomowej publikacji, to w powoływaniu uwzględnia się zarówno redaktora całości (po tytule całego dzieła), jak i redaktora tomu (po wskazaniu tomu). Jeśli jest to ta sama osoba, nazwisko redaktora podajemy tylko raz – po tytule głównym, przed numerem tomu.
51. Jeśli praca zbiorowa nie ma redaktora naukowego, to wskazuje się wszystkich jej autorów, gdy jest ich nie więcej niż czterech, albo tytuł pracy, gdy autorów jest więcej niż czterech.
52. Nie wskazuje się przy powoływaniu ani wydawnictwa, ani numeru wydania (wystarczy określenie roku wydania).
53. Numery części i tomów zapisuje się cyframi arabskimi.

Schemat:

I [praca zbiorowa jednotomowa]

inicjał imienia i nazwisko autora powoływanego fragmentu, tytuł fragmentu pracy (jeśli jest), zwrot: „[w:]”, autorzy pracy zbiorowej (jeśli praca nie powstała pod redakcją konkretnej osoby lub osób, a liczba autorów nie jest większa niż czterech; w wyjątkowych wypadkach podajemy wszystkich – jeśli jest ich kilku – autorów), tytuł pracy zbiorowej, inicjał imienia i nazwisko redaktora całości poprzedzone określeniem „red.”, miejsce i rok wydania

Przykład:

P. Czechowski, *Europejskie rynki rolne* [w:] *Prawo rolne*, red. P. Czechowski, Warszawa 2015

II [praca zbiorowa wielotomowa]

inicjał imienia i nazwisko autora powoływanego fragmentu, tytuł fragmentu pracy (jeśli jest), zwrot: „[w:]”, autorzy pracy zbiorowej (jeśli praca nie powstała pod redakcją konkretnej osoby lub osób, a liczba autorów nie jest większa niż czterech; w wyjątkowych wypadkach podajemy wszystkich – jeśli jest ich kilku – autorów), tytuł pracy zbiorowej, inicjał imienia i nazwisko redaktora całości poprzedzone określeniem „red.”, numer tomu (jeżeli jest), miejsce i rok wydania

Przykład:

K. Pietrzykowski [w:] *Kodeks cywilny. Komentarz*, red. K. Pietrzykowski, t. 1, Warszawa 2013, art. 405, nt 1.

G. Bieniek, *Z problematyki sądowego rozstrzygania sporów na gruncie ustawy o własności lokali* [w:] *Aurea praxis, aurea theoria. Księga pamiątkowa ku czci Profesora Tadeusza Erecińskiego*, red. J. Gudowski, K. Weitz, t. 1, Warszawa 2011, s. 62.

III [praca zbiorowa wielotomowa – różni redaktorzy poszczególnych tomów]

inicjał imienia i nazwisko autora powoływanego fragmentu, tytuł fragmentu pracy (jeśli jest), zwrot: „[w:]”, autorzy pracy zbiorowej (jeśli praca nie powstała pod redakcją konkretnej osoby lub osób, a liczba autorów nie jest większa niż czterech; w wyjątkowych wypadkach podajemy wszystkich – jeśli jest ich kilku – autorów), tytuł pracy zbiorowej, inicjał imienia i nazwisko redaktora całości poprzedzone określeniem „red.”, numer tomu (jeżeli jest), tytuł tomu, określenie „red.” (jeśli jest przynajmniej jeden redaktor powoływanego tomu), inicjał imienia i nazwisko redaktora (w mianowniku), miejsce wydania, rok wydania

Przykład:

M. Safjan, *Zasady prawa cywilnego* [w:] *System Prawa Prywatnego*, red. Z. Radwański, t. 1, Prawo cywilne – część ogólna, red. M. Safjan, Warszawa 2012, nt 2.

I. ARTYKUŁY W CZASOPISMACH, KOMENTARZE PRAKTYCZNE, PROCEDURY, PORADNIKI I LINIE ORZECZNICZE Z PUBLIKACJI ELEKTRONICZNYCH

Zasady:

54. Artykuł ogłoszony w czasopiśmie identyfikuje się przez wskazanie jego autora (autorów), tytułu oraz dokładnego określenia miejsca publikacji (chyba że w publikacji elektronicznej na tytule artykułu istnieje hiperlink do treści).
55. Tytuły czasopism podaje się w wersji skróconej, jeżeli znajdują się w wykazie skrótów tytułów czasopism stanowiących załącznik do opracowania.
56. Tytuły czasopism w pełnej wersji zapisuje się pismem prostym w cudzysłowie.

57. W przypadku komentarzy praktycznych, poradników, procedur i linii orzeczniczych opublikowanych w LEX, jako miejsce publikacji wskazuje się: LEX, wraz ze wskazaniem rodzaju publikacji.

Nie ma potrzeby wskazywania rodzaju publikacji, jeżeli z kontekstu zdania, w którym przywołano dany materiał autorski wynika, o jaki rodzaj publikacji chodzi, np. „W komentarzu praktycznym A. Granicki, K. Mordaka, M. Sałagan, Zezwolenie na działalność maklerską banku krajowego wyjaśniono..”

58. Nie podajemy wersji programu LEX (np. nie zapisujemy: LEX Omega, tyko: LEX).

Schemat:

inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, rok wydania czasopisma, numer czasopisma, strona, do której następuje

odwołanie (w przypadku odwołania do całego tekstu artykułu podaje się jego pierwszą stronę)

Przykład dla publikacji papierowych:

S. Sołtyśński, *Ład korporacyjny w świetle lekcji kryzysu*, KPP 2011/1, s. 47.

J. Barcz, *Uwagi o stanie nauki w Polsce w dziedzinie prawa Unii Europejskiej*, PiP 2013/6, s. 7.

K. Osajda, *Odpowiedzialność członków zarządu spółek z o.o. za ich zobowiązania w orzecznictwie Sądu Najwyższego z 2011 r.*, „Glosa” 2012/3, s. 7.

A. Granicki, K. Mordaka, M. Sałagan, *Zezwolenie na działalność maklerską banku krajowego*, LEX komentarz praktyczny

Przykład dla elektroniki:

A. Granicki, K. Mordaka, M. Sałagan, *Zezwolenie na działalność maklerską banku krajowego*

J. ODPOWIEDZI NA PYTANIA

Zasady:

59. Odpowiedź na pytanie podaje się poprzez wskazanie jej autora, tytułu w formie pytania, numeru identyfikacyjnego i miejsca publikacji (chyba że w publikacji elektronicznej na tytule odpowiedzi istnieje hiperlink do treści)

Schemat:

inicjał imienia autora, nazwisko autora, tytuł odpowiedzi w formie pytania, miejsce publikacji (np. LEX) i numer wewnętrzny poprzedzony skrótem: QA.

Przykład dla publikacji papierowych:

Ł. Obzejta, *Czy bank powinien wypłacać koszty pogrzebu z rachunków bieżących prowadzonych na rzecz rolników i jednoosobowych działalności gospodarczych?*, LEX QA793730

Przykład dla elektroniki:

Ł. Obzejta, *Czy bank powinien wypłacać koszty pogrzebu z rachunków bieżących prowadzonych na rzecz rolników i jednoosobowych działalności gospodarczych?*, QA793730,

K. GLOSY DO ORZECZEŃ I PRZEGLĄDY ORZECZNICTWA

Zasady:

60. Glosy do orzeczeń – jeśli nie mają tytułu nadanego przez autora – powołuje się wg poniższego schematu:

Schemat:

inicjał imienia i nazwisko autora, wskazanie na glosę, rodzaj orzeczenia, którego dotyczy, sąd, który orzeczenie wydał, datę oraz sygnaturę orzeczenia, miejsce publikacji (np. tytuł czasopisma, rok wydania, numer wydania, numer strony, do której następuje odwołanie, a jeśli powoływana jest cała glosa, to pierwszy numer strony, na której się ona znajduje; chyba, że na głosie znajduje się hiperlink do tekstu).

61. Nie stosujemy skrótów do opisywania rodzaju orzeczenia, którego dotyczy glosa (np. „wyr.”), ale stosujemy skróty do określenia rodzaju sądu wydającego opisywane orzeczenie (np. SN, SA, SO, SR, TS).

Przykład dla publikacji papierowych:

Z. Kmiecik, *Glosa do wyroku TK z 6.12.2011 r., SK 3/11*, PiP 2013/6, s. 126.

Z. Kmiecik, *Glosa do wyroku TK z 6.12.2011 r., SK 3/11*, s. 128 [wersja skrócona przy kolejnym powołaniu].

Przykład dla elektroniki:

A. Szlązak, *Glosa do wyroku SN z 6.03.2015 r., III CSK 155/14*

62. Jeżeli glosa lub linia ma tytuł nadany jej przez autora, to powołuje się ją jak artykuł, uwzględniając ten tytuł. Tę samą regułę stosuje się do przeglądów orzecznictwa. Słowa „glosa” i „przeгляд orzecznictwa” są umieszczane, jeżeli stanowią fragment tytułu nadanego artykułowi przez autora.

Przykład dla publikacji papierowych:

B. Lackoroński, *Odpowiedzialność za szkody wspólników wynikłe z naruszenia dóbr spółki handlowej – glosa do wyroku SN z 22.06.2012 r., V CSK 338/11*, „Glosa” 2013/4, s. 48.

K. Szczepanowska-Kozłowska, *Ewolucja koncepcji wyczerpania prawa ochronnego na znak towarowy w orzecznictwie Trybunału Sprawiedliwości – przegląd orzecznictwa*, „Glosa” 2013/4, s. 63.

R. Styczyński, *Glosa do wyroku NSA z 5.04.2016 r., II FSK 416/14*, LEX

Przykład dla elektroniki:

R. Styczyński, *Glosa do wyroku NSA z 5.04.2016 r., II FSK 416/14*.

L. MATERIAŁY DOSTĘPNE W WERSJI ELEKTRONICZNEJ W BAZACH DANYCH

Zasady:

63. Jeżeli ten sam materiał, np. orzeczenie sądowe czy artykuł, dostępny jest zarówno w wersji drukowanej, jak i elektronicznej, autor publikacji decyduje, czy powoływać wydanie drukowane czy elektroniczne (brak priorytetu wydań drukowanych), z wyjątkiem przypadków ogłoszenia materiału w oficjalnym publikatorze (np. w oficjalnym publikatorze orzecznictwa).
64. Materiały dostępne w wersji elektronicznej w bazach danych powołuje się przez wskazanie materiału we właściwy dla niego sposób (w zależności od tego, czy jest to orzeczenie, artykuł z czasopisma, monografia czy inne opracowanie) oraz podanie bazy danych, w której materiał ten jest dostępny, wraz z numerem rekordu w tej bazie (jeżeli baza danych posługuje się w celu identyfikacji materiałów takimi rekordami).

Schemat:

powołanie właściwe dla danego rodzaju materiału (orzeczenie, publikacja autorska), nazwa bazy danych, numer rekordu

Przykład:

postanowienie NSA z 30.06.2009 r., II OSK 927/09, LEX nr 563564.

J. Gudowski [w:] *Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz*, red. T. Ereciński, t. 4, T. Ereciński, J. Gudowski, *Postępowanie rozpoznawcze. Postępowanie zabezpieczające*, wyd. 5 [opcjonalnie], LEX 2016, art. 506, nt 1

K. Pietrzykowski [w:] *Kodeks cywilny. Komentarz*, red. K. Pietrzykowski, t. 1, Warszawa 2013, art. 405, nt 1.

M. Safjan, *Zasady prawa cywilnego [w:] System Prawa Prywatnego*, red. Z. Radwański, t. 1, *Prawo cywilne – część ogólna*, red. M. Safjan, Warszawa 2012, nt 2.

J. Wierciński, *Uwagi o teoretycznych założeniach dziedziczenia ustawowego*, SPP 2009, nr 2 [lub/i Legalis].

M. MATERIAŁY DOSTĘPNE W WERSJI ELEKTRONICZNEJ W INTERNECIE

Zasady:

65. Powołanie materiału dostępnego w internecie powinno wskazywać adres internetowy, pod którym dostępny jest ten materiał, oraz datę odwiedzin strony internetowej, na której dostępny był ten materiał.

Schemat:

inicjał imienia i nazwisko autora materiału (jeśli są), tytuł materiału, strona internetowa, na której materiał jest dostępny, data, w której materiał był dostępny na podanej stronie internetowej

Przykład:

R. Przasnyski, *Inflacja zaczeka na gospodarkę*, www.onet.pl (dostęp: 23.07.2013 r.).

N. INNE

Zasady:

66. Wszystkie pozostałe źródła, których zasady powoływania nie wynikają z wcześniejszych reguł, np. artykuły z prasy codziennej, tygodników, opinie, materiały własne instytucji publicznych, powołuje się według wzoru właściwego dla artykułów z czasopism, a więc ze wskazaniem autora, tytułu oraz miejsca publikacji, jeżeli materiał został opublikowany, albo sposobu uzyskania do niego dostępu, jeżeli materiał jest publicznie dostępny.
67. Powoływanie materiałów niedostępnych publicznie (w tym w LEX) powinno zawierać określenie: niepubl.
68. Powoływanie materiałów złożonych do druku, ale jeszcze nieopublikowanych, powinno być opatrzone informacją: (w druku), jeżeli tekst przyjęto do druku.
69. Skrótury czasopism stosuje się tylko w materiałach zawierających załącznik ze skrótami, w innym przypadku podaje się pełne tytuły czasopism źródłowych.

Przykład:

M. Safjan, *Wymiary sędziowskiej bezstronności*, „Rzeczpospolita” z 29.05.2007 r.

P. Winczorek, *25 lat ustroju Rzeczypospolitej*, GW z 16.05.2014 r.

T. Szymanowski, *Prawo karne wykonawcze* (w druku)

2. Bibliografia (zasady zapisu)

Zasady:

70. Wpisy poszczególnych pozycji bibliografii rozpoczyna się od nazwiska autora, po którym umieszcza się inicjał jego imienia.
71. Pozycje literatury znajdujące się w bibliografii umieszcza się w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów lub redaktorów bądź tytułów.
Pozycje tego samego autora porządkuje się alfabetycznie bądź chronologicznie.
72. Jeśli pozycja ma kilku autorów uwzględnia się nazwisko autora, który jest wskazany jako pierwszy.
73. Jeśli pozycja ma nazwiska zarówno autorów, jak i redaktorów, uwzględnia się nazwisko redaktora.
74. Jeżeli pozycja ma zarówno redaktora tomu, jak i redaktora całości, to w powoływaniu uwzględnia się zarówno redaktora całości (po tytule całego dzieła), jak i redaktora tomu (po wskazaniu tomu).
75. Jeśli pozycja nie ma ani nazwiska autora, ani nazwiska redaktora, uwzględnia się pierwszy wyraz jej tytułu.
76. Zapis poszczególnych pozycji bibliografii jest zgodny z powyższymi zasadami dotyczącymi powoływania monografii, części prac zbiorowych, artykułów (głos) oraz materiałów innego rodzaju (np. z baz elektronicznych), z zastrzeżeniem zmiany wynikającej z uwagi nr 51.

Schemat opisu pozycji w bibliografii:

a) książki:

nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł, miejsce i rok wydania lub tytuł, określenie: red., inicjał imienia i nazwisko redaktora (ewentualnie

kolejne inicjały imion i nazwiska kolejnych redaktorów), miejsce i rok wydania

Przykład:

Augustyniak B., Eichstaedt K., Kurowski M., Świecki D., *Kodeks postępowania karnego. Komentarz do zmian 2016*, red. D. Świecki, Warszawa 2016

Aurea praxis, aurea theoria. Księga pamiątkowa ku czci Profesora Tadeusza Erecińskiego, red. J. Gudowski, J.K.Weitz, Warszawa 2011

Gersdorf M., *Prawo zatrudnienia*, Warszawa 2013.

Gersdorf M., Rączka K., Raczkowski M., *Kodeks pracy. Komentarz*, Warszawa 2011

Zawłocki R., *Odpowiedzialność karna reprezentanta podmiotu zbiorowego*, Warszawa 2013

b) części prac zbiorowych:

nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł fragmentu pracy przygotowanego przez autora, zwrot [w:], tytuł całej pracy, wskazanie numeru tomu (jeżeli jest), określenie: red., inicjał imienia i nazwisko redaktora (ewentualnie kolejne inicjały imion i nazwiska kolejnych redaktorów), miejsce i rok wydania

Przykład:

Bieniek G., *Z problematyki sądowego rozstrzygnięcia sporów na gruncie ustawy o własności lokali* [w:] *Aurea praxis, aurea theoria. Księga pamiątkowa ku czci Profesora Tadeusza Erecińskiego*, red. J. Gudowski, K. Weitz, t. 1, Warszawa 2011

Safjan M., *Zasady prawa cywilnego [w:] System Prawa Prywatnego*, red. Z. Radwański, t. 1, *Prawo cywilne – część ogólna*, red. M. Safjan, Warszawa 2012

c) artykuły (oraz glosy):

nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł artykułu (w przypadku glosy wskazuje się, że jest to glosa oraz podaje sygnaturę orzeczenia, którego dotyczy), tytuł czasopisma, rok wydania, numer czasopisma

Przykład:

Barcz J., *Uwagi o stanie nauki w Polsce w dziedzinie prawa Unii Europejskiej*, PiP 2013/6

Grzegorzczak T., *Glosa do wyroku SN z 8.02.2011 r., V KK 246/10*, PiP 2012/1

Kmieciak Z., *Glosa do wyroku TK z 6.12.2011 r., SK 3/11*, PiP 2013/6

Sołtysiński S., *Ład korporacyjny w świetle lekcji kryzysu*, KPP 2011/1

d) materiały elektroniczne z baz danych lub z internetu:

nazwisko autora i inicjał imienia autora materiału (jeżeli są), tytuł materiału, wskazanie miejsca jego publikacji (ewentualnie wskazanie pracy zbiorowej, jeśli w niej został umieszczony, nazwy elektronicznej bazy danych, w której się znajduje, strony internetowej, wraz z datą dostępu

Przykład:

J. Gudowski [w:] *Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz*, red. T. Ereciński, t. 4, T. Ereciński, J. Gudowski, *Postępowanie rozpoznawcze. Postępowanie zabezpieczające*, red. T. Ereciński, wyd. 5 [opcjonalnie], LEX 2016, art. 506

Przasnyski R., *Inflacja zaczeka na gospodarkę*, www.onet.pl (dostęp: 23.07.2013 r.).

Wierciński J., *Uwagi o teoretycznych założeniach dziedziczenia ustawowego*, SPP 2009/2, [lub/i] Legalis

3. Zasady tworzenia skrótów tytułów aktów prawnych¹

77. Skrót tytułu aktu prawnego składa się z pierwszych liter wyrazów tworzących ten tytuł (najlepiej nie więcej niż pięć liter), po których stawiamy kropkę. Stosuje się tylko małe litery. Spacji się nie stosuje. Pomija się przyimki i spójniki występujące w tytule (np. i, o, w) oraz sformułowania typu „w sprawach”.
78. Jeżeli zastosowanie wskazanej procedury tworzenia skrótu aktu prawnego skutkuje brakiem możliwości odróżnienia go od innego aktu prawnego, wówczas nowo tworzony skrót należy odpowiednio zmodyfikować (np. dodając kolejną literę do skrótu lub rozwijając częściowo jeden z wyrazów w nazwie skrótu).
79. Przy pierwszym powołaniu aktu prawnego po promulgatorze stosujemy zapis „[spacja] myślnik [spacja] zwrot „dalej [spacja] skrót”.
80. W przypadku wieloczłonowych tytułów ustaw, których nazwa rozpoczyna się od słowa: „prawo”, skrót takiej nazwy rozpoczyna się właśnie od tego słowa, np. ustawa z 30.06.2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1410) – dalej p.w.p.
81. W przypadku dwuczłonowych tytułów ustaw, których nazwa zaczyna się od słowa „prawo” skrót takiej nazwy zapisujemy przez zwrot „pr. [spacja] skrót”, np. ustawa z 7.07.1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2016 r. poz. 290) – dalej pr. bud.
82. W przypadku ustaw, których nazwa rozpoczyna się od słów: „przepisy wprowadzające”, skrót takiej nazwy rozpoczyna się właśnie od tych słów, np. ustawa z 23.04.1964 r. – Przepisy wprowadzające Kodeks cywilny – p.w.k.c.
83. W przypadku ustaw, których nazwa rozpoczyna się od słów: „ustawa o zmianie ustawy”, skrót takiej nazwy rozpoczyna się go od słowa: „zmiana”, np.:
ustawa z 12.09.1996 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – z.u.w.t.p.a.
ustawa z 16.09.2011 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw – z.k.p.c.
84. Jeżeli jest kilka ustaw o tej samej nazwie uchwalonych w innym czasie (np. gdy nowa ustawa zastępuje starą ustawę, lecz ma taką samą nazwę, lub gdy kilka ustaw zmieniających tę samą ustawę ma tę samą nazwę), tworząc skrót tytułu takiej ustawy, podaje się rok jej wydania, np.:
ustawa z 23.12.1999 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz niektórych innych ustaw – z.u.s.u.s.1999
ustawa z 18.12.2002 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz o zmianie niektórych innych ustaw – z.u.s.u.s.2002
85. Jeżeli w tytule aktu prawnego występuje nazwa własna (np. Skarb Państwa – SP, Polska Akademia Nauk – PAN, Bankowy Fundusz Gwarancyjny – BFG), tworząc skrót takiego tytułu, przyjmuje się skrót nazwy własnej, jaki występuje w załączniku do tego opracowania zawierającym skróty nazw instytucji. Gdy w tym załączniku skrótu nie ma, to tworzy się skrót, posługując się dużymi literami rozpoczynającymi poszczególne wyrazy tworzące tę nazwę własną, bez kropek, chyba że zwyczajowo jest przyjęty inny skrót tej nazwy własnej. np. ustawa z 10.06.2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji – u.BFG

¹Jeżeli do tekstu nie ma załącznika zawierającego wykaz skrótów lub jeśli danego aktu nie uwzględniono w tym wykazie.

86. Skróty dotyczą aktów prawnych bez względu na to, czy one obowiązują. W przypadku nieobowiązujących aktów prawnych informacja o ich uchyleniu jest dodawana w wykazie skrótów obok danego skrótu za pomocą słów: „nie obowiązuje”.
87. Skróty do aktów prawnych UE tworzy się poprzez określenie rodzaju aktu i jego numeru, lub nazwy zwyczajowej, np.: rozporządzenie (WE) nr 1013/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z 14.06.2006 r. w sprawie przemieszczania odpadów (Dz.Urz. UE L 190, s. 1) – dalej rozporządzenie 1013/2006. rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z 18.12.2006 r. w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH) i utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów, zmieniające dyrektywę 1999/45/ WE oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 793/93 i rozporządzenie Komisji (WE) nr 1488/94, jak również dyrektywę Rady 76/769/ EWG i dyrektywy Komisji 91/155/EWG, 93/67/EWG, 93/105/WE i 2000/21/WE (Dz.Urz. UE L 396, s. 1) – dalej rozporządzenie REACH
88. Skróty tytułów zagranicznych aktów prawnych tworzymy tak samo jak skróty tytułów odpowiadających im polskich aktów prawnych, z zaznaczeniem kraju, z którego dany akt prawny pochodzi, albo podajemy w formie obowiązującej w państwie pochodzenia danego aktu prawnego (np. niemiecki kodeks cywilny – niem. k.c. albo BGB).
89. Skróty tytułów umów międzynarodowych, w przeciwieństwie do krajowych aktów prawnych, wykorzystują wielkie litery. Jeżeli w praktyce powszechne jest stosowanie skrótu tytułu takiego aktu prawnego w obcym języku, skrót taki może zostać zachowany, np. CISG dla Konwencji Narodów Zjednoczonych z 11.04.1980 r. o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów (Dz.U. z 1997 r. poz. 286).
90. Jeżeli umowa międzynarodowa została opublikowana w Dzienniku Ustaw, właściwy Dziennik Ustaw podaje się jako miejsce jej publikacji.

4. Zasady tworzenia skrótów nazw instytucji, publikatorów aktów prawnych i orzecznictwa, czasopism prawniczych itp.²

Zasady:

91. Co do zasady między literami skrótownicy nazwy instytucji nie stosuje się spacji.
92. Co do zasady w skrótach pomija się spójniki (np. „i”), chyba że ich zastosowanie jest zwyczajowo przyjęte w danym skrótach (np. WPiA, MSWiA).
93. Co do zasady w skrótach i skrótownicach nie stosuje się znaków interpunkcyjnych, jednakże gdy skrót to początek wyrazu, kończy się go kropką, np. Pal. (dla „Palestra”), Rej. (dla „Rejent”).
94. Jeśli istnieją zwyczajowo przyjęte skróty nazw instytucji, stosuje się te skróty.
95. Jeżeli skrótów takich nie ma albo praktyka jest rozbieżna, skrót składa się z wielkich liter będących pierwszymi literami wyrazów stanowiących nazwę instytucji.

² Jeżeli do tekstu nie ma załącznika zawierającego wykaz skrótów lub jeśli danego aktu nie uwzględniono w tym wykazie.

96. Skrót TSUE nie jest właściwym skrótem dla Trybunału Sprawiedliwości (TS). System sądów i trybunałów Unii Europejskiej nosi zbiorczą nazwę Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TSUE) – w jego skład wchodzi:
- Trybunał Sprawiedliwości – TS,
 - Sąd (UE) (dawny Sąd Pierwszej Instancji, SPI),
 - Sąd ds. Służby Publicznej UE (do 1.09.2016 r.) – SSP.
97. Jeżeli nie prowadzi to do możliwości pomyłki co do tytułu publikatora aktów prawnych, orzecznictwa lub czasopisma prawniczego, skrót jego nazwy składa się z wielkich liter będących pierwszymi literami wyrazów stanowiących tytuł publikatora orzecznictwa lub czasopisma prawniczego.
98. Dla czasopism zagranicznych stosuje się skróty ich tytułów stosowane w kraju, w którym są wydawane. Skróty tytułów tych czasopism nie są umieszczone w aneksie, natomiast powinny być zawsze umieszczone w wykazie skrótów znajdującym się w publikacji, w której takie czasopismo powołano.
99. Skrót powinien liczyć optymalnie do 5 liter.

5. Wykaz podstawowych skrótów

art. artykuł	p. przeciwko	s. strona
cz. część	par. paragraf	t. tom
d. dawny	pkt punkt	ust. ustęp
lit. litera	por. porównaj	v. versus
n. następny/-e	poz. pozycja	zd. zdanie
nb numer boczny	r. rok	zm. zmiany
nr numer	red. redakcja	zob. zobacz
nt numer tezy	rozd. rozdział	